Unidad de Administración y Finanzas

Dirección General de Bienes
Inmuebles y Recursos Materiales

Coordinación de Adquisiciones, Servicios
y Control de Bienes

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL

N° IA-05-613-005000999-N-13-2024

"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES"

Í N D I C E

Í N D I C E 2

1. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN 6

1.1 DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN 6
1.2 MEDIO Y CARÁCTER DE LA INVITACIÓN 6
1.3 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO 7
1.4 INDICACIÓN DE LOS EJERCICIOS FISCALES PARA LA CONTRATACIÓN 7
1.5 IDIOMA EN QUE SE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPUESTAS, LOS ANEXOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS, ASÍ COMO EN SU CASO LOS FOLLETOS QUE SE ACOMPAÑEN 7
1.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA 7
1.7 CRÉDITO EXTERNO O GARANTÍA DE ORGANISMOS FINANCIEROS 7

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN 7

2.1 DESCRIPCIÓN, UNIDAD DE MEDIDA Y CANTIDADES REQUERIDAS 7
2.2 AGRUPACIÓN DE PARTIDAS 7
2.3 PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA 8
2.4 NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS MEXICANAS, NORMAS INTERNACIONALES, NORMAS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES 8
2.5 MÉTODO DE PRUEBA E INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA QUE LO REALIZARÁ 8
2.6 TIPO DE CONTRATACIÓN 8
2.7 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN 8
2.8 CRITERIO DE EVALUACIÓN 9
2.9 FORMA DE ADJUDICACIÓN 9
2.10 MODELO DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL ESPECÍFICO 9

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO 10

3.1 REDUCCIÓN DE PLAZOS 10
3.2 FECHA Y HORA PARA LOS ACTOS DE LA INVITACIÓN 11
3.3 VISITA A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES 12
3.4 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA 12
3.5 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES 12
3.6 PROPOSICIONES A TRAVÉS DE SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA 13
3.7 RETIRO DE PROPOSICIONES 13
3.8 PROPOSICIONES CONJUNTAS 13
3.9 PROPOSICIONES PARA ESTA INVITACIÓN 14
3.10 FORMA DE PRESENTAR LA PROPOSICIÓN 14
3.11 DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA 15
3.12 REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA 15
3.13 ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA 15
3.14 RÚBRICA DE LAS PROPOSICIONES RECIBIDAS 15
3.15 INDICACIONES RESPECTO AL FALLO Y A LA FIRMA DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL ESPECÍFICO. 15

4. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR 19

5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL ESPECÍFICO. 28

5.1 CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES Y SE ADJUDICARÁ EL INSTRUMENTO CONTRACTUAL ESPECÍFICO RESPECTIVO 28
5.2 CAUSAS DE DESECHAMIENTO. 29
5.3 DECLARACIÓN DESIERTA DE INVITACIÓN. 30
5.4 CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN. 30

6. DOCUMENTOS QUE DEBE ENTREGAR EL LICITANTE CON SU PROPOSICIÓN. 30

7. INCONFORMIDADES 30

8. ANEXOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES. 31

9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES. .. 31

10. AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS. 32

11. NOTA INFORMATIVA CADENAS PRODUCTIVAS NAFIN 33

ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO) 34

APÉNDICE I 82

SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA 82

ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA) 92

ANEXO TRES (MODELO DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL ESPECÍFICO) 93

ANEXO CUATRO (MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA) 112

ANEXO CINCO (ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE) 117

ANEXO SEIS (DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE) 119

ANEXO SIETE (MANIFIESTO DE NACIONALIDAD) 120

ANEXO OCHO (MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERÉS) 121

ANEXO NUEVE (DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD) 122

ANEXO DIEZ (MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES) 123

ANEXO ONCE (MANIFESTACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LAASSP) 124

ANEXO DOCE (ESCRITO DE SOLICITUDES DE ACLARACIÓN) 125

ANEXO TRECE (TEXTO DE LA FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO) 126

NOTA 1 CADENAS PRODUCTIVAS NAFIN 130

GLOSARIO

Para efectos de la presente Convocatoria, se entenderá por:

1. **Administrador del Instrumento Contractual:** Persona servidora pública en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del Prestador del servicio establecido en el instrumento contractual específico, así como determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y deductivas y, en su caso, solicitar al área competente, la rescisión del instrumento contractual específico, aportando los elementos conducentes.

   Para administrar y verificar el instrumento contractual específico derivado del presente procedimiento, se observará lo indicado en el numeral 5.3.2. Apartado A de las **POBALINES**.

   Así también, el **Administrador del Instrumento contractual** será el encargado de vigilar el estricto cumplimiento de **"EL SERVICIO"** y de realizar las gestiones internas relacionadas con la erogación de los recursos que correspondan.

   Para efectos del presente procedimiento será el Titular de la Dirección de Servicios Generales de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de la Secretaría de Relaciones Exteriores o quien la supla o sustituya en el cargo o funciones.

2. **AECP:** Área de Especialidad en Contrataciones Públicas en el Ramo Relaciones Exteriores.

3. **Área Contratante:** La Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de la Secretaría de Relaciones Exteriores a través de la Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes.

4. **Área Requirente:** La Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

5. **Área Técnica:** La Dirección de Servicios Generales de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, quien elaboró las especificaciones técnicas contenidas en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)**; quien evaluará las propuestas técnicas de las proposiciones y es responsable de responder las solicitudes de aclaración al contenido de la Convocatoria que sobre estos aspectos técnicos realicen los licitantes.

6. **Contrato Marco: SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA** celebrado entre la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y los Posibles prestadores del servicio, el cual fue suscrito el 11 de marzo de 2021 y publicado en el portal oficial de CompraNet.

   Así como el Primer Convenio Modificatorio, el cual fue suscrito el 14 de octubre de 2021; Segundo Convenio Modificatorio, suscrito el 28 de octubre de 2022; Tercer Convenio Modificatorio, suscrito el 23 de noviembre de 2022; Cuarto Convenio Modificatorio, suscrito el 25 de abril de 2023 y Quinto Convenio Modificatorio, suscrito el 23 de octubre de 2023.

   https://www.gob.mx/compranet/documentos/contrato-marco-servicio-integral-de-limpieza-2021

7. **Contrato/Pedido/Instrumento Contractual Específico:** Documento a través del cual se formalizan los derechos y las obligaciones derivados del fallo del procedimiento de contratación.

   Documento a través del cual se formalizan los derechos y las obligaciones derivados del Fallo del procedimiento de contratación de conformidad con la cláusula SÉPTIMA.- CONTRATOS ESPECÍFICOS del Contrato marco.

8. **D.O.F.:** El Diario Oficial de la Federación.

9. **Escrito Libre:** Documento que deberá cumplir como mínimo con los datos requeridos en la Convocatoria, no importando el orden y/o ubicación del contenido.

10. **El PRESTADOR DEL SERVICIO:** Persona que resulte adjudicada en el presente procedimiento de contratación.

11. **EL SERVICIO:** SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES.

12. **Firma electrónica:** Conjunto de datos que se adjuntan a un mensaje electrónico, cuyo propósito es identificar al emisor del mensaje como autor legítimo de éste.

13. **IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.

14. **INFONAVIT:** Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

15. **Invitación:** Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional, No. IA-05-613-005000999-N-13-2024, para la contratación del "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES".

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

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

18. **LA SECRETARÍA:** Secretaría de Relaciones Exteriores.

19. **MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

20. **Normas:** Las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas, según proceda y, a falta de éstas, las Normas Internacionales, de conformidad con lo dispuesto por la Ley de Infraestructura de la Calidad, publicada en el **D.O.F.** el 1 de julio de 2020; en su caso, las normas de referencia o especificaciones a que se refiere dicha Ley.

21. **POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

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

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

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

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

Además de las definiciones antes descritas, se deberán considerar las establecidas en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)**; en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; su Reglamento y el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

CONVOCATORIA

La Secretaría convoca a las personas físicas y morales, cuyo objeto y/o actividad económica esté relacionada con **"EL SERVICIO"** para participar en la presente **Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional No. IA-05-613-005000999-N-13-2024,** relativa a la contratación del **"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES"**, en cumplimiento al artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los artículos 17, 25, 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 40, 41 fracción XX, 43 y 47 fracción I de la **LAASSP**, 14, 14 BIS, 14 TER, 35, 39, 77, 78 y 85 del **RLAASSP** y los numerales 5.2, 5.4.3 y 5.4.11 de las POBALINES y demás disposiciones legales vigentes en la materia, conforme a las siguientes:

BASES

1. IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

1.1 DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

Dependencia Contratante: Secretaría de Relaciones Exteriores.

Área contratante: La Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales de la Secretaría de Relaciones Exteriores, a través de la Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes.

Domicilio del Área Contratante: Plaza Juárez número 20, piso 10, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06010 en la Ciudad de México.

La presente Convocatoria es emitida por la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales a través de la Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes con fundamento en lo dispuesto en el artículo 49, fracción I del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores y numeral 5.1.8 Apartado A, inciso b) de POBALINES, considerando lo establecido en el Tercero Transitorio del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, y su última modificación publicada en el D.O.F. del 21 de septiembre de 2023.

1.2 MEDIO Y CARÁCTER DE LA INVITACIÓN

El medio del procedimiento será electrónico, por lo cual, los licitantes deberán participar únicamente a través del sistema CompraNet, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26 Bis fracción II de la **LAASSP**, 46 fracción II y 50 del **RLAASSP**, así como en el "Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado CompraNet", publicado en D.O.F. el 28 de junio de 2011 (Según sea aplicable), por lo que no se aceptarán propuestas de manera presencial, por medio de servicio postal o mensajería.

El carácter de la invitación es nacional, por lo que únicamente podrán participar licitantes de nacionalidad mexicana, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 28 fracción I de la **LAASSP**.

Al tratarse de un procedimiento electrónico, con su envío, **los licitantes aceptan** que sus proposiciones y en su caso la documentación requerida, se tendrán como no presentadas cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información, no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la contratante de conformidad con el numeral 29 del 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 D.O.F. el 28 de junio de 2011 (Según sea aplicable).

1.3 NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

IA-05-613-005000999-N-13-2024

1.4 INDICACIÓN DE LOS EJERCICIOS FISCALES PARA LA CONTRATACIÓN

La contratación objeto del presente procedimiento abarcará solo el ejercicio fiscal 2024.

1.5 IDIOMA EN QUE SE DEBERÁN PRESENTAR LAS PROPUESTAS, LOS ANEXOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS Y TÉCNICOS, ASÍ COMO EN SU CASO LOS FOLLETOS QUE SE ACOMPAÑEN

De conformidad con el artículo 29 fracción IV de la **LAASSP** y el artículo 39 fracción I inciso e) del **RLAASSP** las proposiciones deberán ser presentadas en idioma español.

Los folletos, catálogos, manuales, anexos técnicos o cualquier otro documento para acreditar las especificaciones técnicas de los servicios ofertados, se podrán presentar en idioma distinto al español con su respectiva traducción al español del apartado que desee acreditar.

1.6 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

Para el presente procedimiento de contratación la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales cuenta con disponibilidad presupuestal No. 00043 de fecha 06 de febrero de 2024, para la contratación del **"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES"**, mediante la cual la Dirección de Programación y Presupuesto de la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto certifica que se cuenta con los recursos para llevar a cabo la contratación del servicio, en la partida presupuestal 35801 Servicios de lavandería, limpieza e higiene.

1.7 CRÉDITO EXTERNO O GARANTÍA DE ORGANISMOS FINANCIEROS

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.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

2.1 DESCRIPCIÓN, UNIDAD DE MEDIDA Y CANTIDADES REQUERIDAS

El presente procedimiento de contratación es por PARTIDA ÚNICA, como a continuación se describe:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ÚNICA	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES.	SERVICIO	LAS INDICADAS EN EL APÉNDICE "A" DEL **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)**

Las especificaciones, requisitos y cantidades de **"EL SERVICIO"** se encuentran descritas en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)** de la presente Convocatoria.

2.2 AGRUPACIÓN DE PARTIDAS

No aplica.

2.3 PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA

Los licitantes deberán considerar que los precios unitarios que coticen para la partida única son con base en el **ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)** de la presente Convocatoria, mismos que no deberán ser iguales o estar por encima de los PRECIOS DE RESERVA contenidos en el **ANEXO 2 "PRECIOS DE RESERVA"** del ***Quinto Convenio Modificatorio*** *del* ***CONTRATO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA.***

2.4 NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS MEXICANAS, NORMAS INTERNACIONALES, NORMAS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES

Durante **"EL SERVICIO"**, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** que resulte adjudicado deberá cumplir con lo establecido por las siguientes normas para la PARTIDA ÚNICA:

Norma Oficial Mexicana /Norma Mexicana	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA	Fecha de publicación en el D.O.F.	Link de consulta
NOM-004-STPS-1999	Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.	31/05/1999	http://diariooficial.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4948965&fecha=31/05/1999
NOM-017-STPS-2008	Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.	09/12/2008	http://diariooficial.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5072773&fecha=09/12/2008
NOM-030-STPS-2009	Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-funciones y actividades.	22/12/2009	http://diariooficial.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5125949&fecha=22/12/2009
NMX-CC-9001-IMNC-2015	Sistemas de Gestión de la Calidad – Requisitos.	03/05/2016	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5435775&fecha=03/05/2016
NMX-R-025-SCFI-2015	En igualdad laboral y no discriminación	19/10/2015	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5411973&fecha=19/10/2015
NOM-035-STPS-2018	Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-identificación, análisis y prevención.	23/10/2018	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5541828&fecha=23/10/2018

2.5 MÉTODO DE PRUEBA E INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA QUE LO REALIZARÁ

No aplica.

2.6 TIPO DE CONTRATACIÓN

El instrumento contractual específico que resulte del presente procedimiento de contratación será **abierto** por **presupuesto mínimo y máximo**, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 47 fracción I de la **LAASSP** y 85 del **RLAASSP**.

2.7 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

No aplica la oferta subsecuente de descuento como modalidad de contratación.

2.8 CRITERIO DE EVALUACIÓN

De conformidad con los artículos 36 segundo párrafo de la **LAASSP** y 51 segundo párrafo del **RLAASSP**, para la evaluación de las proposiciones **"LA SECRETARÍA"** utilizará el **criterio binario**; toda vez que para **"EL SERVICIO"** no se requiere vincular las condiciones que deberá cumplir el posible licitante con las características y especificaciones del mismo porque éstos se encuentran estandarizados en el mercado y el factor preponderante que se considera es el **costo más bajo**.

Por lo anterior, el instrumento contractual específico se adjudicará por partida a quien cumpla con todos los requisitos establecidos por **"LA SECRETARÍA"** y oferten el **Subtotal Mensual sin I.V.A. para evaluar más bajo**, indicado en el **ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)**, considerando los precios de reserva establecidos en el **ANEXO 2 "PRECIOS DE RESERVA"** del Quinto Convenio Modificatorio del Contrato Marco para la prestación del **"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES"**, pudiendo consultarse en las siguientes ligas:

Quinto Convenio Modificatorio del Contrato Marco:

https://upcpcompranet.hacienda.gob.mx/cnetassets/Publicaciones_Gob_CM/CM_Servicio_integral_Limpieza/5to_Conv_Modif_CM_LIMPIEZA_UN_021023_uc031023_10OCTUBRE2023.pdf

Anexo 2 Precios de Reserva del Contrato Marco:

https://upcpcompranet.hacienda.gob.mx/cnetassets/Publicaciones_Gob_CM/CM_Servicio_integral_Limpieza/Anexo_2_CM_limpieza_2023_uc031023.pdf

2.9 FORMA DE ADJUDICACIÓN

"EL SERVICIO" objeto del presente procedimiento de contratación será adjudicado por **PARTIDA ÚNICA** al licitante cuya proposición resulte solvente y reúna las condiciones legales, administrativas, técnicas, económicas y las especificaciones establecidas en la presente Convocatoria y oferte el **Subtotal Mensual sin I.V.A. para evaluar más bajo**, considerando los precios de reserva establecidos en el **ANEXO 2 "PRECIOS DE RESERVA"** del Quinto Convenio Modificatorio del Contrato Marco para la prestación del **"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES DE LAS OFICINAS DE PASAPORTES METROPOLITANAS Y FORÁNEAS DE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES"** conforme al **ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)**, en apego a los artículos 29 fracción XII y 36 BIS de la **LAASSP**.

2.10 MODELO DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL ESPECÍFICO

Se adjunta como **ANEXO TRES (MODELO DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL ESPECÍFICO)** que será empleado para formalizar los derechos y obligaciones que se deriven de la presente invitación, al cual estará obligado **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.

De conformidad con el artículo 45 penúltimo párrafo de la **LAASSP** y artículo 81 fracción IV del **RLAASSP** en caso de discrepancia entre el contenido del instrumento contractual específico y el de la presente Convocatoria, prevalecerá lo estipulado en ésta última y en su caso las respuestas a las solicitudes de aclaración al contenido de la convocatoria.

2.10.1. EL PLAZO MÁXIMO EN DÍAS NATURALES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EL CUAL CONTARÁ A PARTIR DE LA FECHA EN QUE EL PRESTADOR DEL SERVICIO RECIBA LA REQUISICIÓN RESPECTIVA;

La vigencia del instrumento contractual específico será a partir de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2024.

De conformidad con lo establecido en el artículo 46 de la **LAASSP** y 84 quinto párrafo del **RLAASSP**, el plazo para la prestación de servicio será a partir del 01 de abril de 2024 y hasta el 31 de diciembre de 2024.

2.10.2. LA FUENTE OFICIAL QUE SE TOMARÁ PARA LLEVAR A CABO LA CONVERSIÓN Y LA TASA DE CAMBIO O LA FECHA A CONSIDERAR PARA HACERLO, EN CASO DE PAGO EN MONEDA EXTRANJERA;

No aplica pago en moneda extranjera.

El pago se realizará en Moneda Nacional, de conformidad con lo establecido en los artículos 45 fracción XIII de la **LAASSP**, 7 y 8 de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

2.10.3 LOS SEGUROS QUE, EN SU CASO, DEBEN OTORGARSE, INDICANDO LOS BIENES QUE AMPARARÍAN Y LA COBERTURA DE LA PÓLIZA CORRESPONDIENTE;

De conformidad con el apartado denominado **OTRAS GARANTÍAS QUE SE DEBEN CONSIDERAR** de las **CONDICIONES CONTRACTUALES** del **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)** de la presente Convocatoria.

2.10.4. LAS DEDUCCIONES QUE, EN SU CASO, SE APLICARÁN CON MOTIVO DEL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE EN QUE PUDIERA INCURRIR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, EN LA CONTRATACIÓN;

De conformidad con el apartado denominado **"DEDUCCIONES AL PAGO"** de las **CONDICIONES CONTRACTUALES**, del **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)** de la presente Convocatoria.

2.10.5. EL SEÑALAMIENTO DE QUE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA SERÁ DIVISIBLE O INDIVISIBLE Y QUE EN CASO DE PRESENTARSE ALGÚN INCUMPLIMIENTO SE HARÁN EFECTIVAS LAS GARANTÍAS QUE PROCEDAN;

La garantía de cumplimiento del instrumento contractual específico será **DIVISIBLE** y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva sólo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal.

La garantía de cumplimiento del instrumento contractual específico se establece por el 10% (diez por ciento) del presupuesto máximo del instrumento contractual específico antes de I.V.A. y deberá entregarse a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la suscripción del instrumento contractual específico.

2.10.6. LA PREVISIÓN DE QUE DEBERÁ AJUSTARSE LA GARANTÍA OTORGADA CUANDO SE MODIFIQUE EL MONTO, PLAZO O VIGENCIA DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL ESPECÍFICO;

De conformidad con el apartado **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO** de las **CONDICIONES CONTRACTUALES** del **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)** de la presente Convocatoria.

2.10.7 EL DESGLOSE DE LOS IMPORTES A EJERCER EN CADA EJERCICIO, TRATÁNDOSE DE INSTRUMENTOS CONTRACTUALES QUE ABARQUEN MÁS DE UN EJERCICIO FISCAL;

No aplica.

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO

3.1 REDUCCIÓN DE PLAZOS

No aplica.

3.2 FECHA Y HORA PARA LOS ACTOS DE LA INVITACIÓN

Acto	Fecha	Horario	Lugar
Difusión de la Convocatoria en CompraNet.	01 de marzo de 2024	No aplica	A través del Sistema CompraNet https://upcpcompranet.hacienda.gob.mx/
Junta de Aclaraciones.	No se realizará, con fundamento en la fracción V del artículo 43 de la LAASSP.		
Presentación y Apertura de Proposiciones.	11 de marzo de 2024	A las 11:00 horas Ciudad de México (GMT-6)	El acto se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 26 Bis fracción II de la LAASSP, a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. Al tratarse de una invitación electrónica, los licitantes únicamente podrán participar en los actos a través de ese medio. https://upcpcompranet.hacienda.gob.mx/
Acto de Notificación de Fallo.	15 de marzo de 2024	A las 11:00 horas Ciudad de México (GMT-6)	El acto se realizará de conformidad con lo establecido en el artículo 26 Bis fracción II de la LAASSP, a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet. Al tratarse de una invitación electrónica, los licitantes únicamente podrán participar en los actos a través de ese medio. https://upcpcompranet.hacienda.gob.mx/
Firma del instrumento contractual específico.	A más tardar el 29 de marzo de 2024	No aplica	A través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, derivados de los procedimientos de contratación al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. En el caso de que exista alguna falla técnica, de no acreditarse los cursos, el alta de usuarios en el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos o cualquier causa ajena a la contratante y a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, se procederá a la firma del mismo de forma autógrafa en la misma fecha con un horario de 09:00 a 17:30 horas en el Edificio Tlatelolco,

Acto	Fecha	Horario	Lugar
			ubicado en: Plaza Juárez No. 20, piso 10 (Dirección de Adquisiciones y Contrataciones), Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06010, México.

Los actos del procedimiento se llevarán a cabo en la Sala Antonio Gómez Robledo del piso 3 del Edificio Tlatelolco, ubicada en: Plaza Juárez No. 20, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06010, México. **(No es obligatoria la presencia de los licitantes).**

No se omite señalar que con fundamento en el artículo 26 de la LAASSP, a los actos del procedimiento de 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.

3.3 VISITA A LAS INSTALACIONES DE LOS LICITANTES

No aplica.

3.4 SOLICITUDES DE ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA

Con fundamento en lo dispuesto en el quinto párrafo del artículo 77 del **RLAASSP**, los licitantes que deseen realizar aclaraciones deberán plantearlas de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona y habrán de hacerlo únicamente a través del Sistema CompraNet, en el apartado correspondiente.

Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados podrán ser desechadas por la contratante.

El plazo para enviar dichas solicitudes de aclaración será a partir de la publicación de esta convocatoria y hasta las **10:00 horas del 06 de marzo de 2024** a fin de darle respuesta **el mismo día por el mismo medio.**

La contratante procederá a enviar, a través de CompraNet, en el apartado correspondiente, las respuestas a las solicitudes de aclaración recibidas, estás se informarán tanto al solicitante como al resto de los licitantes.

De conformidad con el tercer párrafo del artículo 33 de la **LAASSP**, cualquier modificación a la convocatoria de la invitación, incluyendo las que resulten de las aclaraciones, formará parte de la convocatoria y deberá ser considerada por los licitantes en la elaboración de su proposición.

3.5 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Las proposiciones se recibirán a través de CompraNet, por lo que se estará a lo dispuesto en el **"Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado CompraNet"** publicado en el D.O.F. el 28 de junio de 2011 (según sea aplicable) y el soporte documental deberá remitirse de forma legible (en archivo PDF sin utilizar baja resolución, formato imagen o equivalente).

Si por causas ajenas a la voluntad de la **SHCP** como responsable del Sistema CompraNet o de la contratante, no fuera posible abrir los archivos que contengan las propuestas enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción.

Una vez recibidas las proposiciones que hayan sido enviadas a través de CompraNet, se procederá a la apertura de todas y cada una de ellas, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que, en el caso de que algún licitante omita la presentación de algún documento o algún requisito, no serán desechadas en ese momento, haciéndose constar ello en el formato de recepción de los documentos que integran la propuesta de conformidad con lo establecido el artículo 47 del **RLAASSP**.

Con el propósito de proporcionar a los licitantes toda la información necesaria, la contratante proporciona el siguiente link del **"Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental, denominado CompraNet".**

https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5198192&fecha=28/06/2011#gsc.tab=0

3.6 PROPOSICIONES A TRAVÉS DE SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA

No habrá recepción de proposiciones a través de servicio postal o mensajería.

3.7 RETIRO DE PROPOSICIONES

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos en la presente Convocatoria, estas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de la presente invitación hasta su conclusión, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 noveno párrafo de la **LAASSP** y el artículo 39 fracción III inciso d) del **RLAASSP**.

3.8 PROPOSICIONES CONJUNTAS

En apego a lo establecido en el artículo 77 del **RLAASSP** y en virtud de que la contratante estima conveniente fomentar la participación de las **MIPYMES**, para este procedimiento resulta aplicable la presentación de proposiciones conjuntas, de conformidad con lo establecido en los artículos 34 tercero, cuarto y quinto párrafo de la **LAASSP** y 44 del **RLAASSP**.

En caso de proposiciones conjuntas deberá presentarse el convenio correspondiente en los términos del **ANEXO CUATRO (MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA)** de la presente Convocatoria y deberán cumplir los siguientes requisitos:

El representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia este numeral se presentará con la proposición y, en caso de que a los licitantes que la hubieren presentado se les adjudique el instrumento contractual específico dicho convenio formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos, para lo cual deberán de firmar todos los representantes de las personas físicas o morales que hayan firmado el convenio de participación conjunta, o el representante de la nueva sociedad, lo cual deberá de constar en escritura pública.

Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar las solicitudes de aclaración al contenido de la convocatoria.

Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;

b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;

c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de invitación;

d) Descripción de las partes objeto del **"INSTRUMENTO CONTRACTUAL ESPECÍFICO"** que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y

e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, en forma solidaria, para efectos del procedimiento de contratación y del instrumento contractual específico, en caso de que se les adjudique el mismo.

En caso de presentar propuesta conjunta, cada una de las personas agrupadas deberá presentar en forma individual los siguientes escritos:

1. Acreditamiento de la existencia legal y personalidad jurídica y datos de notificación (**ANEXO CINCO**).
2. Dirección de correo electrónico (**ANEXO SEIS**).
3. Manifestación de nacionalidad (**ANEXO SIETE**).
4. Manifiesto de no conflicto de interés (**ANEXO OCHO**).
5. Declaración de Integridad (**ANEXO NUEVE**).
6. Manifiesto de Estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas (**ANEXO DIEZ**).
7. Escrito de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la **LAASSP** (**ANEXO ONCE**).
8. Opiniones de cumplimiento en materia fiscal, de seguridad social y aportaciones patronales y entero de descuentos **(Requisitos Números: 5, 6 y 7 de la documentación de carácter Legal-Administrativa requerida por la Contratante de la presente convocatoria, en su caso)**.

En caso de que se presente proposición conjunta y no se presente el convenio de participación conjunta, afecta la solvencia de la propuesta y motivará su desechamiento.

3.9 PROPOSICIONES PARA ESTA INVITACIÓN

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición para la partida única en el presente procedimiento de contratación, ya sea por sí mismo, o como integrante de una proposición conjunta en el entendido que la presentación es a elección de cada licitante de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 noveno párrafo de la **LAASSP** y el artículo 39 fracción III inciso f) del **RLAASSP**.

3.10 FORMA DE PRESENTAR LA PROPOSICIÓN

La proposición, enviada a través del Sistema CompraNet, deberá ser firmada electrónicamente, utilizando la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria (SAT), para el cumplimiento de obligaciones fiscales para participar en los procedimientos de contratación, ello de conformidad con el numeral 16 del "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 D.O.F. el 28 de junio de 2011 (según sea aplicable).

La propuesta técnica y económica, así como la documentación legal y administrativa deberán contar con firma autógrafa digitalizada.

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.

La falta absoluta de folio no afectará la solvencia de la proposición y no motivará su desechamiento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 del **RLAASSP**.

3.11 DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

La entrega de proposiciones será a través de CompraNet, los archivos serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la SHCP.

3.12 REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Con relación a lo establecido en el último párrafo del artículo 34 de la **LAASSP**, no aplica la revisión de documentación en el presente procedimiento de contratación por tratarse de un procedimiento electrónico.

3.13 ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA

Los licitantes deberán acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante, en el acto de presentación y apertura de proposiciones, mediante el envío a través de CompraNet de un escrito en el que el firmante manifieste, **bajo protesta de decir verdad**, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o su representada de conformidad con lo previsto en el artículo 48 fracción V del RLAASSP. Para este caso podrá utilizarse el **ANEXO CINCO (ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE).**

3.14 RÚBRICA DE LAS PROPOSICIONES RECIBIDAS

Serán rubricadas las propuestas presentadas conforme al **ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)**, por el representante del área requirente y el representante del área contratante que asistan al acto de presentación y apertura de proposiciones, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la LAASSP.

3.15 INDICACIONES RESPECTO AL FALLO Y A LA FIRMA DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL ESPECÍFICO.

a) FALLO

El fallo se emitirá de conformidad con el artículo 37 de la **LAASSP**, el cual contendrá el lugar y horario para la firma del instrumento contractual específico en la fecha y hora establecida en el numeral **3.2 FECHA Y HORA PARA LOS ACTOS DE LA INVITACIÓN** de la presente Convocatoria, en caso de que en la fecha originalmente prevista no se pueda emitir, el mismo podrá ser diferido en los términos del artículo 35 fracción III de la **LAASSP**.

