Anexo Técnico

BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, S.N.C.
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A LOS INMUEBLES DE LAS OFICINAS DE PROMOCIÓN DE BANOBRAS

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

I. Descripción general de los servicios

El Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. (**Banobras**) Institución de Banca de Desarrollo a través de la Dirección General Adjunta de Financiamiento y Asistencia Técnica a Gobiernos, requiere contratar el "Servicio Integral de Limpieza, a los Inmuebles de las Oficinas de Promoción de **Banobras**" que se ubican en la República Mexicana, con personal capacitado y que incluya el suministro de materiales, herramientas y equipo necesarios para realizar la limpieza de sus inmuebles.

II. Alcance general de los servicios

A continuación, y de manera enunciativa más no limitativa, se describe el alcance general de los servicios.

1. Los inmuebles objeto de los servicios se describen en el punto "**III. Ubicación de los inmuebles objeto de los servicios**" de este **Anexo Técnico.**

2. El **Proveedor** como parte de los servicios, debe asignar a cada uno de los inmuebles de **Banobras** el número de Elementos y en los horarios que se indican en el punto "**IV. Elementos requeridos por inmueble y horarios de prestación de los servicios**" de este **Anexo Técnico,** a partir del día de inicio de la vigencia del contrato y hasta su conclusión.

3. El **Proveedor** como parte de los servicios, debe asignar a cada uno de los inmuebles objeto de los mismos, el número de supervisores que se indican en el punto "**IV. Elementos requeridos por inmueble y horarios de prestación de los servicios**" de este **Anexo Técnico,** quienes también deben cubrir los horarios que en el mismo se solicitan, a partir del día de inicio de la vigencia del contrato y hasta su conclusión.

En los inmuebles de cada una de las 24 (veinticuatro) Oficinas de Promoción de **Banobras,** corresponde al Gerente Ejecutivo, Apoderado General, Encargado o personal adscrito a la Oficina de Promoción, o bien, a quien se designe, realizar la supervisión del correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones a cargo del **Proveedor,** así como la conciliación del servicio, reportes y notificaciones.

4. El personal que asigne el **Proveedor** a los servicios de **Banobras,** debe registrar su entrada y salida en el dispositivo o medio que **Banobras** destine para tales efectos, en cada uno de los inmuebles objeto de los servicios.

5. El **Proveedor** debe reemplazar, dentro de los primeros 60 (sesenta) minutos siguientes de haber dado inicio el turno, al(los) Elemento(s) que **Banobras** rechace por no cumplir con alguno de los requisitos solicitados en este **Anexo Técnico**.

6. El personal que asigne el **Proveedor** a los servicios de **Banobras** tiene prohibido realizar favores personales a los trabajadores de **Banobras,** así como a toda persona que se encuentre en las instalaciones del inmueble de su asignación.

7. El personal que asigne el **Proveedor** a cada inmueble tiene prohibido dejar las instalaciones sin autorización por escrito del supervisor designado por dicho **Proveedor** al inmueble que corresponda.

8. El **Proveedor** como parte de los servicios y sin costo adicional para **Banobras,** debe proporcionar al personal que asigne a cada uno de los inmuebles de **Banobras,** un gafete para su identificación, el cual debe contener, cuando menos, los siguientes datos:

   Nombre de la Empresa (**Proveedor**).

   Nombre del Elemento asignado al servicio de **Banobras.**

   Fotografía reciente del Elemento asignado al servicio de **Banobras.**

   Horario al que será asignado al Elemento al servicio de **Banobras.**

   Nota: El personal asignado por el Proveedor para el servicio en los inmuebles de las Oficinas de Promoción de Banobras, debe portar dicho gafete durante su permanencia en el inmueble de su asignación.

9. El **Proveedor** como parte de los servicios y sin costo adicional para **Banobras,** debe proporcionarle al personal que asigne a los inmuebles de **Banobras,** un uniforme nuevo y completo al inicio de la vigencia del contrato.

10. El uniforme completo debe estar compuesto, cuando menos, por camisola y pantalón, así como tener en lugar visible el logotipo y/o el nombre de la Empresa (**Proveedor**).

11. El personal que asigne el **Proveedor** a los servicios de **Banobras,** debe portar su uniforme completo durante su estancia en el inmueble de su asignación o transferencia.

12. El **Proveedor** como parte de los servicios y sin costo adicional para **Banobras,** debe realizar la sustitución del uniforme al Elemento o Elementos que le requiera **Banobras,** dentro de las 2 (dos) horas siguientes a la solicitud, cuando dicho uniforme no esté limpio, no esté en condiciones de servir y/o represente algún riesgo por su estado de conservación.

13. El **Proveedor** como parte de los servicios y durante los primeros 8 (ocho) días naturales de cada mes, o bien, al día hábil siguiente, debe suministrar, en cada uno de los inmuebles, los materiales y suministros que se indican en el punto "**VI. Materiales y suministros**" de este **Anexo Técnico,** así como los necesarios para la correcta ejecución de los servicios objeto de la contratación.

14. El **Proveedor** deberá contar con instalaciones para almacenar, cuando menos, un mes de stock de materiales para la prestación de los servicios en la totalidad de los inmuebles objeto de los mismos.

15. El **Proveedor,** a partir del día de inicio de la vigencia del contrato y hasta su conclusión, debe mantener en cada uno de los inmuebles objeto de los servicios, los equipos necesarios para su correcta ejecución, cuya cantidad, características generales y stock, se indican en el punto "**VII. Equipo requerido por inmueble**" de este **Anexo Técnico.**

16. El **Proveedor** debe concluir la instalación de los despachadores nuevos para el material sanitario (ej.: papel higiénico, toallas para manos, sanitas interdobladas, jabón suave, aromatizante en cada uno de los mingitorios y tapetes ekcos antisalpicaduras, etc.) en la totalidad de los inmuebles a nivel nacional objeto de los servicios, a más tardar, el día de inicio de la vigencia del contrato.

