

CONTRATO NO. DJN-SCOF-1C.10-06-2019-018

CONTRATO ABIERTO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA EN LAS INSTALACIONES DE BANSEFI, EN LO SUCESIVO "EL CONTRATO", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS, SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO, INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, EN ADELANTE "BANSEFI", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE ADMINISTRACIÓN Y APODERADO LICENCIADO LUIS ANTONIO RAMÍREZ HERNÁNDEZ Y POR OTRA PARTE LA EMPRESA OPERADORA MARVAL, S.A. DE C.V., REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. IVÁN MAURICIO MÁRQUEZ OTERO EN SU CARÁCTER DE APODERADO, EN ADELANTE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS, Y EN EL ENTENDIDO DE QUE TANTO A "BANSEFI" COMO A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE LES DENOMINARÁ EN FORMA CONJUNTA COMO "LAS PARTES":

DECLARACIONES.

- I. Declara "BANSEFI":
 - I.1 Que es una entidad paraestatal de la Administración Pública Federal, en los términos de los artículos 3º fracción II y 46 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; creada como una Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo constituida en términos de su Ley Orgánica, publicada en el Diario Oficial de la Federación con fecha 1º de junio de 2001 y su última reforma por Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 10 de enero de 2014, de su Reglamento Orgánico y por decreto expedido por el Ejecutivo Federal publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 29 de noviembre de 2001, e inscrito en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal en el folio mercantil número 245,433, el 7 de diciembre del mismo año.
 - I.2 Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes BAN500901167.
 - I.3 Que el Licenciado Luis Antonio Ramírez Hernández, en su carácter de Director General Adjunto de Administración y Apoderado, tiene plena capacidad legal, facultades y poderes para celebrar este documento en su representación, obligándolo en los términos del mismo, como lo acredita en la escritura pública número 219,732 de fecha 4 de enero de 2019, otorgada ante la fe del Maestro Eutiquio López Hernández, Notario Público número 35 de la Ciudad de México, pendiente de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México, por lo reciente de su otorgamiento, quien manifiesta, bajo protesta de decir verdad, que las facultades que ostenta no le han sido modificadas ni revocadas en forma alguna.
 - I.4 Que requiere la contratación del servicio integral de limpieza y recolección de basura en las instalaciones de "BANSEFI".
 - I.5 Que la solicitud para el servicio objeto de "EL CONTRATO", fue formulada por la Subdirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios, por conducto de la Lic. Mónica Adriana Salguero Osuna, mediante oficio número DGAA/DRM/SAYCS/27-02/05/2019 de fecha 27 de febrero de 2019, quien contando con la asesoría de la Gerencia de Adquisiciones de la Subdirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios, determinó la contratación y conforme a sus funciones integró los documentos que soportan su realización, tales como la disponibilidad específica de recursos financieros, los nombres de los servidores públicos responsables de administrar y verificar el cumplimiento de "EL CONTRATO" así como de la recepción y aceptación de los servicios, las condiciones del Anexo Técnico en donde se describen las características, especificaciones, lugar, plazo y forma de prestación del servicio, condiciones de pago y la aplicación de penalizaciones y demás cuestiones relacionadas a la contratación.
 - I.6 Que "EL CONTRATO", se asignó mediante Adjudicación Directa a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", en términos del artículo 41 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de conformidad con la Justificación de causal de excepción para la contratación del servicio integral de limpieza y recolección de basura en las instalaciones de "BANSEFI", suscrita por la Lic. Mónica Adriana Salguero Osuna, Subdirectora de Adquisiciones y Contratación de Servicios de fecha 26 de febrero de 2019.

2019, y del oficio de notificación de adjudicación, número DGAA/DRM/28-02/04/2019, de fecha 28 de febrero de 2019, suscrito por el Lic. Luis Enrique Ramos Ramírez, Director de Recursos Materiales, documento que se anexa al presente como **ANEXO A**.

- I.7 Que para todos los efectos relacionados con "**EL CONTRATO**", señala como domicilio el ubicado en Río de la Magdalena número 115, Colonia Tizapán San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01090, en la Ciudad de México.
- I.8 Que para cubrir las erogaciones que se deriven de "**EL CONTRATO**", cuenta con disponibilidad de recursos, conforme a la suficiencia presupuestal debidamente autorizada, bajo el ID 0000019228 en el Sistema de Administración de Recursos Empresariales (SARE), bajo la subpartida 358010.
- I.9 Que la Dirección Jurídica de Negocios de la Dirección General Adjunta Jurídica, revisó los aspectos jurídicos de "**EL CONTRATO**", con base en la información y documentación que le fue proporcionada y los aspectos de carácter administrativo, técnico, presupuestal, financiero, económico, fiscales y de seguridad social y demás cuestiones relacionadas con la contratación, incluido el contenido de los anexos, fueron determinados por el área contratante, requirente, usuaria y técnica correspondientes.

II. Declara "**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**":

- II.1 Que es una persona moral, legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas como lo acredita con la Escritura Pública número 31,782, de fecha 30 de marzo de 2012, otorgada ante la fe del Licenciado Gregorio Alejandro Gómez Maldonado, titular de la Notaría Pública 1 de la novena demarcación notarial del Estado de Morelos, con sede en la Ciudad de Jiutepec, Morelos, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio de Cuernavaca, Morelos, bajo el folio mercantil número 45637*1 de fecha 14 de mayo de 2012.
- II.2 Que tiene por objeto, entre otros, la compra, venta, administración, arrendamiento, promoción, proyecto, diseño, construcción, supervisión, mantenimiento y conservación de toda clase de obras públicas o privadas, relacionadas con bienes muebles e inmuebles de carácter urbanos, sub-urbanos industriales y en general de toda clase de obras civiles.
- II.3 Que el C. Iván Mauricio Márquez Otero, en su carácter de Apoderado, cuenta con poderes amplios y suficientes, para suscribir "**EL CONTRATO**", y obligar a su representada, en los términos del mismo, lo que acredita con la Escritura Pública número 31,782,990 de fecha 30 de marzo de 2012, mencionada en la declaración II.1 anterior, quien bajo protesta de decir verdad, declara que dicha personalidad no le ha sido revocada, limitada, ni modificada en forma alguna y se identifica con credencial para votar número 1, expedida por el Instituto Nacional Electoral.
- II.4 Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes número OMA120330T99, para el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de seguridad social.
- II.5 Que cuenta con todas las licencias, permisos, certificaciones y autorizaciones vigentes que se requieren para la prestación de los servicios materia de "**EL CONTRATO**".
- II.6 Que es una sociedad que cuenta con conocimientos y experiencia en los servicios objeto de este contrato que conoce plenamente las necesidades de los mismos; que ha considerado todos los factores que intervienen en su realización, que cuenta con los elementos técnicos, administrativos y financieros así como con el personal especializado, con experiencia y herramientas suficientes para prestar los servicios.
- II.7 Que los servicios materia de "**EL CONTRATO**", los prestará de manera independiente y con recursos propios, ajenos a "**BANSEFI**", por lo que reconoce que el presente instrumento constituye exclusivamente la contratación de servicios y, de ninguna manera, genera derechos de carácter laboral.



- II.8 Que la celebración y otorgamiento de "EL CONTRATO" y el cumplimiento de sus obligaciones en virtud del mismo no requieren ningún consentimiento, aprobación, orden o autorización por parte de ninguna agencia ni autoridad gubernamental ni ningún registro, declaración o presentación de ningún documento ante ella, excepto los que se requieran para el cumplimiento de "EL CONTRATO".
- II.9 Que la celebración y otorgamiento de "EL CONTRATO", ni el cumplimiento de sus obligaciones conforme al mismo, violarán o entrarán en conflicto, conformarán una violación o incumplimiento, o darán lugar al vencimiento anticipado de cualquier obligación o cualquier disposición de sus documentos constitutivos o cualquier Contrato o documento del que sea parte o por el que esté obligado, salvo en los casos en que dicho conflicto, violación, incumplimiento o vencimiento anticipado no afecte en forma adversa, individualmente o en conjunto, su capacidad para cumplir con sus obligaciones conforme a "EL CONTRATO".
- II.10 Que bajo protesta de decir verdad toda la documentación e información que ha entregado para la firma de "EL CONTRATO" es correcta y verdadera.
- II.11 Que bajo protesta de decir verdad manifiesta que conoce plenamente el contenido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, y que su apoderado, o alguno de los socios o accionistas de la empresa que representa, no desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello, así como que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo, 50 fracción IV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ni en el supuesto del artículo 60 del mismo ordenamiento.
- II.12 Que para todos los efectos relacionados con "EL CONTRATO", señala como domicilio el ubicado en Av. Defensa Nacional, número 50, Colonia Chamilpa, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62210.

En razón de las anteriores declaraciones, "LAS PARTES" convienen en otorgar las siguientes:

CLÁUSULAS.

PRIMERA. OBJETO DE "EL CONTRATO".

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a proporcionar en favor de "BANSEFI" el servicio integral de limpieza y recolección de basura en las instalaciones de "BANSEFI", para mantener aseadas las oficinas, salas de junta, áreas comunes, comedor, sanitarios, archivos, bodegas, estacionamientos, azotea y demás áreas incluyendo el mobiliario, equipo eléctrico, así como la recolección de basura con la finalidad de preservar la imagen institucional y mantener en condiciones de higiene y salubridad las instalaciones de "BANSEFI".

NÚMERO DE ELEMENTOS Y HORARIO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA.

La cantidad de turnos requeridos para proporcionar los servicios serán de la forma que se detalla en el cuadro siguiente, los cuales podrán ser modificados a solicitud expresa y por correo electrónico de la Gerencia de Administración Inmobiliaria de acuerdo con las necesidades de "BANSEFI" y con las condiciones que se señalen en el Anexo Técnico.

	N° ELEMENTOS (Mínimo)	N° ELEMENTOS (Máximo)	HORARIO LUNES A VIERNES	REVISADO Y HORARIO SABIDO
TURNO MATUTINO SERVICIO DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA	1 supervisor	2 supervisor	7:00 a 13:30 hrs.	23 elementos 22 afanadores 1 pulidor
	23 elementos (22 afanadores 1 pulidor)	30 elementos (29 afanadores 1 pulidor)	7:00 a 13:30 hrs.	

TOTAL DE ELEMENTOS	24 ELEMENTOS	32 ELEMENTOS	24 ELEMENTOS
TURNOS VESPERTINO SERVICIO DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA	N° ELEMENTOS (Mínimo) 1 supervisor 17 elementos (afanadores)	N° ELEMENTOS (Máximo) 2 supervisor 23 elementos (afanadores)	HORARIO LUNES A VIERNES 13:30 a 20:00 hrs. 13:30 a 20:00 hrs.
	TOTAL DE ELEMENTOS	18 ELEMENTOS	26 ELEMENTOS
TOTAL DE ELEMENTOS DEL SERVICIO	N° ELEMENTOS (Mínimo) 42 elementos		N° ELEMENTOS (Máximo) 57 elementos

GRÁFICO DE TURNOS

NÚMERO DE HORAS												
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
TURNOS MATUTINO												
7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:30						
						TURNOS VESPERTINO						
						13:30	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00

Los referidos Servicios se llevarán a cabo en los términos y características que se describen en los ANEXOS A y B de este CONTRATO.

Con base en lo anterior, formarán parte integrante de "EL CONTRATO" los siguientes anexos:

Nombre	Anexo
Solicitud de Cotización (Anexo Técnico), Justificación y Oficio de Notificación de Adjudicación	ANEXO A
Propuesta Técnica y Económica de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"	ANEXO B

SEGUNDA. DESARROLLO DE ACTIVIDADES.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a desarrollar con toda diligencia las actividades mencionadas en la Cláusula Primera de "EL CONTRATO" y conforme a los Anexos del mismo, estableciéndose como parámetros de cumplimiento y pericia cuando menos los que regularmente se manejan en el mercado, obligándose a aportar toda su experiencia y capacidad, dedicando todo el tiempo que sea necesario para dar cumplimiento a "EL CONTRATO" y cuidando que no sufra menoscabo alguno la imagen, ni el prestigio de "BANSEFI".

Con base en lo anterior, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" será el único responsable por cualquier carga, gravamen u obligación de cualquier índole, en los que se vea involucrado "BANSEFI", a consecuencia de una deficiente asesoría, planeación, ejecución, acciones u omisiones imputables a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" o a su personal, por lo que desde ahora y para siempre, exonera y se compromete a manera de responsabilidad civil, penal, fiscal, laboral o de cualquier otra índole, presente y futura a "BANSEFI", sus empleados, apoderados y representantes, por cualquier conflicto que pudiera originar por su parte obligándose a indemnizar a "BANSEFI", por cualquier daño o perjuicio que esto le pudiera ocasionar, independientemente de las acciones civiles, penales o de cualquier otra índole que llegue a ejercitar "BANSEFI", en contra de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" y/o su personal.

TERCERA. INFORMES Y ENTREGABLES.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá proporcionar en cualquier tiempo a "BANSEFI", previa solicitud, que realice, un informe respecto del avance y resultado de sus servicios, sin perjuicio de que el segundo requisito del

primero, en cualquier tiempo, aquella información que estime necesaria, para cumplir con la solicitud.

Asimismo, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá proporcionar a "BANSEFI", entre otros, los siguientes entregables:

N°	DESCRIPCIÓN	PERÍODO
1	Formato de Control de Asistencia	El primer día hábil posterior a la notificación del fallo
2	Deberá entregar las Cédulas de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS del personal o los comprobantes de alta ante el IMSS	3 días hábiles posteriores a la notificación del fallo.
3	Lista de aceptación signada por la GAI de materiales e insumos requeridos al inicio de la vigencia	Día hábil siguiente a la notificación de fallo
4	Deberá entregar las Cédulas de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS, así como los comprobantes de alta y baja al IMSS del personal	Dentro de los primeros 3 días hábiles siguientes al mes vencido
5	Lista de Asistencia del mes que se factura	
6	Lista de aceptación signada por la GAI de materiales e insumos correspondientes al mes que se factura	
7	Lista de aceptación signada por la GAI de maquinaria y equipo solicitado en el mes que se factura	
8	Bitácora diaria de cumplimiento de servicios firmada por la GAI o por el Jefe de Mantenimiento, del mes que se factura.	
9	En caso de sustitución de los despachadores o de los asientos de los inodoros la Carta aceptación emitida por la GAI de la correcta instalación	Lunes, martes, jueves y viernes de cada semana, en un horario de 7:00 a.m a 8:00 a.m.
10	Recolección de basura y desperdicio por parte del camión	
11	Rutinas programadas	Conforme a la Tabla de Actividades

Los formatos, y papelería que llegue a utilizar "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" para la prestación de los Servicios materia de "EL CONTRATO" son de su absoluta responsabilidad y se obliga a sacar en paz y a salvo a "BANSEFI" de cualquier mal uso que se le pueda dar a los documentos bajo su custodia.

"BANSEFI" y "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" a través de sus respectivos coordinadores podrán celebrar reuniones de seguimiento para asegurar la adecuada prestación de los servicios, en la que participarán los designados para la supervisión, rechazo o devolución, aceptación y/o recepción de los trabajos relacionados con los servicios objeto de "EL CONTRATO", para en su caso proponer mejoras en los mismos, con la periodicidad que lo establezcan las partes, considerando para el efecto los servicios y entregables con base en la ejecución de los trabajos, el resultado de las referidas reuniones se hará constar en acta firmada por los que en ella intervienen.

De conformidad con lo establecido por el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no se tendrán por recibidos los servicios, si no existe la aceptación de conformidad de los servicios prestados, por parte del personal autorizado de "BANSEFI".

Asimismo, la forma en que se verificará las especificaciones y la aceptación de los servicios se menciona en el Anexo Técnico.

"LAS PARTES" convienen en que el procedimiento para la devolución, rechazo o incumplimiento en la prestación de los servicios se realizará conforme a lo siguiente:

La devolución o rechazo de los servicios, será comunicado a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" en el momento en que se detecten, señalando las razones que lo motive, las cuales deberán estar vinculadas a las condiciones establecidas en "EL CONTRATO".

CUARTA. VALOR DE EL CONTRATO.

"LAS PARTES" convienen en que el monto por los servicios objeto de "EL CONTRATO" asciende a un monto



mínimo de \$1,743,000.00 (UN MILLÓN SETECIENTOS CUARENTA Y TRES MIL PESOS 00/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado y hasta un monto máximo de \$2,365,500.00 (DOS MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado.

Los costos unitarios, de acuerdo con la propuesta de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", son los siguientes:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	ELEMENTOS	CANTIDAD	PRECIO	SUBTOTAL MENSUAL	TOTAL,
1	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA EN LAS INSTALACIONES del BANSEFI	SUPERVISOR MATUTINO	1	\$8,300.00	\$8,300.00	\$8,300.00 M.N.
		AFANADOR MATUTINO	23	\$8,300.00	\$190,900.00	\$190,900.00 M.N.
		SUPERVISOR VESPERTINO	1	\$8,300.00	\$8,300.00	\$8,300.00 M.N.
		AFANADOR VESPERTINO	17	\$8,300.00	\$141,100.00	\$141,100.00 M.N.
					SUBTOTAL	\$348,600.00 M.N.
					IVA	\$55,776.00 M.N.
					TOTAL	\$404,376.00 M.N.

Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" realiza servicios por mayor valor del indicado, independientemente de la responsabilidad en que incurra por la prestación de los servicios excedentes, no tendrá derecho a reclamar pago alguno por ello.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se estará a lo previsto por el tercer párrafo del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Asimismo "LAS PARTES" acuerdan en que no se otorgarán anticipos y que el costo de los Servicios objeto de "EL CONTRATO" será fijo y único, durante la vigencia del mismo, por lo que se considerará incluido cualquier otro gasto directo e indirecto asociado al servicio.

QUINTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO

"BANSEFI" pagará a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" a mes vencido de acuerdo con los servicios que se hayan devengado en el mes objeto de pago, en moneda nacional y mediante CFDI, en un plazo dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores, a la entrega del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), al Área requirente, al titular de la Gerencia de Administración Inmobiliaria, Lic. Oscar Vázquez Torres, dicho plazo "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" podrá hacer exigible el pago.

En el supuesto de que cualquiera de los comprobantes fiscales entregados, presente errores o deficiencias, el administrador del contrato dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito, hasta que el proveedor presente las correcciones, no se computará para efectos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Para efectos de la recepción y aceptación de la factura indicar lo siguiente:

Lugar, medio y horario para su recepción: Por correo electrónico a la Gerencia de Administración Inmobiliaria o quien lo sustituya en su encargo en horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

Documentos que deben acompañarse a la factura: Los entregables señalados en el numeral 9 del presente Anexo.

Servidor público facultado para validar las facturas y/o los documentos que deberá presentar el proveedor para su pago, quien resguardará los mismos. La Gerencia de Administración Inmobiliaria

Una vez realizado el pago el área requirente solicitará al proveedor el "Complemento para recepción de pagos".

En caso de existir penas convencionales el pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso en la entrega de los servicios en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido "EL CONTRATO", no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Los pagos se efectuarán mediante transferencia electrónica a la siguiente cuenta bancaria proporcionada por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

ELIMINADO. Cinco renglones. Cuenta Bancaria, número de cuenta bancaria y/o Clabe interbancaria de personas morales con fundamento en los artículos 113 fracción II de la LFTAI y Lineamientos Noveno, Trigésimo Octavo fracción III y Quincuagésimo Sexto de los Lineamientos Generales en materia de Clasificación y Desclasificación De la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" manifiesta que son correctos los datos que proporciona, por lo que excluye a "BANSEFI", de cualquier tipo de responsabilidad que llegare a originarse, en el caso de que exista error alguno en el depósito respectivo. El sólo comprobante de transferencia liberará a "BANSEFI" de cualquier responsabilidad de pago.

Las facturas junto con los documentos que presente "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberán ser validados por los servidores públicos designados para su recepción, en lo siguiente: a) que cumplan con los requisitos fiscales y b) que los servicios hayan sido recibidos a satisfacción en términos de "EL CONTRATO", así como que se cumpla con los demás requisitos que establezcan las disposiciones aplicables, para que se proceda a la liberación del pago correspondiente, el cual deberá de contar con el visto bueno del administrador de "EL CONTRATO".

En el caso de que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se incorpore al programa de cadenas productivas del Gobierno Federal, deberá manifestar por escrito su consentimiento para ceder sus derechos de cobro para que "BANSEFI", esté en posibilidad de realizar operaciones de factoraje o descuento electrónico con intermediarios financieros.

SEXTA. OBLIGACIONES DE "BANSEFI".

En adición a las demás obligaciones previstas en "EL CONTRATO" y sus Anexos, "BANSEFI" se obliga a:

- Pagar a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" los importes a que este último tenga derecho y que le haya facturado a "BANSEFI".
- Entregar a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" la documentación y la información necesarias para que este último esté en posibilidades de ejecutar el Servicio.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

En adición a las demás obligaciones previstas en "EL CONTRATO" y sus Anexos, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a:

- Prestar a "BANSEFI" los servicios, conforme a las condiciones previstas en el anexo técnico, así como en lo establecido en "EL CONTRATO" y sus Anexos.
- Contar con los permisos, autorizaciones y certificaciones que se requieran para brindar los servicios objeto de "EL CONTRATO", así como con los recursos humanos, económicos y tecnológicos necesarios para

- realizar las actividades objeto de "EL CONTRATO".
- c) Entregar a "BANSEFI" los reportes que éste le solicite, con relación al cumplimiento de "EL CONTRATO".
 - d) Cumplir y llevar a cabo las medidas correctivas establecidas por "BANSEFI" en caso de que los servicios sean prestados en forma distinta a los pactados en el "EL CONTRATO" y sus Anexos.
 - e) Observar las Disposiciones legales que resulten aplicables a "EL CONTRATO", así como aceptar por parte de "BANSEFI" y de los distintos órganos fiscalizadores la práctica de auditorías y/o de revisiones que tengan por objeto verificar el grado de cumplimiento de "EL CONTRATO" y/o el cumplimiento a la normatividad aplicable.
 - f) Pagar los impuestos que le correspondan en términos de la legislación fiscal.

OCTAVA. GARANTÍAS.

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DIVISIBLE

Para garantizar a "BANSEFI", el exacto cumplimiento de las obligaciones que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" contraiga en virtud de "EL CONTRATO", deberá entregar garantía en favor de "BANSEFI" equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo de "EL CONTRATO", sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual deberá entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a su firma. Misma que será **divisible**

La forma de la garantía:

Fianza otorgada por institución autorizada;

Deberá entregarse en la Gerencia de Adquisiciones, en Avenida Río de la Magdalena No. 115, Col. Tizapán San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01090, Ciudad de México, Teléfono: 54813300 extensión 3449, o bien al correo electrónico rmadquisiciones@bansefi.gob.mx.

La garantía deberá estar vigente hasta la total aceptación de los servicios conforme a lo establecido en el Anexo Técnico.

Atendiendo a que las obligaciones garantizadas son **divisibles**, en consecuencia, su incumplimiento motivará que la garantía de cumplimiento de "EL CONTRATO" se aplicará de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

En el caso de que se modifique el monto, plazo o vigencia de "EL CONTRATO", la garantía otorgada deberá ajustarse a los cambios realizados.

Asimismo, una vez cumplidas las obligaciones de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" a satisfacción de "BANSEFI", la Dirección de Recursos Materiales, realizará la cancelación de la garantía de cumplimiento, a petición del Administrador de "EL CONTRATO" previa solicitud por escrito de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO". Una vez que el Administrador de "EL CONTRATO" haya recibido de conformidad la entrega de los servicios, procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, para que se dé inicio a los trámites de la cancelación de la garantía de cumplimiento de "EL CONTRATO", en términos de lo previsto en el artículo 81 fracción VIII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios por parte de "BANSEFI".

PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obligará a entregar a favor de "BANSEFI", dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del Contrato, una póliza de responsabilidad civil básica (actividades e inmuebles) que garantice los daños que pudieran causarse a "BANSEFI", y/o a terceros en sus bienes y/o personas, por un importe correspondiente al 10% (diez por ciento) del presupuesto máximo de su propuesta económica, el

término de la vigencia del Contrato, dicha póliza deberá ser expedida por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional.

Quando "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" cuente con una póliza de responsabilidad civil global vigente, podrá entregar al Área Requirente el endoso que garantice "EL CONTRATO", por el monto o por porcentaje que se haya establecido, sin que sea necesario exigirle la presentación, exhibición o entrega de la póliza original.

En tanto "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" presenta la póliza de responsabilidad civil, deberá entregar a la Gerencia de Adquisiciones, al siguiente día hábil después de la notificación de adjudicación, Carta Responsiva por lo que se obliga a responder por los daños y perjuicios a terceros, así como de los daños que se ocasionen al inmueble y a sus instalaciones derivado de los trabajos contratados y deberá ser firmada por el representante legal.

NOVENA. PENA CONVENCIONAL Y DEDUCCIONES.

Con base en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la pena convencional en caso de retraso en el cumplimiento de la prestación del servicio; a que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se hará acreedor a las siguientes:

- a) Por atraso en el inicio de la prestación del servicio, por cada día natural se aplicará 2% del importe máximo de "EL CONTRATO".
- b) No presentar los productos acordes a las características solicitadas. En caso de que se retrase en la entrega de insumos y materiales solicitados al inicio del contrato, por cada día natural se aplicará 2% del importe máximo de "EL CONTRATO".
- c) No presentar el Formato de Control de Asistencia el primer día hábil posterior a la notificación de adjudicación, se aplicará el 2% sobre el importe máximo de "EL CONTRATO".
- d) La falta de presentación de las Cédulas de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS o los comprobantes de pago, alta y baja al IMSS del personal, dentro de los 3 días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación, se aplicará el 2% sobre el importe máximo de "EL CONTRATO".

Además de pagar la pena convencional, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá de cumplir con la obligación convenida. Asimismo, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" acepta expresamente estar de acuerdo en que los importes que se apliquen como pena convencional por el atraso en la prestación de los servicios, los cubrirá previa notificación que le efectúe "BANSEFI" y dentro de un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles, mediante pago en efectivo (si es menor a \$1,000.00) o con cheque certificado o de caja, a nombre del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo si es mayor a dicha cantidad.

El pago de los servicios materia de "EL CONTRATO" quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, de acuerdo al artículo 95 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

La modificación del plazo pactado en "EL CONTRATO" para la prestación del servicio sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles a "BANSEFI", la cual deberá dejar constancia que acredite los supuestos en el expediente de contratación respectivo. En este supuesto no procederá aplicar a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" penas convencionales por atraso. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" o por "BANSEFI".

En caso de que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no obtenga la prórroga de referencia, por ser imputable a éste el atraso, se hará acreedor a la aplicación de las penas convencionales.

Si "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" incumple con sus obligaciones por motivos diferentes a atrasos, se sujetará al procedimiento de rescisión de "EL CONTRATO", conforme al procedimiento establecido en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Sin perjuicio de lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en ningún caso se aceptará la estipulación de penas convencionales a cargo de "BANSEFI".

Iniciado un procedimiento de conciliación, "BANSEFI", bajo su responsabilidad, podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" quedará obligado ante "BANSEFI" a responder de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en "EL CONTRATO", y en la legislación aplicable.

La aplicación de la pena convencional se sujetará a lo establecido en los artículos 95 y 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Asimismo, el administrador de "EL CONTRATO" o quien este designe por escrito, será el servidor público responsable de determinar en su caso, con el apoyo de la Dirección de Recursos Materiales y/o Subdirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios y/o Gerencia de Adquisiciones, el cálculo de las penas correspondiente, en términos de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios por parte de BANSEFI y del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DEDUCTIVAS

De conformidad con el artículo 53 Bis de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 97 de su Reglamento, en caso de que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" incurra en incumplimiento parcial o deficiente respecto de los servicios objeto de "EL CONTRATO", además de descontar los importes unitarios correspondientes establecidos por cada concepto en la propuesta económica, se aplicarán las siguientes deducciones:

	Entregable	Deductiva	Porcentaje
1	Lista de aceptación signada por la GAI de materiales e insumos correspondientes al mes que se factura	Por cada material o insumo no entregado o entregado de forma parcial o deficiente	2% sobre el costo del material o insumo no entregado o entregado de forma parcial o deficiente
2	Cédulas de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS, así como los comprobantes de alta y baja al IMSS del personal	Al no cumplir con la entrega de las Cédulas de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS, así como los comprobantes de alta y baja al IMSS del personal, dentro de los primeros 3 días hábiles siguientes al mes vencido	2% de la facturación del mes
3	Lista de Asistencia del mes que se factura	Por la inasistencia de cada persona al turno que lo corresponda	2% del costo unitario diario del elemento



4	Lista de aceptación signada por la GAI de maquinaria y equipo solicitado en el mes que se factura	Por cada maquina o equipo no entregado o entregado de forma parcial o deficiente	2% sobre el costo de la maquinaria o equipo entregado o entregado de forma parcial o deficiente
5	Bitácora diaria de cumplimiento de servicios firmada por la GAI o por el Jefe de Mantenimiento, del mes que se factura.	Por la prestación deficiente del servicio.	2% del costo de la actividad que se prestó de forma deficiente el servicio
6	Sustitución de los despachadores o de los asientos de los inodoros la Carta aceptación emitida por la GAI de la correcta instalación	Al no cumplir con la sustitución de los despachadores o de los asientos de los inodoros (En caso de aplicar en el mes de facturación) en los tiempos establecidos en el presente Anexo	2% del costo de los despachadores o del asiento de inodoro.
7	Bitácora del cumplimiento de la recolección de basura y desperdicio por parte del camión	La GAI descontará el importe unitario de recolección que corresponda a los días en que no se lleve a cabo	2% del costo diario por cada recolección.
8	Rutinas programadas	La GAI descontará el importe unitario de los días de la rutina que no se lleve a cabo	2% del costo diario por cada rutina.

