



## CONVOCATORIA

### INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL IA-020000872-E2-2022

PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE  
LIMPIEZA DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR,  
DELEGACIÓN ESTATAL DE PROGRAMAS PARA EL  
DESARROLLO EN EL ESTADO DE CHIAPAS"

La presente Convocatoria de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional fue revisada y aprobada por el Subcomité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de la Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas, celebrada en la primera sesión ordinaria de fecha 03 de enero de 2022.





## Contenido

GLOSARIO .....	5
APARTADO I. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN.....	9
1. PARTICIPACIÓN DE LICITANTES DE FORMA ELECTRÓNICA.....	10
APARTADO II. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN.....	11
OBJETO.....	11
ALCANCE:.....	11
APARTADO III. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN.....	14
1. VISITA A INSTALACIONES.....	15
2. MECANISMO PARA LA ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA.....	15
3. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.....	16
3.1 PROPOSICIONES CONJUNTAS.....	16
3.2 INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPOSICIONES.....	16
3.3 DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES EN SU PROPUESTA TÉCNICA:.....	18
3.4 DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES EN SU PROPUESTA ECONÓMICA:.....	24
3.5 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.....	24
3.6 CRITERIOS ESPECÍFICOS QUE SE APLICARÁN PARA EVALUAR LAS PROPOSICIONES.....	25
3.7 CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE LAS PROPOSICIONES.....	26
4. NOTIFICACIÓN DE FALLO.....	28
5. FIRMA DEL CONTRATO.....	28
6. NOTIFICACIÓN AL LICITANTE.....	28
7. INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO.....	29
8. CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA O SE CANCELARÁ LA INVITACIÓN.....	35
APARTADO IV. REQUISITOS INDISPENSABLES QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.....	36
1. PROPUESTA TÉCNICA.....	36
2. PROPUESTA ECONÓMICA.....	36
APARTADO V. INSTANCIA DE INCONFORMIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.....	37





INSTANCIA DE INCONFORMIDAD.....	37
CONFIDENCIALIDAD.....	38
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.....	39
APARTADO VI. ANEXOS Y FORMATOS .....	40
ANEXO 1.....	41
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES.....	41
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA .....	41
1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN.....	42
2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO .....	42
2.1. VIGENCIA DE LOS CONTRATOS ESPECÍFICOS.....	42
3. METODOLOGÍA .....	42
4. LINEAMIENTOS GENERALES.....	43
5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	47
6. CONDICIONES SOCIALES .....	47
7. REQUERIMIENTOS .....	48
7.1. CALIDAD EN EL SERVICIO .....	48
7.2. PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO .....	48
7.3. PROPUESTA DE TRABAJO .....	50
7.4. MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS.....	50
7.5. SUMINISTRO DE MATERIAL E INSUMOS.....	51
7.6. SEPARACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (RECOLECCIÓN DE BASURA) .....	52
7.7. IDENTIFICACIÓN Y UNIFORMES .....	52
7.8. ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD .....	52
7.9. RESPONSABILIDAD LABORAL.....	53
PENAS CONVENCIONALES O DEDUCCIONES .....	54
APÉNDICE I.....	57
INSUMOS, MATERIALES, CONSUMIBLES, HERRAMIENTA Y MAQUINARIA REQUERIDOS .....	57
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA .....	57
ANEXO 2 OFERTA ECONÓMICA.....	71
FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA .....	71
ANEXO 3.....	72





FORMATO PARA ACREDITAR LA PERSONALIDAD JURÍDICA .....	72
ANEXO 4.....	73
FORMATO DEL ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA.....	73
ANEXO 5.....	74
FORMATO PARA QUE LOS LICITANTES MANIFIESTEN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, LA ESTRATIFICACIÓN QUE LES CORRESPONDE COMO MIPYMES, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DE ESTRATIFICACIÓN DE LAS MIPYMES, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE JUNIO DE 2009 (FO-CON-14).....	74
ANEXO 6.....	76
MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE PROPOSICIONES ELECTRÓNICAS NO PRESENTADAS NOTA: ELABORARSE EN PAPEL CON MEMBRETE DE LA EMPRESA PARTICIPANTE. ....	76
ANEXO 7.....	77
ANEXO 8.....	95
FORMATO DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA .....	95
ANEXO 9 ENCUESTA DE TRANSPARENCIA.....	97
ANEXO 10.....	99
INFORMACIÓN SOBRE AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS.....	99





## GLOSARIO

**Para efectos de esta Convocatoria, se entenderá por:**

- Acuerdo:** El Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet publicado en el DOF el 28 de junio de 2011.
- Administrador del Contrato:** Subdelegación de Administración.
- Área Convocante:** Subdelegación de Administración.
- Área Requirente:** Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- Área Técnica:** Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet.
- Código:** El Código Fiscal de la Federación.
- Comisión Máxima de Referencia:** El porcentaje máximo de comisión establecido en el Contrato Marco, el cual los licitantes están obligados a no rebasar en la presentación de sus propuestas económicas.
- CompraNet:** El Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia, de las dependencias y entidades; el registro único de proveedores; el padrón de testigos sociales; el registro de proveedores sancionados; las convocatorias a la Invitación y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos de los contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondientes. Dicho sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación.
- El sistema está a cargo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la unidad administrativa que se determine en su Reglamento, la que establecerá los controles necesarios para garantizar la inalterabilidad y conservación de la información que contenga.





- Contrato:** Es el acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la prestación de los servicios o entrega de los bienes.
- Contrato Marco:** El Contrato Marco para la prestación del "Servicio Integral de Limpieza" y sus Anexos, celebrado el 28 de enero de 2021.
- Convocatoria:** El documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico respecto de los bienes y/o servicios objeto de la contratación y de las personas interesadas en otorgarlos, así como los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes.
- Criterio de evaluación Binario:** Mediante el cual sólo se adjudica a quien cumpla los requisitos establecidos por la Secretaría de Bienestar y oferte la comisión o precio más bajo.
- Documentación Complementaria:** Se refiere a la documentación distinta de las proposiciones técnicas y económicas requeridas en la presente Convocatoria a la Invitación.
- D.O.F.:** Diario Oficial de la Federación.
- e5cinco:** El esquema de pago electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos.
- Identificación Oficial:** El documento público vigente que contiene datos de identificación personal, como la credencial expedida por el Instituto Federal Electoral y/o el Instituto Nacional Electoral, Cédula profesional, Pasaporte o Cartilla del servicio militar, vigentes.
- Internet:** La red mundial de comunicaciones Electrónicas.
- Investigación de Mercado:** La verificación de la existencia de bienes, arrendamientos y servicios de proveedores a nivel nacional o internacional y del precio estimado basado en la información que se obtenga en la propia dependencia o entidad de organismos públicos o privados; de fabricantes de bienes o prestadores del servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.
- IMSS:** El Instituto Mexicano del Seguro Social.
- Invitación:** La Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional No. IA-020000872-E2-2022.





**I.V.A.:** El Impuesto al Valor Agregado.

**Ley:** La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**Licitante:** La persona física o moral que participe en este procedimiento de Invitación.

**Medio de Identificación Electrónica:** El conjunto de datos electrónicos asociados con un documento que son utilizados para reconocer a su autor, y que legitiman el consentimiento de éste para obligarlo a las manifestaciones que se contienen, de conformidad con el artículo 27 de la Ley.

**Medios Remotos de Comunicación Electrónica:** Los dispositivos tecnológicos para efectuar transmisión de datos e información a través de computadoras, líneas telefónicas, enlaces dedicados, microondas y similares.

**MIPyME:** La micro, pequeña y mediana empresa.

**Nafin:** Nacional Financiera, S. N. C., Institución de Banca de Desarrollo.

**OIC:** Órgano Interno de Control en La Secretaría.

**Partida:** La división, agrupación o desglose de los servicios, para diferenciarlos unos de otros, clasificarlos o agruparlos, en el presente procedimiento.

**Persona:** La persona física o moral.

**POBALINES:** Las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Bienestar.

**Programa Informático:** El medio de captura desarrollado por la Secretaría de la Función Pública, que permite a los licitantes, así como a la Secretaría de Bienestar, enviar y recibir información por medios remotos de comunicación electrónica, así como generar para cada licitación pública un mecanismo de seguridad que garantice la confidencialidad de las proposiciones que recibe la Secretaría por esta vía; y que constituye el único instrumento con el cual podrán abrirse los sobres que contengan las proposiciones en la fecha y hora establecidas en la convocatoria para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones.





**Proposiciones:** La proposición técnica y económica que presenten los licitantes.

**Proveedor:** La persona con quien la Secretaría de Bienestar celebre el contrato derivado de esta Invitación.

**Reglamento:** El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**R.F.C.:** Registro Federal de Contribuyentes.

**SE:** La Secretaría de Economía.

**SAT:** El Servicio de Administración Tributaria.

**Secretaría:** La Secretaría de Bienestar, Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas.

**SFP:** La Secretaría de la Función Pública.

**SHCP:** La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**SIAFF:** El Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

**Sobre Cerrado:** Cualquier medio que contenga la proposición del licitante, cuyo contenido sólo se puede ser conocido en el acto de presentación y apertura de proposiciones en términos de la Ley.

**Tesofe:** La Tesorería de la Federación.







## APARTADO I. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN.

"**La Secretaría**", a través de la Subdelegación de Administración, con domicilio en 12 Oriente sur número 150, col. Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas y en cumplimiento con lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17, 24, 25 primer párrafo, 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 36, 41, fracción XX, 43 y 45 de "**La Ley**", 14, 39, 77, y 81 de "**El Reglamento**", el Acuerdo por el que se Establecen las Disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales, el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de "**La Secretaría**", y el Acuerdo por el que se Establecen las Disposiciones que se Deberán Observar para la Utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental Denominado CompraNet; el Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones y las demás disposiciones legales en la materia; al **contrato marco para la Prestación del Servicio Integral de Limpieza**, suscrito el **11 de marzo de 2021** y demás disposiciones vigentes en la materia celebra la **Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional No. IA-020000872-E2-2022**, para la contratación del "**Servicio Integral de limpieza de la Secretaría de Bienestar, Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas**".

Esta Convocatoria se pondrá a disposición para consulta de los licitantes a partir del **día 17 de enero de 2022**, en la Subdelegación de Administración de "**La Secretaría**", sita en 12 Oriente sur número 150, col. Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, de **09:00 a 17:00 horas en días hábiles**, por lo que "**La Secretaría**", no estará obligada a entregar una impresión de la misma.

De conformidad con lo establecido en los artículos 43, fracción I, de "**La Ley**" y 77, cuarto párrafo, de "**El Reglamento**", la difusión en CompraNet y en la página de Internet de "**La Secretaría**" de la presente Convocatoria estará disponible para consulta y obtención hasta el día en que se emita el Fallo correspondiente. En este procedimiento de contratación solamente podrán participar aquellas personas que hayan sido previamente invitadas por "**La Secretaría**".

- A)** La presente Invitación con base en los medios a utilizar es **Electrónica** y de carácter **Nacional**, en términos de los artículos 26, fracción II, 26 Bis, fracción II, 28, fracción I, 40, último párrafo y 43 de "**La Ley**".

Conforme a lo establecido en los artículos 26 Bis, fracción II, y 27 de "**La Ley**", únicamente se permitirá la participación de los licitantes a través de CompraNet;





para este efecto se utilizarán medios de identificación electrónica y el Mecanismo de Aclaraciones, el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y el Acto de Fallo, sólo se realizarán a través de CompraNet.

## 1. PARTICIPACIÓN DE LICITANTES DE FORMA ELECTRÓNICA.

De conformidad con lo establecido en los artículos 27 y 34 de "La Ley" la presentación de proposiciones de la presente Invitación, se llevará a cabo a través de medios electrónicos, conforme a las disposiciones administrativas que emita la SHCP.

Las proposiciones deberán ser enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, para lo cual los licitantes deberán utilizar exclusivamente el programa informático que la SHCP les proporcione. Dicho programa generará el sobre con las proposiciones mediante el uso de tecnologías que resguardan la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable.

Las proposiciones deberán elaborarse conforme a lo señalado en esta invitación en formatos Word, Excel, PDF, HTML o, en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPG o GIF. La proposición deberá ser elaborada preferentemente en papel membretado de cada licitante. El licitante deberá verificar que los documentos sean legibles; aquéllos que no lo sean, no serán objeto de análisis por "La Secretaría".

En caso de que en esta Convocatoria se requiera al licitante exhibir un número determinado de documentos y éste presente un número mayor de documentos, sólo serán examinados y evaluados los primeros, considerando para tal efecto el número de folio.

El licitante deberá emplear en sustitución de la firma autógrafa, el medio de identificación electrónica, para tal fin deberá certificarse previamente por la SHCP, los cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio.

Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, **DEBERÁN ESTAR FOLIADOS** en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entreguen los licitantes.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que las hojas no foliadas mantienen continuidad, "La Secretaría" no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, "La Secretaría" tampoco podrá desechar la proposición. En caso de presentar su proposición sin foliar en todas y cada una de sus hojas, esto constituirá una causal de desechamiento.

**NOTA:** Se reproduce al final de la presente Convocatoria, para conocimiento de los licitantes, el Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar





para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental Denominado CompraNet, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el martes 28 de junio de 2011.

- B)** La presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas Electrónica Nacional tiene el número de identificación IA-020000872-E2-2022.
- C)** El plazo para prestar el servicio iniciará a partir del día 01 de febrero de 2022 y hasta el 30 de septiembre de 2022.
- D)** El idioma en que se deberá presentar la proposición, los anexos técnicos y demás documentación solicitada en la presente Invitación, será el **español**.
- E)** El presente procedimiento de contratación **No** será financiado con fondos provenientes de créditos externos otorgados al Gobierno Federal, ni con la garantía de Organismos Financieros Regionales o Multilaterales.
- F)** A fin de dar cumplimiento a la Norma Mexicana para la Igualdad Laboral entre Mujeres y Hombres (NMX-R-025-SCFI-2015), en todos los casos donde se utilice un lenguaje que pudiera interpretarse como excluyente al género femenino, invariablemente deberá interpretarse y entenderse como incluyente e igual, tanto para hombres como para mujeres.

"La Secretaría" cuenta con la aprobación presupuestaria en la partida específica **35801 "Servicios de lavandería, limpieza e higiene."**, de conformidad con el Reporte de Suficiencia Presupuestal, para el Programa Normal, mediante el oficio N° UAF/DGPP/410/3861/2021, emitido por el Director General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Bienestar.

## APARTADO II. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN.

### OBJETO.

Se refiere a la contratación del "**Servicio Integral de Limpieza de la Secretaría de Bienestar, Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas**", de conformidad con las especificaciones, características y requerimientos que se señalan en esta Invitación y en particular en el **Anexo "1" Anexo Técnico** de la misma.

### ALCANCE:

- A)** La información necesaria para identificar los servicios que se requieren, se proporcionan a través de la presente Invitación y se encuentran establecidos en el **Anexo "1" Anexo Técnico** de la misma.
- B)** La presente Invitación consta de **Una Partida**.
- C)** La contratación del servicio objeto de la presente Invitación a cuando menos tres personas, no podrá subcontratarse, entendiendo que el licitante adjudicado será el único responsable





ante la Secretaría de Bienestar, Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas.

**D) "EL POSIBLE PROVEEDOR"** deberán observar en lo aplicable para la prestación del "SERVICIO" las siguientes Normas:

Número de Norma	Descripción de la Norma
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-2017	Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
NOM-030-STPS-2009	Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-funciones y actividades.
NMX-CC-9001-IMNC-2015	Certificado de calidad en la prestación de servicios de limpieza y mantenimiento a inmuebles.
NMX-R-025-SCFI-2015	En igualdad laboral y no discriminación
NOM-035-STPS-2018	Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención

**LOS POSIBLES PROVEEDORES** deberán atender lo establecido en la NOM-030-STPS-2009, numeral 7, inciso c), para coadyuvar en la mitigación de emergencias y contingencias sanitarias, así como atender las recomendaciones que emitan las Autoridades Sanitarias y cumplir con los protocolos de sanidad de cada centro de trabajo.

EL **POSIBLE PROVEEDOR** se obliga a cumplir las demás normas que resulten aplicables a la prestación del **SERVICIO** a solicitud de "La Secretaría".

**E)** El modelo de **Contrato Específico** para la formalización de los derechos y obligaciones entre la Convocante y el licitante que resulte adjudicado se incluye en el **Anexo 7 (Modelo de Contrato Específico)** de las presentes Bases, en el entendido de que su contenido será adecuado en lo conducente a las aclaraciones y modificaciones determinadas en las solicitudes de aclaraciones.

**En caso de discrepancia, en el contenido del Contrato Específico en relación con el de estas Bases, prevalecerá lo estipulado en el cuerpo general de estas últimas, así como el resultado de las solicitudes de aclaraciones, presentación y apertura y fallo, de conformidad con los artículos 45 penúltimo párrafo y 81 fracción IV del Reglamento de la Ley.**

Se formalizará un **Contrato Específico** con el licitante que resulte adjudicado para realizar la prestación del **Servicio Integral de Limpieza**.

"**LAS PARTES**" acuerdan que el **Contrato Específico** se celebrará en términos de los artículos 26, fracciones II o III, 41, fracción XX, o 42 o 43 de la LAASSP, según sea el caso, mismos que deberán ser suscritos entre el posible proveedor que haya sido seleccionado por la "SECRETARÍA", en el entendido de que, por cuanto al contenido de dicho **contrato específico abierto**, deberá estarse a lo señalado en los artículos 45 de la LAASSP, 81 de su Reglamento. Se





regirá por lo dispuesto en la LAASSP y su Reglamento, así como por lo señalado en el **Contrato Marco y su Anexos**.

El **Contrato Específico** se ajustará a las especificaciones técnicas y de calidad, alcances y las condiciones generales de contratación contenidas en el **Anexo 1** de este instrumento jurídico, debiendo cotizar precios que no se encuentren por encima de los precios de reserva establecidos en el **Anexo 2**, de conformidad con lo señalado en la Cláusula Quinta del **Contrato Marco**, sin que se puedan modificar dichas especificaciones técnicas y de calidad, alcance y condiciones generales, o los precios de reserva; igualmente, deberán ajustarse a los requerimientos establecidos en la Invitación y celebrarse estrictamente con "**EL POSIBLE PROVEEDOR**" que haya acreditado el cumplimiento de las especificaciones técnicas y de calidad, contenidas en el **Anexo 1** de este instrumento jurídico.

La suscripción del **Contrato Específico** estará supeditada a que el proveedor seleccionado mantenga actualizada en CompraNet la acreditación del cumplimiento de sus obligaciones fiscales, en materia de seguridad social y materia de aportaciones y obligaciones obrero-patronales en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y demás normatividad aplicable, así como de otras obligaciones que, en su caso, determinen las leyes. Lo anterior estará disponible para consulta de las Dependencias y Entidades en el módulo correspondiente de CompraNet, las cuales deberán verificar por este medio que "**EL POSIBLE PROVEEDOR**" con el que se planea suscribir un **Contrato Específico**, cuenta con la acreditación antes señalada.

Asimismo, en el **Contrato Específico** se establecerá que el proveedor queda obligado a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social y que para verificar el cumplimiento de ello durante la vigencia del **Contrato Específico** deberá entregar a la **Convocante**, en forma bimestral, las constancias de cumplimiento.

La "**SECRETARÍA**" llevará a cabo la adjudicación del **Contrato Específico** derivado del Contrato Marco, a través del sistema CompraNet.

**F)** Para la presente Invitación **No** se requerirán muestras.

**G)** El contrato se realizará conforme a lo establecido en los artículos 45 de "**La Ley**", así como el 81 de "**El Reglamento**", con las especificaciones y características de los servicios establecidos en el **Anexo "1" Anexo Técnico** de esta Invitación.

La adjudicación se hará por **Partida** a un licitante, en el entendido de que hayan presentado una proposición solvente, garantizando a "**La Secretaría**" las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento y oportunidad, conforme al criterio de evaluación **Binario**, porque cumple con los requisitos legales administrativos, técnicos y económicos establecidos en la presente Convocatoria y ha ofertado la comisión más baja, garantizando con ello el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

En caso de que algún licitante presente bonificaciones, la adjudicación se hará respecto al monto total que resulte de la operación aritmética de acuerdo al **Anexo "2" Propuesta**

12 Oriente Sur No. 150, Col. Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel: 61 205 99 [www.gob.mx.bienestar](http://www.gob.mx.bienestar)





**económica**, por lo que todas las bonificaciones que presenten los licitantes deberán ser cuantificables en pesos.

H) El modelo de contrato para la presente Invitación, es el establecido en el **Anexo 7**, de la presente Convocatoria.

### **APARTADO III. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN.**

A) Fecha, hora y lugar de los actos del procedimiento de Invitación.

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, el mecanismo de aclaración y el acto de junta pública en la que se dará a conocer el Fallo, relativos al procedimiento de la presente Invitación, se llevarán a cabo en el domicilio de "**La Secretaría**" ubicado en 12 Oriente sur número 150, col. Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

La participación de los licitantes en el presente procedimiento será única y exclusivamente de manera electrónica a través de CompraNet.

