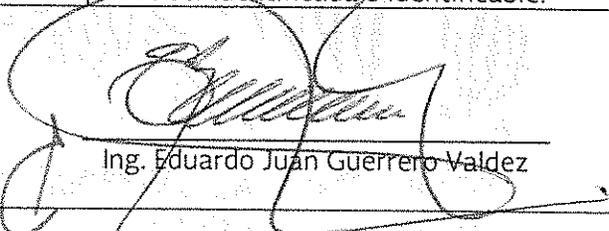




LEYENDA DE CLASIFICACIÓN

Versión Pública del contrato DGRMIS-DAC-DSMI-002/2015 por contener información clasificada como confidencial*

Unidad administrativa que clasifica:	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios.
Identificación del documento:	Contrato celebrado bajo el amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público número DGRMIS-DAC-DSMI-002/2015
Partes o secciones clasificadas:	Página dos.
Fundamento legal y razones de la clasificación:	Primer párrafo del artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y 113 fracción I de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; por contener información clasificada como confidencial consistente en Datos Personales concernientes a una persona física, a través de los cuales puede ser identificada o identificable.
Nombre y firma del titular del área que clasifica:	 Ing. Eduardo Juan Guerrero Valdez
Fecha y número del acta de la sesión de Comité donde se aprobó la versión pública:	Sesión del Comité celebrada el día 26 de enero de 2018. Resolución número 15/2018/SIPOT del Comité de Transparencia de la Semarnat.

*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 DOF el 15/04/2016, y su Acuerdo modificatorio publicado en el DOF el 29/07/2016.





CONTRATO
DGRMIS-DAC- DSMI-No. 002/2015.
"SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES
QUE OCUPA ESTA SECRETARÍA EN OFICINAS
ADMINISTRATIVAS CENTRALES, PARQUE
BICENTENARIO, BIOPARQUE URBANO SAN
ANTONIO Y VIVEROS DE COYOACÁN".

CONTRATO DGRMIS- DAC-DSMI No. 002/2015.

CONTRATO ESPECIFICO PARA LA PRESTACION DEL "SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA ESTA SECRETARÍA EN OFICINAS ADMINISTRATIVAS CENTRALES, PARQUE BICENTENARIO, BIOPARQUE URBANO SAN ANTONIO Y VIVEROS DE COYOACÁN" QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C.P. ENRIQUE FERNANDO BALLESTEROS SÁNCHEZ, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS, ASISTIDO POR EL LIC. JAIME ENRIQUE HERNÁNDEZ CANCINO, DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS Y EL LIC. JUAN MANUEL CARDONA VALDÉS, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES, A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ "LA SEMARNAT" Y POR LA OTRA, "INEATI, S.A. DE C.V.", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. ALÉJANDRO MELO GONZÁLEZ, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PROVEEDOR", QUIENES ACTUANDO EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. Declara "LA SEMARNAT" bajo protesta de decir verdad:

- 1.1. Que es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal de la Administración Pública Federal Centralizada en términos del Artículo 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 2 y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal
- 1.2. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 32 Bis de la citada Ley, le corresponde, entre otros asuntos: fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas y recursos naturales y bienes y servicios ambientales, con el fin de propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable, así como formular y conducir la política nacional en materia de recursos naturales, siempre que no estén encomendados expresamente a otra dependencia, así como en materia de ecología, saneamiento ambiental, agua, regulación ambiental del desarrollo urbano y de la actividad pesquera, con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades.
- 1.3. EL C.P. Enrique Fernando Ballesteros Sánchez, Director General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios está facultado para suscribir el presente contrato, en atención a lo dispuesto en los artículos 19, fracción XXIII, y 36, fracción VI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como el numeral XIII.2 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- 1.4. El C. P. Jaime Enrique Hernández Cancino, Director de Adquisiciones y Contratos firma el presente contrato en atención a lo dispuesto en el artículo 18, segundo párrafo del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, y en el numeral IV.16.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, toda vez que de acuerdo a las funciones establecidas en el Manual de Organización Específico de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios tiene a su cargo la elaboración y trámite para la formalización del presente contrato.
- 1.5. Con fecha 12 de febrero de 2015, a través de la Suficiencia Presupuestal registrada bajo el número de folio 00332, autorizada por la C. P. María Guadalupe Cosío Nuño, en su carácter de Directora de Control del Gasto y Servicios Administrativos, se informa que dentro del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2015, específicamente en la partida presupuestal 35801 (Servicios de Lavandería, Limpieza e Higiene), existe suficiencia presupuestal para cubrir la prestación económica que se genera con la suscripción de este contrato.



CONTRATO
DGRMIS-DAC- DSMI-No. 002/2015.
"SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES
QUE OCUPA ESTA SECRETARÍA EN OFICINAS
ADMINISTRATIVAS CENTRALES, PARQUE
BICENTENARIO, BIOPARQUE URBANO SAN
ANTONIO Y VIVEROS DE COYOACÁN".

CONTRATO DGRMIS-DAC-DSMI No. 002/2015.

- 1.6. Que dentro de su estructura orgánica administrativa se encuentra la Dirección de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles, unidad administrativa que requiere de los servicios de "EL PROVEEDOR", y al efecto se designa como Administrador del presente instrumento al Lic. Juan Manuel Cardona Valdés, en su carácter de Director de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles, quien coordinará y vigilará el cumplimiento de las obligaciones y especificaciones que se deriven del presente contrato, con el apoyo del Ing. Antonio Ríos Rodríguez, Jefe del Departamento de Administración de Inmuebles, debiendo informar a la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios del posible incumplimiento que se pudiera presentar.
- 1.7. Este contrato se celebra mediante el procedimiento de adjudicación directa con fundamento en los artículos 26 fracción III, 26 Bis fracción II y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 1.8. Su Registro Federal de Contribuyentes es el número SMA941228 GU8 y;
- 1.9. Señala como domicilio, para efectos de este contrato, el ubicado en Boulevard Adolfo Ruiz Cortines, No. 4209, Colonia Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan, C.P. 14210, México, Distrito Federal
2. Declara "EL PROVEEDOR", bajo protesta de decir verdad:
 - 2.1. Acredita la legal existencia de su representada con la Escritura Pública Número 15,762 de fecha 7 de julio de 2004, otorgada ante la fe del Lic. Guadalupe Guerrero Guerrero, Titular de la Notaría Pública No. 160 del Distrito Federal, la cual es una persona moral legalmente constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, debidamente inscrita en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal, bajo el folio mercantil No. 15660, el día 3 de agosto de 2004, así como las reformas a la misma mediante Escritura Pública Número 10830 de fecha 29 del mes de enero del año 2010, otorgadas ante la fe del Titular de la Notaría Pública No. 228 del Distrito Federal, Licenciado Manuel Villagordoa Mesa, , en la cual se amplió su objeto social.
 - 2.2. El C. Alejandro Melo González, acredita su personalidad y facultades en su carácter de Apoderado Legal de Ineati, S.A. de C.V., mediante la, Escritura Pública Número 15,762 de fecha 7 de julio de 2004, otorgada ante la fe del Lic. Guadalupe Guerrero Guerrero, Titular de la Notaría Pública No. 160 del Distrito Federal, mismas que no le han sido revocadas, limitadas o modificadas en forma alguna.
 - 2.3. Cuenta con Cédula de Registro Federal de Contribuyentes clave INE040707 IPO.
 - 2.4. Es mexicana y conviene, que aún y cuando llegare a cambiar de nacionalidad, seguirse considerando como mexicana por cuanto a este contrato se refiere y no invocar la protección de ningún gobierno extranjero bajo pena de perder en beneficio de la nación mexicana, todo derecho derivado de este contrato.
 - 2.5. El C. Alejandro Melo González, en su carácter de Apoderado Legal, se identifica en este acto con credencial de elector, expedida por el Instituto Federal Electoral en el año 2014, con clave de elector [REDACTED]
 - 2.6. La persona moral representada se encuentra inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes y tiene como objeto social entre otros: prestar servicio de mantenimiento a edificios e instalaciones y servicios de limpieza, dentro y fuera de la República Mexicana, a toda persona física o moral, pública, administrativa o judicial; contratando para ello al personal necesario y pudiendo comprar, vender, arrendar subarrendar, todo tipo de bienes muebles o inmuebles servicio de fumigación y traslado de basura para la consecución del presente objeto.

Eliminado: 1 palabra.

Fundamento: Art. 116 de la LGTAIP y Art. 113, fracción I, de la LFTAIP.

Motivación: Información confidencial por tratarse de datos personales consistente en clave de elector.



CONTRATO
DGRMIS-DAC-DSMI-No. 002/2015.
"SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES
QUE OCUPA ESTA SECRETARÍA EN OFICINAS
ADMINISTRATIVAS CENTRALES, PARQUE
BICENTENARIO, BIOPARQUE URBANO SAN
ANTONIO Y VIVEROS DE COYOACÁN".

CONTRATO DGRMIS-DAC-DSMI No. 002/2015.

- 2.7. Tiene capacidad jurídica para contratar y reúne las condiciones y recursos técnicos, humanos y económicos para obligarse a la ejecución de los servicios objeto de este contrato, y no ha sufrido modificación alguna en sus estatutos sociales que le impida su celebración y cumplimiento.
 - 2.8. Conoce plenamente el contenido y requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento, así como las disposiciones legales y administrativas aplicables al presente contrato, en especial el alcance de los artículos 59 y 60 del mismo ordenamiento legal, relativos a la falsedad de información, así como las sanciones del orden civil, penal y administrativo que se imponen a quienes declaran con falsedad.
 - 2.9. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60, tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de que alguna de las personas físicas que forman parte de "EL PROVEEDOR", se encuentren en los supuestos señalados anteriormente, el contrato será nulo previa determinación de la autoridad competente.
 - 2.10. Conoce el domicilio de "LA SEMARNAT".
 - 2.11. Manifiesta que su representada se encuentra dentro de la estratificación catalogada como **MEDIANA EMPRESA** por contar con 403 (cuatrocientos tres) trabajadores y un rango de venta de \$12'139,213.00 (DOCE MILLONES CIENTO TREINTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS TRECE PESOS 00/100 M.N.)
 - 2.12. De manera previa a la formalización del presente contrato y en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con las reglas 2.1.35 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2015, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2014 y que entró en vigor el día 1 de enero de 2015, presentó copia del acuse de respuesta sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de fecha 20 de febrero de 2015, con número de folio 14NA2128511, emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
 - 2.13. Conoce plenamente las necesidades y características del servicio que requiere "LA SEMARNAT" y que ha considerado todos los factores que intervienen en su ejecución, por lo que manifiesta que su representada dispone de elementos suficientes para contratar y obligarse en los términos de este contrato, y que para su cumplimiento y ejecución cuenta con la experiencia, los recursos técnicos, financieros, administrativos y humanos necesarios, para la prestación óptima de los **SERVICIOS**.
 - 2.14. Que las actividades pactadas en el presente contrato son compatibles con su objeto social, por lo que no tiene impedimento alguno para obligarse en los términos del presente contrato y prestar sus servicios a "LA SEMARNAT" en los términos aquí estipulados y para poner su mayor capacidad, diligencia, calidad, esmero, eficiencia y oportunidad en el cumplimiento de sus obligaciones a favor de "LA SEMARNAT", bajo su más estricta responsabilidad.
 - 2.15. Reconoce y acepta que cuenta con los elementos propios a que se refiere el artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo y en consecuencia es el único patrón de todas y cada una de las personas que intervengan en el desarrollo y ejecución del objeto de este contrato.
 - 2.16. Señala como domicilio de su representada para efectos del presente instrumento el ubicado en Calle Norte 84 Número 5111 Int. 1, Colonia Gertrudis Sánchez 3ª. Sección, Delegación Gustavo A Madero, C.P. 07830, México, Distrito Federal. Teléfono 67981034, correo electrónico: ineati.mundo@hotmail.com
3. Declaran "LAS PARTES" que:
- 3.1. El presente contrato se celebra en términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y de forma supletoria en lo que corresponda, el Código Civil Federal, la Ley



CONTRATO
DGRMIS-DAC- DSMI-No. 002/2015.
"SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES
QUE OCUPA ESTA SECRETARÍA EN OFICINAS
ADMINISTRATIVAS CENTRALES, PARQUE
BICENTENARIO, BIOPARQUE URBANO SAN
ANTONIO Y VIVEROS DE COYOACÁN".

CONTRATO DGRMIS-DAC-DSMI No. 002/2015.

Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Cíviles, de conformidad con lo establecido por el artículo 11 de la Ley citada en primera instancia.

3.2. De conformidad con las anteriores declaraciones, las partes reconocen su personalidad jurídica y la capacidad legal que ostentan, asimismo conocen el alcance y contenido de este contrato y están de acuerdo en someterse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

"EL PROVEEDOR" se obliga con "LA SEMARNAT" a realizar hasta su total terminación y prestarle eficazmente el "SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA ESTA SECRETARÍA EN OFICINAS ADMINISTRATIVAS CENTRALES, PARQUE BICENTENARIO, BIOPARQUE URBANO SAN ANTONIO Y VIVEROS DE COYOACÁN". Para la ejecución del presente objeto "EL PROVEEDOR" tendrá que cumplir con las especificaciones estipuladas en el Anexo Único, que forma parte integrante del presente instrumento.

SEGUNDA.- VIGENCIA DEL CONTRATO

Las partes convienen en que la vigencia del presente contrato será del 23 de febrero al 31 de marzo de 2015.

TERCERA.- MONTO DEL CONTRATO

"LA SEMARNAT" no otorgará anticipo alguno a "EL PROVEEDOR" con motivo del presente contrato.

El importe total a pagar por los servicios es de \$361,494.00 (TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.), más la cantidad de \$57,839.04 (CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE 04/100 M.N.) correspondiente al 16% del Impuesto al Valor Agregado; por lo que el monto total de este contrato asciende a la cantidad de \$419,333.04 (CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 04/100 M.N.).

El precio unitario de los servicios se considerará fijo y no estará sujeto a ajustes, conforme a lo siguiente:

Partida	Descripción del Bien	Precio Unitario diario por elemento	Precio diario por los 126 elementos	Importe por 6 días de febrero	Importe por 24.2 días de marzo	Importe total por la vigencia del contrato del 23 de febrero al 31 de marzo de 2015
Única	Servicio de limpieza para los inmuebles que ocupa la Secretaría en oficinas administrativas centrales, Parque Bicentenario, Bioparque Urbano San Antonio y Viveros de Coyoacán	95.00	11,970.00	71,820.00	289,674.00	361,494.00
SUBTOTAL						361,494.00
I.V.A.						57,839.04
TOTAL						419,333.04



CONTRATO
DGRMIS-DAC-DSMI-No. 002/2015.
"SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES
QUE OCUPA ESTA SECRETARÍA EN OFICINAS
ADMINISTRATIVAS CENTRALES, PARQUE
BICENTENARIO, BIOPARQUE URBANO SAN
ANTONIO Y VIVEROS DE COYOACÁN".

CONTRATO DGRMIS-DAC-DSMI No. 002/2015.

El monto antes señalado incluye todos los gastos que se originen como consecuencia de su realización, tales como materiales, sueldos, honorarios, organización, dirección técnica propia, administración, prestaciones sociales y laborales a su personal, entre otros.

CUARTA.- PLAZO Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

"EL PROVEEDOR" se obliga a prestar los servicios amparados en el presente contrato a partir del día 23 de febrero y hasta el 31 de marzo de 2015.

La ejecución de los servicios por parte de "EL PROVEEDOR" se realizará en los lugares indicados en el "Anexo Único" y de conformidad con los días, horarios y especificaciones descritas en el multicitado Anexo, mismo que forma parte integrante de este contrato.

"LA SEMARNAT" se reserva el derecho de incluir y/o retirar cualquier inmueble que en forma posterior a la celebración del presente contrato se incorpore o se deje de ocupar por parte de "LA SEMARNAT".

No se contabilizará como día de ejecución de los servicios, todo aquel que no se haya laborado por caso fortuito o fuerza mayor, según sea el caso, de conformidad con la cláusula denominada Caso Fortuito o Causas de Fuerza Mayor o por motivos imputables a "LA SEMARNAT".

QUINTA.-FACTURACIÓN, PLAZO Y CONDICIONES DE PAGO

"LA SEMARNAT" efectuará el pago en pesos de los Estados Unidos Mexicanos a mes vencido conforme a los servicios devengados, siempre y cuando "EL PROVEEDOR" preste los mismos a entera satisfacción de "LA SEMARNAT" de acuerdo con lo establecido en el "Anexo Único" que forma parte integrante de este contrato.

Para que la obligación de pago se haga exigible, "EL PROVEEDOR" deberá sin excepción alguna presentar factura, así como toda la documentación que ampare la prestación de los servicios a entera satisfacción de "LA SEMARNAT", de conformidad con los requerimientos, características y plazos contenidos en este contrato y en el "Anexo Único" que se acompaña al presente; el citado pago se realizará a través de medios de comunicación electrónica a la cuenta bancaria que al efecto haya acreditado "EL PROVEEDOR", la cual deberá ser registrada en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal, o bien según los procedimientos establecidos por "LA SEMARNAT", a través de la Dirección General de Programación y Presupuesto, dentro de los 20 días naturales posteriores a la presentación de la factura referida en líneas precedentes, área que deberá validar la documentación y dar su Visto Bueno.

El pago se realizará dentro del plazo señalado en el párrafo que antecede, considerando que no existan aclaraciones al importe o especificaciones a los trabajos facturados y que los documentos de cobro hayan sido presentados en tiempo, de lo contrario; el plazo para el pago se recorrerá en forma proporcional.

La factura deberá contener todos los datos y registros requeridos por las disposiciones fiscales vigentes; asimismo, el importe deberá presentar desglosado el concepto del Impuesto al Valor Agregado.

Los impuestos que se deriven del contrato serán cubiertos por cada una de las partes de acuerdo a las disposiciones legales vigentes y aplicables en la materia.

En caso de que las facturas entregadas por "EL PROVEEDOR" para su pago presenten errores o deficiencias "LA SEMARNAT" dentro de los tres días hábiles siguientes a su recepción, indicará por escrito a "EL PROVEEDOR" las deficiencias que deberá corregir, el periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que "EL PROVEEDOR" presente las correcciones, no se computará para efectos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



CONTRATO
DGRMIS-DAC- DSMI-No. 002/2015.
"SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES
QUE OCUPA ESTA SECRETARÍA EN OFICINAS
ADMINISTRATIVAS CENTRALES, PARQUE
BICENTENARIO, BIOPARQUE URBANO SAN
ANTONIO Y VIVEROS DE COYOACÁN".

CONTRATO DGRMIS- DAC-DSMI No. 002/2015.

El pago se hará a través de medios de comunicación electrónica. Para el caso de que se presente el pago en exceso o se determine la rescisión del contrato se estará a lo dispuesto por los párrafos tercero y cuarto del artículo 51 la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

SEXTA.- TRANSFERENCIA DE DERECHOS

"EL PROVEEDOR" se obliga a no ceder en forma parcial o total, en favor de cualquier otra persona física o moral, sus derechos y obligaciones derivados de este contrato y su Anexo Único, con excepción de los derechos de cobro por los servicios ejecutados, en cuyo supuesto se deberá contar con la previa autorización por escrito de "LA SEMARNAT" en los términos del último párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

"LA SEMARNAT" otorga su consentimiento en el caso de que "EL PROVEEDOR" solicite la realización de la cesión de los derechos de cobro a favor de un intermediario financiero de su elección, en virtud del acuerdo que "LA SEMARNAT" tiene concertado con Nacional Financiera, S.N.C. denominado "Programa de Cadenas Productivas", a efecto de apoyar a los proveedores, contratistas o prestadores de servicios de "LA SEMARNAT", a través de operaciones de factoraje y descuento electrónico de hasta el 100% del importe de los títulos de crédito y/o documentos en que se consignen derechos de crédito expedidos por "LA SEMARNAT", incluyendo los intereses correspondientes, siendo la misma Nacional Financiera, el canal para la recepción de los poderes, actas constitutivas y carta de adhesión que firmen los proveedores y contratistas. Todo lo anterior de conformidad con lo establecido en las "Disposiciones Generales a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S. N. C., Institución de Banca de Desarrollo y "LA SEMARNAT", sin menoscabo de lo establecido en el último párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Para tales efectos, "EL PROVEEDOR" deberá entregar a "LA SEMARNAT" copia certificada expedida por Notario Público del convenio que haya celebrado con Nacional Financiera, S. N. C., Institución de Banca de Desarrollo, en el que conste su incorporación al Programa de Cadenas Productivas, sin cuyo requisito no procederá la cesión de derechos de cobro solicitada por "EL PROVEEDOR" por éste medio.

Independientemente de lo anterior, "EL PROVEEDOR" deberá presentar a "LA SEMARNAT" escrito en el que manifieste que los contra recibos por pagar, materia de la cesión de derechos de cobro, no han sido negociados o comprometidos previamente.

Si con motivo de la realización de la operación de la cesión de derechos de cobro solicitada por "EL PROVEEDOR" se origina un atraso en el pago, no procederá el pago de gastos financieros a cargo de "LA SEMARNAT" a que se refiere el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. En éste caso, los gastos financieros serán cubiertos por el intermediario financiero que haya seleccionado "EL PROVEEDOR".

SÉPTIMA.- PRECIOS FIJOS

"EL PROVEEDOR" se obliga a mantener fijo los precios unitarios de sus servicios establecidos en el "Anexo Único", no pudiendo incrementarlos, no obstante las variaciones económicas en salarios mínimos, insumos, pasajes, cuotas, devaluación de la moneda, actos inflacionarios, entre otros, que se presenten en el país durante la vigencia del contrato, en cuyo caso, dicho sobreprecio será absorbido por él, sin que ello repercuta de manera cuantitativa o cualitativa en la prestación del servicio.

OCTAVA.- ANTICIPO

En el presente contrato "LA SEMARNAT" no otorgará anticipo a "EL PROVEEDOR".

X
J



CONTRATO
DGRMIS-DAC-DSMI-No. 002/2015.
"SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES
QUE OCUPA ESTA SECRETARÍA EN OFICINAS
ADMINISTRATIVAS CENTRALES, PARQUE
BICENTENARIO, BIOPARQUE URBANO SAN
ANTONIO Y VIVEROS DE COYOACÁN".