Asimismo, el Administrador de "EL CONTRATO" será el área que efectuará el cálculo correspondiente a las deducciones y de aplicar las mismas, con base en el documento en el que se haga constar el incumplimiento de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", en términos de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de "BANSEFI".

DÉCIMA. SUBCONTRATACIÓN.

"LAS PARTES" acuerdan que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no podrá subcontratar los servicios objeto de "EL CONTRATO", siendo el único responsable ante "BANSEFI" del cumplimiento de los servicios del mismo.

DÉCIMA PRIMERA. RELACIONES LABORALES.

Queda expresamente pactado que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", en su carácter de empresa establecida cuenta y trabaja con todos los elementos propios y suficientes para prestar los servicios y cumplir con sus obligaciones legales y contractuales en general y laborales en particular, por lo que todas las obligaciones derivadas del contrato de trabajo del personal que emplee para la prestación del servicio objeto de "EL CONTRATO", estarán a cargo de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" quien no tiene el carácter de intermediario y "BANSEFI" no adquiere la calidad de patrón directo o sustituto del personal de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" quien será el único responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social derivadas de las relaciones existentes con su personal, sin que la enajenación se entienda restrictiva sino simplemente enunciativa, estarán a cargo de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" todos los pagos por concepto de salarios; cuotas obrero-patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social; retención del Impuesto Sobre la Renta; pago de cuotas al Instituto de Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores; así como el otorgamiento de todas y cada una de las prestaciones de trabajo a que el personal destinado a su servicio tenga derecho con motivo del contrato individual o colectivo, según el caso que le corresponda a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

Queda asimismo pactado que todas las obligaciones, responsabilidades y en general las indemnizaciones que por riesgos civiles, de trabajo y por realización de las actividades y la prestación de los servicios puedan resultar del contrato de trabajo o de la ley, serán a cargo exclusivamente de, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" quien al efecto se obliga a responder ante su personal y a reembolsar e indemnizar en su caso a **BANSEFI**, de cualquier erogación que por este concepto haga y no obstante lo pactado llegare a hacer.

En caso de urgencia por la cual "**BANSEFI**" tuviera que contestar cualquier demanda o reclamación a que se refiere el párrafo anterior de la presente Cláusula, "**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**" se obliga a reembolsar a "**BANSEFI**" los gastos, honorarios y erogaciones razonables y justificados, en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles posteriores a su requerimiento, so pena de considerarse como un incumplimiento de "**EL CONTRATO**".

DÉCIMA SEGUNDA. CONFIDENCIALIDAD.

"**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**" se obliga a no divulgar por medio de publicaciones, conferencias, informes o por cualquier otra forma, la información y documentación que obtenga o a la que pudiera tener acceso por virtud de los servicios objeto de "**EL CONTRATO**", sin la autorización expresa y por escrito de "**BANSEFI**", toda vez que dichos datos y resultados pertenecen en forma exclusiva a "**BANSEFI**".

Ambas partes convienen en considerar información confidencial para efectos de "**EL CONTRATO**" toda aquella información a la que se tiene acceso en forma directa o indirecta, en forma escrita, verbal, siempre y cuando sea confirmada por escrito, o gráfica, así como la contenida en medios electrónicos o electromagnéticos, que se encuentre identificada claramente por las partes, sus filiales o subsidiarias como confidencial.

Dentro de este tipo de información se incluye de manera enunciativa, más no limitativa, información relacionada con aspectos comerciales, financieros, técnicos, operativos, legales, personales, de logística, así como especificaciones, mensajes de red, de datos, intercambio de mensajería o cualquier otra información contenida o transmitida entre redes, datos cifrados y contenida en algún medio de comunicación o de almacenamiento de información, físico o virtual, incluyendo, sin limitación software, aplicaciones, papel, CD-ROM, diskettes, discos duros, entre otros, que será proporcionada en virtud de "**EL CONTRATO**" por "**BANSEFI**" para el intercambio de información, así como reportes, datos, información o documentación de cualquier otra naturaleza desarrollada por las partes, incluida la información que una de las partes le proporcione a la otra en su calidad de revelador, así como cualquier otro material proporcionado en virtud de "**EL CONTRATO**", ya sea que se proporcione en cualquier forma y a través de cualquier medio.

Asimismo, se incluye como información confidencial, la relativa a nombres de clientes o socios, propuestas de negocios, estrategias de negocios, reportes, planes, proyecciones de mercado, datos y cualquier otra información industrial, junto con fórmulas, mecanismos, patrones, métodos, técnicas, procesos de análisis, marcas registradas o no registradas, nombres o avisos comerciales, documentos de trabajo, compilaciones, comparaciones, estudios o cualquier otro u otros documentos preparados y conservados con carácter reservado o confidencial por las partes, sus sucursales, filiales o subsidiarias, incluidas las relativas a las operaciones y servicios bancarios, por lo que están de acuerdo en considerarla como información confidencial, para los efectos legales a que haya lugar, por lo que "**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**", no podrá divulgar o revelar por ningún medio dicha información, salvo que tenga autorización previa y por escrito de "**BANSEFI**", debiendo mantenerla en su custodia y confidencialidad y utilizarla sólo para los efectos descritos en "**EL CONTRATO**".

Por lo que "**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**" se compromete a no violar el secreto profesional, a no divulgar ni dar a conocer los datos o documentos que se proporcionen, ni dar informes a terceros, sin la previa autorización de "**BANSEFI**", ni a revelar o reproducir en forma total o parcial cualquier tipo de copia, compilación, cambio, modificación o adición.

"**EL PRESTADOR DEL SERVICIO** igualmente conviene en limitar el acceso a dicha información confidencial, a sus empleados o representantes, a quienes en forma razonable podrá dar acceso; sin embargo, necesariamente los hará partícipes y obligados solidarios con la misma, respecto de sus obligaciones de confidencialidad contraídas en virtud de "**EL CONTRATO**", comprometiéndose a realizar esfuerzos razonables para que dichas

personas observen y cumplan lo estipulado en esta cláusula. Cualquier persona que tuviera acceso a dicha información deberá ser advertida de lo convenido en esta cláusula y en **"EL CONTRATO"**.

En virtud de lo anterior, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** se obliga a celebrar convenios de confidencialidad con sus trabajadores, subcontratistas, así como con cualquier persona que tenga acceso o conozca la información confidencial que por virtud de su puesto, cargo o empleo conozca o pueda conocer.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" en su caso será responsable por los daños y perjuicios ocasionados a **"BANSEFI"**, por violación a la confidencialidad convenida, por éste o sus empleados, subordinados, factores o dependientes. Las obligaciones que deriven de la presente cláusula permanecerán vigentes por un término de 5 (cinco) años posteriores a la terminación de **"EL CONTRATO"**, sin importar la causa.

En el caso de que con motivo de la prestación de los servicios exista la necesidad de acceder a datos de carácter personal, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** queda obligado al cumplimiento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en todo lo aplicable, específicamente a la protección de datos de carácter personal. **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** responderá, por tanto, de las infracciones en que pudiera incurrir en el caso de que destine los datos personales a otra finalidad, los comunique a un tercero, o en general, los utilice de forma irregular, así como cuando no adopte las medidas correspondientes para el resguardo y custodia de los mismos. Únicamente tratará los datos de carácter personal a los que tenga acceso conforme a las instrucciones de **"BANSEFI"**, y no los aplicará o utilizará con un fin distinto al objeto de **"EL CONTRATO"**, ni los comunicará, ni siquiera para su conservación, a otras personas. En el caso de que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** destine los datos a otra finalidad, los comunique o los utilice incumpliendo las estipulaciones de **"EL CONTRATO"**, será considerado también responsable del tratamiento, respondiendo de las infracciones en que hubiera incurrido personalmente.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá adoptar las medidas de índole técnica y organizativas necesarias que garanticen la seguridad de los datos de carácter personal y eviten su alteración, pérdida, tratamiento o acceso no autorizado, habida cuenta del estado de la tecnología, la naturaleza de los datos almacenados y los riesgos a que están expuestos, ya provengan de la acción humana o del medio físico o natural.

De igual forma, **"LAS PARTES"**, se comprometen a devolver toda Información Confidencial a la que tengan acceso a más tardar diez (10) días naturales después de terminada la vigencia de **"EL CONTRATO"** sin alterarla y devolviéndola en la forma y términos que la solicite **"BANSEFI"**.

En el supuesto de que **"LAS PARTES"** no señalen lugar o plazo para la devolución de toda la información confidencial objeto del presente convenio, la devolución se hará en el lugar y fecha que señale por escrito **BANSEFI**.

DÉCIMA TERCERA. CONFLICTO DE INTERESES.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" manifiesta que a la firma de **"EL CONTRATO"**, no tiene dentro de sus clientes y/o empleados una persona física o moral, con intereses contrarios a los de **"BANSEFI"** que constituya un conflicto de intereses. **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** se obliga a dar aviso por escrito a **"BANSEFI"**, cuando por cualquier motivo llegare a originarse algún conflicto de intereses que pudiera afectar al segundo de los citados. En caso de omitir el aviso en comento, **"BANSEFI"**, podrá dar por terminado de forma anticipada **"EL CONTRATO"**.

DÉCIMA CUARTA. CESIÓN DE DERECHOS.

Con fundamento por lo dispuesto en el último párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisición de Bienes y Servicios del Sector Público, los derechos y obligaciones que se deriven de **"EL CONTRATO"** no podrán cederse en forma parcial ni total en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento expreso y por escrito del Titular de la Dirección General de Administración de **"BANSEFI"**.



DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES A "EL CONTRATO".

"EL CONTRATO" y sus Anexos únicamente podrán ser modificados mediante instrumento por escrito firmado por "LAS PARTES" haciendo, en su caso, los ajustes que resulten necesarios en términos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y demás aplicables, por lo que cualquier modificación que se aparte de lo antes señalado se tendrá por nulo.

En virtud de lo anterior, y sujeto a los términos y condiciones establecidos en la presente Cláusula, "BANSEFI" podrá solicitar a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", su opinión o conformidad, respecto de los ajustes solicitados, mediante simple aviso por escrito, el cual deberá contener los detalles suficientes para que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" pueda analizar los impactos y alcances de la solicitud y expresar lo que a su derecho corresponda.

DÉCIMA SEXTA. SUSPENSIÓN, RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA DE "EL CONTRATO".

Suspensión.

Con fundamento en el artículo 55 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuando en la prestación de los servicios se presente caso fortuito o de fuerza mayor, "BANSEFI", bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación de los servicios, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados.

Quando la suspensión obedezca a causas imputables a "BANSEFI", previa petición y justificación de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", éste pagará a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure esta suspensión, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con "EL CONTRATO", conforme a los recibos o comprobantes presentados por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" donde justifique los gastos no recuperables, en tal caso, el pago se hará dentro de los 45 (cuarenta y cinco) días hábiles contados a partir de la comprobación de los gastos no recuperables.

En cualquiera de los casos previstos en esta Cláusula, se pactará por "LAS PARTES" el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada de "EL CONTRATO", atendiendo para ello las disposiciones previstas en el artículo 102 del Reglamento de dicha Ley y demás aplicables.

Rescisión de "EL CONTRATO"

Con base en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "BANSEFI" podrá en cualquier momento rescindir administrativamente "EL CONTRATO" cuando "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" incurra en incumplimiento de las obligaciones pactadas en el "EL CONTRATO", conforme al procedimiento siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" 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;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, "BANSEFI" contará con un plazo de 15 (quince) días hábiles para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer "EL PRESTADOR DEL SERVICIO". La determinación de dar o no por rescindido "EL CONTRATO" deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" dentro de dicho plazo, y
- III. Cuando se rescinda "EL CONTRATO" se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar "BANSEFI" por concepto de los Servicios entregados hasta el momento de rescisión.

Iniciado un procedimiento de conciliación "BANSEFI", bajo su responsabilidad podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el Contrato, se recibieran los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de "BANSEFI" de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes

"BANSEFI" podrá determinar no dar por rescindido el Contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del Contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión de "EL CONTRATO" resultarían más inconvenientes. Al no dar por rescindido "EL CONTRATO", "BANSEFI" establecerá con "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

Con base en el artículo 81 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de rescisión la aplicación de la garantía de cumplimiento se hará efectiva de manera proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

Concluido el procedimiento de rescisión de "EL CONTRATO", se formulará y notificará el finiquito correspondiente, dentro de 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, a efecto de hacer constar los pagos que deban efectuarse y demás circunstancias del caso.

Si "BANSEFI" determina rescindir "EL CONTRATO", bastará para ello que se cumpla el procedimiento que para tal efecto establece Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en su artículo 54, en tanto que si es "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" quien decide rescindirlo, será necesario que acuda ante la autoridad judicial federal y obtenga la declaración correspondiente.

Terminación anticipada.

"BANSEFI" podrá dar por terminado anticipadamente "EL CONTRATO" cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los Servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al estado, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen a "EL CONTRATO", con motivo de la resolución de una inconformidad de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública. En estos supuestos "BANSEFI" reembolsará a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con "EL CONTRATO".

Los gastos no recuperables por el supuesto previsto en esta Cláusula, serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de 45 (cuarenta y cinco) días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", en términos de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios por parte de "BANSEFI".

DÉCIMA SÉPTIMA. CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

De conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" queda obligado ante "BANSEFI" a responder de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad que hubieren incurrido, en los términos señalados en el "EL CONTRATO" y en la legislación aplicable.

De conformidad con lo establecido por el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no se tendrán por recibidos los servicios, si no existe la aceptación de conformidad de los servicios prestados, por parte del personal autorizado de "BANSEFI".

DÉCIMA OCTAVA. DERECHOS DE PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL.

Por la celebración del presente Contrato, ninguna de "LAS PARTES" adquiere ningún tipo de derecho, expreso o implícito, sobre los derechos adquiridos de propiedad intelectual e industrial de la otra parte. Para los efectos y alcances de lo previsto en "EL CONTRATO", se entenderá como "derechos de propiedad intelectual e industrial" a las marcas, avisos comerciales, patentes, modelos de utilidad, patentes de diseño, diseños registrados, derechos de autor, copyright de cualquier naturaleza o clase, derechos de diseño y cualesquiera derechos de naturaleza similar (todos independientemente de que estén registrados o no), incluyendo derechos sobre secretos industriales y comerciales, e información confidencial de naturaleza tecnológica de la cual los derechos anteriormente descritos estén protegidos, incluyendo aplicaciones, software, hardware, derechos sobre marcas y avisos comerciales, así como toda solicitud y derecho a solicitar la protección de cualquiera de los conceptos anteriormente señalados.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" asume la responsabilidad total en caso de que al prestar sus Servicios a "BANSEFI", infrinja patentes, marcas, viole registros de derechos de autor o cualquier otro ordenamiento durante la ejecución de tales servicios, por lo que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a sacar en paz y a salvo los derechos de "BANSEFI", aun cuando haya concluido el "EL CONTRATO".

DÉCIMA NOVENA. DOMICILIOS.

Todos los avisos, notificaciones, solicitudes, requerimientos y otras comunicaciones requeridas o permitidas en términos de "EL CONTRATO", serán entregadas por escrito a través de cualquiera de los siguientes medios: (i) personalmente, con solicitud de acuse de recibo o servicios de mensajería con acuse de recibo, tratándose de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", éste señala el siguiente domicilio: Av. Defensa Nacional, número 50, Colonia Chamilpa, Cuernavaca, Morelos, C.P. 62210.

En caso de que el domicilio señalado por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", estuviere ubicado en oficinas respecto de las que no se tiene acceso directo, las notificaciones hechas en la recepción o entrada del condominio, edificio, entrada o acceso general, tendrán plenos efectos legales.

Tratándose de "BANSEFI", mediante notificación personal únicamente al representante legal, en Río de la Magdalena número 115, Col. Tizapán San Ángel, Alcaldía. Álvaro Obregón. C.P. 01090, Ciudad de México.

En caso de cambio de domicilio, "LAS PARTES" se obligan a notificarlo mediante simple comunicado que le dirija una a la otra con 5 (cinco) días naturales de anticipación, el cual surtirá todos los efectos legales a que haya lugar. En caso de no efectuar el comunicado a que se refiere este numeral, todos los avisos, notificaciones, solicitudes, requerimientos y otras comunicaciones requeridas o permitidas en términos de "EL CONTRATO" se tendrán por legalmente efectuadas en los domicilios mencionados.

VIGÉSIMA. VIGENCIA Y PLAZO DEL CONTRATO.

El presente Contrato tendrá una vigencia y plazo a partir del 1 de marzo de 2019 y hasta el 31 de mayo de 2019.

"LAS PARTES" están de acuerdo en que, para efectos de "EL CONTRATO", resultará aplicable la Ley del Sistema de Horario en los Estados Unidos Mexicanos. El calendario que se usará será el Gregoriano de 365 días y en apego a los días hábiles o inhábiles establecidos por la legislación mexicana y en particular por la Ley del Mercado de Valores, tratándose de notificaciones a "BANSEFI". El huso horario para los efectos de cumplimiento del presente Contrato será el horario central de la Ciudad de México. Los días, horas, minutos y segundos se considerarán completos, y no por fracción. En caso de duda, se considerará válido el horario del Centro Nacional de Metrología.

LUGAR DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS: De conformidad con los domicilios establecidos en Apartado Lugar para la Prestación del Servicio del Anexo Técnico;

VIGÉSIMA PRIMERA. DE LA RESPONSABILIDAD Y COORDINACIÓN.

La coordinación entre "LAS PARTES" se realizará por parte de "BANSEFI" a través del personal que designe el Administrador de "EL CONTRATO" o quien legalmente lo sustituya en el cargo o funciones.

Así mismo, "BANSEFI" designa en este momento al siguiente servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento de "EL CONTRATO":

Al Lic. Luis Enrique Ramos Ramírez, Director de Recursos Materiales o quien legalmente lo sustituya en el cargo o sus funciones, o por el/la servidor/a público/a que éste designe, como Administrador de "EL CONTRATO", serán responsables de verificar el adecuado cumplimiento de todas las obligaciones materia de este Contrato de conformidad con las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de "BANSEFI", sin que ello implique delegación de la facultad de administrador.

Así mismo, se designa como servidor público facultado para recibir los servicios, quien será responsable de su aceptación a satisfacción, su devolver o rechazar, y de determinar los incumplimientos en el caso de los servicios, así como de cumplir los plazos que se establezcan para tales efectos, a la siguiente persona:

- Lic. Oscar Vázquez Torres, Gerente de Administración Inmobiliaria, o quien legamente lo sustituya en el cargo o funciones.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO", se obliga a nombrar por escrito ante "BANSEFI" a un coordinador a nivel gerencial o directivo con capacidad de decisión, quien se coordinará con los administradores de "EL CONTRATO" o con quien éstos designen, para la entrega y recepción de los servicios, en términos de "EL CONTRATO" y sus anexos.

Cualquier cambio en la designación señalada deberá ser notificada a la otra parte con cuando menos 10 (diez) días hábiles de anticipación a la fecha en que el responsable deba iniciar el desempeño de sus funciones.

"LAS PARTES" tendrán en todo momento la facultad de remover a las personas o áreas respectivamente designadas.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" está de acuerdo en que las solicitudes, que le haga "BANSEFI", las recibirá únicamente del personal autorizado en "EL CONTRATO", por lo que cualquier orden o instrucción recibida de cualquier tercero, será considerada como simple opinión y no será vinculante, a menos que se autorice así por escrito, por parte del apoderado legal de "BANSEFI".

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" manifiesta su conformidad para que "BANSEFI" supervise la recepción de los servicios, dicha supervisión no exime ni libera a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" de las obligaciones y responsabilidades contraídas en virtud de "EL CONTRATO". "BANSEFI" podrá rechazar los servicios si a su juicio no reúnen las especificaciones y alcances establecidos en este contrato, obligándose "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" en este supuesto, a entregarlos nuevamente bajo su exclusiva responsabilidad a costo adicional para "BANSEFI".

VIGÉSIMA SEGUNDA. ACUERDO TOTAL.

"EL CONTRATO" incluyendo sus Anexos, constituyen el acuerdo total entre "LAS PARTES" en relación al objeto del mismo y deja sin efectos cualquier otra negociación.

En términos del artículo 81 fracción IV del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de discrepancia entre la Solicitud de Cotización y "EL CONTRATO", prevalecerá lo

(Handwritten signatures and stamps)
REVISADO
Bansefi
MARTÍN
2019

establecido en la Solicitud.

En el caso de que una o más Cláusulas contenidas en el presente Contrato llegaren a ser nulas por así disponerlo la ley o una autoridad competente, las demás Cláusulas mantendrán toda su fuerza legal. Aquellas que hayan sido declaradas nulas, podrán sustituirse por otras, con el mismo espíritu o intención de **"LAS PARTES"**.

Así mismo, en términos del artículo 11 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, resultarán aplicables en lo conducente los artículos 1838, 1854 y 1859 del Código Civil Federal, al establecer:

•1839.- Que los contratantes pueden poner las Cláusulas que crean convenientes; pero las que se refieran a requisitos esenciales del Contrato, o sean consecuencia de su naturaleza ordinaria, se tendrán por puestas, aunque no se expresen, a no ser que las segundas sean renunciadas en los casos y términos permitidos por la ley.

•1854.- Las Cláusulas de los Contratos deben interpretarse las unas por las otras, atribuyendo a las dudosas el sentido que resulte del conjunto de todas.

•1859.- Las disposiciones legales sobre Contratos serán aplicables a todos los convenios y a otros actos jurídicos, en lo que no se opongan a la naturaleza de éstos o a disposiciones especiales de la ley sobre los mismos.

"LAS PARTES" convienen en que los títulos que se han asignado a cada una de las Cláusulas se establecen para conveniencia de ellas y para su pronta localización y facilitar su lectura, por lo que no deberán ser considerados en la interpretación del presente Contrato. Los Anexos del presente Contrato constituyen parte integrante del mismo, teniéndose por reproducidos en su texto como si a la letra se insertase. Siempre que se utilicen las palabras "incluir", "incluye" o "incluido" en este Contrato, se interpretarán como si estuvieran seguidas por las palabras "sin limitación", serán de carácter ilustrativo y no conllevarán ninguna limitación o exclusión a menos que el contexto indique claramente lo contrario.

El hecho de no ejercer o demorar el ejercicio de cualquier derecho, recurso, facultad o privilegio conforme al presente, por cualquiera de **"LAS PARTES"** no se ha de interpretar como una renuncia al mismo, y ningún ejercicio único o parcial de los mismos ha de excluir cualquier otro ejercicio de éstos o de cualquier otro derecho, recurso, facultad o privilegio conforme al presente Contrato.

VIGÉSIMA TERCERA. - SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y LEGISLACIÓN APLICABLE.

Para la interpretación, ejecución y cumplimiento de este instrumento, **"LAS PARTES"** se someten irrevocablemente a los procedimientos que fijan las leyes aplicables, conforme a lo siguiente:

De conformidad con los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de desavenencias derivadas del cumplimiento de **"EL CONTRATO"**, **"LAS PARTES"** podrán iniciar el procedimiento de conciliación, conforme a lo siguiente:

- En cualquier momento los proveedores o las dependencias y entidades podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento de los contratos o pedidos. Una vez recibida la solicitud respectiva, la Secretaría de la Función Pública señalará día y hora para que tenga verificativo la audiencia de conciliación y citará a las partes. Dicha audiencia se deberá iniciar dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la solicitud. La asistencia a la audiencia de conciliación será obligatoria para ambas partes, por lo que la inasistencia por parte del proveedor traerá como consecuencia tener por no presentada su solicitud.
- En la audiencia de conciliación, la Secretaría de la Función Pública, tomando en cuenta los hechos manifestados en la solicitud y los argumentos que hiciere valer **"BANSEFI"**, determinará los elementos comunes y los puntos de controversia y exhortará a las partes para conciliar sus intereses, conforme a las disposiciones de esta Ley, sin prejuzgar sobre el conflicto planteado.

CONTRATO NO. DJN-SCOF-1C.10-06-2019-018

- En el supuesto de que las partes lleguen a un acuerdo durante la conciliación, el convenio respectivo obligará a las mismas, y su cumplimiento podrá ser demandado por la vía judicial correspondiente. La Secretaría de la Función Pública dará seguimiento a los acuerdos de voluntades, para lo cual "BANSEFI" deberá remitir un informe sobre el avance de cumplimiento del mismo, en términos del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. En caso de no existir acuerdo de voluntades, "LAS PARTES" podrán optar por cualquier vía de solución a su controversia.

En caso contrario "LAS PARTES" podrán acudir a resolver las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación del presente contrato, ante los tribunales federales competentes con sede en la Ciudad de México, renunciando expresamente a cualesquiera otros fueros que pudiera corresponderles por razón de domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

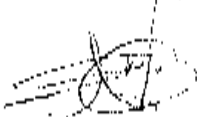
Este Contrato y sus anexos se firman por triplicado, en la Ciudad de México, a los trece días del mes de marzo de dos mil diecinueve, quedando dos juegos en posesión de "BANSEFI" y uno en posesión de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

**POR EL BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS, SOCIEDAD NACIONAL DE
CRÉDITO, INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO.
"BANSEFI".**



LIC. LUIS ANTONIO RAMÍREZ HERNÁNDEZ
Director General Adjunto de Administración y Apoderado

**POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO.
OPERADORA MARVAL, S.A. DE C.V.**



C. IVAN MAURICIO MARQUEZ OTERO
Apoderado

**POR BANSEFI
ADMINISTRADOR DE "EL CONTRATO"**



LIC. LUIS ENRIQUE RAMOS RAMÍREZ
Director de Recursos Materiales.

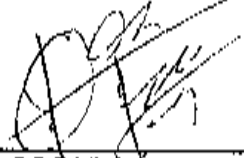
REVISAR
Bansefi
SUR

REVISAR
Bansefi
JURÍDICO



2019
ANILLO PATRIÓTICO
GUILLERMO ZAPATA

SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO POR BANSEFI PARA RECIBIR, ACEPTAR A SATISFACCIÓN, DEVOLVER O RECHAZAR, SUPERVISAR LOS SERVICIOS, ASÍ COMO DETERMINAR LOS INCUMPLIMIENTOS Y HACER CUMPLIR LOS PLAZOS QUE SE ESTABLEZCAN, EN TÉRMINOS DE "EL CONTRATO" Y SUS ANEXOS.



LIC. OSCAR VAZQUEZ TORRES
Gerente de Administración Inmobiliaria

VALIDACIÓN DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA NEGOCIOS DE "BANSEFI"



LIC. HUMBERTO SERRANO AYALA
Director Jurídico de Negocios.

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN, CORRESPONDEN AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS INTEGRAL DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA EN LAS INSTALACIONES DE BANSEFI NÚMERO DJN-SCOF-1C.10-06-2019-018 DE FECHA TRECE DE MARZO DE DOS MIL DIECINUEVE, CELEBRADO POR "BANSEFI", CON OPERADORA MARVAL, S.A. DE C.V., CONSTANTE DE 20 (VEINTE) FOJAS ÚTILES, INCLUIDA LA PRESENTE.


REVISADO
Bansefi
JURÍDICO



2019
EMILIANO ZAPATA

ANEXO A
Solicitud de Cotización
(Anexo Técnico),
Justificación y Oficio de
Notificación de Adjudicación




REVISADO
Bansefi
MUNICIPALIDAD

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

Ciudad de México, a 29 de enero de 2019.

Asunto: Solicitud de Información/ cotización
Limpieza y recolección de basura 2019

Muy Estimado Sr. Iván Mauricio Márquez Otero
Operadora Marval, S. A. de C.V.
Domicilio: Avenida Defensa Nacional s/n, Col Chemilpa
Cuernavaca Morelos C.P.62210
opmarval@gmail.com

Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C., como entidad del Gobierno Federal, requiere para sus actividades de suministro, arrendamiento y/o prestación de servicios, mismas que se encuentran reguladas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y su Reglamento, obtener información para contratar bajo las mejores condiciones disponibles para el Estado.

En este sentido y en términos de lo previsto en el artículo 2 fracción X de la LAASSP, su representada ha sido identificada por este ente público, como un posible prestador de servicio y/o proveedor.

Por lo antes mencionado y con el objeto de conocer: a).- la existencia bienes, arrendamientos o servicios a requerir en las condiciones que se indican; b).- posibles proveedores a nivel nacional o internacional; c).- el precio estimado de lo requerido, y d).- la capacidad de cumplimiento de los requisitos de participación, nos permitimos solicitar su valioso apoyo a efecto de proporcionarnos la información/cotización de los bienes y/o servicios y/o arrendamientos descritos en el documento anexo.

Dicha información/cotización se requiere que la remita en documento de la empresa, debidamente firmada por persona facultada, a la siguiente dirección: Edificio Anexo 2° piso de Av. Río Magdalena No. 115 Col. Tizapán San Ángel, C.P. 01090 Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México. y que sea dirigida a nombre de la Lic. Mónica Adriana Salguero Osuna; Subdirectora de Adquisiciones y Contratación de Servicios.

Mucho agradeceré que en su respuesta se incluya: Lugar y fecha de información/cotización y vigencia de la misma.

Para el caso de dudas, comentarios y/o aclaraciones, remitirlas a los correos:

La fecha límite para presentar la Información/cotización es el: viernes 1 de febrero del año en curso.
Favor de enviar acuse de recibo de esta solicitud al correo electrónico a: cuenta de

NOTA: Vencido el plazo de recepción de cotizaciones, (nombre de la dependencia o entidad) con fundamento en lo previsto en el artículo 26 de la LAASSP, se definirá el procedimiento a seguir para la contratación, el cual puede ser: LICITACIÓN PÚBLICA, INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS y/o ADJUDICACIÓN DIRECTA, mismo que se informará a las personas que presentaron su información/cotización.

Este documento no genera obligación alguna para la dependencia o entidad.