El contenido de dicho fallo se difundirá a través de CompraNet el mismo día en que se emita, en el entendido de que esta publicación sustituye a la notificación personal, asimismo, podrá ser consultado en el mural de comunicación ubicado en el domicilio de la Contratante, en donde se fijará copia de un ejemplar del acta por un término no menor de cinco días hábiles.

b) FIRMA DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL ESPECÍFICO

El licitante adjudicado deberá firmar el instrumento contractual específico a más tardar el **29 de marzo de 2024**, sin perjuicio de que con la citada notificación se realice la requisición de **"EL SERVICIO"** objeto de la presente invitación.

La firma del instrumento contractual específico se realizará conforme el artículo 46 de la **LAASSP**, en la forma señalada en el numeral **3.2 FECHA Y HORA PARA LOS ACTOS DE LA INVITACIÓN** de la presente Convocatoria, si la fecha se encuentra rebasada con motivo de los diferimientos de los actos, la firma del instrumento contractual específico se realizará en la fecha que se señale en el acta del fallo y, en defecto de tales previsiones, la firma del instrumento contractual específico se realizará dentro de los 15 días naturales siguientes a la notificación del fallo.

c) FORMALIZACIÓN DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL ESPECÍFICO

Dentro de los quince días naturales siguientes a la emisión del fallo respectivo y en términos del Manual de Operación que contiene las directrices que se deberán observar en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas denominado "CompraNet", se deberá utilizar el Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos, derivados de los procedimientos de contratación al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/descargas/Manual_de_Instrumentos_Juridicos.pdf

Cabe señalar que previo a la firma del instrumento contractual específico "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá presentar la siguiente documentación:

Para Personas Físicas:

1. Original o copia certificada para su cotejo y copia simple del Acta de Nacimiento.

2. Original para su cotejo y copia simple de la Clave Única de Registro de Población **(CURP)**.

3. Original para su cotejo y copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal **(RFC)** y documento en el que se identifiquen las actividades que tienen registradas ante el **SAT,** misma que deberán guardar relación con el objeto de la contratación correspondiente.

4. Original para su cotejo y copia simple de Identificación Oficial vigente (pasaporte, credencial para votar, o cédula profesional) de la persona física o en su caso del representante legal del licitante.

5. Original para su cotejo y copia simple del comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a 3 meses.

6. Original y copia simple del comprobante de domicilio para recibir y oír notificaciones en los Estados Unidos Mexicanos con una antigüedad no mayor a 3 meses.

7. Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 (treinta) días naturales, expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las reglas 2.1.28 y 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024 y sus anexos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2023, firmado por el Licitante o su Representante Legal.

   En caso de que no cuente con trabajadores debido a que celebró el instrumento contractual específico de prestación de servicios con otra empresa que es la que tiene contratados a los trabajadores, deberá presentar dicho instrumento contractual específico, así como el cumplimiento de obligaciones en materia fiscal de la empresa contratada.

En caso de que no cuente con trabajadores debido a que estos están contratados bajo el régimen de honorarios se deberá presentar un escrito en el que lo indique y los contratos correspondientes.

8. Para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación deberá presentar documento expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo obtenida durante el plazo de 15 (quince) días naturales para la firma del instrumento contractual específico correspondiente, de conformidad con el procedimiento establecido en términos del Acuerdo ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico en Sesión Ordinaria el 27 de abril de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su Anexo único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2022, así como el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR dictado en sesión ordinaria celebrada el día 25 de abril del presente año, por el que se aprobaron las Disposiciones transitorias aplicables a las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social publicadas el 22 de septiembre de 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2023, firmado por el licitante o su Representante Legal.

En caso de que no cuente con trabajadores debido a que celebró contrato de prestación de servicios con otra empresa que es la que tiene contratados a los trabajadores, deberá presentar dicho contrato, así como el cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social de la empresa contratada.

En caso de que no cuente con trabajadores debido a que estos están contratados bajo el régimen de honorarios se deberá presentar un escrito en el que lo indique y los contratos correspondientes.

9. Documento emitido por el INFONAVIT, con antigüedad no mayor a 30 días naturales en el que haga constar que no tiene adeudos con el organismo firmado por el representante legal, en términos 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 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, firmado por el Licitante o su Representante Legal.

En caso de que no cuente con trabajadores debido a que celebró contrato de prestación de servicios con otra empresa que es la que tiene contratados a los trabajadores, deberá presentar dicho contrato, así como el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos de la empresa contratada.

En caso de que no cuente con trabajadores debido a que estos están contratados bajo el régimen de honorarios se deberá presentar un escrito en el que lo indique y los contratos correspondientes.

10. Estado de cuenta en donde se indiquen los datos de la cuenta bancaria.

Para Personas Morales:

1. Original o copia certificada para su cotejo y copia simple del acta constitutiva y sus modificaciones estatutarias, en donde acredite su existencia legal y personalidad jurídica, mismas que deberán contener y señalar en el objeto social conforme a la naturaleza de los servicios (Considerar que estás deberán estar debidamente inscritas en el Registro Público de Comercio, de conformidad con lo previsto en el artículo 19 del Código de Comercio).

2. Original o copia certificada para su cotejo y copia simple del poder notarial del representante legal, en donde demuestre tener facultades para la firma del instrumento contractual específico (Actos de Administración).

3. Original para su cotejo y copia simple del comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a 3 meses.

4. Original para su cotejo y copia simple del comprobante de domicilio para recibir y oír notificaciones en los Estados Unidos Mexicanos con una antigüedad no mayor a 3 meses.

5. Original para su cotejo y copia simple de la Cédula de Identificación Fiscal.

6. Original para su cotejo y Copia simple de Identificación oficial vigente (pasaporte, credencial para votar o cédula profesional) del Representante Legal que suscribirá el instrumento contractual específico.

7. Documento vigente con una antigüedad no mayor a 30 (treinta) días naturales, expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las reglas 2.1.28 y 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024 y sus anexos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 2023, firmado por el Representante Legal del licitante.

En caso de que no cuente con trabajadores debido a que celebró el contrato de prestación de servicios con otra empresa que es la que tiene contratados a los trabajadores, deberá presentar dicho contrato, así como el cumplimiento de obligaciones en materia fiscal de la empresa contratada.

En caso de que no cuente con trabajadores debido a que estos están contratados bajo el régimen de honorarios se deberá presentar un escrito en el que lo indique y los contratos correspondientes.

8. Para los efectos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación deberá presentar documento expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social sobre la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo obtenida durante el plazo de 15 (quince) días naturales para la firma del instrumento contractual específico correspondiente, de conformidad con el procedimiento establecido en términos del Acuerdo ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico en Sesión Ordinaria el 27 de abril de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su Anexo único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2022, así como el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR dictado en sesión ordinaria celebrada el día 25 de abril del presente año, por el que se aprobaron las Disposiciones transitorias aplicables a las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social publicadas el 22 de septiembre de 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2023, firmado por el Representante Legal del licitante.

En caso de que no cuente con trabajadores debido a que celebró contrato de prestación de servicios con otra empresa que es la que tiene contratados a los trabajadores, deberá presentar dicho contrato, así como el cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social de la empresa contratada.

En caso de que no cuente con trabajadores debido a que estos están contratados bajo el régimen de honorarios se deberá presentar un escrito en el que lo indique y los contratos correspondientes.

9. Documento emitido por el INFONAVIT, con antigüedad no mayor a 30 días naturales en el que haga constar que no tiene adeudos con el organismo firmado por el representante legal, en términos 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 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, firmado por el Representante Legal del licitante.

En caso de que no cuente con trabajadores debido a que celebró contrato de prestación de servicios con otra empresa que es la que tiene contratados a los trabajadores, deberá presentar dicho contrato, así como el cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos de la empresa contratada.

En caso de que no cuente con trabajadores debido a que estos están contratados bajo el régimen de honorarios se deberá presentar un escrito en el que lo indique y los contratos correspondientes.

10. Estado de cuenta en donde se indiquen los datos de la cuenta bancaria.

4. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR

No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Anexo	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
A) Documentación de carácter Legal – Administrativa requerida por la Contratante.						
1	**Acreditamiento de la personalidad jurídica.**	Artículos 29, fracción VII de la **LAASSP** 39 fracción III inciso i) y 48 fracción V del **RLAASSP**.	Que el escrito contenga: 1. La **manifestación bajo protesta de decir verdad** de que el Licitante y su Representante Legal, cuentan con facultades suficientes para suscribir proposiciones y en su caso firmar el instrumento contractual específico respectivo. 2. Que contenga todos y cada uno de los datos establecidos en el **ANEXO CINCO (ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE).** 3. Nombre y firma autógrafa digitalizada del licitante o su Representante Legal.	CINCO	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
2	**Dirección de Correo Electrónico del Licitante.**	Artículo 39 fracción VI, inciso d) del **RLAASSP.**	Que el escrito contenga: 1. Correo Electrónico del Licitante. 2. Nombre y firma autógrafa digitalizada del licitante o su Representante Legal.	SEIS	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
3	**Escrito de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP.**	Artículos 29, Fracción VIII de la **LAASSP** y 39, Fracción VI, inciso e) y 48 fracción VIII inciso a) del **RLAASSP.**	Que el escrito contenga: 1. La manifestación **bajo protesta de decir verdad** por parte del Licitante o su Representante Legal, de que éste **NO** se encuentra en alguno de los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la **LAASSP**.	ONCE	Obligatorio (requisito indispensable)	Si

No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Anexo	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
A) Documentación de carácter Legal – Administrativa requerida por la Contratante.						
			2. Nombre y firma autógrafa digitalizada del licitante o su Representante Legal.			
4	**Declaración de Integridad.**	Artículos 29, Fracción IX de la **LAASSP** y 39, Fracción VI, inciso f) y 48 fracción VIII inciso b) del **RLAASSP**	Que el escrito contenga: 1. La declaración **bajo protesta de decir verdad** por parte del Licitante o su Representante Legal, de que se abstendrán por sí o por interpósita persona de adoptar conductas u otros aspectos para que los servidores públicos de la Secretaría de Relaciones Exteriores induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. 2. Nombre y firma autógrafa digitalizada del licitante o de su Representante Legal. 3. Que se presente en hoja membretada del licitante.	NUEVE	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
5	**Cumplimiento de obligaciones fiscales – SAT.**	Artículo 39, fracción VI, inciso j) del **RLAASSP**, artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, las reglas 2.1.28 y 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023 y sus anexos, publicada en el **D.O.F.** el 29 de diciembre de 2023.	Documento **VIGENTE CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 30 DÍAS NATURALES**, expedido por el Servicio de Administración Tributaria **(SAT)**, en el que se emita opinión del cumplimiento de las obligaciones fiscales en sentido positivo de conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las reglas 2.1.28 y 2.1.36 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2024 y sus anexos, publicada en el **D.O.F.** el 29 de diciembre de 2023. En caso de que no cuente con trabajadores debido a que celebró contrato de prestación de servicios con otra empresa que es la que tiene contratados a los trabajadores, deberá presentar **documento vigente de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo del licitante, el contrato de prestación de servicios que el licitante haya celebrado, así como el cumplimiento de obligaciones en materia fiscal en sentido positivo de la empresa contratada**. No se omite mencionar, que este documento deberá actualizarse a la fecha de firma del instrumento contractual específico por el licitante adjudicado, **por lo que de no presentarse no se podrá formalizar instrumento contractual específico alguno.**	No aplica	Optativo	No
6	**Cumplimiento de obligaciones fiscales – IMSS.**	Artículo 39, fracción VI, inciso j) del **RLAASSP** y el **ACDO.AS2.HCT.2**	Documento **VIGENTE A LA FECHA EN LA QUE REALICE EL ENVÍO DE SU PROPOSICIÓN EN EL SISTEMA COMPRANET**, expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) sobre la	No aplica	Optativo	No

No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Anexo	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
A) Documentación de carácter Legal – Administrativa requerida por la Contratante.						
		70422/107.P.DIR, en el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social así como su Anexo único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2022, así como el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR dictado en sesión ordinaria celebrada el día 25 de abril del presente año, por el que se aprobaron las Disposiciones transitorias aplicables a las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicadas el 22 de septiembre de 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2023.	opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo de conformidad con el procedimiento establecido en términos del Acuerdo ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR,dictado por el H. Consejo Técnico en Sesión Ordinaria el 27 de abril de 2022, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su Anexo único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2022, así como el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR dictado en sesión ordinaria celebrada el día 25 de abril del presente año, por el que se aprobaron las Disposiciones transitorias aplicables a las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicadas el 22 de septiembre de 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2023 En caso de que no cuente con trabajadores debido a que celebró contrato de prestación de servicios con otra empresa que es la que tiene contratados a los trabajadores, deberá presentar dicho contrato, así como el cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social de la empresa contratada. En caso de que no cuente con trabajadores debido a que estos están contratados bajo el régimen de honorarios se deberá presentar un escrito en el que lo indique y los contratos correspondientes. No se omite mencionar, que este documento deberá actualizarse a la fecha de firma del instrumento contractual específico por el licitante adjudicado, **por lo que de no presentarse no se podrá formalizar instrumento contractual específico alguno.**			
7	**Cumplimiento de obligaciones fiscales – INFONAVIT.**	Artículo 39, fracción VI, inciso j) del **RLAASSP** y el 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	Documento emitido por el **INFONAVIT**, **VIGENTE CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 30 DÍAS NATURALES**, en el que haga constar que no tiene adeudos con el organismo, en términos 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 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. En caso de que no cuente con trabajadores debido a que celebró contrato de	No aplica	Optativo	No

No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Anexo	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
A) Documentación de carácter Legal – Administrativa requerida por la Contratante.						
		materia de aportaciones patronales y entero de descuentos publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017.	prestación de servicios con otra empresa que es la que tiene contratados a los trabajadores, deberá presentar dicho contrato, así como el cumplimiento de obligaciones en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos de la empresa contratada. En caso de que no cuente con trabajadores debido a que estos están contratados bajo el régimen de honorarios se deberá presentar un escrito en el que lo indique y los contratos correspondientes. No se omite mencionar, que este documento deberá actualizarse a la fecha de firma del instrumento contractual específico por el licitante adjudicado, **por lo que de no presentarse no se podrá formalizar instrumento contractual alguno específico.**			
8	**Manifiesto de Nacionalidad.**	Artículos 35 y 39 del **RLAASSP.**	Que el escrito contenga: 1. La **manifestación bajo protesta de decir verdad** de la Nacionalidad del Licitante. 2. Nombre y firma autógrafa digitalizada del Licitante o su Representante Legal. 3. En hoja membretada del licitante.	SIETE	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
9	**Copia simple por ambos lados de la identificación oficial vigente con fotografía, nombre y firma del Licitante o su Representante Legal.**	Artículo 48, fracción X del **RLAASSP**.	1. La copia simple deberá ser legible. 2. El documento se deberá encontrar vigente y deberá contener nombre, firma autógrafa digitalizada y fotografía del Licitante o su Representante Legal. Para la Cédula profesional se verificará la autenticidad a través de la página de internet oficial de la Secretaría de Educación Pública, en la siguiente liga: https://cedulaprofesional.sep.gob.mx/cedula/presidencia/indexAvanzada.action	No aplica	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
10	**Manifestación de estratificación de MIPYME.**	Artículos 36 bis penúltimo párrafo de la **LAASSP**, Artículo 34 y el 39 fracción VI inciso h) del **RLAASSP**.	Se verificará que el escrito contenga: 1. En caso ser emitido por el Licitante a manifestación **bajo protesta de decir verdad** señalando que se encuentra constituido conforme a las leyes mexicanas, e 2. Indique el RFC, el tope máximo combinado y la indicación de la estratificación respectiva, conforme a lo indicado en el **ANEXO DIEZ (MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA**	DIEZ	Optativo	Si (En caso de que el licitante manifieste pertenecer a la estratificación de MIPYME)

No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Anexo	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
A) Documentación de carácter Legal – Administrativa requerida por la Contratante.						
			(MIPYMES) que se acompaña a esta Convocatoria. 3. Nombre y firma autógrafa digitalizada del Licitante o su Representante Legal. 4. Que se presente en hoja membretada del licitante. En caso de documento emitido por la Secretaría de Economía se verificará que el documento se encuentre vigente, a nombre del Licitante e indique el nivel de estratificación.			
11	**Convenio de Participación Conjunta y declaración de integridad por cada uno de los LICITANTES que participan en el Convenio.**	Artículos 34 tercer párrafo de la **LAASSP**, 39, Fracción VI, inciso i) y 44 fracciones II y III del **RLAASSP.**	El Convenio de Participación Conjunta deberá cumplir con lo siguiente: 1. Este debidamente firmado por los Representantes legales, así como el nombre del mismo. 2. Que de conformidad con el artículo 48 fracción VIII, que cada empresa participante adjunte debidamente firmados y requisitados los Anexos 5, 6, 7, 8, 9 y 11, en su caso el Anexo 10 y en su caso, presentar los documentos de los requisitos 5, 6 y 7 del presente inciso A). 3. Se encuentre debidamente requisitado conforme al modelo indicado en el **ANEXO CUATRO (MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA)** y firmado por los Representantes Legales de cada una de las empresas participantes. 4. Que se presente en hoja membretada del licitante.	CUATRO	Obligatorio para los licitantes que presenten proposiciones conjuntas	Si
12	**Manifestación de no conflicto de interés.**	Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa" publicado en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el 18 de julio de 2016. Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas,	a) El licitante deberá presentar el acuse de presentación de manifestación de no conflicto de interés el cual se genera a través de la dirección electrónica: https://manifiesto.funcionpublica.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf O en su caso podrá presentar b) Escrito que debe contener: 1. La **declaración bajo protesta de decir verdad** por parte del Licitante o su Representante Legal en el que manifieste que ni él ni los socios y accionistas que ejercen control sobre la sociedad, desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, no se actualiza un Conflicto de Interés con la formalización del instrumento contractual específico, con la	OCHO	Obligatorio (requisito indispensable)	Si

No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Anexo	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
A) Documentación de carácter Legal – Administrativa requerida por la Contratante.						
		Otorgamiento y Prorroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones" publicado en el DOF el 20 de agosto de 2015 y reformado en fechas 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017.	información mínima señalada en el **ANEXO OCHO (MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERÉS)** de la presente convocatoria. 2. Nombre y firma autógrafa digitalizada del Licitante o su Representante Legal. 3. Que se presente en hoja membretada del licitante			
13	**Copia simple del Acta Constitutiva (Personas Morales) o Constancia de Situación Fiscal (Personas Físicas).**	Expedido por autoridad mexicana en el que se desprenda que su objeto social sea compatible con **"EL SERVICIO"** objeto del presente procedimiento de contratación.	1. Que el documento presentado indique que cuenta con actividades comerciales o profesionales relacionadas con **"EL SERVICIO"** objeto de la presente convocatoria. 2. El documento presentado deberá ser legible. 3. Deberá presentar su inscripción en el Registro Público de Comercio de la Entidad que corresponda.	No aplica	Optativo	No

No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Anexo	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
B) Documentación de carácter Técnica solicitada por el área requirente (la evaluación será por parte del área requirente y área técnica).						
1	**Propuesta Técnica.**	Artículo 34 de la **LAASSP**, 47 y 50 del **RLAASSP**.	1. La Manifestación de que acepta todas y cada una de las especificaciones, características y condiciones referidas en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)**. 2. La transcripción integral de las Especificaciones Técnicas establecidas en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)**. 3. Que indique todos y cada uno de los términos señalados en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)**, así como las que deriven de la(s) solicitud(es) de aclaración(es). 4. Que exista congruencia entre las especificaciones técnicas, la propuesta técnica y la propuesta económica. 5. Nombre y firma autógrafa digitalizada del Licitante o su Representante Legal. 6. Que se presente en hoja membretada del licitante.	Con base en lo solicitado en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO) Y APÉNDICE A.**	Obligatorio (requisito indispensable)	Si

No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Anexo	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
B) Documentación de carácter Técnica solicitada por el área requirente (la evaluación será por parte del área requirente y área técnica).						
2	**Escrito de cumplimiento de normas.**	Anexo Técnico	Documento que contenga: 1. La manifestación de que tiene conocimiento de las normas citadas en el inciso h) del numeral 2.1.2 LINEAMIENTOS GENERALES del **ANEXO TÉCNICO** y que se compromete a darle cumplimiento durante la prestación de **"EL SERVICIO"**. 2. Que contenga la firma autógrafa digitalizada del licitante o su representante Legal. 3. Que se presente en hoja membretada del licitante.	Con base en lo solicitado en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO) Y APÉNDICE A.**	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
3	**Metodología.**	Anexo Técnico	Escrito libre que contenga: 1. Por inmueble, su metodología conforme a lo solicitado en el numeral 2.1.1 METODOLOGÍA del **ANEXO TÉCNICO** y su Apéndice "A", que permita garantizar la prestación de **"EL SERVICIO"**. 2. Que contenga la firma autógrafa digitalizada del Licitante o su representante Legal. 3. Que se presente en hoja membretada del licitante.	Con base en lo solicitado en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO) Y APÉNDICE A.**	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
4	**Programa de trabajo.**	Anexo Técnico	Escrito libre que contenga: 1. Por inmueble, el programa de trabajo conforme a lo solicitado en el **ANEXO TÉCNICO** y su Apéndice "A", que permita garantizar la prestación de **"EL SERVICIO"**. 2. Que contenga la firma autógrafa digitalizada del Licitante o representante Legal. 3. Que se presente en hoja membretada del licitante.	Con base en lo solicitado en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO) Y APÉNDICE A.**	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
5	**Organigrama (Administrativo y Operativo).**	Anexo Técnico	1. Escrito libre que contenga: Por inmueble, el Organigrama (administrativo y operativo) conforme a lo solicitado en el **ANEXO TÉCNICO** y su Apéndice "A", que permita garantizar la prestación de **"EL SERVICIO"**.	Con base en lo solicitado en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO) Y APÉNDICE A.**	Obligatorio (requisito indispensable)	Si

No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Anexo	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
B) Documentación de carácter Técnica solicitada por el área requirente (la evaluación será por parte del área requirente y área técnica).						
			2. Que contenga la firma autógrafa digitalizada del Licitante o representante Legal. 3. Que se presente en hoja membretada del licitante.			
6	**Relación de maquinaria, equipo y herramientas.**	Anexo Técnico	Escrito libre que contenga: 1. Por inmueble de acuerdo al Apéndice "A" del **ANEXO TÉCNICO**, la relación de la maquinaria, equipo y herramientas en óptimas condiciones de uso con los que garantizará la prestación del servicio. 2. Que contenga la firma autógrafa digitalizada del Licitante o representante Legal. 3. Que se presente en hoja membretada del licitante.	Con base en lo solicitado en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO) Y APÉNDICE A.**	Obligatorio (requisito indispensable)	Si
7	**Escrito de Responsabilidad Laboral.**	Anexo Técnico	Que contenga: 1. La manifestación de que el personal que realice las tareas relacionadas con la prestación de **"EL SERVICIO"**, estará bajo su responsabilidad única y directa, por lo tanto, en ningún momento se considerará a **"LA SECRETARÍA"**, como patrón sustituto o solidario, pues la misma, no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, el licitante se comprometen a liberar a **"LA SECRETARÍA"** de cualquier responsabilidad laboral o civil, obligándose a garantizar el pago de las prestaciones laborales y de seguridad social para sus empleados. Asimismo el licitante 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. 2. Que contenga la firma autógrafa digitalizada del Licitante o representante Legal. 3. Que se presente en hoja membretada del licitante.	Con base en lo solicitado en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO) Y APÉNDICE A.**	Obligatorio (requisito indispensable)	Si

No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Anexo	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
B) Documentación de carácter Técnica solicitada por el área requirente (la evaluación será por parte del área requirente y área técnica).						
8	**Ejecutivos de cuenta**	Anexo Técnico	Escrito libre que contenga: 1. La designación de los ejecutivos de cuenta que se requieren para cumplir con las necesidades de **"LA SECRETARÍA"**. El cual deberá contener, nombre y datos de contacto (teléfono de oficina y celular, correo electrónico y horarios de atención), así como manifestar que los mismos serán sin costo adicional para **"LA SECRETARÍA"**. 2. Que contenga la firma autógrafa digitalizada del Licitante o representante Legal. 3. Que se presente en hoja membretada del licitante.	Con base en lo solicitado en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO) Y APÉNDICE A.**	Obligatorio (requisito indispensable)	Si

No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Anexo	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
C) Documentación de carácter Económico a evaluar por el Área Requirente y Área Contratante.						
1	**Propuesta Económica.**	Artículo 34 de la **LAASSP**, 47 y 50 del **RLAASSP**.	El formato deberá contener lo siguiente: 1. Que contenga lo solicitado en el **ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)**, respecto a la partida única. 2. Deberá señalar el **Precio mensual por elemento sin I.V.A.**, **Subtotal Mensual sin I.V.A. y el Subtotal mensual sin I.V.A. para evaluar para la partida única**, exclusivamente en pesos mexicanos, a dos decimales. 3. Los precios se mantendrán fijos durante la vigencia del instrumento contractual específico y durante el plazo para la prestación del servicio, como lo establece el artículo 44 de la **LAASSP**. 4. Nombre y firma autógrafa digitalizada del licitante o su Representante Legal. 5. En hoja membretada del licitante o su Representante Legal. Manifieste lo siguiente: 1. La cotización deberá incluir todos los gastos que el licitante estime necesarios para realizar el servicio. 2. Cualquier costo adicional no previsto en la propuesta económica no será cubierto por **"LA SECRETARÍA"**.	**ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)**	Obligatorio (requisito indispensable)	Si

No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Anexo	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
C) Documentación de carácter Económico a evaluar por el Área Requirente y Área Contratante.						
			3. **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá cubrir los gastos del personal que asigne para realizar el servicio.			

5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL ESPECÍFICO.

5.1 CRITERIOS ESPECÍFICOS CONFORME A LOS CUALES SE EVALUARÁN LAS PROPOSICIONES Y SE ADJUDICARÁ EL INSTRUMENTO CONTRACTUAL ESPECÍFICO RESPECTIVO.

Con apego en lo dispuesto por los artículos 26, 36, 36 Bis de **LAASSP** y 51 del **RLAASSP** la evaluación de las proposiciones se realizará utilizando el **criterio de evaluación binario**, mediante el cual sólo se adjudicará a quien cumpla con los requisitos establecidos en las presentes bases y oferte el **Subtotal Mensual sin I.V.A. para evaluar más bajo**, para la partida única, considerando el cumplimiento del **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)**, el **ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)**, así como el resultado de las solicitudes de Aclaraciones a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

La documentación Legal y Administrativa será evaluada por la Titular de la **Dirección de Adquisiciones y Contrataciones** o en quien se delegue dicha facultad.

La Propuesta Técnica será evaluada por el **Titular de la Dirección de Servicios Generales de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales**, respecto de todos los requisitos técnicos solicitados en la Convocatoria de la presente invitación.

Las propuestas económicas, serán evaluadas por el Titular de la **Coordinación de Adquisiciones, Servicios y Control de Bienes** en conjunto con la Titular de la **Dirección de Adquisiciones y Contrataciones** como Área Contratante y por el Titular de la **Dirección de Servicios Generales** de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, como Área Requirente, o en quienes se deleguen dichas facultades.

Se deberá considerar que los montos que coticen para cada requerimiento, no deberán ser iguales o estar por encima de los precios de reserva contenidos en el **ANEXO 2 "PRECIOS DE RESERVA"** del Quinto Convenio Modificatorio del **CONTRATO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA.**

Para la evaluación de la propuesta económica, no se realizará el cálculo de los precios no aceptables y los precios convenientes que establece el artículo 51 del **RLAASSP** dado que la evaluación económica está en función de los precios de reserva establecidos en el **ANEXO 2 "PRECIOS DE RESERVA"** del **Quinto Convenio Modificatorio** del **CONTRATO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA.**

Si resultare un empate de dos o más propuestas, la adjudicación se efectuará conforme a los siguientes supuestos:

a) Se dará preferencia a las empresas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales según lo estipulado en el artículo 36 Bis penúltimo y último párrafo de **LAASSP** y en el orden que señala el primer párrafo del artículo 54 del **RLAASSP**.

b) En el caso, subsistir el empate de dos o más propuestas la adjudicación se efectuará en favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre **"LA SECRETARÍA"** en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositados en una urna o recipiente transparente, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del licitante que resulte ganador y posteriormente los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones, de acuerdo a lo señalado en el artículo 54 del **RLAASSP**.