17. El **Proveedor** durante la vigencia del contrato, como parte de los servicios y sin costo adicional para **Banobras,** debe reemplazar por nuevo(s) e instalar, el o los despachadores que no se encuentren en condiciones normales de operación, dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas hábiles siguientes al de su reporte.

18. El personal asignado a los servicios por el **Proveedor,** debe realizar los programas y rutinas conforme a las frecuencias, plazos, términos y condiciones

que se indican en el punto "**V. Programas y Rutinas de los Servicios**" de este **Anexo Técnico.**

19. El **Proveedor,** durante la vigencia del contrato y sin costo adicional para **Banobras,** debe darle a cada uno de los Elementos asignados a los servicios de **Banobras,** cuando menos, las prestaciones obrero – patronales y de seguridad consignadas en la legislación, reglamentación y normatividad vigentes de la materia.

20. El **Proveedor** debe tener etiquetada la totalidad de recipientes que emplee para el manejo de sustancias que puedan afectar la salud e, incluso, pongan en riesgo la vida de las personas, debiéndolos identificar como sustancias tóxicas y, preferentemente, hacer uso de la simbología y código correspondiente.

III. Ubicación de los inmuebles objeto del servicio

Nombre del Inmueble /Oficina de Promoción	Ubicación	M2 de Construcción
Aguascalientes	Av. Aguascalientes Norte No.417, Fraccionamiento Bosques del Prado Sur, C.P. 20130 Aguascalientes, Ags. Tel. (449) 912 1265, 912 1365 y 912 1375.	809.00
Baja California	Av. Reforma No.787, Zona Centro, C.P. 21100, Mexicali, B.C. Tel. (686) 552 2923, 552 2980 y 552 2979.	598.00
Baja California Sur	Dionisia Villarino No. 2130, Col. Los Olivos, Fraccionamiento Perla, C.P. 23040, La Paz, B.C.S. Tel. (612) 122 9811, 122 9833, 122 7752 y 122 9844.	240.00
Campeche	Av. Ruíz Cortinez No. Edificio Torre de Cristal, Torre B 4o. piso, Col. Campeche Nuevo, C.P. 24040, Campeche, Camp. Tel. (01 981) 816 4354	184.00
Coahuila	Periférico Luis Echeverría No. 1560, Edificio Torre Saltillo, Piso 12, Guanajuato Oriente, C.P. 25286, Saltillo, Coah. Tel. (844) 416 6166 y 416 7144.	224.30
Colima	Calz. Pedro A. Galván Sur No. 453, Col. Centro, C.P. 28000, Colima, Col. Tel. (312) 312 8840.	469.00
Durango	Pino Suárez No. 905 Poniente, Col. Centro, C.P. 34000, Durango, Dgo. Tel. (618) 812 5502 y 812 7798.	561.10
Guanajuato	Paseo de la Presa No. 156, Col. Presa de la Olla, Zona Centro, C.P. 36000, Guanajuato, Gto. Tel. (01 473) 731 1710, 731 0580 y 731 0542	705.50

Nombre del Inmueble /Oficina de Promoción	Ubicación	M2 de Construcción
Guerrero	Ignacio Ramírez No. 8 esq. Valerio Trujano, Col. Centro, C.P. 39000, Chilpancingo, Gro. Tel. (01 747) 472 5648, 472 7595, 472 2905	564.73
Hidalgo	Av. Juárez No. 401 Col. Periodistas, C.P. 42060, Pachuca, Hgo. Tel. (01 771) 713 1822, 713 1833 y 713 18 44	596.00
Jalisco	Calle Alberta No. 2288, 2º. Piso, Esq. Av. Patria, Fracc. Colomos, C.P. 44660, Guadalajara, Jal. Tel. (33) 3640 4989, 3640 4990, 3640 4991, 3640 4995 y 3640 4997.	246.43
Estado de México	Av. Andrés Quintana Roo Norte No. 109, 1er. Piso, Col. La Merced y Alameda, C.P. 50080, Toluca, Edo. de México Tel. (01 722) 215 9942, 214 9629 y 214 6966	312.96
Michoacán	Abasolo No. 192, Col. Centro Histórico, C.P. 58000, Morelia, Mich. Tel. (443) 313 1338 y 313 1369.	437.00
Morelos	Av. Morelos Sur No. 144, Col. Las Palmas, C.P. 62050, Cuernavaca, Mor. Tel. (01 777) 312 9052, 312 9054 y 312 9055	608.00
Nayarit	Blvd. Tepic-Xalisco No. 84 int. 2 y 3, Fraccionamiento Jardines de la Cruz, C.P. 63168, Tepic, Nay. Tel. (311) 213 3711, 213 0088 y 213 3906.	163.51
Nuevo León	Av. Francisco I. Madero No. 2911 Poniente, Col. Mitras Centro, C.P. 64460, Monterrey, N.L. Tel. (81) 8333 4589, 8333 4768 y 8333 4528.	929.00
Oaxaca	Violetas No. 220, Col. Reforma, C.P. 68050, Oaxaca de Juárez, Oax. Tel. (01 951) 518-7039, 518-7040, 518-7041, 518-7043	395.36
Puebla	Teziutlán Sur No. 36, Col. La Paz, C.P. 72160, Puebla, Pue. Tel. (01 222) 231 8358, 231 8359 y 231 8361	766.50
Querétaro	Zaragoza No. 279 Poniente esq. Tecnológico 1er. Piso, Col. El Prado, C.P. 76030, Querétaro, Qro. Tel. (01 442) 215 3932 y 215 3937	587.19
Sonora	Blvd. Eusebio Kino No. 309, Piso 12, Edificio Torre de Hermosillo, Col. Country Club, C.P. 83010, Hermosillo, Son. Tel. (662) 289 0229, 289 0230 y 289 0231.	499.17
Tabasco	Av. Gregorio Méndez No. 1514, Col. Jesús García, C.P. 86040, Villahermosa, Tab. Tel. (01 993) 352 0393, 352 0396	311.44
Tamaulipas	Blvd. Adolfo López Mateos No.635, Fraccionamiento Valle de Aguayo, C.P. 87020, Cd. Victoria, Tamps. Tel. (834) 3 16 71 94, 3 16 71 95 y 3 16 71 96.	582.00