Atentamente

Lic. Mónica Adriana Salguero Osuna
Subdirectora de Adquisiciones y Contratación de Servicios

(Para efectos de control interno, en el caso de no recibir respuesta o manifestar un inconveniente o imposibilidad, se procederá a hacer la anotación respectiva en nuestros registros, circunstancias que deberán ser consideradas al momento de definir el tipo de procedimiento de contratación)

29 de enero de 2019
REVISADO
Bansefi
MURDICO

PARA FORMULAR SU COTIZACIÓN, SE DEBERA CONSIDERAR LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

Datos que en su caso, se deben proporcionar para que el destinatario de la solicitud conteste:

- ⊕ 1.- Los datos de los bienes, arrendamientos o servicios a cotizar (mismos que se especifican en el anexo de la solicitud de cotización).
- ⊕ 2.- Condiciones de entrega: **DE ACUERDO AL ANEXO TÉCNICO**
- ⊕ En una sola exhibición de _____ días naturales posteriores a la recepción de la orden de surtimiento.
 - Entregas parciales con una vigencia máxima (fechas o plazo)___.
 - El lugar de entrega será:
- ⊕ 3.- Considerar en su cotización que el pago es a los 20 días naturales posteriores a la entrega de la factura, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios a satisfacción.
- ⊕ 4.- Señalar en su caso, el porcentaje del anticipo: **NO APLICA**
- ⊕ 5.- El porcentaje de garantía de cumplimiento será de acuerdo al Anexo Técnico.
- ⊕ 6.- Penas convencionales por atraso en la entrega de bienes y/o servicios será de acuerdo al Anexo Técnico.

El archivo adjunto de especificaciones técnicas se hace consistir en ___ fojas

- ⊕ 7.- En su caso, los métodos de prueba que empleará el ente público para determinar el cumplimiento de las especificaciones solicitadas. De Acuerdo al Anexo Técnico.
 - Normas que deben de cumplirse.
 - Registros Sanitarios o Permisos Especiales, en su caso.
- ⊕ 8.- Origen de los bienes (nacional o país de importación) **NO APLICA**
- ⊕ 9.- En caso de bienes de importación la moneda en que cotiza **NO APLICA**.
- ⊕ 10.- En caso de que el proceso de fabricación de los bienes requeridos sea superior a 60 días, señale el tiempo que correspondería a su producción. **NO APLICA**
- ⊕ 11.- En su caso, especificar si el costo incluye: de acuerdo al Anexo Técnico
 - Instalación.
 - Capacitación.
 - Puesta en marcha.
- ⊕ 12.- Otras garantías que se debe considerar, indicar el o los tipos de garantía, o de responsabilidad civil señalando su vigencia. De acuerdo al Anexo Técnico.
- ⊕ 13.- Requisitos y condiciones que se pretende establecer en la convocatoria a la Licitación Pública (Evaluación de puntos y porcentajes).

Para el caso de no cumplir con los requisitos y condiciones deberá realizar escrito en el que se manifieste que no cumple con los requisitos y condiciones establecidos, se entenderá que cumple con los requisitos y condiciones en caso de no remitir su manifestación en contrario.




ANEXO TÉCNICO

ANEXO TÉCNICO	
BANSEFI	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.
Fecha de elaboración:	27 de febrero de 2019
Área requiriente:	La Subdirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios a través de la Gerencia de Administración Inmobiliaria.
Área técnica:	La Subdirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios a través de la Gerencia de Administración Inmobiliaria.
Clave CUCOP:	35800003 Servicio de Higiene
Partida presupuestal:	Partida: 35801.- Servicios de Lavandería, Limpieza e Higiene Subpartida BANSEFI: 358010.- Servicio de lavandería, Limpieza e Higiene.
Centro de Costos:	19300
Tipo de Recursos:	Propios

ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS
OBJETO DEL SERVICIO

"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA EN LAS INSTALACIONES DE BANSEFI"

1. ANTECEDENTES

El Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C., Institución Banca de Desarrollo en adelante "BANSEFI", requiere del servicio de limpieza en sus bienes muebles, inmuebles descritos en el presente documento, áreas comunes, recolección de basura y suministro de materiales.

2. DESCRIPCIÓN (ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES)

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
Única	"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA EN LAS INSTALACIONES DE BANSEFI"	Servicio	1

Contar con el "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA EN LAS INSTALACIONES DE BANSEFI" en las instalaciones del BANSEFI para mantener aseadas las oficinas, salas de junta, áreas comunes, comedor, sanitarios, archivos, bodegas, estacionamientos, azotea y demás áreas incluyendo el mobiliario, equipo eléctrico, así como la recolección de basura con la finalidad de preservar la imagen institucional y mantener en condiciones de higiene y salubridad las instalaciones de BANSEFI.

2.1 LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Inmueble (Domicilio)	Tipo de Inmueble	Niveles	Construcción m2
1 Corporativo BANSEFI: Río de la Magdalena No. 115, y su Edificio Anexo, ubicados en Col. Tizapán San Ángel, C.P. 1090, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.	Oficina	5	17157.08
2 Corporativo BANSEFI 101: Río de la Magdalena No. 101, Col. Tizapán San Ángel, C.P. 01090, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.	Oficina	4	706
3 Regional Reforma: Ignacio Ramírez No. 20, Local "B", esquina Maestro Antonio Caso, Col. Tabacalera, C.P. 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.	Oficina	1	
4 Bides Benito Juárez: División del Norte No. 1611, Edificio de Justicia, Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.	Sucursal	1	
5 Bides Doctores: Dr. Claudio Bernal No. 60, 1er. Piso, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.	Sucursal	1	

REVISADO
 Bansefi



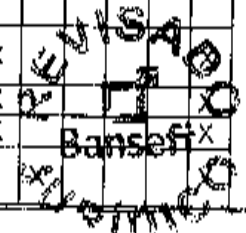
6	Reclusorio Norte: Calle Jaime Nuno No. 205, Col. Cuauhtepoc Barrio Bajo, C.P. 07210, Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México.	Sucursal	1	13.10
7	Reclusorio Oriente: Calle Reforma No. 50, Col. San Lorenzo Tezonco, C.P. 09790, Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México.	Sucursal	1	12.22
8	Reclusorio Sur: Calle Circuito Martínez de Castro s/n, entre Piña y Palacios, Col. San Mateo Xalpa, C.P. 16800, Alcaldía Xochimilco, Ciudad de México.	Sucursal	1	18.46
9	Aeropuerto Internacional Benito Juárez Ciudad de México; Edificio Terminal 2 del "AEROPUERTO", Local número ALL-07, ubicado en el Ambulatorio de Llegadas, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15620, Ciudad de México.	Sucursal	1	17.38

2.2 CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LOS SERVICIOS:
ACTIVIDADES A REALIZAR.

El BANSEFI a través de la Gerencia de Administración Inmobiliaria en adelante GAI describe las actividades y frecuencias que EL PRESTADOR DE SERVICIOS debe conocer para la ejecución de los servicios.

Tabla de Actividades

ACTIVIDAD QUE REALIZAR	CORPORATIVO RÍO DE LA MAGDALENA, 115	CORPORATIVO RÍO DE LA MADALENA, 101	REGIONAL REFORMA	SIDES BENITO JUÁREZ	SIDES DOCTORES	RECLUSORIO NORTE	RECLUSORIO ORIENTE	RECLUSORIO SUR	AICM	DIARIO	SABADO	FRECUENCIA				
												QUINCENAL	SEMANAL	TRIMESTRAL	CUANDO SE REQUIERA	
Se considerará la limpieza de las banquetas, patios interiores, terrazas, ventanas exteriores a nivel de piso, ceniceros externos, directorios, señalizaciones, botes para basura, muros, herrería (rejas, puertas, barandales), así como aquellas áreas específicas que señale la GAI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X					X
Lavado de vidrios externos e internos del inmueble (altura aproximada 16 m., con 316 m2)	X														X	X
Limpieza de escaleras barandales y/o pasamanos, de acceso y de emergencia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						X
Limpieza de rejas y azotea	X	X														X
Barrido y recolección de basura en estacionamiento	X	X							X	X						X
En oficinas se debe realizar: la limpieza del mobiliario, el equipo electrónico, equipos de protección contra incendio (extintores, hidrantes, etc.), cortinas, puertas, cancelas, vidrios, muros o muretes, limpieza de pisos (barrido, trapeado) cuadros, (eliminar polvo, bajo la supervisión y orientación del Supervisor), apagadores, limpieza de plafones, aspirado de alfombras	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						X
Limpieza de muebles y equipo de oficina: mobiliario y equipo en general (sillas, escritorios, archiveros, credenzas, sillones, masas laterales y de centro, despachadores de agua, cuadros, libreros, cestos de basura, equipo de cómputo, electrónico y telefónico	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						X
Recolección de basura, cuando se requiera y de acuerdo con las necesidades de la Institución	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						X
Lavado de loza propiedad de BANSEFI y utensilios de cafetería	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X						X
Maniobras de mobiliario cuando así se requiera	X	X	X	X	X	X	X	X		X						X
Limpieza de cristales, molduras, marcos de ventanas, puertas y mamparas de todos los pisos	X	X	X	X	X	X	X	X	X							X





NUMERO DE ELEMENTOS Y HORARIO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA.

La cantidad de turnos requeridos para proporcionar los servicios serán de la forma que se detalla en el cuadro de abajo, los cuales podrán ser modificados a solicitud expresa y por correo electrónico de la GAI de acuerdo con las necesidades de BANSEFI y con las condiciones que se señalen en el presente Anexo Técnico.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS, deberá cumplir con el "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA EN LAS INSTALACIONES DE BANSEFI" en las instalaciones que ocupan las sedes de BANSEFI, todos los días del año a excepción de los domingos y los días de descanso obligatorios estipulados por Ley Federal del Trabajo y aquellos que determine BANSEFI.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá cumplir con el servicio requerido, con personal mayor de 18 años, para tal efecto deberá exhibir dentro de los tres (3) días hábiles posteriores a la notificación de fallo, la Cédula de Autodeterminación de Cuotas Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS (Instituto Mexicano del Seguro Social), de personal que otorgará el servicio requerido.

TURNO MATUTINO SERVICIO DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA	Nº ELEMENTOS (Mínimo)	Nº ELEMENTOS (Máximo)	HORARIO LUNES A VIERNES	Nº ELEMENTOS Y HORARIO SÁBADO
	1 supervisor	2 supervisor	7:00 a 13:30 hrs.	1 supervisor 23 elementos (22 afanadores y 1 pulidor)
23 elementos (22 afanadores 1 pulidor)	30 elementos (29 afanadores 1 pulidor)	7:00 a 13:30 hrs.	8:00 a 14:00 hrs.	
TOTAL DE ELEMENTOS	24 ELEMENTOS	32 ELEMENTOS		24 ELEMENTOS

TURNO VESPERTINO SERVICIO DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA	Nº ELEMENTOS (Mínimo)	Nº ELEMENTOS (Máximo)	HORARIO LUNES A VIERNES
	1 supervisor	2 supervisor	13:30 a 20:00 hrs.
17 elementos (afanadores)	23 elementos (afanadores)	13:30 a 20:00 hrs.	
TOTAL DE ELEMENTOS	18 ELEMENTOS	25 ELEMENTOS	

TOTAL DE ELEMENTOS DEL SERVICIO	Nº ELEMENTOS (Mínimo)	Nº ELEMENTOS (Máximo)
		42 elementos

GRÁFICO DE TURNOS

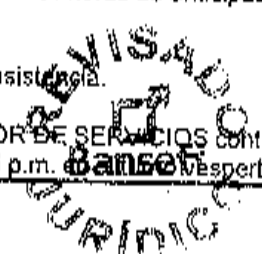
NUMERO DE HORAS											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
TURNO MATUTINO						TURNO VESPERTINO					
7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:30	15:00	16:00	17:00	18:00	20:00

Uno o más de los afanadores, deberán estar capacitados para pulir pisos de acuerdo las necesidades de BANSEFI.

El PRESTADOR DE SERVICIOS deberá asignar y distribuir a los elementos (afanadores) en los inmuebles que ocupa BANSEFI dependiendo de cada una de las necesidades, las cuales serán solicitadas mediante correo electrónico con 24 horas de anticipación por parte de la GAI.

La tolerancia de llegada será de 15 minutos después de la hora; a partir del minuto 16 se considerará inasistencia.

En caso de alguna inasistencia por parte del personal asignado para el servicio requerido, EL PRESTADOR DE SERVICIOS contará hasta con dos (2) horas para sustituirlo a partir de las 7:15 a.m. en el turno matutino (hasta las 9:15), 13:45 p.m. en el turno vespertino.





(hasta las 15:45) y de las 8:15 a.m. (hasta las 10:15) en la prestación del servicio sabatino, de lo contrario será considerado como falta y se aplicará la penalización correspondiente.

En caso de alguna inasistencia por parte del personal asignado para el servicio requerido, EL PRESTADOR DE SERVICIOS contará hasta con dos (2) horas para sustituirlo a partir de las 7:15 a.m. en el turno matutino, 13:45 p.m. en el turno vespertino y de las 8:15 a.m. en la prestación del servicio sabatino, de lo contrario será considerado como falta y se aplicará la penalización correspondiente.

BANSEFI a través de la GAI evaluará cuando por necesidades del servicio y a fin de no afectar la continuidad del mismo, se autorizará doblar turno al personal de limpieza, esta autorización deberá ser solicitada vía correo electrónico por el PRESTADOR DE SERVICIOS indicando los motivos que justifiquen tal situación, así mismo la GAI dará respuesta vía correo electrónico máximo dentro de las 2 horas siguientes a la recepción de la solicitud.

A este respecto, se explica que se autorizará que el personal doble turno, solamente para evitar que se afecte la continuidad de servicio, sin embargo, EL PRESTADOR DE SERVICIOS estará obligado a reclutar de manera más rápida y eficiente al personal requerido, a fin de completar la plantilla de personal y mantenerla debidamente balanceada, con objeto de evitar en la medida de lo posible que el personal de limpieza doble turno. Al personal de limpieza que se le autorice doblar turno se le autorizará una hora de comida, el horario de alimentos deberá ser escalonado para dicho personal, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio.

Al iniciar el servicio, El PRESTADOR DE SERVICIOS deberá comenzar con el mínimo de elementos antes señalados para realizar las actividades indicadas en el presente Anexo Técnico.

En caso de requerirse más elementos de los solicitados como mínimo, BANSEFI por medio de la GAI realizará con 24 horas hábiles de anticipación la petición a EL PRESTADOR DE SERVICIOS mediante correo electrónico.

BANSEFI por medio de la GAI se deslinda de cualquier responsabilidad con respecto a accidentes de trabajo, enfermedades y demás factores que comprometan la integridad del personal designado por El PRESTADOR DE SERVICIOS en la ejecución del servicio requerido, en virtud de que no existe relación laboral alguna entre el personal del PRESTADOR DE SERVICIOS y BANSEFI.

El Supervisor del PRESTADOR DE SERVICIOS tendrá, entre otras, las siguientes funciones:

- Recibir todo tipo de notificación y/o solicitudes, por escrito o por correo electrónico de parte de BANSEFI, relacionadas con el servicio requerido.
- Control y distribución de material y equipo.
- Control de asistencia diaria y ubicación del personal de EL PRESTADOR DE SERVICIOS en sus áreas de trabajo.
- Control de la recepción, uso y existencia de los equipos, herramientas y materiales.
- Revisar el uso adecuado del material.
- Mantener orden y respeto entre sus compañeros.
- Vigilar que todo el personal porte su identificación y uniforme completo.
- Supervisar que no falten artículos de limpieza en todos los baños (como papel de baño WC, papel de secado de manos y gel-jabón para manos, etc.).
- Firmar de visto bueno los formatos de supervisión y control de sanitarios.
- Verificar que los despachadores de agua tengan su garrafón correspondiente.
- Verificar que los toalleros y despachadores de papel se encuentren en correctas condiciones.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá instruir al personal asignado a BANSEFI, para realizar todas aquellas actividades no descritas en el presente Anexo Técnico, relacionadas con el servicio y que sean requeridas por el administrador del servicio.

La GAI podrá solicitar por correo electrónico, sustitución de uno o varios elementos cuando así lo determine (inasistencias, deficiente prestación del servicio, entre otras), lo cual se realizará en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles; de igual forma, el cambio del Supervisor con base a las necesidades de BANSEFI, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles.

Además del personal descrito en este Anexo Técnico, El PRESTADOR DE SERVICIOS deberá asignar un EJECUTIVO DE CUENTA encargado de verificar el cumplimiento del contrato, enviando Escrito a la GAI en el que señale el correo electrónico y teléfono de dicho ejecutivo, dentro de los dos días siguientes a la notificación de fallo, quien deberá presentarse por lo menos una vez a la semana o cada que la GAI se lo solicite, con el objeto de verificar y atender cualquier solicitud o anomalía presentada (este ejecutivo estará autorizado para recibir todo tipo de notificaciones ya sea vía correo electrónico o por escrito).

EL PRESTADOR DE SERVICIOS se comprometerá a mantener completa la plantilla requerida para la prestación del servicio la cual deberá estar conformada por elementos calificados de acuerdo con la función que desempeñen.



El personal deberá portar debidamente y sin alteraciones el uniforme completo y limpio, portar en lugar visible la identificación vigente de la empresa, no ingresar a las instalaciones de BANSEFI si ha ingerido bebidas embriagantes, enervantes o cualquier tipo de psicotrópicos y no fumar durante su horario de trabajo; en caso de que el personal incurra en alguna falta de las señaladas, la GAI solicitará la baja definitiva así como la sustitución del elemento.

El personal de EL PRESTADOR DE SERVICIOS no podrá intercambiar gafetes, ni podrán ingresar a los inmuebles de BANSEFI con bultos, maletas, bolsas u objetos voluminosos y ante cualquier tipo de siniestro deberán acatar de inmediato las indicaciones de la GAI.

RECOLECCIÓN DE BASURA Y DESPERDICIOS.

El personal de EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá realizar la recolección de basura diariamente en los dos (2) Edificios Corporativos de BANSEFI, cada 2 horas y cuando sea requerido, concentrándolos en el área destinada para su recolección (contenedores) o donde le indique la GAI.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS será el responsable de retirar diariamente los residuos sólidos y la basura generada por BANSEFI, desde su recolección en las oficinas, estaciones de trabajo, cocinetas, sanitarios, bodegas, etc., concentrándola en los espacios destinados para ello y hasta su destino final en el camión de recolección de basura, siendo esto los días lunes, martes, jueves y viernes de cada semana, en un horario de 7:00 a.m. a 8:00 a.m., de acuerdo con lo establecido en el presente Anexo Técnico; por las funciones que desarrolla esta Institución, el camión que el Licitante Adjudicado destine para tal servicio deberá mostrar en sus portezuelas, el logotipo del PRESTADOR DE SERVICIOS.

El licitante mediante escrito que deberá incorporar en su propuesta técnica, manifestará que será responsable de que el camión recolector asignado para este servicio realice el traslado de basura a los tiraderos autorizados para tal efecto, aplica para los edificios Corporativos Bansefi.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS será el responsable de que, en el Corporativo de BANSEFI, se cuente con un contenedor de basura de por lo menos 4.5 m³, el cual deberá entregar dentro de los tres días hábiles posteriores a la notificación del fallo, debiéndolo instalar en el lugar que para tal efecto le señale la GAI.

MATERIALES DE TRABAJO, INSUMOS, HERRAMIENTAS, EQUIPOS DE SOPORTE Y ACCESORIOS.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS entregará los insumos y materiales en las cantidades requeridas, dentro de los tres (3) días hábiles previos al inicio del mes, en un horario de 08:00 a 12:00 horas. Para el primer mes de vigencia del contrato EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá entregar las cantidades mínimas señaladas en el cuadro "suministro de materiales de trabajo e insumos", al día hábil siguiente a la notificación del fallo, dicha entrega se llevará a cabo en el Corporativo BANSEFI, en el lugar donde le indique la GAI a fin de garantizar el cumplimiento del "SERVICIO", objeto del presente Anexo Técnico.

"Suministro de materiales de trabajo e insumos"

Eco	MATERIALES DE LIMPIEZA	UNIDAD	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	PERIODO DE CONSUMO
1	Aromatizante 9 litros	Garrafa	1	2	Mensual
2	Aromatizante de ambiente en aerosol de 400 ml.	Pza.	35	45	Mensual
3	Aromatizante líquido para vehículos (interiores) Galón	Garrafa	1	2	Mensual
4	Aromatizante líquido varios aromas en garrafa de 20 lts.	Garrafa	7	10	Mensual
5	Bolsa de plástico para basura 120X80 cm. (grande).	Pza.	800	1000	Mensual
6	Bolsa de plástico para basura 80X60 cm. (mediana).	Pza.	800	1000	Mensual
7	Bolsa de plástico para cesto de basura color negro de 40x60 cms	Pza.	200	300	Mensual
8	Bomba destapacaño de goma, de 4 o 6 "	Pza.	5	5	Mensual
9	Botas industriales pvc suela antiderrapante punta reforzada	Par	1	1	Mensual
10	Bote de basura de plástico de 35 cm de alto/30 cm de diámetro en color negro.	Pza.	5	8	Mensual
11	Cama papel higiénico (100 piezas)	Cama	1	2	Mensual
12	Cepillo cerdas negras para lavar ventana de vidrio	Pza.	2	4	Mensual
13	Cepillo circular de 19" para pulidora para lavar alfombras	Pza.	1	2	Mensual



14	Cepillo de plástico tipo bola para W.C.	Pza.	2	4	Mensual
15	Cera para piso en garrafa de 20 lts.	Garrafa	2	3	Mensual
16	Cloro 8 litros	Garrafa	1	2	Mensual
17	Cubeta de plástico flexible de 14 lts con asa cubierta de plástico	Pza.	10	15	Mensual
18	Desodorante en pastilla para W. C., caja con 100 pzs	Caja.	4	6	Mensual
19	Detergente en polvo biodegradable, bolsa de 10 Kg	Bolsa	6	9	Mensual
20	Disco para pulidora (Canela, Verde y Blanco) 1 de cada color	Pza.	3	6	Mensual
21	Escoba de plástico (de 4, 6 u 8 hilos) con bastón de madera	Pza.	30	45	Mensual
22	Limpiador multiusos, aspecto líquido cristalino, solubilidad 100% en agua, por cada 200 litros, contenga 150 litros de agua, 300 mililitros de conservador, 5 litros de esencia, 300 ml. De colorante y 10 kg. De detergente, en garrafa etiquetada de 20 lts	Garrafa	7	10	Mensual
23	Fibra con esponja	Pza.	50	60	Mensual
24	Fibra verde de 10x15 cms SCOTCH	Pza.	60	70	Mensual
25	Fibras negras para quitar sarro (medidas variables)	Pza.	30	45	Mensual
26	Franela de algodón de 50 cms de ancho color blanca	Mto	20	30	Mensual
27	Franela de algodón de 50 cms de ancho color gris	Mto	20	30	Mensual
28	Franela de algodón de 50 cms de ancho color rojo	Mto	20	30	Mensual
29	Funda para abrillantar pisos	Pza.	1	2	Mensual
30	Funda para Mops, Mediano y chico	Pza	3	6	Mensual
31	Gel antibacterial en presentación de 330 ml. (inoloro)	Frasco	10	15	Mensual
32	Guante de látex num 7 y 8	Pza.	40	50	Mensual
33	Hipoclorito de sodio en garrafa de 20 lts	Garrafa	7	10	Mensual
34	Detergente Líquido Lavatrastes en presentación de 9 litros	Garrafa	1	2	Mensual
35	Jabón líquido para manos de 500 ml. Varios aromas, con despachador integrado	Frasco	40	70	Mensual
36	Jalador para vidrio (mediano o grande)	Pza.	10	20	Mensual
37	Jerga de 1mt con orillas cosidas	Mto	35	50	Mensual
38	Lija de agua extra fina de esmeril	Pza.	3	5	Mensual
39	Limpiador en POLVO para W.C.	Pza.	2	4	Mensual
40	Limpiador líquido para W.C.	Pza.	3	5	Mensual
41	Líquido abrillantador de piezas de goma	Garrafa	1	2	Mensual
42	Líquido Quita sarro, botella de 500 ml (max)	Pza.	1	2	Mensual
43	Mechudo de 750 grs., mango color azul	Pza	15	20	Mensual
44	Mechudo de 750 grs., mango color rojo	Pza.	15	20	Mensual
45	Papel Higiénico de 17.1 metros de largo con 180 hojas dobles de 9.5 x 9.9 cms. Cada una en presentación de 32 rollos	Pza	1	2	Mensual
46	Papel higiénico ecológico hoja doble forma de papel grabado metros por rollo, rollos por caja 6, diámetro aprox 25 cm ancho 9 cm diámetro centro 8.25 peso base LBS x 3000 FT20.1 a 9.5 clase de papel sanitario eckkraft color café	Caja	100	150	Mensual
47	Protector para muebles en aerosol de 310 gms.	Pza.	10	15	Mensual
48	Recogedor de basura metálico con bastón de 60 cms	Pza.	10	15	Mensual
49	Refilla con desodorante de mingitorio	Pza.	60	75	Mensual
50	Champú gel para manos en garrafa de 20 lts.	Garrafa	10	15	Mensual
51	Champú para lavar tapicería	Frasco	1	2	Mensual
52	Toalla en rollo ecológica hoja sencilla grabado 160, diámetro 16 cm ancho 19.5 diámetro centro 5 cm calibre papel 136-146, peso base lbs x 3000 FT2 peso individual 0.986 kg peso de la caja 5.92 kg clase de papel toalla Kraft estiramiento 9.5 % color café	Caja	90	120	Mensual
53	Toallas para baño interdoblaadas. Caja con 12 paquetes de 250 toallas c/u,	Caja	10	13	Mensual

Los materiales antes mencionados son enunciativos más no limitativos, por lo que GAI podrá solicitar la modificación o adición de los mismos, dependiendo de las necesidades de BANSEFI. "EL PRESTADOR DEL SERVICIOS", reabastecerá mensualmente el material e insumos, a fin de contar con las cantidades mínimas señaladas en el cuadro que antecede, para lo cual la GAI solicitará a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" vía correo electrónico, cinco días antes de la terminación de cada mes, la cantidad de materiales.



a insumos que deberá reabastecer.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS utilizará durante toda la vigencia del "servicio" insumos y materiales de marca registrada y de primera calidad y no se aceptarán productos a granel ni de fabricación casera, mismos que deberán cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas siguientes:

NOM-050-SCFI-2004 "INFORMACIÓN COMERCIAL-ETIQUETADO GENERAL DE PRODUCTOS",
 NMX-N-092-SCFI-2015 "INDUSTRIAS DE CELULOSA Y PAPEL-PAPELES CRÉPADOS (TISSUE) PARA MERCADO INSTITUCIONAL (HIGIÉNICO, PAÑUELO FACIAL, SERVILLETA Y TOALLA) ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA".

EL PRESTADOR DE SERVICIOS entregará el listado de los insumos y materiales conforme los tiempos establecidos en el apartado G) PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO al personal de la GAI, quien revisará que éstos cumplan con las cantidades y las especificaciones y en su caso reportará las anomalías a fin de determinar las deductivas que en su caso correspondan.

BANSEFI asignará un espacio al personal de limpieza para el resguardo de los materiales de trabajo, insumos, herramientas y equipos de soporte.

En el caso de materiales de trabajo e insumos EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá garantizar por escrito que mantiene una reserva de los mismos, de al menos treinta (30) días naturales del consumo promedio para garantizar el cumplimiento del servicio requerido.

Nota: No se permitirá que se utilicen envases de refresco, agua purificada o cualquier recipiente análogo para contener estos productos.

MAQUINARIA Y EQUIPOS.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá entregar la maquinaria y equipo para la prestación del servicio conforme a lo solicitado por la GAI vía correo electrónico, en un plazo no mayor a 24 horas posteriores a la recepción de la solicitud, recibiendo por parte de la GAI la carta aceptación correspondiente.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá proporcionar una relación de la maquinaria y equipo que asignará a los inmuebles de BANSEFI, la cual deberá funcionar adecuadamente, en caso de fallas o descompostura de algún equipo, EL PRESTADOR DE SERVICIOS procederá a sustituirlo o repararlo en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles.

"Maquinaria y Equipo"

MAQUINARIA Y EQUIPO	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA
Pulidoras, lava pisos y parquet	2	4
Aspiradora industrial	2	4
Hidro lavadora industrial a presión	2	4
Pulidora escalonera	1	2
Escalera de 4 escalones	6	8
Escalera de 10 escalones	5	8
Esquelotos para mop mediano y chico	6	16
Radio de comunicación banda de 1 vía, impermeable de 55 kms. de alcance, con pila recargable y linterna led integrada	6	8
DESPACHADORES	CANTIDAD MÍNIMA	CANTIDAD MÁXIMA
Despachador de papel higiénico	70	80
Despachador de papel toallero	66	76
Despachador de champú	66	76

Los despachadores se deberán instalar en un máximo de dos (2) días hábiles contados a partir de la notificación de falla o bien de que se notifiquen los daños en los mismos, emitiendo la GAI una carta aceptación de la correcta instalación de los mismos.

BANSEFI asignará un espacio al personal de limpieza para el resguardo del equipo y maquinaria de trabajo.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá guardar la maquinaria y equipo requeridos para la prestación del "servicio" en los espacios que para tal efecto designe la GAI, el área mencionada no será responsable por ningún daño o pérdida total o parcial que sufran los

Handwritten notes and stamps, including a circular stamp with the Bansefi logo and the number 10.



equipos dentro de las instalaciones de BANSEFI, ya sea que se encuentren en uso o resguardado.

CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO

EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá presentar en su propuesta económica, la integración del costo por elemento incluyendo en éste, los materiales, equipo, maquinaria y accesorios de baño (DESPACHADORES), y en general todo lo que se requiere para la prestación de este servicio.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá asignar personal calificado y con experiencia para ejecutar el "servicio".

EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá anexar a su propuesta técnica un escrito en el que manifieste que reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en el desarrollo y ejecución de limpieza y recolección de basura en las instalaciones de BANSEFI, durante la vigencia del contrato. De igual forma será responsable del pago oportuno de los sueldos y salarios a dicho personal; cualquier suspensión del servicio o retraso en los plazos para la realización, derivado de incumplimiento de estos conceptos, será motivo de la aplicación de la sanción, correspondiente por el personal que no haya trabajado o por los trabajos deficientes o fuera de tiempo.

RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

El supervisor asignado por EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá vigilar que los elementos que realizan el "servicio" cumplan sus labores de manera puntual, debidamente aseados, además deberá instruir para que su personal guarde la debida disciplina y el mayor orden en su trabajo mientras se encuentren dentro de las instalaciones de BANSEFI, asimismo, mantengan el debido respeto, atención y cortesía en sus relaciones con los servidores públicos de BANSEFI, por lo que no se permitirá laborar a persona alguna que no cumpla con estos requisitos, haciéndose acreedor EL PRESTADOR DE SERVICIOS a la aplicación de la sanción respectiva.

Durante la vigencia del contrato, EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá proporcionar el personal requerido, los materiales de trabajo, insumos, herramientas, equipos de soporte, maquinaria y accesorios necesarios, para brindar un servicio de conformidad con lo estipulado en este Anexo Técnico.

Con la finalidad de reportar anomalías en la prestación de los servicios, EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá entregar a la GAI 4 equipos de comunicación para que personal de BANSEFI esté en contacto constante con el supervisor del servicio.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS repondrá los insumos, materiales, maquinaria y equipos en mal estado o defectuoso, y realizará la baja del personal que la GAI detecte que haga uso inadecuado, sustraiga o comercialice con ellos, lo anterior sin detrimento de los procedimientos legales a que haya lugar. En estos casos, el Banco realizará las acciones legales correspondientes.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS presentará a la GAI o al Jefe de Mantenimiento una bitácora diaria del cumplimiento de los servicios que debe realizar de acuerdo a la "Tabla de Actividades" descrita en el presente Anexo.

CONTROL DE ASISTENCIA.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá llevar el control de asistencia de su personal en formatos impresos y membretados que incluyan cuando menos los datos siguientes: Logotipo de la empresa y BANSEFI, número de contrato, inmueble, fecha, número de hoja(s), número consecutivo, número de control interno, nombre del personal, hora y firma de entrada, hora y firma de salida. El formato de control de asistencia deberá entregarse el primer día hábil posterior a la notificación de fallo a la GAI para su aprobación, dichas listas de asistencia deberán ser firmadas en la oficina de la GAI.

Dicho formato será el documento que sustente la contabilización de asistencias o faltas y se tomará como base para aplicar las penas convencionales y deductivas al pago que en su caso correspondan.

Diariamente se verificará en cada turno la asistencia del personal, mediante listados con firma de cada una de las personas asignadas para la prestación del servicio, así como la firma del supervisor y la firma del personal de la GAI de BANSEFI. La omisión de esta obligación se estimará como falta y por lo tanto se considerará para la penalización o deductiva correspondiente.

3. PRUEBAS PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN:

NO APLICA

4. MUESTRAS (SOLO PARA EL CASO DE ADQUISICIÓN DE BIENES) Y MÉTODO PARA EVALUAR

NO APLICA




5. NORMAS:

Deberá entregar en su propuesta técnica, escrito donde manifieste que cumple con las normas que a continuación se mencionan así como adjuntar el acta de inspección realizada por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

- NOM-017-STPS-2008 EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL-SELECCIÓN, USO Y MANEJO EN LOS CENTROS DE TRABAJO.
- NOM-009-STPS-2011 CONDICIONES DE SEGURIDAD PARA REALIZAR TRABAJOS DE ALTURA.
- NOM-004-STPS-1999 SISTEMAS DE PROTECCIÓN Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD EN LA MAQUINARIA Y EQUIPO A UTILIZAR EN LOS CENTROS DE TRABAJO.
- NOM-006-STPS-2014 "MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES-CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO".
- NOM-010-STPS-2014 AGENTES QUÍMICOS CONTAMINANTES DEL AMBIENTE LABORAL-RECONOCIMIENTO EVALUACIÓN Y CONTROL. PARA EL CASO ESPECÍFICO DE ESTA NORMA DEBERÁ PRESENTAR INFORME VIGENTE DE EVALUACIÓN EMITIDO POR LABORATORIO AUTORIZADO POR LA STPS
- NOM-050-SCFI-2004 "INFORMACIÓN COMERCIAL-ETIQUETADO GENERAL DE PRODUCTOS".
- NMX-N-092-SCFI-2015 "INDUSTRIAS DE CELULOSA Y PAPÉL-PAPELES CREPADOS (TISSUE) PARA MERCADO INSTITUCIONAL (HIGIÉNICO, PAÑUELO FACIAL, SERVILLETA Y TOALLA) ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA".

Las Normas de referencia aplicables se estipulan en atención a lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y de conformidad con los artículos 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS deberá proporcionar ropa de trabajo apropiada para la prestación del servicio (uniforme completo) que cumpla con las normas siguientes:

- NOM-017-STPS-2008. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL-SELECCIÓN USO Y MANEJO EN LOS CENTROS DE TRABAJO

Además el uniforme deberá contener el nombre de la empresa en la espalda o al frente de forma tal que los identifique plenamente, así como portar gafetes con fotografía a la vista en tanto permanezcan dentro de las instalaciones de BANSEFI.

6. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y/O PERMISOS

NO APLICA

7. INSTALACIÓN

NO APLICA

8. CAPACITACIÓN

NO APLICA

9. MECANISMOS PARA COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN
9.1 ENTREGABLES (COMPROBACIÓN)

N°	DESCRIPCIÓN	PERIODO
1	Formato de Control de Asistencia	El primer día hábil posterior a la notificación del fallo.
2	Deberá entregar las Cédulas de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS del personal o los comprobantes de alta ante el IMSS.	3 días hábiles posteriores a la notificación del fallo.
3	Lista de aceptación signada por la GAI de materiales e insumos requeridos al inicio de la vigencia	Día hábil siguiente a la notificación de fallo.
4	Deberá entregar las Cédulas de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS, así como los comprobantes de alta y baja al IMSS del personal	Dentro de los primeros 3 días hábiles siguientes al día vencido
5	Lista de Asistencia del mes que se factura	
6	Lista de aceptación signada por la GAI de materiales e insumos correspondientes al mes que se factura	

REVISADO
 Bansefi
 SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



7	Lista de aceptación signada por la GAI de maquinaria y equipo solicitado en el mes que se facturará	
8	Bitácora diaria de cumplimiento de servicios firmada por la GAI o por el Jefe de Mantenimiento, del mes que se facturará.	
9	En caso de sustitución de los despachadores o de los asientos de los inodoros la Carta aceptación emitida por la GAI de la correcta instalación	
10	Recolocación de basura y desperdicio por parte del camión	Lunes, martes, jueves y viernes de cada semana, en un horario de 7:00 a.m. a 8:00 a.m.
11	Rutinas programadas	Conforme a la Tabla de Actividades

El mecanismo para la comprobación, supervisión y verificación del servicio, se efectuará a través de la revisión y aceptación de los entregables antes descritos.

CONDICIONES CONTRACTUALES	
Modalidad del contrato:	El contrato que resulte del presente procedimiento de contratación será abierto por monto (mínimo y máximo), con fundamento en lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 85 de su Reglamento.
Forma de pago:	<p>La Entidad pagará al proveedor a mes vencido de acuerdo con los servicios que se hayan devengado en el mes objeto de pago, en moneda nacional y mediante CFDI, en un plazo dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores, a la entrega del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), al Área requerente, al titular de la Gerencia de Administración Inmobiliaria, Lic. Francisco Juan Sotomayor Pineda, dicho plazo el proveedor podrá hacer exigible el pago.</p> <p>En el supuesto de que cualquiera de los comprobantes fiscales entregados, presente errores o deficiencias, el administrador del contrato dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que proveedor presente las correcciones, no se computará para efectos del artículo 51 de la LAASSP.</p> <p>Para efectos de la recepción y aceptación de la factura indicar lo siguiente:</p> <p>Lugar, medio y horario para su recepción: Por correo electrónico a la Gerencia de Administración Inmobiliaria o quien lo sustituya en su encargo en horario de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.</p> <p>Documentos que deben acompañarse a la factura: Los entregables señalados en el numeral 9 del presente anexo.</p> <p>Servidor público facultado para validar las facturas y/o los documentos que deberá presentar el proveedor para su pago, quien resguardará los mismos. La Gerencia de Administración Inmobiliaria</p> <p>Una vez realizado el pago el área requerente solicitará al proveedor el "Complemento para recepción de pagos".</p>
Penas convencionales:	<p>En caso de retraso en el cumplimiento de la prestación del servicio; EL PRESTADOR DE SERVICIO se hará acreedor a las siguientes penalidades:</p> <p>a) Por atraso en el inicio de la prestación del servicio, por cada día natural se aplicará 2% del importe máximo del contrato.</p> <p>b) No presentar los productos acordes a las características solicitadas. En caso de que se retrase en la entrega de insumos y materiales solicitados al inicio del contrato, por cada día natural se aplicará 2% del importe máximo del contrato.</p> <p>c) No presentar el Formato de Control de Asistencia el primer día hábil siguiente a la notificación del fallo, se aplicará el 2% sobre el importe máximo del contrato.</p> <p>d) La falta de presentación de las Cédulas de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y</p>

[Handwritten signatures and stamps]
Bansefi
[Circular stamp]



CONDICIONES CONTRACTUALES

Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS o los comprobantes de pago, alta y baja al IMSS del personal, dentro de los 3 días hábiles posteriores a la notificación del fallo, se aplicará el 2% sobre el importe máximo del contrato.

En caso de que el PRESTADOR DE SERVICIOS incurra en incumplimiento parcial o deficiente respecto de los servicios objeto del presente documento, además de descontar los importes unitarios correspondientes establecidos por cada concepto en la propuesta económica, se aplicarán las siguientes deducciones:

Deducciones al pago:

	Entregable	Deductiva	Porcentaje
1	Lista de aceptación signada por la GAI de materiales o insumos correspondientes al mes que se factura	Por cada material o insumo no entregado o entregado de forma parcial o deficiente	2% sobre el costo del material o insumo no entregado o entregado de forma parcial o deficiente
2	Cédulas de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS, así como los comprobantes de alta y baja al IMSS del personal	Al no cumplir con la entrega de las Cédulas de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS, así como los comprobantes de alta y baja al IMSS del personal, dentro de los primeros 3 días hábiles siguientes al mes vencido	2% de la facturación del mes
3	Lista de Asistencia del mes que se factura	Por la inasistencia de cada persona al turno que le corresponda	2% del costo unitario diario del elemento
4	Lista de aceptación signada por la GAI de maquinaria y equipo solicitado en el mes que se factura	Por cada maquinaria o equipo no entregado o entregado de forma parcial o deficiente	2% sobre el costo de la maquinaria o equipo entregado o entregado de forma parcial o deficiente
5	Bitácora diaria de cumplimiento de servicios firmada por la GAI o por el Jefe de Mantenimiento, del mes que se factura.	Por la prestación deficiente del servicio.	2% del costo de la actividad que se prestó de forma deficiente el servicio
6	Sustitución de los despachadores o de los asientos de los inodoros la Carta aceptación emitida por la GAI de la correcta instalación	Al no cumplir con la sustitución de los despachadores o de los asientos de los inodoros (En caso de aplicar en el mes de facturación) en los tiempos establecidos en el presente Anexo	2% del costo de los despachadores o del asiento de inodoro.
7	Bitácora del cumplimiento de la recolección de basura y desperdicio por parte del camión	La GAI descontará el importe unitario de recolección que corresponda a los días en que no se lleva a cabo	2% del costo diario por cada recolección.

REVISADO
Bansefi



CONDICIONES CONTRACTUALES					
	<table border="1"> <tr> <td>8</td> <td>Rutinas programadas</td> <td>La GAI descontará el importe unitario de los días de la rutina que no se lleve a cabo</td> <td>2% del costo diario por cada rutina.</td> </tr> </table>	8	Rutinas programadas	La GAI descontará el importe unitario de los días de la rutina que no se lleve a cabo	2% del costo diario por cada rutina.
8	Rutinas programadas	La GAI descontará el importe unitario de los días de la rutina que no se lleve a cabo	2% del costo diario por cada rutina.		
Anticipo:	No aplica				
Garantía de cumplimiento:	<p>Para garantizar a BANSEFI, el exacto cumplimiento de las obligaciones que el proveedor y/o prestador de servicios contraiga en virtud del instrumento contractual que se derive del procedimiento de contratación, deberá entregar garantía en favor del BANSEFI equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual deberá entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a su firma. Misma que será divisible</p> <p>La forma de la garantía:</p> <p>Fianza otorgada por institución autorizada;</p> <p>Deberá entregarse en la Gerencia de Adquisiciones, en Avenida Río de la Magdalena No. 115, Col. Tizapán San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01090, Ciudad de México, Teléfono: 54813300 extensión 3449, o bien al correo electrónico rmadquisiciones@bansefi.gob.mx</p> <p>La garantía de mérito deberá estar vigente hasta la total aceptación de los bienes, arrendamientos o servicios, conforme con lo establecido en el presente documento.</p>				
Otras garantías que se debe considerar:	<p>El PRESTADOR, DEL SERVICIO se obligará a entregar a favor de "BANSEFI", dentro de los 10 naturales posteriores a la firma del Contrato, una póliza de responsabilidad civil básica (actividades e inmuebles) que garantice los daños que pudieran causarse a "BANSEFI", y/o a terceros en sus bienes y/o personas por un importe correspondiente al 10% (diez por ciento) del presupuesto máximo de su propuesta económica y hasta el término de la vigencia del Contrato, dicha póliza deberá ser expedida por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional.</p> <p>Cuando el proveedor y/o prestador de servicios cuente con una póliza de responsabilidad civil global vigente, podrá entregar al Área Requiriente el endoso que garantice el contrato o convenio que celebre con BANSEFI, por el monto o por porcentaje que se haya establecido, sin que sea necesario exigirle la presentación, exhibición o entrega de la póliza original.</p> <p>En tanto el prestador de servicios presenta la póliza de responsabilidad civil, deberá entregar a la Gerencia de Adquisiciones, al siguiente día hábil después de la notificación de adjudicación, Carta Responsiva por lo que se obliga a responder por los daños y perjuicios a terceros, así como de los daños que se ocasionen al inmueble y a sus instalaciones derivado de los trabajos contratados y deberá ser firmada por el representante legal.</p>				
Vigencia del contrato:	La vigencia del contrato será a partir del 1 de marzo de 2019 y hasta 31 de julio de 2019.				
Prórrogas	Sólo podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse; en caso de a juicio del área que administra el contrato, el licitante acredite que fue por caso fortuito o fuerza mayor siempre y cuando a criterio del área que administra el contrato no se perjudicó a la institución.				
Domicilio en el que habrá de prestarse el servicio o la entrega de los bienes, así como el horario correspondiente para ello.	Los domicilios se establecen en el Numeral 2.1, apartado "LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO"				
Nombre y cargo del servidor público quien Administrará y	Lic. Luis Enrique Ramos Ramírez, Director de Recursos Materiales o quien Bansefi en su cargo				



CONDICIONES CONTRACTUALES	
verificará el contrato.	
Servidor público designado por el Administrador del Contrato para recibir los bienes muebles o los servicios, quien será el responsable de su aceptación a satisfacción, su devolución o rechazo y de determinar los incumplimientos en el caso de los servicios, así como de hacer cumplir los plazos indicados en el presente documento.	Lic. Francisco Juan Sotomayor Pineda Titular de la Gerencia de Administración Inmobiliaria, o quien lo sustituya en el cargo. La verificación de el "SERVICIO" se hará contra entrega de los documentos solicitados en el apartado "ENTREGABLES".
Procedimiento para la devolución o rechazo de los bienes muebles o para determinar los incumplimientos en la prestación de los servicios.	La verificación de el "SERVICIO" se hará contra entrega de los documentos solicitados en el numeral 9. La devolución o rechazo de el "SERVICIO", será comunicado al PRESTADOR DEL SERVICIO, al momento en que se detecten, señalando las razones que lo motive, las cuales deberán estar vinculadas a las condiciones establecidas en el contrato

REQUISITOS Y/O DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR JUNTO CON SU PROPUESTA

- Con el fin de verificar que sus actividades comerciales o profesionales están relacionadas con los bienes, arrendamientos o servicios objeto del contrato a celebrar, adjuntar copia simple del Acta Constitutiva (personas morales) o de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (personas físicas). O bien, en caso de encontrarse inscrito en la plataforma de CompraNet 5 indicar en su proposición su Registro Federal de Contribuyentes, para el mismo efecto.
- Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales (32-D) SAT, IMSS e INFONAVIT vigente (en caso de que su oferta económica sea igual o mayor a los Trescientos mil pesos M.N. sin incluir I.V.A.), sólo en caso de resultar adjudicado.

Para el caso de subcontratación se deberá, presentar escrito firmado por el Representante Legal en el que manifieste que emplea bajo este régimen, adjuntando copia simple del convenio correspondiente, así como las opiniones positivas antes citadas de la empresa contratada.
- Currículum que contenga un listado de empresas particulares, dependencias o entidades de gobierno (incluyendo el nombre y teléfono del contacto para el caso de solicitar referencia) a las que haya prestado un servicio similar o la entrega de los bienes solicitados en el presente documento.
- Escrito en referencia a los artículos, 40 tercer párrafo; 50 y 60 de la LAASSP; declaración de integridad, así como designación de personal (ANEXO A).
- Escrito firmado por el Representante Legal, en el cual manifieste en que rango de estratificación se encuentra (ANEXO B).
- Para el caso referente a la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes presentar (ANEXO C).
- Escrito firmado por el Representante Legal, en el cual manifieste que será responsable de que el camión recolector realice el traslado de basura a los tiraderos autorizados.
- Escrito firmado por el Representante Legal, en el cual manifieste que cumple con las Normas Oficiales Mexicanas establecidas en el presente anexo técnico.





- i. Escrito firmado por el Representante Legal donde manifieste que reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en el desarrollo y ejecución de limpieza y recolección de basura en las instalaciones de BANSEFI.
- j. Escrito firmado por el Representante, en el cual manifiesta que, en caso de ser adjudicado, se obliga a liberar a BANSEFI de toda responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que, en su caso, se ocasionan con motivo de la infracción de derechos de autor, patentes, marcas u otros derechos de propiedad industrial o intelectual a nivel nacional o internacional.
- k. Propuesta técnica firmada por el Representante Legal.
- l. Propuesta económica firmada por el representante legal (ANEXO D).

La propuesta que se utilizará para comparar los precios de las empresas participantes deberá entregarse conforme al cuadro siguiente.

1	"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA EN LAS INSTALACIONES DE BANSEFI" EN LAS INSTALACIONES DEL BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS, S.N.C INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO	SUPERVISOR MATUTINO	1						
			2						
		AFANADOR MATUTINO	23						
			30						
		SUPERVISOR VESPERTINO	1						
			2						
		AFANADOR VESPERTINO	17						
			23						
			IMPORTES TOTALES						

Con la finalidad de que la Entidad conozca bajo qué costos se aplicarán las penalizaciones y/o deductivas al pago, se solicita se desglose el costo mensual integrado del servicio integral de limpieza y recolección de basura en las instalaciones de BANSEFI, considerando las actividades a realizar, los materiales de limpieza, maquinaria y equipo, despachadores, así como la recolección de basura que son necesarios para el brindar el servicio a entera satisfacción de Bansefi.

CONCEPTO	ELEMENTOS	PRECIO UNITARIO POR TURNO	IMPUESTO APLICABLE	TOTAL CON IVA
YURNO POR DÍA SIN CONSIDERAR MATERIALES, INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPOS, DESPACHADORES Y RECOLECCIÓN DE BASURA	SUPERVISOR MATUTINO			
	AFANADOR MATUTINO			
	SUPERVISOR VESPERTINO			
	AFANADOR VESPERTINO			


REVISADO
Bansefi
CRÉDITO PÚBLICO



ACTIVIDAD QUE REALIZAR	PRECIO UNITARIO MENSUAL
Se considerará la limpieza de las banquetas, patios interiores, desagües pluviales, terrazas, ventanas exteriores a nivel de piso, ceniceros externos, directorios, señalizaciones, botes para basura, muros, herrería (rejās, puertas, barandales), así como aquellas áreas específicas que señale la GAI	
Lavado de vidrios externos e internos del inmueble (altura aproximada 16 m., con 316 m2)	
Limpieza de escaleras barandales y/o pasamanos, de acceso y de emergencia.	
Limpieza de rejās y azotea.	
Barrido y recolección de basura en estacionamiento.	
En oficinas se debe realizar: la limpieza del mobiliario, el equipo electrónico, equipos de protección contra incendio (extintores, hidrantes, etc.), cortinas, puertas, cancelas, vidrios, muros o muretes, limpieza de pisos (barrido, trapeado, pulido, encerado y abrillantado) cuadros, (eliminar polvo, bajo la supervisión y orientación del Supervisor), apagadores limpieza de plafones, aspirado de alfombras.	
Limpieza de muebles y equipo de oficina: mobiliario y equipo en general (sillas, escritorios, archiveros, credenzas, sillones, mesas laterales y de centro, despachadores de agua, cuadros, libreros, cestos de basura, equipo de cómputo, electrónico y telefónico.	
Desodorización de oficinas	
Recolección de basura, cuando se requiera y de acuerdo con las necesidades de las unidades administrativas	
Lavado de loza propiedad de BANSEFI y utensilios de cafetería.	
Maniobras de mobiliario cuando a si se requiera.	
Limpieza de cristales, molduras, marcos de ventanas, puertas y mamparas de todos los pisos.	
Limpieza de pisos de mármol vinílica, parquet y otros similares de dureza y porosidad, debiendo considerar el proceso de limpieza y tratamientos de mantenimiento	
Limpieza de barandales pasamanos, escalera de servicio y de emergencia	
Limpieza de elevadores	
Limpieza de persianas	
Limpieza de muros de madera, pizarrones y cancelas	
Limpieza y aspirado de alfombra en las áreas, y en los lugares existentes del inmueble, debiendo considerar el proceso de limpieza y tratamientos de mantenimiento establecidos por la marca de cada una de las alfombras.	
Limpieza profunda de pisos, muebles, accesorios y cestos de basura	
Se debe realizar la limpieza y desinfección de los muebles sanitarios como son: W.C., mingitorio, cubierta para lavabo y lavabos; puertas, vidrios, muros, botes de basura, mamparas, lunas; apagadores y contactos, etc. así como los accesorios o dispensadores de papel sanitario, toalla de papel para manos, jabón líquido, tomando en cuenta que los insumos requeridos para estos no deben faltar durante la vigencia del contrato	
Retiro de basura cada dos horas, de los lugares de cada uno de los servidores públicos.	
Colocación de jabón líquido o de espumas para manos, en su caso jabón de tocador, pastillas desodorantes, papel higiénico, papel toallero en todos los baños del inmueble.	
En caso de detección de fugas de agua y/o deterioro de accesorios en baños, deberá reportarlo a la GAI del inmueble en que se preste el servicio.	
Mopeado, desmanchado y abrillantado de pisos en general de manera constante.	
Cambio y colocación de garrafones de agua purificada.	
Limpieza general acceso peatonal y/o vehicular.	
Limpieza de los señalamientos ubicados en todo el inmueble, así como los que indique BANSEFI a través de la GAI.	
Lavado profundo de las áreas establecidas y contenedores para la concentración de la basura.	
Azoteas barrido, recolección y concentración de basura en los lugares que se tienen establecidos para tal efecto.	
Lavado de pisos con maquina pulidora (Pulido de Pisos)	
Se realizará la limpieza de pisos, muros, columnas, escaleras, accesorios del sistema de protección contra incendio protecciones metálicas, barandales, aditamentos de control de acceso vehicular, casetas, ductos de instalaciones, puertas y señalizaciones	

[Handwritten mark]

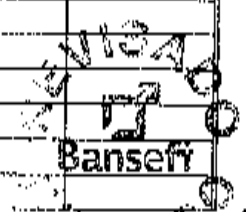
[Handwritten mark]

Bansefi
[Handwritten signature and stamp]



ACTIVIDAD QUE REALIZAR	PRECIO UNITARIO MENSUAL
Limpieza de baños (lavabos, mingitorios, cancales, espejos o inodoros) El PROVEEDOR deberá, sustituir los asientos de los inodoros cuando estos presenten algún desperfecto, los cuales deberán ser de las mismas especificaciones a los existentes o cuando BANSEFI lo requiera. (Sin costo adicional para BANSEFI)	
Suministro de papel higiénico, jabón líquido, pastillas desodorantes para inodoros y mingitorios	
Limpieza de cocinetas, refrigeradores, hornos de microondas, despachadores de agua, platos y tazas (propiedad de BANSEFI)	

Eco	MATERIALES DE LIMPIEZA	UNIDAD	Cantidad	Marca Ofertada	COSTO
Eco	MATERIALES DE LIMPIEZA	Garrafa			
1	Aromatizante (Fabuloso) 9 litros	Pza.			
2	Aromatizante de ambiente en aerosol de 400 ml.	Garrafa			
3	Aromatizante liquido para vehiculos (interiores) Galón	Garrafa			
4	Aromatizante liquido varios aromas en garrafa de 20 lts.	Pza.			
5	Bolsa de plástico para basura 120X80 cm. (grande).	Pza.			
6	Bolsa de plástico para basura 80X60 cm. (mediana).	Pza.			
7	Bolsa de plástico para cesto de basura color negro de 40x60 cms	Pza.			
8	Bomba destapacaño de goma, de 4 o 6 "	Par			
9	Botas industriales pvc suela antiderrapante punta reforzada	Pza.			
10	Bote de basura de plástico de 35 cm de alto/30 cm de diámetro en color negro.	Cama			
11	Cama papel higiénico (100 piezas)	Pza.			
12	Cepillo cordas negras para lavar ventanal de vidrio	Pza.			
13	Cepillo circular de 19" para pulidora para lavar alfombras	Pza.			
14	Cepillo de plástico tipo bola para W.C.	Garrafa			
15	Cera para piso en garrafa de 20 lts.	Garrafa			
16	Cloralex 9 litros	Pza.			
17	Cubeta de plástico flexible de 14 lts con asa cubierta de plástico	Caja			
18	Desodorante en pastilla para W. C., caja con 100 pzs	Bolsa			
19	Detergente en polvo biodegradable, bolsa de 10 Kg	Pza.			
20	Disco para pulidora (Canela, Verde y Blanco) 1 de cada color	Pza.			
21	Escoba de plástico (de 4, 6 u 8 hilos) con bastón de madera	Garrafa			
22	Limpiador multiusos, aspecto liquido cristalino, solubilidad 100% en agua, por cada 200 litros, contenga 150 litros de agua, 300 mililitros de conservador, 5 litros de esencia, 300 ml. De colorante y 10 kg. De detergente, en garrafa etiquetada de 20 lts	Pza.			
23	Fibra con esponja	Pza.			
24	Fibra verde de 10x15 cms SCOTCH	Pza.			
25	Fibras negras para quitar sarro (medidas variables)	Mto			
26	Franela de algodón de 50 cms de ancho color blanca	Mto			
27	Franela de algodón de 50 cms de ancho color gris	Mto			
28	Franela de algodón de 50 cms de ancho color rojo	Pza.			
29	Funda para abrillantar pisos	Pza.			
30	Funda para Mops, Mediano y chico	Frasco			
31	Gel antibacterial en presentación de 330 ml. (inoloro)	Pza.			
32	Guante de látex num 7 y 8	Garrafa			


Bansefi



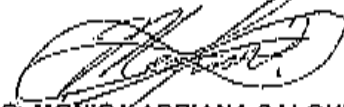
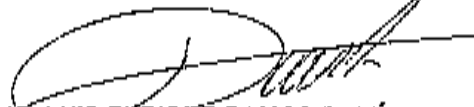
Eco	MATERIALES DE LIMPIEZA	UNIDAD	Cantidad	Marca Ofertada	COSTO
33	Hipoclorito de sodio en garrafa de 20 lts	Garrafa			
34	Detorgente Liquido Lavatrastes en presentación de 9 litros	Frasco			
35	Jabón liquido para manos de 500 ml. Varios aromas, con despachador integrado	Pza.			
36	Jalador para vidrio (mediano o grande)	Mto			
37	Jerga de 1mt con orillas cosidas	Pza.			
38	Lija de agua extra fina de esmeril	Pza.			
39	Limpiador en POLVO para W.C.	Pza.			
40	Limpiador liquido para W.C.	Garrafa			
41	Liquido abrillantador de piezas de goma	Pza.			
42	Liquido Quita sarro, botella de 500 ml (max)	Pza.			
43	Mechudo de 750 grs., mango color azul	Pza.			
44	Mechudo de 750 grs., mango color rojo	Pza.			
45	Papel Higiénico de 17.1 metros de largo con 180 hojas dobles de 9.5 x 9.9 cms. Cada una en presentación de 32 rollos	Caja			
46	Papel higiénico ecológico hoja doble forma de papel grabado metros por rollo, rollos por caja 6, diámetro aprox 25 cm ancho 9 cm diámetro centro 8.25 peso base LBS x 3000 FT29.1 a 9.5 clase de papel sanitario ecokraft color café	Pza.			
47	Protector para muebles en aerosol de 310 gms.	Pza.			
48	Recogedor de basura metálico con bastón de 80 cms	Pza.			
49	Rejilla con desodorante de mingitorio	Garrafa			
50	Champú gel para manos en garrafa de 20 lts.	Frasco			
51	Champú para lavar lapiceria	Caja			
52	Toalla en rollo ecológica hoja sencilla grabado 160, diámetro 16 cm ancho 19.5 diámetro centro 5 cm calibre papel 135-145, peso base lbs x 3000 FT2 paso individual 0.986 kg paso de la caja 5.92 kg clase de papel toalla Kraft estramimiento 9.5 % color café	Caja			

MAQUINARIA Y EQUIPO	PRECIO UNITARIO
Pulidoras, lava pisos y parquet	
Aspiradora industrial	
Hidro lavadora industrial a presión	
Pulidora escalonera	
Escalera de 4 escalones	
Escalera de 10 escalones	
Esqueletos para mop mediano y chico	
Radio de comunicación banda de 1 vía, impermeable de 56 kms. de alcance, con pila recargable y linterna led integrada	
DESPACHADORES	PRECIO UNITARIO
Despachador de papel higiénico	
Despachador de papel toallero	
Despachador de shampoo	

Recolección de Basura	PRECIO UNITARIO MENSUAL
Renta de contenedor basura	PRECIO UNITARIO MENSUAL

Bansefi



ÁREA REQUERENTE	ADMINISTRADOR DEL CONTRATO
 LIC. MONICA ADRIANA SALGUERO OSUNA SUBDIRECTORA DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS	 LIC. LUIS ENRIQUE RAMOS RAMÍREZ DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALE

AVISOS

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

De conformidad con numeral 6, del Acuerdo por el que se modifica el diverso que expide 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 día 28 de febrero de 2017, se hace del conocimiento lo siguiente:

- a) Los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el presente Protocolo y éste puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga www.gob.mx/sfp.
- b) A fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en los procedimientos que a continuación se enuncian las reuniones, visitas y actos públicos serán videograbados:
 - i. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuyo monto rebase el equivalente a cinco millones de Unidades de Medida y Actualización;
 - ii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuyo monto rebase el equivalente a diez millones de Unidades de Medida y Actualización;
 - iii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Asociaciones Público-Privadas, cuyo monto rebase el equivalente a cuatrocientos millones de Unidades de Inversión, y
 - iv. Otorgamiento y prórroga de concesiones.
- c) Las videograbaciones de las reuniones, visitas y actos públicos podrán ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrán ser utilizadas como elemento de prueba. A efecto de lo anterior, dichas videograbaciones deberán conservarse en los archivos de la unidad administrativa que las haya generado.
- d) Los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
 - e) Tienen derecho a presentar queja o denuncia por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, establecido mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 8 de diciembre de 2016.

