



**ANEXO TÉCNICO
 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO**

“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL A BIENES MUEBLES E INMUEBLES DE LA CONSEJERÍA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL”.

I. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS BIENES.

La Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal requiere el **“Servicio de Limpieza Integral a Bienes Muebles e Inmuebles de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal”**, conforme a las siguientes características y cantidades:

CANTIDAD DE LOS SERVICIOS.

Operadores	Turno Matutino				Turno Vespertino	
	Palacio Nacional		Reforma 1030 y Explanada 917		Palacio Nacional	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Supervisores.	1	2	0	0	1	2
Afanadores.	13	35	2	4	4	9
TOTAL	14	37	2	4	5	11

Notas:

Para los inmuebles ubicados en Paseo de la Reforma 1030 y Explanada No. 917, Colonia Lomas de Chapultepec. Alcaldía Miguel Hidalgo, se requiere de solamente una persona por inmueble, en caso de que se requiera personal en el turno vespertino **“El Licitante”** deberá asignar a las personas distintas que cubran el turno vespertino.

En el caso del inmueble de Palacio Nacional, en caso que **“El Licitante”** autorice al personal el doble turno, deberá garantizar que para las labores de los días sábados cubrirá la totalidad de las personas contabilizadas por los turnos solicitados por **“La Convocante”**. En virtud de lo anterior, en el turno sabatino se deberá presentar todo el personal para efectuar la limpieza de acuerdo a las actividades programadas.

II. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El periodo para la vigencia del contrato será del 1º de enero hasta el 31 de diciembre de 2020.

A) CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL A BIENES MUEBLES E INMUEBLES.

I. CONDICIONES TÉCNICAS GENERALES.

“El Licitante”, debe instruir a su personal para que guarde la debida disciplina y el mayor orden durante su jornada laboral, acatando las normas de seguridad que sean establecidas en los inmuebles, tanto de vigilancia como de protección civil, así como los lineamientos de conducta que a continuación se enlistan:

- Respetar al personal de **“La Convocante”**.
- No jugar dentro de las instalaciones de **“La Convocante”**.
- Portar el uniforme completo “los uniformes deben de constar de pantalón, camisola, con el nombre y logotipo de **“El Licitante”** y el personal deberá portar zapatos de piel con suela antiderrapante, además, deben ser presentables y cómodos, cuidando la absoluta pulcritud”.
- Portar identificación vigente de **“El Licitante”** con logotipo y fotografía en lugar visible.



CJEF

CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL EJECUTIVO FEDERAL

Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

- No mostrar tatuajes en lugares visibles o portar cualquier objeto que altere su fisonomía durante su horario de labores.
- Abstenerse de utilizar objetos que distraigan su atención durante su horario laboral como son teléfonos celulares, reproductores de música, video juegos y cualquier otro tipo de instrumento de entretenimiento.
- Abstenerse de portar armas de fuego o cualquier objeto punzó-cortante que pudiera atentar contra la integridad del personal de **"La Convocante"**, así como del portador.
- No deberán de ingresar a las instalaciones de la **"La Convocante"** municiones, explosivos o cartuchos de cualquier naturaleza o especie.
- No debe ingresar a las instalaciones de la **"La Convocante"** con bultos, maletas, bolsas u objetos voluminosos.
- Debe utilizar los equipos de protección necesarios para el buen desempeño de sus labores.
- En caso de cualquier tipo de siniestro debe acatar las indicaciones del personal de protección civil de **"La Convocante"**.
- No debe dibujar, rayar o alterar las paredes, puertas, muebles o equipos ni estropear intencionalmente el funcionamiento de los bienes de la **"La Convocante"**.
- Debe abstenerse de tomar objetos que no sean de su propiedad, la persona que sea sorprendida será remitida a las autoridades competentes.
- No podrá ingresar a los inmuebles de **"La Convocante"** con aliento alcohólico, o si ha ingerido bebidas embriagantes o se encuentre bajo el influjo de estupefacientes.
- No podrá ingresar a los inmuebles de **"La Convocante"** bebidas alcohólicas.
- No podrá ingresar a los inmuebles de **"La Convocante"** medicamentos salvo aquellos que sean necesarios por prescripción médica y que sean necesarios para la salud de los operarios.
- No ingresar drogas a los inmuebles de **"La Convocante"**.
- Abstenerse de fumar durante su horario de labores.
- No relacionarse sentimentalmente con el personal de la **"La Convocante"** o en su caso, con el personal de vigilancia.
- Abstenerse de provocar riñas entre los operarios de limpieza, así como con el personal de la **"La Convocante"**.
- Abstenerse de pedir dinero a servidores públicos de la institución.
- Abstenerse de hacer encargos o mandados al personal de **"La Convocante"**.
- Abstenerse de participar en sorteos o rifas con personal de la **"La Convocante"**.
- No hacer proselitismo de partido político, religioso y u otro.

En caso de no cumplir con las medidas antes mencionadas se dará aviso de inmediato a **"El Licitante"** vía telefónica, así como vía correo electrónico a fin de que retire del inmueble al personal que haya incurrido en algunos de los supuestos anteriores, con independencia de se remitirán a las autoridades correspondientes en los casos que aplique algún otro tipo de sanción.

B) CONDICIONES TÉCNICAS ESPECÍFICAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL.

II. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

Servicio de limpieza integral se requiere para mantener y conservar limpios y en condiciones salubres los bienes muebles e inmuebles que ocupa **"La Convocante"**.

Se entenderá por limpieza a toda labor de asepsia y desinfección para cuyo propósito se utilizan sustancias químicas biodegradables, detergentes y otros implementos de higiene y que tienden a eliminar organismos y microorganismos patógenos de áreas específicas de un inmueble y/o de los muebles que se encuentren dentro de él, con el objeto de proteger la salud humana.



GLOSARIO.

Abrillantado: Mediante la utilización de máquinas pulidoras se obtiene brillo uniforme en toda la superficie, el tratamiento consiste en lavar, pulir y encerar los pisos de loseta vinílica, mosaicos, mármol y parquet, entre otros.

Aspirado: Mediante la utilización de una máquina de succión de aire (aspiradora), nos permite eliminar el polvo acumulado en alfombras, persianas, cortinas, sillones de tela, sofás, etc.

Barrido: Consiste en eliminar el polvo y la basura en pisos, escaleras, pasillos, banquetas, aceras, azoteas y estacionamientos entre otros; por medios manuales principalmente con escobas o cepillos. En caso de pisos de parquet de madera, con el uso del "mop" o "mopsel" impregnado con aceite lustrador para proporcionarle brillo.

Basura: Se considera a todo desecho sólido que se genera y acumula temporalmente. Existe gran variedad de estos productos, entre los cuales podemos encontrar latas, empaques, envolturas, botellas, objetos de vidrio, papel, plásticos y residuos de comida (escamote), únicamente en los inmuebles.

Desinfección: Se considera como el principal mecanismo para la desactivación o destrucción de organismos patógenos, a fin de prevenir la dispersión de enfermedades con la aplicación de diversos desinfectantes biodegradables en pisos, paredes, lavabos, mingitorios, W.C., puertas, espejos entre otros, se eliminan hongos, gérmenes y bacterias dañinas para la salud humana.

Desmanchado: La acción de extraer en su totalidad la suciedad sin dejar residuos, ni shampoo durante el proceso de limpieza y lavado de telas, alfombras, etc.

Encerado: Es la aplicación de cera silicón, que permite proteger y evitar el deterioro del mobiliario, puertas y pisos entre otros.

Habilitación: Durante la prestación del servicio de limpieza, se considera a la colocación de los productos que son utilizados principalmente en los dispensadores de papel higiénico, toalla de papel para manos, aromatizante y jabón líquido en los sanitarios generales y privados.

Incidencia: Los servicios no prestados al 100% o deficiencias en el servicio por falta de personal, supervisión, capacitación o negligencia. Aunado a ello la falta de insumos, materiales, maquinaria y equipo durante la prestación del servicio.

Lavado: Con la aplicación de productos químicos biodegradables mezclados con agua y el tallado de manera manual o mecánica nos permiten la eliminación de mugre, sarro y otros agentes, sin decolorar y afectar las superficies a tratar.

Lavado a fondo: Con la aplicación de productos químicos biodegradables mezclados con agua y el uso de equipos mecánicos para tallado, sin decolorar y afectar las superficies a tratar.

Limpieza: La eliminación de polvo, basura, mancha o cualquier otro agente ajeno a los bienes, utilizando productos químicos, mezclados con agua para ser aplicados a los bienes muebles o inmuebles de manera manual o mecánica, utilizando los utensilios y materiales indispensables.

Pulido: La eliminación de manchas y mugre adherida en los pisos con un disco abrasivo, con el objetivo de mantenerlos presentables y en buen estado.

Sacudido: La eliminación del polvo en áreas donde no se puede trapear limpiar, este procedimiento se realiza mediante el uso de utensilios apropiados para este fin (sacudidor).