A los actos del procedimiento de la presente Invitación, podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

Las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras organizaciones no gubernamentales podrán asistir a los actos de esta Invitación, así como cualquier persona física o moral, que manifiesten interés de estar presentes en los mismos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

En el presente procedimiento, no se aceptará el envío de proposiciones a través del Servicio Postal o de mensajería, así como tampoco se aceptará la presentación de las proposiciones de manera presencial.

Esta Invitación es **Electrónica** por lo que se señala la fecha y hora en las que se llevarán los actos del procedimiento por medio de CompraNet, conforme a lo siguiente:

<b>ACTO</b>	<b>FECHA</b>	<b>HORARIO DE LA CD. DE MÉXICO</b>
Mecanismo de Aclaraciones	20/01/2022	12:00 horas
Presentación y Apertura de Proposiciones	25/01/2022	12:00 horas
Fallo	26/01/2022	12:00 horas





## 1. VISITA A INSTALACIONES.

No habrá visita a las instalaciones de "La Secretaría".

## 2. MECANISMO PARA LA ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA.

Con fundamento en el artículo 77, párrafo sexto de "El Reglamento", en este procedimiento, "La Secretaría" opta por realizar un Mecanismo de Aclaraciones.

Consecuentemente, en cumplimiento a lo previsto en ese precepto, enseguida se indica la forma y términos en que los licitantes podrán solicitar las aclaraciones a la Convocatoria:

Los licitantes podrán solicitar aclaraciones a la presente Convocatoria, las cuales deberán versar exclusivamente sobre su contenido y sus respectivos anexos, a través de CompraNet, a más tardar el día 19 de enero de 2022 a las 12:00 horas, a efecto de que "La Secretaría" esté en posibilidad de analizarlas y hacer las correspondientes aclaraciones en junta pública, la cual será celebrada el 20 de enero de 2022 a las 12:00 horas del mismo día.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el párrafo anterior, no serán contestadas por "La Secretaría" por resultar extemporáneas, por lo que sólo se integrarán al expediente respectivo.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Invitación, indicando el apartado, numeral, inciso y/o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas.

### a. ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR.

Deberán presentar un escrito, en formato electrónico a través de CompraNet, en el que expresen su interés en participar en la Invitación y donde su firmante manifieste, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, incluyendo los datos siguientes:

- **Del licitante:** Registro Federal de Contribuyentes/Cédula de Identificación Fiscal, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y
- **Del representante legal del licitante:** datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

Las personas que manifiesten su interés en participar en la presente Invitación mediante el escrito a que se refiere este punto, serán consideradas licitantes y tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración en relación con la presente Invitación.





### **3. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.**

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición en el presente procedimiento de contratación.

La presentación de proposiciones deberá de realizarse únicamente y sin excepción alguna, en medio electrónico a través del sistema CompraNet.

No se aceptarán proposiciones de manera presencial, o a través del servicio postal y mensajería especializada.

En el supuesto de que las proposiciones técnicas y económicas presentadas por los licitantes a través del sistema CompraNet, no puedan abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la Convocante, los licitantes aceptan que sus proposiciones se tendrán como no presentadas.

Iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes.

Conforme con el artículo 37 Bis de la Ley las actas que se realicen con motivo de acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas y en la que se dé a conocer el fallo del procedimiento de contratación, serán difundidos en CompraNet para efectos de su notificación, sustituyendo éste el procedimiento de notificación personal, y al finalizar cada acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en las oficinas de la "La Secretaría" ubicado en 12 Oriente sur número 150, col. Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

Será total responsabilidad de los licitantes enterarse del contenido de las actas y por los medios señalados en las presentes Bases.

#### **3.1 PROPOSICIONES CONJUNTAS.**

Conforme al último párrafo del artículo 77 del Reglamento de la Ley, no resulta aplicable a este procedimiento la presentación de propuestas conjuntas.

#### **3.2 INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPOSICIONES.**

Los licitantes entregarán sus proposiciones técnica y económica a través de CompraNet, firmada por los medios de identificación electrónica que establece la Secretaría de la Función Pública y escaneada en formato PDF o de imagen, cumpliendo con los siguientes requisitos:

1. Presentarse en hojas membretadas del licitante y en idioma español.
2. Que su propuesta técnica y económica oferte el 100% del Servicio requerido, con las características establecidas por la Convocante.
3. La descripción del servicio que oferta en su proposición deberá ser clara y completa, presentando la documentación técnica solicitada.
4. Las proposiciones deberán ser claras, no establecer condición alguna, ni emplear abreviaturas.







5. La proposición económica deberá de presentarse, indicando el precio unitario, considerando el Impuesto al Valor Agregado, en precios fijos y firmes, en pesos mexicanos (moneda nacional), truncado a dos decimales (sin redondear) y con todos los datos establecidos en el formato que se proporciona para tal efecto en las presentes Bases como **Anexo 2** (Formato para la presentación de propuesta económica).

6. Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.

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

8. Cuando se trate de más de un archivo o un documento en imagen deberán presentarse identificando cada uno de ellos con números consecutivos ordenados de forma secuencial en archivos comprimidos a través de Winzip.

9. Los licitantes deberán firmar su propuesta técnica y económica como lo establece el sistema CompraNet en sustitución de la firma autógrafa (los licitantes deberán verificar que la identifique como a continuación se indica: Archivo con Firma Digital Valida), empleando los medios de identificación electrónica que establece la SFP.

En el supuesto, de que el sistema CompraNet indique que las proposiciones técnicas y económicas carecen de firma electrónica o el Sistema CompraNet la identifique como Archivo con Firma Digital No Valido, los licitantes deberán de realizar nuevamente el procedimiento de firma electrónica de sus proposiciones, hasta que el sistema indique Archivo con Firma Digital Valida, para que se pueda considerar como firma valida.

“No se deberá firmar de manera electrónica cada archivo que integra su proposición” únicamente se deberá firmar el resumen de su propuesta técnica (TechnicalEnvelopeSummary) y propuesta económica (PriceEnvelopeSummary).

En caso de requerir mayor información se encuentra a su disposición la “Guía que da a conocer el uso de CompraNet” misma que se puede consultar de manera gratuita y en línea en la siguiente página web: <https://sites.google.com/site/cnetrupc/Guias-y-Formatos> el proceso de envío y firma de proposiciones se encuentra en las páginas 104 a 123 (guía actualizada el 05 de enero de 2016).

En caso de que el licitante modifique su propuesta técnica o económica (sustitución de archivos o modificación de precio), con anticipación al evento de presentación y apertura de propuestas deberá realizar nuevamente el procedimiento de firma electrónica de sus proposiciones, considerando lo previsto en el párrafo anterior.





### 3.3 DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES EN SU PROPUESTA TÉCNICA:

La propuesta técnica deberá contener los siguientes documentos:

#### DOCUMENTACIÓN LEGAL – ADMINISTRATIVA.

1. Los licitantes entregarán imagen por ambos lados de su **identificación oficial vigente** con fotografía, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, **de la persona que firme la proposición como representante legal**.
2. Escrito en hoja membretada del licitante y firmado por su representante legal en el que su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en el Anexo 3 (**Formato de Acreditación de Personalidad Jurídica**) son ciertos y han sido debidamente verificados por el firmante y que éste cuenta con las facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, conteniendo los siguientes datos:
  - a. **Del licitante:** Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y de haberlas, sus reformas y modificaciones.
  - b. **Del representante legal del licitante:** los datos de la escritura pública en la que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.
3. Escrito en hoja membretada del licitante y firmado por su representante legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que **él o su representada no se encuentran en ninguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley**.
4. Escrito en hoja membretada del licitante y firmado por su representante legal, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que su representada por sí misma o a través de interpósita persona, **se abstendrán de adoptar conductas**, para que los Servidores Públicos de la Invitación, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones ventajosas con relación a los demás licitantes. (**Escrito de integridad**).
5. Escrito del Anexo 5 (**Formato de Estratificación para las MIPYMES**) en hoja membretada del Licitante, debidamente llenado y firmado por su representante legal, pudiendo ser transcrita y en caso de requerirse mayores espacios, deberán de respetarse de manera estricta todas sus características y especificaciones de redacción y formato.
6. Escrito en hoja membretada en el que manifieste que **el licitante se encuentra y/o se encontrará al corriente de sus obligaciones fiscales** y que, en caso de resultar adjudicado, para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal, presentará previo a la firma del contrato:





b. La **Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT)**, conforme a la Regla 2.1.31, 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2022, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2021.

c. **EL POSIBLE PROVEEDOR** queda obligado durante la vigencia de la prestación del **SERVICIO**, a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) del personal que brinde el servicio en el inmueble. Para **verificar su cumplimiento deberán entregar mensual** a la **Convocante**, el comprobante de las cuotas obrero-patronales. **En caso de no presentar el documento, se aplicarán la pena convencional establecida en el Contrato Específico Abierto.**

d. La **Constancia de Situación Fiscal en materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT)**, conforme al ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.

Para el caso de que el **licitante no cuente con trabajadores incorporados** al régimen de seguridad social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, **deberá así indicarlo en el escrito al que se refiere este numeral, bajo protesta de decir la verdad.**

7. **CONDICIONES SOCIALES. EL POSIBLE PROVEEDOR** Deberá presentar escrito de manifiesto que está obligado a cumplir con las siguientes condiciones respecto al personal que utilicen para la prestación del **SERVICIO**.

a. Tratar a su personal con respeto y dignidad; queda prohibida cualquier forma de violencia física o verbal, así como la intimidación y el hostigamiento.

b. Incorporar medidas para prevenir y sancionar cualquier forma de violencia, el acoso y el hostigamiento sexual.

c. En general, a cumplir en tiempo y forma con las demás obligaciones de índole laboral.

**EL POSIBLE PROVEEDOR tiene expresamente prohibido respecto al personal que utilicen para la prestación del SERVICIO**

a. Incurrir en cualquier forma de discriminación por origen étnico, religión, orientación sexual, fisonomía o discapacidad física.

b. Retener los pagos y salarios o imponer condiciones que menoscaben la libertad de su personal como el pago de depósitos, la retención de documentos, la firma anticipada de su renuncia





8. Escrito en papel membretado del licitante y firmado por su representante legal donde manifieste bajo protesta de decir verdad, **todos y cada uno de los siguientes puntos:**

o Que **es de nacionalidad mexicana** y que tiene su residencia para recibir y oír todo tipo de notificaciones dentro del territorio nacional.

o Que su **representada no tiene impedimento** de carácter penal, mercantil, civil, fiscal, técnico y/o administrativo determinado por autoridad competente, **que no le permita participar** en procedimientos de contratación de esta naturaleza.

o Que el **SERVICIO** que oferta, **cumple con todas y cada una de las normas de calidad establecidas para su prestación en el presente procedimiento de contratación**, de acuerdo al numeral D. Normas Estándares de Calidad, de las presentes Bases y en su Anexo 1 (Anexo Técnico).

o Que su **representada cuenta con las licencias, autorizaciones y/o permisos**, así como con aquellos con los que conforme a las disposiciones legales **que rige o regula la prestación del SERVICIO**.

o Que su representada cuenta con los recursos financieros, humanos, técnicos y materiales suficientes para el cumplimiento del **SERVICIO** objeto del presente **Anexo 1**.

o Que su representada cumplirá con la disposición de residuos sólidos, se realizará de conformidad con lo que disponga la normatividad aplicable en la materia y, en su caso, a la que está obligada "**LA SECRETARÍA**".

9. Escrito en hoja membretada del licitante y firmado por su representante legal, en el que manifieste que **conoce todos y cada uno de los alcances que se establecen en el modelo de Contrato Específico** que se anexa a la Invitación. **Anexo 7 (Modelo de Contrato Específico)**.

10. Escrito en hoja membretada del licitante y firmado por su representante legal en el **que manifieste su aceptación** en que para el caso de que los archivos electrónicos que contengan sus proposiciones no puedan abrirse por contener un virus informático, o por cualquier otra causa ajena a la convocante se tendrán como no presentadas. **Anexo 6 (Manifestación de aceptación de proposiciones no presentadas)**.

11. Carta compromiso en papel membretado del licitante firmado por su representante legal en el que establezca de manera clara e indubitable, que el **precio del Servicio, objeto de la Invitación, será fijo por lo que no será incrementado durante la formalización y vigencia del Contrato Específico, así como en las ampliaciones y/o prórrogas** que hasta en un 20% (veinte por ciento) podrán llevarse a cabo.

Asimismo, en caso de resultar adjudicada, su representada **acepta que el pago** por la prestación del **SERVICIO sea a través de transferencia electrónica bancaria o Cadenas Productivas**.





12. **Acuse del manifiesto**, a que se refiere el Anexo Segundo del Acuerdo por el que se Modifica el Diverso que Expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento de Prórrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, publicado el 28 de febrero de 2017 en el Diario Oficial de la Federación, disponible en la página electrónica <https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf>

La guía de operación del Sistema del Manifiesto de los Particulares, a través del cual podrán formular los licitantes el manifiesto de vínculos o relaciones con servidores públicos de alto nivel y con los que intervienen en los procedimientos de contratación pública, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, se encuentra disponible para su consulta en la dirección electrónica: <https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx/SMP-web/guiaOperacion.xhtml>

13. El oferente podrá dar **su consentimiento de manera expresa, para que terceras personas accedan a sus datos personales**. En el caso de que consientan el acceso a dichos datos, deberán expresarlo mediante escrito libre, el cual deberá presentarse con su oferta, lo anterior de conformidad a lo establecido en el "Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones".

14. Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que no **desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público; o bien, las personas que integren la sociedad**.

### Documentación Técnica

15. **PROPUESTA TÉCNICA** en formato PDF, con la descripción puntual del **SERVICIO** que oferta. La propuesta debe ser elaborada en concordancia con lo solicitado en el **Anexo 1 (Anexo Técnico)**, especificando detalladamente el cumplimiento de todos y cada uno de los requisitos establecidos, así como los derivados de las precisiones o modificaciones señaladas en la (s) solicitudes de aclaraciones.

16. **NORMAS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD. "EL POSIBLE PROVEEDOR"** deberán observar en lo aplicable para la prestación del "**SERVICIO**" las siguientes Normas:

Número de Norma	Descripción de la Norma
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-2017	Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
NOM-030-STPS-2009	Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-funciones y actividades.
NMX-CC-9001-IMNC- 2015	Certificado de calidad en la prestación de servicios de limpieza y mantenimiento a inmuebles.
NMX-R-025-SCFI-2015	En igualdad laboral y no discriminación
NOM-035-STPS-2018	Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención





**EL POSIBLE PROVEEDOR** deberá atender lo establecido en la **NOM-030-STPS-2009, numeral 7, inciso c)**, para coadyuvar en la mitigación de emergencias y contingencias sanitarias, así como atender las recomendaciones que emitan las Autoridades Sanitarias y cumplir con los protocolos de sanidad de cada centro de trabajo.

**EL POSIBLE PROVEEDOR** se obliga a cumplir las demás normas que resulten aplicables a la prestación del **SERVICIO** a solicitud de la **Convocante**.

**17. REQUERIMIENTOS. CALIDAD DEL SEVICIO:** Escrito en el que indiquen mantener la calidad del **SERVICIO** conforme a lo señalado en el **Contrato Marco, Contrato Específico y Anexo Técnico (Anexo 1)**.

**18. PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** Escrito en el que indiquen que cuentan con el personal necesario que les permita prestar el cumplimiento del **SERVICIO** conforme a lo establecido por la "**SECRETARÍA**" y que se comprometen en caso de inasistencia de un elemento a proporcionar un sustituto en un máximo de dos horas a fin de dar cumplimiento al **SERVICIO** de forma ininterrumpida. En caso de no cumplir con la sustitución antes señalada, se harán acreedores a la pena convencional o deducción. El personal que se integra en el **Anexo técnico (Anexo 1)**.

**19. PROPUESTA DE TRABAJO. EL POSIBLE PROVEEDOR,** escrito en el que indique que presentará dentro de su oferta por inmueble, su metodología, programa de trabajo y organigrama (administrativo y operativo) que permita garantizar la prestación del **SERVICIO**.

**20. MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS.** Escrito en el que indique que presentará dentro de su oferta por inmueble, la relación de la maquinaria, equipo y herramientas en óptimas condiciones de uso, con los que garantizarán la prestación del **SERVICIO**, la cual deberá ser validada por el personal designado por la "**SECRETARÍA**", y apegarse al **Apéndice I "INSUMOS, MATERIALES, CONSUMIBLES Y MAQUINARIA REQUERIDOS"**.

**21. SUMINISTRO DE MATERIALES E INSUMOS.** Escrito en el que indique que suministrará los materiales e insumos necesarios y suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento del **SERVICIO** en cada inmueble, de conformidad con lo solicitado por la "**SECRETARÍA**", quienes designarán el espacio para su almacenamiento y administración por parte del **POSIBLE PROVEEDOR**.

**22. SEPARACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (RECOLECCIÓN DE BASURA). EL POSIBLE PROVEEDOR** Escrito que indique que suministrará las bolsas de plástico necesarias, para llevar a cabo la recolección y separación de residuos en el inmueble, conforme a la frecuencia que determinen la "**SECRETARÍA**", adoptando las medidas necesarias para dar cumplimiento a la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, y las normas de manejo de residuos de carácter Federal y Local aplicables.

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





**23. IDENTIFICACIÓN Y UNIFORMES. EL POSIBLE PROVEEDOR** Escrito en el que queda obligado a garantizar que el personal portará en todo momento el equipo de protección personal como es cubrebocas, careta y/o googles, etc. mientras se mantenga alguna alerta sanitaria, así como el uniforme de trabajo que llevará impreso en lugar visible el nombre y logotipo del **POSIBLE PROVEEDOR**, a fin de que puedan ser identificados.

Los uniformes del personal del **POSIBLE PROVEEDOR** deberán mantenerse en buen estado y reponerlos tan pronto como dejen de ser funcionales, para garantizar la correcta realización del **SERVICIO**. El **POSIBLE PROVEEDOR** estará obligado a otorgar a su personal un gafete de identificación plastificado o con mica térmica, el cual deberá portar durante su estancia en el inmueble. En caso contrario, a dicho personal se le podrá negar el acceso. Los gafetes deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos: logotipo y nombre del **POSIBLE PROVEEDOR**, nombre del trabajador, Número de Seguridad Social y fotografía reciente.

**24. ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD EL POSIBLE PROVEEDOR** Escrito en el que se compromete instruir a su personal para que guarden la debida disciplina y orden durante la prestación del **SERVICIO**. Dentro de los inmuebles de la "**SECRETARÍA**", deberán mantener el debido respeto, atención y cortesía en sus relaciones con el personal y usuarios del mismo; también deberán acatar las normas de seguridad aplicables en el inmueble de la "**SECRETARÍA**". Si el personal **DEL POSIBLE PROVEEDOR** incurriere en una falta de disciplina o respeto, la **Convocante** podrá solicitar que se sustituya por otro elemento de manera inmediata. Se entenderán por conductas de indisciplina las que se citan en el **Anexo Técnico (Anexo 1)**.

**25. RESPONSABILIDAD LABORAL EL POSIBLE PROVEEDOR** Escrito en el que se compromete a señalar en su oferta 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 de la "**SECRETARÍA**", como patrón sustituto o solidario, pues la misma, no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, **EL POSIBLE PROVEEDOR** se comprometen a liberar a la "**SECRETARÍA**" de cualquier responsabilidad laboral o civil, obligándose éstos a garantizar el pago de las prestaciones laborales y de seguridad social para sus empleados. Asimismo, **EL POSIBLE PROVEEDOR** asumirá la responsabilidad en materia de seguridad social referente a sus trabajadores y/o a las que haya lugar, en caso de que alguno de éstos sufra un accidente, enfermedad o riesgo de trabajo.

Además de los documentos solicitados en la Invitación, los licitantes deberán considerar e incluir dentro de su proposición técnica, aquellos que se requieran en el **Anexo 1 (Anexo Técnico)**.

Se verificará que la documentación presentada, cumpla con los requisitos establecidos en las presentes Bases y en su **Anexo 1 (Anexo Técnico)**.

**En el supuesto que la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco podrá**





**desechar la proposición**, esto de conformidad con el artículo 50 último párrafo del Reglamento de la Ley.

Se les recuerda que **deberán firmar su propuesta técnica como lo establece el sistema CompraNet en sustitución de la firma autógrafa (los licitantes deberán verificar que la identifique como Archivo con Firma Digital Valida**, empleando los medios de identificación electrónica que establece la SHCP.

### **3.4 DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES EN SU PROPUESTA ECONÓMICA:**

La presentación de su **PROPUESTA ECONÓMICA** deberá de en hoja membretada del licitante en archivo PDF de acuerdo con el formato que se indica en el **Anexo 2** de la Invitación y al **Anexo Técnico correspondiente**.

- a) Precio unitario, incluyendo el I.V.A., indicando el importe, conforme a las cantidades requeridas.
- b) En pesos mexicanos (moneda nacional) a dos decimales truncado; es decir, no redondear.
- c) El precio deberá ser fijo e incondicionado durante la vigencia del Contrato.
- d) El precio deberá incluir todos los costos involucrados, considerando todos los conceptos para la prestación del servicio requerido en el **Anexo 2** de estas Bases y su **Anexo Técnico**, por lo que, no podrá exigir pago adicional alguno.

Se les recuerda que **deberán firmar su propuesta económica como lo establece el sistema CompraNet en sustitución de la firma autógrafa (los licitantes deberán verificar que la identifique como Archivo con Firma Digital Valida**, empleando los medios de identificación electrónica que establece la SHCP.