CONTRATO DGRMIS-DAC-DSMI No. 002/2015.**NOVENA.- VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

Al término de la vigencia del presente contrato, el servidor público responsable de verificar su cumplimiento, deberá entregar a "EL PROVEEDOR" la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales, por escrito, en la que conste o certifique que los servicios han sido realizados conforme a lo establecido en el presente acuerdo de voluntades y a entera satisfacción de "LA SEMARNAT". Una copia del acuse de recibo de ese escrito deberá ser enviado a la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios. Asimismo, "EL PROVEEDOR" manifiesta su conformidad de que hasta en tanto no sea otorgada dicha constancia, los servicios prestados se tendrán por no recibidos, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 84, último párrafo, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

De conformidad con los artículos 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 107 de su Reglamento "EL PROVEEDOR" se obliga a proporcionar a la Secretaría de la Función Pública y al Órgano Interno de Control de "LA SEMARNAT" toda la información y documentación que en su momento se requiera con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que practiquen y que se relacionen con el presente contrato, aún concluida la vigencia del contrato y por el tiempo que de acuerdo a la regulación fiscal le corresponda conservarla.

DÉCIMA.- SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS

"LA SEMARNAT" a través del Lic. Juan Manuel Cardona Valdés, en su carácter de Director de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles, supervisará y vigilará en todo tiempo los servicios objeto de este contrato, los cuales deberán realizarse en los plazos establecidos en el "Anexo Único".

"EL PROVEEDOR" acepta que el Administrador del Contrato de "LA SEMARNAT" vigilará, supervisará y revisará en todo tiempo los servicios objeto de este contrato y dará a "EL PROVEEDOR" por escrito, las instrucciones que estime pertinentes relacionadas con su ejecución en la forma convenida, a fin de que se ajuste a las especificaciones contenidas en el "Anexo Único" a que se alude en la cláusula denominada Objeto del presente instrumento jurídico, así como a las modificaciones que, en su caso, ordene por escrito "LA SEMARNAT" y sean aprobados por ésta.

La supervisión de los servicios que realice "LA SEMARNAT" no libera a "EL PROVEEDOR" del cumplimiento de sus obligaciones contraídas en este contrato así, como de responder por deficiencias en la calidad de los servicios una vez concluidos estos. Lo anterior, en el entendido de que el ejercicio de esta facultad no será considerada como aceptación tácita o expresa de los servicios, ni libera a "EL PROVEEDOR" de las obligaciones que contrae bajo este contrato.

De conformidad con el artículo 57 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Secretaría de la Función Pública, podrá realizar las visitas e inspecciones que estime necesarias así como verificar la calidad de los servicios establecidos en el presente contrato, pudiendo solicitar a "LA SEMARNAT" y al "EL PROVEEDOR" todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

En el caso de atraso en el cumplimiento de las fechas o plazos pactados para entrega de los bienes o prestación de los servicios, el Administrador del Contrato, procederá a notificar a "EL PROVEEDOR" o a su apoderado legal la pena respectiva, preferentemente dentro de los 30 (treinta) días hábiles siguientes a la fecha en que se hayan generado las penas convencionales, notificando, igualmente a la Dirección General de Programación y Presupuesto, para que ésta reciba de parte del Proveedor, el comprobante que acredite el pago de la pena convencional [formato SAT 16 "Declaración General de Pago de Productos y Aprovechamientos" con la clave 700018 o el que determine en su caso el Sistema de Administración Tributaria (SAT)].

Las penas convencionales serán determinadas por el Administrador del Contrato o pedido, en función de los bienes o servicios no entregados o no prestados oportunamente. En las operaciones en que se pacte ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.



CONTRATO
DGRMIS-DAC- DSMI-No. 002/2015.
“SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES
QUE OCUPA ESTA SECRETARÍA EN OFICINAS
ADMINISTRATIVAS CENTRALES, PARQUE
BICENTENARIO, BIOPARQUE URBANO SAN
ANTONIO Y VIVEROS DE COYOACÁN”.

CONTRATO DGRMIS-DAC-DSMI No. 002/2015.**DÉCIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES**

“LA SEMARNAT” podrá acordar con “EL PROVEEDOR” por razones fundadas y explícitas respecto del contrato vigente, el incremento en el monto o en la cantidad de los servicios del mismo, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el 20% de los conceptos y volúmenes establecidos, el precio de los servicios sea igual al originalmente pactado, el contrato esté vigente y “EL PROVEEDOR” no se encuentre en incumplimiento. Asimismo, en el caso de que “LA SEMARNAT” lo considere conveniente, podrá ampliar la vigencia del contrato.

Cualquier solicitud de modificación que se presente por parte de “EL PROVEEDOR” a las condiciones originalmente pactadas deberá tramitarse por escrito exclusivamente ante la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios de “LA SEMARNAT”, en el entendido de que cualquier cambio o modificación que no sea autorizada expresamente por el área citada, se considerara inexistente para todos los efectos administrativos y legales del presente contrato.

La solicitud de modificación por parte de “EL PROVEEDOR”, no interrumpirá el plazo para la conclusión de los servicios originalmente pactados.

En términos de lo establecido en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, no procederá ningún cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas comparadas con las establecidas originalmente, podrá modificarse, igualmente por escrito, por detalles de forma que no desvirtúen el contenido esencial del presente instrumento jurídico y del procedimiento de adjudicación del cual se deriva.

En el caso de cualquier modificación a lo pactado en el contrato y/o su Anexo Único, “EL PROVEEDOR” se obliga a entregar a “LA SEMARNAT” dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de la formalización del convenio modificatorio respectivo el endoso o documento modificatorio de la fianza otorgada originalmente por la institución afianzadora correspondiente, conforme al artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el cual deberá contener la estipulación de que es conjunto, solidario e inseparable de la fianza inicialmente presentada por el “EL PROVEEDOR”.

En el caso de que el “EL PROVEEDOR” no cumpla con dicha entrega, “LA SEMARNAT” podrá determinar la rescisión administrativa del contrato.

DÉCIMA SEGUNDA.- PAGOS EN EXCESO

En caso de que existan pagos en exceso que haya recibido “EL PROVEEDOR”, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes conforme a la tasa que establezca la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de “LA SEMARNAT”. “LA SEMARNAT” procederá a deducir dichas cantidades de las facturas subsecuentes o bien “EL PROVEEDOR” cubrirá dicho pago con cheque certificado a favor de “LA SEMARNAT”.

DÉCIMA TERCERA.- OBLIGACIONES FISCALES

Las partes pagarán todas y cada una de las contribuciones y demás cargas fiscales que conforme a las leyes federales, estatales y municipales de los Estados Unidos Mexicanos tengan la obligación de cubrir durante la vigencia, ejecución y cumplimiento del presente contrato y sus anexos, sin perjuicio de que “LA SEMARNAT” realice, de los pagos que haga a “EL PROVEEDOR”, las retenciones que le impongan las leyes de la materia.



CONTRATO
DGRMIS-DAC- DSMI-No. 002/2015.
"SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES
QUE OCUPA ESTA SECRETARÍA EN OFICINAS
ADMINISTRATIVAS CENTRALES, PARQUE
BICENTENARIO, BIOPARQUE URBANO SAN
ANTONIO Y VIVEROS DE COYOACÁN".

CONTRATO DGRMIS- DAC-DSMI No. 002/2015.

DÉCIMA CUARTA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Con fundamento en los artículos 48 fracción II y 49 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 103 de su Reglamento "EL PROVEEDOR" a fin de garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, deberá presentar a "LA SEMARNAT", dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del contrato, o a más tardar el día hábil inmediato anterior al vencimiento del plazo señalado en este párrafo, la garantía de cumplimiento del contrato, consistente en:

Póliza de fianza que se constituirá por el 10% del importe total del contrato, estipulado en la Cláusula denominada Monto del Contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, con una vigencia equivalente a la del contrato garantizado, otorgada por institución afianzadora legalmente constituida en la República Mexicana, en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y a favor de "LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN".

"EL PROVEEDOR" manifiesta expresamente:

- (A) Su voluntad en caso de que existan créditos a su favor contra "LA SEMARNAT", de renunciar al derecho a compensar que le concede la legislación sustantiva civil aplicable, por lo que otorga su consentimiento expreso para que en el supuesto de incumplimiento de las obligaciones que deriven del contrato, se haga efectiva la garantía otorgada, así como cualquier otro saldo a favor de "LA SEMARNAT".
- (B) Su conformidad para que la fianza que garantiza el cumplimiento del contrato, permanezca vigente durante la substanciación de todos los procedimientos judiciales o arbitrales y los recursos legales que se interpongan, con relación al contrato, hasta que sea dictada resolución definitiva que cause ejecutoria por parte de la autoridad o tribunal competente.
- (C) Su aceptación para que la fianza de cumplimiento permanezca vigente hasta que las obligaciones garantizadas hayan sido cumplidas en su totalidad, en la inteligencia que la conformidad para la liberación deberá ser otorgada mediante escrito suscrito por "LA SEMARNAT".
- (D) Su conformidad en que la reclamación que se presente ante la afianzadora por incumplimiento de contrato, quedará integrada con la siguiente documentación:
 - 1. Reclamación por escrito a la Institución de Fianzas.
 - 2. Copia de la póliza de fianza y en su caso, sus documentos modificatorios.
 - 3. Copia del contrato garantizado y en su caso sus convenios modificatorios.
 - 4. Copia del documento de notificación al fiado de su incumplimiento.
 - 5. En su caso, la rescisión del contrato y su notificación,
 - 6. En su caso, documento de terminación anticipada y su notificación
 - 7. Copia del finiquito y en su caso, su notificación.
 - 8. Importe reclamado.

La fianza deberá contener como mínimo las siguientes declaraciones expresas:

- I. Que se otorga atendiendo todas y cada una de las estipulaciones establecidas en este contrato.
- II. Que para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales de conformidad con lo establecido en la Cláusula denominada Precios Fijos del presente instrumento;
- III. Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, y



CONTRATO
DGRMIS-DAC- DSMI-No. 002/2015.
"SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES
QUE OCUPA ESTA SECRETARÍA EN OFICINAS
ADMINISTRATIVAS CENTRALES, PARQUE
BICENTENARIO, BIOPARQUE URBANO SAN
ANTONIO Y VIVEROS DE COYOACÁN".

CONTRATO DGRMIS-DAC-DSMI No. 002/2015.

- IV. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida. El procedimiento de ejecución será el previsto en el artículo 95 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 95 Bis de dicha Ley;

En el supuesto de que las partes convengan la modificación del contrato vigente, en términos de la Cláusula denominada Modificaciones del presente Contrato, "EL PROVEEDOR" deberá contratar la ampliación de la fianza, presentando la modificación y/o endoso de la garantía dentro de los (10) diez días hábiles siguientes a la firma del convenio que modifique el instrumento original, por el importe del incremento o modificación correspondiente.

DÉCIMA QUINTA.- DAÑOS Y PERJUICIOS

"EL PROVEEDOR" será el único responsable por la mala ejecución de los servicios así como del incumplimiento a las obligaciones previstas en este instrumento cuando no se ajuste al mismo, al igual de los daños y perjuicios que ocasione con motivo de la no prestación de los servicios por causas imputables al mismo, una deficiente realización de los mismos o por no realizarlos de acuerdo con las especificaciones contenidas en el presente contrato, así como aquellos que resultaren como causa directa de la falta de pericia, dolo, descuido y cualquier acto u omisión negligente en su ejecución, salvo que el acto por el que se haya originado hubiese sido expresamente y por escrito ordenado por "LA SEMARNAT".

DÉCIMASEXTA.- PENAS CONVENCIONALES, SANCIONES Y DEDUCCIONES ECONÓMICAS

Las penas convencionales a las que el "EL PROVEEDOR" se haga acreedor por incumplimiento en la ejecución de los servicios, se calcularán, por cada día natural de atraso a partir de que se presente el incumplimiento y hasta que "EL PROVEEDOR" cumpla con la obligación correspondiente de acuerdo a lo establecido en el "Anexo Único" y el presente contrato o, en su caso, modificado mediante convenio, y serán determinadas en función del valor de los servicios ejecutados con atraso, antes del Impuesto al Valor Agregado, a razón del 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso.

La suma de todas las penas convencionales aplicadas a "EL PROVEEDOR" no deberá exceder el importe de la garantía de cumplimiento del contrato.

De conformidad con el artículo 95 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, si "EL PROVEEDOR" incurre en atrasos imputables a él mismo, "LA SEMARNAT" aplicará las penas convencionales que procedan de manera directa al pago de la factura que corresponda, en relación con los días de atraso entre la fecha pactada en el contrato o convenio modificatorio y la fecha real de conclusión de los servicios.

Cuando los servicios no se presten en la fecha convenida y la pena convencional por atraso, rebase el monto de la pena referida en el primer párrafo de esta cláusula, "LA SEMARNAT", a través del Administrador del Contrato, previa notificación a "EL PROVEEDOR", podrá rescindir este contrato, en términos de la Cláusula denominada Rescisión Administrativa del presente instrumento.

En caso que sea necesario llevar a cabo la rescisión administrativa del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

Independientemente de la aplicación de la pena convencional a que hace referencia el párrafo que antecede, se aplicaran además las sanciones que deriven de la Ley o la normatividad.

La penalización tendrá como objeto resarcir los daños y perjuicios ocasionados a "LA SEMARNAT" con el atraso en la prestación de servicios señalados en el contrato. Las penas son independientes de los daños y perjuicios que ocasionare "EL PROVEEDOR" por no cumplir con las condiciones pactadas en el presente contrato.



CONTRATO
DGRMIS-DAC- DSMI-No. 002/2015.
"SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES
QUE OCUPA ESTA SECRETARÍA EN OFICINAS
ADMINISTRATIVAS CENTRALES, PARQUE
BICENTENARIO, BIOPARQUE URBANO SAN
ANTONIO Y VIVEROS DE COYOACÁN".

CONTRATO DGRMIS- DAC-DSMI No. 002/2015.

Para determinar la aplicación de las penas convencionales, no se tomarán en cuenta las demoras motivadas por caso fortuito o causas de fuerza mayor o cualquier otra causa no imputable a "EL PROVEEDOR".

Asimismo, "LA SEMARNAT" podrá realizar deducciones al pago los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir "EL PROVEEDOR" respecto de los casos concretos así como las partidas o conceptos que específicamente se señale la procedencia de su aplicación en el "Anexo Único", mismas que se aplicarán a razón del 1% (uno por ciento) por cada día natural sobre el importe de los servicios prestados en forma parcial o deficiente.

CONCEPTO	DEDUCCIÓN ECONÓMICA
Por cada falta del personal solicitado.	Se deducirá el 1% del costo diario del personal conforme al cuadro PROPUESTA ECONÓMICA.
Por cada falta del personal solicitado.	1% del valor del servicio, no prestado.

El límite de incumplimiento a partir del cual "LA SEMARNAT" podrá cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados por "EL PROVEEDOR", o bien rescindir el contrato, será el mismo que se haya pactado como límite para la aplicación de penas convencionales.

Dichas deducciones deberán ser calculadas por el Administrador del Contrato desde que se presente el incumplimiento parcial o deficiente hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación.

Los montos a deducir se deberán aplicar en la factura que el "EL PROVEEDOR" presente para su cobro, inmediatamente después de que el Administrador del Contrato tenga cuantificada la deducción correspondiente y le notifique a "EL PROVEEDOR" que incluya el monto de la deducción en su próxima factura, o en su caso, presente la nota de crédito correspondiente acompañada de su factura.

DÉCIMA SEPTIMA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA

Ambas partes convienen y "EL PROVEEDOR" está de acuerdo en que "LA SEMARNAT" podrá, en cualquier momento, por causas imputables a "EL PROVEEDOR", rescindir administrativamente el presente contrato, cuando éste último incumpla con cualquiera de las obligaciones estipuladas en el mismo. Dicha rescisión operará de pleno derecho, sin necesidad de declaración o resolución judicial, bastando que se cumpla con el procedimiento señalado en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y en la cláusula denominada Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato.

Las causas que pueden dar lugar a que "LA SEMARNAT" inicie el procedimiento de rescisión administrativa del contrato, son las siguientes:

- A. Si "EL PROVEEDOR" no entrega la(s) garantía(s) solicitadas en este contrato, a menos que se haya exceptuado a "EL PROVEEDOR" de su presentación.
- B. Cuando el importe de las penas convencionales alcance el monto máximo aplicable, y la causa de la pena persista.
- C. Si "EL PROVEEDOR" antes del vencimiento del plazo para la conclusión de los servicios, manifiesta por escrito su imposibilidad para continuar prestando los mismos.
- D. Una vez agotado el monto límite de aplicación de deducciones y la causa de la deducción persista, cuando aplique.
- E. Si "EL PROVEEDOR" no presta los servicios en el plazo establecido en el Anexo Único que se agrega al contrato.
- F. Si "EL PROVEEDOR" se niega o abstiene de reponer o subsanar las deficiencias señaladas en servicios que "LA SEMARNAT" hubiere considerado como rechazados o discrepantes.
- G. Si los servicios no cumplen con las especificaciones y calidades pactadas en el contrato.
- H. Si "EL PROVEEDOR" suspende injustificadamente los servicios o bien si incumple con los programas de ejecución que se hubieren pactado en este contrato.

11 | Página



CONTRATO
DGRMIS-DAC- DSMI-No. 002/2015.
"SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES
QUE OCUPA ESTA SECRETARÍA EN OFICINAS
ADMINISTRATIVAS CENTRALES, PARQUE
BICENTENARIO, BIOPARQUE URBANO SAN
ANTONIO Y VIVEROS DE COYOACÁN".

CONTRATO DGRMIS-DAC-DSMI No. 002/2015.

- J. Si "EL PROVEEDOR" no inicia la ejecución de los servicios en la fecha pactada en este contrato.
- J. Si "EL PROVEEDOR" es declarado, por autoridad competente, en concurso mercantil o de acreedores o en cualquier situación análoga que afecte su patrimonio.
- K. Si "EL PROVEEDOR" cede, vende, traspasa o subcontrata en forma total o parcial los derechos y obligaciones derivados del contrato; o transfiere los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con el consentimiento de "LA SEMARNAT".
- L. Si el "EL PROVEEDOR" no da a "LA SEMARNAT" o a quien éste designe por escrito, las facilidades o datos necesarios para la supervisión o inspección de los servicios.
- M. Si el "EL PROVEEDOR" incurriera en falta de veracidad, total o parcialmente respecto a la información proporcionada para la celebración de este contrato.
- N. En general, por el incumplimiento por parte de "EL PROVEEDOR" a cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato y sus anexos o a las leyes y reglamentos aplicables.

En caso de incumplimiento de "EL PROVEEDOR" a cualquiera de las obligaciones del contrato, "LA SEMARNAT" podrá optar entre exigir el cumplimiento del mismo y el pago de las penas convencionales por el atraso, o declarar la rescisión administrativa conforme al procedimiento que se señala en la Cláusula denominada Procedimiento de Rescisión Administrativa del Contrato y hacer efectiva la garantía de cumplimiento, en forma proporcional al incumplimiento, sin menoscabo de que "LA SEMARNAT" pueda ejercer las acciones judiciales que procedan.

En este caso, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, salvo que por las características de los servicios, éstos no puedan ser utilizados por "LA SEMARNAT" por estar incompletos, en cuyo caso, la aplicación de la garantía correspondiente será total.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de las penas por atraso ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento si la hubiere.

Si el "EL PROVEEDOR" es quien decide rescindirlo, será necesario que acuda ante la autoridad judicial y obtenga la declaración o resolución correspondiente.

DÉCIMA OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

Ambas partes convienen que para los efectos de que sea "LA SEMARNAT" quien determine rescindir el contrato, iniciará el procedimiento con la comunicación por escrito a "EL PROVEEDOR" del hecho u omisión que constituya el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones, con el objeto de que éste dentro de un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles manifieste por escrito lo que a su derecho convenga, y aporte en su caso, las pruebas que estime pertinentes; transcurrido dicho plazo "LA SEMARNAT" resolverá considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer "EL PROVEEDOR", por lo que "LA SEMARNAT" en el lapso de los 15 (quince) días hábiles siguientes deberá fundar y motivar su determinación y comunicarlo por escrito a "EL PROVEEDOR". Cuando se rescinda el contrato "LA SEMARNAT" elaborará y notificará el finiquito correspondiente, además declarará de pleno derecho y en forma administrativa la rescisión del mismo, sin necesidad de declaración judicial alguna.

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

Como consecuencia de la rescisión por parte de "LA SEMARNAT", ésta quedará obligada a cubrir el costo del servicio, sólo hasta la proporción que éste haya sido devengado en forma satisfactoria para la misma, por lo tanto, "LA SEMARNAT" queda en libertad de contratar los servicios de otro proveedor y los costos que esto origine serán descontados del pago señalado en primer término, obligándose "EL PROVEEDOR" a reintegrar los pagos progresivos que haya recibido, más los intereses correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Lo anterior, en forma independiente a las sanciones que establezcan las disposiciones legales aplicables en la materia y a las contenidas en el presente contrato.



CONTRATO
DGRMIS-DAC- DSMI-No. 002/2015.
"SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES
QUE OCUPA ESTA SECRETARÍA EN OFICINAS
ADMINISTRATIVAS CENTRALES, PARQUE
BICENTENARIO, BIOPARQUE URBANO SAN
ANTONIO Y VIVEROS DE COYOACÁN".

CONTRATO DGRMIS- DAC-DSMI No. 002/2015.

Se podrá negar la recepción de los servicios una vez iniciado el procedimiento de rescisión administrativa del contrato, cuando "LA SEMARNAT" ya no tenga la necesidad de los servicios, por lo que en este supuesto "LA SEMARNAT" determinará la rescisión administrativa del contrato y hará efectiva la garantía de cumplimiento.

Si iniciada la rescisión "LA SEMARNAT" dictamina que seguir con el procedimiento puede ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas, podrá determinar no dar por rescindido el presente contrato, en cuyo caso, le establecerá otro plazo a "EL PROVEEDOR" para que subsane el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. Dicho plazo deberá hacerse constar en un convenio modificatorio en términos de los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, quedando facultada "LA SEMARNAT" para hacer efectivas las penas convencionales que correspondan.

De actualizarse el último párrafo del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "LA SEMARNAT" podrá recibir los servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, en cuyo caso, mediante Convenio se modificará la vigencia del presente contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario se considerará nulo.

DÉCIMA NOVENA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR Y SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS

Ninguna de las partes será responsable ante la otra por causa que derive de caso fortuito o fuerza mayor.