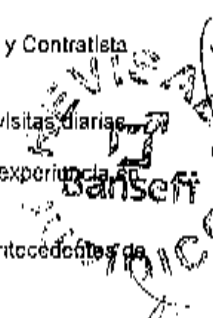
INCORPORACIÓN AL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS

El Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financiero, S.N.C invita a las empresas a incorporarse Registro Único de Proveedores y Contratista (RUPC), el cual tiene entre otras ventajas, las siguientes:

Gran difusión de su empresa a través de dicho registro que se publica en el portal de CompraNet, el cual recibe más de 35,000 visitas diarias.

El RUPC permite a las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno identificar a las empresas que cuentan con la experiencia para vender o prestar servicios al gobierno.

Posibilidad de ser sujeto a la reducción en el porcentaje de garantías de cumplimiento cuando el proveedor o contratista tenga antecedentes de





cumplimiento favorables.

Obtener la constancia RUPC, con la cual no será necesario presentar la información certificada que acredite la existencia legal de la empresa para la suscripción de contratos, bastará únicamente con exhibir la constancia RUPC o citar el número de su inscripción y manifestar bajo protesta de decir verdad que en el RUPC la información se encuentra completa y actualizada. La inscripción al RUPC se realiza en una sola ocasión y la información deberá ser actualizada por el proveedor o contratista cuando así se requiera.

<https://sites.google.com/site/cnetrupc/rupe>

PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DEL GOBIERNO FEDERAL

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

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

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

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

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

Ciudad de México a ____ de ____ 2019.

Nombre de la empresa

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

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

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

Cadenas Productivas ofrece:

- Adelantar el cobro de las facturas mediante el descuento electrónico
- Obtener liquidez para realizar más negocios
- Mejorar la eficiencia del capital de trabajo
- Agilizar y reducir los costos de cobranza
- Realizar las transacciones desde la empresa en un sistema amigable y sencillo, www.nafin.com
- Realizar en caso necesario, operaciones vía telefónica a través del Call Center 50 89 61 07 y 01800 NAFINSA (623 45 72)
- Acceder a capacitación y asistencia técnica gratuita
- Recibir información
- Formar parte del Directorio de compras del Gobierno Federal

Características descuentos o factoraje electrónico:

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

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

A fin de facilitar tu afiliación, te agradeceré comunicarte a los teléfonos 50 89 61 07 y 01800 NAFINSA, donde el personal de Nacional Financiera, S. N. C., te orientará para la entrega de los documentos relacionados en el documento anexo y la formalización del convenio en un término de cinco días.

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

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





Atentamente

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

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

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

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

Usted podrá contactarse con la Promotora que va a afiliarlo llamando al 01-800-NAFINSA (01-800-8234672) o al 55-26-60-00; o acudir a las oficinas de Nacional Financiera en: Av. Insurgentes Sur no. 1971, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, en el Edificio Anexo, nivel Jardín, Área de Atención a Clientes.

Estimado Prestador de servicios del Gobierno Federal:

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

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

Número(s) de prestador de servicios (opcional):

Datos generales de la empresa.

Razón Social:

Fecha de alta SHCP:

R.F.C.:

Domicilio Fiscal: Calle:

No.:

C.P.:

Colonia:

Ciudad:

Teléfono (incluir clave LADA).

Fax (Incluir clave LADA):

e-mail:

Nacionalidad:

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

No. de la Escritura:

Fecha de la Escritura: _____

Datos del Registro Público de Comercio

Fecha de inscripción:

Entidad Federativa:

Alcaldía o municipio:

Folio:



REVISADO

Bansefi




Fecha del folio:
Libro:
Partida:
Fojas:
Nombre del Notario Público:
No. de Notaría:
Entidad del Corredor o Notario:
Alcaldía o municipio del Corredor o Notario:
Datos de inscripción y registro de poderes para actos de dominio (Persona Moral):
(Acta de poderes y/o acta constitutiva)
No. de la Escritura:
Fecha de la Escritura:
Tipo de Poder: Único () Mancomunado () Consejo ()
Datos del registro público de la propiedad y de comercio (Persona Moral):
Fecha de inscripción:
Entidad Federativa:
Alcaldía o municipio:
Folio:
Fecha del folio:
Libro:
Partida:
Fojas:
Nombre del Notario Público:
No. de Notaría:
Entidad del Corredor o Notario:
Alcaldía o municipio del Corredor o Notario:

Datos del representante legal con actos de administración o dominio:

Nombre:
Estado civil:
Fecha de nacimiento:
R.F.C.:
Fecha de alta SHCP:
Teléfono:
Fax (incluir clave LADA):
e-mail:
Nacionalidad:
Tipo de identificación oficial: Credencial IFE/INE () Pasaporte Vigente () FM2 o FM3 extranjeros ()
No. de la identificación (si es IFE/INE poner el No. que está en la parte donde está su firma):
Domicilio Fiscal: Calle:
No.:
C.P.:
Colonia:
Ciudad:

Datos del banco donde se depositarán recursos:

Moneda: pesos () dólares ()
Nombre del banco:
No. de cuenta (11 dígitos):
Plaza:
No. de sucursal:
CLABE bancaria: (18 dígitos):
Régimen: Mancomunada ()
Individual ()
Indistinta ()
Órgano colegiado ()
Persona(s) autorizada(s) por la PyMES para la entrega y uso de claves:
Nombre:
Puesto:
Teléfono (incluir clave LADA):
Fax:
e-mail:
Actividad empresarial:
Fecha de inicio de operaciones:
Personal ocupado:
Actividades o giro:
Empleados a generar:
Principales productos:
Ventas (último ejercicio) anuales:
Netas exportaciones:
Activo total (aprox.):
Capital contable (aprox.):
Requiere Financiamiento: SI NO





(ANEXO A)

CIUDAD DE MÉXICO A, ____ DE ____ DE 20__

**BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS,
SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO,
INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO**

Av. Río de la Magdalena No. 115
Colonia Tizapán San Ángel
Alcaldía Álvaro Obregón
C.P. 01090, Ciudad de México
P R E S E N T E

Con relación a la Petición de Ofertas de fecha _____ relativa al "Servicio o Adquisición de _____", yo (nombre del representante legal) en mi carácter de representante legal, personalidad que acredito con el testimonio Notarial No. _____, a nombre de mi representada **MANIFIESTO QUE:**

- Cuenta con la capacidad por sí misma de respuesta inmediata, así como con los recursos técnicos, financieros, humanos y demás que sean necesarios y cuyas actividades comerciales o profesionales estén relacionadas para prestar el servicio antes descrito.
- Bajo protesta de decir verdad mi representada y ninguno de sus integrantes se encuentran en ninguno de los supuestos que establecen los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como se da por enterada que en caso de que la información anterior resultase falsa será causa suficiente para que opere la rescisión del contrato sin responsabilidad para BANSEFI.
- El personal autorizado para gestionar documentos y trámites del servicio antes descrito

Nombre	Cargo o puesto	Teléfono fijo/celular	Correo electrónico

- Admito las condiciones establecidas en el Anexo Técnico y en caso de ser adjudicado acepto los términos indicados en el mismo.
- Bajo protesta de decir verdad por sí mismos o a través de interpusita persona, nos abstendremos de adoptar conductas, para que los servidores públicos de BANSEFI, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes. Asimismo, se tiene conocimiento del contenido de la nota informativa de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE). De acuerdo al artículo 29 de la Ley, <http://www.funcionpublica.gob.mx/unapospf/docs/adquisiciones/ocde090107.pdf>

NOMBRE, CARGO Y FIRMA





**MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN, MICRO, PEQUEÑA O
MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)
(ANEXO B)**

CIUDAD DE MÉXICO A, ___ DE _____ DE 20__

**BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS,
SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO,
INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO**
Av. Río de la Magdalena No. 116
Colonia Tizapán San Ángel
Alcaldía Álvaro Obregón
C.P. 01090, Ciudad de México
P R E S E N T E

Me refiero a la Petición de Oferta del Servicio de _____ en el que mi representada, la empresa _____, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes _____, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de _____ (Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo combinado= (trabajador)x 10% + (Ventas anuales en millones de pesos) X 90 %. Para tales efectos pueda utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página <http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora>,) con base en lo cual se estatifica como una empresa _____ (Señalar el tamaño de la empresa, micro, pequeña o mediana, conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior).

NOMBRE Y FIRMA DEL APODERADO LEGAL





(ANEXO C)

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA OCTAVA DE LAS REGLAS PARA LA DETERMINACIÓN, ACREDITACION Y VERIFICACION DEL CONTENIDO NACIONAL DE LOS BIENES QUE SE OFERTAN Y ENTREGAN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACION, ASÍ COMO PARA LA APLICACIÓN DEL REQUISITO DE CONTENIDO NACIONAL EN LA CONTRATACION DE OBRAS PUBLICAS, QUE CELEBREN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL.

_____ de _____ de _____ (1)

_____ (2) _____
 PRESENTE.

Me refiero a la solicitud de oferta _____ (3) _____ No. _____ (4) _____ en el que mi representada, la empresa _____ (5) _____ participa a través de la presente propuesta.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por las "Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", el que suscribe, manifiesta bajo protesta de decir verdad que, en el supuesto de que me sea adjudicado el contrato respectivo, la totalidad de los bienes que oferto en dicha propuesta y suministraré, bajo la partida _____ (6) _____, será(n) producido(s) en los Estados Unidos Mexicanos y contará(n) con un porcentaje de contenido nacional de cuando menos el 55%*, o _____ (7) % como caso de excepción reconocido en la Regla 11 o 12 de las citadas Reglas.

De igual forma manifiesto bajo protesta de decir verdad, que tengo conocimiento de lo previsto en el artículo 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; en este sentido, me comprometo, en caso de ser requerido, a aceptar una verificación del cumplimiento de los requisitos sobre el contenido nacional de los bienes aquí ofertados, a través de la exhibición de la información documental correspondiente y/o a través de una inspección física de la planta industrial en la que se producen los bienes, conservando dicha información por tres años a partir de la entrega de los bienes a la convocante.

ATENTAMENTE

_____ (8) _____

* Este porcentaje deberá adecuarse conforme a los incrementos previstos en la Regla 5 de las presentes Reglas:

A partir del 27 de junio de 2011	60%
A partir del 27 de junio de 2012	65%

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LA REGLA 8 DE ESTE INSTRUMENTO

NUMERO	DESCRIPCIÓN
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la dependencia o entidad que convoca o invita.
3	Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.
4	Indicar el número respectivo.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa licitante.
6	Señalar el número de partida que corresponda.
7	Establecer el porcentaje correspondiente a las excepciones establecidas en las reglas 11 o 12.
8	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante.

NOTA: Si el licitante es una persona física, se podrá ajustar el presente formato en su parte conducente.

[Handwritten marks and stamps]
 Servicio de Bansefi



(ANEXO D)

CIUDAD DE MÉXICO A, ____ DE ____ DE 20__

**BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS,
SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO,
INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO**
Av. Río de la Magdalena No. 115
Colonia Tizapán San Ángel
Alcaldía Álvaro Obregón
C.P. 01090, Ciudad de México
PRESENTE

En relación con la Petición de Oferta relativa a _____

A nombre de _____, a quien represento, me permito remitir la siguiente cotización:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD (c)	PRECIO UNITARIO (a)	SUBTOTAL =(a)(c)	IMPUESTOS APLICABLES	TOTAL
1		Servicio, pieza, kg, etc.					
2		Servicio, pieza, kg, etc.					

- Vigencia de la cotización: _____
- Moneda en la que se cotiza: _____
- Indicar si el precio ofertado será fijo, o en su caso la fórmula o mecanismo de ajuste.

NOMBRE Y FIRMA DEL APODERADO LEGAL



JUSTIFICACIÓN DE CAUSAL DE EXCEPCIÓN PARA LA CONTRATACIÓN POR ADJUDICACIÓN DIRECTA PARA EL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA EN LAS INSTALACIONES DEL BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS, S.N.C. "INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO".

ANTECEDENTES.

Como parte de las actividades que realiza la Gerencia de Administración Inmobiliaria del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, en adelante BANSEFI, está el mantener aseadas las oficinas, salas de juntas, áreas comunes, comedor, sanitarios, archivos, bodegas, estacionamientos, azotea y demás áreas incluyendo el mobiliario, equipo eléctrico, así como la recolección y separación de basura, con la finalidad de preservar la imagen institucional y mantener en condiciones de higiene y salubridad las instalaciones de Bansefi.

Con fundamento en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en adelante LAASSP, BANSEFI suscribió un Convenio Modificatorio al Contrato No. DGAA-DRM/SAyCS/GA/13-27/07/2018 con la empresa Vortex Bussines S. de R.L. de C.V., instrumento legal que se suscribió en las mismas condiciones pactadas en el contrato original, cuya vigencia se amplió hasta el hasta el 31 de enero de 2019.

Con el propósito de continuar con el servicio y no interrumpir el mismo, con fundamento en el artículo 42 de la LAASSP, BANSEFI suscribió un Contrato para la prestación del servicio de limpieza y recolección de basura en las instalaciones BANSEFI, con una vigencia a partir del 1° de febrero y hasta el 28 de febrero de 2019, a efecto de integrar el expediente del servicio e iniciar el procedimiento de contratación a través del procedimiento de Licitación Pública.

Con fecha 11 de febrero de 2019 se publicó en CompraNet en la página de internet www.compranet.funcionpublica.gob.mx, la Convocatoria para la licitación pública nacional electrónica con número de registro LA-006HJO001-E6-2019 para la contratación del servicio integral de limpieza en las instalaciones de Bansefi, con una vigencia a partir del día 1 de marzo y hasta el 31 de diciembre de 2019.

Sin embargo, con fundamento en el artículo 38 penúltimo párrafo de la LAASSP y en el numeral 1.8, fracción IX de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, con fecha 21 de febrero de 2019, se llevó a cabo la cancelación del procedimiento tomando en cuenta las siguientes consideraciones:

- Con Oficio número 700.2019.0435, de fecha 18 de febrero de 2019, emitido por la Titular de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, Raquel Buenrostro Sánchez, hizo del conocimiento a los titulares de las unidades de Administración y Finanzas en las dependencias y a sus homólogos en las entidades de la Administración Pública Federal, que los servicios relacionados con la Licitación Pública en comento, se pretenden consolidar en el transcurso del primer semestre del ejercicio fiscal 2019, con la finalidad de que la Entidad obtenga las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio y oportunidad.

En este sentido se actualiza el supuesto contenido en el artículo 38, penúltimo párrafo de la LAASSP, consistente en la presentación de un caso fortuito, el cual se traduce, es un acto de autoridad imprevisible por parte de esta Institución y deviene en una imposibilidad para continuar el procedimiento de licitación referido, considerando el debido cumplimiento a la política de consolidación de las contrataciones y con el objeto de obtener las mejores condiciones para el Estado.



Sirve de apoyo la siguiente tesis jurisprudencial.

Novena Época Núm. de Registro: 197162
Instancia: Tribunales Colegiados de Circuito Tesis Aislada
Fuente: Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta
Tomo VII, Enero de 1998 Materia(s): Civil
Tesis: II, I, C, 158 C
Página: 1089

CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. CUANDO EL ACTO O HECHO EN QUE SE SUSSENTA ES UN ACTO DE AUTORIDAD.

La doctrina jurídica es unánime al admitir que existen ocasiones en que el incumplimiento de una obligación no puede ser imputable al deudor, porque éste se ve impedido o cumple por causa de un acontecimiento que está fuera del dominio de su voluntad, que no ha podido prever o que aun previniéndolo no ha podido evitar. A un acontecimiento de esa naturaleza se lo llama caso fortuito o fuerza mayor. Los diversos tratadistas como Bonnocase, García Goyena, Henri León Mazeaud y André Tunc también son acordes al distinguir tres categorías de acontecimientos constitutivos del caso fortuito o de fuerza mayor, según provengan de sucesos de la naturaleza, de hechos del hombre o de actos de la autoridad; sea que el acontecimiento proceda de cualquiera de esas fuentes y, por ello, provoque la imposibilidad física del deudor para cumplir la obligación, lo que traerá como lógica consecuencia que no incurra en mora y no pueda considerársele culpable de la falta de cumplimiento con la correspondiente responsabilidad de índole civil, dado que a lo imposible nadie está obligado. Las características principales de esta causa de inimputabilidad para el deudor son la imprevisibilidad y la generalidad, puesto que cuando el hecho puede ser evitado el deudor debe tomar las prevenciones correspondientes para evitarlo y si no lo hace así, no hay caso fortuito o fuerza mayor; el carácter de generalidad implica que la ejecución del hecho sea imposible de realizar para cualquier persona, no basta, pues, con que la ejecución sea más difícil, más onerosa o de desequilibrio en las prestaciones recíprocas. Así, cuando se trata de actos de autoridad, que algunos autores como Manuel Borja Soriano catalogan dentro de la categoría de hechos provenientes del hombre, el hecho del príncipe se da a entender a todos aquellos impedimentos que resultan de una orden o de una prohibición que emana de la autoridad pública.

PRIMER TRIBUNAL COLEGIADO EN MATERIA CIVIL DEL SEGUNDO CIRCUITO

Amparo directo 487/87. U.S.A. English Institute, A.C. 9 de octubre de 1997. Unanidad de votos.
Ponente: Ricardo Romero Vázquez. Secretaria: Elizabeth Sorrate Guisa.

La cancelación de dicho procedimiento de licitación evita un posible daño a BANSEFI, al considerar que el objeto de las contrataciones consolidadas es obtener las mejores condiciones para el Estado, en cuanto a calidad, oportunidad y precio, por lo que con la finalidad de dar estricto cumplimiento a lo contenido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el cual señala como principal directriz en la realización de las contrataciones la obtención de las mejores condiciones para el estado, por lo que resultó procedente efectuar la cancelación de la licitación de mérito, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 38, penúltimo párrafo de la LAASSP.

Por lo antes expuesto y tomando en consideración la necesidad de continuar con el Servicio integral de limpieza y recolección de basura en las instalaciones de Bansefi, la Dirección de Recursos Materiales a través del Oficio DGAA/DRM/21-02/04/2019, de fecha 21 de febrero del año en curso, instruyó realizar a la brevedad las acciones conducentes para solicitar una nueva contratación, con una vigencia que concluya al 31 de julio de 2019 con fundamento en la LAASSP que permita contar con los servicios de forma continua en tanto se lleva a cabo la contratación consolidada

Se emite la presente justificación a fin de solicitar la contratación del servicio por adjudicación directa, con fundamento en el artículo 41 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

 **Bansefi**







I. DESCRIPCIÓN GENERAL DE LA CONTRATACIÓN.

El servicio integral de limpieza y recolección de basura en las instalaciones de Bansefi, para mantener aseadas las oficinas, salas de junta, áreas comunes, comedor, sanitarios, archivos, bodegas, estacionamientos, azotea, y demás áreas incluyendo el mobiliario, equipo eléctrico, así como la recolección y separación de basura con la finalidad de preservar la imagen institucional y mantener en condiciones de higiene y salubridad las instalaciones de Bansefi.

Los inmuebles en los que se prestará el servicio integral de limpieza y recolección de basura son los siguientes:

	Inmueble (Domicilio)	Tipo de Inmueble	Niveles	Construcción m ²
1	Corporativo BANSEFI; Río Magdalena No. 115, y su Edificio Anexo, ubicados en Col. Tizapán San Ángel, C.P. 1090, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.	Oficina	5	17157.08
2	Corporativo BANSEFI 101; Río Magdalena No. 101, Col. Tizapán San Ángel, C.P. 01090, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.	Oficina	4	706
3	Regional Reforma; Ignacio Ramírez No. 20, Local "B", esquina Maestro Antonio Caso, Col. Tabacalera, C.P. 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.	Oficina	1	258
4	Bides Benito Juárez; División del Norte No. 1611, Edificio de Justicia, Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.	Sucursal	1	94.94
5	Bides Doctores; Dr. Claudio Bernal No. 60, 1er. Piso, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.	Sucursal	1	9.27
6	Reclusorio Norte; Calle Jaime Nuno No. 205, Col. Cuauhtepéc Barrio Bajo, C.P. 07210, Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México.	Sucursal	1	13.10
	Inmueble (Domicilio)	Tipo de Inmueble	Niveles	Construcción m ²
7	Reclusorio Oriente; Calle Reforma No. 50, Col. San Lorenzo Tezonco, C.P. 09790, Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México.	Sucursal	1	12.22
8	Reclusorio Sur; Calle Circuito Martínez de Castro s/n, entre Piña y Palacios, Col. San Mateo Xalpa, C.P. 16800, Alcaldía Xochimilco, Ciudad de México.	Sucursal	1	16.46
9	Aeropuerto Internacional Benito Juárez Ciudad de México; Edificio Terminal 2 del "AEROPUERTO", Local número ALL-07, ubicado en el Ambulatorio de Llegadas, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15620, Ciudad de México.	Sucursal	1	17.38

Conforme a lo dispuesto en el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el nombre y cargo del servidor público de BANSEFI que fungirá como responsable de administrar y responsable de verificar el cumplimiento del contrato será el Gerente de Administración Inmobiliaria o quien los sustituya en el cargo.

II. PLAZOS Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES O DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El servicio de integral de limpieza y recolección de basura en las instalaciones de Bansefi, se llevará a cabo de acuerdo a lo siguiente:

REVISADO
Bansefi
C. C. C.

TURNO	Nº ELEMENTOS (Mínimo)	Nº ELEMENTOS (Máximo)	HORARIO LUNES A VIERNES	Nº ELEMENTOS Y HORARIO SÁBADO
MATUTINO SERVICIO DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA	1 supervisor	2 supervisor	7:00 a 13:30 hrs.	1 supervisor 23 elementos (22 afanadores y 1 pulidor)
	23 elementos (22 afanadores 1 pulidor)	30 elementos (29 afanadores 1 pulidor)	7:00 a 13:30 hrs.	8:00 a 14:00 hrs.
TOTAL DE ELEMENTOS	24 ELEMENTOS	32 ELEMENTOS		24 ELEMENTOS

TURNO	Nº ELEMENTOS (Mínimo)	Nº ELEMENTOS (Máximo)	HORARIO LUNES A VIERNES
VESPERTINO SERVICIO DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA	1 supervisor	2 supervisor	13:30 a 20:00 hrs.
	17 elementos (afanadores)	23 elementos (afanadores)	13:30 a 20:00 hrs.
TOTAL DE ELEMENTOS	18 ELEMENTOS	25 ELEMENTOS	

Con una vigencia a partir del 1º de marzo y hasta el 31 de julio de 2019.

III. SITUACIÓN ACTUAL

Se cuenta con un contrato vigente hasta el 28 de febrero de 2019, suscrito con la empresa Operadora Marval, S.A. de C.V.

Cancelación del procedimiento de Licitación Pública Electrónica con número de registro en CompraNet LA-006HJO001-E6-2019.

IV. BENEFICIOS ESPERADOS

Al celebrar un procedimiento de adjudicación directa permitirá a BANSEFI atender la eventualidad antes descrita, en tanto la Secretaría de Hacienda y Crédito Público realiza la consolidación de los servicios, de acuerdo con lo señalado en el Oficio No. 700.2019.435, de fecha 18 de febrero de 2019, dicho procedimiento permitirá la obtención de economías de escala, dando como resultado una posible reducción en los costos del servicio.

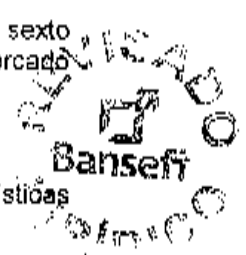
V. VIGENCIA DEL SERVICIO

La vigencia del servicio será a partir del 01 de marzo y hasta el 31 de julio de 2019.

VI. RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO.

La Gerencia de Administración de Inmuebles, de acuerdo con lo señalado en el artículo 26 sexto párrafo de la LAASSP y 28, 29 y 30 de su Reglamento, realizó la investigación de mercado obteniendo los siguientes resultados:

- Que existen prestadores del servicio a nivel nacional
- Que los servicios que requiere BANSEFI existen en el mercado con las características técnicas, cantidad y calidad requeridas
- Se verificó el precio prevaleciente en el mercado.



Derivado de lo anterior, y toda vez que la investigación de mercado realizada para llevar a cabo el procedimiento de licitación pública permitió conocer las condiciones que imperan en el mercado, se solicitó a los tres posibles proveedores que ofertaron las mejores condiciones en cuanto a precio, se informará a esta Institución si los procos ofertados en sus cotizaciones continuarían vigentes por un periodo del 1 de marzo al 31 de julio de 2019, resultando lo siguiente:

SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA EN LAS INSTALACIONES DEL BANCO DEL HABRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS, S.N.C. INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO											
ELEMENTOS	MIN.	MAX.	OPERADORA MARVAL, S.A. DE C.V.			MAIAN, S.A.S			IMA-MERCADEO INTERNACIONAL S.A. DE C.V.		
			UNITARIO	MINIMO	MAXIMO	UNITARIO	MINIMO	MAXIMO	UNITARIO	MINIMO	MAXIMO
SUPERVISOR MATUTINO	1	2	\$8,300.00	\$8,300.00	\$16,600.00	\$9,800.00	\$9,800.00	\$19,200.00	\$9,300.00	\$9,300.00	\$18,600.00
AFANADOR MATUTINO	23	30	\$8,300.00	\$190,900.00	\$249,000.00	\$9,800.00	\$220,800.00	\$208,000.00	\$9,300.00	\$213,900.00	\$279,000.00
SUPERVISOR VESPERTINO	1	2	\$8,300.00	\$8,300.00	\$16,600.00	\$9,800.00	\$9,800.00	\$19,200.00	\$9,300.00	\$9,300.00	\$18,600.00
AFANADOR VESPERTINO	17	23	\$8,300.00	\$141,100.00	\$190,900.00	\$9,800.00	\$163,200.00	\$220,800.00	\$9,300.00	\$159,100.00	\$213,900.00
SUBTOTAL				\$348,600.00	\$473,100.00		\$403,200.00	\$547,200.00		\$390,600.00	\$530,100.00
I.V.A.				\$55,776.00	\$75,636.00		\$64,612.00	\$87,562.00		\$62,496.00	\$84,916.00
TOTAL				\$404,376.00	\$548,736.00		\$467,812.00	\$634,762.00		\$453,096.00	\$614,916.00
TOTAL POR 5 MESES SIN IVA				\$1743,000.00	\$2306,600.00		\$2016,000.00	\$2736,000.00		\$1963,000.00	\$2660,500.00
TOTAL POR 5 MESES CON IVA				\$2021,000.00	\$2743,000.00		\$2338,300.00	\$3173,760.00		\$2266,400.00	\$3074,600.00

VII. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PROPUESTO (TIPO DE ADJUDICACIÓN).

Derivado del caso fortuito proveniente de un acto de autoridad imprevisible por parte de Bansefi, se llevó a cabo la cancelación del procedimiento de licitación pública, a fin de obtener las mejores condiciones para el Estado a través de la consolidación de las contrataciones, por lo que se debe asegurar la continuidad de los servicios durante el periodo en que se lleve a cabo dicha consolidación con el objetivo de no interrumpir el correcto funcionamiento de BANSEFI.

Por lo anterior, se considera que el procedimiento de contratación idóneo para atender el caso fortuito es la adjudicación directa fundamentado en el artículo 41 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como 72 fracción V de su Reglamento, los cuales establecen:

"Artículo 41. Las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación o cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando:

[...]

V. Derivado de caso fortuito o fuerza mayor, no sea posible obtener bienes o servicios mediante el procedimiento de licitación pública en el tiempo requerido para atender la eventualidad de que se trate, en este supuesto las cantidades o conceptos deberán limitarse a lo estrictamente necesario para afrontarla;

...