Nombre del Inmueble /Oficina de Promoción	Ubicación	M2 de Construcción
Yucatán	Calle 64 No. 509 por 63 y 65, Col. Centro, C.P. 97000, Mérida, Yuc. Tel. (01 999) 923 4203, 923 4666, 924 9991	250.86
Zacatecas	Av. de la Constitución No. 134, Col. Lomas de la Soledad, C.P. 98040, Zacatecas, Zac. Tel. (492) 922 1369, 922 3164 y 922 6105.	222.00

Banobras informa lo siguiente, respecto de los inmuebles que se ubican en el interior de la República Mexicana:

1. El **Proveedor** debe suministrar para cada uno de estos inmuebles los siguientes despachadores:

   - Despachadores de papel sanitario Jumbo Jr.: Hasta 4
   - Despachadores de toallas para manos: Hasta 3
   - Despachadores de shampoo para manos: Hasta 3

IV. Elementos requeridos por inmueble y horarios de prestación de los servicios.

Nombre del Inmueble	Elementos Requeridos	Horarios y Turnos
Aguascalientes	01 Aseador	De 07:00 a 15:00 hrs.
Baja California	01 Aseador	De 07:00 a 15:00 hrs.
Baja California Sur	01 Aseador	De 07:00 a 15:00 hrs.
Campeche	01 Aseador	De 07:00 a 15:00 hrs.
Coahuila	01 Aseador	De 07:00 a 15:00 hrs.
Colima	01 Aseador	De 07:00 a 15:00 hrs.
Durango	02 Aseador	De 07:00 a 15:00 hrs.
Guanajuato	02 Aseador	De 07:00 a 15:00 hrs.
Guerrero	01 Aseador	De 07:00 a 15:00 hrs.
Hidalgo	02 Aseador	De 07:00 a 15:00 hrs.
Jalisco	01 Aseador	De 07:00 a 15:00 hrs.
Estado de México	02 Aseador	De 07:00 a 15:00 hrs.
Michoacán	01 Aseador	De 07:00 a 15:00 hrs.

Nombre del Inmueble	Elementos Requeridos	Horarios y Turnos
Morelos	02 Aseador	De 07:00 a 15:00 hrs.
Nayarit	01 Aseador	De 07:00 a 15:00 hrs.
Nuevo León	02 Aseador	De 07:00 a 15:00 hrs.
Oaxaca	02 Aseador	De 07:00 a 15:00 hrs.
Puebla	02 Aseador	De 07:00 a 15:00 hrs.
Querétaro	02 Aseador	De 07:00 a 15:00 hrs.
Sonora	01 Aseador	De 07:00 a 15:00 hrs.
Tabasco	01 Aseador	De 07:00 a 15:00 hrs.
Tamaulipas	02 Aseador	De 07:00 a 15:00 hrs.
Yucatán	01 Aseador	De 07:00 a 15:00 hrs.
Zacatecas	01 Aseador	De 07:00 a 15:00 hrs.
T o t a l:	**34 Elementos**	

El personal que asigne el **Proveedor** a los servicios de cada una de las 24 (veinticuatro) Oficinas de Promoción de **Banobras,** debe cubrir un turno diario los días hábiles bancarios, esto es, de lunes a viernes de 8 (ocho) horas efectivas.

En caso de que el horario considere un tiempo para descanso, éste no formará parte del turno y la(s) persona(s) asignada(s) debe(n) tomarlo fuera de las instalaciones de **Banobras.**

El personal que asigne el **Proveedor** a los servicios en los inmuebles de cada una de las 24 (veinticuatro) Oficinas de Promoción de **Banobras,** cada uno debe cubrir 5 turnos por semana completa, esto es, de lunes a viernes.

El personal que el **Proveedor** asigne a los servicios de **Banobras,** debe observar un comportamiento correcto y decoroso; conducirse con cortesía y amabilidad; debe presentarse aseado y guardar respeto y atención con toda persona dentro del inmueble de su asignación; y, en su caso, hacer un uso adecuado del mobiliario, equipo e instalaciones.

El personal que el **Proveedor** asigne a los servicios de **Banobras,** debe observar las medidas de orden, seguridad y protección civil establecidas en cada una de las Oficinas de Promoción de **Banobras.**

Nota: Los Gerentes Ejecutivos, apoderados generales, Encargados de las Oficinas de Promoción, o bien, de quien alguno de éstos designe, podrá

solicitar el reemplazo del Elemento que incumpla con lo establecido en cualquiera de los incisos anteriores, obligándose el Proveedor a llevar a cabo su reemplazo conforme a lo establecido en el numeral 5 del punto "II. Alcance general de los servicios" de este Anexo Técnico.

V. Programas y Rutinas de los Servicios

V.1. Programas y Rutinas de los Servicios – Inmuebles de Banobras que se ubican en el interior del a República Mexicana.