### **3.5 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.**

Con fundamento en los artículos 35 y 43 fracción II de la Ley; 48 del Reglamento, en punto de la hora señalada en el calendario de actos de estas Bases para la realización de este evento.

Una vez iniciado el acto, se procederá a revisar en el sistema CompraNet si existen proposiciones presentadas. Se recibirán y se iniciará con la apertura de estas.

Se hará constar la documentación que presentó cada uno de los licitantes, mediante el formato **Anexo 8 (Formato de Documentación Requerida)**, en el que el licitante relacionará los documentos que forman parte de su proposición, de acuerdo a lo solicitado en las presentes Bases, sin que ello implique la evaluación o análisis técnico, legal o administrativo de su contenido, mismo que será realizado posteriormente al acto de presentación y apertura de proposiciones por el Área Técnica, Requirente y Administradora del Contrato y el Área Contratante, que servirá de fundamento para la emisión del fallo.







Concluida la apertura, se dará lectura al precio unitario ofertado por cada licitante en su propuesta económica. El análisis detallado de las proposiciones se efectuará posteriormente por la Convocante, al realizar la evaluación de estas.

En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, no sea posible abrir los sobres de las proposiciones enviadas a través del sistema CompraNet por causas ajenas a la voluntad de la Convocante, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, informando a través del sistema CompraNet la fecha y hora en que se reanudará el acto; salvo cuando las proposiciones contengan virus informático, o por cualquier otra causa ajena a la convocante en cuyo caso, los licitantes aceptan que sus proposiciones se tendrán como no presentadas.

En el acto de presentación y apertura de proposiciones, la Convocante podrá anticipar o diferir la fecha del fallo dentro de los plazos establecidos en la fracción III del artículo 35 de la Ley, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente a este acto. También podrá hacerlo durante la evaluación de las proposiciones, dentro de los plazos indicados, notificando a los licitantes la nueva fecha a través de CompraNet.

Finalmente, se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas, se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Invitación y se asentarán las manifestaciones que, en su caso, emitan los licitantes en relación con el mismo, así como los hechos relevantes que se hubieren presentado; será firmada por los asistentes entregando copia de la misma. El acta se pondrá a partir de esa fecha a disposición de los licitantes en la plataforma de CompraNet, para efectos de notificación.

### 3.6 CRITERIOS ESPECÍFICOS QUE SE APLICARÁN PARA EVALUAR LAS PROPOSICIONES.

En la evaluación de las proposiciones que presenten los licitantes se tomará en consideración lo siguiente:

El **criterio que se aplicará** para la evaluación de las proposiciones en la Invitación a la que se convoca, **será el Binario**, con fundamento en los artículos 36 segundo párrafo de la Ley y 51 de su Reglamento, por lo que el **Contrato Específico** se adjudicará el contrato aquél que ofrezca las mejores condiciones de contratación y que cumpla con requerimientos establecidos en la **bases de invitación, Anexo Técnico (Anexo 1) y oferte el precio más bajo**, en relación con los precios de reserva contenidos en el **Anexo 2** ello de conformidad con lo establecido en la Cláusula Quinta del Contrato Marco.

"**LA SECRETARÍA**" acuerda que "**EL PROVEEDOR**" para la adjudicación del **Contrato Específico** no podrá ofertar "**EL SERVICIO**" en precios iguales o mayores a los contenidos en el **Anexo 2** del **Contrato marco**, y acuerdan que será adjudicado sin alterar las especificaciones técnicas y de calidad, alcances y condiciones generales de "**EL SERVICIO**".





**"LA SECRETARÍA"** acuerda que **"EL POSIBLE PROVEEDOR"** no podrán ofertar precios que sean menores al 40% de los precios de reserva contenidos en el citado **Anexo 2 del contrato marco**.

**La convocante evaluará inicialmente al menos las dos proposiciones cuya comisión resulte ser la más baja; de no resultar estas solventes, se evaluarán las que les sigan.**

El Área Técnica, Requirente y Administradora del **Contrato Específico** al evaluar las propuestas técnicas presentadas por los licitantes realizará el análisis verificando que éstas cumplan con la información y requisitos solicitados en la Invitación y los que se deriven de la junta de aclaraciones al contenido de esta.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más licitantes, para la adjudicación del **Contrato Específico** se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales. De subsistir el empate entre las personas del sector señalado, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo que se realice en términos del Reglamento de la Ley.

En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del **Contrato Específico** a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación.

### **3.7 CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE LAS PROPOSICIONES.**

Se desecharán las proposiciones que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

a) La presentada no cubra por lo menos en 100% de lo especificado en el **Anexo 1 (Anexo Técnico)** para la prestación del Servicio.

b) **No cumplan con alguno de los requisitos establecidos en las bases o los que se deriven de las aclaraciones** al contenido de esta, que afecten directamente la solvencia de las proposiciones, siendo éstos:

**De la Propuesta Técnica:**

**Punto 3.3, Numerales 1, 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19 y 20.**

**De la Propuesta Económica: Punto 3.4** Numerales a, b, c y d y que no cotice en las cantidades requeridas en el Anexo 1 (Anexo Técnico).

c) Cuando se compruebe que algún licitante ha acordado con otro(s) elevar el costo del **Servicio** solicitado en las presentes Bases o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.

d) Cuando incurra en cualquier violación a las disposiciones de la Ley, el Reglamento o a cualquier otro ordenamiento legal en la materia.





e) Cuando la presentación de la proposición técnica y económica sea realizada por el licitante en el supuesto a que se refiere la fracción VII del artículo 50 de Ley.

f) Cuando la **descripción del Objeto Social manifestado en el Anexo 3 no corresponda con el Objeto de la Contratación del presente procedimiento.**

g) Cuando las proposiciones **técnicas y/o económicas** presentadas a través de **CompraNet carezcan de la firma electrónica o el sistema CompraNet la identifique como Archivo con Firma Digital No Valido**, de acuerdo con lo solicitado por dicho Sistema; o los archivos presentados en su proposición técnica y/o económica, hayan sido firmados de manera individual con la **extensión.p7m, ya que no podrán ser abiertas** por el sistema CompraNet.

h) Que la proposición del licitante no haya aprobado la evaluación técnica conforme a lo establecido por el Área Técnica, Requirente y Administradora del **Contrato Específico**, en el **Anexo 1 (Anexo Técnico)** de esta Invitación.

i) En caso de que el precio ofertado rebase la suficiencia presupuestal con la que cuenta la Convocante para realizar la contratación.

Las proposiciones desechadas durante la Invitación podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten por escrito, una vez transcurridos sesenta (60) días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones se conservarán hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes. Concluido dicho término los licitantes contarán con un plazo de hasta treinta (30) días naturales para solicitar la devolución de sus proposiciones desechadas, transcurrido dicho plazo sin que se hubiere realizado solicitud alguna, la Convocante podrá destruirlas.

Las dos proposiciones solventes tanto técnicas como económicas, u otras proposiciones adicionales que determine la Convocante, serán las únicas que no podrán devolverse a los licitantes o destruirse y pasarán a formar parte de los expedientes de la Convocante por el término previsto en el penúltimo párrafo del artículo 56 de la Ley y, por lo tanto, quedarán sujetas a las disposiciones correspondientes a la guarda, custodia y disposición final de los expedientes y demás disposiciones aplicables.

Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán:

- El omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia proposición técnica o económica.
- El no observar los formatos establecidos, siempre y cuando en las proposiciones se proporcione de manera clara, la información requerida en la Invitación y anexos respectivos.

En ningún caso la Convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.





Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la Invitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación y se tendrán por no establecidas.

#### **4. NOTIFICACIÓN DE FALLO.**

El Fallo se dará a conocer el **26 de enero de 2022, a las 12:00 horas**, en "**La Secretaría**", sita en 12 Oriente sur número 150, col. Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en junta pública, a la que libremente podrán asistir las personas que así lo deseen en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir de cualquier forma a la Junta Pública de la Notificación de Fallo.

El Fallo, para efectos de su notificación, se dará a conocer a través de CompraNet el mismo día en que se celebre la junta pública, procedimiento que sustituye a la notificación personal. A los licitantes se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el Acta del Fallo se encuentra a su disposición en CompraNet.

#### **5. FIRMA DEL CONTRATO.**

Con la notificación del Fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo a más tardar dentro de los quince días naturales siguientes de dicha notificación, en la Subdelegación de Administración de "**La Secretaría**", sita en 12 Oriente sur número 150, col. Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, asimismo, con la notificación del Fallo dará inicio la prestación del servicio, el día natural siguiente al de la notificación, de conformidad con lo previsto en el artículo 46 de "**La Ley**" y 84 de "**El Reglamento**".

#### **6. NOTIFICACIÓN AL LICITANTE.**

La notificación al licitante respecto de los actos del procedimiento de contratación se realizará a través de CompraNet en la siguiente dirección electrónica **<https://compranet.hacienda.gob.mx>**. Dicho procedimiento sustituye a la notificación personal.

Se fijará un ejemplar del acta correspondiente al Mecanismo de Aclaraciones, del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, y de la junta pública en la que se dé a conocer el Fallo en: 12 Oriente sur número 150, col. Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en donde se encontrará disponible por un término no menor a cinco (5) días hábiles, siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener, en su caso, copia de la misma.





## 7. INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO.

### A) FALLO.

El Fallo que emita "La Secretaría" se apegará a lo establecido en el artículo 37 de "La Ley".

### B) FIRMA DEL CONTRATO.

Para los efectos de "La Ley", la Invitación y el contrato son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la Invitación; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas.

Si el licitante adjudicado no firma el contrato por causas imputables al mismo, conforme a lo señalado en la presente Invitación, "La Secretaría", sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicará el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento de conformidad con lo establecido en el artículo 46 segundo párrafo de "La Ley".

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato no podrán ser transferidos por "El Proveedor" en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento previo por escrito de "La Secretaría". Dicho consentimiento será otorgado por el titular del **Área Requirente**.

En el **Anexo 7** se incluye el Modelo de Contrato, el cual será complementado con la documentación legal y administrativa del Licitante que resulte adjudicado, con el **Anexo "1" Anexo Técnico**, y **Anexo "2" Propuesta Económica**.

### C) DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ ENTREGAR PREVIO A LA FIRMA DEL CONTRATO.

Con fundamento en los artículos 29 fracción VII de "La Ley" y 35 tercer párrafo de "El Reglamento", previamente a la firma del contrato, el licitante adjudicado deberá presentar, en la Subdelegación de Administración de "La Secretaría", sita en 12 Oriente sur número 150, col. Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; original o copia certificada para cotejo y copia simple para archivo de los documentos con los que se acredite su existencia legal y las facultades de su representante para suscribir el contrato correspondiente, el **26 de enero de 2022**, de acuerdo a lo siguiente:

- 1) De los testimonios notariales que acrediten la debida constitución de la persona moral. Esta documentación formara parte integral del expediente de contratación,
- 2) De la constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio.
- 3) **Del Registro Federal de Contribuyentes/Cédula de Identificación Fiscal.**
- 4) De la constancia del domicilio fiscal de la persona moral, incluyendo Código Postal, con una antigüedad no mayor a 3 (tres) meses.





- 5) Del poder que acredite la personalidad jurídica de su representante, a fin de acreditar que cuenta con las facultades suficientes para suscribir el contrato correspondiente en nombre y representación de la persona moral. esta documentación formara parte integral del expediente de contratación,
- 6) De la identificación oficial vigente del o la representante legal con fotografía y firma (Pasaporte, cartilla del Servicio Militar Nacional, credencial para votar o cédula profesional).
- 7) De la constancia de la institución bancaria sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario de la cuenta, que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como la clave bancaria estandarizada (CLABE con 18 posiciones), o estado de cuenta, con una antigüedad no mayor a 3 (tres) meses.
- 8) Escrito de Estratificación de **MIPyME**, en el que se establecerá la fecha del presente oficio, de acuerdo al formato que emite para tal efecto la **SFP** y
- 9) **Escrito en términos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP.**
- 10) El licitante adjudicado, de conformidad con la Resolución Miscelánea Fiscal para el año 2022 (publicada en el D.O.F. el 27/12/2021), y en cumplimiento a las Reglas 2.1.27. y 2.1.31 para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, deberá presentar a más tardar en la fecha de formalización del contrato, el documento vigente expedido por el SAT en el que se emita la Opinión del Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales en SENTIDO POSITIVO de acuerdo a lo previsto en la Regla 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2022. **(Dicho documento podrá ser adjuntado por los licitantes en el acto de presentación y apertura de propuestas, siendo obligatorio presentarlo a más tardar en la fecha de formalización del contrato).**
- 11) El licitante adjudicado para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación deberá presentar a más tardar en la fecha de formalización del contrato, el documento vigente expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social en SENTIDO POSITIVO, de conformidad con el procedimiento establecido en la Regla Quinta del Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo "A", Anexo Técnico, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social. **(Dicho documento podrá ser adjuntado por los licitantes en el acto de presentación y apertura de propuestas, siendo obligatorio presentarlo a más tardar en la fecha de formalización del contrato).**
- 12) El licitante adjudicado, en términos del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda para los trabajadores por el que se emiten las "Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones", publicado en el Diario Oficial de la Federación del día 28 de junio de 2017, deberá presentar a más tardar en la fecha de formalización del





contrato, el documento vigente SIN ADEUDO expedido por el Instituto del Fondo Nacional de Vivienda para los trabajadores relativo a la obtención de la citada constancia de situación fiscal. **(Dicho documento podrá ser adjuntado por los licitantes en el acto de presentación y apertura de propuestas, siendo obligatorio presentarlo a más tardar en la fecha de formalización del contrato).**

## D) GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Con fundamento en lo establecido en los artículos 48 fracción II, y 49 fracción I, de "La Ley", 103 de "El Reglamento"; 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, 48 fracción II, de la Ley de Tesorería de la Federación, y 70 de su Reglamento, así como las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las Dependencias y Entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el DOF el 08 de septiembre de 2015, "El Proveedor" garantizará el cumplimiento del contrato con una fianza **INDIVISIBLE** en caso de ser adjudicado con una partida o **DIVISIBLE** en caso de ser adjudicado con ambas, que deberá ser otorgada por una institución afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo total del contrato, sin incluir I.V.A., a favor de la TESOFE, debiendo ser entregada la garantía referida, en un plazo no mayor de 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato, en la dirección del **Área Convocante**, sita en 12 Oriente sur número 150, col. Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, en un horario de 10:00 a 15:00 horas y en la cual deberán de indicarse los siguientes requisitos:

Para garantizar a favor de la Tesorería de la Federación, por (razón social), por el(la) C. (nombre del apoderado legal y/o representante legal), en su carácter de apoderado legal y/o administrador único y/o representante legal, (incluir el domicilio fiscal completo de la empresa, asociación y/o sociedad, con R.F.C), mediante fianza **indivisible/divisible** (chechar la cláusula de garantía de cumplimiento) el cumplimiento fiel y exacto de todas y cada una de las obligaciones y cualquier otra responsabilidad durante la vigencia del contrato número (411...../2019) de fecha (la de firma), con un importe total por el servicio de \$(monto sin I.V.A.) (cantidad con letra antes del I.V.A.) más I.V.A., cuyo objeto es (cláusula primera del contrato), celebrado con la Secretaría de Bienestar, representada por su (cargo y nombre del servidor público que autoriza el contrato y firma por parte de la Secretaría). La presente fianza se expide de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y estará vigente del (cláusula de vigencia del contrato, día de inicio, mes, año al día de término, mes, y año); (Razón social de la afianzadora y domicilio de la misma) expresamente declara que:

a) La fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato mencionado con anterioridad, la Convocatoria de la que deriva dicho contrato, así como sus anexos;

b) Esta fianza permanecerá en vigor aún en los casos en que "La Secretaría" otorgue prórrogas o esperas a "El Proveedor" para el cumplimiento de las obligaciones, así mismo, se modificará en caso de otorgamiento de prórrogas, ampliación al monto o plazo del contrato;

12 Oriente Sur No. 150, Col. Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel: 61 205 99 [www.gob.mx/bienestar](http://www.gob.mx/bienestar)





c) Esta fianza permanecerá vigente desde su fecha de expedición y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan por parte de **"El Proveedor"** o de **"La Secretaría"**, hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, de forma tal, que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia;

d) La fianza se cancelará cuando **"El Proveedor"** haya cumplido con todas las obligaciones estipuladas en el contrato, siendo indispensable la conformidad expresa y por escrito de **"La Secretaría"**, sin cuyo requisito no procederá la cancelación de la fianza, y, en consecuencia, ésta continuará vigente; y

e) La institución afianzadora acepta someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, para la efectividad de la presente fianza, procedimiento al que también se sujetará para el caso del cobro de intereses que prevé el artículo 283 del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

f) En el supuesto de que **"La Secretaría"** y por así convenir a sus intereses, decidiera modificar o ampliar la prestación de los servicios, **"El Proveedor"** podrá obligarse a garantizar dicha ampliación, debiendo contratar de forma obligatoria la modificación a la póliza de fianza, presentando endoso a la misma o bien una nueva fianza por el 10% (diez por ciento) del importe de la modificación convenida, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes al de la firma del convenio que modifique el contrato principal, en donde conste las modificaciones o cambios en la respectiva póliza de seguro.

## E) FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

No se otorgará anticipo, los precios establecidos serán fijos durante la vigencia del contrato y en moneda nacional, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 de **"La Ley"**. **"La Secretaría"** pagará el precio de los servicios prestados por **"El Proveedor"** a **MES VENCIDO**, por transferencia electrónica a la cuenta bancaria que **"El Proveedor"** proporcione, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la recepción formal del CFDI, éste deberá ser entregada al **Administrador del Contrato**, en 12 Oriente sur número 150, col. Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, para su validación como área administradora y supervisora del servicio.

Para que el pago proceda, el CFDI deberá contener los requisitos fiscales correspondientes, el desglose de los precios y servicios prestados.

Asimismo, **"El Proveedor"** manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los servicios en los términos previstos en el contrato y su Anexo Técnico, éstos no se tendrán por recibidos o aceptados por el **Administrador del Contrato** de conformidad con lo establecido en el artículo 84, último párrafo de **"El Reglamento"**.







En caso de que el CFDI entregado por **"El Proveedor"**, para su pago, presenten errores, **"La Secretaría"** dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción indicará a **"El Proveedor"** las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que **"El Proveedor"** presente el CFDI corregido.

El tiempo que **"El Proveedor"** utilice para la corrección de la documentación entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 51 de **"La Ley"**.

El pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que **"El Proveedor"** deba efectuar por concepto de penas convencionales.

## F) PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS

Con base a lo establecido en el artículo 8 de **"La Ley"** y de lo señalado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponde, **"La Secretaría"** hace una atenta invitación a los licitantes para que se afilien al Programa de Cadenas Productivas, con el único requerimiento de inscribirse y contar con el servicio de internet o teléfono. En caso de interesarse en conocer más a fondo este programa, podrán acceder a la dirección electrónica: <https://www.nafin.com/portalnf/content/cadenas-productivas/>.

**"El Proveedor"**, con base en la información que se indica, podrá iniciar su afiliación en un plazo no mayor a cinco días naturales posteriores al Fallo, comunicándose al número telefónico al 01 800 Nafinsa (623 4672), o acudiendo a las oficinas de Nacional Financiera, S.N.C., donde se le atenderá para el proceso de afiliación.

También cuenta con un esquema de factoraje que está a disposición de todos los proveedores en adquisiciones de la Administración Pública Federal, para aquellos que estén interesados en utilizar dicho esquema. Al respecto, encontrará mayor información en la página web de Nacional Financiera: <https://www.nafin.com/portalnf/content/home/home.html>.

La afiliación al programa es por única vez, por lo que no es necesario realizar el proceso de nueva cuenta en alguna otra dependencia o entidad, además de que no tienen ningún costo.

## G) PENA CONVENCIONAL.

De conformidad con el artículo 53 de la **"La Ley"**, 95 y 96 de **"El Reglamento"**, deberá cumplir con la prestación de los servicios en los tiempos y términos previstos en el Anexo Técnico y en caso de incumplimiento con lo estipulado en el Anexo Técnico, se le aplicará una pena convencional del **0.5 (cero punto cinco por ciento)**, por cada día natural de atraso, calculado sobre el monto de los servicios no prestados oportunamente, contados a partir de la fecha programada para su realización. Sin que la pena convencional exceda el monto de la garantía de cumplimiento.

El pago de la pena deberá efectuarse a través del esquema e5cinco correspondiente al "pago electrónico de Derechos Productos y Aprovechamientos" que se localiza en la página <http://www.hacienda.gob.mx/e5cinco/Paginas/e5cincoapp.aspx>, sin que la acumulación





de esta pena exceda el monto de la garantía de cumplimiento del contrato y se aplicará sobre el monto de la obligación incumplida sin incluir el I.V.A.

Cuando el monto total de aplicación de penas convencionales exceda el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión en los términos del artículo 54 de la **"La Ley"**.

En caso de que sea necesario llevar a cabo la rescisión administrativa del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento del mismo será por el monto total y/o proporcional, según sea el caso, de la obligación garantizada.

El cálculo, notificación y aplicación de la pena convencional, corresponde al **Administrador del Contrato**.