Suministro de materiales y químicos: La entrega oportuna del 100% de los materiales y químicos comprometidos por "La Convocante" para la realización de la limpieza integral de los bienes muebles e inmuebles.

Trapeado: La eliminación del polvo en los pisos, con la utilización de productos líquidos aplicados con jerga o mechudo.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES A REALIZAR.

A continuación, se enlistan de manera enunciativa, más no limitativa, las principales actividades del servicio, mismas que el coordinador y el supervisor del servicio, verifican de manera periódica:



PERIODICIDAD DE LOS SERVICIOS.

El servicio de limpieza se proporcionará en base a las necesidades propias de cada inmueble y las actividades se desarrollarán conforme a la siguiente frecuencia.

a) SERVICIO QUE DEBEN EFECTUARSE DIARIAMENTE.

1. OFICINAS Y ESTACIONES DE TRABAJO EN GENERAL.

- 1.1 Limpieza de oficinas, salas de juntas, bibliotecas, áreas comunes interiores, exteriores y en elevadores.
- 1.2 En oficinas se debe realizar: la limpieza del mobiliario, equipo eléctrico y electrónico, aparatos telefónicos, equipos de protección contra incendios (extintores, hidrantes, etc.), persianas, cortinas, puertas, cancelas, vidrios, muros, limpieza de pisos, (barrido, trapeado, pulido, encerado y abrillantado), en alfombras (aspirado desmanchado, lavado y peinado), cuadros, pinturas u objetos de arte, apagadores, contactos, acrílicos, señalamientos y artículos de ornato entre otros.
- 1.3 Limpieza de muebles y equipo de oficina: mobiliario y equipo en general (sillas, escritorios, archiveros, credenzas, sillones, mesas laterales y de centro, teléfonos, equipos de fax, despachadores de agua, cuadros, libreros y vitrinas, accesorios, enseres ornamentales, cestos de basura, ceniceros y objetos diversos, quedando exentos de esta actividad los equipos de cómputo, monitores, teclados, torres, CPU's, impresoras y escáneres.
- 1.4 Desodorización de oficinas.
- 1.5 Recolección de basura de acuerdo a las necesidades de las diversas áreas.
- 1.6 Lavado de loza y utensilios de cocina y cafetería propiedad de **"La Convocante"**.
- 1.7 Maniobras de mobiliario cuando así se requiera, con motivo del desempeño de sus actividades.
- 1.8 Cambio de los garrafones de agua y la limpieza de los despachadores de agua o refrigeradores, cuando sea necesario o cuando lo solicite el personal de **"La Convocante"**.
- 1.9 No se debe dejar utensilios (mechudos, cubetas, escaleras, etc.) y bolsas con basura en los pasillos y oficinas si no se están ocupando en ese momento.

2. BAÑOS EN GENERAL.

- 2.1 Se debe realizar: la limpieza y desinfección de los muebles sanitarios como son: w.c., mingitorio, cubiertas, para lavabo y lavabos; puertas, vidrios, muros, botes para 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.
- 2.2 Retiro de basura cada vez que se requiera.
- 2.3 Colocación de jabón líquido para manos, en su caso jabón de tocador, pastillas desodorantes, papel higiénico, papel toallero, cada vez que se requiera.
- 2.4 En caso de detección de fugas de agua y/o deterioro de accesorios en baños, debe reportarlo al responsable administrativo del inmueble en que se preste el servicio.

3. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

- 3.1 Limpieza de pasillos, escaleras, barandales, señalizaciones, equipos de protección contra incendio (extintores, hidrantes, etc.), vidrios, muros, cocinas, cocinetas, comedores, cancelería y equipos que no representen peligro alguno para el personal de limpieza.
- 3.2 Trapeado (mopeado), desmanchado y abrillantado de pisos en general de manera continua.
- 3.3 Recolección de basura de cestos y ceniceros de acuerdo a las necesidades.
- 3.4 Desmanchado y limpieza de puertas.
- 3.5 Limpieza exterior de despachadores de agua purificada.
- 3.6 Limpieza de las cabinas de los elevadores y de las puertas exteriores de éstos en cada nivel.



4. RECOLECCIÓN DE BASURA.

- 4.1 Será responsabilidad de **"El Licitante"** concentrar la basura en los lugares que tienen establecidos para tal efecto, así como, clasificar y separar la basura conforme al apartado correspondiente a manejo de basura.
- 4.2 Limpieza y desinfección de los contenedores y/o depósitos de concentración de basura.

b) SERVICIOS QUE DEBEN EFECTUARSE CADA TERCER DÍA.

1. INMUEBLES Y OFICINAS.

- 1.1 Limpieza de zoclos, columnas, extintores, muros, señalizaciones y plafones.
- 1.2 Limpieza de puertas, vidrios y cancelas.

c) SERVICIO QUE DEBE DE EFECTUARSE DE MANERA SEMANAL.

1. INMUEBLE Y OFICINAS.

- 1.1 Limpieza profunda de pisos, muebles, accesorios y cestos para basura.
- 1.2 Aspirado de alfombras por lo menos dos veces a la semana.
- 1.3 Desmanchado de muros, cancelas y alfombras.
- 1.4 Lavado de ceniceros.
- 1.5 Desmanchado y aplicación de limpiador en aparatos de muebles de madera.
- 1.6 Limpieza de persianas, en todas las áreas en donde se encuentren instaladas. Aspirado y desmanchado de sillas, sillones y salas.

2. BAÑOS EN GENERAL.

- 2.1 Lavado, desmanchado y desinfectado de pisos, muebles, accesorios, muros, cestos para basura, puertas, mamparas, vidrios y espejos.

3. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

- 3.1 Lavado, desmanchado de escaleras, muros, columnas, barandales, cancelas, ceniceros, cestos para basura, puertas de cristal y de madera.
- 3.2 Lavado y abrillantado de pisos.
- 3.3 Lavado de vidrios.

d) SERVICIOS QUE DEBEN EFECTUARSE DE MANERA QUINCENAL.

1. ÁREAS COMUNES INTERNAS.

- 1.1 Lavado de pisos con máquina pulidora.

2. ÁREAS COMUNES EXTERNAS.

- 2.1 Lavado y desmanchado profundo de pisos.

e) SERVICIOS QUE DEBEN EFECTUARSE DE MANERA MENSUAL.

1. INMUEBLES.

- 1.1 Lavado de cancelas.
- 1.2 Lavado de puertas.
- 1.3 Aspirado de modulares.

2. BAÑOS EN GENERAL.

- a. Desincrustación de sarro en muebles y accesorios.

f) SERVICIOS QUE DEBEN EFECTUARSE DOS VECES POR AÑO.



La Subdirección de Servicios Generales, coordinará con **“El Licitante”**, la realización de los siguientes trabajos:

Lavado y desmanchado de ventanas, y cristales exteriores en los inmuebles de **“La Convocante”**, ubicados en Explanada No. 917, y Avenida Paseo de la Reforma 1030, Colonia Lomas de Chapultepec, Alcaldía Miguel Hidalgo C.P.11000.

SUMINISTRO DE MATERIALES.

1 PAPEL HIGIÉNICO.

Suministrar el papel higiénico en cada uno de los despachadores que para tal efecto se encuentren instalados en los inmuebles de **“La Convocante”**.

2 PAPEL TOALLERO.

Suministrar papel toallero en cada uno de los despachadores que para tal efecto se encuentren instalados en los inmuebles de **“La Convocante”**.

3 SHAMPOO PARA MANOS.

Suministrar el jabón líquido en cada uno de los despachadores que para tal efecto se encuentren instalados en los inmuebles de **“La Convocante”**.

Todos los despachadores de papel sanitario, toalla de manos en rollo, así como de shampoo para manos (jabón líquido) deben estar permanentemente abastecidos, cuando se detecte que se terminó el papel higiénico este debe abastecerse inmediatamente, para el caso de papel toallero y jabón líquido se debe abastecer en un plazo no mayor a 15 minutos.

HORARIO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

“El Licitante” se obliga a proporcionar y mantener el número de turnos/hombre estipulados en este Anexo Técnico por cada inmueble y conforme a las necesidades y requerimientos de **“La Convocante”**, estableciendo para ello el horario que se indica a continuación:

DÍAS	TURNO	HORARIO	TOLERANCIA
Lunes a Viernes.	Matutino	De 07:00 a 15:00 horas, (con 30 min. para alimentos).	10 minutos de tolerancia en el acceso
Lunes a Viernes.	Vespertino	De 15:00 a 21:00 horas, (sin horario para alimentos).	Sin tolerancia en el acceso
Sábado	Matutino	De 07:00 a 15:00 horas, (sin horario para alimentos).	10 minutos de tolerancia en el acceso

Eventualmente y previa autorización de **“La Convocante”**, los horarios de entrada y salida establecidos, se podrán recorrer sin variar el número de horas establecidas en la tabla anterior.