Concepto	Actividad(es)	Frecuencia	Descripción General
MOBILIARIO, EQUIPO DE OFICINA Y CRISTALES	Limpieza general de Mobiliario, Equipo de Oficina y Cristales.	Diario	Limpieza general. En horas inhábiles del Banco, sacudido de todos los escritorios y muebles de oficina con telas tratadas para que no se adhiera el polvo, aplicar cera a cubiertas de los escritorios y cristales, vaciar todos los ceniceros y limpiar conforme se requiera, vaciar los cestos de basura y otros recipientes de basura, limpiarlos y desinfectar si se requiere. Acomodado de sillas después de asear, en sus sitios originales. Limpieza con paño húmedo los teléfonos "NO LAVAR CON AGUA Y JABON", en caso contrario se descontará a la empresa, el importe resultante de la reparación o sustitución de los equipos dañados.
	Limpieza profunda de Mobiliario, Equipo de Oficina y Cristales.	Viernes de cada semana	Cada fin de semana lavado de cestos, archiveros, escritorios, mesas, cómodas, vitrinas, etc. Aplicación de silicón a muebles de madera, lavar y secar. Limpiar y pulir todo el material metálico brillante del mobiliario. Limpieza con paño húmedo las Micro computadoras "NO LAVAR CON AGUA Y JABON", en caso contrario se descontará a la empresa, el importe resultante de la reparación o sustitución de los equipos dañados.
ALFOMBRAS Y TAPETES	Aspirado general y desmanchado, en su caso.	Diario	Aspirado de alfombras y tapetes con máquina aspiradora de mochila tipo industrial, desmanchado cuando sea necesario.
	Lavado de alfombras y tapetes	Mensual Último viernes de mes	Lavado de alfombras y tapetes con máquina lava alfombras con cepillo de cerda blanda o cojín de tela.
LOSETA VINÍLICA	Aseo general	Diario	Limpieza general con mechudo húmedo.
	Lavado de piso	Viernes de cada mes	Lavado de piso y aplicación de dos capas de cera y pulido con máquina y disco canela.
SANITARIOS	Aseo general	Diario	Aseo general de sanitario(s) y accesorios.
	Limpieza profunda	Viernes de cada mes	Limpieza profunda de sanitarios y accesorios con líquido germicida.
CRISTALES EXTERNOS	Limpieza de cristales externos	Trimestral Último viernes de cada trimestre	Lavado de vidrios interiores y exterior del edificio, de la cancelaría de aluminio mixta y ventanas.*
LIMPIEZA DE PERSIANAS	Limpieza de Persianas	Mensual	

* En el caso de la Oficina de Promoción Sonora no aplica el lavado de cristales externos, ya que la Oficina se encuentra en el piso 12 de un edificio de 17 pisos.

VI. Materiales y suministros

El **Proveedor** debe tener disponibles los Materiales y Suministros solicitados, en cada uno de los inmuebles objeto de la contratación, a partir del día de inicio de la vigencia del contrato y hasta su conclusión.

El **Proveedor,** a partir del segundo mes de la vigencia del contrato y hasta su conclusión, debe abastecer los Materiales y Suministros solicitados, en cada uno de los inmuebles objeto de la contratación, dentro de los primeros 8 (ocho) días naturales de cada uno de los meses.

VI.1. Materiales y Suministros para los Inmuebles de Banobras que se ubican en el interior de la República Mexicana.

N°	Descripción	Cantidad y U. Medida	Período de Suministro
1	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO 250 mts.	12 ROLLOS	MENSUAL
2	TOALLA INTERDOBLADA	30 PAQUETES	MENSUAL
3	AROMATIZANTE PARA BAÑO	08 LITROS	MENSUAL
4	PAÑUELOS FACIALES	12 CAJAS	MENSUAL
5	LIMPIADOR PARA VIDRIOS	08 LITROS	MENSUAL
6	ESCOBA DE PLÁSTICO MEDIANA SUAVE	02 PIEZAS	MENSUAL
7	TRAPEADOR – MECHUDO	06 PIEZAS	MENSUAL
8	MOPEADOR	01 PIEZAS	MENSUAL
9	JABÓN DE TOCADOR	20 PIEZAS	MENSUAL
10	FIBRAS O ALMOHADA PARA BAÑO	04 PIEZAS	MENSUAL
11	FRANELA	06 METROS	MENSUAL
12	JABÓN EN POLVO	02 KILOS	MENSUAL
13	SHAMPOO PARA ALFOBRA	02 LITROS	MENSUAL
14	ÁCIDO MURIÁTICO	02 LITROS	MENSUAL
16	SHAMPOO PARA MANOS	04 CARTUCHOS	MENSUAL
17	LÍQUIDO PARA LIMPIEZA DE MUEBLES DE MADERA	08 LITROS	MENSUAL
18	CUBETA	02 PIEZAS	MENSUAL
19	CEPILLO PARA TALLADO DE MUEBLES	01 PIEZA	MENSUAL
20	CEPILLO PARA VIDRIOS	01 PIEZA	MENSUAL
21	MASTER PARA VIDRIOS	01 PIEZA	MENSUAL
22	LIJA DE AGUA DEL N° 220 – PARA BAÑOS	04 PIEZAS	MENSUAL
23	POLVO LIMPIADOR PARA BAÑOS	02 KILOS	MENSUAL
24	ACEITE PARA MOP	02 LITROS	MENSUAL
25	PINO	08 LITROS	MENSUAL
26	CLORO	08 LITROS	MENSUAL
27	GASOLINA BLANCA	½ LITRO	MENSUAL
28	ATOMIZADOR	02 PIEZAS	MENSUAL
29	BOLSA PARA BASURA	04 KILOS	MENSUAL
30	RECOGEDOR	01 PIEZA	MENSUAL
31	GUANTES	02 PARES	MENSUAL
32	GEL ANTIBACTERIAL	5 LITROS	MENSUAL

Nota: Se reitera al Proveedor que debe tener etiquetada la totalidad de recipientes de los materiales asignados a los servicios, en caso de las sustancias que puedan afectar la salud e, incluso, pongan en riesgo la vida de las personas, deben identificarse como sustancias tóxicas y, preferentemente, hacer uso de la simbología y código estandarizados en dichos recipientes.

VII. Equipo requerido por inmueble

El **Proveedor** debe tener disponibles la Maquinaria y Equipo requeridos, en cada uno de los inmuebles objeto de la contratación, a partir del día de inicio de la vigencia del contrato y hasta su conclusión.

VII.1. Equipo requerido para los Inmuebles de Banobras que se ubican en el interior de la República Mexicana.

En cada uno de los inmuebles objeto de los servicios, que se ubican en el interior de la República Mexicana, el **Proveedor** debe asignar una Pulidora de pisos de 19" y una Aspiradora, ambos equipos, con accesorios necesarios; así como una Escalera de aluminio de cuatro peldaños, a fin de que el Elemento asignado realice los Programas y Rutinas que se indican en el numeral "**V.1. Programas y Rutinas de los Servicios – Inmuebles de Banobras que se ubican en el interior del a República Mexicana**" de este **Anexo Técnico.**

VIII. Vigencia del contrato

La vigencia del contrato será a partir de la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2020.