## H) DEDUCCIONES POR INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE.

**"La Secretaría"** aplicará deducciones al pago, en caso de incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir **"El Proveedor"** de acuerdo con lo especificado en el Anexo Técnico de la presente Convocatoria y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 53 Bis de **"La Ley"** y 97 de **"El Reglamento"**.

Se hará efectiva la Garantía relativa al cumplimiento del contrato, cuando el proveedor incumpla cualquiera de las obligaciones derivadas del instrumento legal en cita.

- A) La pena convencional no podrá ser mayor al monto de la garantía de cumplimiento, por lo que en tal caso será causal de rescisión del contrato
- B) La aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, salvo que, por las características del servicio proporcionado, éstos no puedan funcionar o ser utilizados por la dependencia, por estar incompletos, en cuyo caso, la aplicación será por el total de la garantía correspondiente.
- C) Las previstas en el Artículo 60 de la LAASSP, cuando el licitante que no firme el contrato dentro de los 15 (veinte) días naturales siguientes a la notificación del Fallo por causas imputables al mismo.
- D) Las que se indican en el Anexo Técnico

En caso de no existir pagos pendientes, **"El Proveedor"** realizará el pago de la deductiva a través del Esquema e5cinco, que se localiza en la página <http://www.ecinco.hacienda.gob.mx/e5cinco/registro/init.do>, a favor de la TESOFE.

Lo anterior, en el entendido de que de forma inmediata se cumpla con el objeto del contrato, conforme a lo acordado, en caso contrario **"La Secretaría"** podrá iniciar en cualquier momento posterior al incumplimiento el procedimiento de rescisión del contrato, considerando la gravedad del incumplimiento y los daños y perjuicios que el mismo pudiera ocasionar a los intereses del Estado, representados por **"La Secretaría"**.





Procederá la rescisión del contrato respectivo, cuando la suma del importe total de las deducciones aplicadas a **"El Proveedor"** corresponda al 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada.

El cálculo, notificación y aplicación de las deducciones corresponde al **Administrador del Contrato**.

## 8. CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA O SE CANCELARÁ LA INVITACIÓN.

Conforme a lo establecido en los artículos 38, 43, fracción III de **"La Ley"**, 58, 77, párrafo quinto, y 78 de **"El Reglamento"**, **"La Secretaría"** procederá a declarar desierta la Invitación cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- No se presenten proposiciones en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
- Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no cubran los requisitos solicitados en la Invitación.
- Cuando en todos los casos el porcentaje de comisión se encuentre por encima de la Comisión Máxima de Referencia establecida en la cláusula Quinta del Contrato Marco.
- No contar con un mínimo de tres proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente.

En el caso de no contar con un mínimo de tres proposiciones **"La Secretaría"** podrá optar por declarar desierto el procedimiento o continuar con el mismo, y evaluar las proposiciones presentadas. En caso de que sólo se haya presentado una propuesta, **"La Secretaría"** podrá adjudicarle el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas, emitir una segunda convocatoria o bien proceder a la adjudicación directa conforme al último párrafo del artículo 43 de **"La Ley"**.

**"La Secretaría"** podrá cancelar la Invitación, cuando se presente caso fortuito, fuerza mayor, existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad de continuar con el suministro o que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a **"La Secretaría"**, o cuando así lo determine la **SFP**, la **SHCP** o autoridad competente. La determinación de dar por cancelada la Invitación, deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual se hará del conocimiento de los licitantes, y no será procedente contra ella recurso alguno, sin embargo, podrán interponer la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de **"La Ley"**; **"La Secretaría"** cancelará la Invitación por la pérdida del mecanismo de seguridad de CompraNet.





## APARTADO IV. REQUISITOS INDISPENSABLES QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.

Los incisos de los numerales del presente Apartado son requisitos indispensables que los licitantes deben cumplir, y, en consecuencia, su incumplimiento afectará la solvencia de la proposición y motivará su desechamiento, independientemente de otros requisitos señalados en la presente Invitación.

### 1. PROPUESTA TÉCNICA.

A). El Licitante deberá presentar la **Propuesta Técnica, conforme al Anexo "1" Anexo Técnico, de la presente Invitación**, considerando lo siguiente:

En la propuesta técnica se deberá considerar lo señalado en la **Partida del Anexo "1" Anexo Técnico**, de la presente Invitación.

Se deberán describir detalladamente las características del servicio, tomando como base todas y cada una de las especificaciones técnicas, condiciones y requerimientos que se indican en el **Anexo "1" Anexo Técnico** de la presente Invitación.

### 2. PROPUESTA ECONÓMICA.

A). El licitante deberá presentar la **Propuesta Económica** objeto de esta Invitación, en términos del modelo contenido en el **Anexo "2", Propuesta Económica**, debidamente firmada, misma que deberá indicar los siguientes aspectos:

Que los precios y comisión de los servicios ofertados serán fijos durante la vigencia del contrato y/o hasta concluir, a satisfacción de **"La Secretaría"**.

Que los precios deberán expresarse en Moneda Nacional (Pesos Mexicanos) a dos decimales de acuerdo con la ley monetaria en vigor incluyendo el I.V.A., mismo que será aplicable únicamente a la comisión.

Que la comisión que oferten los licitantes no podrá ser mayor a la establecida en el Contrato Marco.

Que los precios ofertados y/o la comisión ya consideran todos los costos hasta la conclusión de la prestación del servicio.

El **Anexo "2" "Propuesta Económica"** del licitante, se presenta como modelo del formato de proposición económica, el cual no es limitativo, podrá ser utilizado por los licitantes como referencia para elaborar su propuesta económica, pudiendo aumentar el o los conceptos necesarios para la formulación de su propuesta.

- La propuesta económica, deberá presentarse debidamente firmada por el (la) representante legal del licitante; deberá considerar precios fijos durante la vigencia del contrato.





Lo anterior conforme al modelo contenido en el **Anexo "2" Propuesta Económica** de esta Invitación.

- El licitante deberá indicar en el **Anexo "2" Propuesta Económica**, de esta Invitación, que su propuesta económica estará vigente dentro del procedimiento de Invitación y hasta su conclusión.

**NOTA:** (Impuestos y Derechos): "**La Secretaría**" únicamente cubrirá el I.V.A. cuando éste aplique; por lo que otros impuestos y derechos estarán a cargo del licitante al que se le adjudique el contrato.

## APARTADO V. INSTANCIA DE INCONFORMIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.

### INSTANCIA DE INCONFORMIDAD.

De conformidad a lo señalado en el artículo 66 de "**La Ley**" la inconformidad deberá presentarse por escrito directamente en las oficinas de la **SFP** ubicada en Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México, o bien en el Órgano Interno de Control en "**La Secretaría**", con domicilio en avenida Paseo de la Reforma Número 116, Piso 11, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, o por medio de CompraNet.

En las inconformidades que se presenten a través de CompraNet ([www.compranet.funcionpublica.gob.mx](http://www.compranet.funcionpublica.gob.mx)), deberán utilizarse medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa.

La **SFP** conocerá de las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de la Invitación que se indican a continuación:

#### 1. La Convocatoria y el mecanismo de aclaraciones.

En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el interesado que haya manifestado su interés por participar en el procedimiento según lo establecido en el artículo 33 Bis de "**La Ley**", dentro de los 6 (Seis) días hábiles siguientes a la celebración del mecanismo de aclaraciones.

#### 2. El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, y el Fallo.

En este caso, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien hubiere presentado proposición dentro de los 6 (seis) días hábiles siguientes a la celebración de la junta pública en la que lleve a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones o en la que se dé a conocer el Fallo, o de que se le haya notificado al licitante en los casos en que no se celebre junta pública.

#### 3. La cancelación de la Invitación.





En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el licitante que hubiere presentado proposición, dentro de los 6 (seis) días hábiles siguientes a su notificación, y

**4.** Los actos y omisiones por parte de **"La Secretaría"** que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en la Convocatoria o en **"La Ley"**.

En esta hipótesis, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado, dentro de los 6 (seis) días hábiles posteriores a aquél en que hubiere vencido el plazo establecido en el Fallo para la formalización del contrato o, en su defecto, el plazo legal.

En todos los casos en que se trate de licitantes que hayan presentado proposición conjunta, la inconformidad sólo será procedente si se promueve conjuntamente por todos los integrantes de la misma.

La interposición de la inconformidad en forma o ante autoridad diversa a la señalada en este numeral, según cada caso, no interrumpirá el plazo para su oportuna presentación.

## **CONFIDENCIALIDAD.**

**"El Proveedor"** se obliga a no divulgar por escrito, verbalmente o por cualquier otro medio la información que obtenga para el cumplimiento del contrato y a mantener en la más estricta confidencialidad, los resultados parciales y finales del mismo, absteniéndose de dar a conocer cualquier información al respecto.

La información sobre los resultados del procedimiento de Invitación, la versión pública del expediente y contrato que derive de esta convocatoria es pública de conformidad con lo dispuesto en los artículos 70 fracción XXVIII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; sin embargo la información que proporcione **"La Secretaría"** a **"El Proveedor"** para el cumplimiento del objeto materia del mismo, será considerada como confidencial en términos de los artículos 116 y 113, respectivamente de los citados ordenamientos jurídicos, por lo que **"El Proveedor"** se compromete a recibir, proteger y guardar la información confidencial proporcionada por **"La Secretaría"** con el mismo empeño y cuidado que tiene respecto de su propia información confidencial, así como hacer cumplir a todos y cada uno de los usuarios autorizados a los que les entregue o permita acceso a la información confidencial, en los términos del mencionado contrato.

**"El Proveedor"** se compromete a que la información considerada como confidencial no será utilizada para fines diversos a los autorizados en el contrato; asimismo, dicha información no podrá ser copiada o duplicada total o parcialmente en ninguna forma o por ningún medio, ni podrá ser divulgada a terceros que no sean usuarios autorizados. De esta forma, **"El Proveedor"** se obliga a no divulgar o publicar informes, datos y resultados obtenidos de la prestación del servicio objeto del contrato, toda vez que son propiedad de **"La Secretaría"**.





Cuando concluya la vigencia del contrato, subsistirá la obligación de confidencialidad sobre los servicios prestados a través del contrato, asimismo cuando de las causas descritas en las cláusulas de rescisión y terminación anticipada del contrato, concluya la vigencia del mismo.

En caso de incumplimiento a lo establecido, "**El Proveedor**" tiene conocimiento de que "**La Secretaría**" podrá ejecutar o tramitar las sanciones establecidas en "**La Ley**" y el "**Reglamento**", así como presentar las denuncias correspondientes de conformidad con lo dispuesto por el Libro Segundo, Título Noveno, Capítulos I y II del Código Penal Federal y demás normatividad vigente aplicable.

De igual forma, "**El Proveedor**" se compromete a no alterar la información confidencial, a llevar un control de su personal y hacer de su conocimiento las sanciones que se aplicaran en caso de incumplir con lo dispuesto en este apartado, por lo que, en su caso, se obliga a notificar a "**La Secretaría**" cuando se realicen actos que se consideren como ilícitos, debiendo dar inicio a las acciones legales correspondientes y sacar en paz y a salvo a "**La Secretaría**" de cualquier proceso legal.

## **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.**

Se informa a los particulares, lo siguiente:

- 1) Los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, publicado mediante acuerdo en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2017 y puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, que se encuentra en el Portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga [www.gob.mx/sfp](http://www.gob.mx/sfp).
- 2) Los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.
- 3) En caso de que se advierta algún incumplimiento de las obligaciones establecidas en el protocolo podrá presentar queja o denuncia, ante el Órgano Interno de Control en "**La Secretaría**", con domicilio en avenida Paseo de la Reforma número 116, Piso 11, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.





## APARTADO VI. ANEXOS Y FORMATOS

Se considerarán como parte integrante de la Invitación los anexos que a continuación se señalan:

DESCRIPCIÓN	No. DE ANEXO
Descripción de las características, especificaciones y requisitos del Servicio a contratar	<b>1</b> <b>(Anexo Técnico)</b>
Formato de Propuesta Económica	<b>2</b>
Formato para la acreditación de personalidad jurídica	<b>3</b>
Formato de interés en participar en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas	<b>4</b>
Formato de Estratificación para las MIPYMES.	<b>5</b>
Formato de manifestación de aceptación de proposiciones electrónicas no presentadas	<b>6</b>
Modelo de Contrato Específico	<b>7</b>
Formato de Documentación Requerida que deberán entregar los licitantes en sus Proposiciones.	<b>8</b>
Encuesta de transparencia del procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica.	<b>9</b>
Información sobre afiliación a Cadenas Productivas.	<b>10</b>







**BIENESTAR**

SECRETARÍA DE BIENESTAR

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS  
ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-020000872-E2-2022, PARA  
LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA  
DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, DELEGACIÓN ESTATAL  
DE PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO EN EL ESTADO DE  
CHIAPAS"

**ANEXO 1**

**ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y  
ALCANCES**

**SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA**





## 1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Proporcionar el "Servicio Integral de Limpieza", en adelante el **SERVICIO**, en los diversos inmuebles propiedad y/o en uso de los sujetos a que se refiere el artículo 1, fracciones I a VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (**LEY**), en adelante **DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, DELEGACIÓN ESTATAL DE PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO EN EL ESTADO DE CHIAPAS**.

## 2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

El **SERVICIO** consiste en mantener y conservar limpios y en condiciones óptimas de salubridad e higiene las áreas interiores y exteriores de los inmuebles destinados a la operación de oficinas administrativas y de atención al público de **La Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas**, a través de acciones 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 con el objeto de proteger la salud humana; mediante un modelo de servicio integral que incluya todo lo necesario para la correcta ejecución del **SERVICIO**.

Para efectos de la administración del **SERVICIO**, la Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas designará en los contratos específicos que celebren, a un **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**, el cual será la Subdelegación de Administración.

De la misma forma, **EL PROVEEDOR** que se adhirió al Contrato Marco del **SERVICIO** se obligan a designar al o los ejecutivos de cuenta que se requieran para cumplir con las necesidades de la **Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas** así como proporcionar a éstas los nombres y datos de contacto (teléfono de oficina y celular, así como correo electrónico y horarios de atención) de dichos ejecutivos, para resolver cualquier contingencia administrativa u operativa que se presente durante la vigencia del **SERVICIO**.

### 2.1. VIGENCIA DE LOS CONTRATOS ESPECÍFICOS

Los contratos específicos que se celebren, no podrán exceder de la fecha de vigencia establecida para el Contrato Marco.

Por lo que la vigencia del presente contrato será del 01 de febrero al 30 de septiembre de 2022.

## 3. METODOLOGÍA

**EL PROVEEDOR** que se adhieran realizarán la ejecución del **SERVICIO**, con base en las funciones y los aspectos metodológicos que determinen la **Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas** de conformidad con lo establecido en el numeral 4, inciso f) del presente Anexo.





## 4. LINEAMIENTOS GENERALES

Los trabajos de limpieza se realizarán en los inmuebles que determine la **Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas**.

La ejecución del **SERVICIO** previsto en cada contrato específico se sujetará a los siguientes lineamientos.

- a) Las ofertas que presente **EL PROVEEDOR** deberá considerar el costo mensual por operario y supervisor, de conformidad con las necesidades establecidas por la **Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas** para cada uno de los inmuebles relacionados respectivamente, conforme a lo señalado en el presente Anexo. Este costo deberá considerar los materiales, herramientas, uniforme, equipo y demás condiciones definidas en el presente Anexo que requieran para la prestación del **SERVICIO**.
- b) **EL PROVEEDOR** que resulte adjudicado tramitará los permisos y/o autorizaciones necesarias, para la prestación del **SERVICIO** a que se refieren en el presente Anexo; y deberán contar con ellos previo al inicio de la prestación del **SERVICIO**.
- c) **EL PROVEEDOR** será responsable de realizar el **SERVICIO** de acuerdo con las características de cada uno de los inmuebles y de lo que determine la **Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas** de conformidad con lo establecido en el inciso f) del presente numeral.
- d) **EL PROVEEDOR** deberá contar con recursos financieros, humanos, técnicos y materiales suficientes para el cumplimiento del **SERVICIO** objeto del presente Anexo.
- e) La disposición de residuos sólidos se realizará de conformidad con lo que disponga la normatividad aplicable en la materia y, en su caso, a la que está obligada cada una de la **Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas**.
- f) **EL PROVEEDOR** proporcionará el **SERVICIO** de acuerdo con la siguiente tabla de actividades:





Áreas	Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia	
<b>Pisos</b>				
1	Piso de Madera (Duela y Parket)	Tratamiento de Cera	Mensual	1 vez al mes
		Mopeado	Diario	1 vez al día
2	Piso Laminado	Barrido	Diario	1 vez al día
		Mopeado	Diario	1 vez al día
3	Mosaico, Loseta (Barro, Cerámica, Vinílica, Otros), Mármol.	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
		Pulido (según material)	Mensual	1 vez al mes
4	Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
5	Alfombra	Aspirado	Semanal	3 veces por semana
		Lavado	Bimestral	1 vez al bimestre
6	Escaleras	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
		Pulido (según material)	Mensual	1 vez al mes
7	Estacionamiento, Azotea y Áreas Comunes	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
<b>Núcleos Sanitarios</b>				
8	Baños	Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño	Diario	2 veces al día
		Desodorizado	Diario	2 veces al día
		Lavado de Muros	Semanal	1 vez por semana
		Reposición de papel de baño - manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores)	Diario	Las veces que sean necesarias
		Despachadores de jabón líquido	Diario	Cada vez que se agote el jabón
<b>Mobiliario</b>				
9	Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado (metal)	Quincenal	1 vez a la quincena
		Encerado (madera)	Quincenal	1 vez a la quincena
10	Sillas y Sillones	Aspirado	Diario	1 vez al día
		Lavado	Mensual	1 vez al mes
11	Equipos Electrónicos	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
12	Cestos de Basura	Vaciado	Diario	Las veces que sea necesario
		Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
13	Ventiladores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Lavado de aspas	Quincenal	1 vez a la quincena
14	Enfriadores de Aire (Rejillas)	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
15	Extintores	Limpieza	Diario	1 vez al día





Áreas		Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
16	Retiro de Goma de Mascar (muebles)	Retiro y Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
17	Despachadores de Agua (solo parte externa)	Limpieza	Diario	1 vez al día
18	Persianas	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
19	Otros (pupitres, butacas)	Limpieza	Diario	1 vez al día
<b>Cocina</b>				
20	Cubiertas	Sacudido	Diario	1 vez al día
21	Refrigeradores y Horno de Microondas	Limpieza	Diario	1 vez al día
<b>Vidrios y Cancelería</b>				
22	Vidrios Interiores	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
23	Vidrios Exteriores hasta 3.5 m	Lavado	Trimestral	1 vez al trimestre
24	Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Quincenal	1 vez a la quincena
<b>Muros</b>				
25	Muros Internos	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
26	Lambrín	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Encerado	Trimestral	1 vez al trimestre

g) El **SERVICIO** se realizará de acuerdo a los días, turnos y horarios que la **Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas** determine:

DÍAS LABORALES	TURNOS	HORARIOS :
<b>Total general</b>		
Lunes - Sábado	Matutino	7:00 A.M. A 15:00 P.M.
Lunes - Sábado	Matutino	9:00 A.M. A 17:00 P.M.

h) **EL PROVEEDOR** deberá observar en lo aplicable para la prestación del **SERVICIO**, las siguientes Normas:

Número de Norma	Descripción de la Norma
<b>NOM-004-STPS-1999</b>	Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
<b>NOM-017-STPS-2017</b>	Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.





Número de Norma	Descripción de la Norma
NOM-030-STPS-2009	Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-funciones y actividades.
NMX-CC-9001-IMNC-2015	Certificado de calidad en la prestación de servicios de limpieza y mantenimiento a inmuebles.
NMX-R-025-SCFI-2015	En igualdad laboral y no discriminación
NOM-035-STPS-2018	Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención

**EL PROVEEDOR** deberá atender lo establecido en la **NOM-030-STPS-2009, numeral 7, inciso c)**, para coadyuvar en la mitigación de emergencias y contingencias sanitarias, así como atender las recomendaciones que emitan las Autoridades Sanitarias y cumplir con los protocolos de sanidad de cada centro de trabajo.

**EL PROVEEDOR** se obliga a cumplir las demás normas que resulten aplicables a la prestación del **SERVICIO** a solicitud de la **Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas** que las requieran para la prestación del **SERVICIO**.

- i) El **SERVICIO** será supervisado por el personal que designe la **Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas**.
- j) **La Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas** establecerá las actividades que requieren de **EL PROVEEDOR**, en función de las necesidades de operación del inmueble y de conformidad con el inciso f) del presente numeral.
- k) Las reuniones formales de seguimiento serán acordadas de forma oficial entre el administrador del contrato o del servidor público designado por **La Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas** y de **EL PROVEEDOR**, convocándose con al menos una semana de anticipación.
- l) **EL PROVEEDOR** queda obligado durante la vigencia de la prestación del **SERVICIO**, a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) del personal que brinde el servicio en el inmueble. Para verificar su cumplimiento deberán entregar mensual a la **Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas**, el comprobante de las cuotas obrero-patronales. En caso de no presentar el documento, se aplicarán la pena convencional establecida en el contrato específico.