Si durante la vigencia del contrato se presenta caso fortuito o fuerza mayor, "LA SEMARNAT" podrá suspender la prestación del servicio hasta por un plazo de 30 (treinta) días naturales, lo que bastará sea comunicado por escrito de una de las partes a la otra con 5 (cinco) días naturales contados a partir de que se presente el evento que la motivó, a través de un oficio con acuse de recibo, procediendo "LA SEMARNAT" al pago de los trabajos o servicios efectivamente prestados; si concluido el plazo persistieran las causas que dieron origen a la suspensión, "LA SEMARNAT" podrá dar por terminada anticipadamente la relación contractual que se formaliza.

Cualquier causa de fuerza mayor o caso fortuito, no obstante que sea del dominio público deberá acreditarse documentalmente por la parte que la padezca y notificar a la otra parte dentro del plazo mencionado en el párrafo que antecede a través de un oficio con acuse de recibo. Cuando se le notifique a "LA SEMARNAT", deberá ser ante la Dirección General de Recursos Materiales Inmuebles y Servicios, con copia al Administrador del Contrato. En caso de que el "EL PROVEEDOR" no dé aviso en el término a que se refiere este párrafo, acepta que no podrá reclamar caso fortuito o fuerza mayor.

"EL PROVEEDOR" podrá solicitar la modificación al plazo y/o fecha establecida para la conclusión de los servicios, por caso fortuito o fuerza mayor que ocurran de manera previa o hasta la fecha pactada.

Para estos efectos cuando el "EL PROVEEDOR" por causa de fuerza mayor o caso fortuito no pueda cumplir con sus obligaciones en la fecha convenida, deberá solicitar por escrito a la Dirección General de Recursos Materiales Inmuebles y Servicios, con copia al Administrador del Contrato, una prórroga al plazo pactado, sin que dicha prórroga implique una ampliación al plazo original, acompañando los documentos que sirvan de soporte a su solicitud, en la inteligencia de que si la prórroga solicitada se concede y no se cumple, se aplicará la pena convencional correspondiente en términos de la cláusula denominada Penas Convencionales.

Cuando se determine justificado el caso fortuito o fuerza mayor, se celebrará entre las partes, a más tardar dentro de los treinta días naturales siguientes a que se reanuden los servicios o se actualice la condición operativa a que hubiere quedado sujeta la misma, un convenio modificatorio de prórroga al plazo respectivo sin la aplicación de penas convencionales, en términos del artículo 91 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, debiendo el "EL PROVEEDOR" actualizar las garantías correspondientes.



CONTRATO
DGRMIS-DAC- DSMI-No. 002/2015.
"SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES
QUE OCUPA ESTA SECRETARÍA EN OFICINAS
ADMINISTRATIVAS CENTRALES, PARQUE
BICENTENARIO, BIOPARQUE URBANO SAN
ANTONIO Y VIVEROS DE COYOACÁN".

CONTRATO DGRMIS-DAC-DSMI No. 002/2015.

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

No se considera caso fortuito o fuerza mayor, cualquier acontecimiento resultante de la falta de previsión, negligencia, impericia, provocación o culpa de "EL PROVEEDOR", o bien, aquellos que no se encuentren debidamente justificados, ya que de actualizarse alguno de estos supuestos, se procederá a la aplicación de las penas convencionales que se establecen en la cláusula correspondiente.

En caso de que la suspensión obedezca a causas imputables a "LA SEMARNAT", ésta deberá reembolsar, además de lo señalado en el párrafo anterior, los gastos no recuperables que haya erogado "EL PROVEEDOR" siempre y cuando se encuentren debidamente comprobados y se relacionen directamente con el objeto del contrato, o bien, podrá modificar el contrato a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la prestación de los servicios. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Asimismo, y bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados.

VIGÉSIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

Ambas partes convienen que para los efectos de que sea "LA SEMARNAT" quien podrá en cualquier tiempo dar por terminada anticipadamente la relación contractual que se formaliza cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionarían algún daño o perjuicio al Estado o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato con motivo de la resolución que emita la autoridad competente en un recurso de inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública, lo anterior de conformidad con el artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y primer párrafo del artículo 102 de su Reglamento.

En este supuesto "LA SEMARNAT" procederá a reembolsar, previa solicitud de "EL PROVEEDOR" los gastos no recuperables en que haya incurrido siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con este contrato, los cuales serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada por "EL PROVEEDOR".

"EL PROVEEDOR", en términos de lo dispuesto en el artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, podrá solicitar de manera fundada y documentada a "LA SEMARNAT" el pago de gastos no recuperables, en un plazo máximo de un mes contado a partir de la fecha de la terminación anticipada del contrato.

Lo anterior, en términos del artículo 54 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Para tal efecto pagará a "EL PROVEEDOR" los servicios efectivamente prestados, hasta la fecha de la terminación anticipada.

La terminación anticipada se sustentará mediante dictamen que "LA SEMARNAT" elabore y en el que se precisen las razones o las causas justificadas que dan origen a la misma.

VIGÉSIMA PRIMERA.- CESIÓN DE DERECHOS

"EL PROVEEDOR" no podrá ceder, vender, traspasar o subcontratar los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, en ninguna forma y por ningún concepto, a favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento expreso y por escrito de "LA SEMARNAT", en términos del artículo 46, último párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



CONTRATO
DGRMIS-DAC- DSMI-No. 002/2015.
“SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES
QUE OCUPA ESTA SECRETARÍA EN OFICINAS
ADMINISTRATIVAS CENTRALES, PARQUE
BICENTENARIO, BIOPARQUE URBANO SAN
ANTONIO Y VIVEROS DE COYOACÁN”.

CONTRATO DGRMIS- DAC-DSMI No. 002/2015.

“LA SEMARNAT” manifiesta su consentimiento, para que “EL PROVEEDOR” pueda ceder sus derechos de cobro a favor de un intermediario financiero, mediante operaciones de factoraje o descuento electrónico en cadenas productivas, conforme a lo previsto en las Disposiciones Generales a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., institución de Banca de Desarrollo, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2007, y sus reformas y adiciones publicadas el 6 de abril de 2009 y 25 de junio de 2010.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- AUTONOMÍA DE LAS DISPOSICIONES

La invalidez, ilegalidad o falta de coercibilidad de cualquiera de las disposiciones del presente contrato de ninguna manera afectarán la validez y coercibilidad de las demás disposiciones del mismo.

VIGÉSIMA TERCERA.- INTERVENCIÓN

LAS SECRETARÍAS DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, Y DE ECONOMÍA, así como el Órgano Interno de Control en “LA SEMARNAT” y demás órganos fiscalizadores tendrán la intervención que las leyes y reglamentos en la materia les señalen, en la celebración y cumplimiento de este contrato.

VIGÉSIMA CUARTA.- RESPONSABILIDAD LABORAL, CIVIL Y FISCAL

Para efectos del cumplimiento del presente contrato, “EL PROVEEDOR” se obliga a proporcionar el personal especializado para la ejecución de los servicios contratados y será responsable de los antecedentes de su personal, garantizándolos en forma adecuada, por lo que queda expresamente estipulado que el presente contrato se suscribe en atención a que “EL PROVEEDOR” cuenta con el personal técnico y profesional necesario, experiencia, materiales, equipo e instrumentos de trabajo propios para ejecutar los servicios propios del mismo.

“EL PROVEEDOR” reconoce y acepta que actúa como empresario y patrón del personal que ocupa para la ejecución del objeto de este contrato, por lo que será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia del trabajo y seguridad social para con sus trabajadores.

Asimismo, “EL PROVEEDOR” reconoce y acepta que con relación al presente contrato, actúa exclusivamente como proveedor independiente, por lo que nada de lo contenido en este instrumento jurídico, ni la práctica comercial entre las partes, creará una relación laboral o de intermediación en términos del artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo, entre “EL PROVEEDOR”, incluyendo sus vendedores y/o subcontratistas y sus respectivos funcionarios o empleados, y “LA SEMARNAT”.

Asimismo las partes aceptan y reconocen expresamente que no son aplicables a este contrato, las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, ni de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, reglamentaria del apartado “B” del artículo 123 constitucional sino únicamente la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normatividad aplicable.

Por lo anterior, en caso de cualquier reclamación o demanda, relacionada con los supuestos establecidos en la presente cláusula y proveniente de cualquiera de las personas antes mencionadas, que pueda afectar los intereses de “LA SEMARNAT” o involucrarla, “EL PROVEEDOR” exime desde ahora a “LA SEMARNAT” de cualquier responsabilidad fiscal, laboral y de seguridad social, civil, penal y de cualquier otra índole, que pudiera darse como consecuencia directa de la prestación de los servicios materia del presente instrumento, quedando obligado a intervenir de manera inmediata en estos casos, por lo que en ningún momento se considerará como patrón sustituto o solidario, ni como intermediaria a “LA SEMARNAT” respecto de dicho personal.



CONTRATO
DGRMIS-DAC- DSMI-No. 002/2015.
"SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES
QUE OCUPA ESTA SECRETARÍA EN OFICINAS
ADMINISTRATIVAS CENTRALES, PARQUE
BICENTENARIO, BIOPARQUE URBANO SAN
ANTONIO Y VIVEROS DE COYOACÁN".

CONTRATO DGRMIS-DAC-DSMI No. 002/2015.

VIGÉSIMA QUINTA.- INFORMACIÓN Y CONFIDENCIALIDAD

Que para garantizar el acceso a la información pública de conformidad con los artículos 5 y 7, fracciones XII y XIII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, las partes otorgan su consentimiento, para que en caso de solicitarse de acuerdo al procedimiento correspondiente, se proporcionen los datos que obran en el presente instrumento jurídico, salvo los que la propia ley considera como información confidencial o reservada, en términos de los artículos 3, 13, 14, 18 y 19 de la Ley de referencia.

Por su parte, "EL PROVEEDOR" se obliga a comunicar a "LA SEMARNAT" de cualquier hecho o circunstancia que en razón de los servicios prestados sea de su conocimiento y que pueda beneficiar o evitar un perjuicio a la misma.

"EL PROVEEDOR" se obliga a guardar confidencialidad de los trabajos o servicios contratados y a no proporcionar ni divulgar datos o informes inherentes a los mismos.

"EL PROVEEDOR" igualmente conviene en limitar el acceso a dicha información confidencial, a sus empleados o representantes, a quienes en forma razonable podrá dar acceso, sin embargo necesariamente los harán partícipes y obligados solidarios con él mismo, respecto de sus obligaciones de confidencialidad pactadas en virtud de este contrato.

Cualquier persona que tuviere acceso a dicha información deberá ser advertida de lo convenido en este contrato, comprometiéndose a realizar esfuerzos razonables para que dichas personas observen y cumplan lo estipulado en esta cláusula.

Ambas partes convienen en considerar información confidencial a toda aquella relacionada con las actividades propias de "LA SEMARNAT" así como la relativa a sus funcionarios, empleados, consejeros, asesores, incluyendo sus consultores.

De la misma manera convienen en que la información confidencial a que se refiere esta cláusula puede estar contenida en documentos, fórmulas, cintas magnéticas, programas de computadora, diskettes o cualquier otro material que tenga información jurídica, operativa, técnica, financiera, de análisis, compilaciones, estudios, gráficas o cualquier otro similar. También será considerada información confidencial, la proporcionada y/o generada por "LA SEMARNAT" que no sea del dominio público y/o del conocimiento de las autoridades.

Las obligaciones de confidencialidad asumidas por "EL PROVEEDOR" en virtud de este contrato subsistirán ininterrumpida y permanentemente con toda fuerza y vigor aún después de terminado o vencido el plazo del presente contrato, en el territorio nacional o en el extranjero.

En caso de incumplimiento a las obligaciones estipuladas en esta cláusula, "EL PROVEEDOR" conviene en pagar los daños y perjuicios que en su caso ocasione a "LA SEMARNAT".

VIGÉSIMA SEXTA.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR

"EL PROVEEDOR" asume toda la responsabilidad por las violaciones que se causen en materia de patentes, marcas y derechos de autor, con respecto a la propiedad de los trabajos o servicios objeto de este contrato.

En caso de llegarse a presentar una demanda en los términos establecidos en el párrafo anterior, "LA SEMARNAT" notificará a "EL PROVEEDOR", para que tome las medidas pertinentes al respecto, "EL PROVEEDOR" exime a "LA SEMARNAT" de cualquier responsabilidad.

"EL PROVEEDOR" tendrá derecho a que se respeten los derechos de autor que en su caso se generen por la prestación de los servicios objeto del presente contrato y cede, en todo caso, a "LA SEMARNAT" los derechos patrimoniales que le pudieran corresponder u otros derechos exclusivos que resulten, mismos que invariablemente se constituirán a favor de "LA SEMARNAT".



CONTRATO
DGRMIS-DAC-DSMI-No. 002/2015.
"SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES
QUE OCUPA ESTA SECRETARÍA EN OFICINAS
ADMINISTRATIVAS CENTRALES, PARQUE
BICENTENARIO, BIOPARQUE URBANO SAN
ANTONIO Y VIVEROS DE COYOACÁN".

CONTRATO DGRMIS-DAC-DSMI No. 002/2015.**VIGÉSIMA SÉPTIMA - RECONOCIMIENTO CONTRACTUAL**

El presente contrato constituye el acuerdo único entre las partes en relación con el objeto del mismo y deja sin efecto cualquier otra negociación o comunicación entre éstas, ya sea oral o escrita, anterior a la fecha en que se firme el mismo.

Las partes acuerdan que en el caso de que alguna de las cláusulas establecidas en el presente instrumento fuere declarada como nula por la autoridad jurisdiccional competente, las demás cláusulas serán consideradas como válidas y operantes para todos sus efectos legales.

"EL PROVEEDOR" reconoce que los convenios modificatorios y/o de terminación anticipada y/o de prórroga serán suscritos por el servidor público que firma este contrato, o quien lo sustituya o quien esté facultado para ello.

"EL PROVEEDOR" reconoce y acepta que la rescisión administrativa de este contrato podrá llevarse a cabo por el servidor público que lo suscribe o quien esté facultado para ello.

Para el caso de que exista discrepancia entre la solicitud de cotización y el Contrato, prevalecerá lo establecido en la solicitud de cotización.

VIGÉSIMA OCTAVA.- 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 residencia en el Distrito Federal, renunciando al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio o vecindad presente o futura o por cualquier otra causa.

LEÍDO QUE FUE POR LAS PARTES QUE EN ÉL INTERVIENEN Y SABEDORES DE SU CONTENIDO, ALCANCE Y EFECTOS LEGALES, SE FIRMA EL PRESENTE CONTRATO EN CINCO TANTOS, AL CALCE Y AL MARGEN EN TODAS SUS FOJAS ÚTILES POR TODOS LOS QUE EN ÉL INTERVIENEN EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, EL DÍA 20 DE FEBRERO DE 2015.

POR "LA SEMARNAT".

C.P. Enrique Fernando Ballesteros Sánchez.
Director General de Recursos Materiales,
Inmuebles y Servicios.

POR "EL PROVEEDOR".

C. Alejandro Melo González.
Apoderado Legal de
INEATI, S.A. de C.V.



CONTRATO
DGRMIS-DAC-DSMI-No. 002/2015.
"SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES
QUE OCUPA ESTA SECRETARÍA EN OFICINAS
ADMINISTRATIVAS CENTRALES, PARQUE
BICENTENARIO, BIOPARQUE URBANO SAN
ANTONIO Y VIVEROS DE COYOACÁN".

CONTRATO DGRMIS-DAC-DSMI No. 002/2015.

Lic. Juan Manuel Cardona Valdés.
Director de Servicios y Mantenimiento de
Inmuebles.
Administrador del Contrato.

Lic. Jaime Enrique Hernández Cancino.
Director de Adquisiciones y Contratos.

Ing. Antonio Ríos Rodríguez
Jefe del Departamento de Administración de
Inmuebles.
Apoyo en la Administración del Contrato

LAS ANTEFIRMAS Y FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONTRATO ESPECIFICO DGRMIS-DAC-DSMI-No. 002/2015, DE FECHA 20 DE FEBRERO DE 2015, QUE CELEBRA EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, CON "INEATI, S.A. DE C.V.", POR UN PRESUPUESTO DE \$361,494.00 (TRESCIENTOS SESENTA Y UN MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.) MÁS LA CANTIDAD DE \$57,839.04 (CINCUENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS TREINTA Y NUEVE PESOS 04/100 M.N.) CORRESPONDIENTE AL 16% DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (I.V.A.) POR LO QUE EL PRESUPUESTO TOTAL DE ESTE CONTRATO ASCIENDE A LA CANTIDAD DE \$419,333.04 (CUATROCIENTOS DIECINUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS 04/100 M.N.).- CONSTE.



De conformidad con los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 fracción III, 26 Bis fracción II, 42, 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante "La Ley"), 30, 75, 82 y 84, de su Reglamento, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT), a través de su Dirección de Adquisiciones y Contratos, adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios, le invita a participar en el procedimiento de **Adjudicación Directa Electrónica No. 006/2015**, que tiene como finalidad la contratación del "SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA ESTA SECRETARÍA EN OFICINAS ADMINISTRATIVAS CENTRALES, PARQUES BICENTENARIO, BIOPARQUE URBANO SAN ANTONIO Y VIVEROS DE COYOACÁN".

REQUISITOS

1. Indicaciones generales.

- 1.1. Las especificaciones y características del servicio requerido será conforme lo establecido en el **ANEXO I** (especificaciones técnicas) que se adjunta a la presente solicitud de cotización.
- 1.2. No se podrá presentar más de una propuesta ni alternativas, ni propuestas condicionadas.
- 1.3. La descripción del servicio ofertado deberá ser clara conforme a lo requerido en el **ANEXO I**, no serán aceptables manifestaciones genéricas, tales como: se entregará conforme a lo solicitado, entre otras.
- 1.4. La aceptación del servicio requerido será a entera satisfacción de **SEMARNAT**, de acuerdo a las especificaciones descritas en el **ANEXO I** y de conformidad con la proposición presentada.

2. Presentación de proposiciones.

- 2.1. Deberá enviar su proposición a más tardar a las **11:00 hrs.** del día **16 de febrero de 2015**, a través del Sistema CompraNet.

2.2. Propuesta técnica:

La propuesta técnica objeto de esta solicitud de cotización, deberá elaborarse conforme al **ANEXO I** que se adjunta a la presente, lo cual no será limitante para, si se desea, utilizar otra presentación, pero deberán incluirse todos los aspectos indicados en el **ANEXO I** y considerar lo siguiente:

2.2.1. En la propuesta técnica se deberá considerar la totalidad del servicio indicado en el **ANEXO I**.

2.2.2. Se deberán describir detalladamente las características del servicio que el INVITADO oferte, tomando como base todas y cada una de las especificaciones técnicas, condiciones y requerimientos que se indican en el **ANEXO I**.

2.3. Propuesta Económica:

La propuesta económica, se deberá presentar en términos del modelo contenido en el **ANEXO II** que se adjunta a la presente solicitud de cotización, lo cual no será limitante para, si se desea, utilizar otra presentación, pero deberán incluirse todos los aspectos indicados en el **ANEXO II** y lo siguiente:

2.3.1. Que los precios serán fijos durante la vigencia del contrato.

2.3.2. Asimismo se deberá indicar que los precios ofertados ya consideran todos los costos hasta la entrega-recepción del servicio.

2.3.3. En la propuesta económica se deberá ofertar la totalidad del servicio de conformidad con el **ANEXO I**.

2.3.4. La moneda en que se deberá cotizar será **en pesos mexicanos**.

2.3.5. La propuesta económica, será debidamente firmada por el representante legal de la empresa.



3. Documentación legal y administrativa que deberán incluir en la proposición.

3.1. Será motivo de desechamiento de la proposición el incumplimiento de cualquiera de los requisitos esenciales que a continuación se relacionan y que afecten la solvencia de la misma, quedando exceptuado de ser considerado esencial el inciso f) de este numeral.

- a) Escrito en el que su representante legal manifieste, bajo protesta de decir verdad, en los términos del **ANEXO III** que se adjunta (en el caso de omisión de uno o más datos, se desechará su proposición), que acredita su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de la suscripción de las proposiciones, y en su caso, firma del contrato.
- b) Proporcionar en papel preferentemente membretado, firmado por el representante legal una dirección de correo electrónico, caso contrario, deberán indicar en el mismo escrito que no cuenta con el mismo.
- c) Escrito original en papel preferentemente membretado, firmado por el representante legal de la empresa, dirigido a la **SEMARNAT**, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que el INVITADO no se encuentra en ninguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60 Antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (**ANEXO IV**).
- d) Escrito original en papel preferentemente membretado, firmado por el representante legal de la empresa, dirigido a la **SEMARNAT**, en el que manifieste, **bajo protesta de decir verdad**, una declaración de integridad que por sí mismos o a través de interpusita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia, 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 (**ANEXO V**).
- e) Escrito original firmado por el representante legal, en papel preferentemente membretado del INVITADO, dirigido a la **SEMARNAT**, en el que se manifieste que para el servicio que oferta cumple con las normas establecidas en el anexo I de la solicitud de cotización (**ANEXO VI**).
- f) Escrito original firmado por el representante legal, en papel preferentemente membretado del INVITADO, en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad su carácter de MIPYMES en los términos de lo previsto por los "Lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal" **ANEXO VII**. No será motivo de descalificación la no presentación de este escrito.

4. Condiciones de pago.

- 4.1. La **SEMARNAT** realizará el pago correspondiente previa entrega y recepción del servicio a entera satisfacción de la **SEMARNAT**, dentro de los 20 días naturales siguientes contados a partir de la fecha en que sea entregada y aceptada la factura en la Dirección General de Programación y Presupuesto, con la aprobación (sello y firma) de la Dirección de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles, para que los pagos procedan.
- 4.2. La **SEMARNAT**, no proporcionará anticipo.
- 4.3. Los pagos serán depositados vía electrónica a la cuenta bancaria que el **PROVEEDOR** proporcione, para lo cual en caso de no haber sido **PROVEEDOR** en la **SEMARNAT**, deberá presentar original y entregar copia, en la Dirección de Adquisiciones y Contratos, de la siguiente documentación:

4.3.1. Para el caso de personas morales:

- a) Escritura Constitutiva
 - b) Poder Notarial del Representante Legal.
 - c) Identificación Oficial del Representante Legal
 - d) Registro Federal Contribuyentes
 - e) Constancia de Domicilio Fiscal
- D

**4.3.2. Para el caso de personas físicas:**

- a) Acta de Nacimiento
- b) Poder Notarial del Representante Legal, en su caso.
- c) Identificación Oficial del Representante Legal, en su caso.
- d) Registro Federal Contribuyentes
- e) Constancia de Domicilio Fiscal
- f) Clave Única de Registro Poblacional.
- g) Constancia de la Institución Bancaria sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a su nombre, que incluya el número de cuenta con 11 posiciones, así como la clave bancaria estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, o estado de cuenta, (para ambos casos)

5. Condiciones de prestación del servicio y vigencia del contrato.

- 5.1. El **PROVEEDOR**, deberá de prestar el servicio a partir del día 23 de febrero y hasta el 31 de marzo de 2015.
- 5.2. El lugar de prestación del servicio será en: Los lugares indicados en el Anexo 1.
- 5.3. La vigencia del contrato será a partir del 16 de febrero y hasta el 31 de marzo de 2015.