El personal deberá registrar el ingreso y salida de los inmuebles de **“La Convocante”**, en formato que **“El Licitante”** disponga para dicho registro, el cual deberá ser sin tachaduras ni enmendaduras, de lo contrario se considerara como inasistencia del operario de limpieza, así también debe de haber congruencia de los horarios conforme al listado.

Los formatos de listas de asistencia, deberán ser sellados diariamente por la Subdirección de Servicios Generales para su autorización y **“El Licitante”**, tendrá que entregarlos dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente para la conciliación correspondiente.



De igual manera el supervisor estará obligado a llevar el registro del personal conforme a lo que determine **"El Licitante"** ganador, en el cual le permita tener el control de la entrada y salida del personal en cada turno.

Para el caso de los inmuebles de Avenida Pase de la Reforma 1030 y Explanada No. 917, Colonia Lomas de Chapultepec, Alcaldía Miguel Hidalgo C.P.11000, el personal deberá registrar su entrada y salida invariablemente, en caso de no hacerlo se tomará como inasistencia.

El personal de limpieza tendrá una tolerancia de 10 minutos, únicamente para el Turno Matutino, para registrar la entrada a sus labores, después de ese tiempo **"La Convocante"** considerará los registros posteriores a la tolerancia como inasistencia, aplicándose la deductiva correspondiente. Asimismo, la omisión de alguno de los registros de entrada y/o salida en las listas de asistencia, será consideraran como inasistencia.

Por ningún motivo el personal asignado para la prestación del servicio a **"La Convocante"** podrá ausentarse durante su jornada de labores, exceptuando en su horario de comida.

"El Licitante" ganador deberá garantizar a **"La Convocante"** que en los casos que el personal requiera algún tipo de permiso de cualquier índole o se presenten inasistencias o incapacidades será resuelto de manera directa a través del supervisor sin que medie autorización del administrador o supervisor del contrato por parte de **"La Convocante"** y para ello deberá ser cubierto conforme a los términos establecidos en el apartado verificación y supervisión de servicio, numeral 5.

Por lo tanto, el supervisor de **"El Licitante"** ganador deberá dirigirse con el supervisor o administrador del contrato para hacer de su conocimiento el momento en que se realice el ingreso del personal que relevará o sustituirá al personal con los supuestos del párrafo anterior.

El horario de alimentos para el personal del prestador de servicio, no deberá exceder de treinta minutos y deberá ser escalonado, el cual será establecido con el responsable de la supervisión del servicio que designe **"La Convocante"**, ya que no se permitirá que todo el personal lo realice al mismo tiempo.

Por ningún motivo reubicará al personal asignado a **"La Convocante"** a funciones que no correspondan a lo establecido en el Anexo Técnico. Además, que deberá contar con personal que cubra oportunamente las inasistencias, en un lapso no mayor a dos horas, cuyo tiempo deberá reponerse el mismo día en que incurra la inasistencia.

"El Licitante" ganador, a través del supervisor deberá garantizar que el personal de limpieza no haga uso de teléfonos oficiales, equipo de oficina y computadoras propiedad de **"La Convocante"**.

"El Licitante" ganador, a través del supervisor deberá garantizar que el personal de limpieza encargado de los sanitarios deberá llevar un control diario donde se anotara la hora y fecha, en que son revisados y aseados los baños (cada 2 horas)

"El Licitante" ganador, a través del supervisor deberá garantizar que cuando exista cambio de personal o sustitución del mismo, el personal que ingresa deberá proporcionar al momento del ingreso el alta ante IMSS, a **"La Convocante"**.

SUPERVISOR. (PLANTA).

Perfil: Debe contar con 1 año de experiencia en el puesto de supervisor, debiendo adjuntar a su propuesta técnica la documentación con la que se acredite dicha experiencia.



La correcta prestación del servicio en los inmuebles de **"La Convocante"** conforme a lo solicitado en el presente Anexo Técnico; servir de enlace entre **"La Convocante"** y **"El Licitante"** a fin de dar respuesta de manera inmediata a los requerimientos de **"La Convocante"**.

Actividades: Verificar que la plantilla del personal asignado al inmueble este completa al inicio de la jornada de trabajo, debidamente uniformada y con credencial de identificación de **"El Licitante"** con sus utensilios y herramientas de trabajo en perfectas condiciones y en su caso, solicitar a sus oficinas el suministro correspondiente y/o sustitución del equipo; verificar que los materiales para la limpieza comprometidos, se encuentren en el inmueble dentro de los cinco días hábiles de anticipación al mes siguiente, en la cantidad y calidad pactadas; verificar durante la jornada de trabajo que en el inmueble bajo su responsabilidad se cumpla con las actividades a realizar, la periodicidad requerida y la calidad establecida. Debe mantener comunicación con el servidor público responsable en **"La Convocante"** y con los usuarios del servicio, a fin de corregir las fallas y atender las deficiencias detectadas en la prestación del servicio.

INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO:

"La Convocante" no se hará responsable de cualquier daño o extravío que ocurra a los insumos, materiales, maquinaria y equipo, que **"El Licitante"** almacene en el espacio asignando.

La cantidad de insumos, materiales, maquinaria y equipo debe ser suficiente para la prestación del servicio en cada inmueble de manera mensual. Estos deben estar incluidos en el costo turno/hombre, en el entendido de que, si no alcanzan para la prestación del servicio mensual, **"El Licitante"** está obligado a proporcionar la cantidad necesaria para cumplir con el servicio, mismos que no excederán del 10% del costo total mensual de los materiales y químicos ofertados sin cargo alguno a **"La Convocante"** procediendo a realizar el ajuste correspondiente para que no falten en la prestación del servicio del siguiente mes.

Los equipos electromecánicos como aspiradoras, pulidoras, lavadoras de agua a presión y los que fueran necesarios, serán equipos con tensión de trabajo a 110 volts (monofásicos) y en óptimas condiciones para su uso, en caso contrario de que la maquinaria presente falla mecánica o eléctrica, esta deberá ser reemplazada en un plazo no mayor a 3 días de conformidad a lo indicado en el presente anexo técnico, asimismo, **"El Licitante"** se obliga a proporcionar las extensiones eléctricas que se requieran y estas serán de tipo industrial para uso rudo.

"La Convocante" no será responsable de los daños que sufran la maquinaria y equipo de **"El Licitante"**.

III. TIPO DE CONTRATACIÓN.

El Contrato será de carácter abierto, de acuerdo con los términos establecidos por los artículos 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 85 de su Reglamento.

La adjudicación se realizará por partida única a **"El Licitante"**, a cuya oferta resulte solvente porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la presente licitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas, por lo que **"El Licitante"** deberá presentar sus proposiciones conforme a lo solicitado, sin aceptar opciones.

IV. LUGAR Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Los **servicios** que se contraten a través de esta Licitación serán proporcionados conforme a lo siguiente:

1. El Licitante deberá manifestar por escrito que el lugar de la Prestación de los Servicios será en:
 - Palacio Nacional s/n, 1er., 3er., y 4to. Piso Edificio XII Anexo, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020.
 - Palacio Nacional s/n, 4to Piso, Alas Oriente y Poniente y Patio Central, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020.



CJEF

CONSEJERÍA JURÍDICA
DEL EJECUTIVO FEDERAL

Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
Unidad de Administración y Finanzas
Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

- Inmueble en Explanada numero 917 Colonia Lomas de Chapultepec Alcaldía Miguel Hidalgo.
 - Paseo de la Reforma 1030, Colonia Lomas de Chapultepec Alcaldía Miguel Hidalgo.
2. **"El Licitante"** deberá manifestar por escrito que en caso de un eventual cambio de domicilio la Prestación de los Servicios se proporcionará en el domicilio que indique **"La Convocante"**, sin costo adicional alguno.
 3. **"El Licitante"** manifestará mediante escrito Bajo Protesta de Decir Verdad, que el transporte, carga y descarga de los materiales, equipo y maquinaria y accesorios, será por cuenta y riesgo de él y sin costo para **"La Convocante"**.

La distribución del personal de limpieza para cada inmueble será conforme a las necesidades de **"La Convocante"**.

V. CONDICIONES DE PRECIOS FIJOS.

"El Licitante", deberá presentar escrito Bajo Protesta de Decir Verdad, en papel membretado y firmado por su representante legal, dirigido a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, en donde aceptan que deberá sostener los precios fijos de los bienes propuestos y pactados en el contrato, durante su vigencia y hasta su vencimiento, por lo que no podrá agregar ningún costo extra, siendo inalterables durante la vigencia de la proposición y del contrato. No se aceptarán proposiciones con escalamiento de precios.

"El Licitante", deberá cotizar precio unitario, subtotal, total, y firmes, desglosando el 16% del impuesto al valor agregado con un máximo de dos decimales, de acuerdo a la ley monetaria en vigor.