## 5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El **SERVICIO** objeto del presente Anexo se prestará en los inmuebles siguientes:

1. **12 Oriente Sur N°150, Colonia Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas**
2. **Carretera Tuxtla a Chicoasen Km. 1.5, Colonia Los Laguitos, C.P. 29020, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.**

CONS.	DOMICILIOS	METROS CUADRADOS	Personal de limpieza turno matutino 07:00 a 15:00 hrs.	Personal de limpieza turno matutino 09:00 a 17:00 hrs.	Total de personal requerido
1	INSTALACIONES DEL EDIFICIO 5 DE MAYO, 12 ORIENTE SUR No. 150 ENTRE AV. CENTRAL Y 1ª SUR, COL. CENTRO, TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.	1,133.29	2	2	4
2	INSTALACIONES DEL EDIFICIO DELEGACIONAL, UBICADO EN LA CALLE CARRETERA TUXTLA - CHICOASEN KM. 1.5, COL LOS LAGUITOS, TUXTLA GUTIERREZ, CHIAPAS.	720	2	2	4

## 6. CONDICIONES SOCIALES

**EL PROVEEDOR** estará obligado a cumplir con las siguientes condiciones respecto al personal que utilicen para la prestación del **SERVICIO**.

1. Tratar a su personal con respeto y dignidad; queda prohibida cualquier forma de violencia física o verbal, así como la intimidación y el hostigamiento.
2. Incorporar medidas para prevenir y sancionar cualquier forma de violencia, el acoso y el hostigamiento sexual.
3. En general, a cumplir en tiempo y forma con las demás obligaciones de índole laboral.

**EL PROVEEDOR** tiene expresamente prohibido respecto al personal que utilicen para la prestación del **SERVICIO**:

1. Incurrir en cualquier forma de discriminación por origen étnico, religión, orientación sexual, fisonomía o discapacidad física.
2. Retener los pagos y salarios o imponer condiciones que menoscaben la libertad de su personal como el pago de depósitos, la retención de documentos, la firma anticipada de su renuncia o la práctica de pruebas de embarazo, así como el despido por esta causa.





## 7. REQUERIMIENTOS

**EL PROVEEDOR** garantizarán la prestación del **SERVICIO** de acuerdo con los siguientes términos:

### 7.1. CALIDAD EN EL SERVICIO

Será responsabilidad de **EL PROVEEDOR**, mantener la calidad del **SERVICIO** conforme a lo señalado en el Contrato Marco y en el contrato específico.

El **SERVICIO** deberá garantizar la seguridad tanto para el personal que efectúe éste, como para los usuarios que se encuentren en el inmueble.

Se realizará el **servicio de limpieza profunda semanal**, el día que establezca la **Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas**. **EL PROVEEDOR** se compromete a realizar el **servicio de limpieza profunda emergente** sin costo adicional en situaciones de emergencia, por caso fortuito o de fuerza mayor (granizadas, mítines, inundaciones, cenizas volcánicas, sismos, incendios, actos vandálicos y eventos socio organizativos); deberá incluir los insumos necesarios para la debida atención del **SERVICIO**.

El personal de **EL PROVEEDOR** deberá tener experiencia en el manejo de los líquidos necesarios para cada actividad, sin poner en riesgo a los usuarios del inmueble, así como proteger y ser responsable de las superficies y/o elementos a limpiar.

El personal de **EL PROVEEDOR** deberá tener experiencia en el pulido de todo tipo de superficies tales como: loseta vinílica, granito, cantera, recinto, duela de madera, piso laminado, etc.

**EL PROVEEDOR** queda obligado al término del contrato a coordinar con la empresa que prestará el **SERVICIO**, la desocupación de espacios físicos asignados y/o el retiro de maquinaria, equipos, herramientas y bienes semejantes de su propiedad, arrendamiento o en comodato, a fin de realizar una transición que permita que la **Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas** cuenten de manera ininterrumpida con el **SERVICIO** y sin costo adicional para las mismas.

### 7.2. PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

**EL PROVEEDOR** deberá contar con el personal necesario que les permita prestar el cumplimiento del **SERVICIO** conforme a lo establecido por la **Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas**. En caso de inasistencia de un elemento. **EL PROVEEDOR** deberá proporcionar un sustituto en un máximo de dos horas a fin de dar cumplimiento al **SERVICIO** de forma ininterrumpida. En caso de que **EL PROVEEDOR** no cumpla con la sustitución antes señalada, se harán acreedores a la pena







convencional o deducción. El personal se integra como a continuación se señala de forma enunciativa más no limitativa:

- **SUPERVISOR DEL SERVICIO**

**EL PROVEEDOR** deberá designar un supervisor de los elementos asignados a cada inmueble conforme a lo requerido por la **Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas**, sin costo adicional.

**EL PROVEEDOR** deberá designar los supervisores requeridos por la **Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas** en cada inmueble, mismas que considerarán para dicha asignación que cada supervisor deberá tener bajo su vigilancia un grupo de entre 10 y 50 elementos asignados en un mismo turno; exceptuando los casos en los que el inmueble requiera un número menor a 10 elementos en total, en cuyo caso se asignará uno que cumpla dicha función, salvo en aquellos casos en los que la **Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas** expresamente definan que no requieren supervisores. **EL PROVEEDOR** que resulte adjudicado deberá entregar la relación de supervisores responsables asignados a cada inmueble(s) de la **Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas**.

Los supervisores tendrán la responsabilidad de supervisar, verificar y coordinar el cumplimiento de las actividades requeridas, así como garantizar la correcta organización y evitar tiempos muertos. Entre sus actividades de manera enunciativa más no limitativa, deberá considerarse:

- 1. Supervisar:**

- 1.1 La distribución de los operarios en las áreas del inmueble.
- 1.2 El buen funcionamiento y uso de la maquinaria, equipo y herramientas.
- 1.3 El cumplimiento del programa de trabajo.
- 1.4 La correcta ejecución de las actividades conforme a lo requerido por la **Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas**.
- 1.5 Que se cumpla con los turnos requeridos por la **Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas**.

- 2. Verificar:**

- 2.1 La realización de las actividades propias del **SERVICIO**.
- 2.2 Que las actividades de los operarios se realicen de la forma estipulada en el programa de trabajo.





2.3 Que los operarios se apeguen al programa en materia de protección civil, correspondiente a cada inmueble.

2.4 El correcto uso del uniforme, gafete y equipo de protección por parte de los operarios dentro del inmueble.

2.5 La asistencia diaria y puntual de los operarios.

2.6 Cubrir las ausencias de los operarios en los tiempos indicados.

2.7 Que el personal de limpieza abandone las instalaciones al término del turno asignado.

Las demás que le sean requeridas, relativos a la prestación del **SERVICIO** para la **Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas**.

- **OPERARIOS**

**EL PROVEEDOR** deberá proporcionar el número de operarios requeridos por la **Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas** en cada inmueble. Los operarios deberán registrar su ingreso y salida en el horario establecido en las listas de control de asistencia, que para tal efecto establezca la **Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas**. Durante su permanencia en las instalaciones, los operarios deberán estar debidamente uniformados (pantalón y camisola u overol) y portar el equipo de protección (guantes, fajas, lentes, casco, botas, etc.) y gafete de identificación proporcionados por **EL PROVEEDOR**, debiendo garantizar su buen estado para la prestación del **SERVICIO**. En caso de que la **Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas** requieran equipo especializado como chaleco reflejante, botas de seguridad, identificaciones de seguridad, entre otros, deberán señalarlo en su demanda agregada a **EL PROVEEDOR**, para considerarlo en la prestación del **SERVICIO**.

Los operarios por ningún motivo podrán realizar actividades administrativas, de vigilancia o actividades diferentes a las mencionadas en el contrato.

### 7.3. PROPUESTA DE TRABAJO

**EL PROVEEDOR** presentará dentro de su oferta por inmueble de cada una de la **Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas**, su metodología, programa de trabajo y organigrama (administrativo y operativo) que permita garantizar la prestación del **SERVICIO**.

### 7.4. MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS

**EL PROVEEDOR** presentará dentro de su oferta por inmueble de cada una de la **Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas**, la relación de la maquinaria, equipo y herramientas en óptimas condiciones de uso, con los que

12 Oriente Sur No. 150, Col. Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel: 61 205 99 [www.gob.mx.bienestar](http://www.gob.mx.bienestar)





garantizarán la prestación del **SERVICIO**, la cual deberá ser validada por el personal designado por la **Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas**, y apegarse al **Apéndice I "INSUMOS, MATERIALES, CONSUMIBLES Y MAQUINARIA REQUERIDOS"**.

## 7.5. SUMINISTRO DE MATERIAL E INSUMOS

Se considera las siguientes estimaciones para ambos inmuebles:

No.	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
1	ACIDO MURIATICO (LA ANITA)	LITRO	12
2	AROMATIZANTE AMBIENTAL EN AEROSOL	PIEZA	8
3	BOLSA NEGRA P/BASURA 60X90	KG.	8
4	COLORO LIQUIDO	LITRO	24
5	CUBETA DE PLASTICO	PIEZA	8
6	ESCOBA DE PLASTICO	PIEZA	8
7	AROMATIZANTE DE PISOS	LITRO	24
8	FIBRA BLANCA CON ESPONJA	PIEZA	12
9	FRANELA GRIS	METRO	6
10	GUANTES DE HULE	PIEZA	8
11	JABON DE POLVO	KG.	20
12	JABON DE TOCADOR DE 25gr	PIEZA	20
13	PLEAGE ANTIPOLVO	PIEZA	8
14	LIQUIDO LIMPIADOR DE VIDRIOS	LITRO	4
15	MECHUDO	PIEZA	8
16	MOOP TRATADO (REPUESTO O FUNDA)	PIEZA	5
17	PAPEL HIGIENICO (HOJAS DOBLES JUMBO)	ROLLO	600
18	PAPEL HIGIENICO (HOJAS DOBLES CALIDAD PREMIUM)	ROLLO	48
19	PAÑUELOS DESECHABLES	PIEZA	8
20	PASTILLAS PARA WC	PIEZA	60
21	TOALLAS DE PAPEL PARA MANOS	CAJA	6
22	RECOGEDOR	PIEZA	5
23	JABON LIQUIDO PARA MANOS	LITRO	10
24	CEROL	LITRO	5
25	CEPILLO BOLA	PIEZA	10
26	DESINFECTANTE LIQUIDO	LITRO	25

NOTA: LOS MATERIALES, ARTICULOS Y UTENCILIOS DE LIMPIEZA DEBERAN ENTREGARSE EN SU TOTALIDAD LOS PRIMEROS 5 DIAS DE CADA MES.





**EL PROVEEDOR** suministrará los materiales e insumos necesarios y suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento del **SERVICIO** en cada inmueble, de conformidad con lo solicitado por la **Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas**, quienes designarán el espacio para su almacenamiento y administración por parte de **EL PROVEEDOR**.

**EL PROVEEDOR** deberá contar, en todo momento, con los materiales e insumos suficientes para prestar el **SERVICIO** en los inmuebles determinados por la **Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas** incluso en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor.

## 7.6. SEPARACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (RECOLECCIÓN DE BASURA)

**EL PROVEEDOR** suministrará las bolsas de plástico necesarias, para llevar a cabo la recolección y separación de residuos en el inmueble, conforme a la frecuencia que determine la **Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas**, adoptando las medidas necesarias para dar cumplimiento a la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, y las normas de manejo de residuos de carácter Federal y Local aplicables.

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

## 7.7. IDENTIFICACIÓN Y UNIFORMES

**EL PROVEEDOR** queda obligado a garantizar que el personal portará en todo momento el equipo de protección personal como es cubrebocas, careta y/o googles, etc. mientras se mantenga alguna alerta sanitaria, así como el uniforme de trabajo que llevará impreso en lugar visible el nombre y logotipo de **EL PROVEEDOR**, a fin de que puedan ser identificados.

Los uniformes del personal del **PROVEEDOR** deberán mantenerse en buen estado y reponerlos tan pronto como dejen de ser funcionales, para garantizar la correcta realización del **SERVICIO**.

**EL PROVEEDOR** estará obligado a otorgar a su personal un gafete de identificación plastificado o con mica térmica, el cual deberá portar durante su estancia en el inmueble. En caso contrario, a dicho personal se le podrá negar el acceso. Los gafetes deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos: logotipo y nombre **DEL PROVEEDOR**, nombre del trabajador, Número de Seguridad Social y fotografía reciente.

## 7.8. ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD

**EL PROVEEDOR** instruirá a su personal para que guarden la debida disciplina y orden durante la prestación del **SERVICIO**. Dentro de los inmuebles de la **Secretaría de Bienestar**

12 Oriente Sur No. 150, Col. Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel: 61 205 99 [www.gob.mx.bienestar](http://www.gob.mx.bienestar)





**Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas**, deberá mantener el debido respeto, atención y cortesía en sus relaciones con el personal y usuarios de los mismos; también deberán acatar las normas de seguridad aplicables en el inmueble de la **Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas**. Si el personal **DEL PROVEEDOR** incurriere en una falta de disciplina o respeto, la **Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas** podrá solicitar que se sustituya por otro elemento de manera inmediata.

#### **SE ENTENDERÁN POR CONDUCTAS DE INDISCIPLINA LAS SIGUIENTES:**

- Uso de celular y música a un volumen alto.
- Dormirse durante la jornada de trabajo dentro de las instalaciones.
- Realizar juegos de azar, rifas, tandas, ventas, leer o atender asuntos no relacionados con sus actividades durante el **SERVICIO**.
- Causar daños intencionales o involuntarios a bienes, instalaciones y equipos.
- Amenazar la integridad física, la vida, el patrimonio de las personas; así como tener riñas físicas o verbales.
- Introducirse con engaños, violencia o sin permiso de la persona autorizada a las áreas de la **Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas**.
- Ingerir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas durante el turno y/o dentro del inmueble.
- Introducir armas de fuego o punzocortantes a las instalaciones de la **Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas**.
- Cometer delitos tipificados en el Código Penal Federal o faltas administrativas indicadas en las Leyes o demás disposiciones administrativas en materia de policía y buen gobierno.

Estas conductas son de carácter enunciativo más no limitativo.

#### **7.9. RESPONSABILIDAD LABORAL**

**EL PROVEEDOR** señalará en su oferta 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 **Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas**, como patrón sustituto o solidario, pues la misma, no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, **EL PROVEEDOR** se compromete a liberar a la **Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas** de cualquier responsabilidad laboral o civil, obligándose éstos 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 las que haya lugar, en caso de que alguno de éstos sufra un accidente, enfermedad o riesgo de trabajo.

## PENAS CONVENCIONALES O DEDUCCIONES

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la LAASSP y 95, 96 de su Reglamento de la LAASSP, La "**Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas**" le aplicará al **PROVEEDOR**, si incurriera en:

- Algún atraso en los plazos establecidos para la prestación inicial del servicio objeto de este anexo técnico, la pena convencional por un monto equivalente del 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso, sobre el importe del **SERVICIO** no proporcionado oportunamente sin incluir el I. V. A.
- Por cada día natural de atraso en la entrega inicial de los bienes se aplicará una pena convencional del 1% (uno por ciento) del valor total de lo incumplido, sin incluir I.V.A.
- En caso de presentar indisciplina o falta de respeto al personal o personas usuarias de las instalaciones se aplicará una pena convencional del 0.5% (punto cinco por ciento) sobre el monto de la facturación del mes que corresponda, sin incluir I.V.A.
- Por cada día natural de retraso, en el caso de que no entregue de manera mensual al **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**, los listados del Sistema Único de Autodeterminación (SUA), así como su concerniente comprobante de pago debidamente efectuado, esto, dentro de los tres días hábiles posteriores al vencimiento del plazo que concede el IMSS para el pago respectivo; dicho comprobante de pago deberá reflejar las liquidaciones efectuadas tanto por concepto de cuotas obrero patronales al IMSS, Afore y/o cuenta individual, así como las aportaciones al INFONAVIT, según corresponda, se aplicará una pena convencional del 0.5% (punto cinco por ciento) sobre el monto de la facturación del mes que corresponda, sin incluir I.V.A.
- En caso de que, de la revisión realizada a los listados del SUA, se desprenda que haya personal de la empresa laborando, y que no se encuentre dado de alta en el IMSS, esto será por cada elemento que estuviera en dicha situación, se aplicará una pena convencional del 0.5% (punto cinco por ciento) por elemento sobre el monto de la facturación del mes que corresponda, sin incluir I.V.A.
- En caso de que de la revisión realizada a los listados del SUA, se desprenda que haya personal laborando y no esté registrado en su totalidad ante el IMSS, es decir, cuando su fecha de inicio de actividades en la empresa difiera de su fecha de alta en el IMSS, o su fecha de baja en dicho instituto sea anticipada a su fecha de baja en la empresa, se aplicará una pena convencional del 0.5% (punto cinco por ciento) por elemento sobre





el monto de la facturación del mes que corresponda, sin incluir I.V.A., esto será por cada día que no esté cubierto y por cada trabajador.

**Nota:** Las incidencias se calificarán por inmueble y la pena convencional correspondiente se aplicará sobre la facturación mensual.

Las penas no deberán exceder el monto de la garantía de cumplimiento del contrato específico, una vez que se actualice este supuesto, "**La Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas**" podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato específico y se hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo.

Para el pago de las penas convencionales "**La Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas**", a través del administrador del contrato informará por escrito al **PROVEEDOR** el cálculo de la pena correspondiente indicando el tiempo de atraso, así como la base para su cálculo y el monto de la pena de que se haya hecho acreedor.

"**La Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas**" procederá a notificar al prestador por escrito, que incurrió en atraso en la prestación del servicio materia del presente anexo técnico, en el plazo de cinco (5) días contados a partir de la notificación del escrito, para que manifieste lo que a su derecho convenga. **EL PROVEEDOR** realizará el pago de dichas penas, en moneda nacional, redondeada a pesos en cualquier institución bancaria elegida por **EL PROVEEDOR** mediante el esquema de pago electrónico de derechos productos y aprovechamientos denominado e5cinco del SAT, debiendo acompañar copia del mismo, previo al trámite de pago de mes correspondiente.

En caso de que **EL PROVEEDOR** no realice el pago solicitado dentro del plazo establecido "**La Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas**" no procederá a realizar el pago del comprobante fiscal digital correspondiente

## DEDUCTIVAS

**Se aplicará por incumplimiento parcial o deficiente en la prestación del SERVICIO al PROVEEDOR de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 Bis de la LAASSP y 97 de su Reglamento, y conforme a lo estipulado en el presente Anexo Técnico en los términos siguientes:**





Descripción	DEDUCTIVAS
	PORCENTAJE
Por la no entrega mensual del 100% del material dentro de los días establecidos	0.5% Antes de I.V.A. sobre el monto de facturación del mes que corresponda
Cuando el personal no se presente debidamente uniformado y/o identificado, la deductiva aplicará por elemento y por día	0.5% Antes de I.V.A. sobre el monto de facturación del mes que corresponda
Por el incumplimiento en la realización, calidad, términos, condiciones y/o características de las actividades correspondientes, solicitadas por	0.5% (punto cinco por ciento) antes del I. V. A. sobre el monto de facturación del mes que corresponda
Cuando los operarios no se presenten a laborar en los días y horarios especificados y <b>EL PROVEEDOR</b> no proporcione un sustituto de manera inmediata. la deductiva aplicará por elemento y por día	0.5% (punto cinco por ciento) antes del I. V. A. sobre el monto de facturación del mes que corresponda

Para la aplicación de las deducciones "**La Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas**" notificará al **PROVEEDOR** el monto de estas, aplicándolas mediante descuento en el CFDI que presenta **EL PROVEEDOR** por servicios efectivamente devengados.

**La acumulación de las deducciones no excederá del importe de la garantía de cumplimiento del monto máximo del contrato específico, sin considerar el I.V.A. en cuyo caso se procederá al inicio del procedimiento de rescisión del contrato.**

La prestación del servicio será a partir del día 01 febrero y hasta el 30 de septiembre de 2022.