La ejecución de los servicios se llevará a cabo a partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo y hasta el 31 de diciembre de 2020.

IX. Penas convencionales

Conforme a lo previsto por los artículos 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y 96 de su Reglamento de esta última, **Banobras** aplicará una pena convencional por el atraso en el inicio de los servicios, por causas imputables al **Proveedor,** equivalente al 3% (tres por ciento) del Costo mensual del servicio por cada día natural o fracción de atraso, cuyo monto de la pena no excederá de aquel que corresponda al de la garantía de cumplimiento del contrato.

Se reitera que el **Proveedor** debe proporcionar los servicios conforme a la adjudicación realizada a su favor, a partir de la notificación del fallo, para lo cual, también debe haber concluido con la asignación total, en cada uno de los inmuebles objeto del mismo, de los Elementos, materiales, suministros, uniformes, herramientas, equipo conforme a lo requerido por **Banobras** y lo ofertado en su Propuesta Técnica; la falta de alguno de éstos, dará lugar a que el propio **Banobras** no reciba, a su entera

satisfacción, el inicio de los servicios y por lo tanto, a la aplicación de la pena convencional descrita en el párrafo anterior.

X. Deducciones al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que incurra el Proveedor.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 53 bis, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 97 de su Reglamento, el inciso VIII.5. de la sección VIII. de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de Banobras **"BANOBRAS"** a través de la Oficina de Promoción que corresponda, aplicará una deductiva a **"el proveedor"** del 1% (uno por ciento) del monto mensual del servicio, por motivo de incumplimiento parcial o deficiente en que pueda incurrir **"el proveedor"** en la prestación del servicio o la entrega de los materiales.

Nota(s): Banobras reitera que no hará el pago por servicios no devengados por el Proveedor y/o el de aquellos materiales y/o suministros no proporcionados conforme a lo establecido en este Anexo Técnico.

XI. Forma de pago de los servicios

En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **Banobras** realizará el pago de los servicios, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la presentación de la factura, debida y fiscalmente requisitada, correspondiente al mes de que se trate y a la entrega de la Constancia de Aceptación de los Servicios emitida por el Gerente Ejecutivo, Encargado o personal adscrito a la Oficina de Promoción o apoderado general de **Banobras**, correspondiente de haber recibido dichos servicios, a su entera satisfacción y en términos del contrato y sus anexos.

Con la facturación de los servicios mencionada, el **Proveedor,** por conducto de su Representante Legal, o bien, a través de quien éste designe por escrito al Gerente Ejecutivo, Encargado o personal adscrito a la Oficina de Promoción o apoderado general de **Banobras,** deberá suscribir la conciliación de las incidencias de los servicios que, en su caso, se hayan presentado durante el mes objeto del pago, documento en el que también se establecerán expresamente las cantidades a penalizar y/o a deducir de dicha facturación, a través de la Nota de Crédito correspondiente.

Adicionalmente, el **Proveedor,** con la facturación de cada uno de los meses, debe acreditar a **Banobras** haber realizado el pago quincenal a cada uno de los Elementos asignados a los servicios de **Banobras,** así como la entrega de materiales, suministros y uniformes con la conservación de los niveles de stock requeridos para cada uno de ellos.

La constancia de entrega de materiales, suministros y la conciliación de las incidencias de los servicios a nivel nacional, deben estar firmadas por el Supervisor asignado por el **Proveedor** y por el Gerente Ejecutivo, Encargado o personal adscrito a la Oficina de Promoción, apoderado general de **Banobras** o bien, por quien alguno de éstos designe, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes al mes objeto del pago.

Nota: Si por causas imputables al Proveedor no se formaliza la conciliación de las incidencias de los servicios dentro del plazo establecido en el párrafo anterior, dicho Proveedor se allana a los registros y controles establecidos por Banobras y al resultado que obtenga en la determinación del cumplimiento parcial o deficiente en la prestación de dichos servicios, para efectos del pago del mes que corresponda.

La facturación que expida el **Proveedor** debe hacer mención expresa a los siguientes datos:

- Mes al que corresponden los servicios de su emisión.
- Costo Mensual del servicio.

Conforme a lo establecido en el artículo 89 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la falta de alguno de los requisitos mencionados con anterioridad, motivará que **Banobras,** por conducto del Gerente Ejecutivo, Encargado, personal adscrito a la Oficina de Promoción o apoderado general de **Banobras**, regrese la facturación para su perfeccionamiento, suspendiéndose el cómputo del plazo para el pago y volviéndose a reanudar cuando la documentación se presente en la forma requerida.

XII. Otros aspectos de los servicios

1. **Banobras** podrá solicitar la revisión del cumplimiento de las obligaciones obrero – patronales y de seguridad social a cargo del **Proveedor,** en cualquier momento durante la vigencia del contrato, respecto de los Elementos asignados a los servicios de **Banobras,** así como hacer del conocimiento a la autoridad competente, en su caso, el(los) incumplimiento(s) que pudiera llegar a estimar.

Para efectos de lo anterior, el **Proveedor** se obliga a proporcionarle la documentación e información que le requiera por escrito, el Gerente Ejecutivo, Encargado, personal adscrito a la Oficina de Promoción, apoderado general de **Banobras** o bien, por quien alguno de éstos designe, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes al de aquel en que haya recibido dicho requerimiento.

Nota: Puede ser causa para la rescisión administrativa del contrato, el incumplimiento de las obligaciones relacionadas con la prestación de los servicios, entero y/o informes administrativos de las prestaciones obrero – patronales y/o de seguridad social en el que pueda incurrir el Proveedor.