5.2 CAUSAS DE DESECHAMIENTO.

Será causa de desechamiento el incumplimiento de alguno de los requisitos de esta Convocatoria:

a) Cuando no entregue la propuesta técnica.
b) Que no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)**.
c) Cuando no entregue la propuesta económica de la presente Convocatoria.
d) Cuando presenten más de una proposición en el presente procedimiento.
e) Cuando sólo se presente el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)** y no se presente el **ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)** de la partida o viceversa.
f) Cuando la propuesta técnica y/o económica, **carezcan de la Firma Electrónica** del licitante o su Representante legal, conforme a lo establecido en el numeral 3.10. de la presente Convocatoria.
g) Si no cumplen con todos los requisitos y especificaciones mínimos establecidas en esta Convocatoria, sus anexos y en su caso las respuestas a las solicitudes de aclaración al contenido de la Convocatoria.
h) Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el precio de **"EL SERVICIO"** o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
i) Cualquier violación a la **LAASSP** y a su **RLAASSP**.
j) Si se incurre en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de **LAASSP**.
k) Cuando algún archivo de la proposición se presente con textos entre líneas, tachaduras, enmendaduras o borroso.
l) Cuando los documentos que exhiban los licitantes no sean legibles imposibilitando el análisis integral de la propuesta y esto conlleve a un faltante o carencia de información que afecte su solvencia.
m) Si el objeto social o actividad comercial indicada en el Acta Constitutiva, sus reformas, Constancia de Situación Fiscal y/o en el **ANEXO CINCO (ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE)**, no corresponde a **"EL SERVICIO"** que se requiere en la presente invitación.
n) Cuando la descripción y presentación de **"EL SERVICIO"** ofertado no sea conforme lo requerido en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)** de la presente Convocatoria.
o) Cuando no exista correspondencia, resulten incompletos o incongruentes los datos asentados en su proposición técnica, entre los documentos presentados por el licitante y el soporte documental requerido.
p) Cuando no exista correspondencia, resulten incompletos o incongruentes los datos asentados en su propuesta económica **ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)**.
q) Cuando no presente escrito **"Bajo protesta de decir verdad"**, de que el licitante no se ubica en los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la **LAASSP**, de acuerdo con el **ANEXO ONCE (MANIFESTACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LAASSP)** de la Convocatoria, o bien se compruebe fehacientemente que la manifestación es falsa, o que no se señale expresamente el **"Bajo protesta de decir verdad"**.
r) La falta de presentación de los escritos o manifestaciones **"Bajo protesta de decir verdad"**, que se soliciten como requisito de participación en la Convocatoria será motivo

de desechamiento, por incumplir las disposiciones jurídicas que los establecen, conforme al artículo 39 penúltimo párrafo del **RLAASSP**.

s) Cuando tratándose de una micro, pequeña o mediana empresa su escrito de estratificación no indique el RFC, tope máximo combinado y la indicación de la estratificación respectiva de conformidad a lo indicado en el **ANEXO DIEZ (MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)** que se acompaña a esta Convocatoria.

t) En caso de que se presente proposición conjunta y no se presente el **ANEXO CUATRO (MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA)**.

u) Cuando en la proposición presentada no se consideren los cambios establecidos en las respuestas a las solicitudes de aclaración al contenido de la Convocatoria.

v) Cuando los precios que coticen sean iguales o por encima de los precios de reserva establecidos en **ANEXO 2 "PRECIOS DE RESERVA"** del **Quinto Convenio Modificatorio** del **CONTRATO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA**.

w) Que no presente un documento de carácter obligatorio y/o carezca de las formalidades que se verificarán, indicados en el numeral **4. Requisitos que deberán cubrir los interesados en participar**.

5.3 DECLARACIÓN DESIERTA DE INVITACIÓN.

La contratante procederá a declarar desierta, de conformidad con lo establecido en los artículos 38 de **LAASSP** y 78 del **RLAASSP**, la Invitación cuando:

a) La totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados;
b) No se presenten proposiciones en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
c) Cuando los precios que coticen sean iguales o por encima de los precios de reserva establecidos en el **ANEXO 2 "PRECIOS DE RESERVA"** del **Quinto Convenio Modificatorio** del **CONTRATO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA.**

5.4 CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.

De conformidad con el artículo 38 de **LAASSP**, **"LA SECRETARÍA"** podrá cancelar la Invitación por caso fortuito o de fuerza mayor, cuando existan circunstancias debidamente justificadas que provoquen la extinción de la necesidad de **"EL SERVICIO"** y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a **"LA SECRETARÍA"**.

6. DOCUMENTOS QUE DEBE ENTREGAR EL LICITANTE CON SU PROPOSICIÓN.

Los licitantes deberán presentar la documentación solicitada **conforme al numeral 4. REQUISITOS QUE DEBERÁN CUBRIR LOS INTERESADOS EN PARTICIPAR** de la presente **Convocatoria**, que en dicho numeral se señalan como obligatorios, la falta de algunos de estos será motivo de desechamiento.

7. INCONFORMIDADES

En su caso, los licitantes podrán presentar escrito de inconformidad contra los actos del procedimiento de la invitación ante el Área de Especialidad en Responsabilidad en el Ramo de Relaciones Exteriores, ubicado en Avenida Juárez Número. 20, Piso 19, Colonia Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México; o a través del sistema CompraNet en la dirección electrónica https://upcp-compranet.hacienda.gob.mx/

8. ANEXOS QUE FACILITEN Y AGILICEN LA PRESENTACIÓN Y RECEPCIÓN DE LAS PROPOSICIONES.

Relación de los documentos que deben presentar los participantes en el procedimiento de invitación:

Número	Descripción
ANEXO UNO	Anexo Técnico.
ANEXO DOS	Propuesta Económica.
ANEXO CUATRO	Modelo de convenio de participación conjunta.
ANEXO CINCO	Acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica del licitante.
ANEXO SEIS	Dirección de correo electrónico del Licitante.
ANEXO SIETE	Manifiesto de Nacionalidad.
ANEXO OCHO	Manifestación de no conflicto de interés.
ANEXO NUEVE	Declaración de integridad.
ANEXO DIEZ	Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de la estratificación de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES).
ANEXO ONCE	Manifestación de los artículos 50 y 60 de LAASSP.
ANEXO DOCE	Escrito de solicitudes de aclaración.

LOS ANEXOS QUE SE INCLUYEN EN ESTA INVITACIÓN DEBEN CONSIDERARSE SOLO COMO UNA GUÍA EN EL PROCEDIMIENTO, POR LO QUE LA ADECUADA PRESENTACIÓN ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DE LOS LICITANTES.

9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS Y OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES.

Se hace del conocimiento de los licitantes que en el presente procedimiento se observará el Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas y Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones contenido en el Acuerdo por el que se expidió el mismo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2015, modificado mediante los similares de fecha 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, mismo que puede ser consultado en la sección de la Secretaría de la Función Pública, en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx) a través de la liga www.gob.mx/sfp. En ese sentido se informa que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme las disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, de conformidad con el numeral 2 del Anexo Segundo del referido Acuerdo se hace de conocimiento a los interesados en participar en el presente procedimiento que, tratándose de personas físicas, podrán formular un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tenga la propia persona con el o los servidores públicos siguientes:

I. Presidente de la República; II. Secretarios de Estado; III. Jefe de la Oficina de la Presidencia de la República; IV. Consejero Jurídico del Ejecutivo Federal; V. Procurador General de la República; VI. Titulares de entidades; VII. Titulares de órganos reguladores coordinados; VIII. Subprocuradores o titulares de fiscalías especializadas; IX. Comisionados adscritos a órganos reguladores coordinados; X. Subsecretarios, oficiales mayores, consejeros adjuntos, titulares de órganos administrativos

desconcentrados, titulares de unidad y directores generales en las dependencias; XI. Directores generales, gerentes, subgerentes, directores o integrantes de los órganos de gobierno o de los comités técnicos de las entidades y XII. Personal que interviene en contrataciones públicas, en el otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, incluidos en el Registro que lleva la Secretaría de la Función Pública.
Los particulares personas morales, podrán formular por medio de sus representantes legales un manifiesto en el que afirmen o nieguen los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan las personas que a continuación se señalan, con el o los servidores públicos señalados en el párrafo que antecede:

a) Integrantes del consejo de administración o administradores; b) Director general, gerente general, o equivalentes; c) Representantes legales y d) Personas físicas que posean directa o indirectamente cuando menos el diez por ciento de los títulos representativos del capital social de la persona moral.

En ambos casos, los particulares formularán el manifiesto a través de la dirección electrónica www.gob.mx/sfp siendo este medio electrónico de comunicación el único para presentarlo. El Sistema generará un acuse de presentación del manifiesto, mismo que será necesario presentar como parte de su proposición, de conformidad con la Guía de Operación del Sistema del Manifiesto de los Particulares, disponible en la misma dirección electrónica. A través de dicho medio electrónico los particulares podrán también denunciar presuntos conflictos de interés de los que tengan conocimiento, enunciando las pruebas con las que en su caso cuenten.

Por otra parte, se informa que de conformidad con el numeral 10 de dicho Anexo Segundo, los licitantes podrán presentar una declaración de integridad en la que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de realizar conductas contrarias a las disposiciones jurídicas aplicables.

Finalmente, se informa que los particulares tienen derecho a presentar queja o denuncia por el incumplimiento de las obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos, ante el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Relaciones Exteriores, o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, establecido mediante el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de diciembre de 2015.

10. AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIONES DE BIENES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.

En atención al principio de máxima publicidad establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en relación a los artículos 110, 113 y 117 de dicho ordenamiento, se notifica a las personas morales participantes que no se considerará reservada o confidencial la información que se encuentre en los registros públicos o en fuentes de acceso público, como es el caso de las contrataciones gubernamentales, ya que la información se genera y registra en "CompraNet", no requiriéndose el consentimiento del titular de la información para permitir el acceso a la misma a través de una versión pública.

En ese tenor, conforme a los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la elaboración de Versiones Públicas publicados en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de abril de 2016 y sus modificaciones del 29 de julio de 2016, para efecto de las publicaciones en versión pública, se testará la información clasificada como confidencial.

Por lo anterior, con fundamento en el artículo 68 de La Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el artículo 70, fracción XXVIII de La Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información de "La invitación", así como la versión pública de los requisitos y de la propuesta técnica y económica que presenten los licitantes, será de carácter público una vez emitido el Fallo y publicado en "CompraNet", conforme a los criterios emitidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI).

11. NOTA INFORMATIVA CADENAS PRODUCTIVAS NAFIN

Nota informativa para la afiliación al Programa de Cadenas Productivas.

Nota 1

Esta nota es descrita en la presente Convocatoria, es de carácter informativa por lo que no deberá incluirse en la proposición y no será causal de desechamiento la no presentación de la misma.

ÁREA CONTRATANTE

ERIC RAÚL CARRILLO RIVAS
DIRECTOR GENERAL DE BIENES INMUEBLES
Y RECURSOS MATERIALES

kvgs/bcm/lmor

ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)

Yo, _____ (Nombre del Representante Legal) manifiesto; que cuento con las facultades suficientes para comprometerme por sí o a nombre y representación de: _____ (Nombre, denominación o razón social del Licitante); que acepto todas y cada una de las especificaciones, características y condiciones establecidas en el **ANEXO UNO (ANEXO TÉCNICO)** y acepto dar cumplimiento a cada uno de los requerimientos y disposiciones del presente, referente a la contratación del **"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES"**, correspondiente a la **Convocatoria a la Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional** número **IA-05-613-005000999-N-13-2024.**

1. ANTECEDENTES Y NECESIDADES DE LA CONTRATACIÓN :

La Secretaría de Relaciones Exteriores (en adelante "LA SECRETARÍA") tiene contemplado dentro de sus atribuciones, proveer los recursos, servicios y demás elementos necesarios a las Unidades Administrativas que se encuentran adscritas a la misma, que sean necesarios para la realización y ejercicio de sus funciones, entre los que se encuentra el servicio integral de limpieza en los inmuebles que ocupa "LA SECRETARÍA".

La identificación de las necesidades para la atención de las diversas Unidades Administrativas con relación a dicho servicio, así como su ejecución, se realiza con base en las solicitudes que ingresan a la mesa de servicios para realizar aspirados, trabajos en altura de limpieza de cristales, lavado de alfombras, pulido de pisos, entre otros; además de los que cotidianamente se deben realizar, como son lavado de baños, limpieza de oficinas y espacios, de cristales interiores, elevadores y muebles, así como mantener limpios los estacionamientos y exteriores de las oficinas e inmuebles.

En ese sentido a través de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 fracciones I, II y VI del Reglamento Interior de la Secretaría de Relaciones Exteriores, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de junio de 2021 y última modificación publicada en el Diario Oficial de la Federación del 21 de septiembre de 2023, le otorga dentro de sus facultades las siguientes:

> "ARTÍCULO 48. La Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales está a cargo de una persona titular de la Dirección General, quien tiene las facultades siguientes:
>
> I. Llevar a cabo, con base en la información que suministren las unidades administrativas y órganos administrativos desconcentrados de la Secretaría, la planeación y administración de las adquisiciones, arrendamientos y servicios, de los bienes muebles e inmuebles, así como de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de la propia dependencia;
>
> II. Aplicar, en el ámbito de su competencia, las leyes, reglamentos, disposiciones jurídicas aplicables en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como de los bienes muebles e inmuebles;
> ...
> VI. Coordinar la instrumentación de las acciones jurídicas y administrativas necesarias para llevar a cabo las adquisiciones, contratar los arrendamientos y la prestación de servicios, así como las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas que requieran las unidades administrativas, órganos administrativos desconcentrados y las representaciones de México en el exterior;
> ..."
>
> (Énfasis añadido)

El Manual de Organización de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, dispone que la Dirección de Servicios Generales tiene dentro de sus atribuciones las siguientes:

> "Dirección de Servicios Generales
>
> Objetivo
>
> Administrar los servicios requeridos por las unidades administrativas de la SRE, así como los servicios para la operación de las instalaciones de los inmuebles que ocupa la SRE en el área metropolitana, con la finalidad de que se cuente con los elementos necesarios para el desempeño de las funciones de éstas, de acuerdo a la normatividad aplicable.
>
> Funciones
> …
>
> 3. Proponer los lineamientos para la planeación y contratación de los diferentes servicios generales que proporciona la Dirección de Servicios Generales a las unidades administrativas de la SRE, con el objeto de solicitar que se lleven a cabo los trámites de contratación ante la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones y la Dirección de Contratación de Servicios;
>
> 4. Coordinar los programas y las acciones necesarias para el aprovisionamiento oportuno de los servicios generales que requiere, en lo individual las unidades administrativas para su operación sustantiva, y en lo general la SRE para el logro de sus objetivos estratégicos;
> …"
>
> (Énfasis añadido)

Así, toda vez que "LA SECRETARÍA" a través de la Dirección General Bienes Inmuebles y de Recursos Materiales, debe atender los requerimientos realizados por las diversas áreas adscritas a la misma y que no se vea afectada la operatividad de éstas, es que se solicita la contratación del "Servicio Integral de Limpieza en los Inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores" en adelante "EL SERVICIO".

En ese sentido, el objetivo de la contratación es proporcionar a través de un prestador del servicio, el servicio integral de limpieza, en los diversos inmuebles propiedad y/o en uso de la Secretaría de Relaciones Exteriores.

2. DESCRIPCIÓN (ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES) DE "EL 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 que ocupa "LA SECRETARÍA", a través de acciones de asepsia y desinfección, para lo cual se utilizarán sustancias químicas biodegradables, detergentes y otros implementos de higiene, 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 de "EL SERVICIO".

"LA SECRETARÍA" nombrará a un "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" para administrar y verificar la prestación de "EL SERVICIO", de conformidad con lo señalado en el apartado de Condiciones Contractuales del presente Anexo Técnico.

Por su parte, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", se obliga a designar al o los ejecutivos de cuenta que se requieran para cumplir con las necesidades de "LA SECRETARÍA", así como a proporcionar a ésta los nombres y datos de contacto (teléfono de oficina y celular, correo electrónico y horarios de

atención) de dichos ejecutivos, para resolver cualquier contingencia administrativa u operativa que se presente durante la vigencia de "EL SERVICIO", los cuales serán sin costo para "LA SECRETARÍA".

Por lo anterior, "EL SERVICIO" deberá ser prestado cumpliendo las siguientes características:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ÚNICA	Servicio integral de limpieza en los inmuebles que ocupa la Secretaría de Relaciones Exteriores	Servicio	Las indicadas en el Apéndice "A" del presente Anexo Técnico.

2.1. ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO.

2.1.1. METODOLOGÍA

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" realizará la ejecución de "EL SERVICIO", con base en las funciones y los aspectos metodológicos que determine "LA SECRETARÍA" de conformidad con lo establecido en el numeral 2.1.2, inciso f) del presente Anexo.

2.1.2. LINEAMIENTOS GENERALES

Los trabajos de limpieza se realizarán en los inmuebles propiedad y/o en uso de "LA SECRETARÍA", los cuales se precisan en el Apéndice "A" del presente Anexo Técnico.

La ejecución de "EL SERVICIO" se sujetará a los siguientes lineamientos:

a) Las ofertas presentadas por "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberán considerar el costo mensual por operador y supervisor, de conformidad con las necesidades establecidas por "LA SECRETARÍA" para cada uno de sus inmuebles relacionados en el Apéndice "A", del presente Anexo Técnico. Este costo deberá considerar los materiales, herramientas, uniforme, equipo y demás condiciones definidas en el presente Anexo que se requieran para la prestación de "EL SERVICIO".

b) "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá tramitar los permisos y/o autorizaciones necesarios para la prestación de "EL SERVICIO" a que se refiere en el presente Anexo; y deberán contar con ellos previo al inicio de la prestación de "EL SERVICIO"; los cuales deberá presentar al "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL", dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales, posteriores a la notificación del fallo.

c) "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" será responsable de realizar "EL SERVICIO" de acuerdo a las características de los inmuebles señalados en el Apéndice "A", establecidos en el presente Anexo Técnico y de lo que determine el "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" de conformidad con lo establecido en el inciso f) del presente numeral.

d) "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá contar con recursos financieros, humanos, técnicos y materiales suficientes para el cumplimiento de "EL SERVICIO" que se detalla en el presente anexo técnico, el cual será objeto del instrumento contractual que se formalice.

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 "LA SECRETARÍA".

f) "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" proporcionará "EL SERVICIO" de acuerdo con la siguiente tabla de actividades:

Áreas		Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
Pisos				
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	Elevadores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza	Diario	1 vez al día
		Pulido	Mensual	1 vez al mes
8	Estacionamiento, Azotea y Áreas Comunes	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
Núcleos Sanitarios				
9	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
Mobiliario				
10	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
11	Sillas y Sillones	Aspirado	Diario	1 vez al día
		Lavado	Mensual	1 vez al mes
12	Equipos Electrónicos	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
13	Cestos de Basura	Vaciado	Diario	Las veces que sea necesario
		Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
14	Ventiladores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Lavado de aspas	Quincenal	1 vez a la quincena
15	Enfriadores de Aire (Rejillas)	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
16	Extintores	Limpieza	Diario	1 vez al día
17	Retiro de Goma de Mascar (muebles)	Retiro y Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
18	Despachadores de Agua (solo para externa)	Limpieza	Diario	1 vez al día
19	Persianas	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
20	Otros (pupitres, butacas)	Limpieza	Diario	1 vez al día
Cocina				
21	Cubiertas	Sacudido	Diario	1 vez al día
22	Refrigeradores y Horno de Microondas	Limpieza	Diario	1 vez al día
Vidrios y Cancelería				
23	Vidrios Interiores	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
24	Vidrios Exteriores hasta 3.5 m	Lavado	Trimestral	1 vez al trimestre
25	Domos y Parasoles	Limpieza	Trimestral	1 vez al trimestre
26	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

Muros				
27	Muros internos	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
28	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 el "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" determine, los cuales podrán comprender lo siguiente:

DÍAS LABORALES	TURNOS
Total general	
Lunes – Sábado	Matutino
Lunes – Sábado	Vespertino
Lunes – Sábado	Nocturno
Lunes – Viernes	Matutino
Lunes – Viernes	Vespertino
Lunes – Viernes	Nocturno
Lunes – Domingo	Matutino
Lunes – Domingo	Vespertino
Lunes – Domingo	Nocturno
Sábados	Matutino
Sábados	Vespertino
Domingos y Días Festivos	Matutino
Domingos y Días Festivos	Vespertino

h) "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá observar en lo aplicable para la prestación de "EL SERVICIO", las siguientes Normas:

Norma Oficial Mexicana /Norma Mexicana	DESCRIPCIÓN DE LA NORMA	Fecha de publicación en el D.O.F.	Link de consulta
NOM-004-STPS-1999	Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.	31/05/1999	http://diariooficial.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=4948965&fecha=31/05/1999

NOM-017-STPS-2008	Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.	09/12/2008	http://diariooficial.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5072773&fecha=09/12/2008
NOM-030-STPS-2009	Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-funciones y actividades.	22/12/2009	http://diariooficial.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5125949&fecha=22/12/2009
NMX-CC-9001-IMNC-2015	Sistemas de Gestión de la Calidad – Requisitos.	03/05/2016	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5435775&fecha=03/05/2016
NMX-R-025-SCFI-2015	En igualdad laboral y no discriminación	19/10/2015	http://dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5411973&fecha=19/10/2015
NOM-035-STPS-2018	Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-identificación, análisis y prevención.	23/10/2018	https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5541828&fecha=23/10/2018

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" 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 PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a cumplir las demás normas que resulten aplicables a la prestación de "EL SERVICIO" a solicitud de "LA SECRETARÍA" para la prestación de "EL SERVICIO".

i) "EL SERVICIO" será supervisado por el personal que designe el "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL", de conformidad con lo señalado en el apartado de Condiciones Contractuales del presente Anexo Técnico.

j) El "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" establecerá las actividades que requiere "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", en función de las necesidades de operación del inmueble y de conformidad con el inciso f) del presente numeral y Apéndice "A".

k) Las reuniones formales de seguimiento serán acordadas de forma oficial entre el "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" para la partida única y de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", convocándose con al menos una semana de anticipación.

l) "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" queda obligado durante la vigencia de la prestación de "EL 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 mensualmente al "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL", el comprobante de las cuotas obrero-patronales. En caso de no presentar el documento, se aplicará la pena convencional establecida en el presente Anexo Técnico.

Se establecerá en el instrumento contractual que se formalice, así como en el presente Anexo Técnico, las actividades y frecuencias establecidas en el inciso f) del numeral 2.1.2 del presente Anexo Técnico, en función a las necesidades de operación de los inmuebles.

2.1.3. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" proporcionará a "LA SECRETARÍA", "EL SERVICIO" objeto de la contratación y, el mismo se prestará en los inmuebles que se mencionan en el Apéndice "A" del presente Anexo Técnico.

"LA SECRETARÍA" podrá aumentar y/o disminuir los inmuebles durante la vigencia del instrumento contractual, por lo que se le notificará por escrito con al menos 15 días naturales de anticipación a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", indicando la fecha y el número de elementos que variarán de acuerdo al costo establecido por cada elemento, con objeto de efectuar los ajustes al CFDI correspondiente.

En caso de que "LA SECRETARÍA", cambie de domicilio, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a prestar "EL SERVICIO" en el nuevo domicilio que, para tal efecto, le indique por escrito el "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL", en los mismos términos y condiciones establecidos en el instrumento contractual que se formalice.

2.1.4. CONDICIONES SOCIALES

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" estará obligado a cumplir con las siguientes condiciones respecto al personal que utilicen para la prestación de "EL 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 PRESTADOR DEL SERVICIO" tiene expresamente prohibido respecto al personal que utilicen para la prestación de "EL 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.

2.1.5. REQUERIMIENTOS

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" garantizará la prestación de "EL SERVICIO" de acuerdo a los siguientes términos:

1. CALIDAD EN EL SERVICIO

Será responsabilidad de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", mantener la calidad de "EL SERVICIO" conforme a lo señalado en el presente Anexo Técnico.

"EL SERVICIO" deberá garantizar la seguridad tanto para el personal que efectúe éste, como para los usuarios que se encuentren en los inmuebles.

Se realizará el servicio de limpieza profunda semanal, los días sábados de conformidad con lo señalado en el numeral 1. CARACTERIATICAS DE LOS SERVICIOS del presente Anexo Técnico.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" 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); debiendo incluir los insumos necesarios para la debida atención de "EL SERVICIO".

El personal de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá tener experiencia en el manejo de los líquidos necesarios para cada actividad, sin poner en riesgo a los usuarios de los inmuebles, así como proteger y ser responsable de las superficies y/o elementos a limpiar.

El personal de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" 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 PRESTADOR DEL SERVICIO" queda obligado al término del instrumento contractual que se formalice, 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" cuente de manera ininterrumpida con "EL SERVICIO" y sin costo adicional para la misma; dicha coordinación quedará a cargo del "SUPERVISOR".

2. PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá contar con el personal necesario que le permita prestar "EL SERVICIO" conforme a lo establecido en el presente Anexo Técnico. En caso de inasistencia de un elemento, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá proporcionar un sustituto en un máximo de dos horas hábiles, posteriores a la notificación del "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL", a fin de dar cumplimiento a "EL SERVICIO" de forma ininterrumpida, en caso de que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no cumpla con la sustitución antes señalada, se hará acreedor a la pena convencional o deducción que corresponda.

El personal se integra como a continuación se señala y como se detalla en el Apéndice "A", de forma enunciativa más no limitativa:

a) SUPERVISOR DEL SERVICIO

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá designar un supervisor de los elementos asignados a cada inmueble conforme a lo requerido por el "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL", sin costo adicional.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá designar los supervisores requeridos por el "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" en cada inmueble, mismos que se 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 el "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" expresamente defina que no requieren supervisores.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá entregar la relación de supervisores responsables asignados a cada inmueble(s) de "LA SECRETARÍA" al "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL".

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:

- Supervisar:

    1. La distribución de los operarios en las áreas del inmueble.
    2. El buen funcionamiento y uso de la maquinaria, equipo y herramientas.
    3. El cumplimiento del Programa de Trabajo.
    4. La correcta ejecución de las actividades conforme a lo requerido por "LA SECRETARÍA".
    5. Que se cumpla con los turnos requeridos de conformidad a lo establecido en el Apéndice "A" del presente Anexo Técnico.

- Verificar:

    1. La realización de las actividades propias de "EL SERVICIO".
    2. Que las actividades de los operarios se realicen de la forma estipulada en el programa de trabajo.
    3. Los operarios se apeguen al programa en materia de protección civil, correspondiente a cada inmueble.
    4. El correcto uso del uniforme, gafete y el equipo de protección por parte de los operarios dentro del inmueble.
    5. La asistencia diaria y puntual de los operarios.
    6. Cubrir las ausencias de los operarios en los tiempos indicados.
    7. Que el personal de limpieza abandone las instalaciones al término del turno asignado.

Las demás que le sean requeridas, relativos a la prestación de "EL SERVICIO" para cada uno de los inmuebles de "LA SECRETARÍA".

b) OPERARIOS

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá proporcionar el número de operarios requeridos por "LA SECRETARÍA" 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 el "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL".

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 PRESTADOR DEL SERVICIO", debiendo garantizar su buen estado para la prestación de "EL SERVICIO".

Los operarios por ningún motivo podrán realizar actividades administrativas, de vigilancia o actividades diferentes a las mencionadas en el presente Anexo Técnico y su Apéndice "A".

2.1.6. PROPUESTA DE TRABAJO

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" presentará dentro de su oferta por inmueble, respecto de los contemplados en el Apéndice "A" su metodología, programa de trabajo y organigrama (administrativo y operativo) que permita garantizar la prestación de "EL SERVICIO".

2.1.7. MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" presentará dentro de su oferta por inmueble de "LA SECRETARÍA", la relación de la maquinaria, equipo y herramientas en óptimas condiciones de uso, con los que garantizará la prestación de "EL SERVICIO", la cual deberá ser validada por el personal que autorice el "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" y deberá apegarse al Apéndice I "INSUMOS, MATERIALES, CONSUMIBLES Y MAQUINARIA REQUERIDOS".

2.1.8. SUMINISTRO DE MATERIALES E INSUMOS

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" suministrará los materiales e insumos requeridos necesarios y suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento de "EL SERVICIO" en cada inmueble, de conformidad con lo solicitado por "LA SECRETARÍA", quien designará el espacio para su almacenamiento y administración por parte de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" conforme a lo establecido en el presente Anexo Técnico y su respectivo Apéndice.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá contar, en todo momento, con los materiales e insumos suficientes para prestar "EL SERVICIO" en los inmuebles determinados por "LA SECRETARÍA", incluso en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor.

2.1.9. SEPARACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (RECOLECCIÓN DE BASURA)

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" suministrará las bolsas de plástico necesarias, para llevar a cabo la recolección y separación de residuos en los inmuebles, conforme a la frecuencia que determine el "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL", 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 la concentración, a efecto de mantener limpios en todo momento los cestos de basura.

2.1.10. IDENTIFICACIÓN Y UNIFORMES

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" 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 de acuerdo a lo establecido en el instrumento contractual que llegue a formalizarse y sus respectivo Apéndice, mismo que llevará impreso en lugar visible el nombre y logotipo de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"; a fin de que puedan ser identificados.

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

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" 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 de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", nombre y firma del trabajador, fotografía reciente, Número de Seguridad Social, el cual deberá estar sellado y firmado por el representante legal de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" o persona facultada para tal efecto.

2.1.11. ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" instruirá a su personal para que guarden la debida disciplina y orden durante la prestación de "EL SERVICIO". Dentro de los inmuebles de "LA SECRETARÍA", deberán 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".

Si el personal de "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" incurriere en una falta de disciplina o respeto, el "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" 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".
- 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".
- 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.

2.1.12. RESPONSABILIDAD LABORAL

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" señalará en su oferta que el personal que realice las tareas relacionadas con la prestación de "EL SERVICIO", estará bajo su responsabilidad única y directa, por lo tanto, en ningún momento se considerará a "LA SECRETARÍA", como patrón sustituto o solidario, pues la misma, no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se compromete 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.

Así mismo, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" 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.

3. PRUEBAS PREVIAS A LA ADJUDICACIÓN

No aplica

4. MUESTRAS FÍSICAS Y MÉTODO PARA EVALUAR

No aplica.

5. NORMAS:

Las señaladas en el inciso h) del numeral 2.1.2 LINEAMIENTOS GENERALES, del presente anexo técnico.

6. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y/O PERMISOS

No aplica.

7. INSTALACIÓN

No aplica.

8. CAPACITACIÓN

No aplica.

9. MECANISMOS PARA VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y COMPROBACIÓN.

9.1. ENTREGABLES (COMPROBACIÓN)

Las presentes obligaciones derivan de la propia prestación del servicio, por lo que no deberán ser consideradas obligaciones patronales que deba efectuar "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" por lo que se deberán realizar los ajustes correspondientes.

Descripción del entregable	Forma, medio y lugar de entrega	Nombre y cargo del servidor público al que deberá realizarse la entrega	Fecha de entrega
Nombre de los supervisores para cada uno de los inmuebles.	Se entregará por escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal y/o administrador único. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá presentarlo: Dirección de Servicios Generales, en Plaza Juárez número 20, piso 10, Colonia	Al Titular de la Dirección de Servicios Generales, o la persona quien lo sustituya en el cargo o funciones como "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"	Dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales, posteriores a la notificación del adjudicación.