**BIENESTAR**

SECRETARÍA DE BIENESTAR

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS  
ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-020000872-E2-2022, PARA  
LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA  
DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, DELEGACIÓN ESTATAL  
DE PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO EN EL ESTADO DE  
CHIAPAS"

## **APÉNDICE I**

# **INSUMOS, MATERIALES, CONSUMIBLES, HERRAMIENTA Y MAQUINARIA REQUERIDOS**

## **SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA**





Áreas	Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana			
<b>Pisos</b>							
1	Piso de Madera (Duela y Parket)	Tratamiento de Cera	Cera	Cera líquida para pisos	N/A		
			Pulidora industrial y consumibles	La que <b>Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas acuerden con EL PROVEEDOR</b>	N/A		
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A		
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A		
		Mopeado	Mop	Mop completo	N/A		
			Aceite para mop	Tratamiento para mops (magnetizador)	N/A		
			Repuesto para mop	Repuesto para mop	N/A		
			Funda para mop	Funda para mop	N/A		
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A		
			2	Piso Laminado	Barrido	Escoba	Escoba de plástico tipo cepillo o escoba de mijo
Recogedor	Recogedor de lámina o de plástico con mango	N/A					
Guantes de hule	Guantes de hule	N/A					
Mopeado	Mop	Mop completo			N/A		
	Limpiador	Limpiador líquido para pisos laminados 1 lt			N/A		
	Repuesto para mop	Repuesto para mop			N/A		
	Funda para mop	Funda para mop			N/A		
	Guantes de hule	Guantes de hule			N/A		
3	Mosaico, Loseta (Barro, Cerámica,	Barrido			Escoba	Escoba de plástico tipo cepillo o escoba de mijo	N/A





Áreas	Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana
Vinilica, Otros), Mármol.		Recogedor	Recogedor de lámina o de plástico con mango	N/A
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
	Trapeado	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
		Mechudo	Mechudo de algodón	N/A
		Jalador	Jalador de piso	N/A
		Jerga	Jerga en rollo	N/A
		Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
	Pulido (según material)	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
		Pasta	Pasta para pulir pisos	N/A
		Pulidora industrial y consumibles	La que <b>Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas</b> acuerden con <b>EL PROVEEDOR</b>	N/A
		Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		4 Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica	Barrido	Escoba
Recogedor	Recogedor de lámina o de plástico con mango			N/A
Guantes de hule	Guantes de hule			N/A





Áreas	Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana
	Lavado	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
		Hidrolavadora de alta presión	La que <b>Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas</b> acuerden con <b>EL PROVEEDOR</b>	N/A
		Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
		Manguera		N/A
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
5 Alfombra	Aspirado	Aspiradora industrial	La que <b>Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas</b> acuerden con <b>EL PROVEEDOR</b>	N/A
		Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
	Lavado	Shampoo	Shampoo para alfombras	N/A
		Hidrolavadora de alta presión	La que la <b>Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas</b> acuerden con <b>EL PROVEEDOR</b>	N/A
		Manguera		N/A
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
6 Escaleras	Barrido	Escoba	Escoba de plástico tipo cepillo o escoba de mijo	N/A
		Recogedor	Recogedor de lámina o de plástico con mango	N/A
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A





Áreas	Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana
	Trapeado	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
		Mechudo	Mechudo de algodón	N/A
		Jalador	Jalador de piso	N/A
		Jerga	Jerga en rollo	N/A
		Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
	Pulido (según material)	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
		Pasta	Pasta para pulir	N/A
		Pulidora industrial y consumibles	La que la <b>Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas</b> acuerden con <b>EL PROVEEDOR</b>	N/A
		Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
7 Estacionamiento, Azotea y áreas comunes	Barrido	Escoba	Escoba de plástico tipo cepillo o escoba de mijo	N/A
		Recogedor	Recogedor de lámina o de plástico con mango	N/A
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
	Lavado	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
		Hidrolavadora de alta presión	La que la <b>Secretaría de Bienestar</b>	N/A





Áreas	Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana
			<b>Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas acuerden con EL PROVEEDOR</b>	
		Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
<b>Núcleos Sanitarios</b>				
8 Baños	Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
		Sarricida	Sarricida líquido, botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
		Cloro	Cloro al 100% botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
		Fibra	Fibra abrasiva	N/A
		Cepillo	Cepillo para WC (tipo trompo)	N/A
		Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
		Bomba	Bomba para WC, de hule natural, mango o bastón de madera.	N/A
		Limpiador en polvo	Limpiador en polvo	N/A
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		Cepillo plástico para manos	Cepillo plástico para manos tipo plancha, de cerdas duras de poliéster, con base de polipropileno	N/A
		Líquido destapa caños	Líquido destapa caños	N/A
		Piedra pómez	Piedra pómez, "Calidad de limpieza"	N/A
	Desodorizado	Pastilla desinfectante	Pastilla desinfectante y aromatizante para WC varios aromas.	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
		Aromatizante	Aromatizante para WC, varios aromas	N/A
		Tapete anti-salpicaduras	Tapete desinfectante,	N/A





Áreas	Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana	
			aromatizante y anti-salpicaduras para mingitorio, varios aromas		
	Lavado de Muros	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	
		Sarricida	Sarricida líquido, botella de 1 litro	N/A	
		Cloro	Cloro al 100% botella de 1 litro	N/A	
		Hidrolavadora de alta presión	La que la <b>Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas</b> acuerden con <b>EL PROVEEDOR</b>	N/A	
		Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A	
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	
		Reposición de papel de baño - manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores)	Papel higiénico	Papel jumbo rollo de hoja doble resistente, color blanco.	NMX-N-092-SCFI-2015
		Toalla para manos	Papel toalla hoja resistente, color blanco	NMX-N-096-SCFI-2014	
	Despachadores de jabón líquido	Jabón líquido para manos	Jabón en espuma para manos, biodegradable, olor a frutas	N/A	
<b>Mobiliario</b>					
9	Escritorios, carpetas, charolas y accesorios de escritorio	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		Lavado (metal)	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante,	NOM-189-SSA1/SCFI-2018





Áreas	Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana	
			varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro		
		Lavadora para muebles	La que <b>Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas</b> acuerden con <b>EL PROVEEDOR</b>	N/A	
		Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A	
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	
	Encerado (madera)	Lustrador	Lustrados para muebles en aerosol	N/A	
		Aceite rojo	Aceite rojo para madera	N/A	
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	
	10	Aspirado	Aspiradora para Muebles	La que <b>Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas</b> acuerden con <b>EL PROVEEDOR</b>	N/A
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
Lavado		Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	
		Cubeta	Cubeta de plástico	N/A	
		Lavadora para muebles	La que <b>Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas</b> acuerden con <b>EL PROVEEDOR</b>	N/A	
		Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A	
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	
11		Sacudido	Franela	Franela de algodón	N/A







Áreas	Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana
Equipos Electrónicos	Limpieza	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	N/A
		Franela	Franela de algodón	N/A
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
12 Cestos Basura de	Vaciado	Bolsa de plástico	Bolsa de plástico grande	N/A
		Recolectores de basura con ruedas		N/A
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
	Limpieza	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
		Franela	Franela de algodón	N/A
		Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
	Lavado	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
		Cepillo plástico para manos	Cepillo plástico para manos Tipo Plancha, de cerdas duras de poliéster, con base de polipropileno	N/A
		Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
	13 Ventiladores	Sacudido	Franela	Franela de algodón
Lavado de aspas		Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018





Áreas	Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana	
		Franela	Franela de algodón	N/A	
		Cubeta	Cubeta de plástico	N/A	
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	
14	Enfriadores de aire (Rejillas)	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
15	Extintores	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
16	Retiro de Goma de Mascar (pupitres)	Retiro y Limpieza	Cuña	Cuña de lámina con mango de plástico	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Franela	Franela de algodón	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
17	Despachadores de agua (solo parte externa)	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
18	Persiana	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante,	NOM-189-SSA1/SCFI-2018





Áreas	Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana	
			desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro		
		Cubeta	Cubeta de plástico	N/A	
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	
19	Otros (pupitres, butacas)	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
<b>Cocina</b>					
		Sacudido	Franela	Franela de algodón	N/A
			Fibra	Fibra abrasiva	N/A
20	Cubiertas	Limpieza	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Atomizador	Atomizador de plástico de uso rudo (polietileno)	N/A
			Limpiador en polvo	Limpiador en polvo	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
			Piedra pómez	Piedra pómez, "Calidad de limpieza"	N/A
21	Refrigeradores y Horno de Microondas	Limpieza	Fibra	Fibra abrasiva	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
<b>Vidrios y Cancelería</b>					
22	Vidrios Interiores	Lavado	Limpia vidrios	Líquido limpia vidrios, aprox 1 litro	N/A





Áreas	Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana	
			Cepillo	Cepillo para lavar vidrios	N/A
			Atomizador	Atomizador de plástico de uso rudo (polietileno)	N/A
			Jalador	Jalador metálico para vidrio, con mango	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
23	Vidrios Exteriores hasta 3.5 m	Lavado	Limpia vidrios	Líquido limpia vidrios, aprox 1 litro	N/A
			Cepillo	Cepillo para lavar vidrios	N/A
			Jalador	Jalador metálico para vidrio, con mango	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
24	Letreros de información, cancelería, pasamanos, chapas, maceta, macetones, estructuras metálicas, zoclos, puertas	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Cepillo	Cepillo para lavar vidrios	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
			<b>Muros</b>		
25	Muros internos	Limpieza	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante,	NOM-189-SSA1/SCFI-2018





Áreas	Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana	
26	Lambrín	Limpieza	varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro		
			Franela	Franela de algodón	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	
		Encerado	Franela	Franela de algodón	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
			Cera	Cera líquida para mantenimiento	N/A
Franela	Franela de algodón		N/A		
Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A			
Guantes de hule	Guantes de hule	N/A			

Norma Oficial Mexicana	Nombre de la Norma	Objetivo y Campo de Aplicación
NOM-189-SSA1/SCFI-2018	Productos y Servicios. Etiquetado y Envasado para Productos de Aseo de uso Doméstico	Esta Norma tiene por objeto establecer los requisitos de información sanitaria y comercial de las etiquetas de los productos de aseo de uso doméstico para elegir una mejor opción de compra, así como las características sanitarias para su envasado y así evitar que su uso represente un riesgo para la salud.
NMX-N-092-SCFI-2015	Industrias de celulosa y papel-papeles creados (tissue) para mercado institucional (higiénico, pañuelo facial, servilleta y toalla)- especificaciones y método de prueba.	Esta Norma Mexicana establece las características de los papeles crepados (Tissue) para el mercado institucional (higiénico, pañuelo facial, servilleta y toalla), en sus diferentes usos y aplicaciones.
NMX-N-096-SCFI-2014	Industrias de celulosa y papel-papeles	Esta Norma Mexicana establece las especificaciones técnicas y los





# BIENESTAR

SECRETARÍA DE BIENESTAR

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-020000872-E2-2022, PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, DELEGACIÓN ESTATAL DE PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO EN EL ESTADO DE CHIAPAS"

Norma Oficial Mexicana	Nombre de la Norma	Objetivo y Campo de Aplicación
	semikraft: toallas para manos- especificaciones.	métodos de prueba del papel toalla semikraft. Aplica para toallas fabricadas con papeles reciclados o de fibra secundaria.





## ANEXO 2 OFERTA ECONÓMICA FORMATO DE OFERTA ECONÓMICA

### PROPUESTA

#### ECONÓMICA INTEGRADA

ENTIDAD FEDERATIVA	DÍAS LABORABLES	CANTIDAD DE ELEMENTOS	CANTIDAD TOTAL DE ELEMENTOS
CHIAPAS	Lunes-Sábados (Mensual)	8 Operarios	8
			Subtotal
			I.V.A
			Total

**\*Acotado a La Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas que requieren el servicio únicamente en esos días.**

**\*\*Lo fija La Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas**

#### Notas:

- La oferta que presente deberá considerar el costo por operario y/o supervisor, así como los materiales, herramientas, uniforme, equipo y demás condiciones definidas en el Anexo técnico que requieran para la prestación del servicio.
- El precio por elemento (supervisor u operario) es el mismo sin importar el turno (matutino, vespertino y nocturno)
- \* Se anexa formato en Excel para propuesta económica.





## ANEXO 3

### FORMATO PARA ACREDITAR LA PERSONALIDAD JURÍDICA

NOTA: DEBE ELABORARSE EN PAPEL CON MEMBRETE DEL LICITANTE Fecha:

**La Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas Presente.**

**(Nombre del Representante Legal de la Empresa o Persona Física)** manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que la empresa a la que represento es de nacionalidad mexicana y que los datos aquí asentados son ciertos ya que han sido debidamente verificados; así mismo, que cuento con las facultades suficientes para suscribir las proposiciones de la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica, a nombre y en representación de **(Nombre de la Persona Física o Moral)**.

**Número de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-**

#### Datos del licitante:

1. Registro Federal de Contribuyentes
2. Nombre del Apoderado o Representante Legal
3. Domicilio (Calle y número, colonia, C. P, Alcaldía de o Municipio, Entidad Federativa, Teléfono, Fax y Correo Electrónico).
4. Número de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:
5. Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:
6. Relación de Accionistas por apellido paterno, materno, nombre (s)
7. **Descripción del Objeto Social, el cual debe guardar relación directa con la adquisición Objeto del presente procedimiento: \_**
8. Reformas del Acta Constitutiva:

#### Datos del Apoderado o Representante Legal del licitante:

1. Nombre:
2. Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades (número y fecha de la escritura pública, y número, domicilio y nombre del notario público ante el cual se otorgó)

#### Lugar y Fecha

#### Protesto lo Necesario

**Nota:** El presente formato podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, preferentemente, en el orden indicado, debiendo respetar su contenido.







## ANEXO 4

### FORMATO DEL ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

**La Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado de Chiapas** Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No:

Presente.

Me refiero al tercer párrafo del artículo 33 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que a la letra dice: "Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la Invitación, deberán presentar un escrito simple, bajo protesta de decir verdad, en el que expresen su interés en participar en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante."

En base a lo anterior, el que suscribe, en mi carácter de \_\_\_\_\_ (personalidad jurídica) \_\_\_\_\_ del licitante \_\_\_\_\_ (nombre o razón social) \_\_\_\_\_, con domicilio ubicado en \_\_\_\_\_ (dirección, teléfono y correo electrónico), personalidad que acreditaré en el momento oportuno, me permito manifestar de manera formal mi interés en participar en el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA \_\_\_\_\_ que se llevará a cabo para la Contratación de \_\_\_\_\_.

En este sentido y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 45 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, con el objeto de acreditar mi personalidad, proporciono los siguientes datos:

#### **a) Del licitante:**

Registro Federal de Contribuyentes: Nombre y domicilio:

Nombre y domicilio, en su caso, de su apoderado o representante: Descripción del objeto social de la empresa:

Datos de la escritura pública de constitución:

Datos de la escritura pública de sus reformas y modificaciones:

Nombre de los socios:

#### **b) Del representante legal del licitante:**

Datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas:

Ciudad de México, a de 2020

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma del licitante o representante legal**





## ANEXO 5

### FORMATO PARA QUE LOS LICITANTES MANIFIESTEN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, LA ESTRATIFICACIÓN QUE LES CORRESPONDE COMO MIPYMES, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DE ESTRATIFICACIÓN DE LAS MIPYMES, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE JUNIO DE 2009 (FO-CON-14)

NOTA: ELABORARSE EN PAPEL CON MEMBRETE DE LA EMPRESA PARTICIPANTE.

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (1)

\_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_

Presente.

Me refiero al procedimiento de \_\_\_\_\_ (3) No. \_\_\_\_\_ (4) en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_ (5), participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicio del Sector Público, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_ (6), y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de \_\_\_\_\_ (7), con base en lo cual se estatifica como una empresa \_\_\_\_\_ (8).

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que en caso de omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones y se aplicarán las disposiciones contenidas en el Título segundo: "Mecanismos de Prevención e Instrumentos de Rendición de Cuentas"; Capítulo II: "De la integridad de las personas morales"; Título Tercero: "De las Faltas Administrativas de los Servidores Públicos y Actos de Particulares Vinculados con Faltas Administrativas Graves"; Capítulo III: "De los actos de particulares vinculados con faltas administrativas graves"; Título Cuarto: Sanciones; Capítulo III: "Sanciones por Faltas de particulares", Capítulo IV "Disposiciones comunes para la imposición de sanciones por faltas administrativas graves y Faltas de particulares"; todas de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables.

ATENTAMENTE

\_\_\_\_\_ (9)





## FO-CON-14 Estratificación de las Micro, Pequeña o Mediana Empresa (Mipymes)

### Descripción

Formato para que los licitantes manifiesten, bajo protesta de decir verdad, la estratificación que les corresponde como Mipymes, de conformidad con el Acuerdo de Estratificación de las Mipymes, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009.

### Instructivo de llenado

1. Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.
2. Señalar la fecha de suscripción del documento.
3. Anotar el nombre de la convocante.
4. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica).
5. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
6. Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
7. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
8. Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página <http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora>
9. Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.
10. Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
11. Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
12. Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante.



## ANEXO 6

### **MANIFESTACIÓN DE ACEPTACIÓN DE PROPOSICIONES ELECTRÓNICAS NO PRESENTADAS NOTA: ELABORARSE EN PAPEL CON MEMBRETE DE LA EMPRESA PARTICIPANTE.**

Ciudad de México, a xx de xxxxxxx de 2022

**Secretaría de Bienestar Delegación Estatal de Programas para el Desarrollo en el Estado  
de Chiapas** Presente

Me refiero al procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional  
Electrónica No. \_\_\_\_\_ en la que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_ participa, con  
la presentación de sus proposiciones para la contratación del  
\_\_\_\_\_.

Sobre el particular, **manifiesto mi aceptación de que se tendrán como no presentadas las  
proposiciones que presente, cuando el archivo electrónico que las contenga no pueda  
abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la  
convocante.**

\_\_\_\_\_  
**Nombre y Firma del Licitante o de su  
Representante Legal**





## ANEXO 7 MODELO DE CONTRATO

CONTRATO ABIERTO ESPECÍFICO PARA EL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE LAS OFICINAS CENTRALES DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, EN ADELANTE "**LOS SERVICIOS**", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "**LA SECRETARÍA**", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA C. **XXXXX**, DIRECTORA GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, TITULAR DEL ÁREA REQUERENTE Y TÉCNICA, Y TITULAR DEL ÁREA QUE REALIZA LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS ASÍ COMO SU FORMALIZACIÓN; ASISTIDA POR EL C. **XXXXX** EN SU CARÁCTER DE **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**; Y POR LA OTRA, LA EMPRESA DENOMINADA "\_\_\_\_\_", A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "**EL PROVEEDOR**", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR \_\_\_\_\_, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL Y A QUIEN EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ "**REPRESENTANTE LEGAL**", A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "**LAS PARTES**", MISMAS QUE MANIFIESTAN FORMALIZAR EL PRESENTE CONTRATO AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

### ANTECEDENTES

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 17, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en adelante "LAASSP", y 14 tercer párrafo de su Reglamento, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y por la otra, las personas cuyas representaciones y firmas electrónicas aparecen en el apartado de firmas del referido instrumento jurídico, con fecha 11 de marzo de 2021, suscribieron el Contrato Marco para la prestación del **Servicio Integral de Limpieza**, en lo sucesivo "**CONTRATO MARCO**", con el objeto de establecer las características técnicas y de calidad para la prestación del "**SERVICIO**".

### DECLARACIONES

I. "**LA SECRETARÍA**", por conducto de su representante, declara que:

- I.1 Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, de conformidad con los artículos 2º fracción I, y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y de acuerdo al artículo 32 de la misma Ley tiene, entre otras atribuciones, fortalecer el bienestar, el desarrollo, la inclusión y la cohesión social en el país mediante la instrumentación, coordinación, supervisión y seguimiento, en términos de ley y con los organismos respectivos, de las políticas de combate efectivo a la pobreza; de atención específica a las necesidades de los sectores sociales más desprotegidos, en especial de los pobladores de las zonas áridas de las áreas rurales, así como de los colonos y marginados de las áreas urbanas; y de atención preponderante a los derechos de la niñez, de la juventud, de los adultos mayores, de los pueblos indígenas y de las personas con discapacidad.



- I.2** De acuerdo con su Reglamento Interior y conforme a su estructura orgánica, cuenta con la Dirección General de Recursos Materiales, la cual tiene entre otras atribuciones, la de efectuar los actos jurídicos y administrativos inherentes a los contratos, convenios y pedidos que celebre la Secretaría de Bienestar para la adquisición y arrendamiento de bienes, prestación de servicios, así como realizar los procedimientos previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en su Reglamento, para la adjudicación de los contratos que requiera ésta Dependencia, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 fracción I del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 2 apartado A, fracción V, numeral 7 y 29 fracciones XIV y XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, hoy Bienestar.
- I.3** La **C. XXXXX**, Directora General de Recursos Materiales, quien tiene entre otras atribuciones la de efectuar los actos jurídicos y administrativos inherentes a los contratos, convenios y pedidos que celebre la Secretaría de Bienestar para la adquisición y arrendamiento de bienes, prestación de servicios, así como formalizar los contratos que deriven de éstos, de conformidad con los artículos 12 fracción XII y 29 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, hoy Bienestar.
- I.4** El **C. XXXXX**, Directora General de Recursos Materiales, que interviene en el presente instrumento jurídico como **TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE Y TÉCNICA**, tiene la facultad para suscribir el presente Contrato, de conformidad con lo estipulado en los artículos 2 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como en el Capítulo Segundo "Niveles Jerárquicos de los Responsables del Procedimiento de Contratación", numeral XIII de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Desarrollo Social, hoy Bienestar.
- I.5** En términos de lo dispuesto en el artículo 84, penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el **C. XXXXX**, fue designado como Director de Servicios Generales, y que interviene en el presente instrumento jurídico como **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**, quien será responsable de administrar, supervisar, verificar y validar el cumplimiento del objeto del mismo, lo anterior sin perjuicio de que el **TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE Y TÉCNICA** designe con posterioridad a otra persona para tales efectos, debiendo dejar constancia de ello por escrito.