- **En caso de no presentar este escrito será causa de desechamiento de la propuesta**

VI. GARANTÍA DEL SERVICIO.

"El Licitante" garantizará por escrito que los servicios serán prestados de conformidad a lo establecido en el presente Anexo Técnico, sin embargo, en caso de que la prestación del servicio de limpieza no se haya realizado, la Subdirección de Servicios Generales, solicitará nuevamente la prestación del servicio correspondiente sin costo alguno para **"La Convocante"** por lo que **"El Licitante"** contará con un plazo no mayor a 2 horas para proporcionarlo.

- **En caso de no presentar el escrito será causa de desechamiento de la propuesta**

VII. FOLLETOS O CATALOGOS O FICHA TECNICA:

"El Licitante" deberá proporcionar dentro de su propuesta:

- Fotografía de los uniformes del personal de limpieza.
- Modelo de credencial de identificación del personal.
- Fotografía de la maquinaria y equipo que utilizará en el servicio, incluyendo marca y modelo.

En caso de no presentar las fotografías será causa de desechamiento de la propuesta.

VIII. VERIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN DE SERVICIO:

Se realizará la comprobación, supervisión y verificación de la prestación del servicio, por conducto de la Subdirección de Servicios Generales, de conformidad con lo siguiente:



NO.	OBJETIVO	PROCEDIMIENTO	PERIODICIDAD	REPORTES
1	Mantener limpias las áreas de los inmuebles que ocupa "La Convocante".	Supervisión	Continua	Reportes del servicio
2	Verificar que las actividades sean permanentes y rutinarias.	Verificación	Continua	Reportes rutinarios del servicio
3	Supervisar que el servicio se realice con mano de obra de personal capacitado.	Supervisión	Continua	Reportes de acreditación de los prestadores del servicio.
4	Verificar que los supervisores tengan al menos una capacitación en el ramo de limpieza, siendo estos los responsables de cualquier anomalía en el servicio.	Verificación	Continua	Constancias de capacitación.
5	Supervisar que el personal de limpieza no incurra en indisciplina, constantes ausencias, negligencia, falta de aseo o no ser apto para el desempeño de sus funciones.	Supervisión	Continua	Reporte de incidencias
6	Verificar que la empresa prestadora del servicio proporcione gafetes con identificación a su personal, mismos que deberán ser portados mientras permanezcan en las instalaciones de "La Convocante".	Comprobación	Continua	Reporte de Incidencias
7	Verificar que los trabajadores de limpieza estén debidamente uniformados.	Verificación	Continua	Reporte de Incidencias
8	Verificar que las asistencias correspondan al número de personal contratado, concediendo una tolerancia de 10 minutos y en caso de inasistencia o incapacidades médicas deberá ser sustituido en un plazo no mayor a 2 horas.	Verificación	Diaria	Reporte de asistencias
9	Verificar que el personal de limpieza no haga uso de teléfonos oficiales, equipo de oficina y computadoras propiedad de "La Convocante".	Verificación	Continua	Reporte de asistencias
10	Que la empresa entregue en forma bimestral las constancias del pago del Sistema Único de Autodeterminación de cuotas ante el IMSS.	Verificación	Continua	Constancias de pago

IX. RELACIÓN DE CLIENTES:

"El Licitante", deberá presentar la relación de un mínimo de 3 clientes y 3 cartas de satisfacción/recomendación de fecha 2016 o 2019, donde la cantidad de elementos de limpieza asignados sea igual o superior a la solicitada por "La Convocante", tanto de iniciativa privada como del sector público a quienes les esté prestando o prestó el servicio, anexando fotocopia de contratos suscritos, así como números telefónicos; "La Convocante" se reservará el derecho de realizar las consultas y visitas que considere pertinentes en fechas y horarios, previamente definidos, a fin de corroborar la calidad y oportunidad en la prestación del servicio.

Nota: Dichos contratos no deberán contener por ningún motivo importes de los servicios ofertados o datos de los cuales se deduzcan éstos.

- **En caso de no presentar la relación de clientes será causa de desechamiento de la propuesta**

X. UNIFORME E IDENTIFICACIÓN:

El personal asignado al servicio deberá portar uniforme nuevo (pantalón y camisola), al inicio de la prestación del servicio objeto del presente procedimiento de contratación y se deberá realizar el cambio del vestuario a los seis meses o antes de ser necesarios, el cual lo determinará el Titular de la Subdirección de Servicios Generales.

Además, el personal deberá presentarse aseado y conducirse al personal de "La Convocante" con respeto y cortesía.



Todo el personal, deberá portar invariablemente el gafete de identificación de la empresa.
La empresa, deberá supervisar diariamente los trabajos del personal asignado al contrato de servicio.

XI. EQUIPO Y MAQUINARIA.

"El Licitante", deberá garantizar el suministro la maquinaria requerida para que la prestación de los servicios sea oportuna y adecuada.

- 02 Aspiradoras, tipo industrial con capacidad de absorber líquidos.
- 01 Pulidora lava pisos y alfombras, tipo industrial.
- 01 Pulidora abrillantadora.
- 01 Lava alfombras de inyección/ succión.
- 02 Lavadoras de hidropresión.

"El Licitante", deberá presentar **escrito** Bajo Protesta de Decir Verdad, en papel membretado y firmado por su representante legal, dirigido a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, mediante el cual manifieste que se compromete a realizar la sustitución del equipo y maquinaria, en un plazo máximo de 02 días hábiles contados a partir de la notificación mediante correo electrónico de la Subdirección de Servicios Generales.

Nota:

Los equipos requeridos para la prestación del servicio, deberán ser nuevas y de modelos recientes, que cuenten con las refacciones y accesorios indispensables para que en todo momento se brinde el servicio de limpieza de acuerdo al programa de trabajo.

La recepción o ingresos de los equipos y maquinaria antes citados se realizarán en presencia del supervisor o administrador del contrato o de quien este designe, así como deberán contar con algún tipo de distintivo que establezca que es propiedad de la misma.

- **En caso de no presentar el escrito de equipo y maquinaria será causa de desechamiento de la propuesta**

XII. DOCUMENTOS Y REGISTROS.

- **"El Licitante"**, deberá presentar el Registro Patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), acreditando el pago mediante la liquidación efectuada del quinto bimestre del 2019
- El Alta al IMSS de un mínimo del doble del personal de limpieza solicitado,
- Carta emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social en la que conste no tener adeudos con dicha institución con vigencia no mayor a 15 días de anticipación al Acto de Apertura.
- Formato 32 D emitida por el SAT, en la que conste no tener adeudos con dicha institución con vigencia no mayor a 15 días de anticipación al Acto de Apertura.
- Constancias de Capacitación. Emitidas por la Secretaría de Trabajo y Previsión Social
- Carta-compromiso, en caso de resultar ganador deberá proporcionar el alta de los trabajadores ante el IMSS de la totalidad del personal de limpieza al inicio del servicio.
- **En caso de no presentar los documentos y registros será causa de desechamiento de la propuesta**

XIII. VISITAS A LAS INSTALACIONES Y ALMACENES DEL LICITANTE. **NO APLICA**

XIV. NORMAS OFICIALES MEXICANAS.

"El Licitante", deberá presentar copia del dictamen de cumplimiento expedido por la Secretaría del Trabajo y Previsión social, a nombre de **"El Licitante"**, en el cual acredite el cumplimiento de las siguientes normas:



Norma Oficial Mexicana NOM-002-STPS-2010, Condiciones de seguridad-prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.

Norma Oficial Mexicana NOM-030-STPS-2009. Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo. - Funciones y actividades.

Norma Oficial Mexicana NOM-004-STPS-1999, Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.

Norma Oficial Mexicana NOM-005-STPS-1998, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.

Norma Oficial Mexicana NOM-006-STPS-2014, Manejo y almacenamiento de materiales-Condiciónes y procedimientos de seguridad.

Norma Oficial Mexicana NOM-009-STPS-2011, Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.

Norma oficial mexicana NOM-017-STPS-2008, equipo de protección personal selección, uso y manejo en los centros de trabajo.

Norma Oficial Mexicana NOM-018-STPS-2000, Sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.

XV. MATERIAL DE LIMPIEZA REQUERIDO.

"El Licitante", deberán presentar escrito, manifestando bajo protesta de decir verdad, que los materiales e insumos que utilicen para la prestación de servicios, deberán de cumplir como mínimo con las siguientes normas.

NMX-Q-002-SCFI-2007. Productos de aseo-detergentes domésticos en polvo para uso general – especificaciones y métodos de prueba.

"El Licitante" adjudicado utilizará durante toda la vigencia de los servicios, insumos y materiales de marca registrada, de marca reconocida comercialmente y no serán a granel ni de fabricación casera, en las cantidades que se requieren en cada inmueble mismos que deberán de cumplir con la

Norma Oficial Mexicana: NOM-050-SCFI-2004 "Información comercial etiquetado general de productos".

NMX-N-092-SCFI-2015. "Industrias de celulosa y papel – papeles creados para mercado Institucional".