	Centro, Demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, en días hábiles, de lunes a viernes en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas.		
Número de teléfono móvil, así como el o (los) números de la oficina, donde se pueda localizar a los supervisores del servicio y a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"	Se entregará por escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal y/o administrador único. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá presentarlo: Dirección de Servicios Generales, en Plaza Juárez número 20, piso 10, Colonia Centro, Demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, en días hábiles, de lunes a viernes en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas.	Al Titular de la Dirección de Servicios Generales, o la persona quien lo sustituya en el cargo o funciones como "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"	Dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales, posteriores a la notificación del ADJUDICACIÓN.
original para cotejo y copia de la constancia del alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) de todo el personal que presta el servicio en las instalaciones de "LA SECRETARÍA"	Se entregará por escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal y/o administrador único. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá presentarlo: Dirección de Servicios Generales, en Plaza Juárez número 20, piso 10, Colonia Centro, Demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, en días hábiles, de lunes a viernes en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas.	Al Titular de la Dirección de Servicios Generales, o la persona quien lo sustituya en el cargo o funciones como "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"	Dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la notificación de la adjudicación. Dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes al alta ante el IMSS, cuando se trate de nuevo personal.
Original para cotejo y copia simple de los comprobantes de pagos bimestrales realizados de las cuotas obrero patronales, aportaciones y amortizaciones y listado de cédula de determinación de cuotas emitido por el IMSS	Se entregará por escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal y/o administrador único. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá presentarlo: Dirección de Servicios Generales, en Plaza Juárez número 20, piso 10, Colonia Centro, Demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, en días hábiles, de lunes a viernes en	Al Titular de la Dirección de Servicios Generales, o la persona quien lo sustituya en el cargo o funciones como "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"	Dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a cada bimestre.

	un horario de las 09:00 a las 18:00 horas.		
Listado de los elementos que prestarán el servicio por inmueble.	Se entregará por escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal y/o administrador único. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá presentarlo: Dirección de Servicios Generales, en Plaza Juárez número 20, piso 10, Colonia Centro, Demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, en días hábiles, de lunes a viernes en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas.	Al Titular de la Dirección de Servicios Generales, o la persona quien lo sustituya en el cargo o funciones como "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"	A más tardar el día del inicio de la prestación del servicio.
Escritos de sistemas de lavado de alfombras, conforme a lo señalado en el numeral 1.1 LAVADO DE ALFOMBRAS, del Apéndice "A" del presente Anexo Técnico.	Se entregará por escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal y/o administrador único. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá presentarlo: Dirección de Servicios Generales, en Plaza Juárez número 20, piso 10, Colonia Centro, Demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, en días hábiles, de lunes a viernes en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas.	Al Titular de la Dirección de Servicios Generales, o la persona quien lo sustituya en el cargo o funciones como "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"	Dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales, posteriores a la notificación del fallo.

Permisos y/o autorizaciones necesarios para la prestación de "EL SERVICIO"	Se entregará por escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal y/o administrador único. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá presentarlo: Dirección de Servicios Generales, en Plaza Juárez número 20, piso 10, Colonia Centro, Demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, en días hábiles, de lunes a viernes en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas.	Al Titular de la Dirección de Servicios Generales, o la persona quien lo sustituya en el cargo o funciones como "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"	Dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales, posteriores a la notificación del fallo.
Programa de trabajo calendarizado con el desglose de actividades diarias a realizar por su personal, para el mantenimiento de las alfombras del Edificio "Tlatelolco" de acuerdo a las frecuencias establecidas en el inciso f) del numeral 2.1.2 del presente Anexo Técnico, Tabla 5 del Apéndice "A" y conforme a las superficies señaladas en la Tabla 7 del mismo Apéndice.	Se entregará por escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal y/o administrador único. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá presentarlo: Dirección de Servicios Generales, en Plaza Juárez número 20, piso 10, Colonia Centro, Demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, en días hábiles, de lunes a viernes en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas.	Al Titular de la Dirección de Servicios Generales, o la persona quien lo sustituya en el cargo o funciones como "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"	Dentro de los 10 (Díez) días hábiles, a la notificación del fallo.
Relación del equipo para los edificios "Tlatelolco" y "Triangular", con el que prestará el servicio, señalando en la misma: marca, modelo (si aplica), número de serie, número de inventario (si aplica), características generales del mismo, condiciones operativas en que se encuentra de conformidad con lo	Se entregará por escrito en hoja membretada y firmado por el representante legal y/o administrador único. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá presentarlo: Dirección de Servicios Generales, en Plaza Juárez número 20, piso 10, Colonia Centro, Demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México, en días hábiles, de lunes a viernes en un horario de las 09:00 a las 18:00 horas.	Al Titular de la Dirección de Servicios Generales, o la persona quien lo sustituya en el cargo o funciones como "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"	Al inicio de la vigencia del instrumento contractual.

requerido en la Tabla 6 del presente Anexo.			

9.2. MECANISMOS DE VERIFICACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá realizar "EL SERVICIO" en los términos establecidos en el presente Anexo Técnico, lo cual será verificado y le dará seguimiento el "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL".

El "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" una vez verificados los trabajos, notificará en su caso, la devolución, rechazo o incumplimiento en la prestación de "EL SERVICIO", lo cual será comunicado por escrito a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" a más tardar al día hábil siguiente a aquél en que estos se determinen, señalando las razones que los motivaron, las cuales deberán estar vinculadas a las condiciones establecidas en el Instrumento Contractual, cuyo plazo para su corrección será en un lapso no mayor a 2 (dos) días hábiles posteriores a la notificación por correo electrónico y/o escrito.

El cómputo del plazo entre el momento en el que se presta "EL SERVICIO" y el momento en que éste es recibido a satisfacción, se interrumpirá cuando el "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL", acredite haber comunicado a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" en los términos establecidos en el párrafo anterior, el rechazo, devolución o el incumplimiento en la prestación de "EL SERVICIO".

Los días que transcurran entre la fecha en que el "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL", notifica a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" el rechazo, o el incumplimiento en la prestación de "EL SERVICIO" y aquélla en que "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" realice la corrección, diferirá en igual plazo la fecha para la recepción a satisfacción del mismo.

Acta entrega-recepción.

Al término del instrumento contractual que corresponda y una vez verificado "EL SERVICIO" a entera satisfacción de la "LA SECRETARÍA", a través del "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL", quien conjuntamente con "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" suscribirán el acta de entrega-recepción, avalando el cumplimiento de "EL SERVICIO"; asentando que éste cumple con las características técnicas solicitadas; misma que será necesaria para el trámite de pago de del último CFDI.

Lo anterior de conformidad con los numerales 4.3.1.1 y 4.3.1.1.1 del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como con lo establecido en el último párrafo del artículo 84 del RLAASSP.

9.3. MECANISMOS PARA LA REPOSICIÓN DE LOS SERVICIOS.

En caso de que el servicio objeto de la contratación presenten vicios ocultos, el "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" comunicará por escrito y/o por correo electrónico a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" las causas de incumplimiento, a más tardar el día hábil siguiente a aquel en que se detecten.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" contará con 2 (dos) días naturales para manifestar lo que a su derecho convenga, expresando claramente los razonamientos por las cuales considera que no se trata de un incumplimiento a las condiciones contractuales.

El "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" será el encargado de valorar y determinar si efectivamente hay un supuesto de incumplimiento e informará a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

si es procedente la pena convencional o la deductiva, según sea el caso, comunicación que podrá hacerse por oficio y/o vía correo electrónico.

Asimismo, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" contará con 2 (dos) días naturales para reparar los defectos detectados y reponer el servicio, sin que la sustitución implique la modificación de las especificaciones originalmente establecidas en el presente Anexo Técnico.

Lo anterior, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 45 fracción XVII de la LAASSP y lo establecido en el numeral QUINTO de los LINEAMIENTOS PARA PROMOVER LA AGILIZACIÓN DE PAGO A PROVEEDORES, el incumplimiento en la prestación de los servicios

10. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El plazo para la prestación del servicio será a partir del 01 de abril de 2024 y hasta el 31 de diciembre de 2024.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" llevará a cabo los servicios objeto de la presente contratación en los inmuebles que ocupa "LA SECRETARÍA" y horarios, señalados en el Apéndice "A" del presente Anexo Técnico.

"LA SECRETARÍA" a través del "ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL", podrá dar de baja o incorporar nuevos inmuebles, considerando que los servicios prestados en los nuevos inmuebles serán bajo las mismas condiciones y lineamientos de "EL SERVICIO" de conformidad a lo establecido en el instrumento contractual que corresponda, los cuales serán con el mismo costo cotizado ya establecido para "LA SECRETARÍA".

CONDICIONES CONTRACTUALES	
Modalidad del instrumento contractual:	El instrumento jurídico que resulte del presente procedimiento, será **abierto por presupuestos mínimo y máximo**, con fundamento en lo dispuesto en los artículo 47 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante **"LA LEY"**) y 85 de su Reglamento en adelante **"EL REGLAMENTO"**.
Condición de los costos y en su caso mecanismo de ajuste:	El servicio a contratar será bajo la condición de costo fijo, durante el plazo para la prestación del servicio y la vigencia del contrato.
Forma de pago:	**"LA SECRETARÍA"** efectuará el pago a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** de conformidad con lo establecido en los artículos 51 de **"LA LEY"**, 89 de **"EL REGLAMENTO"**, con relación en el numeral 5.4.8 de las POBALINES, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la entrega y aceptación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) factura en formato.pdf; factura electrónica XML y comprobante emitido por el SAT en el que conste la validación de la factura, con la aprobación mediante firma y sello del **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**. **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá facturar el servicio a mes vencido, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 51 de la **LAASSP**, el pago se realizará a mes vencido de conformidad con los servicios que se hayan devengado en el mes objeto de pago.

CONDICIONES CONTRACTUALES	
	De conformidad con el artículo 89 del **RLAASSP**, para efectos de contabilizar el plazo a que hace referencia el primer párrafo del artículo 51 de **"LA LEY"**, se tendrá como recibido el CFDI o documento que reúna los requisitos fiscales correspondientes, a partir de que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** lo entregue al **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**, al momento de concluir la prestación del servicio conforme a los términos del instrumento contractual y el **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** los reciba a satisfacción en los términos del **capítulo Quinto de los Lineamientos para promover la agilización del pago de proveedores** del **"Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas"**, emitido por la Secretaría de la Función Pública y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de septiembre de 2010. Acorde a los Lineamientos referidos, el plazo máximo que deberá mediar entre la fecha en que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** acredite la prestación del servicio y la fecha de pago correspondiente será de 30 (treinta) días naturales, dentro de los cuales quedará comprendido el plazo a que hace referencia el párrafo primero del artículo 51 de la **LAASSP**. **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá presentar el CFDI 5 (cinco) días naturales posteriores a la conclusión y aceptación del servicio, en la oficina del **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**, es decir: En Plaza Juárez no. 20, piso 10, Col. Centro, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México en días hábiles dentro del horario de 09:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00 horas para su recepción. Los CFDI's expedidos después del 30 de noviembre de 2024, serán tramitados a través del procedimiento de adeudos de ejercicios fiscales anteriores (ADEFAS) lo anterior, sin menoscabo de los lineamientos que emita la secretaría de hacienda y crédito público para el pago de ADEFAS, que pudieran modificar dicho plazo. La Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de **"LA SECRETARÍA"** incorporará al programa de cadenas productivas de Nacional Financiera, S.N.C., y dará de alta en el mismo la totalidad de las cuentas por pagar a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, para ello el CFDI aceptado se registrará en dicho programa a más tardar al 5° (quinto) día natural posteriores a su aceptación misma que podrá ser consultada en línea a efecto de que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** pueda ejercer la cesión de derechos de cobro al intermediario financiero seleccionado por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** entre los registrados en dicha cadena, en los términos del último párrafo del artículo 46 de **"LA LEY"**. El pago será efectuado en moneda nacional mediante depósito vía banca electrónica a la cuenta bancaria que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** proporcione, de conformidad con lo establecido en los artículos 45 fracción XIII de la **LAASSP** y 7 y 8 de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.
Penas convencionales:	Con fundamento en lo establecido en los artículos 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como 2 fracción III Bis, 95 y 96 de su Reglamento, el **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**,

CONDICIONES CONTRACTUALES	
	determinará la aplicación y el cálculo de las penas convencionales a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** en caso de que incurra en alguno de los siguientes supuestos: **a)** Cuando inicie la prestación del servicio, posterior a los plazos establecidos en el presente Anexo Técnico, se le aplicará una pena convencional del **1.5%** (uno punto cinco por ciento) por cada día natural de atraso hasta que materialmente cumpla con su obligación, la cual se calculará sobre el monto del CFDI presentado para pago correspondiente al mes en que se registró el atraso. **b)** Cuando presente lo requerido en el numeral 9.1 ENTREGABLES (COMPROBACIÓN) del presente Anexo Técnico, después de los plazos señalados, se aplicará una pena convencional del **1.5%** (uno punto cinco por ciento) por cada día natural de atraso hasta que materialmente cumpla con su obligación, la cual se calculará sobre el monto del CFDI presentado para pago correspondiente al mes en que se registró el atraso. **c)** Cuando en caso de devolución o rechazo de los servicios, supere el plazo de reposición o corrección indicado en el escrito correspondiente, se le aplicará una pena convencional del **1.5%** (uno punto cinco por ciento) por cada día natural de atraso hasta que materialmente cumpla con la corrección, la cual se calculará sobre el costo unitario del servicio repuesto o corregido fuera del plazo establecido. **d)** Cuando sustituya al personal a su cargo, en un plazo mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la solicitud del **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**, por no cumplir satisfactoriamente con las funciones que le asignaron, se le aplicará una pena convencional del **1.5%** (uno punto cinco por ciento) por cada día natural de atraso hasta que materialmente cumpla con su obligación, la cual se calculará sobre el monto del CFDI presentado para pago correspondiente al mes en que se registró el atraso. **e)** Cuando sustituya las inasistencias de su personal después de 2 horas hábiles posteriores a la falta correspondiente, se le aplicará una pena convencional del **1.5%** (uno punto cinco por ciento) por cada hora de atraso hasta que materialmente cumpla con su obligación, la cual se calculará sobre el monto del CFDI presentado para pago correspondiente al mes en que se registró el atraso. Una vez que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** actualice alguno de los supuestos descritos con anterioridad, el **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** notificará por escrito a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** a más tardar al día hábil siguiente a aquel en que se determinen los atrasos y el monto de la penalización. Las penas convencionales que se generen podrán ser cubiertas por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** mediante el "pago de derechos, productos y aprovechamientos, esquema e5cinco" ante alguna de las instituciones bancarias autorizadas, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario al **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** o bien, podrá emitir

CONDICIONES CONTRACTUALES	
	un Comprobante de Egreso (CFDI de Egreso), conocido comúnmente como Nota de Crédito, por concepto de las penas convencionales que fueron determinadas previamente por el **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** en el mismo momento en el que emita el comprobante de ingreso (CFDI de ingreso) por concepto de los servicios prestados que correspondan, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables. Para que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO**" pueda efectuar el pago bajo el esquema e5cinco, el **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** deberá entregar el formato hoja de ayuda correspondiente, con los datos del monto a pagar, clave de referencia "027000233" y cadena de la dependencia "00075120000001". En ningún caso el pago por concepto de las penas convencionales podrá negociarse en especie.
Deducciones al pago:	De conformidad con lo establecido en los artículos 53 Bis de **"LA LEY"** y 97 de **"EL REGLAMENTO"**, el **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** determinará la aplicación y cálculo de las deducciones al pago si **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** incurre el alguno de los siguientes supuestos: **a)** Si entrega los materiales de manera parcial o deficiente, conforme a lo señalado en las tablas correspondientes del Apéndice "A", se le aplicará una deducción al pago equivalente al **1.5%** (uno punto cinco por ciento) calculado sobre el monto del CFDI presentado para pago correspondiente al mes en que se actualice el incumplimiento, por cada día natural en que persista el incumplimiento y hasta que materialmente cumpla con la obligación. **b)** Si presenta la maquinaria y equipo de manera parcial o deficiente, conforme a la Tabla 6 del Apéndice "A" y Apéndice I, si no los mantiene permanentemente, si los retira para otro servicio o si no sustituye el equipo que se descomponga conforme a lo estipulado en el NUMERAL 4.3 equipo del Apéndice "A" del presente Anexo Técnico, se le aplicará una deducción al pago del **1.5%** (uno punto cinco por ciento) por cada día natural en que persista el incumplimiento parcial o deficiente y hasta que materialmente cumpla con su obligación, la cual se calculará sobre el monto del CFDI presentado para pago correspondiente al mes en que se actualice el incumplimiento. **c)** Si presta el servicio de manera parcial o deficiente, se aplicará una deducción al pago del **1.5%** (uno punto cinco por ciento) por cada día natural en que persista el incumplimiento parcial o deficiente y hasta que materialmente cumpla con su obligación, la cual se calculará sobre el importe del CFDI presentado para pago correspondiente al mes en que se actualice el incumplimiento. **d)** Si **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** presenta de manera parcial o deficiente la información correspondiente a la constancia de alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) de todo el personal que presta el servicio en las instalaciones de **"LA SECRETARÍA"**, esto es, 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

CONDICIONES CONTRACTUALES	
	en el IMSS o, 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 deducción al pago del **1.5%** (uno punto cinco por ciento) por cada día natural en que persista el incumplimiento parcial o deficiente y hasta que cumpla con su obligación, la cual se calculará sobre el costo cotizado por cada elemento que estuviera en dicha situación. **e)** Cuando **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** incumpla en cuanto a calidad, términos, condiciones y/o características de las actividades señaladas en el inciso f) del numeral 2.1.2 del presente Anexo Técnico, se aplicará una deducción al pago del **1.5%** (uno punto cinco por ciento) por cada día natural en que persista el incumplimiento parcial o deficiente y hasta que materialmente cumpla con su obligación, la cual se calculará sobre el importe del CFDI presentado para pago correspondiente al mes en que se actualice el incumplimiento. **f)** Cuando el personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** no se presente debidamente uniformado e identificado, conforme a lo requerido en el numeral 2.1.10 del presente Anexo Técnico, se aplicará una deducción al pago del **0.5%** (punto cinco por ciento) por cada día natural en que persista el incumplimiento parcial o deficiente y hasta que materialmente cumpla con su obligación, la cual se calculará sobre el importe del CFDI presentado para pago correspondiente al mes en que se actualice el incumplimiento. Se entenderá por deficiente que los servicios o entregables no sean presentados o prestados con las características, información, datos y/o especificaciones requeridas y parcial que el servicio sea prestado de manera incompleta conforme a lo requerido en el presente Anexo Técnico. Una vez que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** actualice alguno de los supuestos descritos con anterioridad, el **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**, notificará por escrito a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** a más tardar al día hábil siguiente a aquel en que se determinen los incumplimientos y la cuantificación de la deducción del pago. El monto máximo que se puede aplicar a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** por concepto de deducciones al pago es igual al monto de la garantía de cumplimiento del instrumento contractual, es decir que no podrá exceder individual o acumulativamente el 10% del presupuesto máximo del instrumento contractual sin considerar el impuesto al valor agregado y para el caso de que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** exceda dicho monto, **"LA SECRETARÍA"** podrá rescindir el instrumento contractual. Las deductivas serán descontadas del CFDI que se encuentre pendiente de pago. Independiente de la aplicación de deducciones al pago, **"LA SECRETARÍA"** podrá optar por rescindir administrativamente el instrumento contractual. En ningún caso el pago por concepto de deducciones podrá negociarse en especie.

CONDICIONES CONTRACTUALES	
Anticipo:	No se darán anticipos
Garantía de cumplimiento:	De conformidad con lo establecido en los artículos 48, fracción II y 49, fracción I de **"LA LEY"**, para garantizar el exacto cumplimiento de las obligaciones que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** contraiga en virtud del instrumento contractual que se derive del procedimiento de contratación, deberá entregar garantía en favor de la Tesorería de la Federación fianza divisible otorgada por institución de fianzas o de seguros autorizada para expedirla, equivalente al 10% (diez por ciento) del presupuesto máximo del instrumento contractual que corresponda, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual deberá entregar a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a su firma. Deberá entregarse en la Dirección de Adquisiciones y Contrataciones, de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales, ubicada en Plaza Juárez No. 20, piso 10, colonia Centro C.P. 06010 Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, teléfono 5536865100, ext. 6983 y 6930, o bien a los correos electrónicos que se le indiquen, la garantía de mérito deberá estar vigente hasta la total aceptación de los bienes, arrendamientos o prestación de los servicios, conforme con lo establecido en el presente documento. **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** queda obligado a mantener vigente la fianza mencionada, durante el plazo para la prestación del servicio y hasta en tanto permanezca en vigor el instrumento contractual; en caso de que se otorgue prórroga para el cumplimiento del instrumento contractual y durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme por autoridad competente, en la inteligencia de que dicha garantía sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de **"LA SECRETARÍA"**. Dicha garantía deberá sujetarse a las disposiciones que rigen esta materia. En caso de rescisión del instrumento contractual la aplicación de la garantía de cumplimiento será de manera proporcional al monto de las obligaciones garantizadas. En el caso de que **"LA SECRETARÍA"** hiciera efectiva la fianza, se lo comunicará por escrito a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y a la afianzadora, obligándose a que la fianza permanezca vigente hasta que se subsane las causas que motivaron el incumplimiento de las obligaciones a su cargo y que afecten el interés principal de esta contratación. En caso de formalización de convenios modificatorios, el prestador de servicios deberá, presentar la modificación de la garantía, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del convenio modificatorio correspondiente. En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** se obliga a entregar a **"LA SECRETARÍA"** dentro de los 10 (diez días) naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91 del Reglamento de la LAASSP, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

CONDICIONES CONTRACTUALES	
Otras garantías que se deben considerar:	**"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** se obliga a entregar a favor de **"LA SECRETARÍA"** una Póliza de Seguros de Responsabilidad Civil General donde se especifique como beneficiaria a **"LA SECRETARÍA",** que garantice los daños que puedan causarse a **"LA SECRETARÍA"** y/o a terceros en sus bienes o personas por una suma asegurada de 2,000,000.00 (dos millones de pesos 00/100 M.N.) por evento o por el total resarcimiento del daño a **"LA SECRETARÍA"**, su personal y/o terceros. Dicha póliza deberá ser expedida por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional y deberá cubrir el plazo para la prestación de los servicios así como la vigencia del instrumento contractual que corresponda. En caso de que a la fecha de la notificación de la adjudicación, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** cuente con un Seguro de Responsabilidad Civil vigente y expedido por una compañía aseguradora establecida en territorio nacional, deberá entregar al **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**, el endoso en el que se estipule a **"LA SECRETARÍA"** como beneficiaria preferente de dicha póliza en los términos del párrafo anterior. Hasta en tanto no se entregue la Póliza de Responsabilidad Civil que ampare el plazo para la prestación de los servicios objeto del instrumento contractual que se formalice, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá entregar al **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** a más tardar al día natural siguiente a la notificación de la adjudicación la carta cobertura que ampare el plazo para la prestación de los servicios. La póliza de responsabilidad civil deberá ser entregada al **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**, dentro de los 3 (tres) días hábiles contados a partir de la firma del instrumento contractual que corresponda. En el supuesto que no presente la póliza referida dentro del plazo citado, **"LA SECRETARÍA"**, podrá iniciar un procedimiento de rescisión del instrumento contractual correspondiente. Si ante cualquier evento o siniestro esta cobertura resulta insuficiente. Los gastos que queden sin cubrir serán por cuenta directamente de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**. **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** queda obligado a mantener vigente la póliza de seguro de responsabilidad civil mencionada, durante el plazo para la prestación del servicio y hasta en tanto permanezca en vigor el instrumento contractual correspondiente. En la inteligencia de que dicha póliza sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de **"LA SECRETARÍA"**. En caso de formalización de convenios modificatorios, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá, presentar la modificación de la póliza, dentro de los 3 (tres) días naturales siguientes a la firma del convenio de modificación antes citado. Una vez ocurrido el evento y se dictamine la responsabilidad, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** tendrá un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles, para realizar los pagos de los daños directamente a **"LA SECRETARÍA"** y/o terceros implicados; o iniciar las gestiones correspondientes ante la aseguradora que corresponda, para que haga los pagos inmediatamente a **"LA SECRETARÍA"** y/o a los terceros implicados.

CONDICIONES CONTRACTUALES	
	La póliza se mantendrá vigente hasta el total cumplimiento de las obligaciones del instrumento contractual y en caso de vencimiento antes del plazo indicado, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá realizar los trámites necesarios para la renovación del seguro antes del vencimiento y presentar el documento al **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** dentro de los 5 (cinco) días hábiles previos al vencimiento del anterior. El importe del deducible será siempre a cargo de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**. **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** liberara a **"LA SECRETARÍA"** de cualquier reclamación o acción judicial derivado de los daños y perjuicios que pudiesen ocasionar a terceras personas y/o a sus bienes, con los vehículos, herramientas complementarias y /o por las maniobras de carga y descarga de los bienes que traslade durante el desarrollo de los servicios, por lo que se obligara a responder por cuenta propia de tales eventos frente a los terceros afectados.
Vigencia del instrumento contractual y plazo para la prestación del servicio:	La vigencia del instrumento contractual será a partir de su suscripción y hasta el 31 de diciembre de 2024. El plazo para la prestación del servicio será a partir del 01 de abril de 2024 y hasta el 31 de diciembre de 2024.
Prórrogas:	No aplica
Nombre y cargo del servidor público quien Administrará y verificará el cumplimiento del instrumento contractual correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 penúltimo párrafo del RLAASSP:	De conformidad con lo establecido en los artículos 2 fracción III Bis y 84 penúltimo párrafo de **"EL REGLAMENTO"**, la persona Titular de la Dirección de Servicios Generales de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales o quien la supla o sustituya en el cargo y/o funciones, será la encargada de administrar y verificar el cumplimiento del instrumento contractual correspondiente.
Servidor público designado por el Administrador del instrumento contractual para supervisar y recibir los servicios, quien será el responsable de su aceptación:	**Oscar Olvera Magdaleno**, Subdirector de Área de la Dirección de Servicios Generales de la Dirección General de Bienes Inmuebles y Recursos Materiales o quien lo supla o sustituya en el cargo o funciones como **"SUPERVISOR"**.

APÉNDICE "A"

SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES.

INMUEBLES

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" proporcionará **"EL SERVICIO"** objeto del instrumento contractual correspondiente en los siguientes inmuebles.

No	DENOMINACIÓN DEL INMUEBLE	DOMICILIO
1	Edificio Tlatelolco	Av. Juárez No. 20, Col. Centro. Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.
2	Edificio Triangular	Av. Ricardo Flores Magón No. 2, Col. Guerrero. Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México.
3	Instituto Matías Romero y Museo de la Cancillería	República de El Salvador No. 43 y 47, Col. Centro. Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06080, Ciudad de México.
4	Almacén General	Manuel Gutiérrez Nájera No. 196, Col. Tránsito. Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06820, Ciudad de México.
5	Escuela Primaria "José Gorostiza"	Sol No. 116, Col. Guerrero. Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México.
6	Ex Colegio de la Santa Cruz	Av. Ricardo Flores Magón No. 1, Col. Nonoalco Tlatelolco, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06900, Ciudad de México.
7	Oficinas ubicadas en las Terminales 1 y 2 del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México.	Av. Capitán Carlos León s/n, Col. Peñón de los Baños, Demarcación Territorial Venustiano Carranza, C.P. 15620, Ciudad de México.
8	Talleres de Impresiones de Estampillas y Valores (TIEV)	Calzada Legaría N° 662, Colonia Irrigación, demarcación territorial Miguel Hidalgo, C.P. 11500.

1. CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS

"EL SERVICIO" incluye, en su caso, la limpieza de mobiliario y vajilla (servicio de café) en todas las áreas, a saber planta baja, vestíbulos, elevadores, baños, escaleras interiores, áreas comunes, oficinas, limpieza de ventanas y canceles interiores, lavado de vidrios interiores, espejos, banquetas, fuentes, terrazas, bodegas, accesos, azoteas, sótanos, estacionamientos, rampas de acceso, cocinas y cocinetas, marcos entre otras.

El lavado de marcos y vidrios interiores de todos los inmuebles, será responsabilidad de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y deberá realizarlo de acuerdo a las frecuencias establecidas y a las necesidades que le dicte el **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá realizar el lavado de los despachadores de agua fría y caliente una vez a la semana y cada vez que lo solicite el **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" prestará el servicio de limpieza sin costo adicional para **"LA SECRETARÍA"** en situaciones de emergencia, como son: manifestaciones, granizadas, inundaciones,

cenizas volcánicas, sismos, entre otras, con el mismo personal y materiales objeto de la prestación del servicio.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" aceptará y observará los formatos de seguimiento, administración y mejora que implemente el **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**, los cuales podrán ser modificados en todo momento por el **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**.

El lavado de alfombras del Edificio "Tlatelolco" se realizará con 8 elementos, y se deberán considerar las frecuencias establecidas en el inciso f) del numeral 2.1.2 del Anexo Técnico, así como lo señalado en la Tabla 5 y Tabla 7 (superficies de alfombras) del Apéndice "A".

La habilitación a todos los baños la realizará el personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** las veces que sea necesario, con el material previamente entregado que le proporcione **"LA SECRETARÍA"**, a través de la Subdirección de Área de la Dirección de Servicios Generales correspondiente.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" asignará personal femenino para atender los baños de damas y personal masculino para atender los baños de caballeros (aún para la habilitación de éstos). Los baños deberán de estar limpios y habilitados todos los días antes de las 8:00 horas y los mantendrán limpios durante todo el día.