6. Criterios de evaluación y adjudicación.

- 6.1. La adjudicación se realizará a un solo licitante, a la persona física o moral que cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la presente solicitud de cotización, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y oferta el precio más bajo.
- 6.2. La **SEMARNAT** notificará la adjudicación del contrato a través del Sistema CompraNet, únicamente a la persona física o moral que resulte adjudicada.

7. Penas convencionales y deducciones al pago.

- 7.1. Con base en los artículos 53 y 53 Bis de "La Ley", 95 y 97 de su Reglamento, la **SEMARNAT** podrá aplicar las siguientes sanciones, en caso de que el **PROVEEDOR** incurra en cualquiera de los siguientes supuestos:
 - a) Penas convencionales: si el **PROVEEDOR** no presta los **servicios en el tiempo señalado** en el punto 5.1 de esta solicitud de cotización, la **SEMARNAT** le impondrá una sanción equivalente al 1% (uno por ciento) sobre el importe del servicio no prestado, por cada día natural de atraso desde el incumplimiento y hasta que el **PROVEEDOR** cumpla con la obligación correspondiente.
 - b) Deducción al pago: Si el **PROVEEDOR** presta el servicio de forma incompleta o deficiente conforme a lo establecido en el Anexo I, la **SEMARNAT** aplicará una deducción del 1% (uno por ciento) calculada sobre el importe del bien que causa el incumplimiento en que se incurra, misma que será descontada de la factura pendiente de pago.

Las penas convencionales serán cubiertas por el **PROVEEDOR** mediante el "Pago electrónico de derechos, productos y aprovechamientos, esquema e5cinco" ante alguna de las instituciones bancarias autorizadas, acreditando dicho pago con la entrega del recibo bancario a la Dirección de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles de la **SEMARNAT**.

Las deducciones se aplicarán con cargo al contrato respectivo, preferentemente en la facturación más próxima posterior a la fecha en que se haya generado dicha deducción.

8. Garantía de cumplimiento.

- 8.1. A fin de garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, así como para responder de los defectos, vicios ocultos del servicio y cualquier otra responsabilidad en los términos



señalados en el contrato, el **PROVEEDOR** deberá entregar a la **SEMARNAT**, dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, fianza expedida por una institución autorizada para ello a favor de la **Tesorería de la Federación**, por una cantidad equivalente al 10% del monto total del contrato antes del I.V.A., la cual deberá de mantener vigente hasta la terminación de la vigencia del contrato. El texto de la fianza deberá ser conforme lo indicado en el **ANEXO VIII** adjunto a la presente.

En el caso de que el monto del contrato sea igual o inferior a \$450,000.00 antes de I.V.A., y para garantizar el cumplimiento del mismo, se podrá entregar, en lugar de fianza, dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, cheque certificado o de caja expedido por una institución autorizada para ello a favor de la Tesorería de la Federación, por una cantidad equivalente al 10% del monto total del contrato antes del I.V.A., el cual deberá de mantener vigente hasta la terminación de la vigencia del mismo.

- 8.2. La garantía de cumplimiento deberá ser presentada en la Dirección de Adquisiciones y Contratos, sita en Blvd. Adolfo Ruiz Cortinez No. 4209, Primer Piso Ala "B", Colonia Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Delegación Tlalpan, México, D.F., dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato.
- 8.3. De conformidad a lo señalado en el artículo 39 fracción II inciso i) numeral 5 del reglamento de "La Ley", la obligación garantizada será **divisible**.

9. Firma del contrato.

- 9.1. El **PROVEEDOR** deberá firmar el contrato dentro de los 15 días naturales siguientes a la fecha en que sea notificado como adjudicado, en la Dirección de Adquisiciones y Contratos, sita en Blvd. Adolfo Ruiz Cortinez No. 4209, Primer Piso Ala "B", Colonia Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Delegación Tlalpan, México, D.F..
- 9.2. En caso de que por causas imputables al **PROVEEDOR** no se formalice el contrato, a más tardar en el plazo señalado en el numeral 9.1, se estará a lo dispuesto en el segundo párrafo del Artículo 46 de "La Ley", y será sujeto al procedimiento previsto en el artículo 60 de "La Ley".

10. Rescisión.

- 10.1. La **SEMARNAT** podrá rescindir administrativamente el contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **PROVEEDOR** en cuyo caso el procedimiento correspondiente se llevará a cabo conforme a lo establecido en el artículo 54 de "La Ley" y 98 de su Reglamento.
- 10.2. Se consideran las siguientes causales de rescisión y de aplicación de la garantía de cumplimiento del contrato:
 - A. Si el **PROVEEDOR** no entrega la(s) garantía(s) de cumplimiento solicitadas en este contrato, a menos que se haya exceptuado al **PROVEEDOR** de su presentación.
 - B. Cuando el importe de las penas convencionales y/o deducciones alcance el monto máximo aplicable, y la causa de la pena persista.
 - C. Si el **PROVEEDOR** antes del vencimiento del plazo para la prestación del servicio, manifiesta por escrito su imposibilidad para prestar los mismos.
 - D. Una vez agotado el monto límite de aplicación de deducciones y la causa de la deducción persista, cuando aplique.
 - E. Si el **PROVEEDOR** se niega o abstiene de reponer o subsanar las deficiencias señaladas en servicios que "LA SEMARNAT" hubiere considerado como rechazados o discrepantes de acuerdo con la notificación y plazo que se hayan determinado.
 - F. Si el **PROVEEDOR** suspende injustificadamente la prestación del servicio..



- G. Si el **PROVEEDOR** es declarado, por autoridad competente, en concurso mercantil o de acreedores o en cualquier situación análoga que afecte su patrimonio.
- H. Si el **PROVEEDOR** cede, vende, traspasa o subcontrata en forma total o parcial los derechos y obligaciones derivados del contrato; o transfiere los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con el consentimiento de "**LA SEMARNAT**".
- I. Si el **PROVEEDOR** no da a "**LA SEMARNAT**" o a quien éste designe por escrito, las facilidades o datos necesarios para la supervisión o inspección de los servicios.
- J. Si el **PROVEEDOR** incurriera en falta de veracidad, total o parcialmente respecto a la información proporcionada, previa determinación de la autoridad competente.
- K. En general, por el incumplimiento por parte de el **PROVEEDOR** a cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato y sus anexos o a las leyes y reglamentos aplicables.

11. Modificaciones.

La **SEMARNAT** podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento del monto del contrato, solicitados mediante modificaciones a su contrato vigente, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el veinte por ciento del monto establecido originalmente en los mismos y el precio del servicio sea igual al pactado originalmente.

12. Prórrogas.

Por caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a la **SEMARNAT**, ésta podrá modificar el contrato, a efecto de prorrogar la fecha o plazo para la prestación del servicio. En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, no procediendo la aplicación de penas convencionales por atraso. Tratándose de causas imputables a la **SEMARNAT**, no se requerirá de la solicitud del **PROVEEDOR**. En caso de que el **PROVEEDOR** no obtenga la prórroga de referencia, por ser causa imputable a éste el atraso, se hará acreedor a la aplicación de las penas convencionales.

13. Reposición del servicio.

En el caso de que el servicio presenten fallas de calidad o de cumplimiento de las especificaciones originalmente convenidas, previo a la reclamación de la garantía, la **SEMARNAT** podrá exigir al **PROVEEDOR** que lleve a cabo las reposiciones que se requieran, sin que las sustituciones impliquen su modificación, lo que el **PROVEEDOR** deberá realizar por su cuenta sin que tenga derecho a retribución por tal concepto. Dichas reposiciones, deberán ser realizadas por el **PROVEEDOR** en un plazo no mayor de 5 días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación del incumplimiento por escrito por parte de la **SEMARNAT**.

14. Terminación anticipada.

Se podrá dar por terminado anticipadamente el contrato cuando ocurran razones de interés general, o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio y, se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al estado, o cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública. Lo anterior de conformidad con lo establecido en los artículos 54 Bis de "La Ley" y 102 de su "Reglamento".

15. Caso fortuito o fuerza mayor.

La **SEMARNAT** y el **PROVEEDOR** no serán responsables de cualquier retraso o incumplimiento de este contrato, que resulten de casos fortuitos o de fuerza mayor.

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



OFICIALÍA MAYOR
Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
"2014, Año de Octavio Paz"
Solicitud de Cotización N.º. 006/2015.
México, a 12 de febrero de 2015.

Se entiende por caso fortuito y de fuerza mayor aquellos hechos o acontecimientos ajenos a la voluntad de cualquiera de las partes, tales como huelgas y disturbios laborales, siempre y cuando no se haya dado causa o contribuido a ellos, motines, cuarentenas, epidemias, guerras (declaradas o no), bloqueos, disturbios civiles, insurrecciones e incendios.

La falta de previsión del **PROVEEDOR**, que le impida el cabal cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, no se considerará caso fortuito o de fuerza mayor.

ATENTAMENTE
EL SUBDIRECTOR DE ADQUISICIONES Y OBRAS

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'RAMON ALCALA VALERA', written over a faint circular stamp.

ING. RAMÓN ALEJANDRO ALCALÁ VALERA

**ANEXO I
ANEXO TÉCNICO****Servicio de Limpieza para los Inmuebles que ocupa esta Secretaría en Oficinas Administrativas Centrales,
Parques Bicentenario, Bioparque Urbano San Antonio y Viveros de Coyoacán****ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO****GLOSARIO DE TÉRMINOS:**

- **ABRILLANTADO:** mediante la utilización de máquinas pulidoras se obtiene brillo uniforme en toda la superficie, el tratamiento consiste en lavar, encerar y pulir los pisos de loseta vinílica, mosaicos, mármol y parquet, entre otros.
- **ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO:** Personal de la Dirección de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles adscrita a la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios.
- **ASPIRADO:** Utilización de una máquina de succión de aire (aspiradora), para eliminar el polvo acumulado en alfombras, persianas, cortinas, sillones de tela, sofás, libros, expedientes, archivo muerto, etc.
- **BARRIDO:** Eliminar el polvo y la basura en pisos, escaleras, pasillos, banquetas, aceras, azoteas y estacionamientos entre otros; por medios manuales, principalmente con escobas o cepillos. en caso de pisos de parquet de madera, con el uso del "mop" o "mopsel" impregnado con aceite lustrador para generar brillo.
- **BASURA:** Todo desecho sólido que se genera y acumula temporalmente entre los cuales se consideran latas, empaques, envolturas, botellas, objetos de vidrio, etc. predominando el papel y los plásticos, etc.
- **DEFICIENCIA:** los servicios no prestados al 100%. Aunado a ello la falta de insumos, materiales, maquinaria y equipo durante la prestación del servicio.
- **DESINFECCIÓN:** Mecanismo para la desactivación o destrucción de organismos patógenos, a fin de prevenir la dispersión de enfermedades, con la aplicación de diversos desinfectantes biodegradables en pisos, paredes, lavabos, mingitorios, W.C., puertas, espejos entre otros, para eliminar hongos, gérmenes y bacterias dañinas para la salud humana.
- **DESMANCHADO:** Acción de extraer en su totalidad la suciedad sin dejar residuos, ni champú durante el proceso de limpieza y lavado de telas, alfombras, etc.
- **ELEMENTO:** Personal designado para el servicio.
- **ENCERADO:** Aplicación de cera silicón y semejantes, que permite proteger y evitar el deterioro del mobiliario, puertas y pisos entre otros.
- **HABILITACIÓN:** Durante la prestación del servicio de limpieza, se considera a la colocación de los productos que son utilizados principalmente en los dispensadores de papel higiénico, toalla de papel para manos, aromatizante y jabón líquido en los sanitarios generales y privados.
- **INASISTENCIA:** falta del trabajador a su jornada laboral.
- **SECRETARÍA:** Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
- **SERVICIO:** Limpieza Integral a Bienes Muebles, Inmuebles y Áreas Comunes
- **LAVADO:** con la aplicación de productos químicos biodegradables mezclados con agua y el tallado de manera manual o mecánica permite la eliminación de mugre, sarro y otros agentes, sin decolorar y afectar las superficies a tratar.
- **LIMPIEZA:** la eliminación de polvo, basura, mancha o cualquier otro agente ajeno a los bienes, utilizando productos químicos mezclados con agua para ser aplicados a los bienes muebles o inmuebles de manera manual o mecánica, utilizando los utensilios y materiales indispensables.

d



- **LIMPIEZA PROFUNDA:** Aplicación de productos químicos biodegradables mezclados con agua y el uso de equipos mecánicos para el tallado, sin decolorar y afectar las superficies a tratar. En casos específicos, con frecuencia menor a la LIMPIEZA.
- **MESA DE SERVICIO:** Sitio destinado para la atención a observaciones y/o servicios de limpieza.
- **PULIDO:** la eliminación de manchas y mugre adherida en los pisos con un disco abrasivo, con el objetivo de mantenerlos presentables y en buen estado.
- **SACUDIDO:** la eliminación del polvo en áreas donde no se puede trapear o limpiar, este procedimiento se realiza mediante el uso de utensilios apropiados para este fin (sacudidor).
- **SUMINISTRO DE INSUMOS Y MATERIALES:** la entrega oportuna del 100% de los insumos y materiales comprometidos por el prestador del servicio para la realización de la limpieza integral de los bienes muebles e inmuebles.
- **TRAPEADO:** la eliminación del polvo en los pisos, con la utilización de productos líquidos aplicados con jerga o mechudo.
- **TURNO:** Horario especificado para realizar el servicio.

PARTIDA PRESUPUESTAL.	TIPO DE CONTRATACIÓN.
35801. Servicio de Lavandería, Limpieza e Higiene.	Contrato Cerrado.

1. VIGENCIA DEL SERVICIO.

La prestación del servicio será a partir del día 23 de febrero del 2015 y hasta el 31 de Marzo de 2015.

2. DOMICILIO DONDE SE PRESTARAN EL SERVICIO.

En todos los lugares definidos por la Secretaría de acuerdo al punto 3 como sigue:

3. OBJETO DEL SERVICIO.**"SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS ADMINISTRATIVAS ÁREA METROPOLITANA"**

Mantener y conservar limpios y en condiciones óptimas de higiene las instalaciones de los inmuebles señalados en el Servicio de Limpieza para los inmuebles que ocupa esta Secretaría, consistente en: Aseo de Oficinas y Crucetas, Limpieza de Baños, Áreas Comunes, Elevadores, Azoteas, Site de Computo, Sótanos, Estacionamientos y fachadas exteriores, despachadores de agua y desinfección de mobiliario.

"SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL PARQUE BICENTENARIO"

Servicio de limpieza para el inmueble que ocupa el Parque Bicentenario que consiste en los siguientes conceptos: Aseo diario de Edificios de concreto, Limpieza de: Baños, Áreas Comunes, Biomas e Invernaderos, Azoteas, Estacionamientos y Rejillas, Áreas exteriores (Banquetas perimetrales al Parque), fachadas exteriores e interiores de cristal, despachadores de agua y desinfección de mobiliario.

"SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL BIOPARQUE URBANO SAN ANTONIO"

El servicio de limpieza para el inmueble que ocupa el Bioparque Urbano San Antonio consiste en el aseo diario de edificios de concreto (Oficinas y bodegas), baños, áreas comunes (Plazas, vialidades y senderos), rampas de acceso, estacionamientos y rejillas, fachadas exteriores de cristal, puertas interiores y exteriores de cristal, casetas de



vigilancia, área de lago, aparatos de ejercitamiento y área de juegos, despachadores de agua y desinfección de mobiliario.

"SERVICIO DE LIMPIEZA PARA VIVEROS DE COYOACÁN"

El servicio de limpieza para el inmueble que se ocupan en los Viveros de Coyoacán, consiste en el aseo diario de construcciones de concreto (Oficinas y bodegas), baños, áreas comunes (Plazas, vialidades y senderos), áreas de acceso, estacionamientos y casetas de vigilancia, despachadores de agua y desinfección de mobiliario.

LOS SERVICIOS SE LLEVARÁN A CABO EN LOS SIGUIENTES DOMICILIOS:

N°	Domicilio
1	<p>A).- EDIFICIO SEDE BOULEVARD ADOLFO RUIZ CORTINES 4209 JARDINES EN LA MONTAÑA C .P. 14210 TLALPAN.</p> <p>B).- EDIFICIO SAN JERÓNIMO SAN JERÓNIMO 458 JARDINES DE PEDREGAL C. P. 01900 ÁLVARO OBREGÓN.</p> <p>C).- EDIFICIO REVOLUCIÓN AV. REVOLUCIÓN 1425, TLACOPAC, SAN ÁNGEL, C. P. 01040 ÁLVARO OBREGÓN.</p> <p>D.- (OFICINAS VIVEROS) PROGRESO # 1, Y # 3 C. P. 04100 COYOACÁN.</p> <p>E.- PARQUE BICENTENARIO AV. 5 DE MAYO #290, SAN LORENZO TLALTENANGO CP. 11210 DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO.</p> <p>F.- BIOPARQUE URBANO SAN ANTONIO AV. CENTRAL NO. 300, COL. CAROLA, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, MÉXICO, D. F.</p> <p>G.- PARQUE VIVEROS AVENIDA PROGRESO NO. 1, DEL CARMEN, DELEGACIÓN COYOACÁN.</p>

4. PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

La prestación del SERVICIO implica:

Supervisión por parte del Proveedor adjudicado en cada inmueble, a través del personal que designe para ello y monitoreo de la prestación del servicio por medios de comunicación telefónica y electrónica, para garantizar el cumplimiento de los niveles de servicio requeridos.

La ejecución del SERVICIO incluye el personal, equipo maquinaria, refacciones, materiales de consumo diario tales como: productos de limpieza, jarcería, químicos, material de habilitación para cocinetas, baños privados y núcleos sanitarios, y todo lo necesario para brindar el servicio ofertado, de acuerdo a las características de cada Inmueble.

El cumplimiento de las frecuencias y actividades señaladas en el catálogo de conceptos y niveles de servicios, proporcionado por La Secretaría en el **Apartado B "CATÁLOGOS DE CONCEPTOS Y NIVELES DE SERVICIO"**. Una vez iniciado el SERVICIO será responsabilidad del Proveedor adjudicado, mantener las condiciones y los niveles de servicio solicitados, por lo que, en su caso, deberá realizar los ajustes correspondientes (personal, supervisión, equipo, insumos y material de habilitación), sin costo adicional para la Secretaría.

4.1 PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO deberá designar para la prestación del SERVICIO a:

A) Un "Representante de Cuenta" quien a partir de la fecha de la firma del contrato fungirá como representante del Proveedor adjudicado. Éste tendrá la responsabilidad de administrar, coordinar y supervisar el cumplimiento de las obligaciones de conformidad con el contrato y estar comunicable las 24 horas. El licitante deberá designarlo por escrito, dentro de los primeros 5 días naturales posteriores al inicio del servicio.

B) Un "Encargado de Inmueble" para cada uno de los señalados en el **Apartado A "RELACIÓN DE INMUEBLES DÓNDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO Y PERSONAL MÍNIMO NECESARIO POR INMUEBLE"**, quienes tendrán la responsabilidad de administrar y coordinar el cumplimiento de las obligaciones operativas del contrato y quedarán facultados para actuar por y en nombre del Proveedor adjudicado, respecto a todo asunto relacionado con la operación del servicio. Para lograr una mayor eficiencia en el servicio, el proveedor adjudicado proporcionará a sus encargados de inmueble, radios portátiles para su intercomunicación local y telefonía móvil, (**NUEVOS**) para la intercomunicación entre los administradores y supervisores de los inmuebles.

(Handwritten mark)



C) El personal señalado en el inciso anterior, será designado por escrito en los dos días hábiles inmediatos al inicio del servicio, indicando nombre completo, número telefónico celular e inmueble, así mismo, deberá notificar los cambios por escrito en un término no mayor a 48 horas posteriores al cambio, en caso de existir sustituciones o incrementos de dicho personal.

D) La cantidad mínima de elementos para la prestación del servicio, es de **126 ELEMENTOS**. La distribución por inmueble, está indicada en el **Apartado A "RELACIÓN DE INMUEBLES DÓNDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO Y PERSONAL MÍNIMO NECESARIO POR INMUEBLE"**

E) La cantidad mínima de **ELEMENTOS** podrá ser modificada a solicitud expresa y por escrito del **ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO**, de acuerdo con las necesidades de la Secretaría.

4.2 PROGRAMACIÓN DE LOS SERVICIOS

Al día hábil siguiente a la fecha de la adjudicación, la Secretaría proporcionará al proveedor adjudicado el Plan Mensual de Servicios Programados por Inmueble para el mes de ocurrencia, para los meses subsecuentes el plan se entregará dentro de los 5 días hábiles previos al inicio del mes.

El Plan Mensual de Servicios Programados por Inmueble, podrá modificarse durante el mes de ocurrencia de acuerdo a las necesidades de la Secretaría con aviso al proveedor adjudicado con 12 horas de anticipación.