NMX-N-096-SCFI-2015. "Industrias de celulosa y papel – papel semikraft toallas para manos"

"El Licitante", proporcionará los materiales de limpieza necesarios para la realización del servicio, los cuales suministrará en las cantidades establecidas por "**La Convocante**", conforme a la relación que se detalla a continuación:

Mensual.

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD	MARCA SUGERIDA	CANTIDAD
1	Bolsa biodegradable para basura de 0.60 X 0.90 de polietileno, color negra (mediana).	Kilo	Mensual	DULMAR O DE MEJOR CALIDAD	10
2	Bolsa biodegradable para basura de 1.20 X 0.90 de polietileno, color negra.	Kilo	Mensual	DULMAR O DE MEJOR CALIDAD	10
3	Cloro al 3% (industrial), presentación de 20 lts.	Porrón	Mensual	CLORALEX	03
4	Limpiador multiusos	cubeta	Mensual		02
5	Fibra verde	pieza	Mensual	3M O SCOCHT BRITE	10
6	Fibra con esponja	pieza	Mensual	3M O SCOCHT BRITE	10



NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD	MARCA SUGERIDA	CANTIDAD
7	Fibra negra	pieza	Mensual	3M O SCOCHT BRITE	10
8	Detergente biodegradable, presentación bolsa de 10 kgs.	Bolsa	Mensual	ROMA O DE MEJOR CALIDAD	02
9	Jabón lavatrastos 400 grs	Bolsa	Mensual	AXION	06
10	Papel higiénico tradicional de 300 hojas dobles.	Pieza	Mensual	KIMBERLY CLARK O MEJOR CALIDAD	20
11	Papel toallero, rollo de 180 mts., color blanco.	Pieza	Mensual	MARLY O DE MEJOR CALIDAD	150
12	Papel higiénico jumbo jr de 300 metros x 10 cm de ancho, hojas dobles	Pieza	Mensual	KIMBERLY CLARK O DE MEJOR CALIDAD	250
13	Sanitas dobles caja con 20 paquetes	caja	Mensual	SANITAS	01
14	Jabón líquido para manos., presentación de 20 lts.	Cubeta	Mensual	BLUMEN O MEJOR CALIDAD	03
15	Pastilla desodorante para WC, en presentación de 70 grs.	Pieza	Mensual	WIESE O DE MEJOR CALIDAD	20
16	Jabón de tocador, presentación de 100 grs. (sabonete cremoso).	Pieza	Mensual	DOVE O DE MEJOR CALIDAD	10
17	Cera líquida para pisos.	galon	Mensual	BIOMASTER O DE MEJOR CALIDAD	01
18	Removedor de cera	Cubeta	Mensual	BIOMASTER O DE MEJOR CALIDAD	01
19	Disco abrasivo para pulidora de 19", color canela.	Pieza	Mensual	SCOTCH BRITE O DE MEJOR CALIDAD	02
19	Cartucho de repuesto para mingitorio ecológico.	Pieza	Mensual	AMERICAN ESTÁNDAR, O DE MEJOR CALIDAD	06
20	Franela	Rollo de 256 metros	Mensual		01
21	Guantes látex	Pieza	Mensual	SCOCHT BRITE	30
22	Mop limpia pisos de .60 metros	Pieza	Mensual		05
23	Trapeador de pabulo mechudo de 500 grs	Pieza	Mensual		21
24	Aromatizante	Pieza	Mensual	GLADE	12

Semestral.

(1er entrega al inicio del Contrato y 2da entrega 15 de junio 2019)

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD	MARCA SUGERIDA	CANTIDAD
25	Bote para basura 32 galones gris.	Pieza	semestral	SABLÓN O DE MEJOR CALIDAD	04



NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODICIDAD	MARCA SUGERIDA	CANTIDAD
26	Escoba de vara	Pieza	semestral		4
27	Escoba de plástico con bastón	Pieza	semestral	PERICO	30
28	Recogedor de lamina	Pieza	semestral		15
29	Despachador de papel higiénico.	Pieza	semestral	KIMBERLY CLARK®	10
30	Despachador de shampo	Pieza	semestral	KIMBERLY CLARK	10
31	Despachador de papel toallero	Pieza	semestral	KIMBERLY CLARK	10
32	Asiento y Tapa para WC	Pieza	semestral	BEMIS	10
33	Cubeta de plástico de 10 litros	Pieza	semestral		25
34	Cepillo Reynera tipo plancha multiusos	Pieza	semestral	TIPO PLANCHA	25
35	Lustramuebles en Aerosol	Pieza	semestral	BLEM	8

“El Licitante”, deberá presentar escrito Bajo Protesta de Decir Verdad, en papel membretado y firmado por su representante legal, dirigido a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, mediante el cual manifieste que se compromete a entregar en su totalidad los materiales antes relacionados, y además que proporcionara aquellos materiales que por necesidades del servicio y demanda fueren insuficientes, debiéndose suministrar las cantidades que **“La Convocante”** requiera, a fin de que en todo momento se cuente con los materiales para que se realice el servicio de limpieza con calidad y oportunidad.

“El Licitante”, deberá presentar escrito Bajo Protesta de Decir Verdad, en papel membretado y firmado por su representante legal, dirigido a la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, mediante el cual manifieste que se compromete a realizar la entrega de los materiales en el Palacio Nacional o en el domicilio en que se le indique, bajo la supervisión del personal de la Subdirección de Servicios Generales en un horario de 9:00 a 19:00 horas.

En caso de requerirse algún material adicional a la lista mensual y semestral será suministrado por **“El Licitante”** adjudicado previa cotización y autorización, de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

Estos materiales deberán ser suministrados durante los primeros cinco (05) días hábiles de cada mes y cada vez que sea necesario previa solicitud de la Subdirección de Servicios Generales, la que determinará los materiales faltantes y necesarios para la prestación del servicio y registrados en la facturación del mes en que se entregan los bienes.

La recepción o ingresos de los materiales antes citados se realizarán en presencia del supervisor o administrador del contrato o de quien este designe **“La Convocante”**, los cuales serán entregados al personal de limpieza para el servicio correspondiente.



“El Licitante” deberá entregar dentro de la propuesta técnica-económica folleto, ficha técnica o catálogo de las especificaciones técnicas de los materiales de limpieza, cuando no correspondan a la descripción establecida por **“La Convocante”**, con el fin de efectuar la evaluación técnica conforme a las necesidades de **“La Convocante”**.

XVI. ACCESORIOS.

Accesorios mínimos que se requieren durante la vigencia del servicio, los cuales deberán estar en óptimas condiciones, en caso de que se requieran más accesorios se suministrarán.

CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD APROXIMADA
Extensión eléctrica de 30 mts.	Pieza	2
Extensión eléctrica de 20 mts.	Pieza	2
Escalera, tipo tijera de 6 peldaños	Pieza	2
Escalera, tipo tijera de 3 peldaños	Pieza	3

La recepción o ingresos de los accesorios antes citados se realizarán en presencia del supervisor o administrador del contrato o de quien este designe, así como deberán contar con algún tipo de distintivo que establezca que es propiedad de la misma, así como se deberá de entregar un listado al Administrador de contrato, en el cual se indique: marca, modelo, inventario de la empresa.

“El Licitante”, deberá entregar la ficha técnica o catálogo de especificaciones técnicas de los materiales de limpieza.

“El Licitante”, deberá presentar ficha técnica o catálogo de especificaciones técnicas cuando los materiales de limpieza considerados en su propuesta cuando no correspondan a la descripción establecida por **“La Convocante”**, con el fin de efectuar la evaluación técnica conforme a las necesidades de **“La Convocante”**. Deberán estar etiquetadas con el nombre y sello de su empresa, para que en caso de ser adjudicado se esté en condiciones de verificar que los materiales de limpieza que entregue correspondan a la ficha técnica o catálogo de especificaciones técnicas.

XVII. PENA CONVENCIONAL Y DEDUCTIVA.

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 53 y 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como 95 y 96 de su Reglamento, la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal aplicará penas convencionales, deductivas o contractuales a **“El Licitante”** que resulte adjudicado, de la siguiente manera:

a) Pena Convencional:

De conformidad con los artículos 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 95 y 96 de su Reglamento, se aplicará una pena convencional, las que no serán superiores a veinte días, en cuyo caso se considerará como suspensión del servicio contratado y como consecuencia **“La Convocante”**, podrá rescindir el contrato mediante el cual se formalice la adjudicación del servicio. Las penas convencionales serán calculadas y notificadas al Licitante por el Titular de la Subdirección de Servicios Generales como sigue.