El **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** y/o el **"SUPERVISOR"**, dará aviso a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** de los lugares donde se programará la limpieza profunda los días sábados, de acuerdo a la relación de inmuebles del presente Anexo Técnico. En estas limpiezas se realizará el pulido de pisos de mármol, de granito, el lavado y encerado de la loseta vinílica, y en su caso, el lavado de alfombras, así como aquellos servicios que indique **"LA SECRETARÍA"** a través del **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**.

El aviso a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** se realizará en el formato que para tal efecto entregue el **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, quien deberá recabar el visto bueno del servicio realizado, mediante la firma del supervisor de dicho inmueble de **"LA SECRETARÍA"**.

Si por necesidades de **"LA SECRETARÍA"** se tienen que modificar las frecuencias o procedimientos de los trabajos, se hará del conocimiento de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, a través del Supervisor que para tal efecto designe **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** por cada inmueble, mediante correo electrónico y/o vía telefónica, por lo menos con 24 horas de anticipación.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" al inicio del instrumento contractual deberá otorgar a los Supervisores del servicio, poder amplio para la toma de decisiones y facultad de mando para atender cualquier solicitud que se requiera por parte de **"LA SECRETARÍA"**; de quienes deberán proporcionar los números de teléfono móvil (celular), así como el (los) de oficina, donde se pudieran localizar. En caso de que las personas designadas sean sustituidas por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, este dará aviso mediante escrito a **"LA SECRETARÍA"** de la persona designada en sustitución, en un plazo no mayor de 24 horas.

El acceso de las camionetas y/o automóviles de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** a las instalaciones de **"LA SECRETARÍA"** será previa solicitud a la Subdirección de Seguridad Física de la Dirección de Servicios Generales de **"LA SECRETARÍA"**, quien en caso de considerarlo necesario brindará la autorización correspondiente. El acceso a las instalaciones será en un horario de 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" suministrará las bolsas de plástico necesarias, para llevar a cabo la recolección y separación de residuos en el inmueble, conforme a la frecuencia que se determine en el instrumento contractual específico y sus respectivos anexos, 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 la concentración, a efecto de mantener limpios en todo momento los cestos de basura.

Será responsabilidad de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** la recolección y separación de basura en orgánica e inorgánica y deberán depositarla en donde le indique el **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**, manteniendo tanto los botes de basura como el área para su resguardo limpios y en condiciones de higiene.

1.1. LAVADO DE ALFOMBRAS

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá asear todas las alfombras que se le solicite con un sistema de lavado en seco, a fin de mantenerlas en óptimas condiciones de higiene. Este servicio se proporcionará en los inmuebles que se requiera.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá relacionar el equipo que usará para el lavado de alfombras, debiendo cumplir con las condiciones operativas de acuerdo a las necesidades que solicite **"LA SECRETARIA"** en la Tabla 6.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá de utilizar aspiradoras tipo barredora de uso industrial.

Para el edificio "Tlatelolco" el lavado de las alfombras se deberá realizar mediante cualquiera de los siguientes sistemas:

- Sistema de lavado en seco por medio de polímeros sintéticos blancos o similar, base agua con un 40% de grado de humedad, amigable con el ambiente (100% biodegradable), por lo que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá de manifestar por escrito que garantiza la mínima humedad, que su producto no daña la alfombra y el aglomerado de madera (MDF) que se encuentra debajo de esta; manifestando que el secado de alfombra será en un lapso de 60 a 120 minutos.

- Sistema de lavado en seco a base de RM 768 ICAPSOL, o similar, base agua, amigable con el ambiente (100% biodegradable), por lo que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá de manifestar por escrito que garantiza la mínima humedad, que su producto no daña la alfombra y el aglomerado de madera (MDF) que se encuentra debajo de esta; manifestando que el secado de alfombra será en un lapso de 60 a 120 minutos.

- Sistema de lavado en seco a través de inyección-succión, base agua, amigable con el ambiente (100% biodegradable), por lo que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá manifestar por escrito que garantiza la mínima humedad, que su producto no daña la alfombra y el aglomerado de madera (MDF) que se encuentra debajo de esta; manifestando que el secado de alfombra será en un lapso de 60 a 120 minutos.

Todos los productos con los que se realizará el lavado de alfombras, debe ser 100% biodegradables.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" asignará 10 elementos fijos en el Edificio "Tlatelolco" para realizar la actividad de aseo, limpieza, aspirada, lavada, desmanchada y mantenimiento de alfombras.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá aspirar las alfombras a diario en todos los pisos, desmancharlas las veces que sean necesarias y lavarlas en caso fortuito y a petición de la Subdirección de Área de la Dirección de Servicios Generales correspondiente.

El personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** procederá a hacer recorridos diariamente, acompañado de uno de los supervisores de **"LA SECRETARÍA"** a todos los pisos para revisar y solicitar el servicio de limpieza, aspirado, lavado y desmanchado de alfombras que se necesite.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá presentar al **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del fallo, su programa de trabajo calendarizado con el desglose de actividades diarias a realizar por su personal, para el mantenimiento de las alfombras del Edificio "Tlatelolco" de acuerdo a las frecuencias establecidas en el inciso f) del numeral 2.1.2 del presente Anexo Técnico, Tabla 5 del Apéndice "A" y conforme a las superficies señaladas en la Tabla 7 del mismo Apéndice.

En caso de que los trabajos realizados por el personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** no sean satisfactorios, el **"SUPERVISOR"**, lo notificará a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y éste los deberá corregir sin costo adicional para **"LA SECRETARÍA"**, lo cual deberá ser dentro de los siguientes 20 días naturales.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" realizará el lavado de las alfombras de los pasillos, privados y área secretarial, los días sábados o cuando lo requiera **"LA SECRETARÍA"**, en caso de que no sea suficiente el día sábado para realizar el lavado, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** solicitará autorización al **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**, para laborar los días domingos y concluir los trabajos.

1.2. LAVADO DE VIDRIOS INTERIORES, ASÍ COMO DE FACHADAS DE TODOS LOS EDIFICIOS.

El lavado de los vidrios interiores de todos los inmuebles de **"LA SECRETARÍA"**, será responsabilidad de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y deberá realizarlo de acuerdo a las frecuencias establecidas en el inciso f) del numeral 2.1.1 del presente Anexo Técnico, conforme a las necesidades que le dicte el **"SUPERVISOR"**.

El lavado interior de los vidrios de más de 3.5 (tres punto cinco) metros de altura del Edificio "Triangular", será de acuerdo a las frecuencias señaladas en el inciso f) del numeral 2.1.1 del presente Anexo Técnico.

El **"SUPERVISOR"**, hará del conocimiento a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, las fechas en que se programará el lavado de vidrios con altura mayor a 3.5 (tres punto cinco) metros y dará a conocer las instrucciones y medidas de seguridad establecidas por **"LA SECRETARÍA"**.

Si por necesidades de **"LA SECRETARÍA"** se tienen que modificar las frecuencias o procedimientos de los trabajos, se hará del conocimiento los cambios realizados a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.

El personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** se obliga a utilizar los señalamientos de seguridad (precaución, piso mojado, prohibido el paso, entre otros), cuando estén realizando su trabajo, a fin de evitar accidentes.

En caso de que los trabajos realizados por el personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** no sean satisfactorios, el **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** lo notificará a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y éste los deberá corregir sin costo adicional para **"LA SECRETARÍA"**.

2. PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DE "EL SERVICIO"

Todo el personal deberá ser contratado por el **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, no se aceptarán empresas que trabajen bajo la modalidad de contratación de outsourcing.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" será el único responsable de la contratación del personal con el que brindará el servicio, por lo que es responsable de los riesgos de salud e integridad física de los trabajadores, así como, del buen desempeño de las actividades objeto de esta contratación, deslindando a **"LA SECRETARÍA"** de cualquier compromiso al respecto.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" será el responsable de los trabajos que realice su personal, por lo que en caso de ocasionar daños a los inmuebles de **"LA SECRETARÍA"** o a los bienes que en ellos se encuentren, el **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**, lo hará del conocimiento por

escrito a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, mencionando los daños causados y estableciendo un plazo para la reparación, corrección o sustitución, según sea el caso.

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

El personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá portar el uniforme diariamente durante su jornada de trabajo, exigiéndoles la pulcritud de éste, en los casos en que éstos se deterioren **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá cambiarlos sin costo adicional para **"LA SECRETARÍA"**.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" queda obligado a garantizar que el personal portará en todo momento el uniforme de trabajo de acuerdo a lo establecido en el presente Anexo Técnico.

La higiene y presentación del personal que laborará será responsabilidad de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y verificado por el **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**, por lo que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** obligará a su personal a presentarse aseados, con el cabello recortado, sin gorras, sin aretes o piercing.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" 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.

El personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá portar visiblemente desde el ingreso a cualquiera de los inmuebles y hasta el momento en que se retire de éstos, credencial con logotipo de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, que contenga los siguientes datos: Logotipo y nombre de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**; nombre y firma del trabajador, fotografía reciente, número de afiliación al IMSS, la cual deberá estar sellada y firmada por el representante legal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** o persona facultada para tal efecto.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá instruir a su personal para que guarde la debida disciplina y orden durante el desempeño de sus funciones y mientras se encuentran dentro de los inmuebles de **"LA SECRETARÍA"**. En caso de mal comportamiento del personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** dentro de los inmuebles, se solicitará su cambio, el cual se deberá realizar dentro de los 3 días hábiles contados a partir de la fecha de la solicitud.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá transmitir a su personal que, dentro de su horario de labores y en los inmuebles de **"LA SECRETARÍA"**, no está permitido sostener relaciones personales, con sus compañeros, empleados de otras empresas o personal de **"LA SECRETARÍA"**. No se permitirá el ingreso a los inmuebles de amistades o familiares del personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.

Asimismo, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá transmitir a su personal que no está permitido hacer uso de los teléfonos, equipo de cómputo, aparatos de sonido, cafeteras y hornos que están en los inmuebles de **"LA SECRETARÍA"**, propiedad de ésta o de sus empleados, ni el uso de teléfonos móviles (celulares), equipos de audio (ipod, radios, grabadoras), ni el uso de cualquier aparato electrónico.

Por necesidades del servicio, **"LA SECRETARÍA"** podrá mover en todo momento al personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** de sus áreas asignadas para apoyar en el servicio a otra área específica o inmueble de manera provisional o definitiva, situación que se hará del conocimiento al **"SUPERVISOR"** de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.

"LA SECRETARÍA" a través del **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** no permitirá que dentro de sus instalaciones **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** realice ningún tipo de pago a sus trabajadores, por lo que deberá de implementar los mecanismos que considere pertinentes para realizar el pago de sus salarios fuera de las instalaciones de **"LA SECRETARÍA"**.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" queda obligado a cumplir con la inscripción, pago de cuotas al IMSS y liquidaciones obrero patronales de cuando menos el número de elementos que conforman la plantilla de personal requerida por **"LA SECRETARÍA"** y mantenerlos en esa condición durante la vigencia del instrumento contractual, a fin de verificar el cumplimiento de ello por parte del **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá presentar por escrito al **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** dentro de los veinte (20) días naturales posteriores a la notificación de adjudicación, original para cotejo y copia de la constancia del alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) de todo el personal que presta el servicio en las instalaciones de **"LA SECRETARÍA"** (deberá identificar la totalidad del personal asignado a los inmuebles en los que presta el servicio en **"LA SECRETARÍA"**).

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá presentar por escrito al **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** original para cotejo y copia simple de los comprobantes de pagos bimestrales realizados de las cuotas obrero patronales, aportaciones y amortizaciones y listado de cédula de determinación de cuotas emitido por el IMSS, dentro de los veinte (20) días naturales posteriores a cada bimestre, durante la vigencia del instrumento contractual (deberá identificar dentro de los listados a la totalidad del personal asignado a los inmuebles en los que presta el servicio en **"LA SECRETARÍA"**, por lo tanto el **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"** podrán constatar en cualquier momento la cantidad de elementos que prestan el servicio en las instalaciones de **"LA SECRETARÍA"**.

En caso de que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** asigne personal pensionado y/o jubilado para la prestación del servicio en **"LA SECRETARÍA"**, deberá informar por escrito al **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**, los datos del trabajador, presentando original para cotejo y copia simple de la identificación que acredite al personal pensionado o jubilado por el IMSS y/o Instituto de Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), dentro de los tres días hábiles siguientes a la incorporación del personal personado y/o jubilado.

Conforme surjan bajas de la plantilla inicial, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** dará de alta en el IMSS al personal de nuevo ingreso, teniendo diez (10) días naturales para entregar por escrito al **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**, original para cotejo y copia simple del comprobante de alta del nuevo personal.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá presentar carta de no adeudo por concepto de cuotas obrero patronales, en hoja membretada expedida por la Subdelegación del IMSS que le corresponda de acuerdo a su zona de inscripción, dicha carta deberá ser firmada por la persona facultada para ello, asimismo **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá presentar en hoja membretada, su aceptación para que en todo momento **"LA SECRETARÍA"** pueda solicitar información de los pagos realizados ante el IMSS.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" adjudicado asume toda responsabilidad derivada de sus relaciones con trabajadores, dependientes y administrativos a su servicio, relevando a **"LA SECRETARÍA"** de cualquier reclamación que estos le hicieren por el servicio que se contrata y a resarcirlos de cualquier cantidad que se erogue por tal concepto.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" adjudicado se compromete a que, el equipo de trabajo que realice las tareas relacionadas con el servicio solicitado para **"LA SECRETARÍA"**, estará bajo su responsabilidad única y directa; por lo tanto, en ningún momento se considerará a **"LA SECRETARÍA"** como patrón sustituto; por lo que, **"LA SECRETARÍA"** no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente queda liberada de cualquier responsabilidad de seguridad social; obligándose **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** adjudicado a garantizar el pago de las prestaciones laborales para sus empleados durante la vigencia del instrumento contractual.

2.1. PERFILES

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá contar con el personal necesario que le permita prestar **"EL SERVICIO"** conforme a lo establecido en el instrumento contractual correspondiente y sus respectivos anexos, siendo estos los siguientes:

a) SUPERVISOR DEL SERVICIO

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO", deberá entregar mediante escrito dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales, posteriores a la notificación del fallo, al **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**, el nombre de los Supervisores para los inmuebles indicados en el presente apéndice, quienes tendrán facultades suficientes para tomar decisiones y atender cualquier tipo de requerimiento que **"LA SECRETARÍA"** pudiera tener con respecto a la prestación del servicio.

Asimismo, dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales, posteriores a la notificación del fallo, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá proporcionar un número de teléfono móvil (celular), así como el o (los) números de la oficina, donde se les pudiera localizar a los supervisores del servicio y a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO".**

En caso de que cualquiera de los Supervisores sea sustituido por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, este dará aviso mediante escrito al **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**, de la persona que lo sustituirá, en un plazo máximo de 24 horas.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" designará a los supervisores requeridos por **"LA SECRETARÍA"** en los inmuebles que se indican en la Tabla 1 Distribución del personal, quienes tendrán la responsabilidad de supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades requeridas, señaladas en el inciso a) del numeral 2 del presente Anexo Técnico.

b) OPERARIO (PULIDOR)

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá designar a los operarios que realizaran actividades de pulidores, quienes serán los encargados de pulir los pisos de acuerdo con las frecuencias establecidas en el inciso f) del numeral 2.1.1 del presente Anexo Técnico y conforme a las necesidades que le dicte la Subdirección de Área de la Dirección de Servicios Generales de **"LA SECRETARÍA"**.

El personal que funge como pulidor, deberá realizar actividades de operario cuando no se encuentre realizando actividades de pulido.

c) OPERARIO (LAVADOR DE ALFOMBRAS)

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá designar a los operarios que realizaran las actividades de lavado de alfombra, quienes serán los encargados de lavar las alfombras con las frecuencias establecidas en el inciso f) del numeral 2.1.1 del presente Anexo Técnico, Tabla 5 del Apéndice "A" y conforme a las necesidades que le dicte el **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**.

El personal que funge como lavador de alfombras, deberá realizar actividades de operario cuando no se encuentre realizando actividades de lavado de alfombras.

d) OPERARIO (LAVADOR DE VIDRIOS Y FACHADAS)

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá designar a los operarios que realizaran las actividades de lavado de vidrios y fachadas, quienes serán los encargados de lavar y limpiar los vidrios interiores y los vidrios exteriores de P.B., de acuerdo con las frecuencias establecidas en el inciso f) del numeral 2.1.1 del presente Anexo Técnico y conforme a las necesidades que le dicte el **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**.

El personal que funge como lavador de vidrios y fachadas, deberá realizar actividades de operario cuando no se encuentre realizando actividades de lavado de vidrios y fachadas.

e) OPERARIOS

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá proporcionar el número de operarios requeridos por inmueble, quienes llevarán a cabo las actividades conforme a los turnos y frecuencias detalladas en el presente Anexo Técnico.

2.2. ELEMENTOS A CONSIDERAR RESPECTO DEL PERSONAL ASIGNADO.

La plantilla con la que prestará el servicio integral de aseo y limpieza a **"LA SECRETARÍA"** será de **237 elementos**, los cuales podrán variar de conformidad con las necesidades de **"LA SECRETARÍA"** y serán distribuidos en los diferentes turnos establecidos en el numeral 2.3 del presente Anexo Técnico. El personal deberá estar calificado para la función que desempeñen, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** cubrirá oportunamente las incapacidades, vacaciones, permisos, entre otras incidencias de personal, por lo que deberá dar aviso por escrito con 3 días hábiles de anticipación a la Subdirección de Área de la Dirección de Servicios Generales de **"LA SECRETARÍA"**, del personal que lo suplirá. Las incapacidades o justificaciones sólo se consideran para no dar de baja al personal.

Con el fin de elaborar las tarjetas de asistencia, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, a través de sus Supervisores, entregará a la Subdirección de Área de la Dirección de Servicios Generales de **"LA SECRETARÍA"** cuatro días hábiles previos al término de cada mes, una lista con los nombres del personal que trabajará en los inmuebles el mes siguiente.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" a más tardar el día del inicio de la prestación del servicio, deberá entregar al **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**, el listado de los **237 elementos** que se presentarán al inicio del servicio, en los inmuebles de la Ciudad de México, los cuales podrán variar de conformidad con las necesidades de **"LA SECRETARÍA"**.

El listado deberá ser entregado con firma de los Supervisores y en papel membretado de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.

A petición de **"LA SECRETARÍA"** el personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** realizará su registro de entrada y salida en las listas de asistencia que proporcione la Dirección de Servicios Generales de **"LA SECRETARÍA"**.

El personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** asignado en el Instituto Matías Romero y Museo, deberá registrar su entrada y salida en las listas de asistencia que proporcione la Dirección de Servicios Generales de **"LA SECRETARÍA"**, el no hacerlo en el horario establecido, se considerará como falta.

La asignación del personal de limpieza en las áreas, se hará a través del **SUPERVISOR** de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** y de los Supervisores de **"LA SECRETARÍA"**, antes de hacer cualquier cambio del personal, lo comentarán con los Supervisores de **"LA SECRETARÍA"** para su aceptación. En el caso de que el personal asignado en un área no funcione, procederán a realizar el cambio; asimismo se evitará en la medida de lo posible la rotación del personal.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá proporcionar botas de hule al personal que lave estacionamientos, sótanos, fuentes, rampas y áreas de informática, el personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** colocará los señalamientos correspondientes en el área que estén atendiendo.

2.3. DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL

La distribución del personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, será conforme a lo siguiente:

TABLA 1

DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

	Denominación del inmueble	Personal					
		Supervisor	Operario (Pulidor)	Operario (Lavador de Alfombras)	Operario (Lavador de Vidrios y Fachadas)	Operario	Total
1	Edificio Tlatelolco	**5**	**2**	**8**	**2**	**138**	**155**
2	Edificio Triangular	**3**	**1**			**38**	**42**
3	Instituto Matías Romero y Museo de la Cancillería	**1**				**9**	**10**
4	Almacén General					**4**	**4**
5	Escuela Primaria "José Gorostiza"					**6**	**6**
6	Ex Colegio de la Santa Cruz					**3**	**3**
7	Oficinas ubicadas en las Terminales 1 y 2 del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México.					**16**	**16**
8	Talleres de Impresiones de Estampillas y Valores					**1**	**1**
	Total	**9**	**3**	**8**	**2**	**215**	**237**

Nota: El número de elementos podrá variar de conformidad con las necesidades de **"LA SECRETARÍA"**, por lo que el número de elementos sólo son referenciales.

El personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá permanecer en los inmuebles asignados, en los horarios establecidos del presente Anexo Técnico.

En caso de que los supervisores, los pulidores y demás personal, que asigne **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** no cumplan satisfactoriamente con las funciones que se les asignaron, el **"ADMINISTRADOR**

DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL" notificará por escrito a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** a fin de que en un plazo no mayor a 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la solicitud del **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL",** sean sustituidos sin costo adicional para **"LA SECRETARÍA"**.

Cuando el personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** tenga necesidad de salir de las instalaciones, lo notificará a la Subdirección de Área de la Dirección de Servicios Generales de **"LA SECRETARÍA"**.

3. HORARIOS

El horario que cumplirá el personal de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** será el siguiente:

- De Lunes a Viernes

TABLA 2

HORARIOS

DE LUNES A SÁBADOS

Lunes a viernes						
Inmueble	**Turno Completo 6:00 a 14:00 horas.**	**Turno Completo 6:45 a 18:00 horas.**	**Primer Turno 7:00 a 15:00 horas.**	**Segundo Turno 10:00 a 18:00 horas.**	**Tercer Turno 14:00 a 21.00 horas.**	**TOTAL**
Edificio Tlatelolco	8 Operarios (Lavadores de Alfombras)	1 Supervisor	2 Operarios (Pulidores) 2 Supervisores 106 Operarios		2 Supervisores 34 Operarios	
	8	**1**	**110**		**36**	**155**
Edificio Triangular		1 Supervisor	1 Supervisor 1 Operario (Pulidor) 16 Operarios	16 Operarios	1 Supervisor 6 Operarios	
		1	**18**	**16**	**7**	**42**
Instituto Matías Romero y Museo de la Cancillería		1 Supervisor	4 Operarios	4 Operarios	1 Operario	
		1	**4**	**4**	**1**	**10**
Almacén General			2 Operarios	2 Operarios		
			2	**2**		**4**
Escuela Primaria "José Gorostiza"			3 Operarios	3 Operarios		
			3	**3**		**6**

Lunes a viernes						
Inmueble	**Turno Completo 6:00 a 14:00 horas.**	**Turno Completo 6:45 a 18:00 horas.**	**Primer Turno 7:00 a 15:00 horas.**	**Segundo Turno 10:00 a 18:00 horas.**	**Tercer Turno 14:00 a 21.00 horas.**	**TOTAL**
Ex Colegio de la Santa Cruz			3 Operarios			
			3			**3**
Talleres de Impresiones de Estampillas y Valores			1 Operario			
			1			**1**

Nota: El personal de Limpieza de Vidrios solo asiste con fines de limpieza pero son parte del Edificio de Tlatelolco (**2 Elementos**).

Inmueble	**Sábado**	**Total**
	Primer Turno 7:00 a 15:00 horas.	
Edificio Tlatelolco	5 Supervisores 2 Operarios (Pulidores) 140 Operarios 8 Operarios (Lavadores de Alfombras)	
	155	**155**
Edificio Triangular	3 Supervisores 1 Operario (Pulidor) 38 Operarios	
	42	**42**
Instituto Matías Romero y Museo de la Cancillería	1 Supervisor 9 Operarios	
	10	**10**
Almacén General	4 Operarios	
	4	**4**
Escuela Primaria "José Gorostiza"	6 Operarios	
	6	**6**

Inmueble	Sábado	Total
	Primer Turno 7:00 a 15:00 horas.	
Ex Colegio de la Santa Cruz	2 Operarios	
	2	**2**

SABADOS				
Inmueble	**Turno Completo 7:00 a 15:00 horas.**			**TOTAL**
Edificio Tlatelolco	2 Operarios (Limpiadores de vidrios)			
	2			**2**

Lunes a viernes				
Inmueble	**Primer Turno 06:00 a 14:00 horas.**	**Segundo Turno 14:00 a 21:30 horas.**	**Tercer Turno 22:00 a 05:00 horas.**	**TOTAL**
Oficinas ubicadas en las Terminales 1 y 2 del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México.	6 Operarios	6 Operarios	4 Operarios	
	6	**6**	**4**	**16**

SÁBADOS Y DOMINGOS

Inmueble	Primer Turno Sábados 07:00 a 15:00 horas	Segundo Turno Sábados 14:00 a 21:00 horas	Primer Turno Domingos 07:00 a 15:00 horas	Segundo Turno Domingos 14:00 a 21:00 horas	TOTAL
Oficinas ubicadas en las Terminales 1 y 2 del Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México	4 Operarios	4 Operarios	4 Operarios	4 Operarios	
	4	**4**	**4**	**4**	**16**

Se otorgará una tolerancia de 15 minutos en la hora de entrada, vencido este término no se les permitirá registrar su tarjeta y se tomará como inasistencia, las inasistencias de su personal serán sustituidas a

más tardar en 2 horas hábiles, posteriores a la notificación del **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL"**.

Para el ingreso al edificio podrán registrar su asistencia 60 minutos antes de su entrada y para la salida lo podrán hacer 30 minutos posteriores a su salida.

El horario de comida para el personal que presta sus servicios en el Edificio Tlatelolco; Edificio Triangular; Instituto Matías Romero y Museo; Almacén General; Escuela Primaria "José Gorostiza"; Ex Colegio de la Santa Cruz, será de:

De Lunes a Viernes			
Personal del Turno Completo	**Personal del Primer Turno**	**Personal del Segundo Turno**	**Personal del Tercer Turno**
Dispondrán de 45 minutos, conforme a las necesidades del servicio, previo aviso al personal de supervisión de **"LA SECRETARÍA"**	11:00 a 11:45 horas.	14:00 a 14:45 horas.	17:00 a 17:45 horas.

Sábado		
Personal del Primer Turno	**Personal del Segundo Turno**	**Personal del Turno Completo**
11:00 a 11:45 horas.	14:00 a 14:45 horas.	Dispondrán de 45 minutos, conforme a las necesidades del servicio, previo aviso al personal de supervisión de **"LA SECRETARÍA".**

Domingo			
Personal del Turno Único	**Personal del Primer Turno**	**Personal del Segundo Turno**	**Personal del Turno Completo**
11:00 a 11:45 horas.	11:00 a 11:45 horas.	14:00 a 14:45 horas.	Dispondrán de 45 minutos, conforme a las necesidades del servicio, previo aviso al personal de supervisión de **"LA SECRETARÍA".**

"LA SECRETARÍA" a través del **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENO CONTRACTUAL"** podrá modificar durante la vigencia del instrumento contractual los horarios establecidos, informando al supervisor del inmueble cuando esto ocurra.

"LA SECRETARÍA" a través del **"ADMINISTRADOR DEL INSTRUMENO CONTRACTUAL"** podrá modificar durante la vigencia del instrumento contractual los horarios establecidos, informando al Supervisor del inmueble cuando esto ocurra.

Los días señalados como días feriados conforme a lo publicado en el Diario Oficial de la Federación, no se considerarán laborables, por lo que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** no deberá considerarlos dentro del costo de su proposición económica.

4. SUMINISTRO DE MATERIALES E INSUMOS.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" proporcionará los materiales e insumos requeridos para garantizar el cumplimiento del **"SERVICIO"** conforme a lo establecido en el presente Anexo Técnico y Apéndice "A" y Apéndice I.

"LA SECRETARÍA" le asignará a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** un espacio en los inmuebles, para que los supervisores puedan desarrollar, coordinar, planear y dirigir el servicio de limpieza, así como el resguardo de materiales y equipo.

Al inicio de la prestación del servicio **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá suministrar los materiales indicados en las "Tablas 3 y 4" del presente Anexo, en un horario de 8:00 a 13:00 horas, observando las cantidades establecidas en dichas tablas, dando aviso previo a la Subdirección de Área de la Dirección de Servicios Generales de **"LA SECRETARÍA"**.

Durante la vigencia del instrumento contractual **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá entregar los materiales indicados en las "Tablas 3 y 4" del Apéndice "A" en el presente Anexo, conforme a los periodos de entrega y cantidades establecidos en dichas tablas. Las entregas deberán realizarse durante la vigencia del instrumento contractual y dentro de los tres días hábiles previos a la conclusión del mes o período inmediato anterior, para poder atender el mes o período siguiente, en un horario de 8:00 a 13:00 horas de lunes a viernes, dando aviso previo a la Dirección de Servicios Generales de **"LA SECRETARÍA"**.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá de entregar los materiales descritos en los inmuebles que corresponda de acuerdo a los "Tablas 3 y 4", cuyos domicilios se establecen en el numeral 1 del presente Anexo Técnico.

4.1. MATERIALES PARA EL LAVADO DE ALFOMBRAS DEL EDIFICIO "TLATELOLCO":

"LA SECRETARÍA" le asignará a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** un espacio en el Edificio "Tlatelolco", para que el supervisor pueda organizar y dirigir el servicio, así como el resguardo de materiales y equipo.

El equipo y material de limpieza utilizado para la realización del servicio será proporcionado por el **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá relacionar, los materiales con las cantidades requeridas para otorgar el servicio durante un mes, mismos que tendrá que suministrar y estos deberán ser amigables con el ambiente (100% biodegradables), dentro de los tres días hábiles previos a la conclusión del mes para poder atender el mes siguiente, en un horario de 08:00 a 13:00 horas de lunes a viernes, dando aviso previo a la Dirección de Servicios Generales para comprobar cantidades y fecha de entrega hasta la conclusión de la vigencia de la prestación del **"SERVICIO"**.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" respetará la cantidad y características de los productos propuestos y equipos solicitados conforme a la relación presentada en su propuesta técnica y serán entregados sin diluir o rebajar los mismos.