4.3 HORARIOS DEL SERVICIO.

El horario para la ejecución del SERVICIO en los inmuebles, será como sigue:

"SERVICIO DE LIMPIEZA OFICINAS ADMINISTRATIVAS ÁREA METROPOLITANA"

HORARIO	DÍAS	Turno	EDIFICIO SEDE	EDIFICIO SAN JERONIMO	EDIFICIO REVOLUCIÓN	EDIFICIO S DE VIVEROS	ENTREGA DEL REPORTE
06:30 a 14:30	Lunes a viernes	Matutino		A S	A S	A S	TODOS LOS DIAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO A LAS 09:00 HORAS
			9	5	2	1	
10:30 a 18:00	Lunes a viernes	Matutino y Vespertino		1	1	1	
12:00 a 20:00	Lunes a Viernes	Mixto					
06:30 a 14:30	Sábados	Matutino					
TOTAL			30	16	30	11	87

A= Afanador S= Supervisor

"SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL PARQUE BICENTENARIO"

HORARIO	DÍAS	Turno	A	S
07:00 a 15:00	Lunes a viernes	Matutino	19	1
11:00 a 19:00	Lunes a viernes	Vespertino	5	
07:00 a 15:00	Sábados, Domingos y días festivos.	Matutino	19	1
11:00 a 19:00	Sábados, Domingos y días festivos.	Vespertino	5	
TOTAL			24	1

**"SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL BIOPARQUE URBANO SAN ANTONIO"**

HORARIO	DÍAS	Turno	A	S
07:00 a 15:00	Lunes a viernes	Matutino	6	1
11:00 a 18:00	Lunes a viernes	Vespertino		
07:00 a 15:00	Sábados, Domingos y días festivos	Matutino	5	1
11:00 a 18:00	Sábados, Domingos y días festivos	Vespertino		
TOTAL			6	1

"SERVICIO DE LIMPIEZA PARA VIVEROS DE COYOACÁN"

HORARIO	DÍAS	Turno	A	S
07:00 a 15:00	Lunes a viernes	Matutino	4	
11:00 a 18:00	Lunes a viernes	Vespertino	2	1
07:00 a 15:00	Sábados, Domingos y días festivos	Matutino	4	1
11:00 a 18:00	Sábados, Domingos y días festivos	Vespertino	2	
TOTAL			6	1

Los horarios y días de ejecución **podrán ser modificados** á solicitud expresa y por escrito del **ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO**

4.4 ELEMENTOS POR INMUEBLE.

El proveedor adjudicado se compromete a proporcionar el **SERVICIO** es por número de personas no por M2 por inmueble descrito en el **Apartado A "RELACIÓN DE INMUEBLES DÓNDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO Y PERSONAL MÍNIMO NECESARIO POR INMUEBLE"** y se comprometerá a mantener completa la plantilla, la cual deberá estar conformada por elementos calificados de acuerdo con la función que desempeñe.

Realizará las bajas del personal que incurra en inasistencias o en causas justificadas que afecten la prestación de **LOS SERVICIOS** a solicitud expresa y por escrito del **ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO**; en tales casos, no se aceptará su cambio a otro inmueble y se realizará la sustitución por otro trabajador de forma inmediata.

Deberá informar de forma escrita y anticipada al **ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO**, de los datos de su personal que deje de laborar, de manera temporal o definitiva, así como los datos de quién lo suplirá, en los siguientes casos:

- Incapacidad, de forma inmediata.
- Baja, de forma inmediata indicando el motivo.
- Permisos, de forma inmediata.

El **ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO** tendrá la facultad de realizar la supervisión y conteo de los elementos por inmueble, a efecto de verificar que las listas de asistencia coincidan con los elementos realmente presentados.

Las inasistencias serán causa de las deducciones previstas y cuyo monto deberá ser descontado directamente de la factura, como se indica en el cuadro B (Inasistencias).

4.5 SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS

El proveedor adjudicado asignará a los Encargados de Inmuebles señalados en el Apartado A **"RELACIÓN DE INMUEBLES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO Y PERSONAL NECESARIO POR INMUEBLE"** que verificará que el servicio se realice de acuerdo con lo establecido en el Apartado B **"CATÁLOGOS DE CONCEPTOS Y NIVELES DE SERVICIO"**, además de realizar las actividades siguientes:

- Verificar la asistencia del personal de limpieza
- Supervisar la distribución del personal en las áreas de cada inmueble

7



- Supervisar el buen funcionamiento y uso de la maquinaria y equipo
- Supervisar el cumplimiento de los programas de trabajo
- Supervisar la correcta ejecución de las rutinas y/o actividades de limpieza
- Verificar los procedimientos de limpieza para la realización del servicio
- Atender los servicios que sean solicitados por las Unidades Administrativas
- Reportar ausencias del personal a las oficinas de la empresa para que se envíe personal a cubrir las mismas.
- Verificar que las actividades del personal se realice de la forma estipulada en niveles de servicio
- Supervisar que el personal de limpieza cumpla con sus funciones
- Supervisar que se cumpla con los horarios establecidos
- Supervisar que el personal de limpieza permanezca en sus áreas asignadas
- Supervisar que el personal de limpieza porte su gafete de identificación, uniforme o chaleco distintivo
- Supervisar que el personal de limpieza mantenga un trato respetuoso con sus compañeros y con los empleados de la SECRETARÍA.
- Supervisar que el personal de limpieza guarde la debida disciplina, como se establece en el punto **6 ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD** de este anexo
- Supervisar que el personal de limpieza abandone las instalaciones al término de su turno de labores
- Supervisar que el personal se apegue al programa de la Secretaría en materia de protección civil.
- Las demás que le sean requeridas por el **ÁREA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO**, relativas a la prestación de LOS SERVICIOS.

El proveedor adjudicado se obliga a la supervisión que realice la SECRETARÍA, a través de personal que para tales efectos tiene designados la Secretaría en cada inmueble el ADMINISTRADOR DEL SERVICIO, la supervisión se hará de manera visual, a fin de verificar que LOS SERVICIOS se proporcionen en los términos de calidad establecidos en el presente anexo, quedando asentado en el reporte diario.

De manera independiente a lo anterior, el proveedor adjudicado podrá designar, Supervisores Generales por zona o cualquier otro tipo de supervisión de nivel amplio y que de manera coordinada con el personal designado por la Secretaría, será un control adicional para verificar la adecuada prestación del SERVICIO.

ALTA Y BAJA DE INMUEBLES.

Durante la vigencia del contrato la Secretaría, a través del administrador del mismo, podrá dar de alta o baja inmuebles o espacios con la respectiva modificación, mediante notificación por escrito al representante de cuenta del proveedor adjudicado con una anticipación de hasta 24 horas.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO deberá:

A) El proveedor adjudicado deberá suministrar y colocar los despachadores de jabón, papel higiénico y toalla en rollo en baños privados, cocinetas y núcleos sanitarios en cada inmueble, verificando que los despachadores se encuentren en buenas condiciones y que los mecanismos para evitar la sustracción de materiales, funcionen adecuadamente.

B) El proveedor adjudicado deberá suministrar e instalar los dispensadores requeridos en el **Apartado D "RELACIÓN Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE DISPENSADORES"**, donde se encuentran detalladas sus características técnicas. Estos deberán ser equipos nuevos. El proveedor adjudicado contará con 3 días hábiles posteriores al inicio de la operación del servicio para la instalación de los nuevos dispensadores, y será responsable de su mantenimiento y reposición en caso de ser necesario. En caso de deterioro, descompostura o defectos de cualquier índole que impidan su adecuado funcionamiento, el proveedor adjudicado contará con 2 días para su reposición y colocación, las veces que sea necesario durante la vigencia del contrato; de no llevarlos a cabo en el tiempo estipulado, dará motivo a la aplicación de las deducciones previstas.

4.6 CONTROL DE ASISTENCIA

1



El proveedor adjudicado deberá proporcionar al personal designado por la Secretaría, reporte de asistencia diario de cada uno de los inmuebles por cada uno de los turnos, en el matutino se hará a más tardar a las 11:00 horas y en su caso en el vespertino a las 17:00, que contenga cuando menos los datos del siguiente ejemplo:

 SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES REPORTE DE ASISTENCIA FECHA: _____								
No.	Inmueble	Elementos	Turno Matutino			Turno Vespertino		
			Elementos	Plantilla Real	Faltas	Elementos	Plantilla Real	Faltas
1	SEDE	32	28	32	4	25	32	7

4.7 EQUIPOS DE COMUNICACIÓN.

El proveedor adjudicado deberá proporcionar a cada encargado de inmueble señalado en el **Aparatado A "RELACIÓN DE INMUEBLES DÓNDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO Y PERSONAL MÍNIMO NECESARIO POR INMUEBLE"**, medios de comunicación a fin de atender en tiempo y forma los servicios preventivos, correctivos y de emergencia requeridos por la Secretaría.

Así mismo deberá asignar un mínimo de 7 y un máximo de 10 equipos de comunicación móvil, en red con los equipos que el proveedor adjudicado asigne a su personal, operables las 24 horas, durante la vigencia del contrato, para uso del personal de supervisión que designe para tales efectos el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

4.8 MAQUINARÍA, EQUIPO Y HERRAMIENTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El proveedor adjudicado presenta dentro de su Propuesta Técnica un inventario firmado por su Representante o Apoderado Legal de la maquinaria, equipo y herramientas con los cuales proporcionará el servicio en los inmuebles de la Secretaría, acorde a lo requerido en el **Apartado G "MAQUINARÍA, EQUIPO Y HERRAMIENTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO"**.

Dicho inventario deberá contener por lo menos lo siguiente:

- A) Fotografía del equipo
- B) Marca
- C) Modelo
- D) Especificaciones técnicas, que deberán ser iguales o superiores a las solicitadas por la convocante y que podrán ser verificadas con el fabricante o distribuidor correspondiente.

El equipo solicitado no deberá de tener más de 2 años de antigüedad, para acreditarlo el Licitante deberá presentar, copia simple de las facturas de la maquinaria equipo y herramientas, ofertados para la prestación del servicio, así como en su caso, del contrato o factura de arrendamiento de los mismos.

El proveedor adjudicado entregará en cada ubicación señalada en el **Apartado G "MAQUINARÍA, EQUIPO Y HERRAMIENTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO"**, el 50% de la maquinaria y equipo a más tardar 3 días después del inicio del contrato y el resto se entregara a más tardar en los siguientes 2 días, mismos que deben estar en condiciones óptimas de operación, con la documentación arriba mencionada.

El inventario de equipo y herramienta deberá permanecer fijo en cada inmueble y no se permitirá intercambiar o "prestar" equipos y herramienta entre inmuebles, la salida del inmueble asignado solo será autorizada para su reemplazo o reparación; a este respecto el proveedor adjudicado se obliga a la sustitución o reparación de la maquinaria y/o equipo en un plazo no mayor a 48 horas por desperfecto o descompostura, en el caso que el periodo de reparación sea mayor, deberá proporcionar un equipo o herramienta sustituto, siendo este de similares características



El proveedor adjudicado guardará la maquinaria, y equipo requeridos para la prestación del SERVICIO en los espacios que para tal efecto designe el personal designado por la Secretaría en cada uno de los inmuebles y será el único responsable de cualquier daño y/o extravío que ocurra.

El área administradora del contrato podrá visitar durante la prestación del servicio los espacios y bodegas asignadas en los inmuebles de la Secretaría, el proveedor adjudicado, para verificar la existencia de la maquinaria y equipo ofertado.

4.9 UNIFORMES E IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA.

El proveedor adjudicado se compromete a garantizar que el personal que asignará para la prestación del servicio portará el uniforme a partir del inicio de la vigencia del contrato en caso de no contar con todos los uniformes se les otorgaran 3 días naturales para completar que todo su personal cuente con él y estará (compuesto de pantalón y camisola, en buen estado y limpio, que llevará impreso en lugar visible el nombre y logotipo de la empresa) y proporcionará a cada uno de ellos al menos dos uniformes completos los cuales constarán de camisola y pantalón, que deberán ser presentables y cómodos, cuidando la pulcritud y observando en su caso, las normas de seguridad y protección establecidas por la SECRETARÍA. El uniforme de los supervisores será de otro color, con el fin de su plena identificación.

El proveedor adjudicado se compromete a garantizar que el personal portará en todo momento su uniforme completo y para el caso de personal de nuevo ingreso, tendrá como plazo máximo 3 días naturales para dotarle de sus uniformes, en tanto deberá portar un chaleco distintivo, a fin de que pueda ser identificado como personal de la empresa contratada.

El proveedor adjudicado se compromete a otorgar a su personal un gafete de identificación plastificado o con enmicado térmico, que cumplirá de forma mínima con los siguientes requisitos: logotipo y nombre de la empresa; nombre, fotografía y número de afiliación al IMSS del trabajador y en su caso, con el código cromático que para tal efecto requiera el ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO para impedir que dicho personal ingrese a áreas no autorizadas, identificar el inmueble a que están adscritos, etc.

El proveedor adjudicado se compromete a otorgar a su personal de nuevo ingreso un gafete de identificación provisional que le permita el acceso al inmueble desde el primer día, sustituyéndolo por el definitivo a más tardar en tres días.

El proveedor adjudicado se compromete a proporcionar botas de plástico al personal que atiende el lavado de estacionamientos, sótanos, rampas, etc., así como de fajas, guantes y equipo de protección que requiera el personal con el propósito de prevenir accidentes en tareas que así lo requieran.

4.10 SEPARACIÓN DE RESIDUOS (BASURA)

Se llevará a cabo las veces que sea necesario durante el horario de prestación del SERVICIO, la recolección de la basura general y se efectuará su separación (orgánica, inorgánica y reciclable), utilizando bolsas de colores distintos que permitan una clara identificación de cada tipo.

En cada inmueble, deberá depositarse las bolsas acorde a su separación, en los contenedores designado para la concentración en cada inmueble, a efecto de mantener limpios en todo momento los cestos de basura y en el caso del inmueble SEDE, las estaciones de separación de residuos ubicadas en el sótano del inmueble.

El proveedor adjudicado se compromete a retirar los desechos (Basura) de cada uno de los inmuebles para depositarlos en el centro de transferencia.

4.11 DOCUMENTACIÓN.

El proveedor adjudicado incluye en su proposición, los documentos siguientes:

α



A) El proveedor adjudicado presenta preferentemente en papel membretado su currículum, incluyendo la relación de sus principales clientes, con domicilio y teléfono de los mismos, datos de la persona de contacto para verificar referencias y señalando la volumetría atendida o cantidad de personal con los cuales presto el servicio.

B) Escrito donde manifiesta su aceptación de que en caso de resultar adjudicada, dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato, deberá presentar y entregar a la Dirección de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles: listado de los expedientes del personal contratado para proporcionar el SERVICIO, los cuales tendrán cuando menos: (en formato impreso o electrónico)

Así mismo entregará al ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO, listado de los expedientes del personal de nuevo ingreso. A efecto de informar sus datos y verificar que hayan sido inscritos al IMSS por parte del prestador del servicio, de lo contrario no podrá iniciar labores.

C) Escrito donde el proveedor adjudicado manifiesta que en caso de resultar ganadora entregará al ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO de manera mensual las Cédulas de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS e INFONAVIT, así como el comprobante de pago con sello de institución bancaria y/o el comprobante de transferencia electrónica.

D) Escrito donde el proveedor adjudicado manifiesta que en caso de resultar adjudicada entregará al ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO, en forma bimestral y/o cuando se le requiera toda la información relativa a movimientos de afiliación al IMSS del personal contratado para el servicio de limpieza, así como la documentación comprobatoria sobre el pago de sus obligaciones obrero-patronales; el no cumplir con este punto será motivo de rescisión del contrato

E) Escrito donde el proveedor adjudicado manifiesta que en caso de resultar ganadora se obliga a suscribir un convenio de confidencialidad con la Secretaría.

5. RESPONSABILIDAD LABORAL

El proveedor adjudicado se compromete a que en caso de resultar adjudicada, el personal que realice las tareas relacionadas con LOS SERVICIOS 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 a garantizar el pago de las prestaciones laborales para sus empleados durante la vigencia del contrato.

Deberá manifestar que se comprometerá a que el Coordinador General designado se presente y asuma todas las responsabilidades que en materia de seguridad social tenga con su trabajador y/o a las que haya lugar, en caso de que alguno de sus trabajadores sufra un accidente durante su horario laboral.

6. ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD

El proveedor adjudicado instruirá a su personal para que guarde la debida disciplina y orden durante su jornada de trabajo, acatando las normas de seguridad aplicables en las instalaciones de la SECRETARÍA, así como asegurarse que su personal cumpla con las siguientes normas de conducta:

1. Respetar al personal de la SEMARNAT y visitantes.
2. No presentarse en estado de ebriedad o bajo los efectos de estupefacientes o sicotrópicos
3. No jugar dentro de las instalaciones de la SEMARNAT ni en las calles aledañas a sus inmuebles asignados;
4. Para su ingreso a las instalaciones, deberá de presentarse con el cabello limpio, bien peinado y arreglado. En el caso de los hombres deberá ser corto, con las orejas descubiertas, el uso de patillas, bigote y barba será moderado.
5. En el caso de las mujeres no se permitirán peinados extravagantes y el largo del cabello deberá ser moderado o de lo contrario traerlo sujetado (chongo) o trenzado.



6. No portar cualquier objeto que altere notoriamente su fisonomía durante su horario de labores como piercing, dilatadores o semejantes en el rostro, nariz, labios, etc. (pendientes solo en las orejas, y de tipo discreto) piercing
7. El uso de gorra, visera o sombreros, solo estará permitido para actividades al aire libre.
8. Portar el uniforme completo en buenas condiciones. El uniforme debe ser de la talla de sus operarios y contar con la identificación de la empresa en un lugar visible.
9. No utilizar medios de comunicación (celulares personales principalmente), salvo los que proporcione el licitante ganador para la intercomunicación que permita la atención de reportes y tareas en los inmuebles de la SEMARNAT.
10. Abstenerse de traer cualquier objeto que distraiga la atención de sus labores dentro de las instalaciones como son: radios portátiles, reproductores de música, videojuegos y cualquier otro tipo de aparato o instrumento de entretenimiento;
11. Abstenerse de portar armas o cualquier objeto punzo cortante que pudiera ser utilizado para atentar contra la integridad del personal o del portador; con excepción de las herramientas necesarias para sus labores.
12. No deberá ingresar a las instalaciones de la Dependencia con bultos, maletas, bolsas u objetos voluminosos;
13. No realizar ningún tipo de venta a personal de su empresa, funcionarios de la SEMARNAT o visitante de las instalaciones en donde preste sus servicios.
14. Deberá utilizar los equipos de protección necesarios para el desempeño de sus labores con seguridad;
15. En caso de cualquier tipo de siniestro deberá acatar las indicaciones del personal de protección civil y Seguridad de la Dependencia.

En caso de que el personal incurra en alguna falta de las señaladas, el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO solicitará la baja definitiva sin posibilidad de reubicación en ninguna de las instalaciones de la SECRETARÍA, así como la sustitución inmediata del elemento.

El proveedor adjudicado se compromete a realizar las acciones necesarias para que su personal cumpla con las siguientes condiciones mínimas de seguridad dentro de las instalaciones de la SECRETARÍA: queda prohibido el uso de cámaras, celulares, grabadoras, videocámaras, escáneres, micrófonos, USB, reproductores de MP3 o cualquier otro dispositivo de almacenamiento de datos o dispositivo electrónico durante la jornada de trabajo, por lo que dichos dispositivos deberán permanecer con sus pertenencias en el área que para tal efecto indique el Personal designado por la Secretaría, del mismo modo que no habrá intercambio de gafetes, ni podrán ingresar a los inmuebles de la SECRETARÍA con bultos, maletas, bolsas u objetos voluminosos y que, ante cualquier tipo de siniestro deberán acatar de inmediato las indicaciones del personal de la SECRETARÍA.

De igual forma, el proveedor adjudicado repondrá los insumos, materiales, maquinaria y equipos, y realizará la baja del personal que el Personal designado por la Secretaría detecte que haga uso inadecuado, sustraiga o comercialice con ellos, lo anterior sin detrimento de los procedimientos legales a que haya lugar.

El proveedor adjudicado se compromete a que informará de manera inmediata a través de los supervisores al Personal designado por la Secretaría, de cualquier conducta indebida y/o falta de probidad que realice alguno de sus trabajadores.

7. REPORTES

El proveedor adjudicado entregará de forma impresa y en un medio electrónico de manera invariable y mensual dentro de los primeros 5 días hábiles del mes siguiente lo que a continuación se menciona:

- Listas de asistencia de cada uno de los inmuebles en los que se preste el SERVICIO.
- Reporte de asistencia del personal que labora en cada uno de los inmuebles en los que se preste el SERVICIO.
- Reporte de movimientos de personal (altas, bajas y cambios) deberá incluir nombre, sexo y número de filiación al Instituto Mexicano del Seguro Social.
- Copia de expedientes del personal que cause alta durante el mes.
- Copia de las Cédulas de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS e INFONAVIT, así como el comprobante de pago con sello de institución bancaria y/o el comprobante de transferencia electrónica.



- Reporte de los movimientos de maquinaria y equipo (en caso de sustitución deberá anexar copia de la factura del nuevo equipo, con el soporte de la autorización correspondiente otorgada por el ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO).
- Reporte de cumplimiento del retiro de basura de acuerdo con el calendario señalado en el numeral 8 del presente anexo, adjuntando comprobante de parte del personal de seguridad del inmueble que señale fecha y hora en que se da cumplimiento a la tarea.

8. NIVELES DE SERVICIO SOLICITADOS.

Los niveles de servicio solicitados por la Secretaría se encuentran descritos pormenorizadamente en los Catálogos de Conceptos y Niveles de Servicio en el **Apartado B**.

9. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR ADJUDICADO A LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.

El proveedor adjudicado se obliga al término de su contrato, a coordinar la logística de entrega de bodegas y el retiro de dispensadores con el nuevo proveedor del servicio, a fin de realizar una transición que permita que la Secretaría cuente de manera ininterrumpida con estos servicios

10. NORMAS

El proveedor adjudicado incluye en su proposición, los documentos siguientes:

- A) Certificado y Carta de vigencia del certificado de calidad ISO 9001:2008 emitida conforme a la última auditoría de vigilancia por organismo certificador, con una antigüedad no mayor a 6 meses.
- B) Escrito donde el licitante manifieste que en caso de resultar ganador para la prestación del servicio, cumple con las normas **NOM-009-STPS-1999** (equipo de protección para el lavado de vidrios exteriores de altura) y **NOM-017-STPS-2008** (equipo de protección personal – selección, uso y manejo en los centros de trabajo).

11. PRUEBAS

Para esta contratación no se aplicaran pruebas.

12. NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL ÁREA RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

La Dirección de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles cuyo titular actualmente es el Lic. Juan Manuel Cardona Valdés, o quien lo sustituya será el administrador del contrato, por lo que coordinara y vigilara el cumplimiento de las obligaciones y especificaciones establecidas en el presente anexo técnico, contando con el apoyo de la jefatura de Administración de Inmuebles a cargo del Ing. Antonio Ríos Rodríguez.

13. FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y LA ACEPTACIÓN DEL SERVICIO.

Con fundamento en el Artículo 84 último párrafo del Reglamento de la Ley, para realizar la verificación y aceptación del servicio; la Dirección de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios, con Domicilio en Blvd. Adolfo Ruiz Cortines No. 4209, piso 1 ala "B", Fraccionamiento Jardines en la Montaña, C.P. 14210, Delegación Tlalpan, México, D.F., durante la vigencia del contrato, será la encargada de verificar que los servicios prestados cumplan con las especificaciones y requisitos solicitados; así mismo, notificará al proveedor adjudicado la aceptación o rechazo del servicio, quien queda obligado a solventar de manera inmediata las observaciones.

La aceptación mensual del servicio se realizará de la siguiente manera:

Mensualmente dentro de los 5 días hábiles siguientes al corte del mes, el proveedor adjudicado emitirá y entregará a la Secretaría los reportes y soportes correspondientes.

La Secretaría dentro de los 5 días hábiles siguientes a la recepción de los comprobantes y soportes, llevará a cabo la revisión, verificación y conciliación correspondiente, a través de la Dirección de Servicios y Mantenimiento de

α



Inmuebles de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios, para verificar el cumplimiento o recepción de los servicios, quien notificará a el proveedor adjudicado la aceptación o rechazo de los comprobantes.

La conciliación y validación se efectuará entre el personal responsable de la supervisión del servicio designado por la Dirección de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios y el Coordinador General del servicio designado por escrito por el proveedor adjudicado, de los siguientes documentos:

1. Concentrados mensuales de control de asistencia
2. Reporte de entrega de maquinaria y equipo
3. Plan Mensual de Servicios Programados y Extraordinarios

Los documentos anteriores deberán de entregarse firmados por el Representante Legal del proveedor adjudicado por el Representante de Cuenta designado por este, para ser sujetos a la revisión y en su caso determinar los montos por concepto de descuento por deductivas correspondientes, una vez efectuada la conciliación, para comprobar la prestación del servicio, el Plan Mensual de Servicios Programados y Extraordinarios (Conciliado), será firmado de aceptación por el personal autorizado por la Dirección de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles de la Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios, para verificar el cumplimiento o recepción de los servicios programados. Hasta en tanto no se cumpla lo anterior, el SERVICIO no se tendrá por recibido o aceptado.

A. Actividades de Limpieza

Concepto	Nivel de Servicio Programado	Nivel de Servicio Solicitado
11. Limpieza de áreas interiores (Inciso 1.1 al 1.13).	Diario de lunes a viernes, hasta las 10:00 hrs.	
	Mantenimiento diario de lunes a viernes, de las 10:01 hasta las 20:30 hrs.	Por evento, de acuerdo a la superficie y tiempo de ejecución establecido.
11. Limpieza de áreas interiores (Inciso 1.14 al 1.17).	Diario de lunes a viernes, hasta las 11:00 hrs.	
	Mantenimiento diario de lunes a viernes, de las 11:01 hasta las 20:30 hrs.	Por evento, de acuerdo a la superficie y tiempo de ejecución establecido.
2. Limpieza de áreas exteriores de inmuebles (Inciso 2.1.1.).	Diario de lunes a viernes, hasta las 11:00 hrs.	
	Mantenimiento diario de lunes a viernes, de las 11:01 hasta las 20:30 hrs.	Por evento, de acuerdo a la superficie y tiempo de ejecución establecido.
2. Limpieza de áreas exteriores de inmuebles (Inciso 2.2.1.).	Mensual en sábado, antes de las 15:00 hrs	
		Por evento, de acuerdo a la superficie y tiempo de ejecución establecido.
11. Limpieza en baños privados (Inciso 3.1. al 3.3.).	Diario de lunes a viernes, hasta las 10:00 hrs.	
	Mantenimiento diario de lunes a viernes, de las 10:01 hasta las 20:30 hrs.	Por evento, de acuerdo a la superficie y tiempo de ejecución establecido.
11. limpieza en cocinetas (Inciso 4.1. al 4.4.).		
11. Limpieza en núcleos sanitarios (inciso 5.1. al 5.4.).	Diario de lunes a viernes, hasta las 8:00 hrs.	
	Mantenimiento diario de lunes a viernes, de las 8:01 hasta las 20:30 hrs.	Por evento, de acuerdo a la superficie y tiempo de ejecución establecido.
11. Limpieza profunda en	Sábados, hasta las 15:00 hrs.	



Concepto	Nivel de Servicio Programado	Nivel de Servicio Solicitado
<p>baños privados (Inciso 3.1. al 3.3.).</p> <p>11. Limpieza profunda en cocinetas (Inciso 4.1. al 4.4.).</p> <p>5. Limpieza profunda en núcleos sanitarios (inciso 5.1. al 5.4.).</p>		Por evento, de acuerdo a la superficie y tiempo de ejecución establecido.
11. Limpieza profunda de áreas interiores (Inciso 6.1 al 6.11).	Sábados, hasta las 15:00 hrs.	Por evento, de acuerdo a la superficie y tiempo de ejecución establecido.
11. Limpieza profunda de áreas exteriores (Inciso 7.1 al 7.3).	Sábados, hasta las 15:00 hrs.	Por evento, de acuerdo a la superficie y tiempo de ejecución establecido.
11. Limpieza de domos en pasillos y azoteas, parasoles y vidrios en fachadas (Inciso 8.1 al 8.3).	Mensual en sábados hasta las 15:00 hrs. y/o Semestral de lunes a sábado, hasta las 20:30 hrs.	Por evento, de acuerdo a la superficie y tiempo de ejecución establecido.
11. Lavado interior de cisternas, tinacos y tanques elevados (Inciso 9.1.)	Semestral en sábados, hasta las 15:00 hrs.	Por evento, de acuerdo a la superficie y tiempo de ejecución establecido.
10. Limpieza integral de cisternas (Inciso 10.1).	Diario de lunes a viernes, hasta las 08:00 hrs.	
	Mantenimiento diario de lunes a viernes, de las 08:01 hasta las 20:30 hrs.	Por evento, de acuerdo a la superficie y tiempo de ejecución establecido.
11.- Lavado de Automóviles Utilitarios	Diario de lunes a viernes, la cantidad de 5 automóviles utilitarios hasta las 9:00 hrs.	Por evento, de acuerdo a las unidades y tiempo de ejecución establecido.

14. SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS:

En caso fortuito o fuerza mayor, bajo su responsabilidad la Dirección de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles de la Secretaría podrá suspender la prestación del servicio, para lo cual deberá levantar y suscribir acta circunstanciada en la que conste los motivos y plazo de la suspensión en términos del artículo 55-Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a la Secretaría se pagarán previa solicitud del Proveedor adjudicado los gastos no recuperables de conformidad con los artículos 101 y 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para lo cual deberá presentar su solicitud a la Dirección de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles de la Secretaría para su revisión y validación, una relación pormenorizada de los gastos, los cuales deberán estar debidamente justificados, sean razonables, se relacionen directamente con el objeto del servicio contratado y a entera satisfacción de ésta. De ser autorizados los gastos, el pago se efectuará vía transferencia electrónica de acuerdo a lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, previa entrega de la factura correspondiente.

Se entiende por caso fortuito o fuerza mayor, aquellos hechos o acontecimientos ajenos a la voluntad de cualquiera de las partes, siempre y cuando no se haya dado causa o contribuido a ellos.

La falta de previsión del proveedor adjudicado que impida el cabal cumplimiento de las obligaciones de los contratos no se considerará caso fortuito o fuerza mayor.

d

**15. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.**

El Prestador del servicio que resulte adjudicado deberá garantizar el cumplimiento del contrato, mediante Fianza expedida por Institución autorizada legalmente para ello, por el importe del 10% del monto del contrato a suscribirse, sin considerar el impuesto al valor agregado, a nombre de la Tesorería de la Federación, dentro de los diez días naturales posteriores a la firma de cada contrato en la Dirección de Adquisiciones y Contratos. El cumplimiento de las obligaciones de este contrato se considerará divisible.

El prestador del Servicio Adjudicado, deberá presentar a la Secretaría una póliza de responsabilidad civil, o un seguro de daños a terceros por daños o perjuicios que sus empleados pudieran causar a empleados, visitantes, equipos e instalaciones de la Secretaría, con motivo de la prestación del servicio objeto del presente contrato, por un importe de \$200,000.00 renovable automáticamente por evento, la cual se obliga a entregar dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del contrato. Asimismo, para el caso de que los daños o perjuicios excedan de ese importe "EL PROVEEDOR ADJUDICADO" se hará cargo de ellos, reparando o sustituyendo los bienes a más tardar en 10 días hábiles a partir de notificado el monto excedido de la póliza.

16. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES ECONÓMICAS.

En caso de que el prestador del servicio Adjudicado se atrasara en el cumplimiento de los plazos pactados para la prestación del servicio, se aplicarán las penas convencionales, y deducciones económicas que se describen a continuación:

PENAS CONVENCIONALES

Se aplicarán penas convencionales de conformidad a la tabla siguiente:

Para el caso del personal:

CONCEPTO	PENA CONVENCIONAL
Por la no prestación del servicio de conformidad con los horarios establecidos, en el punto 4.3 HORARIOS DEL SERVICIO.	1% del valor del servicio, antes del Impuesto al Valor Agregado, por cada día natural de retraso.

La suma de las penas convencionales, no excederá del importe de la garantía de cumplimiento 10% (diez por ciento), sin considerar el impuesto al valor agregado, de conformidad con el artículo 53 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público. El pago quedará condicionado proporcionalmente al pago que el prestador del servicio deba efectuar por concepto de penas convencionales.

DEDUCCIONES ECONÓMICAS

Las deducciones se aplicarán de conformidad con el artículo 53 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 97 de su reglamento de acuerdo con lo siguiente:

CONCEPTO	DEDUCCIÓN ECONÓMICA
Por cada falta del personal solicitado	Se deducirá el 1% del costo diario del personal conforme al cuadro PROPUESTA ECONÓMICA
Por cada falta del personal solicitado	1% del valor del servicio no prestado

Nota: no se permitirán durante el servicio por mes, más de 11 faltas, lo cual será considerado como incumplimiento del servicio y por tanto el administrador del contrato podrá dar inicio a la rescisión de contrato.



RELACIÓN DE INMUEBLES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO Y PERSONAL MÍNIMO NECESARIO POR INMUEBLE.

N°	DOMICILIO Y CLASIFICACIÓN DE INMUEBLES	AFANADOR	SUPERVISORES	TOTAL POR INMUEBLE	DENOMINACIÓN DEL INMUEBLE
1	BOULEVARD ADOLFO RUIZ CORTINES 4209 JARDINES EN LA MONTAÑA C .P. 14210 TLALPAN.	29	1	30	EDIFICIO SEDE
2	SAN JERÓNIMO 458 JARDINES DE PEDREGAL C. P. 01900 ÁLVARO OBREGÓN	15	1	16	EDIFICIO SAN JERÓNIMO
3	REVOLUCIÓN 1425, TLACOPAC, SAN ÁNGEL, C. P. 01040 ÁLVARO OBREGÓN	29	1	30	EDIFICIO DE REVOLUCIÓN
4	PROGRESO # 1, Y # 3 C. P. 04100 COYOACÁN (OFICINAS) Y OFICINAS UNIVERSIDAD.	10	1	11	EDIFICIOS DE VIVEROS
5	AV. 5 DE MAYO #290, SAN LORENZO TLALTENANGO CP. 11210 DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO	24	1	25	PARQUE BICENTENARIO
6	AV. CENTRAL NO. 300, COL. CAROLA, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, MÉXICO, D. F.	6	1	7	BIOPARQUE URBANO SAN ANTONIO
7	AVENIDA PROGRESO NO. 1, DEL CARMEN, DELEGACIÓN COYOACÁN.	6	1	7	PARQUE VIVEROS

APARTADO B

"CATÁLOGOS DE CONCEPTOS Y NIVELES DE SERVICIO"

NIVELES DE SERVICIO REQUERIDOS EN SERVICIOS PROGRAMADOS QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA SEMARNAT PARA LOS SERVICIOS SIGUIENTES:

1. LIMPIEZA DE ÁREAS INTERIORES
2. LIMPIEZA DE ÁREAS EXTERIORES
3. LIMPIEZA DE BAÑOS PRIVADOS
4. LIMPIEZA DE COCINETAS
5. LIMPIEZA DE NÚCLEOS SANITARIOS DE HOMBRES Y MUJERES
6. LIMPIEZA PROFUNDA DE ÁREAS INTERIORES
7. LIMPIEZA PROFUNDA DE ÁREAS EXTERIORES
8. LIMPIEZA DE DOMOS Y PARASOLES
9. LIMPIEZA DE Y VIDRIOS EN FACHADAS Y BIOMAS
10. LIMPIEZA DE CISTERNAS Y TINACOS
11. LIMPIEZA DE COCINAS PARA ÁREAS ESPECIALES
12. LIMPIEZA DE AZOTEAS
13. LAVADO DE AUTOMÓVILES UTILITARIOS

LIMPIEZA DE ÁREAS INTERIORES.

CLAVE	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIAS	SERVICIOS PROGRAMADOS	
			HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO
1.	LIMPIEZA DE ÁREAS INTERIORES			
1.1.	PISOS			

9



CLAVE	DESCRIPCIÓN	SERVICIOS PROGRAMADOS		
		FRECUENCIAS	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO
1.1.1.	PARA PISOS DE MÁRMOL, GRANITO O MOSAICO, EL MOPEADO Y TRAPEADO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL PARA MOOP O AGUA CON LA MEZCLA DE PINO O AROMATIZANTE, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.
1.1.2.	PARA PISOS DE MADERA, DUELA O PARQUET, LAMINADO PLÁSTICO O BAMBOO, EL MOPEADO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE LIQUIDO ESPECIAL PARA MOOP.			
1.1.3.	PARA PISOS DE LOSETA VINÍLICA O INTERCERAMIC EL BARRIDO, TRAPEADO Y MOPEADO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE LIQUIDO ESPECIAL PARA MOOP O AGUA CON LA MEZCLA DE PINO O AROMATIZANTE.			
1.1.4.	PARA PISOS DE ALFOMBRA O TAPETES EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN ASPIRAR EL ÁREA, PERÍMETRO Y RINCONES DE TODA LA OFICINA.			
1.2.	PUERTA DE MADERA			
1.2.1.	PARA PUERTAS DE MADERA EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE FRANELA Y AGUA, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.
1.3.	PUERTAS DE CRISTAL			
1.3.1.	PARA PUERTAS DE CRISTAL EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL PARA VIDRIOS Y AGUA, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.
1.4.	SILLAS, SILLONES Y SOFÁS			
1.4.1.	PARA LA LIMPIEZA Y ASPIRADO DE SILLAS Y SILLONES DE TELA, DE PIEL O DE MATERIAL PLÁSTICO, CON ESTRUCTURA DE MADERA O DE FIERRO CON FORRO DE PLÁSTICO EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL SACUDIDO CON ASPIRADORA, FRANELA HÚMEDA, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.
1.5.	ESCRITORIOS, CREDENZAS, LIBREROS Y CRUCETAS			
1.5.1.	PARA LA LIMPIEZA DE ESCRITORIOS, CREDENZAS, LIBREROS Y CRUCETAS, DE MADERA Y DE FORMICA CON LAMINADO PLÁSTICO, CUBIERTAS DE CRISTAL, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL SACUDIDO CON FRANELA HÚMEDA Y LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL PARA VIDRIOS Y CRISTALES, SEGÚN SEA EL CASO	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.
1.6.	ARCHIVEROS DE MADERA Y METÁLICOS			
1.6.1.	PARA LA LIMPIEZA DE ARCHIVEROS DE MADERA O METÁLICOS EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL SACUDIDO CON FRANELA HÚMEDA, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.
1.7.	VENTILADORES Y EXTINTORES			
1.7.1.	PARA VENTILADORES Y EXTINTORES, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL SACUDIDO CON FRANELA HÚMEDA Y LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.
1.8.	TELÉFONOS Y APARATOS DE INTERCOMUNICACIÓN			
1.8.1.	PARA LA LIMPIEZA DE TELÉFONOS Y APARATOS DE INTERCOMUNICACIÓN, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL SACUDIDO CON FRANELA HÚMEDA, LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS Y DESINFECTANTES, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.
1.9.	EQUIPOS PERSONALES DE CÓMPUTO			
1.9.1.	PARA LA LIMPIEZA DE EQUIPOS PERSONALES DE CÓMPUTO, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL SACUDIDO CON FRANELA HÚMEDA, LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.
1.10.	CESTOS DE BASURA DE PLÁSTICO, MADERA O METÁLICOS			
1.10.1.	PARA LA LIMPIEZA DE CESTOS DE BASURA DE PLÁSTICO, MADERA O METÁLICOS, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL DESALOJO DE BASURA Y SACUDIDO CON FRANELA HÚMEDA, LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS Y DESINFECTANTES, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.
1.11.	CUADROS Y ARTÍCULOS DECORATIVOS			



1.11.1.	PARA LA LIMPIEZA DE CUADROS Y ARTÍCULOS DECORATIVOS, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL SACUDIDO CON FRANELA SECA O HÚMEDA, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.
1.12.	LÁMPARAS			
1.12.1.	PARA LA LIMPIEZA DE LÁMPARAS, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL SACUDIDO CON FRANELA HÚMEDA, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.
1.13.	SALAS DE JUNTAS			
1.13.1.	PARA LA LIMPIEZA DE SALAS DE JUNTAS EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ DE LA LIMPIEZA DE ALFOMBRAS, MESAS, CUBIERTAS CON CRISTAL, CENICEROS, ACOMODO DE MOBILIARIO, RETIRO DE BASURA, Y LAVADO DE VAJILLA, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.
1.14.	ESCALERAS			
1.14.1.	PARA LA LIMPIEZA DE ESCALERAS, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL BARRIDO, TRAPEADO Y SACUDIDO, CON LA UTILIZACIÓN DE AGUA CON LA MEZCLA DE PINO O AROMATIZANTE, DENTRO DE ESTE CONCEPTO, SE DEBERÁN CONSIDERAR TODOS LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES, PARA EL CUAL SE UTILIZARÁ LA APLICACIÓN DE ACEITE ROJO, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 11:00 HRS.	DE LAS 11:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.
1.15.	ELEVADORES			
1.15.1.	PARA LA LIMPIEZA DE ELEVADORES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, CONSISTIRÁ EN EL SACUDIDO CON FRANELA HÚMEDA Y/O LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS EN MUROS INTERIORES Y MARCOS EXTERIORES DE PUERTAS DE ELEVADORES, LOS PISOS SE LIMPIARÁN DE ACUERDO AL MATERIAL INSTALADO (MADERA, LAMINADO PLÁSTICO, ALFOMBRA, ETC.)	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 11:00 HRS.	DE LAS 11:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.
1.16.	LIMPIEZA DE VIDRIOS Y CANCELES.			
1.16.1.	INTERIORES DE OFICINAS			
1.16.1.1.	PARA LA LIMPIEZA DE VIDRIOS, CANCELES, DÓMOS Y PARASÓLES, INTERIORES Y EXTERIORES HASTA 3 M. DE ALTURA, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL PARA VIDRIOS Y AGUA, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 11:00 HRS.	DE LAS 11:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.
1.17.	LIMPIEZA DE MUROS, COLUMNAS Y ESTRUCTURAS METÁLICAS			
1.17.1.	PARA LA LIMPIEZA DE MUROS INTERIORES Y EXTERIORES, COLUMNAS Y ESTRUCTURAS METÁLICAS, HASTA 3.00 MTS. DE ALTURA, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL LAVADO Y DESMANCHADO CON LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS Y AGUA, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 11:00 HRS.	DE LAS 11:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.
1.18.	LIMPIEZA DE ANAQUELES Y ARCHIVEROS METÁLICOS PLEGABLES PARA GUARDA DE DOCUMENTACIÓN			
1.18.1.	LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR, DE ANAQUELES Y ARCHIVEROS METÁLICOS, HASTA 3.00 MTS. DE ALTURA. EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL SACUDIDO CON FRANELA HÚMEDA, LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS Y DESINFECTANTES, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES		DE ACUERDO AL HORARIO DEL INMUEBLE DE QUE SE TRATE
1.18.2.	LIMPIEZA DE ANAQUELES METÁLICOS, HASTA 6.00 MTS. DE ALTURA, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL SACUDIDO CON FRANELA HÚMEDA, LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS Y DESINFECTANTES, SEGÚN SEA EL CASO. INCLUYE EL SACUDIDO Y MOVIMIENTO DE CAJAS DE ARCHIVO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES		DE ACUERDO AL HORARIO DEL INMUEBLE DE QUE SE TRATE
1.19.	LIMPIEZA DE ESTRUCTURAS METÁLICAS Y TUBERÍA DE RED CONTRA INCENDIO.			
1.19.1.	LIMPIEZA DE ESTRUCTURAS METÁLICAS Y TUBERÍA DE RED CONTRA INCENDIO, HASTA 6.00 MTS. DE ALTURA, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL SACUDIDO CON FRANELA HÚMEDA, LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES		DE ACUERDO AL HORARIO DEL INMUEBLE DE QUE SE TRATE

1. LIMPIEZA DE ÁREAS EXTERIORES.

CLAVE	DESCRIPCIÓN	SERVICIOS PROGRAMADOS
-------	-------------	-----------------------

4



		FRECUENCIAS	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO
2.	LIMPIEZA DE ÁREAS EXTERIORES DE INMUEBLES			
2.1.	PISOS DE CEMENTO O CARPETA ASFÁLTICA EN ESTACIONAMIENTOS, EXPLANADAS Y BANQUETAS			
2.1.1.	PARA LA LIMPIEZA DE PISOS DE CEMENTO O CARPETA ASFÁLTICA EN ESTACIONAMIENTOS, EXPLANADAS Y BANQUETAS EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL BARRIDO CON ESCOBAS DE VARA, ESCOBA DE PLÁSTICO O BARREDORA INDUSTRIAL DE OPERADOR CAMINANDO (PARA LOS INMUEBLES SEDE, REVOLUCIÓN, SAN JERÓNIMO, VIVEROS COYOACÁN NO. 1, VIVEROS DE COYOACÁN No 3, PARQUE BICENTENARIO, BIOPARQUE URBANO, PARQUE VIVEROS DE COYOACÁN), SEGÚN SEA EL CASO, RECOGIENDO LA BASURA EN BOLSAS TRANSPARENTES, MISMAS QUE SERÁN DEPOSITADAS EN LOS CONTENEDORES DE LA SECRETARÍA.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 11:00 HRS.	DE LAS 11:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.