PENAS	CAUSA	PORCENTAJE DE PENA
Por día	Por el incumplimiento en el inicio de la prestación de los servicios.	1%, por cada día natural de atraso sobre el monto mensual de los servicios no recibidos.

b) Pena Deductiva:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 97 de su Reglamento, se establecen deductivas, al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera(n) incurrir el (los) proveedor(es) respecto del objeto de la adquisición del servicio, de conformidad con lo siguiente:

PENAS	CAUSA	PORCENTAJE DE PENA
Por día	Por el incumplimiento en la asistencia del personal que presta sus servicios y que no sean cubiertas en un lapso de 2 horas,	1%, por el costo total diario del servicio del personal de limpieza (x) el número de faltas registradas en el mes de facturación.
Por día	Por no entregar uniformes nuevos al personal que presta sus servicios al inicio del Contrato , o cuando lo solicite la Subdirección de Servicios Generales.	10% por el número de uniformes no entregados en tiempo x días de atraso
Por día	Por incumplimiento en la entrega total del material	1% por el importe total de los materiales o químicos de limpieza no entregados en tiempo.
Por día	Por la reposición de maquinaria y/o equipo de forma extemporánea	1% por el importe de la maquinaria a reponer x días de atraso
	Por no entregar oportunamente a la Subdirección de Servicios Generales de "La Convocante", copia del comprobante de pago con sello de la Institución Bancaria y/o el comprobante de transferencia electrónica del listado denominado "Sistema Único de Autodeterminación de cuotas" del IMSS del personal que prestará el servicio, dentro de los 20 días hábiles posteriores al inicio del Contrato	Calculo.- Importe diario del número de elementos (turno/hombre) del inmueble en el que se entregó de forma extemporánea el comprobante de pago "Sistema Único de Autodeterminación de cuotas" x 1% x los días de atraso = costo de la penalización por no entregar oportunamente el listado denominado "Sistema Único de Autodeterminación de Cuotas" del IMSS.
	Por el importe total de las faltas de asistencia del personal de limpieza	El costo total diario del servicio del personal de limpieza (x) el número de faltas registradas en el mes de facturación.

Por no entregar oportunamente a la Subdirección de Servicios Generales de "**La Convocante**", los pagos mensuales y bimestrales, copia del comprobante de pago con sello de la Institución Bancaria y/o el comprobante de transferencia electrónica del listado denominado "Sistema Único de Autodeterminación de cuotas" del IMSS del personal que prestará el servicio, dentro de los 20 días naturales posteriores al término de cada mes.

Calculo. - Importe diario del número de elementos (turno/hombre) del inmueble en el que se entregó de forma extemporánea el comprobante de pago "Sistema Único de Autodeterminación de cuotas" x 1% x los días de atraso.

Serán consideradas como incidencias los servicios proporcionados deficientemente, cuando derivado de la inspección ocular realizada por los responsables del servicio en los inmuebles de "**La Convocante**" en conjunto con "**El Licitante**" se detecten deficiencias en los servicios realizados; así como por los reportes



de servicio proporcionados deficientemente, recibidos en la Subdirección de Servicios Generales, cuyas causas sean imputables a **"El Licitante"**.

En los casos en los que **"El Licitante"**, no corrija las deficiencias en un plazo no mayor a 30 minutos, una vez registrada ésta, será considerada como una incidencia por cada 30 minutos que corran, a partir de la primera media hora y hasta la conclusión de los servicios.

Dichas penas deductivas deberán calcularse hasta la fecha en que materialmente se cumpla con el servicio.

XVIII. RESPONSABILIDAD LABORAL.

"El Licitante", deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad, que el personal que realice las tareas relacionadas con la prestación del "Servicio", estará bajo su responsabilidad única y directa, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la "CJEF", como patrón sustituto o solidario, pues la misma no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente **"LOS POSIBLES PROVEEDORES"**, se comprometen a liberar a la "CJEF", de cualquier responsabilidad laboral o civil, obligándose éstos a garantizar el pago de las prestaciones laborales y de Seguridad Social.

Asimismo **"LOS POSIBLES PROVEEDORES"**, asumirán la responsabilidad en materia de Seguridad Social referente a sus trabajadores y/o a las que haya lugar, en caso de que alguno de esta sufra un accidente, enfermedad o riesgo de trabajo.

El no presentar este escrito será causa de desechamiento de la propuesta.

XIX. LA PERSONA ENCARGADA DE REALIZAR LA SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS BIENES:

La Administración del Contrato será a cargo del Titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y la recepción cuantitativa y cualitativa se realizará por el Titular de la Subdirección de Servicios Generales.

ATENTAMENTE

MANUEL GUZMAN CORTES
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES



**ANEXO 2
FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA**

“Invitación a cuando menos Tres Personas” con número de identificación del procedimiento en CompraNet **IA-037000001-E67-2019** y Número Interno **I.T.P.N.E. 005/2019** para la contratación del **“Servicio de Limpieza Integral a Bienes Muebles e Inmuebles de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal”**.

Ciudad de México, _____ de _____ 201__

**CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL
P R E S E N T E**

A nombre de (nombre del licitante) a continuación me permito desglosar los precios unitarios que ofertamos:

Partida	Descripción	Unidad de Medida
1	Servicio de Limpieza Integral a Bienes Muebles e Inmuebles de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal	Servicio.

CANTIDAD DE LOS SERVICIOS.

Operadores	Turno Matutino				Turno Vespertino	
	Palacio Nacional		Reforma 1030 y Explanada 917	Reforma 1030 y Explanada 917	Palacio Nacional	
	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo	Mínimo	Máximo
Supervisores.	1	2	0	0	1	2
Afanadores.	13	35	2	4	4	9
TOTAL	14	37	2	4	5	11

Notas:

- El Licitante, deberá describir en su propuesta técnica**, lo solicitado, por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal en el Anexo Técnico (**Anexo I**) en cuanto a la partida, cantidad y unidad de medida.
- En la columna de **Características o Especificaciones Técnicas de los Servicios**, transcribirá lo indicado en su Propuesta Técnica.

ATENTAMENTE

**PROTESTO LO NECESARIO.
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)**



FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

“Invitación a cuando menos Tres Personas” con número de identificación del procedimiento en CompraNet **IA-037000001-E67-2019** y Número Interno **I.T.P.N.E. 005/2019** para la contratación del **“Servicio de Limpieza Integral a Bienes Muebles e Inmuebles de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal”**.

Ciudad de México, _____ de _____ 201__

**CONSEJERIA JURIDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL
PRESENTE**

A nombre de (nombre del licitante) a continuación me permito desglosar los precios unitarios que ofertamos:

A. CÉDULA DE SALARIO

PERSONAL		CONCEPTOS	OPERACIONES	FACTOR	IMPORTE
SALARIO					
A.	SALARIO (ART. 90 DE LA LFT)		S.B."A"*15/365.25=0.041	0.041	
B.	PREMIO DE ASISTENCIA (ART.31, FRACC. XII ISR)				
C.	PREMIO PUNTUALIDAD (ART. 31, FRACC. XII LISP)				
D.	CRÉDITO AL SALARIO		TABLA LEY DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA		
SALARIO MENSUAL QUE PERCIBE EL TRABAJADOR			SUBTOTAL		
E.	AGUINALDO (ART. 87 DE LA LFT)		S.B."A"*15/365.25=0.041		
F.	VACACIONES (ART. 76 DE LA LFT)		S.B."A"*15/365.25=0.0164		
G.	PRIMA VACACIONAL (ART. 80 DE LA LFT)		S.B."A"*15/365.25=0.004106		
SUBTOTAL					
H. CUOTA AL IMSS					
H.1.	RIESGOS DE TRABAJO		A+ E+ F+G*0.50367%		
H.2.	ENFERMEDAD Y MATERNIDAD - PENSIONADOS Y SUS BENEFICIARIOS		A+E+F+G*8.325%		
H.3.	ENFERMEDAD Y MATERNIDAD - PRESTACIONES EN ESPECIE VARIABLE		A+E+ F+G*6.40%		
H.4.	ENFERMEDAD Y MATERNIDAD – PRESTACIONES EN DINERO		A+E+F+G*6.50%		
H.5.	VALIDEZ Y VIDA		A+E+F+G*4.370%		
H.6.	SEGURO POR CESANTÍA EN EDAD AVANZADA Y VEJEZ		A+E+F+G*4.172%		
H.7.	GUARDERIAS		A+ E+ F+G*2%		
I.	3% SOBRE NÓMINA		A+ E+ F+G*3%		
J.	PRIMA DE ANTIGÜEDAD				
K.	SEGURO DE RETIRO		2%		
L.	INFONAVIT		5%		
IMPUESTOS					
SUBTOTAL					
SALARIO INTEGRADO					
CANTIDAD ELEMENTOS					

B. PROPUESTA ECONÓMICA INTEGRADA

CONCEPTO	COSTO
MANO DE OBRA	
MATERIAL E INSUMOS	



MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS	
INDIRECTOS	
UTILIDAD	
SUBTOTAL	
DESCUENTO	
TOTAL POR NÚMERO DE PERSONAS	

C. RESUMEN Y PRECIO DIARIO POR ELEMENTO

EJERCICIO	PRECIO POR ELEMENTO		
	SUPERVISOR DE SERVICIO	OPERARIO	TOTAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020			
CANTIDAD DE ELEMENTOS			
SUBTOTAL			
I.V.A. 16%			
	A	B	
TOTAL			
IMPORTE TOTAL DIARIO (A+B) (I.V.A. INCLUIDO)			
IMPORTE TOTAL MENSUAL (IMPORTE TOTAL DIARIO X 30.4) (I.V.A. INCLUIDO)			
IMPORTE DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020 (IMPORTE MENSUAL POR X 12 MESES CON I.V.A. INCLUIDO)			

Notas:

* El monto total es solo para efectos de la propuesta económica, a fin de determinar el precio más bajo.