Los materiales relacionados, son los requeridos cada mes para el personal que ésta fijo en el inmueble, por lo que si fueran insuficientes o se necesite algún material no relacionado, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** proporcionará el necesario, sin costo alguno para **"LA SECRETARÍA"**.

4.2. MATERIALES PARA EL LAVADO DE VIDRIOS DEL EDIFICIO "TLATELOLCO":

Para definir el procedimiento de limpieza se deben contemplar los distintos acabados y características de las fachadas, por lo que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** presentará al inicio del instrumento contractual la metodología con la que llevará a cabo el servicio, definiendo el tratamiento que se le dará a las fachadas y los materiales que utilizará.

El material de limpieza utilizado para los vidrios del edificio "Tlatelolco", será proporcionado por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** el cual usará sólo jabón neutro, una esponja suave y limpiadores de hule para remover el agua, debiendo contemplar una protección especial para evitar el escurrimiento del agua sucia sobre los precolados que soportan la cancelería, para evitar dañar las instalaciones. **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** relacionará en su propuesta técnica, los materiales que utilizará señalando marcas y las cantidades de los mismos.

4.3. EQUIPO

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá entregar al inicio de la vigencia del instrumento contractual, una relación del equipo para los edificios "Tlatelolco" y "Triangular", con el que prestará el servicio, señalando en la misma: marca, modelo (si aplica), número de serie, número de inventario (si aplica), características generales del mismo, condiciones operativas en que se encuentra de conformidad con lo requerido en la Tabla 6 del presente Anexo.

En caso de descompostura de algún equipo, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** se obliga a sustituirlo o repararlo en un plazo no mayor a 48 horas naturales, dando aviso a la Dirección de Servicios Generales de **"LA SECRETARÍA"** de que retirará el equipo para su reparación, ésta dará su autorización, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** dará aviso cuando reingrese el equipo reparado o del equipo con el que lo sustituirá, el cual deberá cumplir con las condiciones operativas señaladas en el párrafo anterior.

Durante la vigencia de la prestación del servicio **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** no podrá retirar los equipos y accesorios de los inmuebles.

TABLA 3

MATERIAL QUE ENTREGARÁ **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** EN EL EDIFICIO "TLATELOLCO"

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	PERÍODO DE ENTREGA
1	Alcohol isopropilico	Litro	4	Trimestral
2	Aromatizante para baños	Litro	500	Mensual
3	Aromatizante de ambiente en aerosol de 325 g a 350 g que no dañe la capa de ozono, especificado en etiqueta de aromas lavanda, floral y/o pino	Pieza	90	Mensual
4	Atomizador	Pieza	20	Bimestral
5	Bolsa negra reforzada para basura 90 cm X 1.20 cm	Pieza	1,300	Mensual
6	Bolsa transparente de polietileno reforzada para basura de 30 x 40	Pieza	1,000	Mensual
7	Bomba para W.C.	Pieza	25	Cuatrimestral
8	Canastilla con pastilla desodorante para W.C. y mingitorio de plástico con pastilla de 35 g con germicida (intercambiable)	Pieza	150	Mensual
9	Carbona quita manchas para tapicería	Litros	15	Mensual
10	Cepillo de cerda suave de lechuguilla, con mango (tipo plancha)	Pieza	15	Bimestral
11	Cepillo para vidrio de cerda suave	Pieza	20	Bimestral
12	Cera sellador antiderrapante	Litros	10	Bimestral
13	Cloro	Litros	500	Mensual

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	PERÍODO DE ENTREGA
14	Crema para muebles con silicón	Bote de 480ml	15	Bimestral
15	Cubeta de plástico con capacidad de 12 litros	Pieza	100	Trimestral
16	Cuñas	Pieza	30	Trimestral
17	Detergente en polvo bolsa de 1 kg	Kilo	200	Mensual
18	Desengrasante para pisos de cemento de pH neutro cubeta de 18 litros	Litros	30	Mensual
19	Disco canela	Pieza	10	Bimestral
20	Disco verde	Pieza	10	Bimestral
21	Dispensador automático con repuesto neutralizado de olores en aerosol de 180 g mínimo y una duración promedio de 30 días	Pieza	150	Única vez al inicio de la vigencia del instrumento contractual
22	Escoba de mijo	Pieza	10	Trimestral
23	Escoba de plástico	pieza	100	Trimestral
24	Fibra negra de 8.5 x 14 cm aprox.	Pieza	80	Mensual
25	Fibra verde de 8.5 cm x 14 cm aprox.	Pieza	100	Mensual
26	Franela blanca de 45 cm a 50 cm de ancho en rollo de 25 m	Metro	100	Mensual
27	Guantes de látex rojos reforzados 150 del no. 8 y 150 del no. 9.	Par	200	Mensual
28	Guantes de carnaza reforzados unitalla	Par	10	Única vez al inicio de la vigencia del instrumento contractual
29	Insecticida en aerosol Raid casa y jardín de 310 g a 354 g uso doméstico (que no dañe la capa de ozono)	Pieza	60	Mensual
30	Jabón líquido para manos en presentación de 7.5 oz aromas frutales	Pieza	150	Mensual
31	Jabón gel suave para manos biodegradable, para rellenar despachadores cubeta de 18 litros aroma almendras, floral, jazmín manzana y frutas	Litros	600	Mensual
32	Jalador para piso de 50 cm para uso industrial con mango de acero inoxidable y hule blanco	Pieza	20	Trimestral
33	Jerga en rollo de 25 m	Rollo	4	Mensual
34	Lava trastes líquido, envase con 750 ml	Pieza	80	Mensual
35	Limpiador multiusos	Litro	500	Mensual
36	Limpiador y protector de muebles anti-polvo, en spray de 402 g/457 ml	Pieza	30	Mensual
37	Líquido para limpiar acero inoxidable de 960 ml	Pieza	10	Mensual
38	Líquido para limpiar vidrios, envase con 650 ml	Pieza	50	Mensual
39	Magnetizador para Mop	Litro	10	Mensual

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	PERÍODO DE ENTREGA
40	Master de 30 cm para uso industrial con mango de acero inoxidable y hule blanco	Pieza	50	Trimestral
41	Malla para mingitorio con aroma y/o protectores de orinal para mingitorios de fragancia duradera neutra olores, con duración de 45 a 60 días fragancia antimicrobiana de liberación prolongada	Pieza	120	Mensual
42	Mechudo/trapeador de rayón con hilos de 4 hebras trenzadas firmemente	Pieza	150	Trimestral
43	Mop antiestático completo de 90 cm	Pieza	10	Bimestral
44	Paño de microfibra	Metro	5	Mensual
45	Pastilla desodorante de media luna con envoltura individual de 35 g con germicida y aroma lavanda	Pieza	300	Mensual
46	Pila alcalina AA	Pieza	200	Mensual
47	Plumero antiestático	Pieza	20	Semestrales
48	Químico antiestático	Presentación de 330 ml	30	Bimestral
49	Recogedor de plástico reforzado con bastón	Pieza	60	Semestrales
50	Repuesto para Mop de 90 cm	Pieza	10	Mensual
51	Repuesto neutralizado de olores en aerosol para uso en dispensador automático de 180 g mínimo y una duración promedio de 30 días	Pieza	100	Mensual
52	Rollo de papel sanitario hoja doble, longitud total del rollo 300 m de 10 cm de ancho gofrado, moleteado (dos moletes mínimo por rollo) color blanco	Rollo	350	Mensual
53	Rollo de papel sanitario hoja doble, longitud total de rollo 600 m de 10 cm de ancho gofrado, moleteado (dos moletes mínimo por rollo) color blanco	Rollo	1,500	Mensual
54	Rollo de papel toalla para manos, hoja doble de 180 m moleteado de 18 cm de ancho, de 20 g por hoja, con 19 cm de diámetro color blanco.	Rollo	500	Mensual
55	Rollo de papel sanitario con envoltura individual. paquete con 96 rollos	Paquete	4	Mensual
56	Sarricida	Litro	60	Mensual
57	Toalla interdoblada hoja doble de grados photo volts o más paquete de 100 a 125 hojas dobles para despachador	Paquete	9,000	Mensual
58	Bata 100% algodón con logotipo estampado de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.	Pieza	4	Única vez al inicio de la vigencia del instrumento contractual
59	Despachador de papel jumbo, color humo, para papel de 600 hojas	Pieza	60	Única vez al inicio de la vigencia del

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	PERÍODO DE ENTREGA
				instrumento contractual
60	Despachador para jabón líquido de palanca color blanco, de poli carbonato	Pieza	50	Única vez al inicio de la vigencia del instrumento contractual

TABLA 4

MATERIAL QUE ENTREGARÁ **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** EN EL EDIFICIO TRIANGULAR

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	PERIODO DE ENTREGA
1	Ácido oxálico	kilogramo	20	Mensual
2	Aromatizante para baños	Litro	200	Mensual
3	Aromatizante de ambiente en aerosol de 325 g a 350 g que no dañe la capa de ozono, especificado en etiqueta de aromas lavanda , floral y pino	Pieza	20	Mensual
4	Atomizador	Pieza	20	Bimestral
5	Bolsa p/basura negra 90 x 1.20	Pieza	300	Mensual
6	Bolsa transparente de polietileno reforzada para basura de 30 x 40	Pieza	300	Mensual
7	Bomba para W.C.	Pieza	20	Bimestral
8	Cepillo de cerda suave de lechuguilla con mango (tipo plancha)	Pieza	20	Bimestral
9	Cepillo para vidrio de cerda suave	Pieza	20	Bimestral
10	Cera sellador antiderrapante	Litro	30	Mensual
11	Cloro	Litro	250	Mensual
12	Cubeta de plástico con capacidad de 12 litros	Pieza	30	Trimestral
13	Cuñas	Pieza	20	Bimestral
14	Desmanchador para alfombra	Litro	10	Mensual
15	Detergente en polvo bolsa de 1 kg.	Pieza	100	Mensual
16	Disco canela	Pieza	10	Bimestral
17	Disco verde	Pieza	10	Bimestral
18	Dispensador automático con repuesto neutralizado de olores en aerosol de 180 g mínimo y una duración promedio de 30 días	Pieza	60	Única vez al inicio de la vigencia del instrumento contractual
19	Escoba de mijo	Pieza	20	Trimestral
20	Escoba de plástico	Pieza	30	Trimestral
21	Fibra negra de 8.5 x 14 cm aprox.	Pieza	10	Mensual
22	Fibra verde de 8.5 x 14 cm aprox.	Pieza	30	Mensual
23	Franela blanca de 45 cm a 50 cm de ancho en rollo de 25 m	Metro	50	Mensual

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	PERIODO DE ENTREGA
24	Guantes de látex rojos reforzados 150 del no. 8 y 150 del no. 9.	Par	70	Mensual
25	Guantes de carnaza reforzados unitalla	Par	5	Única vez al inicio de la vigencia del instrumento contractual
26	Insecticida en aerosol Raid casa y jardín de 310 g a 354 g uso doméstico (que no dañe la capa de ozono)	Pieza	10	Mensual
27	Jabón líquido para manos en presentación de 7.5 oz aromas frutales	Pieza	30	Mensual
28	Jabón gel suave para manos biodegradable, para rellenar despachadores cubeta de 18 litros aroma almendras, floral, jazmín manzana y frutas.	Litros	150	Mensual
29	Jalador para piso de 50 cm para uso industrial con mango de acero inoxidable y hule blanco	Pieza	20	Trimestral
30	Jerga en rollo de 25 m	Metro	50	Bimestral
31	Lava trastes líquido, envase con 750 ml	Pieza	30	Mensual
32	Limpiador y protector de muebles anti-polvo, en spray de 402 g/457 ml	Pieza	10	Mensual
33	Limpiador multiusos	Litro	200	Mensual
34	Líquido para limpiar acero inoxidable de 960 ml	Pieza	5	Bimestral
35	Líquido para limpiar vidrios, envase con 650 ml	Pieza	20	Mensual
36	Magnetizador para Mop	Litro	5	Mensual
37	Malla para mingitorio con aroma y/o protectores de orinal para mingitorios de fragancia duradera neutra olores, con duración de 45 a 60 días fragancia antimicrobiana de liberación prolongada	Pieza	40	Mensual
38	Master de 30 cm para uso industrial con mango de acero inoxidable y hule blanco	Pieza	15	Trimestral
39	Mechudo/trapeador de rayón con hilos de 4 hebras trenzadas firmemente	Pieza	40	Trimestral
40	Mop antiestático completo de 90 cm	Pieza	5	Bimestral
41	Pastilla desodorante de media luna con envoltura individual de 35 g con germicida y aroma lavanda	Pieza	200	Mensual
42	Pila alcalina AA	Pieza	50	Mensual

No.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD REQUERIDA	PERIODO DE ENTREGA
43	Plumero antiestático	Pieza	10	Bimestral
44	Recogedor de metal reforzado con bastón	Pieza	20	Semestral
45	Removedor de cera	Litro	20	Mensual
46	Repuesto para Mop de 90 cm	Pieza	20	Mensual
47	Repuesto neutralizado de olores en aerosol para uso en dispensador automático de 180 g mínimo y una duración promedio de 30 días	Pieza	40	Mensual
48	Rollo de papel sanitario hoja doble, longitud total del rollo 300 m de 10 cm de ancho gofrado, moleteado (dos moletes mínimo por rollo) color blanco	Pieza	600	Mensual
49	Rollo de papel toalla para manos, hoja doble de 180 m moleteado de 18 cm de ancho, de 20 g por hoja, con 19 cm de diámetro color blanco.	Pieza	400	Mensual
50	Rollo de papel sanitario con envoltura individual. Paquete con 96 rollos	Paquete	2	Mensual
51	Sarricida	Litro	15	Mensual
52	Toalla interdoblada hoja doble de grados photo volts o más paquete de 100 a 125 hojas dobles para despachador	Paquete	400	Mensual
53	Despachador de papel jumbo, color humo, para papel de 300 hojas	Pieza	80	Única vez al inicio de la vigencia del instrumento contractual
54	Despachador de papel toalla de rollo, color humo.	Pieza	100	Única vez al inicio de la vigencia del instrumento contractual
55	Despachador para jabón líquido de palanca color blanco, de poli carbonato	Pieza	80	Única vez al inicio de la vigencia del instrumento contractual

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá garantizar que todos los materiales de limpieza serán biodegradables y deberá responder por cualquier daño derivado del uso de éstos, en perjuicio tanto en las personas, como en las instalaciones.

TABLA 5
FRECUENCIAS DEL LAVADO DE ALFOMBRAS DEL EDIFICIO "TLATELOLCO"

NIVEL	SUPERFICIE (M2)	ZONA DE TRÁFICO			
		TRÁFICO PESADO (MENSUAL)	TRÁFICO DELICADO (MENSUAL)	TRÁFICO MEDIO (BIMESTRAL)	TRÁFICO LIGERO (TRIMESTRAL)
P.B.	250.00	1		1	1
1	920.00		1		
3	540.00		1		
22	1,011.00		1		
4	1,668.16	1		1	1
5	1,718.39	1		1	1
6	1,716.60	1		1	1
7	1,774.00	1		1	1
8	1,624.00	1		1	1
9	1,610.00	1		1	1
10	1,621.50	1		1	1
11	1,468.50	1		1	1
12	1,618.00	1		1	1
14	1,639.20	1		1	1
15	1,619.00	1		1	1
16	1,521.50	1		1	1
17	1,550.00	1		1	1
18	1,521.50	1		1	1
19	1,550.00	1		1	1
20	1,558.50	1		1	1
21	1,550.00	1		1	1

Tráfico pesado: Se refiere a las alfombras ubicadas en los pasillos que deberán lavarse con una frecuencia mensual, actividad que comenzará a partir del mes en que inicie la prestación del servicio.

Tráfico medio: Se refiere a las alfombras del área secretarial que deberán lavarse con una frecuencia bimestral, servicio que comenzará a partir del mes en que inicie la prestación del servicio.

Tráfico ligero: Se refiere a las alfombras de los privados los cuales se llevarán a cabo a petición de los usuarios, servicio que comenzará a partir del mes en que inicie la prestación del servicio y como mínimo una vez al trimestre.

Trafico delicado: Se refiere a todas las alfombras de los pisos 1, 3 y 22, este programa iniciará en el mes en que inicie la prestación del servicio y para los servicios subsecuentes se realizarán cada treinta días y a solicitud de las áreas, cuantas veces sea necesario.

TABLA 6

EQUIPO Y ACCESORIOS MÍNIMOS QUE PRESENTARÁ Y CONSERVARÁ EN LOS INMUEBLES DE LA **"LA SECRETARÍA"**

EQUIPO Y/O ACCESORIO	EDIFICIO TLATELOLCO	EDIFICIO TRIANGULAR	CANTIDAD TOTAL
Aspiradora tipo industrial con motor de 1 a 2 caballos de fuerza con accesorios	6	3	9
Aspiradoras tipo barredora de uso industrial	1	1	2
Aspiradora manual	3	3	6
Carrito recolector de basura color negro con ruedas de goma	3	2	5
Escalonera con motor de 1 caballo de fuerza	1	1	2
Escalera de tijera de aluminio de 1.50 metros de altura	7	7	14
Escalera de tijera de aluminio de 2.50 metros de altura	5	5	10
Extensión con cable de uso rudo trifásica de 20 metros	5	5	10
Hidrolavadora karcher, con un caudal de agua 500-100 l/h y una presión de trabajo (psi9 de 435-3000)	2	2	4
Llave de acoplamiento para conexión de hidrolavado (accesorio de la hidrolavadora)	2	2	4
Manguera de 20 metros	1	1	2
Manguera de 50 metros	2	2	4
Pulidora industrial de 2 caballos de fuerza	4	3	7

EQUIPO Y ACCESORIOS PARA EL LAVADO DE ALFOMBRAS DEL EDIFICIO "TLATELOLCO"

EQUIPO	CANTIDAD
Aspiradora de doble motor tipo barredora para uso industrial.	20
Aspiradora para succión de agua con capacidad de 15 a 30 litros	2
Cepilladora de función vertical con doble cepillo de nylon, tipo industrial.	4
Aspiradoras manuales inalámbricas.	20
Kit de limpieza conforme a lo ofertado en su propuesta técnica	14

TABLA 7

SUPERFICIES DE ALFOMBRAS DEL EDIFICIO "TLATELOLCO"

NIVEL	SUPERFICIE (M2)	ZONA DE TRÁFICO			
		TRÁFICO PESADO	TRÁFICO DELICADO	TRÁFICO MEDIO	TRÁFICO LIGERO
P.B.	250.00	50.00		100	100
1	920.00		920.00		
3	540.00		540.00		
22	1,011.00		1,011.00		
4	1,668.16	497.00		409.46	761.70
5	1,718.39	477.80		429.50	811.09

CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL No. IA-05-613-005000999-N-13-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES".

NIVEL	SUPERFICIE (M2)	ZONA DE TRÁFICO			
		TRÁFICO PESADO	TRÁFICO DELICADO	TRÁFICO MEDIO	TRÁFICO LIGERO
6	1,716.60	483.00		417.60	816.00
7	1,774.00	452.50		438.50	883.00
8	1,624.00	438.00		459.00	727.00
9	1,610.00	349.00		537.00	724.00
10	1,621.50	328.00		545.50	748.00
11	1,468.50	480.00		347.50	641.00
12	1,618.00	337.00		504.00	777.00
14	1,639.20	430.00		447.50	761.70
15	1,619.00	332.00		510.00	777.00
16	1,521.50	304.00		435.50	782.00
17	1,550.00	343.50		532.00	674.50
18	1,521.50	304.00		435.50	782.00
19	1,550.00	343.50		532.00	674.50
20	1,558.50	310.00		463.00	785.50
21	1,550.00	343.50		532.00	674.50
TOTAL	**30,049.85**	**6,602.80**	**2,471.00**	**8,075.56**	**12,900.49**

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
Pisos					
1	Piso de Madera (Duela y Parket)	Tratamiento de Cera	Cera	Cera líquida para pisos	N/A
			Pulidora industrial y consumibles	La que **"LA SECRETARÍA"** acuerde con **El PRESTADOR DEL SERVICIO**	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	N/A
			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, Vinílica, Otros), Mármol.	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

		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 "**LA SECRETARÍA**" acuerde con **El PRESTADOR DEL SERVICIO**	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	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 SECRETARÍA"** acuerde con **El PRESTADOR DEL SERVICIO**	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 **"LA SECRETARÍA"** acuerde con **El PRESTADOR DEL SERVICIO**	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 SECRETARÍA"** acuerde con **El PRESTADOR DEL SERVICIO**	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
		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 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 SECRETARÍA"** acuerde con **El PRESTADOR DEL SERVICIO**	N/A
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
7	Elevadores	Sacudido	Franela	Franela de algodón	N/A
		Limpieza	Limpiador líquido	Limpiador multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Franela	Franela de algodón	N/A

			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		Pulido	Pasta	Pasta para pulir pisos	N/A
			Pulidora industrial y consumibles	La que "**LA SECRETARÍA**" acuerde con **El PRESTADOR DEL SERVICIO**	N/A
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
8	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 SECRETARÍA"** acuerde con **El PRESTADOR DEL SERVICIO**	N/A
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
Núcleos Sanitarios					
9	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, aromatizante y anti-salpicaduras para mingitorio, varios aromas	N/A
		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 SECRETARÍA" acuerde con El PRESTADOR DEL SERVICIO	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

Mobiliario					
10	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, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Lavadora para muebles	La que **"LA SECRETARÍA"** acuerde con **El PRESTADOR DEL SERVICIO**	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
11	Sillas y sillones	Aspirado	Aspiradora para muebles	La que **"LA SECRETARÍA"** acuerde con **El PRESTADOR DEL SERVICIO**	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 **"LA SECRETARÍA"** acuerde con **El PRESTADOR DEL SERVICIO**	N/A
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
12	Equipos Electrónicos	Sacudido	Franela	Franela de algodón	N/A
		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
13	Cestos de basura	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
14	Ventiladores	Sacudido	Franela	Franela de algodón	N/A
		Lavado de aspas	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	N/A
			Franela	Franela de algodón	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
15	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
16	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
17	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
18	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
19	Persianas	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
20	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
Cocina					
21	Cubiertas	Sacudido	Franela	Franela de algodón	N/A
		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
			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
22	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
Vidrios y Cancelería					
23	Vidrios Interiores	Lavado	Limpia vidrios	Líquido limpia vidrios, aproximadamente 1 litro	N/A
			Cepillo	Cepillo para lavar vidrios	N/A
			Atomizador	Atomizador de plástico de uso rudo (polietileno)	N/A
			Jalador	Atomizador de plástico de uso rudo (polietileno)	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	Vidrios exteriores hasta 3.5 m	Lavado	Limpia vidrios	Líquido limpia vidrios, aproximadamente 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
25	Domos y parasoles	Limpieza	Limpia vidrios	Líquido limpia vidrios, aproximadamente 1 litro	N/A

			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
26	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
Muros					
27	Muros internos	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
			Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
28	Lambrín	Limpieza	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	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

ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)
LUGAR Y FECHA _____
NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO _____

Yo, _____ (Nombre del Representante Legal) manifiesto; que los precios unitarios ofertados, han sido debidamente verificados y cuento con las facultades suficientes para comprometerme por sí o a nombre y representación de: _____ (Nombre, denominación o razón social del Licitante); para el **"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES"**, correspondiente a la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica número **IA-05-613-005000999-N-13-2024**, así como a dar cumplimiento a cada uno de los requerimientos del presente **ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA).**

ANEXO ECONÓMICO_LIMPII

El formato deberá contener lo siguiente:

1. Que contenga lo solicitado en el **ANEXO DOS (PROPUESTA ECONÓMICA)**, respecto a la partida única.
2. Deberá señalar el **Precio mensual por elemento sin I.V.A.**, **Subtotal Mensual sin I.V.A. y el Subtotal mensual sin I.V.A. para evaluar para la partida única**, exclusivamente en pesos mexicanos, a dos decimales.
3. Los precios se mantendrán fijos durante la vigencia del instrumento contractual específico y durante el plazo para la prestación del servicio, como lo establece el artículo 44 de la **LAASSP**.
4. Nombre y firma autógrafa digitalizada del licitante o su Representante Legal.
5. En hoja membretada del licitante o su Representante Legal.

Manifieste lo siguiente:

1. La cotización deberá incluir todos los gastos que el licitante estime necesarios para realizar el servicio.
2. Cualquier costo adicional no previsto en la propuesta económica no será cubierto por **"LA SECRETARÍA"**.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá cubrir los gastos del personal que asigne para realizar el servicio.

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO TRES (MODELO DEL INSTRUMENTO CONTRACTUAL ESPECÍFICO)

CONTRATO **(ABIERTO O CERRADO)** PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE **(DESCRIPCIÓN),** CON CARÁCTER **(NACIONAL / INTERNACIONAL BAJO COBERTURA DE LOS TRATADOS / INTERNACIONAL ABIERTA)** QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA (NOMBRE DE **LA SECRETARÍA**), EN LO SUCESIVO **"LA SECRETARÍA",** REPRESENTADA POR **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA)**, EN SU CARÁCTER DE **(SEÑALAR CARGO DEL REPRESENTANTE)**, Y POR LA OTRA, (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O RAZÓN SOCIAL DE LA MORAL), **(SI ES CONJUNTA MENCIONAR EL NOMBRE DE CADA UNO DE ELLOS)** EN LO SUCESIVO **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, (**SÓLO SI EL PRESTADOR DEL SERVICIO ES PERSONA MORAL MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO):** REPRESENTADA POR (NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL), EN SU CARÁCTER DE **(SEÑALAR EN SU CASO EL CARÁCTER DEL REPRESENTANTE:** APODERADO, REPRESENTANTE LEGAL, ADMINISTRADOR ÚNICO O PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN), (MENCIONAR CADA UNO DE LOS REPRESENTANTES DE LAS PERSONAS QUE DE MANERA CONJUNTA FORMALIZAN EL CONTRATO) A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **"LAS PARTES"**, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. **"LA SECRETARÍA"** declara que:

I.1 Es una **"LA SECRETARÍA"** de la Administración Pública Federal, de conformidad con **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULE SU EXISTENCIA),** cuya competencia y atribuciones se señalan en ___ **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS)** __.

I.2 Conforme a lo dispuesto por ___ **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS FACULTADES O INSTRUMENTO NOTARIAL EN EL QUE SE LE OTORGA LAS FACULTADES),** el C. (**NOMBRE Y CARGO DEL O LA REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA**), es el servidor público que cuenta con facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que por ello, sea necesario celebrar un convenio modificatorio.

I.3 De conformidad con **____(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS FACULTADES**)__ suscribe el presente instrumento el C. (**NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)**, (**SEÑALAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**), con R.F.C. **INCORPORAR RFC)**, **designado para dar seguimiento y verificar** el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, informando a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** para los efectos del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE REQUERIR QUE EL INSTRUMENTO JURÍDICO SEA FIRMADO POR MÁS SERVIDORES PÚBLICOS, SE DEBERÁ AGREGAR LA SIGUIENTE DECLARACIÓN TANTAS VECES FIRMANTES SEAN AÑADIDOS.

I.4 De conformidad con ____ **(ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS FACULTADES)** __ suscribe el presente instrumento el C. **(NOMBRE DEL FIRMANTE X)**, **(SEÑALAR CARGO DEL FIRMANTE X)**, R.F.C. **(INCORPORAR RFC DEL FIRMANTE X)**, facultado para **(INCORPORAR FACULTADES Y PARTICIPACIÓN EN EL CONTRATO)__.**

I.5 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de (**TIPO DE PROCEDIMIENTO**) (**INCORPORAR MEDIO DEL PROCEDIMIENTO**) de carácter **(INCORPORAR EL CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO)**, al amparo de lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; (**CITAR LOS NUMERALES**) de la Ley de

Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **"LAASSP"**, y (**CITAR LOS NUMERALES**) de su Reglamento.

I.6 **"LA SECRETARÍA"** cuenta con suficiencia presupuestaria otorgada mediante **(NÚMERO Y FECHA DE OFICIO),** emitido por la **_____**.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE TRATE DE UN CONTRATO PLURIANUAL, SE DEBERÁ CONSIGNAR EL OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE LA SHCP EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO, COMO SIGUE:

La SHCP (Titular de la entidad en su caso) autorizó la plurianualidad mediante el oficio Número de Oficio _____

INSTRUCCIÓN: SI LA CONTRATACIÓN ES PREVIA A LA AUTORIZACIÓN DE SU PRESUPUESTO, CONFORME AL ARTÍCULO 25, PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LAASSP (ANTICIPADA) MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO:

En caso de que se trate de una contratación cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en que se formalice, se deberá consignar el oficio de autorización de la SHCP en términos de los artículos 35 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 146 de su Reglamento.

I.7 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes **N° (RFC SECRETARÍA)**.

I.8 Tiene establecido su domicilio en _____ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE APLIQUE REDUCCIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

I.9 De la revisión al historial de cumplimiento en materia de contrataciones en el Registro Único de Contratistas, se advierte que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** cuenta con un grado de cumplimiento **(INDICAR EL RANGO),** por lo que **"LA SECRETARÍA"** determina procedente efectuar la reducción del monto de la garantía por un porcentaje de ___.

INSTRUCCIÓN: CUANDO LA PROPOSICIÓN GANADORA HAYA SIDO PRESENTADA EN FORMA CONJUNTA POR VARIAS PERSONAS, LAS DECLARACIONES SE DEBERÁN FORMULAR POR CADA UNO DE ELLOS, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 44 DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP.