2. LIMPIEZA DE BAÑOS PRIVADOS.

CLAVE	DESCRIPCIÓN	SERVICIOS PROGRAMADOS		
		FRECUENCIAS	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO
3.	LIMPIEZA EN BAÑOS PRIVADOS			
3.1.	INODOROS (WC)			
3.1.1.	PARA LA LIMPIEZA DE INODOROS (WC), EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL LAVADO, A BASE DE LIQUIDO MULTIUSOS, QUITA SARRO, Y/O POLVO LIMPIADOR, DESINFECCIÓN, APLICACIÓN DE FUNGICIDAS Y DESODORIZACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO. PARA LA LIMPIEZA PROFUNDA SE CONSIDERARÁN EL LAVADO DE MUROS PLAFONES Y MAMPARAS. Y PARA PISOS EL USO DE MAQUINARIA SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS. EN ABASTECIMIENTO DE MATERIALES DE HABILITACIÓN DIEZ MINUTOS DESPUÉS DE LEVANTADO EL REQUERIMIENTO.
3.2.	LAVABOS			
3.2.1.	PARA LA LIMPIEZA DEL LAVABO EN PLANCHA, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL LAVADO PROFUNDO, A BASE DE LIQUIDO MULTIUSOS, QUITA SARRO, Y/O POLVO LIMPIADOR, DESINFECCIÓN, APLICACIÓN DE FUNGICIDAS Y DESODORIZACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO, INCLUYE LA LIMPIEZA DE ESPEJOS.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS. EN ABASTECIMIENTO DE MATERIALES DE HABILITACIÓN DIEZ MINUTOS DESPUÉS DE LEVANTADO EL REQUERIMIENTO.
3.3.	MINGITORIOS			
3.3.1.	PARA LA LIMPIEZA DE MINGITORIOS, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL LAVADO A BASE DE LIQUIDO MULTIUSOS, QUITA SARRO, Y/O POLVO LIMPIADOR, DESINFECCIÓN, APLICACIÓN DE FUNGICIDAS Y DESODORIZACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO. TODOS LOS MINGITORIOS ECOLÓGICOS QUE CUENTEN CON EL ADAPTADOR "OST", INCLUYEN LA SUSTITUCIÓN Y/O CAMBIO CADA VEZ QUE SE REQUIERA (POR LO MENOS 2 VECES AL AÑO DEL ELEMENTO "ODOURSTOP" FABRICADO EN LÁTEX NATURAL	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS. EN ABASTECIMIENTO DE MATERIALES DE HABILITACIÓN DIEZ MINUTOS DESPUÉS DE LEVANTADO EL REQUERIMIENTO.

LIMPIEZA DE COCINETAS.

CLAVE	DESCRIPCIÓN	SERVICIOS PROGRAMADOS		
		FRECUENCIAS	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO
4.	LIMPIEZA EN COCINETAS			

0



CLAVE	DESCRIPCIÓN	SERVICIOS PROGRAMADOS		
		FRECUENCIAS	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO
4.1.	CUBIERTAS			
4.1.1.	PARA LA LIMPIEZA DE COCINETAS, EL SERVICIO INTEGRAL, CONSISTIRÁ EN EL LAVADO PROFUNDO Y DESINFECCIÓN DE CUBIERTAS Y TARJAS, SACUDIDO DE ALACENAS CON FRANELA HÚMEDA, LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS EN ABASTECIMIENTO DE MATERIALES DE HABILITACIÓN DIEZ MINUTOS DESPUÉS DE LEVANTADO EL REQUERIMIENTO.
4.2.	REFRIGERADORES Y HORNOS DE MICRO ONDAS			
4.2.1.	PARA LA LIMPIEZA DE REFRIGERADORES Y HORNOS DE MICRO ONDAS, EL SERVICIO INTEGRAL CONSISTIRÁ EN EL LAVADO PROFUNDO, INTERIOR Y EXTERIOR DE TODOS SUS COMPONENTES, CON FRANELA HÚMEDA Y LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS EN ABASTECIMIENTO DE MATERIALES DE HABILITACIÓN DIEZ MINUTOS DESPUÉS DE LEVANTADO EL REQUERIMIENTO.
4.3.	ENFRIADORES DE AGUA			
4.3.1.	PARA LA LIMPIEZA DE ENFRIADORES DE AGUA, EL SERVICIO INTEGRAL CONSISTIRÁ EN EL LAVADO PROFUNDO, INTERIOR Y EXTERIOR DE TODOS SUS COMPONENTES, CON FRANELA HÚMEDA Y LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS EN ABASTECIMIENTO DE MATERIALES DE HABILITACIÓN DIEZ MINUTOS DESPUÉS DE LEVANTADO EL REQUERIMIENTO.
4.4.	LAVADO DE VAJILLA EN GENERAL			
4.4.1.	PARA LA LIMPIEZA DE VAJILLAS EN GENERAL, QUE SEAN UTILIZADAS PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA EN LAS SALAS DE JUNTAS, EL SERVICIO SERÁ INTEGRAL, CONSISTIRÁ EN EL LAVADO PROFUNDO, Y LA UTILIZACIÓN DE JABÓN ESPECIAL PARA TRASTES Y ESPONJA Y/O FIBRA VERDE, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS EN ABASTECIMIENTO DE MATERIALES DE HABILITACIÓN DIEZ MINUTOS DESPUÉS DE LEVANTADO EL REQUERIMIENTO.

LIMPIEZA DE NÚCLEOS SANITARIOS DE HOMBRES Y MUJERES.

CLAVE	DESCRIPCIÓN	SERVICIOS PROGRAMADOS		
		FRECUENCIAS	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO
5.	LIMPIEZA EN NÚCLEOS SANITARIOS			
5.1.	INODOROS (WC)			
5.1.1.	PARA LA LIMPIEZA DE INODOROS (WC), EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL LAVADO, A BASE DE LÍQUIDO MULTIUSOS, QUITA SARRO, DESINFECCIÓN, APLICACIÓN DE FUNGICIDAS Y DESODORIZACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO. PARA LA LIMPIEZA PROFUNDA SE CONSIDERARÁN EL LAVADO DE MUROS PLAFONES Y MAMPARAS. Y PARA PISOS EL USO DE MAQUINARIA SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 08:00 HRS.	DE LAS 08:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS EN ABASTECIMIENTO DE MATERIALES DE HABILITACIÓN DIEZ MINUTOS DESPUÉS DE LEVANTADO EL REQUERIMIENTO.

04



CLAVE	DESCRIPCIÓN	SERVICIOS PROGRAMADOS		
		FRECUENCIAS	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO
5.2.	LAVABOS			
5.2.1.	PARA LA LIMPIEZA LAVABOS EN PLANCHAS CON PROMEDIO DE 3 OVALINES, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL LAVADO PROFUNDO, A BASE DE LIQUIDO MULTIUSOS, QUITA SARRO, Y/O POLVO LIMPIADOR, DESINFECCIÓN, APLICACIÓN DE FUNGICIDAS Y DESODORIZACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO, INCLUYE LA LIMPIEZA DE ESPEJOS.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 08:00 HRS.	DE LAS 08:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS EN ABASTECIMIENTO DE MATERIALES DE HABILITACIÓN DIEZ MINUTOS DESPUÉS DE LEVANTADO EL REQUERIMIENTO.
5.3.	MINGITORIOS			
5.3.1.	PARA LA LIMPIEZA DE MINGITORIOS, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL LAVADO PROFUNDO, A BASE DE LIQUIDO MULTIUSOS, QUITA SARRO, Y/O POLVO LIMPIADOR, DESINFECCIÓN, APLICACIÓN DE FUNGICIDAS Y DESODORIZACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO. TODOS LOS MINGITORIOS ECOLÓGICOS QUE CUENTEN CON EL SISTEMA O ADAPTADOR "OST", DEBERÁ CONTEMPLAR LA SUSTITUCIÓN CADA QUE SE REQUIERA O AL MENOS 2 VECES AL AÑO, DEL ELEMENTO "ODOURSTOP" FABRICADO EN LÁTEX NATURAL.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 08:00 HRS.	DE LAS 08:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS EN ABASTECIMIENTO DE MATERIALES DE HABILITACIÓN DIEZ MINUTOS DESPUÉS DE LEVANTADO EL REQUERIMIENTO.
		LIMPIEZA PROFUNDA SÁBADOS	DE LAS 07: HRS HASTA LAS 15:00 HRS.	
5.4.	TARJAS			
5.4.1.	PARA LA LIMPIEZA DE TARJAS METÁLICAS DE ACERO INOXIDABLE O PORCELANISADAS, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL LAVADO PROFUNDO, A BASE DE LIQUIDO MULTIUSOS, QUITA SARRO, Y/O POLVO LIMPIADOR, DESINFECCIÓN, APLICACIÓN DE FUNGICIDAS Y DESODORIZACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO, INCLUYE LA LIMPIEZA DE ESPEJOS.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 08:00 HRS.	DE LAS 08:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS EN ABASTECIMIENTO DE MATERIALES DE HABILITACIÓN DIEZ MINUTOS DESPUÉS DE LEVANTADO EL REQUERIMIENTO.

3. LIMPIEZA PROFUNDA DE ÁREAS INTERIORES.

CLAVE	DESCRIPCIÓN	SERVICIOS PROGRAMADOS		
		FRECUENCIAS	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO
6.	LIMPIEZA PROFUNDA DE ÁREAS INTERIORES			
6.1.	PISOS			
6.1.1.	PARA PISOS DE MÁRMOL, GRANITO O MOSAICO, EL LAVADO PROFUNDO, PULIDO Y REBRILLADO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE PULIDORA TIPO INDUSTRIAL, PASTA PARA PULIR Y/O ÁCIDO OXÁLICO Y AGUA, SEGÚN SEA EL CASO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	
6.1.2.	PARA PISOS DE MADERA, DUELA O PARQUET, EL PULIDO, ENCERADO Y REBRILLADO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE PULIDORA TIPO INDUSTRIAL, CERAS PARA PULIR Y REBRILLAR, SEGÚN SEA EL CASO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	
6.1.3.	PARA PISOS DE LOSETA VINÍLICA O INTERCERAMIC, EL LAVADO PROFUNDO, PULIDO, ENCERADO Y REBRILLADO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE PULIDORA TIPO INDUSTRIAL, AGUA, JABÓN, CERAS PARA PULIR Y REBRILLAR, SEGÚN SEA EL CASO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	



CLAVE	DESCRIPCIÓN	SERVICIOS PROGRAMADOS		
		FRECUENCIAS	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO
6.1.4.	PARA ALFOMBRAS Y TAPETES, EL LAVADO Y DESMANCHADO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, CONSISTIRÁ EN ASPIRAR PRIMERO EL ÁREA, PERÍMETRO Y RINCONES DE TODO EL LOCAL, SEGÚN SEA EL CASO, SE UTILIZARÁ PARA ESTE SERVICIO PULIDORA TIPO INDUSTRIAL, SHAMPOO ESPECIAL PARA ALFOMBRAS Y TAPETES, ASÍ COMO DESMANCHADORES ESPECIALES.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	
6.2.	SILLAS, SILLONES Y SOFÁS			
6.2.1.	PARA LA LIMPIEZA Y LAVADO DE SILLAS Y SILLONES DE TELA, DE PIEL O DE MATERIAL PLÁSTICO, CON ESTRUCTURA DE MADERA O DE FIERRO CON FORRO DE PLÁSTICO, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDOS ESPECIALES, CERAS Y ACEITES PARA MADERA, SEGÚN SEA EL CASO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	
6.3.	PUERTA DE MADERA			
6.3.1.	PARA LA LIMPIEZA PROFUNDA Y PULIDO DE PUERTAS DE MADERA, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE FRANELA Y AGUA, COMO PRIMER PASO Y LA APLICACIÓN DE CERA PARA MUEBLES COMO SEGUNDO PASO, SEGÚN SEA EL CASO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	
6.4.	ESCRITORIOS, CREDENZAS, LIBREROS Y CRUCETAS			
6.4.1.	PARA LA LIMPIEZA PROFUNDA DE ESCRITORIOS, CREDENZAS, LIBREROS Y CRUCETAS, DE MADERA Y DE FORMICA CON LAMINADO PLÁSTICO, EL SERVICIO DE LAVADO INTEGRAL, PULIDO O ENCERADO, CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDOS ESPECIALES, CERAS, ACEITES PARA MADERA, SEGÚN SEA EL CASO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	
6.5.	ARCHIVEROS DE MADERA Y METÁLICOS			
6.5.1.	PARA LA LIMPIEZA PROFUNDA DE ARCHIVEROS DE MADERA O METÁLICOS, EL SERVICIO DE LAVADO INTEGRAL, CONSISTIRÁ EN EL PULIDO O ENCERADO, EN LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDOS ESPECIALES, CERAS Y ACEITES PARA MADERA, SEGÚN SEA EL CASO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	
6.6.	LIMPIEZA DE ESCALERAS Y BARANDALES			
6.6.1.	PARA EL LAVADO PROFUNDO DE ESCALERAS, BARANDALES Y ESTRUCTURAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE PULIDORA TIPO ESCALONERA, AGUA, JABÓN, CERAS PARA PULIR Y REBRILLAR, SEGÚN SEA EL CASO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	
6.6.2.	PARA LA LIMPIEZA DE BARANDALES DE HERRERÍA, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS, AGUA Y LA APLICACIÓN DE ACEITE ROJO, SEGÚN SEA EL CASO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	
6.7.	CORTINAS DE TELA			
6.7.1.	PARA LA LIMPIEZA PROFUNDA DE CORTINAS DE TELA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, CONSISTIRÁ EN EL LAVADO Y PLANCHADO DE LAS MISMAS, SEGÚN SEA EL CASO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	
6.8.	CORTINAS TIPO HUNTER DOUGLAS			
6.8.1.	PARA LA LIMPIEZA PROFUNDA DE CORTINAS TIPO HUNTER DOUGLAS, EL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, CONSISTIRÁ EN EL LAVADO Y DESMANCHADO DE LAS MISMAS, SEGÚN SEA EL CASO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	
6.9.	PERSIANAS			
6.9.1.	PARA LA LIMPIEZA PROFUNDA DE PERSIANAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, CONSISTIRÁ EN LA LIMPIEZA Y EL LAVADO DE PERSIANAS, CON LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS Y AGUA, SEGÚN SEA EL CASO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	
6.10.	ELEVADORES			

Q



CLAVE	DESCRIPCIÓN	SERVICIOS PROGRAMADOS		
		FRECUENCIAS	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO
6.10.1.	PARA LA LIMPIEZA PROFUNDA A ELEVADORES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL LAVADO Y PULIDO DE MUROS INTERIORES Y MARCOS EXTERIORES DE PUERTAS DE ELEVADORES, LA UTILIZACIÓN DE CERAS, ACEITES, LIQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS Y AGUA, SEGÚN SEA EL CASO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	
6.11.	LAVADO PROFUNDO DEL ÁREA DE BAÑOS Y REGADERAS UBICADOS EN LOS EDIFICIOS.			
6.11.1	PARA LA LIMPIEZA DE INODOROS (WC), LAVABOS, MINGITORIOS Y TRAJAS, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL LAVADO PROFUNDO, A BASE DE LIQUIDO MULTIUSOS, QUITA SARRO, DESINFECCIÓN, APLICACIÓN DE FUNGICIDAS Y DESODORIZACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO. PARA LA LIMPIEZA PROFUNDA SE CONSIDERARÁN EL LAVADO DE MUROS, PLAFONES Y MAMPARAS, CON MÁQUINA HIDROLAVADORA DE BAJA O ALTA PRESIÓN. Y PARA PISOS EL USO DE MAQUINA PULIDORA INDUSTRIAL, SEGÚN SEA EL CASO.		HASTA LAS 05:00 HRS.	DE LAS 22:00 HRS. HASTA LAS 05:00 HRS

4. LIMPIEZA PROFUNDA DE ÁREAS EXTERIORES.

CLAVE	DESCRIPCIÓN	SERVICIOS PROGRAMADOS		
		FRECUENCIAS	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO
7.	LIMPIEZA PROFUNDA DE ÁREAS EXTERIORES DE INMUEBLES			
7.1.	PISOS DE CEMENTO O CARPETA ASFÁLTICA EN ESTACIONAMIENTOS, EXPLANADAS Y BANQUETAS			
7.1.1.	PARA LA LIMPIEZA PROFUNDA DE PISOS DE CEMENTO O CARPETA ASFÁLTICA EN ESTACIONAMIENTOS, EXPLANADAS Y BANQUETAS EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL BARRIDO Y LAVADO DE PISOS DE CEMENTO O CARPETA ASFÁLTICA EN ESTACIONAMIENTOS, EXPLANADAS Y BANQUETAS, CON MAQUINA HIDROLAVADORA DE ALTA O BAJA PRESIÓN, SEGÚN SEA EL CASO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	
7.2.	TERRAZAS			
7.2.1.	PARA LA LIMPIEZA PROFUNDA DE TERRAZAS, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EL BARRIDO Y LAVADO, SEGÚN SEA EL CASO. CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE AGUA CON LA MEZCLA DE PINO O AROMATIZANTE. SI AL CASO SE DEBERÁ CONSIDERAR LA LIMPIEZA DE COLADERAS DE BAJADAS DE AGUAS PLUVIALES, CON MAQUINA HIDROLAVADORA DE ALTA O BAJA PRESIÓN, SEGÚN SEA EL CASO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	
7.3.	HERRERÍA Y BARANDALES			
7.3.1.	PARA LA LIMPIEZA DE PUERTAS, BARANDALES Y VENTANAS DE HERRERÍA, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE LIQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS, AGUA Y LA APLICACIÓN DE ACEITE ROJO, SEGÚN SEA EL CASO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS	

5. LIMPIEZA DE DOMOS Y PARASOLES.

CLAVE	DESCRIPCIÓN	SERVICIOS PROGRAMADOS		
		FRECUENCIAS	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO
8.	LIMPIEZA DE DOMOS Y PARASOLES			
8.1.	LIMPIEZA DE DOMOS			
8.1.1.	PARA LA LIMPIEZA DE DOMOS EXTERIORES DE HASTA 5:00 M, DE ALTURA, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE LIQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS Y AGUA, SE DEBERÁ CONSIDERAR PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO: LA LIMPIEZA DE LA ESTRUCTURA METÁLICA CON AGUA Y JABÓN Y LA APLICACIÓN DE ACEITE ROJO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	

2



CLAVE	DESCRIPCIÓN	SERVICIOS PROGRAMADOS		
		FRECUENCIAS	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO
8.2.	PARASOLES			
8.2.1.	PARA LA LIMPIEZA DE PARASOLES EXTERIORES, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL LAVADO MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS Y AGUA, SE DEBERÁ CONSIDERAR PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO: LA LIMPIEZA DE LA ESTRUCTURA METÁLICA CON AGUA Y JABÓN Y LA APLICACIÓN DE ACEITE ROJO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	

6. LIMPIEZA DE Y VIDRIOS EN FACHADAS.

CLAVE	DESCRIPCIÓN	SERVICIOS PROGRAMADOS		
		FRECUENCIAS	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO
9.	LIMPIEZA VIDRIOS Y CANCELES EN FACHADAS			
9.1.	PARA LA LIMPIEZA DE VIDRIOS Y CANCELES INTERIORES Y EXTERIORES A MAS DE 3.00 M. DE ALTURA Y HASTA 35.00 M EL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL PARA VIDRIOS, AGUA Y LÍQUIDO ESPECIAL PARA DESMANCHAR, SEGÚN SEA EL CASO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.	

7. LIMPIEZA DE CISTERNAS Y TINACOS.

CLAVE	DESCRIPCIÓN	SERVICIOS PROGRAMADOS		
		FRECUENCIAS	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO
10.	LAVADO INTERIOR DE CISTERNAS, TINACOS Y TANQUES ELEVADOS			
10.1.	PARA LA LIMPIEZA DE CISTERNAS DE CONCRETO ARMADO, TANQUES ELEVADOS, TINACOS DE ASBESTO CEMENTO O FIBRA DE VIDRIO, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL LAVADO PROFUNDO Y DESINFECCIÓN, CON MAQUINA HIDROLAVADORA DE ALTA O BAJA PRESIÓN, SEGÚN SEA EL CASO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.	

8. LIMPIEZA DE COCINAS, PARA ÁREAS ESPECIALES.”

CLAVE	DESCRIPCIÓN	SERVICIOS PROGRAMADOS		
		FRECUENCIAS	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO
11.	LIMPIEZA INTEGRAL DE COCINAS.			
11.1.	CONSISTE EN EL LAVADO DE VAJILLAS, UTENSILIOS PARA COCINAR, OLLAS, SARTENES, CHAROLAS, ELECTRODOMÉSTICOS Y DEMÁS APARATOS Y ACCESORIOS PARA COCINAR. LAVADO INTERIOR Y EXTERIOR DE ESTUFAS, HORNOS, CAMPANAS, ALACENAS, REFRIGERADORES, CONGELADORES. LAVADO PROFUNDO DE MUROS, PISOS Y VIDRIOS SEGÚN SEA EL CASO. INCLUYE TODOS LOS MATERIALES E INSUMOS NECESARIOS PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 08:00 HRS.	DE LAS 08:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS EN ABASTECIMIENTO DE MATERIALES DE HABILITACIÓN DIEZ MINUTOS DESPUÉS DE LEVANTADO EL REQUERIMIENTO.