"Artículo 72. Para los efectos de lo establecido en el artículo 41 de la Ley deberá considerarse, respecto de las fracciones de dicho precepto legal, lo que se cita a continuación:

[...]



V. La excepción a la licitación pública prevista en la fracción V, será procedente cuando exista un nexo causal directo entre el caso fortuito o la fuerza mayor y la imposibilidad o impedimento de la dependencia o entidad para obtener, en el tiempo requerido, los bienes o servicios que necesita mediante el procedimiento de licitación pública.

..."

V. MONTO ESTIMADO DEL CONTRATO

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 85 de su Reglamento, el contrato que resulta del presente procedimiento de contratación será abierto será por un monto mínimo de \$1'743,000.00 (un millón setecientos cuarenta y tres mil pesos 00/100 M.N.) más el impuesto al valor agregado y un monto máximo de \$2'366,500.00 (dos millones trescientos sesenta y cinco mil quinientos pesos 00/100 M.N.) más el impuesto al valor agregado, con una vigencia del 1 de marzo al 31 de julio de 2019.

CONDICIONES DE PAGO.

La Entidad pagará al proveedor a mes vencido de acuerdo a los servicios que se hayan devengado en el mes objeto del pago, en moneda nacional dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores, a la entrega del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) a la Gerencia de Administración Inmobiliaria, o a quien designe.

VI. NOMBRE DE LA PERSONA PROPUESTA Y SUS DATOS GENERALES (PARA ADJUDICACIÓN DIRECTA)

Operadora Marval, S.A. de C.V.
Domicilio: Av. Defensa Nacional s/n, Colonia Chamilpa, C.P. 62210, Cuernavaca, Morelos.

VII. CRITERIOS EN LOS QUE SE FUNDA EL DICTAMEN

La acreditación del o los criterios a que se refiere el segundo párrafo del artículo 40 de la Ley, en que se funde y motive la selección del procedimiento de excepción, según las circunstancias que concurren en cada caso:

ECONOMÍA. - Considerando que empresa la Operadora Marval, S.A. de C.V. es la que de acuerdo a la investigación de mercado presentó las propuestas para prestar el servicio integral de limpieza y recolección de basura en las instalaciones de Bansefi con las condiciones y características requeridas por la Institución y la propuesta económica más baja, por lo que el procedimiento propuesto permite optimizar los recursos humanos, económicos y el tiempo de ejecución.

EFICACIA. - Tomando en cuenta que de la investigación de mercado, se desprende que, el procedimiento de adjudicación directa permite que la contratación se realice con oportunidad derivado del caso fortuito por lo que no fue posible continuar con el procedimiento de licitación pública, se identificó en la investigación de mercado que el proveedor Operadora Marval, S.A. de C.V., cuenta con la capacidad, experiencia y oportunidad necesarias, ofertando el precio más bajo por lo que a través del procedimiento de adjudicación directa no se interrumpiría el servicio que la empresa está proporcionando y se atenderían las necesidades de la Institución con las características requeridas para el servicio de que se trata.

RECIBIDO
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACION DE SERVICIOS
Bansefi

Asimismo, al contratarse directamente a la empresa Operadora Marval, S.A. de C.V., no se interrumpiría el servicio y se realizaría la contratación con oportunidad, atendiendo las necesidades, así como las características requeridas por esta Sociedad Nacional de Crédito, obteniendo las mejores condiciones de contratación y cumpliendo con la finalidad de preservar la imagen y mantener en condiciones de higiene y salubridad las instalaciones de Bansefi.

EFICIENCIA. - La contratación por adjudicación directa que se propone permite el uso racional de recursos de Bansefi, ya que no se cuenta con el tiempo para llevar a cabo otro procedimiento de contratación asimismo la confirmación de precios ofertado por los proveedores se obtuvo que Operadora Marval, S.A. de C.V. ofrece el precio más bajo.

En la investigación de mercado realizada se constató que la empresa Operadora Marval, S.A. de C.V., es la opción más viable en cuanto a cantidad, calidad y oportunidad requerida, toda vez que ha prestado el servicio en tiempo y forma, ofertando un precio más bajo por los meses propuestos sin incrementar sus costos.

Operadora Marval, S.A. de C.V., ha proporcionado el servicio a Bansefi durante el mes de febrero de 2019 y se puede corroborar que ha cumplido en tiempo y forma.

IMPARCIALIDAD. - El procedimiento se realiza de forma imparcial ya que las peticiones de oferta realizadas para la investigación de mercado, se efectuaron sin otorgar condiciones favorables para alguno de ellos, toda vez que fue enviada en igualdad de circunstancias y oportunidad.

HONRADEZ. - El proceso de contratación se ha llevado en apego a la normatividad vigente solicitando a los posibles prestadores de servicios que ofertaron los precios más bajos la confirmación de los mismos.


TRANSPARENCIA. - La comunicación con los proveedores ha sido en todo momento a través de medios oficiales, se ha dado atención oportuna a las dudas suscitadas, comunicando a los mismos las aclaraciones solicitadas.

Es importante señalar que toda la información se integra al expediente de contratación mismo que podrá ser verificado por las instancias fiscalizadoras en cualquier momento.

VIII.- LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN

Ciudad de México, a 26 de febrero de 2019.

ATENTAMENTE


Lic. Mónica Adriana Salguero Osuna,
Subdirectora de Adquisiciones y Contratación
de Servicios


REVISADO
Bansefi



OPERADORA MARVAL, S.A. DE C.V.
C. IVÁN MAURICIO MÁRQUEZ OTERO
Representante legal
Presente

28 Feb 2019
Iván Márquez Otero
MARQUEZ OTERO

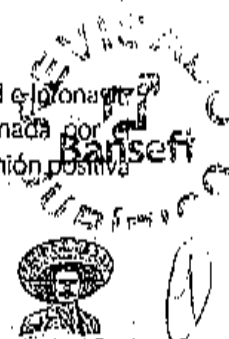
Ciudad de México, a 28 de febrero de 2019

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, le comunico que previa Integración y revisión del expediente del procedimiento por parte del área requirente "Subdirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios", se le asigna el Contrato para la prestación del "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA", de acuerdo con lo siguiente:

- Monto mínimo del contrato: \$ 1,743,000.00 (un millón setecientos cuarenta y tres mil pesos 00/100 M.N.) más IVA.
- Monto máximo del contrato: \$ 2,365,500.00 (dos millones trescientos sesenta y cinco mil quinientos pesos 00/100 M.N.) más IVA.
- Vigencia del servicio: del 01 de marzo al 31 de julio de 2019.

Por lo anterior y de conformidad con el numeral 4.2.4.1.3 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se solicita se presente en un máximo de 3 días hábiles a partir de la recepción de la presente notificación, en la Gerencia de Adquisiciones sita en el edificio anexo, piso 2 del Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C., ubicada en Avenida Río de la Magdalena No. 115, Col. Tizapán San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01090, Ciudad de México, Teléfono: 54813300, con los siguientes documentos:

- Copia del Acta Constitutiva y última modificación con sello del Registro Público de la Propiedad y del Comercio. (Legible)
 - Copia del Poder Notarial del representante legal. (Legible)
 - Carta de no revocación de poderes.
 - Copia de Identificación oficial del representante legal vigente.
 - Copia del R.F.C.
 - Comprobante del domicilio con una antigüedad no mayor a 3 meses. (Domicilio fiscal)
 - Para efectos de pago, presentar oficio que contenga su Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) y número de sucursal.
 - Opinión positiva y vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales (32-D) SAT.
 - Opinión positiva y vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social e IRRSAT.
- En caso de que los empleados sean bajo la figura de outsourcing, deberá presentar carta firmada por el Representante Legal, manifestándolo y presentando el contrato correspondiente, incluyendo la opinión positiva de la empresa contratada





Por otra parte, le comunico que la firma del Contrato se realizará el día 13 de marzo del año en curso, a las 12:00 horas en la Gerencia de Adquisiciones.

Adicionalmente, deberá presentar:

- En la Gerencia de Adquisiciones dentro de los 10 días NATURALES posteriores a la firma del contrato, PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL BÁSICA (actividades e inmuebles), que garantice los daños que pudieran causarse a "BANSEFI", y/o a terceros en sus bienes y/o personas por un importe correspondiente al 10% (diez por ciento) del monto máximo del Contrato dicha póliza deberá ser expedida por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional.

Cuando el proveedor y/o prestador de servicios cuente con una Póliza de Responsabilidad Civil global vigente, podrá entregar al Área requirente el endoso que garantice el contrato que celebra con BANSEFI, por monto o por porcentaje que se haya establecido; sin que sea necesario exigirle la presentación, exhibición o entrega de la póliza original.

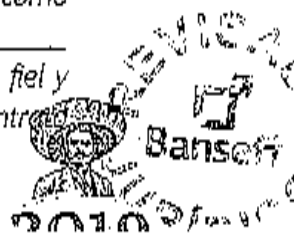
En tanto el prestador de servicios presenta la póliza de Responsabilidad Civil, deberá entregar a la Gerencia de Adquisiciones, al siguiente día hábil de la notificación de adjudicación, CARTA RESPONSIVA por lo que se obliga a responder por los daños y perjuicios a terceros, así como de los daños que se ocasionen al inmueble y a sus instalaciones derivado de los trabajos contratados y deberá ser firmada por el representante legal.

- Dentro de los 10 días naturales posteriores a la formalización del contrato, FIANZA DE CUMPLIMIENTO debidamente expedida a favor del BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS, S.N.C., la que deberá considerar un importe del 10% sobre el monto máximo del contrato y será DIVISIBLE.

El texto de la fianza debe contener la siguiente leyenda:

LA PRESENTE FIANZA SE OTORGA A FAVOR DE BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS, SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO, INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO con domicilio en Rto de la Magdalena, No. 115, Colonia Tizapán San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01090 Ciudad de México.

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), en ejercicio de la autorización que le fue otorgada por el Gobierno Federal por conducto de (señalar autoridad que la autorizó para operar y funcionar como Institución Afianzadora Mexicana), en los términos de los artículos 11 y 36 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, se constituye fiadora, para garantizar por (nombre o razón social del proveedor); con R.F.C. No. _____ con domicilio en (domicilio exactamente como aparece en el contrato), hasta por la expresada cantidad de \$ _____ (_____ pesos ___/100 m.n.), equivalente al 10% del monto máximo del contrato antes de I.V.A., el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato.





No. _____ suscrito el (fecha en que se firma el contrato) con una vigencia del _____ al _____, por la cantidad de \$ _____ (_____ pesos 00/100 m.n.), antes de I.V.A., celebrado con Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, a través de su Representante Legal, cuyo objeto es la prestación del servicio _____, como se precisa en el referido contrato y se detalla en la oferta económica de la empresa proveedora afianzada, derivado del procedimiento de _____.

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), expresamente declara:

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

Bansefi



2019

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

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

12. La obligación garantizada será DIVISIBLE y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas. =FIN DE TEXTO=

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

Se hace de su conocimiento que BANSEFI cuenta con los recursos presupuestarios suficientes para celebrar la presente contratación, en la partida presupuestal 358010.

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

Tomando en cuenta lo dispuesto por el artículo 37 de Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con la presente notificación de adjudicación, las obligaciones derivadas de la relación contractual serán exigibles sin perjuicio de la obligación que tienen las partes de formalizar el contrato dentro de los términos previstos por la Ley.

Por último, se hace de su conocimiento que el Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financiero, S.N.C lo invita a incorporarse Registro Único de Proveedores y Contratista (RUPC), el cual tiene entre otras ventajas, las siguientes:

- ✓ Gran difusión de su empresa a través de dicho registro que se publica en el portal de CompraNet, el cual recibe más de 35,000 visitas diarias.
- ✓ El RUPC permite a las dependencias y entidades de los tres órdenes de gobierno identificar a las empresas que cuentan con la experiencia en vender o prestar servicios al gobierno.
- ✓ Posibilidad de ser sujeto a la reducción en el porcentaje de garantías de cumplimiento cuando el proveedor o contratista tenga antecedentes de cumplimiento favorables.
- ✓ Obtener la constancia RUPC, con la cual no será necesario presentar la información certificada que acredite la existencia legal de la empresa para la suscripción de contratos, bastará únicamente con exhibir la constancia RUPC o citar el número de su inscripción y manifestar bajo protesta de decir verdad que en el RUPC la información se encuentra completa y actualizada



SHCP
SECRETARÍA DE HACIENDA
Y CRÉDITO PÚBLICO



BANSEFI
EL BANCO QUE TE INCLUYE

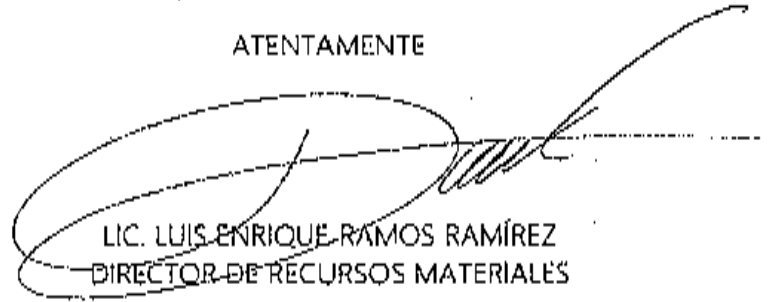
DGAA/DRM/28-02/04/2019
Dirección General Adjunta de Administración
Dirección de Recursos Materiales

La inscripción al RUPC se realiza en una sola ocasión y la información deberá ser actualizada por Usted cuando lo considere necesario.

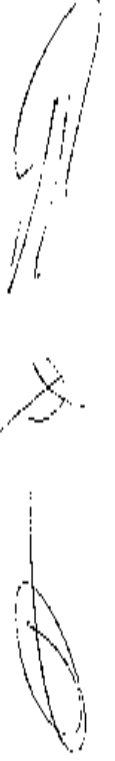
<https://sites.google.com/site/cnetrupc/rupc>

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE



LIC. LUIS ENRIQUE RAMOS RAMÍREZ
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES



C.c.p. Lic. Mónica Adriana Salguero Osuna, Subdirectora de Adquisiciones y Contratación de Servicio. Para su conocimiento.
Lic. Carlos Moisés González González, Gerente de Adquisiciones. Para su conocimiento.
Lic. Oscar Vázquez Torres, Gerente de Administración Inmobiliaria. Para su conocimiento.

LMGM/BCM T DRM 254-1, GA 447




ANEXO B
Propuesta Técnica y
Económica de “EL
PRESTADOR DEL SERVICIO




Bansefi

CIUDAD DE MÉXICO A, 31 DE ENERO DE 2019

**BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS,
SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO,
INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO**
Av. Río de la Magdalena No. 115
Colonia Tizapán San Ángel
Alcaldía Álvaro Obregón
C.P. 01090, Ciudad de México
P R E S E N T E

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que por cuestiones de carácter fiscal y administrativa, la empresa que represento realiza sus aportaciones al IMSS y al INFONAVIT a través de una persona física con los siguientes datos ante el SAT:

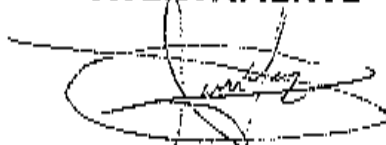
FOLIO: 19NA1805891

CLAVE DE R.F.C.: VEBA771102UB7

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL: ALEJANDRA VELA BARRON

Lo anterior para que se pueda comprobar mediante el anexo al presente escrito dichas aportaciones y así mismo se cumpla satisfactoriamente el requisito solicitado por la dependencia para el contrato del **SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA EN LAS INSTALACIONES DEL BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS, S.N.C. INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO.**

ATENTAMENTE



LIC. IVAN MAURICIO MARQUEZ OTERO
REPRESENTANTE LEGAL



Bansel

MEXICO D, F, A 31 DE ENERO DE 2019

DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

BANSEFI

PRESENTE

POR MEDIO DEL PRESENTE ME PERMITO DETALLAR LA OFERTA TECNICA SOLICITADA CON ANTERIORIDAD DE PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y DE RECOLECCION DE BASURA EN LAS INSTALACIONES DEL BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS S.N.C. INSTITUCION DE BANCA DE DESARROLLO BANSEFI.

ASI MISMO ES MI DESEO MANIFESTAR QUE CONOZCO Y ACEPTO LAS CONDICIONES ESTIPULADAS EN EL ANEXO TECNICO

ESPERANDO SE AJUSTEN AL TECHO PRESUPUESTAL, QUEDAMOS ANTE CUALQUIER COMENTARIO. LOS PRECIOS QUE SE MENCIONAN EN LA OFERTA ECONOMICA TENDRAN UNA VIGENCIA DE UN AÑO Y SERA FIJO SIN MODIFICACIONES A PARTIR DE LA EMISION DEL PRESENTE DOCUMENTO, LOS PRECIOS PRESENTADOS SON EN NEDA NACIONAL.

ATENTAMENTE


LIC. IVAN MAURICIO MARQUEZ OTERO
REPRESENTANTE LEGAL

OPERADORA MARVAL S.A. DE

AVENIDA DEFENSA
NACIONAL SN COLONIA
CHAMILPA C.P 62210
CUERNAVACA MORELOS

2

OPERADORA
MARVAL S.A. DE C.V.



MEXICO D, F, A 31 DE ENERO DE 2019

**BANSEFI
PRESENTE**

SE PRESENTA OFERTA ECONOMICA DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y RECOLECCION DE BASURA EN LAS INSTALACIONES DEL BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS, S.N.C. INSTITUCION DE BANCA DE DESARROLLO, BANSEFI NO. 35800003 SERVICIO DE HIGIENE.

ESPERANDO SE AJUSTEN AL TECHO PRESUPUESTAL, QUEDAMOS ANTE CUALQUIER COMENTARIO. LOS PRECIOS QUE SE MENCIONAN EN LA OFERTA ECONOMICA TENDRAN UNA VIGENCIA DE UN AÑO Y SERA FIJO SIN MODIFICACIONES A PARTIR DE LA EMISION DEL PRESENTE DOCUMENTO, LOS PRECIOS PRESENTADOS SON EN MONEDA NACIONAL.

ATENTAMENTE



LIC. IVAN MAURICIO MARQUEZ OTERO
REPRESENTANTE LEGAL

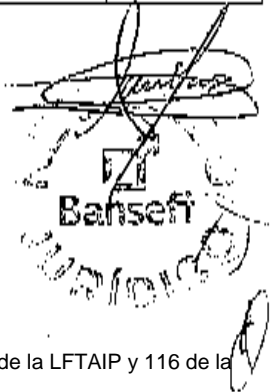


DE M	PRODUCTO	PRECIO UNIT	CANTIDAD	TOTAL	MARCA
ARRAFA	Aromatizante (Fabuloso) 9 litros	\$ 267.00	1	\$ 267.00	FABULOSO
EZA	Aromatizante de ambiente en aerosol de 400 ml.	\$ 33.24	35	\$ 1,163.40	GLADE
ARRAFA	Aromatizante líquido para vehículos (interiores) Galón	\$ 172.50	1	\$ 172.50	S/M
ARRAFA	Aromatizante líquido varios aromas en garrafa de 20 lts.	\$ 418.14	7	\$ 2,926.98	S/M
EZA	Bolsa de plástico para basura 120X80 cm. (grande).	\$ 7.59	800	\$ 6,072.00	S/M
EZA	Bolsa de plástico para basura 80X60 cm. (mediana).	\$ 7.59	800	\$ 6,072.00	S/M
EZA	Bolsa de plástico para cesto de basura color negro de 40x60 cms	\$ 7.59	200	\$ 1,518.00	S/M
EZA	Bomba destapacaño de goma, de 4 o 6"	\$ 22.08	5	\$ 110.40	PALMA DE ORO
UR	Botas industriales pvc suela antiderrapante punta reforzada	\$ 180.00	1	\$ 180.00	TRUPER
EZA	Bote de basura de plástico de 35 cm de alto/30 cm de diámetro en color negro.	\$ 126.67	5	\$ 633.35	RUBBERMAID
UMA	Cama papel higienico (100 piezas)	\$ 530.00	1	\$ 530.00	KIMBERLY CLARK
EZA	Cepillo cerdas negras para lavar ventanal de vidrio	\$ 78.66	2	\$ 157.32	BRUSHTEC
EL	Cepillo circular de 19" para pulidora para lavar alfombras	\$ 667.00	1	\$ 667.00	3 M
EZA	Cepillo de plástico tipo bota para W.C.	\$ 28.75	2	\$ 57.50	PERICO
ARRAFA	Cera para piso en garrafa de 20 lts.	\$ 1,456.00	2	\$ 2,912.00	ALEX
ARRAFA	Cloralex 9 litros	\$ 183.00	1	\$ 183.00	CLORALEX
EZA	Cubeta de plástico flexible de 14 lts con asa cubierta de plástico	\$ 37.26	10	\$ 372.60	CUPLASA
JA	Desodorante en pastilla para W. C., caja con 100 pzs	\$ 828.00	4	\$ 3,312.00	WIESE
ILSAI	Detergente en polvo biodegradable, bolsa de 10 Kg	\$ 197.34	6	\$ 1,184.04	BLANCA NIEVES
EZA	Disco para pulidora (Canela, Verde y Blanco) 1 de cada color	\$ 347.00	3	\$ 1,041.00	3 M
EZA	Escoba de plástico (de 4, 6 u 8 hilos) con bastón de madera	\$ 33.12	30	\$ 993.60	PERICO
ARRAFA	Fabuloso o multi líquido en garrafa de 20 lts	\$ 220.00	7	\$ 1,540.00	S/M
EZA	Fibra con esponja	\$ 18.67	50	\$ 933.50	SCOTCH 3M
EZA	Fibra verde de 10x15 cms SCOTCH	\$ 10.97	60	\$ 658.20	SCOTCH 3M
EZA	Fibras negras para quitar sarro (medidas variables)	\$ 16.78	30	\$ 503.40	SCOTCH 3M
ETRO	Franela de algodón de 50 cms de ancho color blanca	\$ 12.14	20	\$ 242.80	CARPE

OPERADORA MARVAL S.A. DE

AVENIDA DEFENSA
 NACIONAL SN COLONIA
 CHAMILPA C.P 62210
 CUERNAVACA MORELOS

OPERADORA
 MARVAL S.A. DE C.V.



2.- Testado de la presente hoja los datos consistentes en correo electrónico de persona física con fundamento en el artículo 113 fracción I de la LFTAI y 116 de la LGTAIP, lo anterior por considerarse confidencial.

METRO	Franela de algodón de 50 cms de ancho color gris	\$ 12.14	20	\$ 242.80	CARPE
METRO	Franela de algodón de 50 cms de ancho color rojo	\$ 12.14	20	\$ 242.80	CARPE
IEZA	Funda para abrillantar pisos	\$ 143.75	1	\$ 143.75	S/M
IEZA	Funda para Mops, Mediano y chico	\$ 117.99	3	\$ 353.97	S/M
RASCO	Gel antibacterial en presentación de 330 ml. (inoloro)	\$ 53.13	10	\$ 531.30	GEL KLEEN
AR	Guante de látex num 7 y 8	\$ 13.80	40	\$ 552.00	ALTEX
ARRAFA	Hipoclorito de sodio en garrafa de 20 lts	\$ 188.83	7	\$ 1,321.81	S/M
ARR	Jabón Líquido (Trastes) AXION 9 litros	\$ 196.59	1	\$ 196.59	AXION
RASCO	Jabón líquido para manos de 500 ml. Varios aromas, con despachador integrado	\$ 36.27	40	\$ 1,450.80	GEL KLEEN
IEZA	Jalador MASTER para vidrio (mediano o grande)	\$ 53.82	10	\$ 538.20	S/M
METRO	Jerga de 1mt con orillas cosidas	\$ 12.04	35	\$ 421.40	CARPE
IEZA	Lija de agua extra fina de esmeril	\$ 13.80	3	\$ 41.40	S/M
IEZA	Limpiador en POLVO para W.C. AJAX	\$ 26.23	2	\$ 52.46	AJAX
IEZA	Limpiador líquido para W.C.	\$ 31.40	3	\$ 94.20	PATO PURIFIC
ARRAFA	Líquido abrillantador de piezas de goma	\$ 220.80	1	\$ 220.80	S/M
IEZA	Líquido Quita sarro, botella de 500 ml (max)	\$ 31.40	1	\$ 31.40	MR. MUSCULO
IEZA	Mechudo de 750 grs., mango color azul	\$ 48.30	15	\$ 724.50	FRAMA
IEZA	Mechudo de 750 grs., mango color rojo	\$ 48.30	15	\$ 724.50	FRAMA
IEZA	Papel Higiénico (32 rollos) Kleenex	\$ 230.00	1	\$ 230.00	KIMBERLY
AJA	Papel higiénico ecológico hoja doble forma de papel grabado metros por rollo, rollos por caja 6, diámetro aprox 25 cm ancho 9 cm diámetro centro 8.25 peso base LBS x 3000 FT29.1 a 9.5 clase de papel sanitario eckkraft color café	\$ 380.88	100	\$ 38,088.00	FAPSA ECO
EZA	Protector para muebles en aerosol de 310 gms.	\$ 66.24	10	\$ 662.40	PLEDGE
EZA	Recogedor de basura metálico con bastón de 60 cms	\$ 23.46	10	\$ 234.60	S/M
EZA	Rejilla con desodorante de mingitorio	\$ 22.20	60	\$ 1,332.00	GEL KLEEN
ARRAFA	Champú gel para manos en garrafa de 20 lts.	\$ 405.31	10	\$ 4,053.10	GEL KLEEN
RASCO	Champú para lavar tapicería	\$ 49.68	1	\$ 49.68	GEL KLEEN

OPERADORA MARVAL S.A. DE

AVENIDA DEFENSA
NACIONAL SN COLONIA
CHAMILPA C.P 62210
CUERNAVACA MORELOS

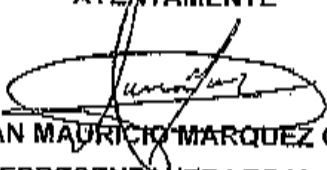
2

OPERADORA
MARVAL S.A. DE C.V.

Bansefi

AJA	Toalla en rollo ecológica hoja sencilla grabado 160, diámetro 16 cm ancho 19.5 diámetro centro 5 cm calibre papel 135-145, peso base lbs x 3000 FT2 peso individual 0.986 kg peso de la caja 5.92 kg clase de papel toalla Kraft estiramiento 9.5 % color café	\$ 307.74	90	\$ 27,696.60	FAPSA ECO
AJA	Toallas para baño interdoblas. Caja con 12 paquetes de 250 toallas c/u.	\$ 180.78	10	\$ 1,807.80	DALIA
				SUBTOTAL	\$ 29,504.40 M.N.
				IVA	\$ 4,630.79 M.N.
				TOTAL	\$ 34,135.19 M.N.

ATENTAMENTE



LIC. IVAN MAURICIO MARQUEZ OTERO
REPRESENTANTE LEGAL



OPERADORA MARVAL S.A. DE

AVENIDA DEFENSA
NACIONAL SN COLONIA
CHAMILPA C.P 62210
CUERNAVACA MORELOS

2

OPERADORA
MARVAL S.A. DE C.V.



CIUDAD DE MÉXICO A, 31 DE ENERO DE 2019

RECOLECCIÓN DE BASURA	PRECIO UNITARIO MENSUAL
	\$4,000.00 M.N.
RENTA DE CONTENEDOR BASURA	PRECIO UNITARIO MENSUAL
	\$3,500.00 M.N.
SUBTOTAL	\$7,500.00 M.N.
IVA	\$1,200.00 M.N.
TOTAL	\$8,700.00 M.N.

ATENTAMENTE



LIC. IVAN MAURICIO MARQUEZ OTERO
REPRESENTANTE LEGAL

OPERADORA MARVAL S.A. DE

AVENIDA DEFENSA
NACIONAL SN COLONIA
CHAMILPA C.P 62210
CUERNAVACA MORELOS

2

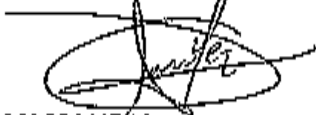
OPERADORA
MARVAL S.A. DE C.V.



CIUDAD DE MÉXICO A, 31 DE ENERO DE 2019

SERVICIO DE LIMPIEZA	ELEMENTOS	CANTIDAD	PRECIO	SUBTOTAL	TOTAL
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y RECOLECCION DE BASURA EN LAS INSTALACIONES DE BANSEFI	SUPERVISOR MATUTINO	1	\$ 8,300.00	\$ 8,300.00	\$ 8,300.00 M.N.
	AFANADOR MATUTINO	23	\$ 8,300.00	\$ 190,900.00	\$ 190,900.00 M.N.
	SUPERVISOR VESPERTINO	1	\$ 8,300.00	\$ 8,300.00	\$ 8,300.00 M.N.
	AFANADOR VESPERTINO	17	\$ 8,300.00	\$ 141,100.00	\$ 141,100.00 M.N.
SUB TOTAL					\$ 348,600.00 M.N.
IVA					\$ 55,776.00 M.N.
TOTAL					\$ 404,376.00 M.N.

ATENTAMENTE



LIC. IVAN MAURICIO MARQUEZ OTERO
REPRESENTANTE LEGAL

OPERADORA MARVAL S.A. DE

AVENIDA DEFENSA
NACIONAL SN COLONIA
CHAMILPA C.P 62210
CUERNAVACA MORELOS

OPERADORA
MARVAL S.A. DE C.V.