II. **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** declara que **(TRATÁNDOSE DE PERSONA FÍSICA)**:

II. **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, por conducto de su representante declara que **(TRATÁNDOSE DE PERSONA MORAL)**:

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE PROPUESTAS CONJUNTAS, INCORPORAR A CADA UNO DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS QUE LA INTEGRAN, EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LOS NUMERALES 2 A 3.1

INSTRUCCIÓN: SI ES PERSONA FÍSICA INCORPORAR LAS DECLARACIONES DE LOS NUMERALES 2. Y 2.1

II.1 Es una persona **física,** de nacionalidad _____lo que acredita con _____ **(EN EL CASO DE PERSONAS EXTRANJERAS DESCRIBIR EL DOCUMENTO)** _____, expedida por _____.

INSTRUCCIÓN: SI ES PERSONA MORAL, ATENDER A LAS DECLARACIONES DE LOS NUMERALES 2

A 2.2

II.2 Es una persona **moral** legalmente constituida mediante **_____ (DESCRIBIR EL INSTRUMENTO PÚBLICO QUE LE DAN ORIGEN Y EN SU CASO LAS MODIFICACIONES QUE SE HUBIERAN REALIZADO),** denominada **(NOMBRE O RAZÓN SOCIAL)**, cuyo objeto social es _____, entre otros, **(OBJETO SOCIAL)**, inscrita en el Registro Público de la Propiedad de _____ con el folio _____ de fecha _____.

II.2 La o el C. **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)**, en su carácter de **_____**, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada, como lo acredita con **_____ (INSTRUMENTO NOTARIAL DE CONSTITUCIÓN O PODER OTORGADO AL REPRESENTANTE LEGAL) _____**, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta no le ha sido limitado ni revocado en forma alguna.

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE PERSONAS DE NACIONALIDAD EXTRANJERA, DEBERÁN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE DEBIDAMENTE APOSTILLADA.

II.3 Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

II.4 Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes **(RFC PRESTADOR DEL SERVICIO).**

II.5 Acredita el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, incluyendo las de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y las de Seguridad Social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitidas por el SAT, INFONAVIT e IMSS, respectivamente.

II.6 Tiene establecido su domicilio en _____ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

III. De "LAS PARTES":

III.1 Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" acepta y se obliga a proporcionar a **"LA SECRETARÍA"** la prestación del servicio de **(DESCRIPCIÓN)**, en los términos y condiciones establecidos en la convocatoria **(TRATÁNDOSE DE LICITACIONES PÚBLICAS O INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS)**, este contrato y sus anexos **(NUMERAR Y DESCRIBIR LOS ANEXOS)** que forman parte integrante del mismo.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO

INSTRUCCIÓN: TRATÁNDOSE DE CONTRATO CERRADO Y ANUAL, MOSTRAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

"LA SECRETARÍA" pagará a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad de $ **(MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IMPUESTOS)** más impuestos que asciende a $ **(IMPUESTOS),** que hace un total de **(MONTO TOTAL CON IMPUESTOS).**

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER CERRADO Y PLURIANUAL, MOSTRAR LA TABLA Y LOS DOS PÁRRAFOS SIGUIENTES:

"LA SECRETARÍA" conviene con **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** que el monto total de los servicios es por la cantidad de **$ (MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IMPUESTOS)** más impuestos que asciende a $ **(IMPUESTOS),** lo que hace un total de **(MONTO TOTAL CON IMPUESTOS)** importe que se cubrirá en cada uno de los ejercicios fiscales, de acuerdo a lo siguiente:

Ejercicio Fiscal	Monto sin impuestos	Monto con impuestos
(INCORPORAR EJERCICIO FISCAL)	(MONTO SIN IMPUESTOS DEL EJERCICIO)	(MONTO CON IMPUESTOS DEL EJERCICIO)
Se agregarán tantos se hayan programado		
TOTAL:	$(MONTO TOTAL SIN IMPUESTOS)	(MONTO TOTAL con impuestos)

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente **"LA SECRETARÍA"**, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

INSTRUCCIÓN: LOS MONTOS Y PRECIOS SE PODRÁN INDICAR EN MONEDA EXTRANJERA, CUANDO ASÍ SE HAYA DETERMINADO EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN, O SOLICITUD DE COTIZACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 45, FRACCIÓN XIII DE LA LAASSP.

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es (son):

Partida	**Descripción ***	**Unidad***	**Cantidad ***	**Precio unitario ***	**Precio total antes de imp. ***	**Precio total después de imp. ***

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL ANEXO CORRESPONDIENTE

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional (**TIPO MONEDA**) hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de **(DESCRIPCIÓN),** por lo que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE HAYA PREVISTO VARIACIÓN DE PRECIOS, Y SE CUENTE CON UNA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE SE CONSIDERARÁ LA SIGUIENTE REDACCIÓN:

El precio unitario será considerado en moneda nacional, y podrá ser modificado conforme a la siguiente: **(ESTABLECER LA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN).**

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER ABIERTO Y ANUAL INCORPORAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

"LA SECRETARÍA" pagará a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad mínima de **(MONTO MÍNIMO TOTAL DEL CONTRATO)** más impuestos por $_____ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA)** y un monto máximo de **(MONTO**

MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO), más impuestos que asciende a $_____ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA).**

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER PLURIANUAL ABIERTO, MOSTRAR LA TABLA Y LOS TRES PÁRRAFOS SIGUIENTES:

"LA SECRETARÍA" conviene con **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** que el **monto mínimo** del arrendamiento objeto del presente contrato para los ejercicios fiscales de (**CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** es por la cantidad de **(MONTO MÍNIMO TOTAL)** más impuestos que asciende a $_____ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA).**

Asimismo, que el **monto máximo** de los servicios para los ejercicios fiscales de **(INCORPORAR EJERCICIO)** es por la cantidad de (MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO), más impuestos que asciende a $_____ (Indicar la cantidad en letra).

Importe mínimos y máximos a pagar en cada ejercicio fiscal de acuerdo a lo siguiente:

Ejercicio Fiscal	Monto mínimo	Monto máximo
(INCORPORAR EJERCICIO FISCAL)	(MONTO MÍNIMO ANUAL sin impuestos)	(MONTO MÁXIMO ANUAL sin impuestos)
Se agregarán tantos se hayan programado		
TOTAL SIN IMPUESTOS:	(MONTO MÍNIMO TOTAL)	(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente **"LA SECRETARÍA"**, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

INSTRUCCIÓN: LOS MONTOS Y PRECIOS SE PODRÁN INDICAR EN MONEDA EXTRANJERA, CUANDO ASÍ SE HAYA DETERMINADO EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN, O SOLICITUD DE COTIZACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 45, FRACCIÓN XIII DE LA LAASSP.

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL(LOS) PRECIO(S) UNITARIO(S):

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en moneda nacional es (son):

Partida	Descripción *	Unidad *	Precio unitario *	Cantidad Mínima *	Cantidad Máxima *	Precio Total Mínimo *	Precio Total Máximo *

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL ANEXO CORRESPONDIENTE

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional **(TIPO MONEDA)** hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de **(DESCRIPCIÓN)**, por lo que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO QUE SE HAYA PREVISTO VARIACIÓN DE PRECIOS, Y SE CUENTE CON UNA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE SE CONSIDERARÁ LA SIGUIENTE REDACCIÓN Y SE ELIMINARÁ EL PÁRRAFO ANTERIOR:

El precio unitario será considerado en moneda nacional, y podrá ser modificado conforme a la siguiente: **(ESTABLECER LA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN).**

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE QUE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUIERA DEL USO INTENSIVO DE MANO DE OBRA QUE IMPLIQUE UN COSTO SUPERIOR AL TREINTA POR CIENTO DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, SE DEBERÁ INCLUIR ALGUNO DE LOS SIGUIENTES PÁRRAFOS:

"LA SECRETARÍA" conviene con **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO",** que se aplicará la siguiente fórmula **(ESTABLECER LA FÓRMULA PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN),** cuando la prestación del servicio requiera de un uso intensivo de mano de obra que implique un costo superior al 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato.

O BIEN

"LA SECRETARÍA" conviene con **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO",** que se aplicará el mecanismo de ajuste que reconozca el incremento a los salarios mínimos**,** cuando la prestación del servicio requiera de un uso intensivo de mano de obra que implique un costo superior al 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato.

TERCERA. ANTICIPO.

INSTRUCCIÓN: SÓLO EN CASO DE QUE NO SE OTORGUE ANTICIPO, MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO):

Para el presente contrato **"LA SECRETARÍA"** no otorgará anticipo a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**

INSTRUCCIÓN: SÓLO EN CASO DE QUE SE OTORGUE ANTICIPO, MOSTRAR LO SIGUIENTE):

Se otorgarán a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO",** un anticipo del _____ por ciento sobre el monto total del contrato equivalente a _____.

CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

"LA SECRETARÍA" efectuará el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, a mes vencido (otra temporalidad o calendario establecido) o porcentaje de avance (pagos progresivos), conforme a los servicios efectivamente prestados y a entera satisfacción del administrador del contrato y de acuerdo con lo establecido en el **"ANEXO _____"** que forma parte integrante de este contrato.

El pago se realizará en un plazo máximo de 20 (veinte) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica a **"LA SECRETARÍA"**, con la aprobación (firma) del Administrador del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: TRATÁNDOSE DE PRESTADORES DE SERVICIOS EXTRANJEROS, PRESENTAR LA FACTURA QUE SE EMITA CONFORME A LAS REGLAS DEL PAÍS DE ORIGEN.

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación del CFDI o factura electrónica, y ésta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los servicios prestados, los precios unitarios, se verifique su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de la prestación de los servicios facturados.

De conformidad con el artículo 90, del Reglamento de la **"LAASSP"**, en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, el Administrador del presente contrato o a quien éste designe por escrito, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** presente el CFDI y/o documentos soporte corregidos y sean aceptados.

El tiempo que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la **"LAASSP"**.

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada **(SEÑALAR LA FORMA Y EL MEDIO POR EL CUAL SE PRESENTARÁ)**

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el impuesto cuando aplique.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" manifiesta su conformidad que, hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de la prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato.

Para efectos de trámite de pago, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá ser titular de una cuenta bancaria, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, respecto de la cual deberá proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por **"LA SECRETARÍA",** para efectos del pago.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá presentar la información y documentación **"LA SECRETARÍA"** le solicite para el trámite de pago, atendiendo a las disposiciones legales e internas de **"LA SECRETARÍA"**.

El pago de la prestación de los servicios recibidos, quedará condicionado al pago que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deba efectuar por concepto de penas convencionales y, en su caso, deductivas.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE PAGO EN MONEDA EXTRANJERA, INDICAR LA FUENTE OFICIAL QUE SE TOMARÁ PARA LLEVAR A CABO LA CONVERSIÓN Y LA TASA DE CAMBIO O LA FECHA A CONSIDERAR PARA HACERLO:

La fuente oficial para la conversión de la moneda extranjera será el Banco de México y la fecha a considerar será _____.

Para el caso que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 51, párrafo tercero, de la **"LAASSP"**.

QUINTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La prestación de los servicios, se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por **"LA SECRETARÍA"** en el **(ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN DICHOS PLAZOS, CONDICIONES Y ENTREGABLES O EN SU DEFECTO REDACTARLOS, LOS CUALES FORMAN PARTE DEL PRESENTE CONTRATO).**

Los servicios serán prestados en los domicilios señalados en el **(ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN LOS DOMICILIOS, O EN SU DEFECTO REDACTARLOS)** y fechas establecidas en el mismo;

En los casos que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las especificaciones técnicas, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** contará con un plazo de_____ para la reposición o corrección, contados a partir del momento de la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para **"LA SECRETARÍA"**.

SEXTA. VIGENCIA

"LAS PARTES" convienen en que la vigencia del presente contrato será del **(INCORPORAR FECHA DE INICIO)** al (**INCORPORAR FECHA DE TÉRMINO DEL CONTRATO)**.

SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

"LAS PARTES" están de acuerdo que **"LA SECRETARÍA"** por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 52 de la "LAASSP", siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.

"LA SECRETARÍA", podrá ampliar la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando, no implique incremento del monto contratado o de la cantidad del servicio, siendo necesario que se obtenga el previo consentimiento de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.

De presentarse caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a **"LA SECRETARÍA"**, se podrá modificar el plazo del presente instrumento jurídico, debiendo acreditar dichos supuestos con las constancias respectivas. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por cualquiera de **"LAS PARTES".**

En los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito, y deberá suscribirse por el servidor público de **"LA SECRETARÍA"** que lo haya hecho, o quien lo sustituya o esté facultado para ello, para lo cual **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** realizará el ajuste respectivo de la garantía de cumplimiento, en términos del artículo 91, último párrafo del Reglamento de la LAASSP, salvo que por disposición legal se encuentre exceptuado de presentar garantía de cumplimiento.

"LA SECRETARÍA" se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

OCTAVA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE NO SE REQUIERA GARANTÍA SOBRE LA CALIDAD DEL SERVICIO, AÑADIR LO SIGUIENTE:

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** presente una garantía por la calidad de los servicios contratados.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SÍ SE REQUIERA GARANTÍA SOBRE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, AÑADIR LO SIGUIENTE:

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga con **"LA SECRETARÍA"** a entregar al inicio de la prestación del servicio, una garantía por la calidad de los servicios prestados, por **(INCORPORAR NUMERO DE MESES)** meses, la cual se constituirá (indicar la forma de garantizarla), pudiendo ser mediante la póliza de garantía, en términos de los artículos 77 y 78 de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

NOVENA. GARANTÍA(S)

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE OTORGAR ANTICIPO, AÑADIR LO SIGUIENTE:

A) GARANTÍA DE ANTICIPO

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" entregará a **"LA SECRETARÍA"**, previamente a la entrega del anticipo una garantía constituida por la totalidad del monto del(os) anticipo(s) recibido(s).

El otorgamiento de anticipo, deberá garantizarse en los términos de los artículos 48, de la **"LAASSP";** 81, párrafo primero y fracción V, de su Reglamento.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de anticipo podrá realizarse de manera electrónica.

Una vez amortizado el cien por ciento del anticipo, el servidor público facultado por **"LA SECRETARÍA"** procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de dicha obligación contractual y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía, lo que comunicará a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO".**

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE PROCEDA LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO INCORPORAR LO SIGUIENTE:

B) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Conforme a los artículos 48, fracción II, 49, fracción I (dependencias) o II (entidades), de la **"LAASSP";** 85, fracción III, y 103 de su Reglamento **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** se obliga a constituir una garantía **(EN CASO DE SER INDIVISIBLE) indivisible** por el cumplimiento fiel y exacto de todas las obligaciones derivadas de este contrato; **(EN CASO DE SER INDIVISIBLE) divisible** y en este caso se hará efectiva en proporción al incumplimiento de la obligación principal, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de la **(TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN O DE LA ENTIDAD),** por un importe equivalente al **(INCORPORAR EL PORCENTAJE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO)** del monto total del contrato, sin incluir el IVA.

Dicha fianza deberá ser entregada a **"LA SECRETARÍA"**, a más tardar dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del presente contrato.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de cumplimiento se podrá realizar de manera electrónica.

En caso de que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** incumpla con la entrega de la garantía en el plazo establecido, **"LA SECRETARÍA"** podrá rescindir el contrato y dará vista al Órgano Interno de Control para que proceda en el ámbito de sus facultades.

La garantía de cumplimiento no será considerada como una limitante de responsabilidad de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y no impedirá que **"LA SECRETARÍA"** reclame la indemnización por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** se obliga a entregar a **"LA SECRETARÍA",** dentro de los 10 (diez días) naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo 91, del Reglamento de la **"LAASSP"**, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

Cuando la contratación abarque más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato, podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse a **"LA SECRETARÍA"** a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el servidor público facultado por **"LA SECRETARÍA"** procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía cumplimiento del contrato, lo que comunicará a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO".**

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE EXCEPTUAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO POR TRATARSE DE SERVICIOS DE ASEGURAMIENTO, MOSTRAR EL PÁRRAFO SIGUIENTE:

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" esta exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, con fundamento en los artículos 15 y 294, fracción VI de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, ya que las aseguradoras no se encuentran obligadas a presentar una póliza de fianza que garanticé el cumplimiento de sus contratos.

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE EXCEPTUAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CUANDO SE PRESTEN LOS SERVICIOS DENTRO DE LOS PRIMEROS 10 DÍAS A LA FIRMA DEL CONTRATO, MOSTRAR EL PÁRRAFO SIGUIENTE:

Cuando la prestación de los servicios, se realice en un plazo menor a diez días naturales, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** quedará exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 48 último párrafo de la **"LAASSP".**

En términos de lo establecido en el artículo 48, segundo párrafo de la **"LAASSP"** se exceptúa a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** de la presentación de la garantía de cumplimiento, ya que la contratación se fundamenta en el artículo 41, fracción ___ o 42 de la **"LAASSP".**

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE QUE, POR LA NATURALEZA DE LOS SERVICIOS, SE REQUIERA LA GARANTÍA PARA RESPONDER POR VICIOS OCULTOS, AÑADIR LO SIGUIENTE:

C) GARANTÍA PARA RESPONDER POR VICIOS OCULTOS.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá responder por los defectos, vicios ocultos y por la calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en este Contrato, convenios modificatorios respectivos y en la legislación aplicable, de conformidad con los artículos 53, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 96, párrafo segundo de su Reglamento.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO", quedará liberado de su obligación, una vez transcurridos **(INCORPORAR NUMERO DE MESES)**, contados a partir de la fecha en que conste por escrito la recepción física de los servicios prestados, siempre y cuando **"LA SECRETARÍA"** no haya identificado defectos o vicios ocultos en la calidad de los servicios prestados, así como cualquier otra responsabilidad en los términos de este Contrato y convenios modificatorios respectivos.

INSTRUCCIÓN: CUANDO LA GARANTÍA DE ANTICIPO, CUMPLIMIENTO O VICIOS OCULTOS SE PRESENTE A TRAVÉS DE UNA FIANZA, SE DEBERÁN OBSERVAR LOS MODELOS DE PÓLIZA DE FIANZAS CONSTITUIDAS COMO GARANTÍA EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS REALIZADAS AL AMPARO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, APROBADOS EN LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EL 15 DE ABRIL DE 2022, QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN COMPRANET.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO", se obliga a:

- **a)** Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y anexos respectivos.
- **b)** Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos.
- **c)** Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a **"LA SECRETARÍA"** o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.
- **d)** Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la **"LAASSP"**. INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE INCISO, SERÁ OBLIGATORIO PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO 80, PÁRRAFO CUARTO DEL RLAASSP.
- **e)** Entregar bimestralmente, las constancias de cumplimiento de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios.
- **f)** INSTRUCCIÓN: EN CASO DE ESTIPULAR OBLIGACIONES ADICIONALES, AGREGAR LOS INCISOS QUE SE REQUIERAN

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA"

"LA SECRETARÍA", se obliga a:

- **a)** Otorgar las facilidades necesarias, a efecto de que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** lleve a cabo en los términos convenidos la prestación de los servicios objeto del contrato.

- **b)** Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.

INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE PÁRRAFO APARECERÁ SIEMPRE QUE HAYA EXISTIDO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

- **c)** Extender a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO",** por conducto del servidor público facultado, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

- **d)** INSTRUCCIÓN: EN CASO DE ESTIPULAR OBLIGACIONES ADICIONALES, AGREGAR LOS INCISOS QUE SE REQUIERAN

DÉCIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS

"LA SECRETARÍA" designa como Administrador(es) del presente contrato a **(INCORPORAR NOMBRE DE LA, EL O LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO), con RFC (INCORPORAR RFC), (INCORPORAR**

CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO), quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento.

Los servicios se tendrán por recibidos previa revisión del administrador del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas y en su caso en los anexos respectivos, así como las contenidas en la propuesta técnica.

"LA SECRETARÍA", a través del administrador del contrato, rechazará los servicios, que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en sus Anexos, obligándose **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** en este supuesto a realizarlos nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para **"LA SECRETARÍA",** sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondientes.

"LA SECRETARÍA", a través del administrador del contrato, podrá aceptar los servicios que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato y en los anexos respectivos, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición del servicio, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

INSTRUCCIÓN: CUANDO SE REQUIERA LA APLICACIÓN DE DEDUCCIONES:

DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES

"LA SECRETARÍA" aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus anexos respectivos, las cuales se calcularán por un **(EN CASO DE EXISTIR SÓLO UN PORCENTAJE, SEÑALAR PORCENTAJE DE DEDUCTIVA)** % sobre el monto de los servicios, **(EN CASO DE ESTABLECER POR DIVERSOS CONCEPTOS DEDUCTIVAS REMITIR AL ANEXO CORRESPONDIENTE),** proporcionados en forma parcial o deficiente. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

De no existir pagos pendientes, se requerirá a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** que realice el pago de la deductiva a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), a favor de la Tesorería de la Federación, o de la Entidad. En caso de negativa se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir impuestos.

El cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el administrador del contrato de **"LA SECRETARÍA",** cuyá notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro de los **(DÍAS)** posteriores al incumplimiento parcial o deficiente.

DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES

En caso que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** incurra en atraso en el cumplimiento conforme a lo pactado para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, conforme a lo establecido en el Anexo (No.___) parte integral del presente contrato, **"LA SECRETARÍA"** por conducto del administrador del contrato aplicará la pena convencional equivalente al **(INCORPORAR PORCENTAJE DE PENA CONVENCIONAL)%, (EN CASO DE EXISTIR SÓLO UN PORCENTAJE O ESTABLECER DIVERSOS PORCENTAJES REMITIR AL ANEXO CORRESPONDIENTE)** por cada **(CALCULAR PERIODICIDAD DE PENA)** de atraso sobre la parte de los servicios no prestados, de conformidad con este instrumento legal y sus respectivos anexos.

El Administrador determinará el cálculo de la pena convencional, cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro de los **(DÍAS)** posteriores al atraso en el cumplimiento de la obligación de que se trate.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso; en el supuesto que el contrato sea rescindido en términos de lo previsto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA DE RESCISIÓN, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago de la pena podrá efectuarse a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), a favor de la Tesorería de la Federación, o la Entidad; o bien, a través de un comprobante de egreso (CFDI de Egreso) conocido comúnmente como Nota de Crédito, en el momento en el que emita el comprobante de Ingreso (Factura o CFDI de Ingreso) por concepto de los servicios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

El importe de la pena convencional, no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, y en el caso de no haberse requerido esta garantía, no deberá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato.

Cuando **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** quede exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, en los supuestos previsto en la **"LAASSP"**, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo 96 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE CONTRATACIONES CON CAMPESINOS O GRUPOS URBANOS MARGINADOS, COMO PERSONAS FÍSICAS O MORALES, AL AMPARO DEL ARTÍCULO 41, FRACCIÓN XI, DE LA LAASSP, EL ÁREA CONTRATANTE DEBERÁ CONSIDERAR QUE EL MONTO MÁXIMO DE LAS PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO SERÁ DEL 10% (DIEZ POR CIENTO), CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 96 DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP

DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a observar y mantener vigentes las licencias, autorizaciones, permisos o registros requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

DÉCIMA SEXTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

INSTRUCCIÓN: CUANDO NO SE REQUIERA LA CONTRATACIÓN DE SEGURO INCOPORAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** contrate una póliza de seguro por responsabilidad civil.

INSTRUCCIÓN: CUANDO SE REQUIERA LA CONTRATACIÓN DE SEGURO INCOPORAR LOS SIGUIENTES DOS PÁRRAFOS:

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga a contratar una póliza de seguro por su cuenta y a su costa, expedida por una Institución Nacional de Seguros, debidamente autorizada, en la cual se incluya la cobertura de responsabilidad civil, que ampare los daños y perjuicios y que ocasione a los bienes y personal de **"LA SECRETARÍA"**, así como, los que cause a terceros en sus bienes o personas, con motivo de la prestación del servicio materia del presente contrato.

La póliza deberá contener las siguientes coberturas:

INSTRUCCIÓN: DESCRIBIR LAS COBERTURAS, ATENDIENDO A LAS NECESIDADES, TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" se obliga bajo su costa y riesgo, a trasportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el **(ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN LOS DOMICILIOS, O EN SU DEFECTO REDACTARLOS)** del presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, mismos que no serán repercutidos a **"LA SECRETARÍA"**.

"LA SECRETARÍA" sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, 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 de **"LA SECRETARÍA"**.

VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" será responsable en caso de infringir patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, con motivo del cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, por lo que se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a **"LA SECRETARÍA"** o a terceros.

De presentarse alguna reclamación en contra de **"LA SECRETARÍA"**, por cualquiera de las causas antes mencionadas, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, se obliga a salvaguardar los derechos e intereses de **"LA SECRETARÍA"** de cualquier controversia, liberándola de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole, sacándola en paz y a salvo.

En caso de que **"LA SECRETARÍA"** tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

"LAS PARTES" acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, se tratarán de manera confidencial, siendo de uso exclusivo para la consecución del objeto del presente contrato y no podrá difundirse a terceros de conformidad con lo establecido en las Leyes General y Federal, respectivamente, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, y demás legislación aplicable.

Para el tratamiento de los datos personales que **"LAS PARTES"** recaben con motivo de la celebración del presente contrato, deberá de realizarse con base en lo previsto en los Avisos de Privacidad respectivos.

Por tal motivo, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** asume cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de su parte, o de sus empleados, a las obligaciones de confidencialidad descritas en el presente contrato.

Asimismo **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** deberá observar lo establecido en el Anexo aplicable a la Confidencialidad de la información del presente Contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Con fundamento en el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102, fracción II, de su Reglamento, **"LA SECRETARÍA"** en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando obligado a pagar a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, si **"LA SECRETARÍA"** así lo determina; y en caso que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del contrato, conforme lo dispuesto en la cláusula siguiente.

VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

"LA SECRETARÍA" cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **"LA SECRETARÍA"**, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría de la Función Pública, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para **"LA SECRETARÍA"**, ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

Cuando **"LA SECRETARÍA"** determine dar por terminado anticipadamente el contrato, lo notificará a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** hasta con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho, debiendo sustentarlo en un dictamen fundado y motivado, en el que, se precisarán las razones o causas que dieron origen a la misma y pagará a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** la parte proporcional de los servicios prestados, así como los gastos no recuperables en que haya incurrido, previa solicitud por escrito, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato, limitándose según corresponda a los conceptos establecidos en la fracción I, del artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN

"LA SECRETARÍA" podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión, cuando **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** incurra en alguna de las siguientes causales:

a) Contravenir los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato;
b) Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
c) Ceder los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **"LA SECRETARÍA"**;
d) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato;

e) No realizar la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos;
f) No proporcionar a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen;
g) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
h) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE INCISO, SERÁ OBLIGATORIO PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO 80, PÁRRAFO CUARTO DEL RLAASSP
i) No presentar bimestralmente, las constancias de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios;
j) No entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
k) Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato;
INSTRUCCIÓN: CUANDO NO SE HAYA REQUERIDO LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, SE UTILIZARÁ EL SIGUIENTE TEXTO "En caso de que la suma de las penas convencionales exceda el 20% del monto total del contrato."

l) Cuando la suma de las deducciones al pago, excedan el límite máximo establecido para las deducciones;
m) Divulgar, transferir o utilizar la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **"LA SECRETARÍA"** en los términos de lo dispuesto en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** del presente instrumento jurídico;
n) Impedir el desempeño normal de labores de **"LA SECRETARÍA";**
o) Cambiar su nacionalidad por otra e invocar la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **"LA SECRETARÍA"**, cuando sea extranjero, y
p) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, **"LA SECRETARÍA"** comunicará por escrito a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término **"LA SECRETARÍA"**, en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar **"LA SECRETARÍA"** por concepto del contrato hasta el momento de rescisión, o los que resulten a cargo de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO".**

Iniciado 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 se realiza la prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **"LA SECRETARÍA"** de que continúa vigente la necesidad de la prestación de los servicios, 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 del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, **"LA SECRETARÍA"** 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.

De no rescindirse el contrato, **"LA SECRETARÍA"** establecerá con **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la **"LAASSP"**.

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, **"LA SECRETARÍA"** quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51, párrafo cuarto, de la **"LAASSP"**.

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"LA SECRETARÍA"**.

VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad a **"LA SECRETARÍA"** respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por **"LA SECRETARÍA"**, así como en la ejecución de los servicios.

Para cualquier caso no previsto, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** exime expresamente a **"LA SECRETARÍA"** de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente contrato.

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, **"LA SECRETARÍA"** reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a **"LA SECRETARÍA"**, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS

"LAS PARTES" convienen que, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas, o la solicitud de cotización y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, invitación o solicitud respectiva, de conformidad con el artículo 81, fracción IV, del Reglamento de la **"LAASSP"**.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN.

"LAS PARTES" acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 126 al 136 de su Reglamento.

VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIOS

"LAS PARTES" señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal.

VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE

"LAS PARTES" se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, sus anexos que forman parte integral del mismo, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

TRIGÉSIMA. JURISDICCIÓN

"LAS PARTES" convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad_____, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

"LAS PARTES" manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman en las fechas especificadas.