2. Se informa que **Banobras** proporcionará al **Proveedor** un espacio cerrado en cada uno de los inmuebles objeto de los servicios, para la estancia de los Elementos asignados a las instalaciones del Banco, así como para la guarda y custodia de sus equipos, herramientas, materiales, suministros, uniformes y gafetes, durante la vigencia del contrato, el cual queda bajo su responsabilidad, por lo que **Banobras** no será responsable del extravío, sustracción y/o cualquier otro evento relacionado con los contenidos y por lo tanto, no hará indemnización alguna al **Proveedor.**

3. El Proveedor queda obligado en un plazo no mayor a tres días naturales contados a partir del término de la vigencia del contrato, a desocupar los espacios físicos asignados y/o el retiro de maquinaria, equipos, herramientas y bienes semejantes de su propiedad, a fin de realizar una transacción que permita a Banobras contar de manera ininterrumpida con el servicio.

   Concluido el plazo señalado en el párrafo anterior, Banobras a través de la Oficina de Promoción que corresponda, podrá disponer de la maquinaria, equipos, herramientas y bienes sin responsabilidad alguna.

4. El Proveedor suministrará las bolsas de plástico necesarias, para llevar a cabo la recolección y separación de residuos en los inmuebles objeto del presente servicio, conforme a la frecuencia que se indica en el presente Anexo Técnico, adoptando las medidas necesarias para dar cumplimiento a la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de Residuos, y las normas aplicables a la materia.

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

6. El Proveedor tramitará los permisos y/o autorizaciones necesarias, para la correcta prestación del servicio a que se refiere la presente contratación y deberá contar con ellas previo al inicio de la vigencia del contrato.

7. Sera responsabilidad del Proveedor, mantener la calidad del servicio y garantizar la seguridad tanto para el personal que efectúe éste, como para los usuarios que se encuentren en los inmuebles objeto de la presente contratación.

8. Es necesario que el proveedor presente garantía de cumplimiento del 10% del monto máximo total antes de I.V.A. del contrato que se celebre, a más tardar dentro de diez días naturales contados a partir de la firma del respectivo instrumento.

I. Propuestas Técnica y Económica.

XIII.1 Propuesta Técnica:

1. El **Invitado** debe presentar una Carta en Texto Libre, preferentemente, en papel membretado o identificada la razón social de la Empresa **Invitada** y con la firma de su Representante Legal, en la que manifieste que la empresa, como parte del servicio y sin costo adicional para **Banobras,** se compromete a hacerle entrega a este último, dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes al del inicio de la vigencia del contrato y con una fecha de emisión no mayor a dos años contados a partir de la presentación de su propuesta, un análisis de biodegradabilidad, de reto microbiano y de toxicidad de los productos químicos de limpieza ofertados en su Propuesta Técnica, para la asignación del servicio de **Banobras,** emitido por un laboratorio tercero independiente y autorizado por autoridad facultada para ello y en su caso, al reemplazo de aquellos productos que no arrojen resultados satisfactorios, dentro de los 7 (siete) días naturales siguientes al de la entrega de dichos resultados, acompañados de la acreditación de los niveles permisibles.

2. El **Invitado** deberá presentar en su oferta técnica, la metodología, Programa de Trabajo y organigrama (administrativo y operativo), tomando en consideración las actividades señaladas en el apartado **V. Programas y Rutinas de los Servicios,** por cada inmueble objeto de la prestación del servicio.

3. El **Invitado** debe incluir en su propuesta, marca, presentación y especificaciones técnicas de cada uno de los bienes que proponga, así como carta compromiso en donde señale que los bienes ofertados serán los suministrados durante la vigencia del contrato. En caso de que los productos que proponga contengan fecha de expiración, estos tendrán una caducidad no menor a un año.

4. El **Invitado** debe adjuntar carta en donde se comprometa a que el personal que realice las tareas relacionadas con la prestación servicio, estará bajo su responsabilidad única y directamente, por lo tanto, en ningún momento se considerará a **Banobras** como patrón sustituto o solidario, pues la Institución no

tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, el **Proveedor** se compromete a liberar a **Banobras** de cualquier responsabilidad laborar o civil, obligándose a estos a garantizar el pago de las prestaciones laborales y de seguridad social para sus empleados. Asimismo, el Proveedor asumirá la responsabilidad en materia de seguridad social referente a sus trabajadores y/o a los que haya lugar, en caso de que alguno de éstos sufra un accidente, enfermedad o riesgo de trabajo.

5. El **Invitado** debe presentar carta bajo protesta de decir verdad en donde señale que cumplirá como mínimo, en los materiales e insumos que utilice para la prestación del servicio, con las normas establecidas por la Secretaria de la Función Pública y la Secretaria de Hacienda y Crédito Público, en el documento denominado como **ANEXO I ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE CALIDAD REQUERIDAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL**, apartado **IV. LINEAMIENTOS GENERALES**, inciso h), que forman parte del **CONTRATO MARCO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA** publicado en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (CompraNet) el 26 de julio de 2019, que a continuación se mencionan:

- NOM-004-STPS-1999. Sistemas de Protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
- NOM-017-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 en altura.
- NMX-Q-002-SCFI-2007. Productos de aseo-detergentes domésticos en polvo para uso general-especificaciones y métodos de prueba.

Nota: El **Invitado** debe dirigir las Cartas en Texto Libre solicitadas al Titular de la Gerencia de Adquisiciones de **Banobras, Lic. Karla De Tuya García**.

XIII.2 Propuesta Económica:

1. El **Invitado** deberá cotizar los Servicios de conformidad con el ANEXO II “Formato de solicitud y presentación de oferta económica” contenido en el Primer Convenio Modificatorio al Contrato Marco de fecha 04 de octubre de 2019, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y en pesos mexicanos.

2. El **Invitado** debe elaborar su Propuesta Económica preferentemente, en papel membretado o identificada la razón social de la Empresa **Invitada** y encontrarse firmada por su Representante Legal.

3. El **Salario Neto por Elemento** que el **Invitado** cotice en su Propuesta Económica, debe ser el que reciba en forma líquida el elemento, a través del medio de pago que utilice el **Invitado.**

4. "Los posibles proveedores" podrán presentar su propuesta económica a la baja, respecto de los precios máximos contenidos en el Anexo IV y no podrán rebasar los precios máximos contenidos en el citado Anexo IV contenido en el Primer Convenio Modificatorio al Contrato Marco de fecha 04 de octubre de 2019.