(ANEXO B)

CIUDAD DE MÉXICO A 31 DE ENERO DE 2019

**BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS,
SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO,
INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO**

Av. Río de la Magdalena No. 115
Colonia Tizapán San Ángel
Alcaldía Álvaro Obregón
C.P. 01090, Ciudad de México

P R E S E N T E

Con relación a la Petición de Ofertas del Servicio **SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA EN LAS INSTALACIONES DEL BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS, S.N.C. INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO.** yo **IVAN MAURICIO MARQUEZ OTERO** en mi carácter de representante legal, personalidad que acredito con **ESCRITURA PUBLICA NO. 31782 VOL. MXXII, NOTARIA PUBLICA NO. 1 DE JUITEPEC, MORELOS,** a nombre de mi representado manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

Mi representada, no se encuentra en ninguno de los supuestos que establecen los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Que mi representada **OPERADORA MARVAL SA DE CV,** así como ninguno de sus integrantes, se encuentran en los supuestos que establecen los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

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

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

ATENTAMENTE

**LIC. IVAN MAURICIO MARQUEZ OTERO
REPRESENTANTE LEGAL**

(ANEXO C)

CIUDAD DE MÉXICO A, 31 DE ENERO DE 2019

**BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS,
SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO,
INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO**

Av. Río de la Magdalena No. 115
Colonia Tizapán San Ángel
Alcaldía Álvaro Obregón
C.P. 01090, Ciudad de México

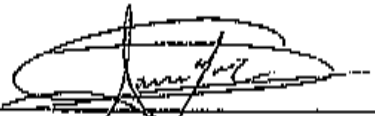
P R E S E N T E

Me refiero a la Petición de Oferta del **SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA EN LAS INSTALACIONES DEL BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS, S.N.C. INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO**, de Adjudicación Directa en el que mi representada, la empresa **MARVAL S.A DE CV** participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes **OMA120330T99**, y asimismo que considerando los criterios establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de \$10,000,000.00 M.N. , con base en lo cual se estatifica como una empresa **SOCIEDAD ANONIMA DE CAPITAL VARIABLE**.

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

ATENTAMENTE



**LIC. IVAN MAURICIO MARQUEZ OTERO
REPRESENTANTE LEGAL**

(ANEXO D)

CIUDAD DE MÉXICO A, 31 DE ENERO DE 2019

**BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS,
SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO,
INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO**
Av. Río de la Magdalena No. 115
Colonia Tizapán San Ángel
Alcaldía Álvaro Obregón
C.P. 01090, Ciudad de México
P R E S E N T E

En relación con la Petición de Ofertas de fecha 29 DE ENERO relativa al **SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA EN LAS INSTALACIONES DEL BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS, S.N.C. INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO.**, a continuación, me remito en listar los datos del personal autorizado por mi representada para gestionar documentos y trámites del servicio antes descrito:

Nombre	Cargo o puesto	Teléfono fijo y/o móvil	Correo electrónico
JESUS RODRIGO MARQUEZ Y OTERO	DIRECTOR GENERAL	[REDACTED]	[REDACTED] 2

ATENTAMENTE

**LIC. IVAN MAURICIO MARQUEZ OTERO
REPRESENTANTE LEGAL**

2.- Testado de la presente hoja los datos consistentes en correo electrónico y número móvil de persona física con fundamento en el artículo 113 fracción I de la LFTAIP y 116 de la LGTAIP, lo anterior por considerarse confidencial.

(ANEXO D)

CIUDAD DE MÉXICO A, 31 DE ENERO DE 2019

**BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS,
SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO,
INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO**

Av. Río de la Magdalena No. 115
Colonia Tizapán San Angel
Alcaldía Álvaro Obregón
C.P. 01090, Ciudad de México

P R E S E N T E

En relación con la Petición de Ofertas de fecha 29 DE ENERO relativa al **SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA EN LAS INSTALACIONES DEL BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS, S.N.C. INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO.**, a continuación, me remito enlistar los datos del personal autorizado por mi representada para gestionar documentos y trámites del servicio antes descrito:

Nombre	Cargo o puesto	Teléfono fijo y/o móvil	Correo electrónico
JESUS RODRIGO MARQUEZ Y OTERO	DIRECTOR GENERAL	2	2

ATENTAMENTE

**LIC. IVAN MAURICIO MARQUEZ OTERO
REPRESENTANTE LEGAL**

2.- Testado de la presente hoja los datos consistentes en correo electrónico y número móvil de persona física con fundamento en el artículo 113 fracción I de la LFTAIP y 116 de la LGTAIP, lo anterior por considerarse confidencial.

(ANEXO E)

CIUDAD DE MÉXICO A, 31 DE ENERO DE 2019

**BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS,
SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO,
INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO**

Av. Río de la Magdalena No. 115
Colonia Tizapán San Ángel
Alcaldía Álvaro Obregón
C.P. 01090, Ciudad de México

P R E S E N T E

Me refiero a la solicitud de oferta ECONOMICA No. 35800003 Servicio de Higiene en el que mi representada, la empresa **OPERADORA MARVAL SA DE CV**, participa a través de la presente propuesta.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por las "Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", el que suscribe, manifiesta bajo protesta de decir verdad que, en el supuesto de que me sea adjudicado el contrato respectivo, la totalidad de los bienes que oferté en dicha propuesta y suministraré, bajo la partida 35800003, será(n) producido(s) en los Estados Unidos Mexicanos y contará(n) con un porcentaje de contenido nacional de cuando menos el 55%*, 50% como caso de excepción reconocido en la Regla 11 o 12 de las citadas Reglas.

De igual forma manifiesto bajo protesta de decir verdad, que tengo conocimiento de lo previsto en el artículo 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; en este sentido, me comprometo, en caso de ser requerido, a aceptar una verificación del cumplimiento de los requisitos sobre el contenido nacional de los bienes aquí ofertados, a través de la exhibición de la información documental correspondiente y/o a través de una inspección física de la planta industrial en la que se producen los bienes, conservando dicha información por tres años a partir de la entrega de los bienes a la convocante.

ATENTAMENTE


LIC. IVAN MAURICIO MARQUEZ OTERO
REPRESENTANTE LEGAL

(ANEXO F)

CIUDAD DE MÉXICO A, 31 DE ENERO DE 2019

**BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS,
SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO,
INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO**

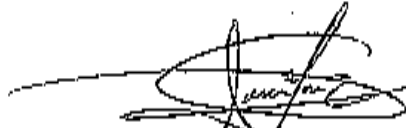
Av. Río de la Magdalena No. 115
Colonia Tizapán San Ángel
Alcaldía Álvaro Obregón
C.P. 01090, Ciudad de México

P R E S E N T E

En relación con la Petición de Ofertas del "bien o servicio" al **SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA EN LAS INSTALACIONES DEL BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS, S.N.C. INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO** yo **IVAN MAURICIO MARQUEZ OTERO** a nombre de mi representada **OPERADORA MARVAL S.A. DE C.V.**

Admito las condiciones establecidas en el Anexo Técnico y en caso de ser adjudicado, acepto los términos indicados en el mismo.

ATENTAMENTE



**LIC. IVAN MAURICIO MARQUEZ OTERO
REPRESENTANTE LEGAL**

ANEXO G

ESCRITO DE INTEGRIDAD

CIUDAD DE MÉXICO A 31 DE ENERO DE 2019

**BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS,
SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO,
INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO**

Av. Río de la Magdalena No. 115
Colonia Tizapán San Ángel
Alcaldía Álvaro Obregón
C.P. 01090, Ciudad de México

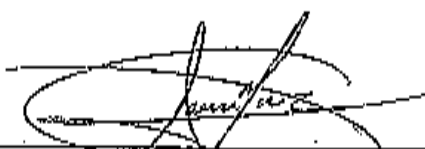
PRESENTE

En relación con la Petición de Ofertas relativa a **SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA EN LAS INSTALACIONES DEL BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS, S.N.C. INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO**

A nombre de OPERADORA MARVAL SA DE CV, a quien represento, me permito manifestar bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas, para que los servidores públicos de BANSEFI, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes.

Asimismo, que tiene conocimiento del contenido de la nota informativa de la Organización para la Cooperación y Desarrollo Económicos (OCDE). De acuerdo al artículo 29 de la Ley.

ATENTAMENTE



**LIC. IVAN MAURICIO MARQUEZ OTERO
REPRESENTANTE LEGAL**

CIUDAD DE MÉXICO A 31 DE ENERO DE 2019

**BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS,
SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO,
INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO**

Av. Río de la Magdalena No. 115
Colonia Tizapán San Ángel
Alcaldía Álvaro Obregón
C.P. 01090, Ciudad de México
P R E S E N T E

En relación con la Petición de Ofertas de fecha 29 DE ENERO relativa al **SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA EN LAS INSTALACIONES DEL BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS, S.N.C. INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO**, MANIFIESTO QUE LA EMPRESA QUE REPRESENTO CUMPLE CON LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE ANEXO TECNICO.

ATENTAMENTE



**LIC. IVAN MAURICIO MARQUEZ OTERO
REPRESENTANTE LEGAL**



CIUDAD DE MÉXICO A 31 DE ENERO DE 2019

**BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS,
SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO,
INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO**

Av. Río de la Magdalena No. 115
Colonia Tizapán San Ángel
Alcaldía Álvaro Obregón
C.P. 01090, Ciudad de México

P R E S E N T E

En relación con la Petición de Ofertas de fecha 29 DE ENERO relativa al **SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA EN LAS INSTALACIONES DEL BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS, S.N.C. INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO**, MANIFIESTO QUE RECONOZCO Y ACEPTO SER EL UNICO PATRON DE TODOS Y CADA UNO DE LOS TRABAJADORES QUE INTERVIENEN EN EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA EN LAS INSTALACIONES DE BANSEFI.

ATENTAMENTE



**LIC. IVAN MAURICIO MARQUEZ OTERO
REPRESENTANTE LEGAL**



CIUDAD DE MÉXICO A 31 DE ENERO DE 2019

**BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS,
SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO,
INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO**

Av. Río de la Magdalena No. 115
Colonia Tizapán San Ángel
Alcaldía Álvaro Obregón
C.P. 01090, Ciudad de México

P R E S E N T E

En relación con la Petición de Ofertas de fecha 29 DE ENERO relativa al **SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA EN LAS INSTALACIONES DEL BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS, S.N.C. INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO**, MANIFIESTO QUE EN CASO DE SER ADJUDICADO, ME OBLIGO A LIBERAR A BANSEFI DE TODA RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER CIVIL, MERCANTIL, PENAL O ADMINISTRATIVA, QUE EN SU CASO SE OCACIONEN CON MOTIVO DE LA INFRACCIÓN DE DERECHOS DE AUTOR, PATENTES, MARCAS U OTROS DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL O INTELECTUAL A NIVEL NACIONAL O INTERNACIONAL.

ATENTAMENTE



**LIC. IVAN MAURICIO MARQUEZ OTERO
REPRESENTANTE LEGAL**

MEXICO D, F, A 31 DE ENERO DE 2019

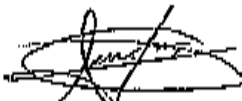
BANSEFI

PRESENTE

ME PERMITO PRESENTAR OFERTA TECNICA SOLICITADA CON ANTERIORIDAD DE PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y DE RECOLECCION DE BASURA EN LAS INSTALACIONES DEL BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS S.N.C. INSTITUCION DE BANCA DE DESARROLLO BANSEFI.

ASI MISMO ES MI DESEO MANIFESTAR QUE CONOZCO Y ACEPTO LAS CONDICIONES ESTIPULADAS EN EL ANEXO TECNICO.

ATENTAMENTE



LIC. IVAN MAURICIO MARQUEZ OTERO
REPRESENTANTE LEGAL



RECIBIDO

ANEXO TÉCNICO

SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA EN LAS INSTALACIONES DEL BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS S.N.C INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO	
Fecha de elaboración:	08 de enero de 2019
Área requiriente:	La Subdirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios a través de la Gerencia de Administración Inmobiliaria.
Área técnica	La Subdirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios a través de la Gerencia de Administración Inmobiliaria.
Clave CUCOP	35800003 Servicio de Higiene
Partida presupuesta:	Partida: 35801.- Servicios de Lavandería, Limpieza e Higiene Subpartida BANSEFI: 358010.- Servicio de lavandería, Limpieza e Higiene.

ESPECIFICACIONES DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS

1. ANTECEDENTES:

Banco del Ahorro Nacional Y Servicios Financieros, S.N.C., Institución Banca de Desarrollo en adelante "BANSEFI", requiere del servicio de limpieza en sus bienes muebles, inmuebles descritos en el presente documento, áreas comunes, recolección de basura y suministro de materiales.

2. DESCRIPCION:

Contar con el "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA EN LAS INSTALACIONES del BANCO DEL AHORRO NACIONAL y SERVICIOS FINANCIEROS, S.N.C INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO", en adelante BANSEFI, cual deberá mantener y conservar limpios y en condiciones óptimas de salubridad e higiene las instalaciones que ocupe Bansefi.
Contar con el "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA EN LAS INSTALACIONES del BANCO DEL AHORRO NACIONAL y SERVICIOS FINANCIEROS, S.N.C INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO", para mantener aseadas las oficinas, salas de junta, áreas comunes, comedor, sanitarios, archivos, bodegas, estacionamientos, azotea y demás áreas

incluyendo el mobiliario, equipo eléctrico, así como la recolección y separación de basura con la finalidad de preservar la imagen institucional y mantener en condiciones de higiene y salubridad las instalaciones de BANSEFI.

LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

	Inmueble (Domicilio)	Tipo de Inmueble	Nivel	Construcción (m ²)
1	Corporativo BANSEFI: Río Magdalena No. 115, Col. Tizapán San Ángel, C.P. 01090, Ciudad de México, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.	Oficina	5	17157.08
2	Corporativo BANSEFI 101: Río Magdalena No. 101, Col. Tizapán San Ángel, C.P. 01090, Ciudad de México, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.	Oficina	4	706
3	Regional Reforma: Ignacio Ramírez No. 20, Local "B", esquina Maestro Antonio Caso, Col. Tabacalera, C.P. 06030, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.	Oficina	1	258
4	Bidés Benito Juárez: División del Norte No. 1611, Edificio de Justicia, Col. Santa Cruz Atoyac, C.P. 03310, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.	Sucursal	1	94.94
5	Bidés Doctores: Dr. Claudio Bernal No. 60, 1er. Piso, Col. Doctores, C.P. 06720, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.	Sucursal	1	9.27
6	Reclusorio Norte: Calle Jaime Nuno No. 205, Co. Cuauhtepc Barrio Bajo, C.P. 07210, Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México.	Sucursal	1	13.10
7	Reclusorio Oriente: Calle Reforma No. 50, Col. San Lorenzo Tezonco, C.P. 09790, Alcaldía Iztapalapa, Ciudad de México.	Sucursal	1	12.22
8	Reclusorio Sur: Calle Circuito Martínez de Castro s/n, entre Piña y Palacios, Col. San Mateo Xalpa, C.P. 16800, Alcaldía Xochimilco, Ciudad de México.	Sucursal	1	18.46
9	Aeropuerto Internacional Benito Juárez Ciudad de México; Edificio Terminal 2 del "AEROPUERTO", Local número ALL-07, ubicado en el Ambulatorio de Llegadas, Alcaldía	Sucursal	1	17.38



Venustiano Carranza, C.P. 15620, Ciudad de México.

1.) CONDICIONES ESPECÍFICAS DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS:
 A) ACTIVIDADES QUE REALIZAR.

ANSEFI a través de la Gerencia de Administración Inmobiliaria en adelante GAI describe las actividades y frecuencias que el restador de Servicios debe conocer para la ejecución de los servicios.

ACTIVIDAD QUE REALIZAR	CORPORATIVO RIO MAGDALENA 115											CORPORATIVO RIO MAGDALENA 101			RESIDENCIAL REFORMA		JUAREZ	DOCTORES	NORTE	ORIENTE	REGULADOR SUR	TATUM	FRECUENCIA				
	DIARIO	SABADO	QUINCENAL	MENSUAL	RESIDENCIAL REFORMA	RESIDENCIAL REFORMA	RESIDENCIAL REFORMA	RESIDENCIAL REFORMA																			
Se considerará la limpieza de las banquetas, patios interiores, desagües pluviales, terrazas, ventanas exteriores a nivel de piso, bocaneros externos, directorios, señalizaciones, botes para basura, muros, herrería (rejas, puertas, barandales), así como aquellas áreas específicas que señale la GAI	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																
Lavado de vidrios externos e internos del inmueble (altura aproximada 16 m., con 316 m2)	X																										
Limpieza de escaleras barandales y/o pasamanos, de acceso y de emergencia.	X	X	X						X	X	X	X	X														
Limpieza de rejas y azotea.	X	X																								X	

[Handwritten signature]

barido y recolección de basura en el funcionamiento.	X	X							X	X			
En oficinas se debe realizar: la limpieza del mobiliario, el equipo electrónico, equipos de protección contra incendio (extintores, hidrantes, tc.), cortinas, puertas, cancelas, vidrios, muros o muretes, limpieza de pisos (barrido, trapeado, pulido, encerado y abrillantado) cuadros, eliminar polvo, bajo la supervisión y orden del Supervisor), pagadores limpieza de plafones, aspirado de alfombras.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X
Limpieza de muebles y equipo de oficina: mobiliario y equipo en general sillas, escritorios, archiveros, sillas, sillones, mesas laterales y de centro, despachadores de agua, cuadros, libreros, cestos de basura, equipo de cómputo, electrónico y telefónico.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X
Recolección de basura, cuando se requiera y de acuerdo con las necesidades de las unidades administrativas	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Lavado de loza propiedad de ANSEFI y utensilios de cafetería.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
Maniobras de mobiliario cuando a si	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			

[Handwritten signature]

OPERADORA UNIFICADA S.A. DE E.C.

se requiera.															
Limpieza de cristales, molduras, marcos de ventanas, puertas y namparas de todos los pisos.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X			
Limpieza de pisos de mármol vitilica, parquet y otros similares de dureza y porosidad, debiendo considerar el proceso de limpieza y tratamientos de mantenimiento	X	X	X	X	X	X	X	X		X		X			
Limpieza de barandales pasamanos, escalera de servicio y de emergencia	X									X		X			
Limpieza de elevadores	X								X	X					
Limpieza de persianas	X								X					X	
Limpieza de muros de madera, zizarrones y cancelas	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X				
Limpieza y aspirado de alfombra en las áreas, y en los lugares existentes del inmueble, debiendo considerar el proceso de limpieza y tratamientos de mantenimiento establecidos por la marca de cada una de las alfombras.	X										X				X
Limpieza profunda de pisos, muebles, accesorios y costos de basura	X	X	X	X	X	X	X	X	X				X		

DEFENSA NACIONAL SERVICIO CHAMUZA DE E.C.

[Handwritten signature]

Se debe realizar la limpieza y desinfección de los muebles sanitarios como son: W.C., mingitorio, cubierta para lavabo y lavabos; puertas, vidrios, muros, botes de basura, lámparas, lunas, apagadores y contactos, etc. así como los accesorios o dispensadores de papel sanitario, toalla de papel para manos, jabón líquido, tomando en cuenta que los insumos requeridos para estos no deben faltar durante la vigencia del contrato.

Retiro de basura cada dos horas, de los lugares de cada uno de los lavabos públicos.

Colocación de jabón líquido o de pastillas para manos, en su caso jabón de tocador, pastillas desodorantes, papel higiénico, papel reciclado en todos los baños del inmueble.

En caso de detección de fugas de agua y/o deterioro de accesorios en baños, deberá reportarlo a la GAI del inmueble en que se preste el servicio.

Trapeado, desmanchado y brillantado de pisos en general de manera constante.

X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				

[Handwritten signature]

limpieza y colocación de garrafones de agua purificada.	X	X		X	X	X	X	X	X	X			
limpieza general acceso peatonal y/o vehicular.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			X
lavado profundo de las áreas establecidas y contenedores para la concentración de la basura.	X	X									X		
Asot barrido, recolección y concentración de basura en los lugares que se tienen establecidos para tal efecto.	X									X			
lavado de pisos con maquina pulidora Pulido de Pisos)	X	X	X						X				X
Se realizará la limpieza de pisos, muros, columnas, escaleras, accesorios del sistema de protección contra incendio, protecciones metálicas, barandales, aditamentos de control de acceso vehicular, casetas, ducto de instalaciones, puertas y señalizaciones	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
limpieza de baños (lavabos, mingitorios, cancelas, espejos e inodoros) El PROVEEDOR deberá, sustituir los asientos de los inodoros cuando estos presenten algún desperfecto, los cuales deberán ser de las mismas especificaciones a los	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		

distintos o cuando BANSEFI lo requiera. (Sin costo adicional para BANSEFI)														
suministro de papel higiénico, jabón líquido, pastillas desodorantes para olores y mingitorios	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
pieza de cocinetas, refrigeradores, hornos de microondas, despachadores de agua, platos y tazas (propiedad de BANSEFI)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		


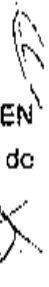

Los trabajos antes descritos son enunciativos más no limitativos, así que podrán tener modificaciones según las necesidades de BANSEFI y serán solicitados directamente al supervisor del PRESTADOR DE SERVICIOS a través de la GAI (sin costo adicional para BANSEFI)

Este contrato será abierto de conformidad con el Artículo 47 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).

B) NÚMERO DE ELEMENTOS Y HORARIO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA.
 La cantidad de turnos requeridos para proporcionar los servicios serán de la siguiente forma, los cuales podrán ser modificados a solicitud expresa y por correo electrónico de la GAI de acuerdo con las necesidades de BANSEFI y con las condiciones que se establecen en el presente Anexo Técnico.

El PRESTADOR DE SERVICIOS, deberá cumplir con el "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA EN SUS INSTALACIONES QUE OCUPAN LAS SEDES DE BANSEFI", todos los días del año a excepción de los domingos y los días de descanso obligatorios estipulados por Ley Federal del Trabajo y aquellos que determine BANSEFI.

El PRESTADOR DE SERVICIOS, deberá cumplir el servicio requerido, con personal mayor de 18 años, para tal efecto deberá recibir con cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación, la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Contribuciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS, del personal que otorgará el servicio requerido. (En caso de que por alguna situación extraordinaria no se presente esta información de alguno de los empleados de limpieza; la empresa que resulte adjudicada deberá informar el motivo de la falta, y para tal efecto Bansefi se reserva el derecho de aceptar o no dicha justificación, o en su caso solicitar se sustituya el elemento del cual no se anexe información.)

OPERADOR MANEJO DE C.V.

TURNO MATUTINO	N° ELEMENTOS	N° ELEMENTOS	HORARIO	HORARIO
	(Mínimo)	(Máximo)	LUNES A VIERNES	SÁBADO
SERVICIO DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA	1 supervisor	2 supervisor	7:00 a 13:30 hrs.	8:00 a 14:00 hrs.
	23 elementos (22 afanadores 1 pulidor)	30 elementos (29 afanadores 1 pulidor)	7:00 a 13:30 hrs.	
TOTAL, DE ELEMENTOS	24 ELEMENTOS	32 ELEMENTOS		

TURNO VESPERTINO	N° ELEMENTOS	N° ELEMENTOS	HORARIO	HORARIO
	(Mínimo)	(Máximo)	LUNES A VIERNES	SÁBADO
SERVICIO DE LIMPIEZA Y RECOLECCIÓN DE BASURA	1 supervisor	2 supervisor	13:30 a 20:00 hrs.	8:00 a 14:00 hrs.
	17 elementos (afanadores)	23 elementos (afanadores)	13:30 a 20:00 hrs.	
TOTAL, DE ELEMENTOS	18 ELEMENTOS	25 ELEMENTOS		

TOTAL, DE ELEMENTOS DEL	N° ELEMENTOS (Mínimo)	N° ELEMENTOS (Máximo)
SERVICIO	42 elementos	57 elementos

GRAFICO DE TURNOS

NUMERO DE HORAS											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
7:00	8:00	9:00	10:00	11:00	12:00	13:00					
						14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00
											20:00

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

no o más de los afanadores, deberán estar capacitados para pulir pisos de acuerdo las necesidades de Bansefi.

PRESTADOR DE SERVICIOS deberá asignar y distribuir a los elementos (afanadores) en los inmuebles que ocupa BANSEFI dependiendo de cada una de las necesidades, las cuales serán solicitadas mediante correo electrónico con 24 horas de anticipación por parte de la GAI.

la tolerancia de llegada será de 15 minutos después de la hora; a partir del minuto 16 se considerará falta. En caso de alguna asistencia por parte del personal asignado para el servicio requerido, el PRESTADOR DE SERVICIOS, contará hasta con dos (2) horas para sustituirlo a partir de las 7:15 a.m. en el turno matutino, 13:45 p.m. en el turno vespertino y de las 8:15 a.m., en la restante del servicio sabatino, de lo contrario será considerado como falta y se aplicará la penalización correspondiente.

BANSEFI a través de la GAI evaluará cuando por necesidades del servicio y a fin de no afectar la continuidad del mismo, se autorizará doblar turno al personal de limpieza.

En este respecto, se explica que se autorizará que el personal doble turno, solamente para evitar que se afecte la continuidad del servicio, sin embargo, la empresa que resulte adjudicada estará obligada a reclutar de manera más rápida y eficiente al personal requerido, a fin de completar la plantilla de personal y mantener la debidamente balanceada, con objeto de buscar que poco a poco se evite en la medida de lo posible que el personal de limpieza doble turno.

Para iniciar el servicio, el PRESTADOR DE SERVICIOS enviará el mínimo de elementos para realizar las actividades señaladas en el presente Anexo Técnico.

En caso de requerirse más elementos, BANSEFI por medio de la GAI realizará con 24 horas hábiles de anticipación la petición al PRESTADOR DE SERVICIOS mediante correo electrónico.

BANSEFI a través de la GAI determinará la distribución de los elementos designados, en las áreas administrativas de los inmuebles.

El personal de limpieza que se le autorice doblar turno se le autorizará una hora de comida, el horario de alimentos deberá ser escalonado para dicho personal, con la finalidad de garantizar la continuidad del servicio.

BANSEFI por medio de la GAI se deslinda de cualquier responsabilidad con respecto a accidentes de trabajo, enfermedades y otros factores que comprometan la integridad del personal designado por el PRESTADOR DE SERVICIOS, en la ejecución del servicio requerido.

El PRESTADOR DE SERVICIOS, deberá indicar a su personal responsable de la SUPERVISIÓN tener en cuenta lo siguiente:

- El supervisor, tendrá la facultad de recibir todo tipo de notificación y/o solicitudes, por escrito o por correo electrónico de parte de BANSEFI, relacionadas con el servicio requerido.
- Control y distribución de material y equipo.
- Control de asistencia diaria del personal del prestador del servicio y de ubicación del mismo en sus áreas de trabajo.
- Control de la recepción, uso y existencia de los equipos, herramientas y materiales.
- Revisar el uso adecuado del material.
- Mantener orden y respeto entre sus compañeros.
- Vigilar que todo el personal porte su identificación y uniforme completo.
- Supervisar que no falten artículos de limpieza en todos los baños (como papel de baño WC, papel de secado de manos y gel-jabón para manos, etc)
- Firmar de visto bueno los formatos de supervisión y control de sanitarios.
- Verificar que los despachadores de agua tengan su garrafón correspondiente.
- Verificar que los toalleros y despachadores de papel se encuentren en correctas condiciones.

El PRESTADOR DE SERVICIOS, deberá instruir al personal asignado a BANSEFI, para realizar todas aquellas actividades no descritas en el presente Anexo Técnico, relacionadas con el servicio requerido.

La GAI, podrá solicitar por correo electrónico, sustitución de uno o varios elementos cuando así lo determine, lo cual se realizará en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles; de igual forma, la GAI podrá solicitar mediante correo electrónico el cambio del Supervisor permanente, con base a las necesidades de BANSEFI, en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles.

Además del personal descrito en este Anexo Técnico el PRESTADOR DE SERVICIOS deberá asignar un EJECUTIVO DE CUENTA encargado de verificar el cumplimiento del contrato, quien deberá presentarse cada que la GAI lo solicite, con el objetivo de verificar

[Handwritten signature]

atender cualquier solicitud o anomalía presentada durante la semana de trabajo, para lo cual registrará su asistencia en la bitácora de los casos de BANSEFI (este ejecutivo estará autorizado para recibir todo tipo de notificaciones ya sea vía correo electrónico o por escrito)

El PRESTADOR DE SERVICIOS se comprometerá a mantener completa la plantilla requerida para la prestación del "servicio" la cual deberá estar conformada por elementos calificados de acuerdo con la función que desempeñen.

El PRESTADOR DE SERVICIOS realizará las bajas del personal que incurra en inasistencias o en causas injustificadas que afecten la prestación del "servicio" a solicitud expresa y mediante correo electrónico de la GAI; se realizará la sustitución por otro trabajador de forma inmediata.

C) RECOLECCIÓN DE BASURA Y DESPERDICIOS.

El personal del PRESTADOR DE SERVICIOS deberá realizar la recolección de basura diariamente en los dos (2) Edificios Corporativos de BANSEFI, cada 2 horas y cuando sea requerido, concentrándolos en el área destinada para su recolección (contenedores) o donde le indique la GAI.

El PRESTADOR DE SERVICIOS, será el responsable de retirar diariamente los residuos sólidos y la basura generada por BANSEFI, desde su recolección en las oficinas, estaciones de trabajo, cocinetas, sanitarios, bodegas, etc., concentrándola en los espacios destinados para ello y hasta su destino final en el camión de recolección de basura, siendo este los días lunes, martes, jueves y viernes de cada semana, en un horario de 7:00 a.m., de acuerdo con lo establecido en el presente Anexo Técnico.