Los montos deberán ser presentados a dos centésimas.

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

ATENTAMENTE

**PROTESTO LO NECESARIO.
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)**

INDICACIONES:

- Impresa en papel, preferentemente membretado de El Proveedor, en original, sin tachaduras ni enmendaduras.
- Señalando los precios **sin IVA, en moneda nacional a dos decimales**, con número, y letra en el caso de los totales.
- La propuesta económica estará vigente durante todo el procedimiento licitatorio.
- El Proveedor ganador se obliga a respetar los costos propuestos, durante la vigencia del contrato abierto, independientemente de que la CONSEJERIA ejerza o no el monto total del presupuesto máximo.
- Los precios serán fijos durante la vigencia del contrato abierto y no estarán sujetos a escalación.
- Se deberá presentar en la propuesta económica bajo el presente formato.



**DOCUMENTACION PARA ACREDITAR SU EXISTENCIA JURÍDICA ASI COMO REQUISITOS
LEGALES Y ADMINISTRATIVOS PARA SUSCRIBIR EL INSTRUMENTO CONTRACTUAL**

LA FECHA, LUGAR Y HORA PARA LA FIRMA DEL PEDIDO: se firmará dentro de los 15 días naturales siguientes a la emisión del fallo, en las oficinas que ocupa la **DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES**, sita en Palacio Nacional sin número, Edificio XII Anexo, 3er. Piso, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06020, Ciudad de México, en un horario de las 09:00 a 15:00 horas, para lo cual **"EL PROVEEDOR"** adjudicado deberá presentar copia fotostática simple y en original o copia certificada para cotejo, dentro de los 3 días posteriores a la emisión de fallo la siguiente documentación:

1. Los documentos con los que se acredite su Existencia Legal y las facultades de su representante para suscribir el Pedido (Poder Notarial del Representante Legal con facultades que lo acrediten para comprometerse y contratar a nombre de su representada).
2. Cédula de Identificación Fiscal (RFC), y en caso de ser persona física su alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
3. Identificación Oficial vigente del Representante Legal, que firmará el contrato (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).
4. Tratándose de persona moral, testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las Leyes Mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional (escritura y modificación, en su caso, del acta constitutiva de la sociedad Licitante, con el objeto social acorde a lo solicitado).
5. Tratándose de persona física, copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente.
6. Comprobante de su domicilio legal en el territorio nacional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 49 de **"El Reglamento"**.
7. Estado de Cuenta Bancario de la Institución Financiera que corresponda, conteniendo los siguientes datos
 - ✓ Número de cuenta con 11 dígitos (número de cuenta)
 - ✓ CLABE Bancaría Estandarizada de 18 dígitos para transferencia interbancaria

En caso de que el Estado de Cuenta Bancario no contenga estos datos, podrá entregar dicha información mediante Constancia de la Institución Bancaria en papel membretado sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario.

8. Opinión de cumplimiento SAT: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, **"El Proveedor"**, deberá presentar previo a la firma del Contrato, el **acuse de recibo** con el que compruebe que realizó la solicitud de opinión del Servicio de Administración Tributaria respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, conforme lo establece la Regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2019, publicadas en el Diario



Oficial de la Federación el 22 de diciembre de 2018. **"El Proveedor"** realizara la consulta señalada preferentemente dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha en que tenga conocimiento del Fallo.

9. Opinión de cumplimiento IMSS: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, **"El Proveedor"**, deberá presentar previo a la firma del Contrato, el **acuse de recibo** con el que compruebe que realizó la solicitud de opinión del Instituto Mexicano del Seguro Social respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, conforme lo establece la Primera de las Reglas para la Obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social, emitidas por virtud del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.PDIR dictado por el H. Consejo Técnico del IMSS, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015.
10. Escrito de solicitud del proveedor adjudicado en el que se indique su deseo de que el pago se realice mediante transferencia electrónica, debidamente requisitado en original y con firma autógrafa de la persona física o Representante Legal.

Asimismo, deberá adjuntan los siguientes manifiestos, en el entendido de que su contenido se sugiere en forma enunciativa más no limitativa y su uso es potestativo:



ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD

DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD

**CONSEJERIA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL
PRESENTE**

_____(NOMBRE)_____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente **“Invitación a cuando menos Tres Personas”** con número de identificación del procedimiento en CompraNet **IA-037000001-E67-2019** y Número Interno **I.T.P.N.E. 005/2019** para la contratación del **“Servicio de Limpieza Integral a Bienes Muebles e Inmuebles de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal”**, a nombre y representación de:

DATOS GENERALES

Razón Social:					
R.F.C.		C.U.R.P.			
Calle o Avenida:					
Número Exterior:		Número Interior:		Colonia:	
C.P.		Delegación:		Entidad Federativa:	
País:		Teléfonos:		FAX:	
Página de Internet				e-mail:	

Datos de la Sociedad

Escritura Pública N°:		Nombre del Notario:	
Núm. de Notario:		Fecha:	

Descripción del Objeto Social:	
--------------------------------	--

Nombre Completo de los Socios Mayoritarios	Núm. de Acciones	Valor de las Acciones
TOTALES:		



Modificaciones al Acta Constitutiva (Modificación 1)

Escritura Pública N°:		Nombre del Notario:	
Núm. de Notario:		Fecha:	

Modificaciones al Acta Constitutiva (Modificación 2)

Escritura Pública N°:		Nombre del Notario:	
Núm. de Notario:		Fecha:	

Datos del documento, mediante el cual acredita su personalidad y facultades (dentro de las cuales deberán aparecer los de actos de dominio, actos de administración y/o especial para la firma de ofertas, garantías y pedidos y/o contratos):

Escritura Pública N°:		Nombre del Notario:	
Núm. de Notario:		Fecha:	

ATENTAMENTE

**PROTESTO LO NECESARIO.
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)**

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, pero deberá respetar el contenido en el orden indicado.

“El Licitante” deberá incorporar textualmente, los datos de los documentos legales que se solicitan en este documento, sin utilizar abreviaturas, principalmente en lo relativo al nombre de la negociación o razón social de la empresa.

Previo a la firma del Pedido y/o Contrato, **“El Licitante”** ganador deberá presentar original o copia certificada para su cotejo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el Pedido y/o Contrato.

La falta de presentación de este documento en las proposiciones, será motivo para desechar la propuesta, por incumplir las disposiciones jurídicas que se establecen.



CJEF
CONSEJERIA JURÍDICA
DEL EJECUTIVO FEDERAL

**Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
Unidad de Administración y Finanzas**

ESCRITO DE NACIONALIDAD MEXICANA

“Invitación a cuando menos Tres Personas” con número de identificación del procedimiento en CompraNet **IA-037000001-E67-2019** y Número Interno **I.T.P.N.E. 005/2019** para la contratación del **“Servicio de Limpieza Integral a Bienes Muebles e Inmuebles de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal”**.

Ciudad de México, _____ de _____ 201__

**CONSEJERIA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL
PRESENTE**

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, manifiesto bajo protesta de decir verdad que la empresa que represento es de nacionalidad mexicana, y que cuento con la documentación expedida por autoridad mexicana que lo acredita.

ATENTAMENTE

**PROTESTO LO NECESARIO.
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)**



SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 50 y 60 DE LA LEY

“Invitación a cuando menos Tres Personas” con número de identificación del procedimiento en CompraNet **IA-037000001-E67-2019** y Número Interno **I.T.P.N.E. 005/2019** para la contratación del **“Servicio de Limpieza Integral a Bienes Muebles e Inmuebles de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal”**.

Ciudad de México, _____ de _____ 201__

**CONSEJERIA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL
PRESENTE**

En cumplimiento a lo ordenado por el artículo 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley y del artículo 8º fracción XX, de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos y para los efectos de presentar propuesta y en su caso, poder celebrar contrato respectivo con esa Dependencia, con relación a la **“Invitación a cuando menos Tres Personas”** con número de identificación del procedimiento en CompraNet **IA-037000001-E67-2019** y Número Interno **I.T.P.N.E. 005/2019** para la contratación del **“Servicio de Limpieza Integral a Bienes Muebles e Inmuebles de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal”**, me permito manifestarle bajo protesta de decir verdad, que conozco el contenido de dichos artículos, así como sus alcances legales y que la empresa que represento, sus accionistas y funcionarios, no se encuentran inhabilitados o en alguno de los supuestos que establecen estos preceptos.