5. El **Invitado** debe considerar como parte de su Propuesta Económica, el retiro de basura y/o de escombro de los inmuebles objeto de los servicios conforme a la frecuencia establecida en este **Anexo Técnico.**

II. Evaluación de las Propuestas Técnica y Económica

Conforme a lo previsto por los artículos 36, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; y 51, primero y segundo párrafos del Reglamento de la Ley en cita, se aplicará el Criterio de Evaluación Binario, ya que no se requiere vincular las condiciones que deben cumplir los proveedores con las características y especificaciones de los servicios a contratar porque éstos se encuentran estandarizados y el factor preponderante que se considera para la adjudicación del contrato es el precio más bajo.

- **LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN.**

Ciudad de México, 18 de junio de 2020.

ATENTAMENTE

AUTORIZÓ

LIC. ANTONIO GARCÍA CARREÑO
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE FINANCIAMIENTO Y ASISTENCIA TÉCNICA A GOBIERNOS

APODERADO GENERAL DE BANOBRAS, REVISÓ LOS TÉRMINOS DEL SERVICIO QUE SE PRESTARÁ EN LAS OFICINAS DE PROMOCIÓN DE BANOBRAS.

ING. FRANCISCO AMADOR RAMÍREZ
APODERADO GENERAL

APODERADO GENERAL DE BANOBRAS, REVISÓ LOS TÉRMINOS DEL SERVICIO QUE SE PRESTARÁ EN LAS OFICINAS DE PROMOCIÓN DE BANOBRAS.

LIC. SOLIO ALEJANDRO ROSAS BOLAÑOS
APODERADO GENERAL

GERENTE EJECUTIVO, APODERADO GENERAL, ENCARGADO O PERSONAL ADSCRITO A LA OFICINA DE PROMOCIÓN AGUASCALIENTES DE BANOBRAS, QUE RECIBIRÁ Y SUPERVISARÁ EL SERVICIO EN EL INMUEBLE.

C. FRANCISCO JAVIER SÁNCHEZ DE LIRA
GERENTE EJECUTIVO

GERENTE EJECUTIVO, APODERADO GENERAL, ENCARGADO O PERSONAL ADSCRITO A LA OFICINA DE PROMOCIÓN BAJA CALIFORNIA DE BANOBRAS, QUE RECIBIRÁ Y SUPERVISARÁ EL SERVICIO EN EL INMUEBLE.

C. ENRIQUE RIVAS POLANCO
EXPERTO TÉCNICO

GERENTE EJECUTIVO, APODERADO GENERAL, ENCARGADO O PERSONAL ADSCRITO A LA OFICINA DE PROMOCIÓN BAJA CALIFORNIA SUR DE BANOBRAS, QUE RECIBIRÁ Y SUPERVISARÁ EL SERVICIO EN EL INMUEBLE.

C. ANTONIO GERALDO MENDOZA,
TÉCNICO ESPECIALIZADO, ENCARGADO DE OFICINA DE PROMOCIÓN

GERENTE EJECUTIVO, APODERADO GENERAL, ENCARGADO O PERSONAL ADSCRITO A LA OFICINA DE PROMOCIÓN CAMPECHE DE BANOBRAS, QUE RECIBIRÁ Y SUPERVISARÁ EL SERVICIO EN EL INMUEBLE.

C. ANA MARTHA ESCALANTE CASTILLO
GERENTE EJECUTIVO.

GERENTE EJECUTIVO, APODERADO GENERAL, ENCARGADO O PERSONAL ADSCRITO A LA OFICINA DE PROMOCIÓN COAHUILA DE BANOBRAS, QUE RECIBIRÁ Y SUPERVISARÁ EL SERVICIO EN EL INMUEBLE.

C. MARÍA OTILIA SAUCEDO TELLO,
TÉCNICO ESPECIALIZADO, ENCARGADA DE OFICINA DE PROMOCIÓN

GERENTE EJECUTIVO, APODERADO GENERAL, ENCARGADO O PERSONAL ADSCRITO A LA OFICINA DE PROMOCIÓN COLIMA DE BANOBRAS, QUE RECIBIRÁ Y SUPERVISARÁ EL SERVICIO EN EL INMUEBLE.

C. OMAR MAGAÑA CEBALLOS
GERENTE EJECUTIVO

GERENTE EJECUTIVO, APODERADO GENERAL, ENCARGADO O PERSONAL ADSCRITO A LA OFICINA DE PROMOCIÓN DURANGO DE BANOBRAS, QUE RECIBIRÁ Y SUPERVISARÁ EL SERVICIO EN EL INMUEBLE.

C. MANUEL DOMÍNGUEZ ÁVILA
GERENTE EJECUTIVO

GERENTE EJECUTIVO, APODERADO GENERAL, ENCARGADO O PERSONAL ADSCRITO A LA OFICINA DE PROMOCIÓN GUANAJUATO DE BANOBRAS, QUE RECIBIRÁ Y SUPERVISARÁ EL SERVICIO EN EL INMUEBLE.

C. ROBERTO SANDOVAL ALCOCER
EXPERTO TÉCNICO

GERENTE EJECUTIVO, APODERADO GENERAL, ENCARGADO O PERSONAL ADSCRITO A LA OFICINA DE PROMOCIÓN GUERRERO DE BANOBRAS, QUE RECIBIRÁ Y SUPERVISARÁ EL SERVICIO EN EL INMUEBLE.

C. SALVIO HERRERA LOZANO
GERENTE EJECUTIVO

GERENTE EJECUTIVO, APODERADO GENERAL, ENCARGADO O PERSONAL ADSCRITO A LA OFICINA DE PROMOCIÓN HIDALGO DE BANOBRAS, QUE RECIBIRÁ Y SUPERVISARÁ EL SERVICIO EN EL INMUEBLE.