- I.6** La Dirección de Servicios Generales, cuenta con la autorización presupuestaria para cubrir el compromiso derivado del presente Contrato, como se acredita con el Reporte General de Suficiencia Presupuestaria número 00909, con folio de autorización 3243, de fecha 30 de agosto de 2019, teniendo la asignación presupuestaria y la disponibilidad de recursos suficientes en la partida presupuestaria **26102 "Combustibles, lubricantes y aditivos para vehículos terrestres, aéreos, marítimos, lacustres y fluviales destinados a servicios públicos y la operación de programas públicos"**, del Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal vigente.
- I.7** En virtud de que la vigencia del presente contrato es plurianual, la Dirección de Servicios Generales cuenta con la autorización especial con plurianualidad de fecha 22 de agosto de 2019, con folio 2019-20-411-31, a que se refieren los artículos 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 147 de su Reglamento, y 24 y 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, tramitada vía electrónica en el Módulo de Administración y Seguimiento de Contratos Plurianuales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para cubrir los ejercicios fiscales 2019 y 2020 en el entendido de que las erogaciones que deriven del presente contrato, quedará sujetas a las disposiciones y al calendario de gasto que autorice la H. Cámara de Diputados, para el ejercicio fiscal que corresponda.
- I.8** El presente contrato se adjudicó de conformidad con los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 36 y 36 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, mediante el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas número IA-020000999-E70-2019, realizado en apego a lo establecido en los artículos 25, 26 fracción II, 40, 41 fracción XX, 43 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 71, 77 y 85 de su Reglamento. Por lo anterior, en términos de lo dispuesto en el artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la convocatoria, las juntas de aclaración, el presente contrato y su "**ANEXO ÚNICO**", son los instrumentos que vinculan y determinan los derechos y obligaciones en la presente contratación. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la Invitación a cuando menos tres personas y sus Juntas de Aclaraciones en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en dicha convocatoria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 81 fracción IV del Reglamento de la citada Ley.
- I.9** El Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Bienestar es: SDSXXXXX; y su domicilio fiscal es el ubicado en Av. Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, demarcación territorial Cuauhtémoc, código postal 06600, Ciudad de México.
- I.10** Para todos los efectos legales del presente contrato, señala como su domicilio convencional el ubicado en Av. Paseo de la Reforma número 116 de la colonia Juárez, demarcación territorial Cuauhtémoc, de esta Ciudad de México, con el Código Postal 06600.





**II. "EL PROVEEDOR"**, por conducto de su **"REPRESENTANTE LEGAL"**, declara bajo protesta de decir verdad que:

**II.1** \_\_\_\_\_ es una es una persona moral constituida de conformidad con las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, según consta en la escritura pública número \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, pasada ante la fe del Licenciado \_\_\_\_\_, Notario Público número \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, instrumento que quedó inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del \_\_\_\_\_, bajo el folio mercantil número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_.

**II.2** De acuerdo con sus estatutos sociales, su objeto social consiste entre otras actividades, en \_\_\_\_\_

**II.3** El C. \_\_\_\_\_, cuenta con poderes amplios y suficientes para suscribir el presente contrato, personalidad que acredita mediante la escritura pública número \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_, otorgada ante la fe del Licenciado \_\_\_\_\_, Notario Público número \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_, e inscrito en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del \_\_\_\_\_, bajo el folio mercantil número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de \_\_\_\_, manifestando que dichas facultades no le han sido modificadas, revocadas, canceladas ni limitadas en forma alguna, por lo que surten plenos efectos para la celebración del presente contrato.

**II.4** Su Registro Federal de Contribuyentes es \_\_\_\_\_, como lo acredita con la Cédula de Identificación Fiscal.

**II.5** No se encuentra ni él ni ninguno de los socios o directivos que la integran, en alguno de los supuestos previstos en los artículos 50 y 60, antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que le impida contratar.

**II.6** Formaliza este contrato con la seguridad de que ninguno de los socios o directivos que la integran, ni su **"REPRESENTANTE LEGAL"**, desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público o que están inhabilitados para desempeñarlo, como lo establece el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**II.7** Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad a lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación. Por lo que cuenta con la constancia expedida por el Servicio de Administración Tributaria el día \_\_\_\_ de 2019 bajo el número folio \_\_\_\_\_, en la que se emite la opinión favorable sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales de **"EL PROVEEDOR"**, de conformidad con lo que establece las reglas 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal del ejercicio 2019, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2019.

**II.8** Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, de conformidad a lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, por lo que cuenta con la constancia expedida por el Instituto Mexicano del Seguro Social de fecha \_\_\_\_ bajo el folio número \_\_\_\_\_, en la que se emite la opinión favorable sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales de **"EL PROVEEDOR"**, conforme lo dispone las Reglas Primera y Quinta del "Acuerdo







ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Técnico, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2015.

**II.9** Se encuentra al corriente de sus obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, por lo que cuenta con la constancia expedida por el INFONAVIT a través el oficio número \_\_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_ que se emite sin adeudo, conforme lo dispone la Regla Primera del Anexo Único del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, por el que se emiten las reglas para la obtención de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.

**II.10** Que es una (micro, pequeña o mediana) empresa, conforme la estratificación establecida en el artículo 3º fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

**II.11** Cuenta con capacidad de respuesta inmediata, recursos técnicos, financieros, organización administrativa, personal calificado, equipo e instalaciones adecuados, así como la capacidad jurídica y operativa, y las condiciones apropiadas para el cumplimiento del presente contrato y su "ANEXO 1".

**II.12** Conoce y se sujeta plenamente a lo estipulado en el presente contrato y su "ANEXO 1", así como a lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, y demás normatividad aplicable en la materia.

**II.13** Para los efectos del presente Contrato señala como domicilio legal, el ubicado en calle \_\_\_\_\_ número \_\_\_\_ de la colonia \_\_\_\_\_, demarcación territorial\_\_\_\_, código postal \_\_\_\_\_ de esta Ciudad de México.

**III. "LAS PARTES"** manifiestan que:

**III.1.** Se reconocen mutuamente la personalidad con que se ostentan.

**III.2.** Saben y conocen que la Secretaría de la Función Pública y/o la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en el ejercicio de sus facultades, podrá realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes a las dependencias que realicen adquisiciones, arrendamientos y servicios, e igualmente podrá solicitar a los servidores públicos de "LA SECRETARÍA" y a "EL PROVEEDOR" todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate. Asimismo, que conforme al artículo 107 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en "LA SECRETARÍA", con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que practiquen, podrán solicitar a "EL PROVEEDOR" información y/o documentación





relacionada con el presente contrato, por lo que este último deberá proporcionar la información que en su momento le sea requerida.

Expuesto lo anterior "LAS PARTES" sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

## CLÁUSULAS

### PRIMERA. OBJETO

"EL PROVEEDOR" se compromete a prestar el **Servicio Integral de Limpieza para la Secretaría de Bienestar**, cuyas características, especificaciones y alcances se describen en el presente y su "ANEXO 1", el cual debidamente firmado por "LAS PARTES" forma parte integral del presente instrumento.

### SEGUNDA. IMPORTE DEL CONTRATO

"EL PROVEEDOR" aceptan expresamente que este contrato se celebre en la modalidad de contrato abierto, en términos de los artículos 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 85 de su Reglamento, por lo que "LA SECRETARÍA" se obliga a cubrir a "EL PROVEEDOR" como contraprestación por "LOS SERVICIOS" objeto del presente Contrato, un monto mínimo total de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) (indicar el precio total a pagar con número y letra) y un monto máximo total de \$ \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) (indicar el precio total a pagar con número y letra), más el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con los precios unitarios que se indican en el "ANEXO 1" y su propuesta económica, los cuales serán fijos durante la vigencia del presente contrato.

Los montos a ejercer en cada ejercicio fiscal durante la vigencia del contrato son los siguientes:

EJERCICIO FISCAL	2021	TOTAL
MONTO MÍNIMO:		
MONTO MÁXIMO:		

### TERCERA. FORMA DE PAGO

Los montos pactados por la prestación de "LOS SERVICIOS" materia de este contrato, se pagará a **MES VENCIDO** en moneda nacional y será fijo e inalterable durante su vigencia y hasta el total cumplimiento en la prestación de "LOS SERVICIOS", y compensarán a "EL PROVEEDOR" por todos los gastos directos e indirectos que tuviera que efectuar para prestarlos y por concepto de pagos a su personal, adquisición de maquinaria y equipos, amortizaciones, viáticos, mantenimientos, adquisición de materiales, útiles, artículos y uniformes de trabajo de su





personal, primas de seguros y por cualquier otro concepto, así como su utilidad, por lo que **"EL PROVEEDOR"** no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto durante la vigencia del presente contrato.

El pago se realizará dentro de los 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega y aceptación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o Factura Electrónica en la Dirección General de Programación y Presupuesto, previa prestación de **"LOS SERVICIOS"** a entera satisfacción del **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** y autorizado por el **TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE**, a través del Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para lo cual se deberá observar lo siguiente:

- a) **"EL PROVEEDOR"** deberá entregar en original y copia el CFDI o Factura Electrónica, que reúna los requisitos fiscales respectivos, en la que se indique **"LOS SERVICIOS"** prestados y el número de contrato.

El CFDI o Factura Electrónica deberá contener los siguientes datos fiscales: Secretaría de Bienestar, Registro Federal de Contribuyentes SDS920522L71, domicilio fiscal Av. Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, demarcación territorial Cuauhtémoc, código postal 06600, Ciudad de México.

La recepción, revisión y aceptación del CFDI o Factura Electrónica, así como la documentación que avale la aceptación de **"LOS SERVICIOS"** se realizará en días hábiles, de lunes viernes en un horario de 09:00 a 15:00 horas, en las oficinas de la Dirección de Servicios Generales, ubicada en Av. Paseo de la Reforma número 116, planta baja, colonia Juárez, demarcación territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, Código Postal 06600.

- b) El documento que avale la prestación de **"LOS SERVICIOS"**, autorizado por el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**, deberá ser entregado en el domicilio señalado en el inciso anterior.
- c) En caso de que **"EL PROVEEDOR"** no presente en tiempo y forma la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se recorrerá el mismo número de días que dure el retraso.
- d) En caso de que el CFDI o Factura Electrónica entregado por **"EL PROVEEDOR"** para su pago, presente errores o deficiencias, el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito, y hasta que se presenten las correcciones, no se computará para efectos del plazo para realizar el pago.





- e) El pago quedará condicionado, al entero que, en su caso, **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales. Y, en su caso, le serán aplicadas las deducciones por **"LOS SERVICIOS"** prestados parcial o deficientemente, en los términos establecidos en la **CLÁUSULA DÉCIMA** del presente contrato.
- f) Para efectos del trámite de pago, **"EL PROVEEDOR"** deberá ser titular de una cuenta de cheques vigente y proporcionar por escrito al **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** el número de "Clave Bancaria Estandarizada" (CLABE con 18 dígitos), en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, así como la documentación que para tal efecto le sea requerida por éste último.
- g) Para el caso de que se realicen pagos en exceso a **"EL PROVEEDOR"**, éste se compromete a reintegrar las cantidades pagadas en exceso, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51, párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

#### **CUARTA. VIGENCIA Y LUGAR DE PRESTACIÓN DE "LOS SERVICIOS"**

En términos de la convocatoria, **"LAS PARTES"** acuerdan que la vigencia de **"LOS SERVICIOS"** será a partir del día 01 de febrero hasta el día 30 de septiembre de 2022, dicha vigencia deberá de concluirse, precisamente el día señalado, sin necesidad de comunicado alguno o

resolución en tal sentido. Asimismo, la vigencia del presente contrato y su **"ANEXO 1"** serán a partir de su firma y hasta el día 30 de septiembre de 2022.

**"EL PROVEEDOR"** deberá llevar a cabo la prestación de **"LOS SERVICIOS"** en el lugar y condiciones señaladas para tales efectos en el **"ANEXO 1"** del presente contrato.

#### **QUINTA. OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR"**

Se obliga de forma enunciativa más no limitativa, a lo siguiente:

- a) Llevar a cabo la prestación de **"LOS SERVICIOS"**, conforme a las especificaciones estipuladas en este contrato y el **"ANEXO 1"** a entera satisfacción del **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**.
- b) Atender puntualmente las indicaciones que para el eficaz desempeño de las prestaciones contratadas reciba del **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**.
- c) No podrá ceder los derechos y obligaciones en forma parcial ni total a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito del **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** de **"LOS SERVICIOS"**.

Para efectos de lo anterior, **"EL PROVEEDOR"** entregará al **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**, la solicitud y el contrato de transferencia de derechos de cobro, ratificado ante notario público, celebrado entre **"EL PROVEEDOR"** y la persona física o moral a quien se le cederán dichos derechos, así como la documentación que para tal efecto

12 Oriente Sur No. 150, Col. Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel: 61 205 99 [www.gob.mx.bienestar](http://www.gob.mx.bienestar)





requiera la Dirección General de Programación y Presupuesto. El **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** tramitará el pago a la persona física o moral a quien le fue transferido el derecho de cobro referido, ante la Dirección General de Programación y Presupuesto. Lo anterior, no requerirá del convenio modificatorio que señala la **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA**.

Para el caso del Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, "**LA SECRETARÍA**" manifiesta su consentimiento a "**EL PROVEEDOR**", para que cedan sus derechos de cobro a favor de un intermediario financiero mediante operaciones de factoraje o descuento electrónico en cadenas productivas, en términos del numeral 10 de las Disposiciones Generales a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo.

- d) Mantendrá estricta confidencialidad sobre la información a la que tenga acceso durante y con motivo de la prestación de "**LOS SERVICIOS**", misma que no podrá ser divulgada, responsabilizándose, en su caso, del mal uso o uso no autorizado que de ella se haga por éste o su personal aún después de la terminación del presente contrato.

En caso de incumplimiento a lo establecido en este inciso, "**EL PROVEEDOR**" tiene conocimiento en que "**LA SECRETARÍA**" podrá ejecutar o tramitar las sanciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, así como presentar las denuncias correspondientes de conformidad con lo dispuesto por el Libro Segundo, Título Noveno, Capítulos I y II del Código Penal Federal y demás normatividad aplicable.

- e) Reconoce que por la firma del presente Contrato y su "**ANEXO 1**", no adquiere derecho alguno sobre los derechos de propiedad industrial e intelectual de "**LA SECRETARÍA**", derivado del acceso a dicha propiedad industrial que "**EL PROVEEDOR**" llegue a tener en el cumplimiento del objeto del presente contrato y su "**ANEXO 1**". "**LA SECRETARÍA**" en ningún caso será responsable por violaciones de derechos de propiedad industrial o derechos de autor cometidos por "**EL PROVEEDOR**". En caso de que "**EL PROVEEDOR**" viole algún derecho de los antes especificados, se obliga a indemnizar y sacar en paz y a salvo a "**LA SECRETARÍA**" de cualquier controversia o demanda que surja al respecto de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole.

De igual forma, "**EL PROVEEDOR**" no podrá hacer uso de cualquier tipo de publicidad, incluyendo el nombre de "**LA SECRETARÍA**", sus marcas, diseños o cualquier material de propiedad industrial o intelectual de ésta.

Todos los reportes, informes, resultados, productos, etcétera, que se deriven de la prestación de "**LOS SERVICIOS**", quedarán en beneficio de "**LA SECRETARÍA**", ya sea en propiedad o bajo la titularidad de los derechos que se deriven de éstos, por lo que





**"EL PROVEEDOR"** en ningún momento podrá hacer uso de los mismos, ni proporcionarlos y/o comercializarlos a favor de terceros.

- f) Al dar cumplimiento a cada una de las obligaciones contraídas en este instrumento y su **"ANEXO 1"**, deberá devolver a **"LA SECRETARÍA"**, toda documentación que contenga información propiedad de ésta última, que esté en posesión de **"EL PROVEEDOR"**, o bajo su control directo o indirecto, en un lapso no mayor a 15 (quince) días naturales posteriores a la conclusión de la prestación de **"LOS SERVICIOS"**.
- g) Responder por los daños y/o vicios ocultos que se llegaran a presentar en la prestación de **"LOS SERVICIOS"**.

Para los efectos del presente inciso, se entiende por vicios ocultos los defectos que existan en los servicios prestados, que los hagan impropios para los usos a que se le destinen, o que disminuyan de tal modo este uso, así como su calidad, que de haberlo conocido **"LA SECRETARÍA"** no los hubiera contratado o los hubiera contratado a un menor precio.

- h) Presentar el CFDI o Factura Electrónica, debidamente requisitado para su pago.
- i) Responder por la calidad de **"LOS SERVICIOS"**, cumpliendo con la normatividad vigente y aplicable. Asimismo, verificará que **"LOS SERVICIOS"** cumplan con las normas oficiales mexicanas, las normas mexicanas y a falta de éstas, las normas internacionales o en su caso, las normas de referencia señaladas en el **"ANEXO 1"**, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 31 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
- j) Ser el único responsable del personal que emplee con motivo de los trabajos a que se refiere este contrato, respecto de las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social y civil que resulten, conforme a los artículos 13 y 15 de la Ley Federal del Trabajo.

Por lo mismo, **"EL PROVEEDOR"** exime a **"LA SECRETARÍA"** de cualquier responsabilidad derivada de tales conceptos y responderá por todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en contra de él o de **"LA SECRETARÍA"**, sea cual fuere la naturaleza del conflicto, por lo que en ningún caso podrá considerarse a ésta como patrón solidario o sustituto, ni tampoco a **"EL PROVEEDOR"** como intermediario, por lo que **"LA SECRETARÍA"** no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente queda liberada de cualquier responsabilidad laboral, fiscal o en materia de seguridad social, obligándose **"EL PROVEEDOR"** a responder de cualquier acción legal y/o reclamación que se pudiera presentar en contra de **"LA SECRETARÍA"**.





- k) Contar con las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a las disposiciones sea necesario tener para la prestación de **"LOS SERVICIOS"**.
- l) Permitir que **"LA SECRETARÍA"** o bien el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** realice en cualquier momento, visitas de supervisión, evaluación y control de los servicios objeto del presente contrato.
- m) Cubrir los impuestos y derechos que procedan con motivo de la prestación de **"LOS SERVICIOS"** objeto del presente Contrato, conforme a la legislación aplicable a la materia, por lo que **"LA SECRETARÍA"** sólo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado correspondiente al monto establecido en la **CLÁUSULA SEGUNDA** del presente instrumento jurídico.

Cualquier omisión en la observancia de las obligaciones mencionadas en la presente cláusula, será considerada como incumplimiento a las condiciones pactadas.

## **SEXTA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA"**

Se obliga a:

- a) Pagar a **"EL PROVEEDOR"** la cantidad establecida en la **CLÁUSULA SEGUNDA** del presente instrumento jurídico, en la forma y términos previstos en la **CLÁUSULA TERCERA** del mismo.
- b) Proporcionar por escrito a **"EL PROVEEDOR"**, a través del **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**, las instrucciones que estime convenientes relacionadas con la ejecución de **"LOS SERVICIOS"**, a fin de que se ajuste a las especificaciones, así como a las modificaciones que en su caso ordene dicho Administrador.
- c) A designar como **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** al servidor público mencionado en la Declaración I.5 del presente contrato, quien será el responsable de llevar a cabo la revisión, calificación y supervisión de la ejecución, avances, logros y conclusión del objeto del presente instrumento jurídico, conforme a las condiciones establecidas en el mismo y su **"ANEXO 1"**. Asimismo, dicho servidor público será el encargado de gestionar y supervisar el pago conforme a los montos y precios unitarios establecidos en la **CLÁUSULA SEGUNDA** del presente contrato y su **"ANEXO 1"**.
- d) Exigir el cumplimiento o el reintegro de las cantidades pagadas indebidamente o en exceso por los servicios faltantes, mal ejecutados o por vicios ocultos.

## **SÉPTIMA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

En cumplimiento los artículos 48, fracción II, y 49, fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento; 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y su Reglamento, 48 fracción II de la Ley de Tesorería de la Federación y 70 de su Reglamento, y las Disposiciones Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones





distintas de las fiscales que constituyan las Dependencias y Entidades en los actos y contratos que celebren, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 08 de septiembre de 2015, "**EL PROVEEDOR**", se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones (**establecer si serán divisibles o indivisibles**), derivadas del presente contrato mediante fianza expedida por institución autorizada legalmente para ello a favor de la Tesorería de la Federación, por el equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado. Dicha fianza deberá entregarse por "**EL PROVEEDOR**" a "**LA SECRETARÍA**", dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato, en la Dirección de Adquisiciones y Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales. Asimismo, en el caso de contar con fianza electrónica, la misma podrá enviarse al correo electrónico: armando.venegas@bienestar.gob.mx, así como el archivo xml, con el propósito de validar dicha garantía.

La garantía de cumplimiento que se otorgue deberá de contener como mínimo los requisitos establecidos en los artículos 103 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 70 del Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación; 178, 278 y 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Asimismo, "**EL PROVEEDOR**" se obliga a que en caso de que el presente instrumento se modifique en monto y/o vigencia, entregará dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del convenio respectivo, el endoso o bien la emisión de una nueva fianza de ampliación por el monto y/o vigencia que garantice el cumplimiento de las obligaciones contraídas en éste.

## **OCTAVA. ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN**

El **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** deberá verificar que la prestación de "**LOS SERVICIOS**" cumpla con los términos y condiciones establecidas en el presente contrato y su "**ANEXO 1**", asimismo, emitirá por escrito, si así resulta procedente su conformidad expresa con la prestación de "**LOS SERVICIOS**", a efecto de adjuntarlo al CFDI o Factura Electrónica respectiva y gestionar su pago. En dicho escrito se indicará con toda claridad que "**LOS SERVICIOS**", se prestaron en los términos convenidos y que procede el pago correspondiente.

"**EL PROVEEDOR**" manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de "**LOS SERVICIOS**" en los términos previstos en el presente instrumento contractual y su "**ANEXO 1**", estos no se tendrán por recibidos o aceptados por el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**.