ATENTAMENTE

**PROTESTO LO NECESARIO.
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)**



DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

“Invitación a cuando menos Tres Personas” con número de identificación del procedimiento en CompraNet **IA-037000001-E67-2019** y Número Interno **I.T.P.N.E. 005/2019** para la contratación del **“Servicio de Limpieza Integral a Bienes Muebles e Inmuebles de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal”**.

Ciudad de México, _____ de _____ 201__

CONSEJERIA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL PRESENTE

Tratándose de personas físicas:

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que mi representada se abstendrá por sí misma o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos de **“LA CONSEJERÍA”**, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que le otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes.

Tratándose de personas morales:

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que todos y cada uno de los socios, accionistas o personas que integran la persona moral que represento o el que suscribe la presente, nos abstendremos por nosotros mismos o a través de interpósita persona, de adoptar conductas para que los servidores públicos de **“LA CONSEJERÍA”**, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen a mi representada condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes.

ATENTAMENTE

**PROTESTO LO NECESARIO.
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)**

NOTA:

El presente formato, es solo una guía y podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido preferentemente en el orden indicado proporcionando de manera clara y completa la información requerida

En el supuesto de que el Licitante se trate de una persona física, se deberá ajustar el presente formato en su parte conducente.



CARTA DE ESTRATIFICACIÓN

“Invitación a cuando menos Tres Personas” con número de identificación del procedimiento en CompraNet **IA-037000001-E67-2019** y Número Interno **I.T.P.N.E. 005/2019** para la contratación del **“Servicio de Limpieza Integral a Bienes Muebles e Inmuebles de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal”**.

Ciudad de México, _____ de _____ 201__

**CONSEJERIA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL
PRESENTE**

Me refiero al procedimiento de _____ No. _____ 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 _____, con base en lo cual se estatifica como una empresa _____*.

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

**PROTESTO LO NECESARIO.
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)**



* La estratificación la puede determinar como sigue:

ESTRATIFICACIÓN				
TAMAÑO	SECTOR	RANGO DE NÚMERO DE TRABAJADORES	RANGO DE MONTO DE VENTAS ANUALES (MDP)	TOPE MÁXIMO COMBINADO
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250

****Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%.**

El tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula:

Puntaje de la empresa = (Número de trabajadores) X 10% + (Monto de Ventas Anuales) X 90%, el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.



CJEF
CONSEJERIA JURÍDICA
DEL EJECUTIVO FEDERAL

**Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
Unidad de Administración y Finanzas**

CARTA DE CAPACIDAD TÉCNICA

“Invitación a cuando menos Tres Personas” con número de identificación del procedimiento en CompraNet **IA-037000001-E67-2019** y Número Interno **I.T.P.N.E. 005/2019** para la contratación del **“Servicio de Limpieza Integral a Bienes Muebles e Inmuebles de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal”**.

Ciudad de México, _____ de _____ 201__

**CONSEJERIA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL
PRESENTE**

A nombre de mi representada, manifiesto que nuestro objeto social, actividades comerciales y profesionales están relacionados con el objeto de esta Invitación, que tiene experiencia de un año como mínimo, que cuenta con la capacidad técnica, administrativa y legal para suministrar los servicios en la forma y tiempos solicitados, para lo cual, entregamos la información en nuestra propuesta, misma que estará sujeta a la evaluación de **“La Convocante”**.

ATENTAMENTE

**PROTESTO LO NECESARIO.
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)**



LUGAR DE EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS

“Invitación a cuando menos Tres Personas” con número de identificación del procedimiento en CompraNet **IA-037000001-E67-2019** y Número Interno **I.T.P.N.E. 005/2019** para la contratación del **“Servicio de Limpieza Integral a Bienes Muebles e Inmuebles de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal”**.

Ciudad de México, _____ de _____ 201__

**CONSEJERIA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL
PRESENTE**

A nombre de mi representada _____, manifiesto que el lugar de la prestación de los servicios será en:

- Palacio Nacional s/n, 1er., 3er., y 4to. Piso Edificio XII Anexo, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020.
- Palacio Nacional s/n, 4to Piso, Alas Oriente y Poniente y Patio Central, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06020.
- Explanada numero 917 Colonia Lomas de Chapultepec Alcaldía Miguel Hidalgo.
- Paseo de la Reforma numero1030, Colonia Lomas de Chapultepec Alcaldía Miguel Hidalgo.

ATENTAMENTE

**PROTESTO LO NECESARIO.
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)**



CJEF
CONSEJERIA JURÍDICA
DEL EJECUTIVO FEDERAL

**Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
Unidad de Administración y Finanzas**

DECLARACIÓN DE CAPACIDAD DE RESPUESTA INMEDIATA

“Invitación a cuando menos Tres Personas” con número de identificación del procedimiento en CompraNet **IA-037000001-E67-2019** y Número Interno **I.T.P.N.E. 005/2019** para la contratación del **“Servicio de Limpieza Integral a Bienes Muebles e Inmuebles de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal”**.

Ciudad de México, _____ de _____ 201__

**CONSEJERIA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL
PRESENTE**

A nombre de mi representada _____, manifiesto Bajo Protesta de Decir Verdad, que cuenta con la capacidad de respuesta inmediata, así como con los recursos financieros.

ATENTAMENTE

**PROTESTO LO NECESARIO.
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)**



CJEF
CONSEJERIA JURÍDICA
DEL EJECUTIVO FEDERAL

**Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
Unidad de Administración y Finanzas**

MARCAS, DERECHOS Y PATENTES.

“Invitación a cuando menos Tres Personas” con número de identificación del procedimiento en CompraNet **IA-037000001-E67-2019** y Número Interno **I.T.P.N.E. 005/2019** para la contratación del **“Servicio de Limpieza Integral a Bienes Muebles e Inmuebles de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal”**.

Ciudad de México, _____ de _____ 201__

**CONSEJERIA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL
PRESENTE**

A nombre de mi representada _____, manifiesto Bajo Protesta de Decir Verdad que asumiré la responsabilidad total en el caso que en la proposición o en la entrega de bienes se infrinjan patentes, marcas o se violen registros en materia de derecho inherentes a la propiedad intelectual.

ATENTAMENTE

**PROTESTO LO NECESARIO.
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)**



CJEF
CONSEJERIA JURÍDICA
DEL EJECUTIVO FEDERAL

**Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
Unidad de Administración y Finanzas**

PLAZOS DE ENTREGA.

“Invitación a cuando menos Tres Personas” con número de identificación del procedimiento en CompraNet **IA-037000001-E67-2019** y Número Interno **I.T.P.N.E. 005/2019** para la contratación del **“Servicio de Limpieza Integral a Bienes Muebles e Inmuebles de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal”**.

Ciudad de México, _____ de _____ 201__

**CONSEJERIA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL
PRESENTE**

A nombre de mi representada _____, manifiesto Bajo Protesta de Decir Verdad que me comprometo a proporcionar el servicio a partir del 01 de enero de 2020 al 31 de diciembre de 2020.

ATENTAMENTE

**PROTESTO LO NECESARIO.
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)**



CJEF
CONSEJERIA JURÍDICA
DEL EJECUTIVO FEDERAL

**Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
Unidad de Administración y Finanzas**

PRECIOS FIJOS

“Invitación a cuando menos Tres Personas” con número de identificación del procedimiento en CompraNet **IA-037000001-E67-2019** y Número Interno **I.T.P.N.E. 005/2019** para la contratación del **“Servicio de Limpieza Integral a Bienes Muebles e Inmuebles de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal”**.

Ciudad de México, _____ de _____ 201__

**CONSEJERIA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL
PRESENTE**

A nombre de mi representada _____, manifiesto Bajo Protesta de Decir Verdad, que son los Precios Fijos de los servicios propuestos y pactados en el Contrato, durante su vigencia y hasta su vencimiento, por lo que no podrá agregar ningún costo extra, siendo inalterables durante la vigencia de la proposición y del Contrato.

ATENTAMENTE

**PROTESTO LO NECESARIO.
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)**



CJEF
CONSEJERIA JURÍDICA
DEL EJECUTIVO FEDERAL

**Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal
Unidad de Administración y Finanzas**

SOSTENIMIENTO DE COTIZACIÓN

“Invitación a cuando menos Tres Personas” con número de identificación del procedimiento en CompraNet **IA-037000001-E67-2019** y Número Interno **I.T.P.N.E. 005/2019** para la contratación del **“Servicio de Limpieza Integral a Bienes Muebles e Inmuebles de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal”**.

Ciudad de México, _____ de _____ 201__

**CONSEJERIA JURÍDICA DEL EJECUTIVO FEDERAL
PRESENTE**

A nombre de mi representada _____, manifiesto Bajo Protesta de Decir Verdad, que sostengo la presente cotización por un término de 30 días naturales a partir del día de su presentación.

ATENTAMENTE

**PROTESTO LO NECESARIO.
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)**