C. MIGUEL ÁNGEL MENDOZA ORTÍZ
GERENTE EJECUTIVO

GERENTE EJECUTIVO, APODERADO GENERAL, ENCARGADO O PERSONAL ADSCRITO A LA OFICINA DE PROMOCIÓN JALISCO DE BANOBRAS, QUE RECIBIRÁ Y SUPERVISARÁ EL SERVICIO EN EL INMUEBLE.

C. MA. LUISA GABRIELA RAMÍREZ OLIVA
GERENTE EJECUTIVO

GERENTE EJECUTIVO, APODERADO GENERAL, ENCARGADO O PERSONAL ADSCRITO A LA OFICINA DE PROMOCIÓN ESTADO DE MÉXICO DE BANOBRAS, QUE RECIBIRÁ Y SUPERVISARÁ EL SERVICIO EN EL INMUEBLE

C. MARIO ALBERTO AVILA SAN JUAN
EXPERTO TÉCNICO

GERENTE EJECUTIVO, APODERADO GENERAL, ENCARGADO O PERSONAL ADSCRITO A LA OFICINA DE PROMOCIÓN MICHOACÁN DE BANOBRAS, QUE RECIBIRÁ Y SUPERVISARÁ EL SERVICIO EN EL INMUEBLE.

C. RAMÓN RANGEL TERRAZAS
SUBGERENTE, ENCARGADO DE OFICINA DE PROMOCIÓN

GERENTE EJECUTIVO, APODERADO GENERAL, ENCARGADO O PERSONAL ADSCRITO A LA OFICINA DE PROMOCIÓN MORELOS DE BANOBRAS, QUE RECIBIRÁ Y SUPERVISARÁ EL SERVICIO EN EL INMUEBLE.

C. HUGH HARLESTON LÓPEZ ESPINO
GERENTE EJECUTIVO

GERENTE EJECUTIVO, APODERADO GENERAL, ENCARGADO O PERSONAL ADSCRITO A LA OFICINA DE PROMOCIÓN NAYARIT DE BANOBRAS, QUE RECIBIRÁ Y SUPERVISARÁ EL SERVICIO EN EL INMUEBLE.

C. JUAN ROBERTO OCAMPO SOLÍS
EXPERTO TÉCNICO, ENCARGADO DE OFICINA DE PROMOCIÓN

GERENTE EJECUTIVO, APODERADO GENERAL, ENCARGADO O PERSONAL ADSCRITO A LA OFICINA DE PROMOCIÓN NUEVO LEÓN DE BANOBRAS, QUE RECIBIRÁ Y SUPERVISARÁ EL SERVICIO EN EL INMUEBLE.

C. GINA MARÍA PEDERZINI VILLAREAL
GERENTE EJECUTIVO

HACIENDA | BANOBRAS

GERENTE EJECUTIVO, APODERADO GENERAL, ENCARGADO O PERSONAL ADSCRITO A LA OFICINA DE PROMOCIÓN OAXACA DE BANOBRAS, QUE RECIBIRÁ Y SUPERVISARÁ EL SERVICIO EN EL INMUEBLE.

C. MARIO JESÚS RODRIGUEZ SOCORRO
GERENTE EJECUTIVO

GERENTE EJECUTIVO, APODERADO GENERAL, ENCARGADO O PERSONAL ADSCRITO A LA OFICINA DE PROMOCIÓN PUEBLA DE BANOBRAS, QUE RECIBIRÁ Y SUPERVISARÁ EL SERVICIO EN EL INMUEBLE.

C. JAVIER RUBÉN RAMÍREZ CARRANZA
GERENTE EJECUTIVO

GERENTE EJECUTIVO, APODERADO GENERAL, ENCARGADO O PERSONAL ADSCRITO A LA OFICINA DE PROMOCIÓN QUERÉTARO DE BANOBRAS, QUE RECIBIRÁ Y SUPERVISARÁ EL SERVICIO EN EL INMUEBLE.

C. RAMSÉS NETZAHUALCÓYOTL HIDALGO LÓPEZ
GERENTE EJECUTIVO

GERENTE EJECUTIVO, APODERADO GENERAL, ENCARGADO O PERSONAL ADSCRITO A LA OFICINA DE PROMOCIÓN SONORA DE BANOBRAS, QUE RECIBIRÁ Y SUPERVISARÁ EL SERVICIO EN EL INMUEBLE.

C. EDUARDO LAGARDA FLORES
GERENTE EJECUTIVO

GERENTE EJECUTIVO, APODERADO GENERAL, ENCARGADO O PERSONAL ADSCRITO A LA OFICINA DE PROMOCIÓN TABASCO DE BANOBRAS, QUE RECIBIRÁ Y SUPERVISARÁ EL SERVICIO EN EL INMUEBLE.

C. GUSTAVO EDUARDO CARAVEO LLORENTE
GERENTE EJECUTIVO

GERENTE EJECUTIVO, APODERADO GENERAL, ENCARGADO O PERSONAL ADSCRITO A LA OFICINA DE PROMOCIÓN TAMAULIPAS DE BANOBRAS, QUE RECIBIRÁ Y SUPERVISARÁ EL SERVICIO EN EL INMUEBLE.

C. MARCO ANTONIO LÓPEZ MARTÍNEZ
EXPERTO TÉCNICO, ENCARGADO DE OFICINA DE PROMOCIÓN

GERENTE EJECUTIVO, APODERADO GENERAL, ENCARGADO O PERSONAL ADSCRITO A LA OFICINA DE PROMOCIÓN YUCATÁN DE BANOBRAS, QUE RECIBIRÁ Y SUPERVISARÁ EL SERVICIO EN EL INMUEBLE.

C. SALVADOR MUÑOZ DUARTE
EXPERTO TÉCNICO

2020
LEONA VICARIO

GERENTE EJECUTIVO, APODERADO GENERAL, ENCARGADO O PERSONAL ADSCRITO A LA OFICINA DE PROMOCIÓN ZACATECAS DE BANOBRAS, QUE RECIBIRÁ Y SUPERVISARÁ EL SERVICIO EN EL INMUEBLE.

C. VÍCTOR MANUEL FERNANDEZ ESPINOSA
GERENTE EJECUTIVO