El **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**, una vez cumplidas las obligaciones a cargo de "**EL PROVEEDOR**", procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, para que en su caso se realicen los trámites para la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

## **NOVENA. PENAS CONVENCIONALES**

De conformidad con lo establecido en los artículos 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 95 y 96 de su Reglamento, "**EL PROVEEDOR**"







se obliga a pagar como pena convencional a **"LA SECRETARÍA"** a razón del 0.5% (Cero punto cinco por ciento) por cada día natural de atraso, sobre el monto de **"LOS SERVICIOS"** no prestados en los plazos establecidos en este contrato y su **"ANEXO 1"**, desde la fecha de vencimiento de dichos plazos y hasta su cumplimiento.

El **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** calculará, determinará y aplicará, en su caso, a **"EL PROVEEDOR"** las penas convencionales, mismas que no podrán exceder del monto de la garantía de cumplimiento del presente contrato, debiendo anexar a la solicitud de trámite de pago la cédula de cálculo de penas convencionales, así como el formato de pago de dichas penas debidamente requisitado.

Cuando la suma de las penas convencionales exceda del monto total de la garantía de cumplimiento del presente contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión administrativa en términos del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, sin perjuicio del derecho de **"LA SECRETARÍA"** para optar entre exigir el cumplimiento del contrato o rescindirlo.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones, ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento. En ningún caso las penas convencionales podrán negociarse en especie.

#### **DÉCIMA. DEDUCTIVAS**

De conformidad con lo establecido en los artículos 53 BIS de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 97 de su Reglamento, el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**, calculará, determinará y aplicará a **"EL PROVEEDOR"**, deductivas al pago del 3% (tres por ciento) sobre el monto de **"LOS SERVICIOS"** prestados de forma parcial o deficiente en que pudiera incurrir, dicha deductiva se calculará hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y no excederá el monto total de la garantía de cumplimiento. Los montos a deducir se aplicarán en el CFDI o la factura electrónica que **"EL PROVEEDOR"** presente para su cobro.

Cuando la acumulación de las deducciones alcance el 20% (veinte por ciento) del monto total de este contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión administrativa, sin perjuicio del derecho de **"LA SECRETARÍA"** para optar entre exigir el cumplimiento del contrato o rescindirlo, asimismo, en ningún caso las deductivas podrán negociarse en especie.

#### **DÉCIMA PRIMERA. MODIFICACIONES AL CONTRATO**

Las modificaciones que por razones fundadas pudieran realizarse al presente contrato, deberán invariablemente formalizarse a través de la Dirección General de Recursos Materiales de **"LA SECRETARÍA"** por escrito, mediante la celebración del convenio modificatorio respectivo, atendiendo según sea el caso, a lo previsto por los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 91 y en su caso 92 de su Reglamento.





Asimismo, "LA SECRETARÍA" podrá modificar el presente contrato cuando se presente el supuesto que establece el quinto párrafo del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Para el caso de que durante la vigencia del presente contrato se modifique la denominación de la partida presupuestal, clave, naturaleza jurídica o domicilio del **ÁREA REQUERENTE** de "LOS SERVICIOS", bastará que el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** realice la notificación correspondiente por escrito a "EL PROVEEDOR", así como a las áreas involucradas en el trámite en que tenga injerencia dicha modificación, incluyendo a la Dirección General de Recursos Materiales, no siendo necesario la celebración de un convenio modificatorio.

## **DÉCIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE "LOS SERVICIOS"**

Cuando en la prestación de "LOS SERVICIOS" se presente caso fortuito o fuerza mayor, "LA SECRETARÍA" a través del Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, a petición del **TITULAR DEL ÁREA REQUERENTE**, en cualquier momento podrá suspender temporalmente el contrato, sin que ello signifique su terminación definitiva, en cuyo caso únicamente se pagará a "EL PROVEEDOR" por "LOS SERVICIOS" efectivamente prestados y en su caso se reintegrarán los anticipos no amortizados.

La suspensión del presente contrato se sustentará mediante dictamen emitido por el **TITULAR DEL ÁREA REQUERENTE** o el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**, en el que precise las razones o las causas justificadas que dan origen a la misma

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a "LA SECRETARÍA", previa petición y justificación de "EL PROVEEDOR", ésta reembolsará los gastos no recuperables que se hayan originado durante el tiempo que dure dicha suspensión, siempre que los mismos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el objeto del presente contrato.

El **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** y "EL PROVEEDOR" pactarán el plazo de la suspensión, a cuyo término, el presente contrato deberá continuar produciendo todos sus efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión, o en su caso, iniciarse la terminación anticipada del presente contrato.

## **DÉCIMA TERCERA. PRÓRROGAS**

Por regla general no se otorgarán prórrogas, salvo por causas imputables a "LA SECRETARÍA" y en caso fortuito o fuerza mayor debidamente justificados, mediante dictamen suscrito por el **TITULAR DEL ÁREA REQUERENTE** y "EL PROVEEDOR" en su caso, en el que precisen las razones o las causas justificadas que den origen a la misma, para lo cual se deberá formalizar el convenio modificatorio respectivo ante la Dirección General de Recursos Materiales.

## **DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "LA SECRETARÍA", a través del Titular de la

12 Oriente Sur No. 150, Col. Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel: 61 205 99 [www.gob.mx.bienestar](http://www.gob.mx.bienestar)





Unidad de Administración y Finanzas y a petición del **TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE**, quien aportará los elementos necesarios para encauzar el procedimiento, podrá sin que implique penalización alguna para la Federación, dar por terminado anticipadamente el contrato en cualquier momento, cuando concurren razones de interés general o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir **"LOS SERVICIOS"** originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasione algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al acto, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública

**"LAS PARTES"** convienen en que serán causas de terminación del presente contrato, sin responsabilidad para las mismas, los siguientes casos:

- I. Por acuerdo entre **"LAS PARTES"**.
- II. **Por haber cumplido el objeto del Contrato.**
- III. Por las causas y en los términos que establece el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La terminación anticipada del presente contrato se sustentará mediante dictamen emitido por el **TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE** o el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** que precise las razones o las causas justificadas que dan origen a la misma. En dicho supuesto, **"LA SECRETARÍA"** procederá a pagar **"LOS SERVICIOS"** efectivamente prestados hasta la fecha de dicha terminación.

En estos supuestos, **"LA SECRETARÍA"** previa solicitud de **"EL PROVEEDOR"** reembolsará los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente, conforme a los plazos y condiciones señalados en el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

#### **DÉCIMA QUINTA. CAUSAS Y PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA**

**"EL PROVEEDOR"** acepta en forma expresa que **"LA SECRETARÍA"**, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y a petición del **TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE**, quien aportará los elementos necesarios para encauzar el procedimiento, podrá solicitar la rescisión administrativa del presente contrato, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia.

Adicionalmente de manera enunciativa más no limitativa, se podrá rescindir el contrato por las siguientes causas:

- I. Cuando la autoridad competente declare el concurso mercantil, o cualquier situación análoga o equivalente, que afecte el patrimonio de **"EL PROVEEDOR"**.
- II. Porque la Autoridad Gubernamental competente, del domicilio de **"EL PROVEEDOR"** emita orden a este, que impida la prestación de **"LOS SERVICIOS"** y, como consecuencia, **"EL**

12 Oriente Sur No. 150, Col. Centro, C.P. 29000, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas. Tel: 61 205 99 [www.gob.mx.bienestar](http://www.gob.mx.bienestar)





**PROVEEDOR** quede imposibilitado para cumplir parcial o totalmente con las obligaciones a su cargo.

**III.** Por suspensión en la prestación de **"LOS SERVICIOS"** por causas injustificadas y/o por incompetencia del personal de **"EL PROVEEDOR"** para otorgar la debida atención.

**IV.** Si **"EL PROVEEDOR"** incurre en falsedad de declaraciones respecto de lo asentado en el presente contrato.

**V.** Cuando **"EL PROVEEDOR"** no preste **"LOS SERVICIOS"** en los plazos establecidos en el presente contrato y su **"ANEXO 1"** y se hubiere agotado el monto límite de aplicación de penas convencionales y/o deductivas respecto del monto de la garantía de cumplimiento, según corresponda.

**VI.** Si no cumple total o parcialmente sus obligaciones adquiridas en el contrato y que por su causa afecté el interés principal.

**VII.** Si incurre en responsabilidad por los errores u omisiones en su actuación.

**VIII.** Si incurre en negligencia respecto a los servicios del contrato, sin justificación para **"LA SECRETARÍA"**.

**IX.** Si transfiere total o parcialmente las obligaciones que deriven del contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.

**X.** Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa por escrito de **"LA SECRETARÍA"**.

**XI.** Si no proporciona a **"LA SECRETARÍA"** o a las dependencias que tengan facultades, los datos necesarios para la inspección, vigilancia y supervisión del servicio objeto del contrato.

**XII.** Si cambia de nacionalidad e invocan la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **"LA SECRETARÍA"**.

**XIII.** Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del servicio contratado, sin contar con la autorización expresa de **"LA SECRETARÍA"**.

**XIV.** Si no acepta pagar penalizaciones o no repara los daños o pérdidas por argumentar que no le son directamente imputables, sino a uno de sus asociados o filiales o a cualquier otra causa que no sea de fuerza mayor y/o caso fortuito.

El procedimiento de rescisión administrativa se ajustará a lo previsto por los artículos 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 98 y 99 de su Reglamento, por lo que, una vez rescindido el presente contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar **"LA SECRETARÍA"** por concepto de **"LOS SERVICIOS"** prestados hasta el momento de la rescisión.





Iniciando un procedimiento de conciliación "**LA SECRETARÍA**" podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, "**EL PROVEEDOR**" lleva a cabo la prestación de "**LOS SERVICIOS**", el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación por el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

"**LA SECRETARÍA**" podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, el **TITULAR DEL ÁREA REQUIRENTE** elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Cuando se presente cualquiera de los casos mencionados, "**LA SECRETARÍA**" quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, aplicando las penas convencionales y/o rescindirlo, siendo esta situación una facultad potestativa.

## **DÉCIMA SEXTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

"**LAS PARTES**" se obligan a observar estrictamente el objeto de este contrato, así como todas y cada una de las declaraciones y cláusulas que lo integran y su "**ANEXO 1**", en caso contrario podrán recurrir al procedimiento de conciliación previsto en el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y los correlativos de su Reglamento, para solventar sus desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato.

La presentación de la solicitud de conciliación se realizará ante la Secretaría de la Función Pública por cualquiera de "**LAS PARTES**" y en cualquier momento, debiendo adjuntar a la misma, la documentación que hace referencia el artículo 128 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

## **DÉCIMA SÉPTIMA. LEGISLACIÓN Y JURISDICCIÓN**

"**LAS PARTES**" se obligan a sujetarse estrictamente al objeto de este contrato, a todas y cada una de sus Declaraciones y Cláusula y a su **ANEXO 1**; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento; al Código Civil Federal y el Código Federal de Procedimientos Civiles; la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, al Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones y a las demás disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, declaran que el presente contrato les ha sido leído y explicado en cuanto a su contenido y alcance jurídico, razón por la cual manifiestan que el mismo no contiene error, dolo, lesión, violencia o mala fe alguna, y que, para la interpretación y cumplimiento del mismo, se





someten a las leyes y tribunales federales, con sede en la Ciudad de México, renunciando a la que pudiera corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros.

Leído que fue el presente Contrato y enteradas "LAS PARTES" de su valor y consecuencias legales, lo firman para constancia por quintuplicado, en la Ciudad de México, el \_\_\_\_\_.

Por "LA SECRETARÍA"

Por "EL PROVEEDOR"

C. XXXXX

Directora General de Recursos Materiales  
Titular del Área Requirente y Técnica

C. \_\_\_\_\_  
"representante legal"

C. XXXXX

Director de Servicios Generales  
Administrador del Contrato

LAS FIRMAS Y ANTEFIRMAS QUE CONSTAN EN LA PRESENTE HOJA CORRESPONDEN AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE \_\_\_\_\_ NÚMERO \_\_\_\_\_ QUE CELEBRAN "LA SECRETARÍA" A TRAVÉS DE \_\_\_\_\_ Y EL (**NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE "EL PROVEEDOR"**), CON FECHA \_\_ DEL MES DE \_\_\_\_\_ DEL AÑO 2022.





## ANEXO 8 FORMATO DE DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

Nombre del Licitante:

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica para prestación del Servicio Integral de Limpieza al amparo del contrato Marco No. IA-:

Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquellos distintos a aquellos, deberán ser foliados en todas y cada una de las hojas que lo integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las proposiciones técnica y económica, así como el resto de los documentos que entreguen como parte de su proposición, de conformidad con lo previsto en el artículo 50 segundo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DESCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO	NUMERAL DE LA INVITACIÓN	DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR EL LICITANTE			
<b>PROPUESTA TÉCNICA DOCUMENTOS LEGAL-ADMINISTRATIVOS</b>					
1. Imagen por ambos lados de identificación oficial vigente con fotografía	3.3.1.	Si ( )	No ( )		
2. Formato de Acreditación de Personalidad Jurídica (Anexo 3).	3.3.2.	Si ( )	No ( )		
3. Escrito que no se encuentra en ninguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley.	3.3.3.	Si ( )	No ( )		
4. Escrito de Integridad.	3.3.4.	Si ( )	No ( )		
5. Formato de Estratificación para las MIPYMES (Anexo 5).	3.3.5.	Si ( )	No ( )		
6. Escrito sobre cumplimiento de obligaciones fiscales (SAT, IMSS e INFONAVIT).	3.3.6.	Si ( )	No ( )		
7. CONDICIONES SOCIALES. EL POSIBLE PROVEEDOR Deberá presentar escrito de manifiesto que está obligado a cumplir con las siguientes condiciones respecto al personal que utilicen para la prestación del SERVICIO.	3.3.7.	Si ( )	No ( )		
8. Escrito manifestando: nacionalidad mexicana, no impedimento para participar, cumplimiento de normas de calidad y de contar con licencias, autorizaciones o permisos para cumplir con la contratación, etc.	3.3.8.	Si ( )	No ( )		
9. Escrito en hoja membretada del licitante y firmado por su representante legal, en el que manifieste que conoce todos y cada uno de los alcances que se establecen en el modelo de Contrato que se anexa a la Invitación. Anexo 7 (Modelo de Contrato Específico).	3.3.9.	Si ( )	No ( )		





10. Escrito en hoja membretada del licitante y firmado por su representante legal en el que manifieste su aceptación en que para el caso de que los archivos electrónicos que contengan sus proposiciones no puedan abrirse por contener un virus informático, o por cualquier otra causa ajena a la convocante se tendrán como no presentadas. Anexo 6 (Manifestación de aceptación de proposiciones no presentadas).	3.3.10.	Si ( )	No ( )		
11. Carta compromiso de precio fijo en vigencia del Contrato Específico Abierto respectivo, así como en las ampliaciones y/o prórrogas que hasta en un 20% (veinte por ciento) podrán llevarse a cabo y aceptación de pago a través de transferencia electrónica bancaria o Cadenas Productivas.	3.3.11	Si ( )	No ( )		
12. Acuse del manifiesto de particulares.	3.3.12				
13. Consentimiento expreso, para que terceras personas accedan a sus datos personales.	3.3.13				
14. Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público.	3.3.14				
<b>DOCUMENTACIÓN TÉCNICA</b>					
15. PROPUESTA TÉCNICA.	3.3.15				
16. NORMAS Y ESTÁNDARES DE CALIDAD	3.3.16				
17. REQUERIMIENTOS. CALIDAD DEL SERVICIO: Escrito en el que indiquen mantener la calidad del SERVICIO conforme a lo señalado en el Contrato Marco Contrato Específico Abierto y Anexo Técnico (Anexo 1).	3.3.17				
18. PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. Escrito en el que indiquen que cuentan con el personal necesario que les permita prestar el cumplimiento del SERVICIO	3.3.18				
19. PROPUESTA DE TRABAJO	3.3.19				
20. MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS.	3.3.20				
21. SUMINISTRO DE MATERIALES E INSUMOS.	3.3.21				
22. SEPARACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (RECOLECCIÓN DE BASURA)	3.3.22				
23. IDENTIFICACIÓN Y UNIFORMES.	3.3.23				
24. ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD	3.3.24				
25. RESPONSABILIDAD LABORAL	3.3.25				
<b>PROPUESTA ECONÓMICA</b>					
1. Propuesta Económica. (Anexo 2)	3.3.4				







## ANEXO 9 ENCUESTA DE TRANSPARENCIA.

Para la SECRETARÍA DE BIENESTAR es muy importante conocer su opinión respecto al desarrollo de cada uno de los actos celebrados en la Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional, ya que nos permitirá mejorar la calidad de nuestro servicio y desarrollar mecanismos y procedimientos transparentes y eficientes en los procesos de contratación. Por lo anterior, agradeceremos calificar los supuestos planteados en esta encuesta con una "X", según lo considere.

**Nombre o razón social del licitante:**

**Nombre y firma del (la) representante del licitante que calificó la encuesta:**

Evento	Supuestos	CALIFICACIÓN			
		Totalmente de acuerdo	En general de acuerdo	En general en desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
1.-Mecanismo de Aclaraciones	El contenido de la Invitación fue claro para el servicio que se pretende contratar.				
	Las preguntas técnicas efectuadas en el evento, se contestaron con claridad.				
2.- Presentación y Apertura de Proposiciones	El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron las personas licitantes.				
3.- Fallo	La resolución técnica fue emitida conforme a la Invitación y junta de aclaraciones del concurso.				
	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de las personas licitantes adjudicados (as) y los que no resultaron adjudicados (as).				
4.- Generales	El acceso al inmueble fue expedito				
	Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido				
	El trato que me dieron los servidores públicos de la Secretaría de Bienestar				





	durante la invitación, fue respetuosa y amable				
	Volvería a participar en otra invitación que emita la Secretaría de Bienestar				
	El concurso se apegó a la normatividad aplicable.				

**Si usted desea agregar algún comentario respecto al concurso, favor de anotarlo en las siguientes líneas:**

---

---

Favor de entregar la presente encuesta al término del Acto de Fallo.





## ANEXO 10

### INFORMACIÓN SOBRE AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS

#### ¿Cadenas Productivas?

Es un programa que promueve el desarrollo de las Pequeñas y Medianas Empresas, a través de otorgarle a los proveedores afiliados liquidez sobre sus cuentas por cobrar derivadas de la proveeduría de bienes o servicios, contribuyendo así a dar mayor certidumbre, transparencia y eficiencia en los pagos, así como financiamiento, capacitación y asistencia técnica.

#### ¿Qué te ofrece?

Liquidez inmediata, anticipando el pago de tus cuentas por cobrar.

#### ¿Para quién es?

Para proveedores de grandes empresas del sector privado, gobierno federal, estatal y municipal que hayan implementado una Cadena Productiva en NAFIN

#### ¿Quién te puede invitar a afiliarte a una cadena productiva?

Grandes empresas, tales como:

- Empresas privadas con ventas anuales de más de 250 millones de pesos.
- Entidades y dependencias del gobierno federal, gobiernos estatales y municipales que soliciten su implementación

#### ¿Cómo funciona?

1. La gran empresa que constituye una Cadena Productiva, registra en Nafinet las cuentas por pagar o documentos a favor de sus proveedores.
2. El precio del Servicio rebase la disponibilidad presupuestaria y/o rebase el monto de adjudicación por Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica El banco deposita al proveedor los recursos el mismo día de la operación, descontando el costo financiero.
3. Al vencimiento del plazo de pago de los documentos, la gran empresa liquida al banco los documentos operados por el proveedor.

#### CARACTERÍSTICAS Y BENEFICIOS:

- Accesible vía internet a través del sistema "Nafinet":

<https://cadenas.nafin.com.mx/nafin/home/seccion.jsp?seccion=1&>

- Operación electrónica y multi-banco. Puedes elegir un banco entre los que participan en la Cadena





Productiva, para anticipar tus pagos. Recibes tus recursos el mismo día en la cuenta de tu preferencia.

- Sin costo de afiliación.
- Tasas de interés competitivas.
- Opera en pesos o dólares.

## REQUISITOS PARA AFILIARTE COMO PROVEEDOR

Ser proveedor de una Gran Empresa del sector privado, entidades y dependencias del Gobierno Federal

1. Ser una empresa o persona física con actividad empresarial legalmente constituida en la República Mexicana o constituida en el extranjero con representación en México.
2. Ser proveedor referenciado por una empresa incorporada al programa de Cadenas Productivas.

## SERVICIOS:

OPERACIÓN TELEFÓNICA	Marca 50 89 61 07 ó 01 800 NAFINSA (623 4672)
NAFINET MÓVIL	Opera tus documentos a través de tu celular
SERVICIO 24 HORAS	Para los documentos que operes después de las 13:00 horas, recibirás tus recursos al día siguiente
DESCUENTO AUTOMÁTICO	Opera en forma automática todos los documentos registrados a tu favor
MENSAJES	Recibe información vía SMS en tu celular, cuando tengas documentos disponibles.

## Y MAYORES INFORMES

MARCA 01800 NAFINSA (6234672)	Escríbeles info@nafin.gob.mx	HORARIOS De Lunes a Viernes de 08:00 a 19:00 horas
----------------------------------	---------------------------------	--

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; enero de 2022.

Subdelegado de Administración.  
Daniel Sanchez Rodriguez