POR:
"LA SECRETARÍA"

NOMBRE	CARGO	R.F.C.
(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA	(CARGO DEL REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA	(R.F.C. DEL REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA
(NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)	(CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)	(R.F.C. DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)
(NOMBRE DEL FIRMANTE X)	(CARGO DEL FIRMANTE X)	(R.F.C. FIRMANTE X)

POR:
"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

NOMBRE	R.F.C.
	(R.F.C. DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)

(RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)	

.I

ANEXO CUATRO (MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA)

(NOTA: EN CASO DE QUE EL LICITANTE NO PARTICIPE DE MANERA CONJUNTA, NO INTEGRARÁ ESTE ANEXO A SU PROPOSICIÓN Y NO SERÁ CAUSAL DE DESECHAMIENTO)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)
LUGAR Y FECHA _____

CONVENIO DE PROPOSICIÓN CONJUNTA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE (LA PERSONA MORAL) _____, REPRESENTADA POR _____ EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PARTICIPANTE A" Y POR LA OTRA (LA PERSONA MORAL) _____, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PARTICIPANTE B" Y CUANDO SE HAGA REFERENCIA DE MANERA CONJUNTA A LOS QUE INTERVIENEN SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

1. **"EL PARTICIPANTE A"**, DECLARA QUE:

1.1 ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES (***MEXICANAS/OTRO PAÍS)***, SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA ***(PÓLIZA)*** NÚMERO ____, DE FECHA ____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. ____ NOTARIO ***(CORREDOR)*** PÚBLICO NÚMERO ____, DEL ____, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE _____, EN EL FOLIO MERCANTIL (ELECTRÓNICO, EN SU CASO) ____ DE FECHA _____.

EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD ____ (SI/NO) HA TENIDO REFORMAS Y/O MODIFICACIONES.

Nota: En su caso, se deberán relacionar las escrituras en que consten las reformas o modificaciones de la sociedad.

1.2 LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

1.3 SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONVENIO, EL UBICADO EN:

1.4 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (APLICABLE A LICITANTES MEXICANOS) ES: _____.

1.5 TIENE EL REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO _____.

1.6 SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDE A: _____; SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA ***(PÓLIZA)*** NÚMERO ____, DE FECHA ____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. ____ NOTARIO ***(CORREDOR)*** PÚBLICO NÚMERO ____, DEL ____, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE _____, EN EL FOLIO MERCANTIL (ELECTRÓNICO, EN SU CASO) ____ DE FECHA _____. POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS PARA OBLIGARSE, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.

1.7 EL C. _____, CON EL CARÁCTER YA MENCIONADO EN EL PROEMIO DEL PRESENTE CONVENIO, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO ____ DE FECHA ____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. _____ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO ___, DEL _____ E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO _____ DE FECHA ____, MANIFESTANDO **"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD"**, QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, NI LIMITADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, A LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

1.8 EL DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN _____.

2. **"EL PARTICIPANTE B"**, DECLARA QUE:

2.1. ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES (***MEXICANAS/OTRO PAÍS)***, SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA ***(PÓLIZA)*** NÚMERO ____, DE FECHA ____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. ____ NOTARIO ***(CORREDOR)*** PÚBLICO NÚMERO ____, DEL ____, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE _____, EN EL FOLIO MERCANTIL (ELECTRÓNICO, EN SU CASO) ____ DE FECHA _____.

EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD ____ (SI/NO) HA TENIDO REFORMAS Y/O MODIFICACIONES.

Nota: En su caso, se deberán relacionar las escrituras en que consten las reformas o modificaciones de la sociedad.

2.2 LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

2.3 SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONVENIO, EL UBICADO EN:

2.4 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (APLICABLE A LICITANTES MEXICANOS) ES: _____.

2.5 TIENE EL REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO _____.

2.6 SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDE A: _____; SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA ***(PÓLIZA)*** NÚMERO ____, DE FECHA ____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. ____ NOTARIO ***(CORREDOR)*** PÚBLICO NÚMERO ____, DEL ____, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE _____, EN EL FOLIO MERCANTIL (ELECTRÓNICO, EN SU CASO) ____ DE FECHA _____. POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS PARA OBLIGARSE, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.

2.7 EL C. _____, CON EL CARÁCTER YA MENCIONADO EN EL PROEMIO DEL PRESENTE CONVENIO, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO ____ DE FECHA ____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. _____ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO ___, DEL _____ E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO _____ DE FECHA ____, MANIFESTANDO **"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD"**, QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, NI LIMITADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, A LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

2.8 EL DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN _____.

(MENCIONAR E IDENTIFICAR A CADA UNO DE LOS INTEGRANTES CONFORMAN LA PROPOSICIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS).

3. "LAS PARTES" DECLARAN QUE:

3.1 CONOCEN LOS REQUISITOS Y CONDICIONES ESTIPULADAS EN LA CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL NÚMERO_____.

3.2 MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD EN FORMALIZAR EL PRESENTE CONVENIO, CON EL OBJETO DE PARTICIPAR CONJUNTAMENTE EN LA INVITACIÓN, PRESENTANDO PROPOSICIÓN QUE INCLUYE A SU PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA, CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN Y CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 34 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 44 DE SU REGLAMENTO.

3.3 QUE CELEBRAN EL PRESENTE CONVENIO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 34 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, EL ARTÍCULO 44, FRACCIÓN II DE SU REGLAMENTO Y LA SECCIÓN CORRESPONDIENTE DE LA CONVOCATORIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL NÚMERO _____.

EXPUESTO LO ANTERIOR, LAS PARTES SE SUJETAN A LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- "PROPOSICIÓN CONJUNTA".

"LAS PARTES" CONVIENEN, EN CONJUNTAR SUS RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS, LEGALES, ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS PARA PRESENTAR PROPOSICIÓN CONJUNTA QUE CONTIENE A SU PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA EN LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL NÚMERO _____ Y EN CASO DE SER ADJUDICATARIO DEL CONTRATO, SE OBLIGAN A PRESTAR "EL SERVICIO" OBJETO LA INVITACIÓN, CON LA PARTICIPACIÓN SIGUIENTE:

PARTICIPANTE "A":

(LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN LA PROPOSICIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES DEBERÁN DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES OBJETO DEL CONTRATO QUE CORRESPONDERÁ CUMPLIR A CADA PERSONA INTEGRANTE, ASÍ COMO LA MANERA EN QUE SE EXIGIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES).

PARTICIPANTE "B":

(LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN LA PROPOSICIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES DEBERÁN DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES OBJETO DEL CONTRATO QUE CORRESPONDERÁ CUMPLIR A CADA PERSONA INTEGRANTE, ASÍ COMO LA MANERA EN QUE SE EXIGIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES).

SEGUNDA.- DOMICILIO COMÚN.

"LAS PARTES" SEÑALAN COMO SU DOMICILIO COMÚN PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EL UBICADO EN:

CALLE:	NO.	COLONIA:
CIUDAD:	CÓDIGO POSTAL:	ESTADO Y PAÍS
TELÉFONO:		E-MAIL:

TERCERA.- REPRESENTANTE COMÚN.

"LAS PARTES" ACEPTAN EXPRESAMENTE EN DESIGNAR COMO REPRESENTANTE COMÚN AL C._____, (REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL) _____, A TRAVÉS DEL PRESENTE INSTRUMENTO, OTORGÁNDOLE PODER AMPLIO Y SUFICIENTE, PARA ATENDER TODO LO RELACIONADO CON LA PROPOSICIÓN, INCLUYENDO LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA EN EL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN, ASÍ COMO PARA SUSCRIBIR LA PROPOSICIÓN.

ASIMISMO, CONVIENEN ENTRE SI, EN OBLIGARSE EN FORMA CONJUNTA Y/O SOLIDARIA PARA COMPROMETERSE POR CUALQUIER RESPONSABILIDAD DERIVADA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CONVENIO, CON RELACIÓN AL CONTRATO QUE SUS REPRESENTANTES LEGALES FIRMEN CON LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES, DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NÚMERO _____, ACEPTANDO EXPRESAMENTE EN RESPONDER ANTE LA SECRETARÍA POR LA PROPOSICIÓN QUE SE PRESENTE Y, EN SU CASO, DE LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO.

CUARTA. OBLIGACIÓN SOLIDARIA.

"LAS PARTES" ESTÁN DE ACUERDO QUE MEDIANTE LA FIRMA DEL CONTRATO QUE SE CELEBRE CON MOTIVO DE LA (INVITACIÓN PÚBLICA) _____ NÚMERO [_____], QUEDARÁN OBLIGADOS EN FORMA CONJUNTA Y/O SOLIDARIA ANTE LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL MISMO.

QUINTA.- DEL COBRO DE LOS COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI).

"LAS PARTES" CONVIENEN EXPRESAMENTE, QUE EL PARTICIPANTE_____ ***(PRECISAR QUIEN SERÁ EL PARTICIPANTE DEL PRESENTE CONVENIO FACULTADO PARA EMITIR LOS CFDI)***, QUIEN SERÁ EL ÚNICO FACULTADO PARA EMITIR LOS CFDI RELATIVOS A EL SERVICIO/ADQUISICIÓN/ARRENDAMIENTO QUE SE REALICEN CON MOTIVO DEL CONTRATO QUE DERIVE DEL PROCEDIMIENTO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL NÚMERO _____.

SEXTA.- VIGENCIA.

"LAS PARTES" CONVIENEN, EN QUE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO SERÁ DEL PERÍODO DURANTE EL CUAL SE DESARROLLE EL PROCEDIMIENTO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA NÚMERO _____, INCLUYENDO, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICATARIOS, DEL CONTRATO, EL PLAZO PARA EL SERVICIO/ADQUISICIÓN/ARRENDAMIENTO Y LA VIGENCIA QUE SE ESTIPULE EN ÉSTE Y AQUELLA QUE PUDIERA RESULTAR DE CONVENIOS DE MODIFICATORIOS.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES.

"LAS PARTES" CONVIENEN QUE EN EL SUPUESTO DE QUE CUALQUIERA DE ELLAS QUE SE DECLARE EN QUIEBRA O EN SUSPENSIÓN DE PAGOS, NO LAS LIBERA DE CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES, POR LO QUE CUALQUIERA DE ELLAS QUE SUBSISTA, ACEPTA Y SE OBLIGA EXPRESAMENTE A RESPONDER SOLIDARIAMENTE DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES A QUE HUBIERE LUGAR.

EN EL SUPUESTO DE QUE SE LES ADJUDIQUE EL CONTRATO A LOS LICITANTES QUE PRESENTARON UNA PROPOSICIÓN CONJUNTA, **"LAS PARTES"** ACEPTAN QUE EL PRESENTE CONVENIO FORMARÁ PARTE DEL CONTRATO RESPECTIVO.

ASIMISMO, **"LAS PARTES"** ACEPTAN QUE EN EL SUPUESTO DE QUE SE LES ADJUDIQUE EL CONTRATO LAS FACULTADES DEL APODERADO LEGAL, DEBERÁN CONSTAR EN ESCRITURA PÚBLICA, CUANDO ÚNICAMENTE SEA FIRMADO POR EL REPRESENTANTE COMÚN, SALVO QUE EL CONTRATO SEA FIRMADO POR TODAS LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA AGRUPACIÓN QUE FORMULA LA PROPOSICIÓN CONJUNTA O POR SUS REPRESENTANTES LEGALES, QUIENES EN LO INDIVIDUAL, DEBERÁN ACREDITAR SU RESPECTIVA PERSONALIDAD, O POR EL APODERADO LEGAL DE LA NUEVA SOCIEDAD QUE SE CONSTITUYA POR LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA AGRUPACIÓN QUE FORMULÓ LA PROPOSICIÓN CONJUNTA, ANTES DE LA FECHA FIJADA PARA LA FIRMA DEL CONTRATO, LO CUAL DEBERÁ COMUNICARSE MEDIANTE ESCRITO A LA CONTRATANTE POR DICHAS PERSONAS O POR SU APODERADO LEGAL, AL MOMENTO DE DARSE A CONOCER EL FALLO O A MÁS TARDAR EN LAS VEINTICUATRO HORAS SIGUIENTES.

***OCTAVA.*- COMPROMISO DE MANTENER LA DISTRIBUCIÓN DE TAREAS Y PARTICIPACIONES DURANTE EL "ARRENDAMIENTO"** **"LAS PARTES"** SE COMPROMETEN A MANTENER DURANTE EL PLAZO PARA EL SERVICIO/ADQUISICIÓN/ARRENDAMIENTO, ASÍ COMO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO LA DISTRIBUCIÓN DE TAREAS, RESPONSABILIDADES Y NO REDUCIR SUS PARTICIPACIONES SEGÚN SE ESTABLECE EN ESTE CONVENIO Y, A RESPONDER CONJUNTA Y SOLIDARIAMENTE POR LAS OBLIGACIONES ASUMIDAS POR **"LAS PARTES"** EN EL CONTRATO QUE SE CELEBRE CON LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES.

"LAS PARTES" SE OBLIGAN EXPRESA E IRREVOCABLEMENTE A NO REALIZAR MODIFICACIÓN ALGUNA A LA DISTRIBUCIÓN DE TAREAS Y/O PARTICIPACIONES DESCRITAS EN ESTE CONVENIO; NI A SUSTITUIR A ALGUNO DE LOS MIEMBROS DE LA AGRUPACIÓN QUE PRESENTA A LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES LA PROPOSICIÓN CONJUNTA PARA PARTICIPAR EN LA INVITACIÓN.

NOVENA. LEY APLICABLE Y TRIBUNALES COMPETENTES. PARA LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONVENIO, ASÍ COMO PARA TODO AQUELLO QUE NO ESTÉ EXPRESAMENTE ESTIPULADO EN EL MISMO, LAS PARTES SE SOMETEN A LA APLICACIÓN DE LAS LEYES FEDERALES DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES FEDERALES COMPETENTES CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO, RENUNCIANDO A CUALQUIER OTRA JURISDICCIÓN O FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLES POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO POR **"LAS PARTES"** Y ENTERADOS DE SU ALCANCE Y EFECTOS LEGALES, ACEPTANDO QUE NO EXISTIÓ ERROR, DOLO, VIOLENCIA O MALA FE, LO RATIFICAN Y FIRMAN, DE CONFORMIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA _____ DE _____ DE 20___.

"**EL PARTICIPANTE A"**	**"EL PARTICIPANTE B"**
_____	_____
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL APODERADO LEGAL	**NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL APODERADO LEGAL**

.

ANEXO CINCO (ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DEL LICITANTE)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)
LUGAR Y FECHA _____
NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO_____

Yo,_____(Nombre del Representante Legal) **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**; que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para comprometerme por sí o a nombre y representación de: _____ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE); suscribir las PROPOSICIONES y en su caso el **"INSTRUMENTO CONTRACTUAL ESPECÍFICO"** respectivo; documentos relacionados con el procedimiento para el **"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES"**, correspondiente a la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica número **IA-05-613-005000999-N-13-2024**.

DATOS DEL LICITANTE

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio Fiscal:
Calle y número:
Colonia: Demarcación Territorial o municipio:

Código postal: Entidad federativa:
Teléfonos:

Domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones que resulten de los actos y/o instrumento contractual específico que en su caso se celebre. -

Calle y número:
Colonia: Demarcación Territorial o municipio:

Código postal: Entidad federativa:
Teléfonos:

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:
Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:

Fecha y número del Registro Público de la Propiedad:

Descripción del objeto social / Actividad Empresarial:

Relación de accionistas. -
Apellido Paterno: Apellido Materno: Nombre(s):

Reformas al acta constitutiva (Señalar nombre, número y circunscripción del notario o fedatario públicos que las protocolizó, así como la fecha y los datos de su inscripción en el Registro Público de la Propiedad):

DATOS DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

Nombre, RFC, domicilio completo, y Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades. Escritura pública número: Fecha: Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se otorgó:

_____

Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO SEIS (DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)
LUGAR Y FECHA _____
NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO_____

(Anotar el nombre de la dependencia o entidad que invita o convoca.)
_____
PRESENTE.

Me refiero al procedimiento de **Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica número N° IA-05-613-005000999-N-13-2024** para la contratación del **"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES"**, yo _____ (Nombre del Representante Legal) de _____ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE).

En términos del artículo 39 fracción VI inciso d) del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público **MANIFIESTO** que mí representada cuenta con la siguiente dirección de correo electrónico.

Correo electrónico para oír y recibir toda clase de notificaciones que resulten de los actos y/o instrumento contractual específico que en su caso se celebre: **(EL LICITANTE DEBERÁ INCLUIR SU DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO)**.

_____
Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO SIETE (MANIFIESTO DE NACIONALIDAD)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)
LUGAR Y FECHA _____
NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO_____

(Anotar el nombre de la dependencia o entidad que invita o convoca.)
_____
PRESENTE.

Me refiero al procedimiento de la **Convocatoria a la Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional número IA-05-613-005000999-N-13-2024** para el **"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES"**, en el que mi representada, la empresa _____ (Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa licitante) participa a través de la presente proposición.

En términos del artículo 35 primer párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mí representada es de **NACIONALIDAD MEXICANA**.

_____
Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO OCHO (MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERÉS)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)
LUGAR Y FECHA _____
NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO_____

MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERÉS PARA EL CASO EN EL QUE EL LICITANTE SEA UNA PERSONA FÍSICA EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PÚBLICA PARA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES

En cumplimiento al "Decreto por el que se expide la Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción; la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y la Ley Orgánica del Tribunal Federal de Justicia Administrativa" publicado en el Diario Oficial de la Federación (D.O.F.) el 18 de julio de 2016, la persona física, en su carácter de licitante que suscribe en el procedimiento de contratación pública para el **"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES"**, cuyo nombre y firma aparece al final de este documento, manifiesta bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en los servicios público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, no se actualiza un Conflicto de Interés con la formalización del instrumento contractual específico, lo que hará del conocimiento del Órgano Interno de Control en la Secretaría de Relaciones Exteriores, previo a la celebración del acto jurídico en cuestión, tal como se prevé en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y los numerales 2 y 4 del Anexo Segundo, Manifiesto que Podrán Formular los Particulares en los Procedimientos de Contrataciones Públicas, de Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones del "Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones" publicado en el DOF el 20 de agosto de 2015 y reformado en fechas 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017.

Asimismo, declara que en el presente proceso de contratación pública no existen vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares, así como de posibles conflictos de interés con servidores públicos de mando superior, y con aquéllos que intervienen en dichos procedimientos de contratación para la Secretaría de Relaciones Exteriores.

Expresa estar de acuerdo con las manifestaciones contenidas en este documento, y tener pleno conocimiento del alcance legal en que puedan incurrir por acción u omisión, durante la vigencia de la contratación, al amparo de Artículo Primero, fracción II, Anexo Segundo, numerales 1, fracción IV, 2, 3, 4, 5, 6 y 7 del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones" publicado y reformado en el DOF como se menciona con antelación.

Se firma la presente previa a la suscripción del instrumento contractual que resulte del procedimiento de contratación **No. IA-05-613-005000999-N-13-2024** en la Ciudad de México el día _____ del mes de _____ del 2024.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	FIRMA

ANEXO NUEVE (DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)
LUGAR Y FECHA _____
NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO_____

El (La) C. _____ (Nombre del Representante Legal) manifiesto que _____ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE) empresa que represento tiene el interés de participar en la **Convocatoria a la Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional** número **IA-05-613-005000999-N-13-2024** referente a la contratación del **"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES"** por lo que a nombre de mi representada, la empresa _____ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE) **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que por mí mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas para que los Servidores Públicos de la Dependencia, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

_____
Nombre y firma del Representante Legal

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

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)
LUGAR Y FECHA _____
NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO_____

Me refiero al procedimiento de **Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional** número **IA-05-613-005000999-N-13-2024**, referente a la contratación del **"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES"**, en el que mi representada, la empresa_____ (Nombre, denominación o razón social del LICITANTE), participa a través de la presente proposición.

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

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el **artículo 4 fracciones II y III, 69, 70 y 81** de la Ley General de Responsabilidades Administrativas y demás disposiciones aplicables, artículo 8 fracciones IV y VIII, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 27, ambos de la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas y demás disposiciones aplicables.

_____
Nombre y Firma del Representante Legal

ANEXO ONCE (MANIFESTACIÓN DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LAASSP)

(EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)
LUGAR Y FECHA _____
NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO_____

A fin de participar en el procedimiento de la **Convocatoria a la Invitación a cuando menos Tres Personas Electrónica Nacional** número **IA-05-613-005000999-N-13-2024** referente a la contratación del **"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES"**, nos permitimos manifestar que conocemos la **Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público** y **aceptamos** participar con estricto apego a sus preceptos y específicamente declaramos **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, no encontrarnos dentro de los supuestos que establecen los **Artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo** de dicha Ley.

_____
Nombre y Firma del Representante Legal

ANEXO DOCE (ESCRITO DE SOLICITUDES DE ACLARACIÓN)

LUGAR Y FECHA _____
NOMBRE Y NÚMERO DE PROCEDIMIENTO_____

Nombre y número del Procedimiento:		Fecha:	
Nombre o razón social del Licitante :			

a).- De carácter administrativo

N° de pregunta y/o aclaración	Número de Partida	Página de la Convocatoria	Numeral o punto específico de la Convocatoria	Pregunta y/o aclaración	Respuesta (campo a llenarse por la contratante).

b).- De carácter técnico

N° de pregunta y/o aclaración	Número de Partida	Página de la Convocatoria	Numeral o punto específico de la Convocatoria	Pregunta y/o aclaración	Respuesta (campo a llenarse por la contratante).

c).- De carácter legal

N° de pregunta y/o aclaración	Número de Partida	Página de la Convocatoria	Numeral o punto específico de la Convocatoria	Pregunta y/o aclaración	Respuesta (campo a llenarse por la contratante).

Nombre y firma del Representante Legal

_____

Instrucciones:
Las preguntas de aclaración deberán ser claras y precisas, en cuanto al numeral o punto específico que requiere sea clarificado.

Deberá ser firmado por la personal legalmente facultada para ello y enviados a través de la plataforma CompraNet en anexo PDF, acompañando una versión en Word.

ANEXO TRECE (TEXTO DE LA FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO)

(Afianzadora o Aseguradora)
Denominación social: _____ en lo sucesivo (la "Afianzadora" o la "Aseguradora")
Domicilio: _____.
Autorización del Gobierno Federal para operar: _____ (Número de oficio y fecha)
Beneficiaria: TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, en lo sucesivo "la Beneficiaria".
Domicilio: AV. CONSTITUYENTES 1001, EDIFICIO C3, PRIMER PISO, ALA NORTE, COL. BELÉN DE LAS FLORES, DEMARCACIÓN TERRITORIAL ÁLVARO OBREGON, CIUDAD DE MÉXICO, C.P. 01110.
Dependencia contratante: SECRETARÍA DE RELACIONES EXTERIORES. (En lo sucesivo "la Contratante")
El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a "la Contratante" y a "la Beneficiaria" en forma digital a los correos: loliver@sre.gob.mx; moisesm@sre.gob.mx; dgarciap@sre.gob.mx;
Fiado (s): (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)
Nombre o denominación social: _____
RFC: _____.
Domicilio: _____.
Datos de la póliza:
Número: _____. (Número asignado por la "Afianzadora" o la "Aseguradora")
Monto Afianzado: $_____ (_____/100 M.N.).
Moneda: Moneda Nacional.
Fecha de expedición: _____.
Obligación garantizada: El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato, en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

Naturaleza de las Obligaciones: La obligación garantizada será divisible/indivisible, por lo que, en caso de presentarse algún incumplimiento, se hará efectiva solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal/por el monto total de las obligaciones garantizadas.

Datos del contrato, en lo sucesivo el "contrato":
Número asignado por "la Contratante": _____.
Objetos: _____.
Monto total del contrato: $_____
Moneda: Moneda Nacional.
Fecha de suscripción: _____
Tipo: Prestación del servicio/arrendamiento o entrega de bienes.
Obligación contractual para la garantía de cumplimiento: divisible/indivisible
Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva: El previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Competencia y Jurisdicción: Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualesquier otro obligado, así como "la Beneficiaria", se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.
La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y último párrafo, y artículo 49, fracción I, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento.
Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica www.amig.org.mx

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN MATERIA DE (ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIO, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA).

PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.
Esta póliza de fianza garantiza el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el "contrato" a que se refiere esta póliza y de sus convenios modificatorios que se hayan realizado o a los anexos del mismo, cuando no rebasen el porcentaje de ampliación indicado en la cláusula siguiente, aún y cuando parte de las obligaciones se subcontraten.
SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.
(la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se compromete a pagar a "la Beneficiaria", hasta el monto de esta póliza, que es de $_____ (_____/100 M.N.) que representa el 10% del valor del "contrato".
(la "Afianzadora" o la "Aseguradora") reconoce que el monto garantizado por la fianza de cumplimiento se puede modificar en el caso de que se formalice uno o varios convenios modificatorios de ampliación del monto del "contrato" indicado en la carátula de esta póliza, siempre y cuando no se rebase el 20% de dicho monto. Previa notificación del fiado y cumplimiento de los requisitos legales, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") emitirá el documento modificatorio correspondiente o endoso para el solo efecto de hacer constar la referida ampliación, sin que se entienda que la obligación sea novada.
En el supuesto de que el porcentaje de aumento al "contrato" en monto fuera superior a los indicados, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") se reserva el derecho de emitir los endosos subsecuentes, por la diferencia entre ambos montos, sin embargo, previa solicitud del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") podrá garantizar dicha diferencia y emitirá el documento modificatorio correspondiente.
(la "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente que, en caso de requerimiento, se compromete a pagar el monto total afianzado, siempre y cuando en el contrato se haya estipulado que la obligación garantizada es indivisible; de estipularse que es divisible, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") pagará de forma proporcional el monto de la o las obligaciones incumplidas.
TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.
(la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
CUARTA. - VIGENCIA.
La fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento a la o las obligaciones que garantice en los términos del "contrato" y continuará vigente en caso de que "la Contratante" otorgue prórroga o espera al cumplimiento del "contrato", en los términos de la siguiente cláusula.
Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria.
De esta forma la vigencia de la fianza no podrá acotarse en razón del plazo establecido para cumplir la o las obligaciones contractuales.
QUINTA. - PRÓRROGAS, ESPERAS O AMPLIACIÓN AL PLAZO DEL CONTRATO.
En caso de que se prorrogue el plazo originalmente señalado o conceder esperas o convenios de ampliación de plazo para el cumplimiento del contrato garantizado y sus anexos, el fiado dará aviso a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), la cual deberá emitir los documentos modificatorios o endosos correspondientes.
(la "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente garantizar la obligación a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prorroga, espera o ampliación al fiado por parte de la "Contratante" para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizan, por lo que no se actualiza el supuesto de extinción de fianza previsto en el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, sin que se entienda novada la obligación.
SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.
Para garantizar el cumplimiento del "contrato", cuando concurran los supuestos de suspensión en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, "la Contratante" deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") dichos documentos expedidos por "la Contratante".

El aplazamiento derivado de la interposición de recursos administrativos y medios de defensa legales, no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones originalmente previstos, entendiendo que los endosos que emita (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable de la póliza inicial.

SÉPTIMA. - SUBJUDICIDAD.

(la "Afianzadora" o la "Aseguradora") realizará el pago de la cantidad requerida, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre sub júdice, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

(la "Afianzadora" o la "Aseguradora") deberá comunicar a "la Beneficiaria" de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

OCTAVA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios, de conformidad con lo expresamente estipulado para tales efectos en el contrato principal materia del afianzamiento.

NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

(la "Afianzadora" o la "Aseguradora") quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando "la Contratante" le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Cuando el fiado solicite dicha cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.

Esta fianza se cancelará cuando habiéndose cumplido la totalidad de las obligaciones estipuladas en el "contrato", "la Contratante" haya calificado o revisado y aceptado la garantía exhibida por el fiado para responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes entregados y por el correcto funcionamiento de los mismos o por la calidad de los servicios prestados por el fiado, respecto del "contrato" especificado en la carátula de la presente póliza y sus respectivos convenios modificatorios.

DÉCIMA. - PROCEDIMIENTOS.

(la "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

DÉCIMA PRIMERA REQUERIMIENTO.

"La Beneficiaria" podrá realizar el requerimiento de pago a que se refiere el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en las oficinas principales, sucursales, oficinas de servicio o bien en los domicilios de los apoderados designados por la Institución para recibir requerimientos de pago, correspondientes a cada una de las regiones competencia de las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

"La Beneficiaria" requerirá de pago a la institución acompañando los documentos justificativos siguientes:

1. El Acto o contrato en que conste la obligación a cargo del fiado.
2. La Póliza de Fianza y endoso o endosos respectivos.
3. El Acta Administrativa, en la que se harán constar de manera cronológica y circunstanciada los actos u omisiones que constituyan el incumplimiento a las obligaciones garantizadas.
4. La Liquidación de adeudo o documento en el cual conste el crédito o importe a requerir con cargo a la garantía.
5. Si los hubiere, la demanda o el escrito de cualquier otro medio de defensa legal procedente, presentado por el fiado, resoluciones o sentencias firmes dictadas por autoridad competente y sus notificaciones.
6. Los demás documentos que la Tesorería estime pertinentes.

Dichos documentos se acompañarán en original o en copia certificada, salvo la póliza de fianza y su endoso o endosos, los cuales deberán anexarse en original.

DÉCIMA SEGUNDA. - DISPOSICIONES APLICABLES.

Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.

DÉCIMA TERCERA. - ENTREGA DE FIANZAS.

(la "Afianzadora" o la "Aseguradora") deberá entregar a "la Beneficiaria", una copia de esta póliza a través del medio electrónico, la dirección de correo electrónico, o ambos conforme a lo señalado en la carátula de esta póliza.

NOTA 1 CADENAS PRODUCTIVAS NAFIN

CADENAS PRODUCTIVAS NAFIN.- Nacional Financiera cuenta con un esquema de factoraje que está a disposición de todos los prestadores de servicio y contratistas en adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, servicios y obra pública de la Administración Pública Federal. Para aquellos prestadores de servicio y contratistas que estén interesados en utilizar este esquema de factoraje, se les invita a que se afilien al Programa de Cadenas Productivas. Al respecto encontrará mayor información en la página web de Nacional Financiera:

http://www.nafin.com/portalnf/content/home/home.html