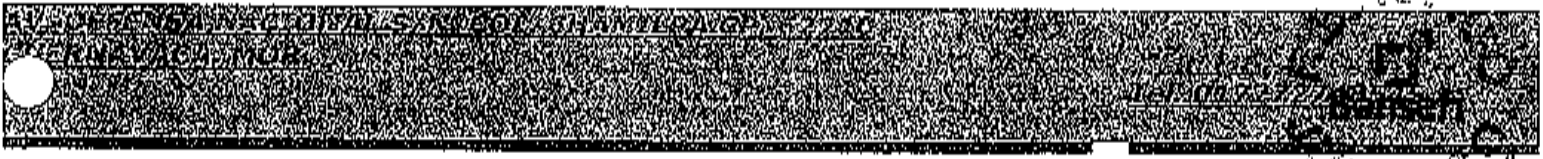
El PRESTADOR DE SERVICIOS, mediante escrito, manifestará que será el responsable de que el camión recolector realice el traslado de basura a los tiraderos autorizados, aplica para los edificios Corporativos Bansefi.

El PRESTADOR DE SERVICIOS, será el responsable de que, en el Corporativos Bansefi, se cuente con un contenedor de basura por cada edificio de al menos 4.5 m3.

D) MATERIALES DE TRABAJO, INSUMOS, HERRAMIENTAS, EQUIPOS DE SOPORTE Y ACCESORIOS.

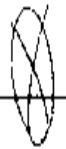
El PRESTADOR DE SERVICIOS entregará los insumos y materiales en las cantidades requeridas, dentro de los tres (3) días hábiles previos al inicio del mes, en un horario de 08:00 a 12:00 horas, para el primer mes de vigencia del contrato deberá realizarse dentro de los cinco (5) días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación, dicha entrega se llevará a cabo en el Corporativo BANSEFI, en el lugar donde le indique la GAI, a fin de garantizar el cumplimiento del "SERVICIO", objeto del presente Anexo Técnico.

ANEXO 1 "Suministro de materiales de trabajo e insumos"



Handwritten signature and initials in the bottom right corner.

	MATERIALES DE LIMPIEZA	UNIDAD	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	PERÍODO DE CONSUMO
1	Aromatizante (Fabuloso) 9 litros	Garrafa	1	2	Mensual
2	Aromatizante de ambiente en aerosol de 400 ml.	Pza.	35	45	Mensual
3	Aromatizante líquido para vehículos (interiores)	Garrafa	1	2	Mensual
4	Aromatizante líquido varios aromas en garrafa de 20 lts.	Garrafa	7	10	Mensual
5	Bolsa de plástico para basura 120X80 cm. (grande).	Pza.	800	1000	Mensual
6	Bolsa de plástico para basura 80X60 cm. (mediana).	Pza.	800	1000	Mensual
7	Bolsa de plástico para cesto de basura color negro de 40x60 cms	Pza.	200	300	Mensual
8	Bomba destapacaño de goma, de 4 o 6"	Pza.	5	10	Mensual
9	Botas	Par	1	2	Trimestral
10	Bote de basura de plástico de 35 cm de alto/30 cm de diámetro en color negro.	Pza.	5	8	Mensual
11	Cama papoi higienico (100)	Cama	1	2	Mensual
12	Copillo cerdas negras para lavar ventanal de vidrio	Pza.	2	4	Mensual
13	Copillo circular de 19" para pulidora para lavar alfombras	Pza.	1	2	Mensual
14	Copillo de plástico tipo bola para W.C.	Pza.	2	4	Mensual



[Handwritten signature]

ORGANIZACIÓN MUNICIPAL DE SAN CARLOS

15	Cera para piso en garrafa de 20 lts.	Garrafa	2	3	Mensual
16	Cloralex 9 litros	Garrafa	1	2	Mensual
17	Cubeta de plástico flexible de 14 lts con asa cubierta de plástico	Pza.	10	15	Mensual
18	Desodorante en pastilla para W. C., caja con 100 pzs	Caja.	4	6	Mensual
19	Detergente en polvo biodegradable, bolsa de 10 Kg	Bolsa	6	9	Mensual
20	Disco para pulidora (Canela, Verde y Blanco) 1 de cada color	Pza	3	6	Mensual
21	Escoba de plástico (de 4, 6 u 8 hilos) con bastón de madera	Pza.	30	45	Mensual
22	Fabuloso o multi liquido en garrafa de 20 lts	Garrafa	7	10	Mensual
23	Fibra con esponja	Pza	50	60	Mensual
24	Fibra verde de 10x15 cms SCOTCH	Pza.	60	70	Mensual
25	Fibras negras para quitar sarro (medidas variables)	Pza.	30	45	Mensual
26	Franela de algodón de 50cms de ancho color blanca	Mto	20	30	Mensual
27	Franela de algodón de 50cms de ancho color gris	Mto	20	30	Mensual
28	Franela de algodón de 50cms de ancho color rojo	Mto	20	30	Mensual
29	Funda para abrillantar pisos	Pza.	1	2	Mensual
30	Funda para Mops, Mediano y chico	Pza	3	6	Mensual
31	Gel antibacterial en presentación de 330 ml, (inholoro)	Frasco	10	15	Mensual

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS

32	Guante de látex num 7 y 8	Pza.	40	50	Mensual
33	Hipoclorito de sodio en garrafa de 20 lts	Garrafa	7	10	Mensual
34	Jabón Líquido (Trastes) AXION 9 litros	Garrafa	1	2	Mensual
35	Jabón líquido para manos de 500 ml. Varios aromas, con despachador integrado	Frasco	40	70	Mensual
36	Jalador MASTER para vidrio (mediano o grande)	Pza.	10	20	Mensual
37	Larga de 1mt con orillas cosidas	Mto	35	50	Mensual
38	Lija de agua extra fina de esmeril	Pza.	3	5	Mensual
39	Limpiador en POLVO para W.C. AJAX	Pza.	2	4	Mensual
40	Limpiador líquido para W.C.	Pza.	3	5	Mensual
41	Líquido abrillantador de piezas de goma	Garrafa	1	2	Mensual
42	Líquido Quita sarro, botella de 500 ml (max)	Pza.	1	2	Mensual
43	Mechudo de 750 grs., mango color azul	Pza.	15	20	Mensual
44	Mechudo de 750 grs., mango color rojo	Pza.	15	20	Mensual
45	Papel Higiénico (32 rollos) Kleenex	Pza.	1	2	Mensual
46	Papel higiénico para bobina mediana caja con 12 rollos con 250 m. o superior	Caja	100	150	Mensual
47	Protector para muebles en aerosol de 310 gms.	Pza.	10	15	Mensual

48	Recogedor de basura metálico con bastón de 60 cms	Pza.	10	15	Mensual
49	Rejilla desodorante de mingitorio	Pza.	60	75	Mensual
50	Shampoo gel para manos en garrafa de 20 lts.	Garrafa	10	15	Mensual
51	Shampoo para lavar tapicería	Frasco	1	2	Mensual
52	Toallas para baño en rollo de 180 m. Caja con 6 rollos	Caja	90	120	Mensual
53	Toallas para baño interdobladadas. Caja con 12 paquetes de 250 toallas c/u.	Caja	10	13	Mensual

Los materiales antes mencionados son enunciativos más no limitativos, por lo que GAI podrá solicitar la modificación de entrega de materiales dependiendo de las necesidades.

El PRESTADOR DE SERVICIOS utilizará durante toda la vigencia del "SERVICIO" insumos y materiales de marca registrada y de primera calidad y no serán a granel ni de fabricación casera, mismos que deberán de cumplir con las siguientes Normas Oficiales Mexicanas:

011-050-SCFI-2004 INFORMACIÓN COMERCIAL-ETIQUETADO GENERAL DE PRODUCTOS"

MX-N-092-SCFI-2015 "INDUSTRIAS DE CELULOSA Y PAPEL-PAPELES CREPADOS (TISSUE) PARA MERCADO INSTITUCIONAL (HIGIÉNICO, PAÑUELO FACIAL, SERVILLETA Y TOALLA)-ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA".

El PRESTADOR DE SERVICIOS entregará el listado de los insumos y materiales conforme los tiempos establecidos en el apartado) PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, al personal de la GAI, quien revisará que éstos cumplan con las cantidades y las especificaciones y en su caso reportará las anomalías a fin de determinar las deductivas que en su caso correspondan.

ANSEF) asignará un espacio al personal de limpieza para el resguardo de los materiales de trabajo, insumos, herramientas y equipos de soporte.

En el caso de materiales de trabajo e insumos el PRESTADOR DE SERVICIOS, deberá mantener una reserva de los mismos, de al menos treinta (30) días naturales del consumo promedio para garantizar el cumplimiento del servicio requerido; por lo que la GAI deberá tener control del suministro de materiales e insumos que son empleados diariamente, tales como papel de baño y de manos.

bón o shampoo, aromatizantes, desodorantes de baño, etc., para reponerlos, suministrarlos o cambiarlos, de acuerdo a los usos del servicio previamente establecido.

Nota: No se permitirá que se utilicen envases de refresco, agua purificada o cualquier recipiente análogo para contener estos productos.

E) MAQUINARIA Y EQUIPOS.

El PRESTADOR DE SERVICIOS deberá entregar la maquinaria y equipo para la prestación del servicio conforme a los solicitados por la GAL.

El PRESTADOR DE SERVICIOS, deberá proporcionar una relación de la maquinaria y equipo que asignará al inmueble de BANSEFI, el cual deberá funcionar adecuadamente, en caso de fallas o descompostura de algún equipo el PRESTADOR DE SERVICIOS procederá a sustituirlo o repararlo en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles.

ANEXO 2 "Maquinaria y Equipo"

MAQUINARIA Y EQUIPO	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
Pulidoras, lava-pisos y parquet	2	4
Aspiradora industrial	2	4
Hidro lavadora industrial a presión	2	4
Pulidora escalonera	1	2
Escalera de 4 escalones	6	8
Escalera de 10 escalones	6	8
Esqueletos para mop mediano y chico	6	16
Radio de comunicación banda de 1 vía, impermeable de 56 kms. de alcance, con pila recargable y linterna	6	8

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD MINIMA	CANTIDAD MAXIMA
Despachador de papel higiénico	70	80
Despachador de papel toallero	66	76
Despachador de shampoo	66	76

Los despachadores de deberán instalar en un máximo de dos (2) días hábiles contados a partir de la notificación de adjudicación del contrato o bien de que se notifique daños en los mismos.

ANSEFI asignará un espacio al personal de limpieza para el resguardo del equipo y maquinaria de trabajo.

PRESTADOR DE SERVICIOS, deberá guardar la maquinaria, y equipo requeridos para la prestación del "SERVICIO" en los espacios que para tal efecto designe la GAI, el área antes mencionada no será responsable por ningún daño o pérdida total o parcial que sufran los equipos dentro de las instalaciones, ya sea que se encuentre en uso o resguardado.

F) CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS.
 Deberá entregar en su propuesta técnica, escrito donde manifieste que cumple con las normas que a continuación se mencionan: Norma Oficial Mexicana **NOM-017-STPS-2008**, Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo, Norma oficial Mexicana **NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de seguridad para realizar trabajos de altura, Norma Oficial Mexicana **NOM-004-STPS-1999**, Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo a utilizar en los centros de trabajo, Norma Oficial Mexicana **NOM-005-STPS-1998** Condiciones de Seguridad e Higiene de Sustancias Químicas, peligrosas en los centros de trabajo, Norma Oficial Mexicana **NOM-006-STPS-2014 "MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES-CONDICIONES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO"**, además de las Normas de referencia aplicables en atención a lo dispuesto en el artículo 31 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y de conformidad con los artículos 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

PRESTADOR DE SERVICIOS, deberá proporcionar ropa de trabajo apropiada para la prestación del servicio (uniforme completo)

y calzado adecuado, que cumpla con la NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-STPS-2008. EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL-SELECCIÓN USO Y MANEJO EN LOS CENTROS DE TRABAJO y la NOM-113-STPS-2009 SEGURIDAD- EQUIPO DE PROTECCION PERSONAL- CALZADO DE PROTECCION CLASIFICACION, ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA, además el uniforme deberá de contener el nombre de la empresa en la espalda o al frente, que los identifique plenamente, así como gafetes con fotografía que portarán a la vista en tanto permanezcan dentro de las instalaciones de BANSEFI.

G) PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La prestación del servicio se llevará a cabo partir del 1 DE MARZO y hasta el 31 de DICIEMBRE de 2019, conforme se indica en el Anexo Técnico, en los inmuebles que ocupa BANSEFI, dentro de la Ciudad de México indicadas al PRESTADOR DE SERVICIOS por BANSEFI a través de la GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Inmobiliaria (GAI).

a la presentación de la factura a revisión, será requisito indispensable acompañar con la documentación que a continuación se describe, para proceder al trámite de pago respectivo.

Nº	DESCRIPCIÓN	PERIODO
1	Control de Asistencia	Al primer día hábil posterior a la notificación de adjudicación
2	Deberá entregar las Cédulas de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS, del personal.	Para el primer mes de la vigencia del servicio deberá realizarse 5 días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación.
3	Materiales e insumos, maquinaria y equipo	
4	Deberá entregar las Cédulas de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS, así como los comprobantes de alta y baja al IMSS del personal o en su caso presentar escrito donde se explique las circunstancias particulares de cada empleado) mismo que será facultad de Bansefi aceptar o no	Dentro de los primeros 3 días hábiles de cada mes

Bansefi

5	Lista de Asistencia	
6	Materiales e insumos	Tres (3) días hábiles previos al inicio de cada mes.

H) CONDICIONES Y REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO

PRESTADOR DE SERVICIOS, deberá presentar en su propuesta económica la Integración del costo por elemento, incluyendo en te, los materiales, equipo, maquinaria y accesorios de baño (DESPACHADORES), en general todo lo que se requiere para este rvcio.

PRESTADOR DE SERVICIOS, deberá asignar para el servicio personal calificado y con experiencia para ejecutar el "SERVICIO".

PRESTADOR DE SERVICIOS, deberá anexar a su propuesta técnica un escrito en el que manifieste por escrito que reconoce aceptá ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en el desarrollo y ejecución de limpieza y recolección de basura en las instalaciones de BANSEFI, durante la prestación del servicio, por lo que de igual forma será sponsable del pago oportuno de dicho personal, cualquier suspensión del servicio o retraso en los plazos para la realización, rivado del incumplimiento de estos conceptos, será motivo de la aplicación de la deductiva correspondiente por los elemento que an trabajado o por lo trabajos deficientes o fuera de tiempo que se realiza la prestación del servicio.

I) RESPONSABILIDADES Y COMPROMISOS DEL PRESTADOR DE SERVICIOS

personal del PRESTADOR DE SERVICIOS, deberá vigilar que los elementos que realizan el "SERVICIO" cumplan sus labores, manera puntual, debidamente aseados, además deberá instruir a su personal a que guarde la debida disciplina y el mayor orden su trabajo mientras se encuentren dentro de las instalaciones de BANSEFI, asimismo, mantengan el debido respeto, atención y respeto en sus relaciones con los servidores públicos de BANSEFI, por lo que no se permitirá laborar a persona alguna que no npla. Con estos requisitos, siendo el PRESTADOR DE SERVICIOS acreedor a la aplicación de la penalización respectiva.

ariamente se verificará en cada turno, la asistencia del personal, mediante listados con firma de cada una de las personas gnadas para la prestación del servicio, así como la firma del supervisor y la firma del personal de la GAI de BANSEFI. La omisión esta obligación se estimará como falta y por lo tanto se considerará para la penalización y deductiva correspondiente.

rante la vigencia del contrato el PRESTADOR DE SERVICIOS, deberá proporcionar el personal requerido, los materiales de bajo, insumos, herramientas, equipos de soporte, maquinaria y accesorios necesarios, para brindar un servicio de conformidad lo estipulado en este Anexo Técnico.

con la finalidad de reportar anomalías en la prestación de los servicios, el PRESTADOR DE SERVICIOS, deberá entregar a la GAI los datos de comunicación para que personal de Bansafti este en contacto constante con el personal que brinda el servicio.

J) CONTROL DE ASISTENCIA.

El PRESTADOR DE SERVICIOS deberá llevar el control de asistencia de su personal en formatos impresos y membretados que incluyan cuando menos los siguientes datos: logotipo de la empresa, cliente, (BANSEFI), número de contrato, inmueble, fecha, número de hoja (s), número consecutivo, número de control interno, nombre del personal, hora y firma de entrada, hora y firma de salida, el control de asistencia deberá entregarse el primer día hábil posterior a la notificación de adjudicación a la GAI, dichas listas de asistencia deberán ser firmadas en la GAI.

Dicho formato será el documento que sustente la contabilización de asistencias o faltas y se tomará como base para aplicar las penalidades y deductivas que en su caso correspondan.

K) DISCIPLINA Y ORDEN.

El PRESTADOR DE SERVICIOS deberá instruir a su personal para que guarde la debida disciplina y orden durante la prestación de servicio, así como respetar al personal y guardar el orden debido dentro de las instalaciones de BANSEFI.

Portar debidamente y sin alteraciones el uniforme completo y limpio, portar en lugar visible la identificación vigente de la empresa, no ingresar a las instalaciones de BANSEFI, con aliento alcohólico, o si ha ingerido bebidas embriagantes, enervantes o cualquier tipo de psicotrópicos y no fumar durante su horario de trabajo; en caso de que el personal incurra en alguna falta de las señaladas, la GAI solicitará la baja definitiva, así como la sustitución inmediata del elemento.

El personal del PRESTADOR DE SERVICIOS no podrá intercambiar gafetes, ni podrán ingresar a los inmuebles de BANSEFI con bolsos, maletas, bolsas u objetos voluminosos y que, ante cualquier tipo de siniestro deberán acatar de inmediato las indicaciones de la GAI.

El PRESTADOR DE SERVICIOS, repondrá los insumos, materiales, maquinaria y equipos, y realizará la baja del personal que la GAI detecte que haga uso inadecuado, sustraiga o comercialice con ellos, lo anterior sin detrimento de los procedimientos legales a que haya lugar.

L) MECANISMO DE VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO

El servicio será verificado y supervisado en los aspectos señalados en el presente Anexo Técnico, por parte de la GAI, si el servicio cumple con las especificaciones requeridas se aceptará el servicio a entera satisfacción.

En caso de que el servicio antes mencionado no sea con la calidad y especificaciones señaladas, previa verificación de la GAI, este no se considerará como servicio recibido a entera satisfacción. Para ello el PRESTADOR DE SERVICIOS, dispondrá de máximo 2

10) días hábiles para reponer el servicio, lo anterior atento a lo previsto en el artículo 84 del Reglamento de la LAASSP.

Al concluir el servicio, la GAI, elaborará la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales, en donde se dejará constancia de la recepción del servicio requerido a entera satisfacción por parte de BANSEFI, todo ello de conformidad con lo establecido en el artículo 103 inciso b) del Reglamento de la LAASSP y el presente Anexo Técnico.

3. PRUEBAS PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN:
O APLICA

4. MUESTRAS
O APLICA

- 5. NORMAS:**
- ✓ NOM-017-STPS-2008 Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
 - ✓ NOM-009-STPS-2011 Condiciones de seguridad para realizar trabajos de altura.
 - ✓ NOM-004-STPS-1999 Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo a utilizar en los centros de trabajo.
 - ✓ NOM-005-STPS-1998 Condiciones de Seguridad e Higiene de Sustancias Químicas, peligrosas en los centros de trabajo.
 - ✓ NOM-006-STPS-2014 "Manejo y Almacenamiento de Materiales-Condiciones de Seguridad y Salud en el Trabajo".
 - ✓ NOM-113-STPS-2009 Seguridad-Equipo de Protección Personal-Calzado de Protección Clasificación, Especificaciones y Métodos de Prueba.

6. LICENCIAS AUTORIZACIONES Y/O PERMISOS:
O APLICA

7. INSTALACIÓN:
O APLICA

8. CAPACITACION:
O APLICA

9. (MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN

9.1 ENTREGABLES (COMPROBACION)

El prestador de servicios deberá entregar vía correo electrónico los entregables que se describen a continuación:

[Handwritten signatures and initials on the right margin]

[Handwritten signature at the bottom right]

N	DESCRIPCIÓN	PERÍODO
1	Control de Asistencia	Al primer día hábil posterior a la notificación de adjudicación
2	Deberá entregar las Cédulas de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS, del personal.	Para el primer mes de la vigencia del servicio deberá realizarse 5 días hábiles posteriores a la notificación de adjudicación.
3	Materiales e insumos, maquinaria y equipo	
4	Deberá entregar las Cédulas de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS, así como los comprobantes de alta y baja al IMSS del personal o en su caso presentar escrito donde se explique las circunstancias particulares de cada empleado) mismo que será facultad de Bansefi aceptar o no	Dentro de los primeros 3 días hábiles de cada mes
5	Lista de Asistencia	
6	Materiales e insumos	3 días hábiles previos al inicio de cada mes.

9.2 MECANISMOS DE SUPERVISION Y VERIFICACION DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS O DE LOS BIENES ADQUIRIDOS.

De conformidad con los numerales 4.3.1.1 y 4.3.1.1.1 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se elaborará una constancia de entrega-recepción del servicio, emitida por el área responsable una vez que se entregue la totalidad de los bienes y servicios objeto del presente servicio.

De conformidad con lo establecido por el artículo 84 del Reglamento de la Ley, no se tendrán por recibidos los bienes/servicios/arrendamientos, si no existe la aceptación por escrito del servidor público designado para tal efecto.

CONDICIONES DE CONTRATACION

CONDICIONES DE CONTRATACION

Modalidad del contrato:

La contratación se realizará bajo la modalidad de contrato abierto, Cc fundamento en los artículos 47, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos Servicios del Sector Público; 39 fracción II, inciso f) y 85, de su Reglamento de acuerdo con el presupuesto máximo y mínimo autorizado.

Forma de pago:

La Entidad pagará al proveedor a mes vencido de acuerdo con los servicios que se hayan devengado en el mes objeto de pago, en moneda nacional mediante CFDI, en un plazo dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores, a la entrega del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), al Área requerida, al titular de la Gerencia de Administración Inmobiliaria, Lic. Francisco Juan Sotomayor Pineda, dicho plazo al proveedor podrá hacer exigible el pago.



En el supuesto de que cualquiera de los comprobantes fiscales entregados presente errores o deficiencias, el administrador del contrato dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que proveedor presente las correcciones, no se computará para efectos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos Servicios del Sector Público.

Penas convencionales:

En cada ocasión en que se retrase en el cumplimiento del contrato, el prestador de servicio se hará acreedor a las siguientes penalidades:

- a) Por cada inasistencia que se de al mes se aplicará 2% del importe unitario mensual.
- b) En caso de que se retrase en la entrega de insumos, materiales, equipo o maquinaria se aplicará el 2% del importe que corresponda de su propuesta económica, por cada día natural de retraso en la entrega de los mismos.
- c) En caso de retraso en la recolección de basura, se aplicará el 2% de importe unitario mensual establecido por este concepto en la propuesta.

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

	<p>técnica.</p> <p>d) En caso de retraso en la realización de cada una de las rutinas programas se aplicará el 2% que le corresponda al importe asignado en la propuesta económica por cada día de retraso.</p>
<p>Deducciones al pago:</p> 	<p>En caso de que el Prestador de Servicios incurra en incumplimiento parcial o deficiente respecto de los servicios objeto del presente documento, Bansefi aplicará las siguientes deducciones:</p> <p>a) Por cada inasistencia que se dé al mes se descontará el 50% del importe del precio unitario diario por elemento.</p> <p>b) En caso de retraso en la recolección de basura, la GAI podrá descontar el importe unitario de recolección que corresponda a los días en que no se lleve a cabo la recolección de basura, con base en el importe establecido por este concepto en la propuesta técnica.</p> <p>c) En caso de que no se lleve a cabo una de las rutinas programas la GAI podrá descontar el importe unitario de la rutina que corresponda a los días en que no se lleve a cabo la rutina, con base en el importe establecido por este concepto en la propuesta técnica.</p>
<p>Anexo:</p>	<p>NO APLICA</p>
<p>Garantía de cumplimiento:</p>	<p>El cumplimiento del contrato se garantizará mediante fianza a favor de BANSEFI, por un importe igual al 10% del monto máximo del contrato antes del I.V.A., la cual será divisible.</p>
<p>Otras garantías que se debe considerar:</p>	<p>"El Prestador del Servicio" se obligará a entregar a favor de "BANSEFI", dentro de los 10 naturales posteriores a la firma del Contrato, una póliza de responsabilidad civil básica (actividades e inmuebles) que garantice los daños que pudieran causarse a "BANSEFI", y/o a terceros en sus bienes y/o</p> 



CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

	<p>personas por un importe correspondiente al 10% (diez por ciento) del presupuesto máximo del Contrato, dicha póliza deberá ser expedida por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional, durante la vigencia de "El Servicio".</p>
<p>Vigencia del contrato:</p>	<p>La vigencia del contrato será a partir del 1° de MARZO de 2019 y hasta el 3 de DICIEMBRE de 2019</p>
<p>Domicilio en el que habrá de prestarse el servicio o la entrega de los bienes, así como el horario correspondiente para ello.</p>	<p>domicilios se establecen en el Numeral Los 3 cantidades, apartado "LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO"</p>
<p>Nombre y cargo del servidor público quien Administrará el contrato.</p>	<p>El Director de Recursos Materiales o quien lo sustituya o supla, o por el/la servidor/a público/a que éste designe, serán responsables de administrar, supervisar, validar y vigilar el cabal cumplimiento de "El Servicio" en los términos solicitados en el presente Anexo, a fin de aplicar oportunamente las medidas conducentes, sobre cualquier desviación o incumplimiento a lo estipulado en el instrumento legal que se derive, informado de ello a las instancias que así correspondan.</p>
<p>Servidor público facultado para recibir los bienes muebles o los servicios, quien será el responsable de su aceptación a satisfacción, su devolución o rechazo y de determinar los incumplimientos en el caso de los servicios, así como de hacer cumplir los plazos.</p>	<p>Lic. Francisco Juan Sotomayor Pineda, Gerente de Administración Inmobiliaria, o quien lo sustituya en el cargo.</p> <p>La verificación de los servicios se hará contra entrega de los documentos solicitados en el apartado "ENTREGABLES".</p>
<p>Procedimiento para la devolución o rechazo de los bienes muebles o para determinar los incumplimientos en la prestación de los servicios.</p>	<p>La verificación de los servicios se hará contra entrega de los documentos solicitados en el apartado</p> <p>La devolución o rechazo del servicio, será comunicado al prestador de servicio a más tardar el día hábil siguiente, señalando las razones que lo motive, las cuales deberán estar vinculadas a las condiciones establecidas en</p>

CONDICIONES DE CONTRATACION

[Redacted area]

el contrato.

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

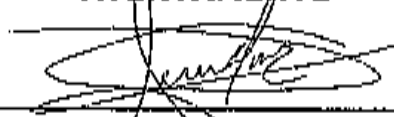
[Handwritten signature]

OPORTUNIDAD PARA EL EMPLEO

Limpieza de pisos de mármol vinilica, parquet y otros similares de dureza y porosidad, debiendo considerar el proceso de limpieza y tratamientos de mantenimiento	\$ 31.00
Limpieza de barandales pasamanos, escalera de servicio y de emergencia	\$ 44.00
Limpieza de elevadores	\$ 24.00
Limpieza de persianas	\$ 29.00
Limpieza de muros de madera, pizarrones y cancelas	\$ 36.00
Limpieza y aspirado de alfombra en las áreas, y en los lugares existentes del inmueble, debiendo considerar el proceso de limpieza y tratamientos de mantenimiento establecidos por la marca de cada una de las alfombras.	\$ 48.50
Limpieza profunda de pisos, muebles, accesorios y cestos de basura	\$ 83.50
Se debe realizar la limpieza y desinfección de los muebles sanitarios como son: W.C., mingitorio, cubierta para lavabo y lavabos; puertas, vidrios, muros, botes de basura, mamparas, lunas, apagadores y contactos, etc. así como los accesorios o dispensadores de papel sanitario, toalla de papel para manos, jabón líquido, tomando en cuenta que los insumos requeridos para estos no deben faltar durante la vigencia del contrato	\$ 88.00
Retiro de basura cada dos horas, de los lugares de cada uno de los servidores públicos.	\$ 11.00
Colocación de jabón líquido o de espumas para manos, en su caso jabón de tocador, pastillas desodorantes, papel higiénico, papel toallero en todos los baños del inmueble.	\$ 14.50
En caso de detección de fugas de agua y/o deterioro de accesorios en baños, deberá reportarlo a la GAI del inmueble en que se preste el servicio.	\$ 6.00
Mopeado, desmanchado y abrigantado de pisos en general de manera constante.	\$ 9.00

Cambio y colocación de garrafones de agua purificada.	\$ 8.00
Limpieza general acceso peatonal y/o vehicular.	\$ 10.00
Limpieza de los señalamientos ubicados en todo el inmueble, así como los que indique BANSEFI a través de la GAI.	\$ 7.00
Lavado profundo de las áreas establecidas y contenedores para la concentración de la basura.	\$ 16.50
Azoteas barrido, recolección y concentración de basura en los lugares que se tienen establecidos para tal efecto.	\$ 24.50
Lavado de pisos con maquina pulidora (Pulido de Pisos)	\$ 53.00
Se realizará la limpieza de pisos, muros, columnas, escaleras, accesorios del sistema de protección contra incendio, protecciones metálicas, barandales, aditamentos de control de acceso vehicular, casetas, ductos de instalaciones, puertas y señalizaciones	\$ 50.00
Limpieza de baños (lavabos, mingitorios, cancelas, espejos e inodoros) El PROVEEDOR deberá, sustituir los asientos de los inodoros cuando estos presenten algún desperfecto, los cuales deberán ser de las mismas especificaciones a los existentes o cuando BANSEFI lo requiera. (Sin costo adicional para BANSEFI)	\$ 40.00
Suministro de papel higiénico, jabón líquido, pastillas desodorantes para inodoros y mingitorios	\$ 60.00
Limpieza de cocinetas, refrigeradores, hornos de microondas, despachadores de agua, platos y tazas (propiedad de BANSEFI)	\$ 66.00

ATENTAMENTE



LIC. IVAN MAURICIO MARQUEZ OTERO
 REPRESENTANTE LEGAL