9. LIMPIEZA DE AZOTEAS

CLAVE	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIAS	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO
12.	LIMPIEZA DE ÁREAS EXTERIORES DE INMUEBLES				
12.1.	AZOTEAS Y TERRAZAS				

2



	FRECUENCIAS	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO
12.1.1.	PARA LA LIMPIEZA DE AZOTEAS Y TERRAZAS EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL BARRIDO CON ESCOBAS DE PLÁSTICO, SEGÚN SEA EL CASO, EN LOSAS PLANAS O INCLINADAS DONDE EXISTAN BAJADAS DE AGUAS PLUVIALES O CANALONES, ESTAS DEBERÁN SER DESALOJADAS DE TODO MATERIAL QUE PUDIERE CAUSAR QUE SE TAPEN Y OBSTRUYAN LA LIBRE CAÍDA DEL AGUA, RECOGIENDO LA BASURA EN BOLSAS NEGRAS, MISMAS QUE SERÁN DEPOSITADAS EN LOS CONTENEDORES DE LA SECRETARÍA.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN

10. LAVADO DEL PARQUE VEHICULAR DE LA SECRETARÍA.

	FRECUENCIAS	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO
13.	LAVADO DEL PARQUE VEHICULAR			
13.1.	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS			
13.1.1.	PARA LA LIMPIEZA DE AUTOMÓVILES EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL ASPIRADO INTERIOR Y LAVADO EXTERIOR DE LA UNIDAD.	DIARIO 5 UNIDADES DE LUNES A VIERNES	DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 9:00 HRS.	BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO DE ACUERDO A LA UNIDAD Y TIEMPO DE EJECUCIÓN

APARTADO D

"RELACIÓN Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE DISPENSADORES"

SUMINISTRO DE DISPENSADORES PARA NÚCLEOS SANITARIOS DE MUJERES, HOMBRES, BAÑOS PRIVADOS Y COCINETAS

N°	LOCALIZACIÓN	PAPEL HIGIÉNICO JUNIOR			TOALLA EN ROLLO			TOALLA INTERDOBLADA	JABÓN LIQUIDO			
		MUJERES	HOMBRES	SUB TOTAL	COCINETAS	MUJERES	HOMBRES	SUB TOTAL	SUB TOTAL	MUJERES	HOMBRES	SUBTOTAL
OFICINAS Y PARQUES												
1	BOULEVARD ADOLFO RUIZ CORTINES 4209 JARDINES EN LA MONTAÑA C. P. 14210 TLALPAN.	17	19	36	27	5	6	38	29	8	11	19
2	SAN JERÓNIMO 458 JARDINES DE PEDREGAL C. P. 01900 ÁLVARO OBREGÓN	20	15	35	6	5	6	17	13	10	11	21
3	REVOLUCIÓN 1425 TLACOPAC, SAN ÁNGEL, C. P. 01040 ÁLVARO OBREGÓN	53	59	112	3	24	27	54		24	27	51
4	PROGRESO # 1, Y # 3 C. P. 04100 COYOACÁN (OFICINAS) Y OFICINAS UNIVERSIDAD	33	25	58	6	9	8	23	9	11	12	23
5	AV. 5 DE MAYO #290, SAN LORENZO TLALTENANGO CP. 11210 DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO	50	47	97	0	0	0	0	0	0	0	0
6	AV. CENTRAL NO. 300, COL. CAROLA, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, MÉXICO, D. F.	14	14	28	1	0	0	1	28	14	14	28
7	AVENIDA PROGRESO NO. 1, DEL CARMEN, DELEGACIÓN COYOACÁN.	9	6	15	0	0	0	0	0	3	3	6
TOTALES		196	185	381	43	43	47	133	79	70	78	148



APARTADO D
"RELACIÓN Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE DISPENSADORES"

TODOS LOS DISPENSADORES SUMINISTRADOS DEBEN SER DEL MISMO COLOR Y MODELO.

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	ESPECIFICACIONES
DISPENSADOR MANUAL PARA JABÓN LÍQUIDO.	DISPENSADOR PARA JABÓN LIQUIDO RELLENABLE, CONSTRUIDO DE PLÁSTICO, CON CAPACIDAD DE 1 LITRO, OPERA DE FORMA MANUAL AL FRENTE Y DISPENSA DE 1.5 ML POR EVENTO.
DISPENSADOR DE TOLLA EN ROLLO MANUAL.	FABRICADO EN PLÁSTICO CON LLAVE DE SEGURIDAD, ANTI VANDALISMO, CON FUNCIONAMIENTO A BASE DE PALANCA, CON ÁREA DENTADA QUE CORTE EL PAPEL, QUE DISPENSE LA CANTIDAD NECESARIA DE TOALLA PARA SECAR LAS MANOS Y NO PROVOQUE DESPERDICIOS, PARA UNA CAPACIDAD DE TOALLA DE PAPEL DE MEDIADAS SUPERIORES A 17 CM, DE DIÁMETRO Y 20 CM. DE ANCHO.
DISPENSADOR DE TOLLA INTERDOBLADA.	FABRICADO EN PLÁSTICO, CON REJILLA LATERAL PARA VISUALIZAR RECARGA DE TOALLA DE PAPEL INTERDOBLADA, PARA UNA CAPACIDAD DE 600 TOALLAS DE HOJA SENCILLA DE 23.5 X 23.5 CM.

APARTADO E
"RELACIÓN DE BAÑOS PRIVADOS, NÚCLEOS SANITARIOS, MUEBLES DE BAÑO Y COCINETAS"

A. BAÑOS PRIVADOS

Nº	LOCALIZACIÓN	BAÑOS PRIVADOS	MUEBLES DE BAÑO			MATERIALES DE HABILITACIÓN Y DISPENSADORES.
			W.C.	WASHINGTORIOS	LAVABO SENCILLO	
OFICINAS Y PARQUES						
1	BOULEVARD ADOLFO RUIZ CORTINES 4209 JARDINES EN LA MONTAÑA C. P. 14210 TLALPAN.	33	33	0	33	A. BAÑOS PRIVADOS • PAPEL HIGIÉNICO INDIVIDUAL DE 240 A 500 HOJAS DOBLES DE 11 POR 10.4 CENTÍMETROS, DE COLOR BLANCO GOFRADO, 100% BIODEGRADABLE. • TOALLA PARA MANOS INTERDOBLADA DE COLOR BLANCO GOFRADA 100% BIODEGRADABLE, DE 20.37 X 23.28 CENTÍMETROS (CON UN MARGEN DE +/- 2 CENTÍMETROS), EN PAQUETE DE 100/200 PIEZAS, 100% BIODEGRADABLE. • JABÓN DE TOCADOR DE 130 O 150 GRAMOS. • DISPENSADOR DE TOLLA INTERDOBLADA, DE PLÁSTICO.
2	SAN JERÓNIMO 458 JARDINES DE PEDREGAL C. P. 01900 ÁLVARO OBREGÓN	7	7	0	7	
3	REVOLUCIÓN 1425 , TLACOPAC, SAN ÁNGEL, C. P. 01040 ÁLVARO OBREGÓN	3	3	0	3	
4	PROGRESO # 1, Y # 3 C. P. 04100 COYOACÁN (OFICINAS) Y OFICINAS UNIVERSIDAD	12	12	0	12	
5	AV. 5 DE MAYO #290, SAN LORENZO TLALTENANGO CP. 11210 DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO	3	3	0	3	
6	AV. CENTRAL NO. 300, COL. CAROLA, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, MÉXICO, D. F.	6	2	0	2	
7	AVENIDA PROGRESO NO. 1, DEL CARMEN, DELEGACIÓN COYOACÁN.	0	0	0	0	
TOTALES		64	60	0	60	

0



B. NÚCLEOS SANITARIOS.

Nº	LOCALIZACIÓN	NÚCLEOS SANITARIOS			MUEBLES DE BAÑO			POBLACIÓN FIJA (SEMARNAT) APROX.	POBLACIÓN FLOTANTE ANUAL APROX.	MATERIALES DE HABILITACIÓN Y DISPENSADORES.
		MUJERES	HOMBRES	BAÑOS PRIVADOS COMPARTIDOS	WC	MINGITORIOS	DISPENSADORES DE JABÓN LÍQUIDO			
OFICINAS Y PARQUES										
1	BOULEVARD ADOLFO RUIZ CORTINES 4209 JARDINES EN LA MONTAÑA C. P. 14210 TLALPAN.	4	4	0	36	21	16	750	1800	A. NÚCLEOS SANITARIOS • ROLLO DE PAPEL HIGIÉNICO JUMBO JR. DE 300 METROS DE LARGO, HOJA DOBLE DE 9 A 10 CENTÍMETROS DE ANCHO, DE COLOR BLANCO GOFRADO, 100% BIODEGRADABLE • TOALLA PARA MANOS EN ROLLO DE 180 METROS DE LARGO POR 20 CENTÍMETROS DE ANCHO, DE HOJA DOBLE, COLOR BLANCO GOFRADO, 100% BIODEGRADABLE. • ADAPTADOR "OST" DEL ELEMENTO "ODOURSTOP" FABRICADO EN LÁTEX NATURAL PARA MINGITORIO ECOLÓGICO (IGUALES CON LOS QUE SE CUENTAN ACTUALMENTE). • DISPENSADOR MANUAL DE JABÓN (LÍQUIDO), DE PLÁSTICO. • DISPENSADOR DE TOLLA EN ROLLO MANUAL, DE PLÁSTICO. • DISPENSADOR DE PAPEL HIGIÉNICO JUNIOR, DE PLÁSTICO. B. BAÑOS PRIVADOS COMPARTIDOS • PAPEL HIGIÉNICO INDIVIDUAL DE 240 A 500 HOJAS DOBLES DE 11 POR 10.4 CENTÍMETROS, DE COLOR BLANCO GOFRADO, 100% BIODEGRADABLE. • TOALLA PARA MANOS EN ROLLO DE 180 METROS DE LARGO POR 20 CENTÍMETROS DE ANCHO, DE HOJA DOBLE, COLOR BLANCO GOFRADO, 100% BIODEGRADABLE. • JABÓN DE TOCADOR DE 130 O 150 GRAMOS. • DISPENSADOR DE TOLLA EN ROLLO MANUAL, DE PLÁSTICO.
2	SAN JERÓNIMO 458 JARDINES DE PEDREGAL C. P. 01900 ÁLVARO OBREGÓN	5	5	0	35	16	10	430	1000	
3	REVOLUCIÓN 1425, TLACOPAC, SAN ÁNGEL, C. P. 01040 ÁLVARO OBREGÓN	8	8	0	115	48	16	1100	12000	
4	PROGRESO # 1, Y # 3 C. P. 04100 COYOACÁN (OFICINAS) Y OFICINAS UNIVERSIDAD	15	14	2	71	23	29	359	1000	
5	AV. 5 DE MAYO #290, SAN LORENZO TLALTENANGO CP. 11210 DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO	9	9	0	94	26	112	200	23,000	
6	AV. CENTRAL NO. 300, COL. CAROLA, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, MÉXICO, D. F.	11	11	4	26	2	28	55	72,000	
7	AVENIDA PROGRESO NO. 1, DEL CARMEN, DELEGACIÓN COYOACÁN.	2	2	0	12	6	4	4	2,500,000	
TOTALES		54	53	6	295	116	103	2,739	2'595,500	

C. COCINETAS.

Nº	LOCALIZACIÓN	COCINETAS Y/O COCINAS	MATERIALES DE HABILITACIÓN Y DISPENSADORES.
OFICINAS Y MUSEOS			
1	BOULEVARD ADOLFO RUIZ CORTINES 4209 JARDINES EN LA MONTAÑA C. P. 14210 TLALPAN.	25	C. COCINETAS • TOALLA PARA MANOS EN ROLLO DE 180 METROS DE LARGO POR 20 CENTÍMETROS DE ANCHO, DE HOJA DOBLE, COLOR BLANCO GOFRADO, 100% BIODEGRADABLE • DISPENSADOR DE TOLLA EN ROLLO MANUAL, DE PLÁSTICO • DETERGENTE EN PASTA PARA TRASTES.
2	SAN JERÓNIMO 458 JARDINES DE PEDREGAL C. P. 01900 ÁLVARO OBREGÓN	6	
3	REVOLUCIÓN 1425, TLACOPAC, SAN ÁNGEL, C. P. 01040 ÁLVARO OBREGÓN	3	
4	PROGRESO # 1, Y # 3 C. P. 04100 COYOACÁN (OFICINAS) Y OFICINAS UNIVERSIDAD	1	
6	AV. 5 DE MAYO #290, SAN LORENZO TLALTENANGO CP. 11210 DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO	0	
7	AV. CENTRAL NO. 300, COL. CAROLA, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, MÉXICO, D. F.	1	
8	AVENIDA PROGRESO NO. 1, DEL CARMEN, DELEGACIÓN COYOACÁN.	0	
TOTALES		37	

Handwritten mark or signature.



**APARTADO G
MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	BOULEVARD ADOLFO RUIZ CORTINES 4209 JARDINES EN LA MONTAÑA C. P. 14210 TLALPAN	SAN JERÓNIMO 458 JARDINES DE PEDREGAL C. P. 01900 ALVARO OBREGON	REVOLUCIÓN 1425 TLACOPAC SAN ANGEL, C. P. 01040 ALVARO OBREGON	PROGRESO # 1 DEL CARMEN C. P. 04100 COYOACAN	PROGRESO # 3 DEL CARMEN, C. P. 04100 COYOACAN	AV 5 DE MAYO #250, SAN LORENZO TLALTENANGO CP. 11210 DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO	AV CENTRAL NO 300 COL CAROLA DELEGACION ALVARO OBREGON MEXICO D F	AVENIDA PROGRESO NO. 1, DEL CARMEN DELEGACIÓN COYOACAN	TOTAL
ASPIRADORA SECO HÚMEDO	PZA	8	1	1	1	1	1	4	1	18
ASPIRADORA DE MOCHILA	PZA	0	0	0	1	0	0	2	0	2
PULIDORA INDUSTRIAL DE 20"	PZA	3	1	1	1	0	1	4	1	12
BASE PARA DISCO PARA PULIDORA DE 20"	PZA	3	1	1	1	0	1	4	1	12
CEPILLO PULIDOR PARA PULIDORA DE 20"	PZA	1	1	1	1	0	1	4	1	10
CEPILLO LAVADOR PARA PULIDORA DE 20"	PZA	0	0	0	0	0	1	4	1	6
PULIDORA ESCALONERA 13"	PZA	1	0	0	0	0	0	2	1	4
BASE PARA DISCO PARA PULIDORA DE 13"	PZA	1	0	0	0	0	0	2	1	4
CEPILLO PULIDOR PARA PULIDORA DE 13"	PZA	0	0	0	0	0	0	2	1	3
CEPILLO LAVADOR PARA PULIDORA DE 13"	PZA	0	0	0	0	0	0	2	1	3
HIDROLAVADORA DE GASOLINA KARCHER	PZA	1	1	1	1	0	0	2	0	6
CARRO CON BOLSA DE LONA	PZA	0	1	1	1	0	0	4	0	7
CUBETA EXPRIMIDORA DE 20 LITROS	PZA	1	0	0	0	1	1	10	2	15
ESCALERA TIPO TIJERA DE 6 PELDAÑOS DE ALUMINIO	PZA	6	2	2	2	1	1	6	2	22
ESCALERA DE EXTENSIÓN DE 8 PIES	PZA	0	1	1	1	0	1	2	0	6
DIABLO DE CARGA PARA 400 KILOS	PZA	1	0	1	1	0	0	4	1	8
EXTENSIÓN ELÉCTRICA USO RUDO DE 30 MTS.	PZA	6	2	2	2	1	1	6	2	22
MANGUERA DE POLIURETANO DE 13 MM. DE DIÁMETRO	PZA	2	1	1	1	1	1	6	1	14
SEÑALAMIENTOS PARA "PISO MOJADO" TIPO TIJERA DE PLÁSTICO.	PZA	20	4	4	4	2	4	20	4	62
SUMAS		54	16	17	17	7	14	96	21	236

Nota: Los materiales serán proporcionados por la dependencia.

Se deberá cotizar en el siguiente cuadro, considerando nada más la mano de obra empleada sin materiales, esto con el fin de utilizar los materiales con los que cuenta la Secretaría.

0

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



OFICIALÍA MAYOR
Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
"2014, Año de Octavio Paz"
Solicitud de Cotización No. 006/2015.
México, a 12 de febrero de 2015.

Nombre y firma del representante legal del INVITADO

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

0



ANEXO II
FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA
(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)

NOMBRE:			
DIRECCIÓN:			
TELÉFONO:			
FECHA:			
CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
126	ELEMENTO		
IMPUESTO 16% DE I.V.A.			
TOTAL			

PRECIOS: LOS PRECIOS OFERTADOS SERÁN FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, Y ESTÁN EXPRESADOS EN PESOS MEXICANOS.

EL INVITADO DEBERÁ INDICAR QUE SU PROPOSICIÓN ESTARÁ VIGENTE HASTA LA FIRMA DEL CONTRATO.

EL ANEXO II SE PRESENTA COMO MODELO DE FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA, EL CUAL NO ES LIMITATIVO, PODRÁ SER UTILIZADO POR EL INVITADO COMO REFERENCIA PARA ELABORAR SUS PROPUESTAS, PUDIENDO AUMENTAR EL O LOS CONCEPTOS NECESARIOS PARA LA FORMULACIÓN DE SU PROPUESTA.

Nombre y firma del representante legal del invitado

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

D

**ANEXO III**
ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA
*(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)***SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES****NOMBRE DEL INVITADO:****FECHA:**

____ (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 suscribir las propuestas para la solicitud de cotización referida a nombre y representación de (persona física o moral), las cuales no me han sido revocadas o limitadas de forma alguna a esta fecha.

DATOS DEL INVITADO:

Nombre:

Domicilio fiscal:

Teléfonos:

Fax:

Correo electrónico:

Registro Federal de Contribuyentes:

Número y fecha de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:

Nombre, número y circunscripción del Notario Público o Fedatario Público que la protocolizó:

Número(s) y fecha(s) de la(s) escritura(s) pública(s) en la(s) que conste(n) REFORMAS O MODIFICACIONES al acta constitutiva:

Nombre, número y circunscripción del Notario Público o Fedatario Público que la(s) protocolizó:

RELACIÓN DE SOCIOS:**FECHA Y DATOS DE SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO:**

Descripción del objeto social:

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:

Nombre:

Número y fecha de la escritura pública mediante la cual fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta:

Nombre, número y circunscripción del Notario Público o Fedatario Público que la protocolizó:

Nombre y firma del representante legal del INVITADO

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



OFICIALÍA MAYOR
Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
"2014, Año de Octavio Paz"
Solicitud de Cotización No. 006/2015.
México, a 12 de febrero de 2015.

Notas:

- El presente formato podrá ser reproducido por cada INVITADO en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.
- El INVITADO deberá incorporar textualmente, los datos de los documentos legales que se solicitan en este documento, sin utilizar abreviaturas, principalmente en lo relativo al nombre de la persona física o razón social de la persona moral.

01

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



OFICIALÍA MAYOR
Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
"2014, Año de Octavio Paz"
Solicitud de Cotización No. 006/2015.
México, a 12 de febrero de 2015.

ANEXO IV
ESCRITO RELATIVO A LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE
ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO
(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

NOMBRE DEL INVITADO:

FECHA:

_____(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)____MANIFIESTO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE MI REPRESENTADA _____(NOMBRE DE LA PERSONA QUE PARTICIPA EN LA PRESENTE SOLICITUD DE COTIZACIÓN) NO SE UBICA EN LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

Nombre y firma del representante legal del INVITADO

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

0

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



OFICIALÍA MAYOR
Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
"2014, Año de Octavio Paz"
Solicitud de Cotización No. 006/2015.
México, a 12 de febrero de 2015.

**ANEXO V
DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD**

(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

NOMBRE DEL INVITADO:

FECHA:

_____(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)___MANIFIESTO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE MI REPRESENTADA (NOMBRE DE LA PERSONA QUE PARTICIPA EN LA PRESENTE INVITACIÓN) SE ABSTENDRÁ, POR SÍ O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, DE ADOPTAR CONDUCTAS, PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, 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.

Nombre y firma del representante legal del INVITADO

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

0

SEMARNAT

SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



OFICIALÍA MAYOR
Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios
"2014, Año de Octavio Paz"
Solicitud de Cotización No. 006/2015.
México, a 12 de febrero de 2015.

ANEXO VI

ESCRITO DE LAS NORMAS OFICIALES MEXICANAS O LAS NORMAS MEXICANAS Y A FALTA DE ÉSTAS, LAS NORMAS INTERNACIONALES O LAS NORMAS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES QUE CORRESPONDAN.

(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

NOMBRE DEL INVITADO:

FECHA:

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE MI REPRESENTADA, LA EMPRESA _____,
CUMPLE CON LA NORMA _____ PARA EL SERVICIO QUE OFERTA.

_____ (Nombre y firma del representante legal) _____

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

d



ANEXO VII

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS INVITADOS QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

(Elaborar en hoja preferentemente membretada de la persona)

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
NOMBRE DEL INVITADO:

_____ de _____ de _____ (1)
_____(2)
Presente.

Me refiero al procedimiento _____ (3), No. _____ (4) en el que mi representada, la empresa _____ (5) participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por los "Lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles, así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada pertenece al sector _____ (6), cuenta con _____ (7) empleados de planta registrados ante el IMSS y con _____ (8) personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representadas es de _____ (9) obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa _____ (10) atendiendo a lo siguiente:

Estratificación				
Tamaño (10)	Sector (6)	Rango de Número de Trabajadores (7) + (8)	Rango de Monto de Ventas Anuales (mdp) (9)	Tope Máximo Combinado *
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250

*Tope máximo combinado=(Trabajadores)x10% + (Ventas anuales)x90%

(7)(8) El Número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8)

(10) El tamaño de la empresa se determinara a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula: Puntaje de la empresa =(Número de trabajadores)x10% + (Monto de ventas anuales)x90% El cual debe ser igual o menor al tope máximo combinado de su categoría.

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyente de mi representada es _____ (11); y que el Registro Federal de Contribuyente del (los) fabricante(s) de los bienes que integran mi oferta, es (son): _____ (12)

ATENTAMENTE

(13)

**INSTRUCTIVO**

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERAN PRESENTAR LOS INVITADOS PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

NUMERO	DESCRIPCIÓN
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de dependencia o entidad convocante.
3	Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.
4	Indicar el número respectivo del procedimiento.
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa.
6	Indicar con letra el sector al que pertenece (Industria, comercio o servicios).
7	Anotar el número de trabajadores de planta inscritos en el IMSS.
8	En su caso, anotar el número de personas subcontratas.
9	Señalar el rango de monto de ventas anuales en millones de pesos (mdp), conforme al reporte de ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales.
10	Señalar con letra el tamaño de la empresa (Micro, pequeña o mediana) conforme a la fórmula anotada al pie del cuadro de estratificación.
11	Indicar el Registro Federal de Contribuyente del INVITADO.
12	Cuando el procedimiento tenga por objeto la adquisición de bienes y el INVITADO y fabricante sean personas distintas, indicar el Registro Federal de Contribuyente del (los) fabricante(s) de los bienes o servicios que integran la oferta.
13	Anotar el nombre y firma del representante de la empresa.

ANEXO VIII

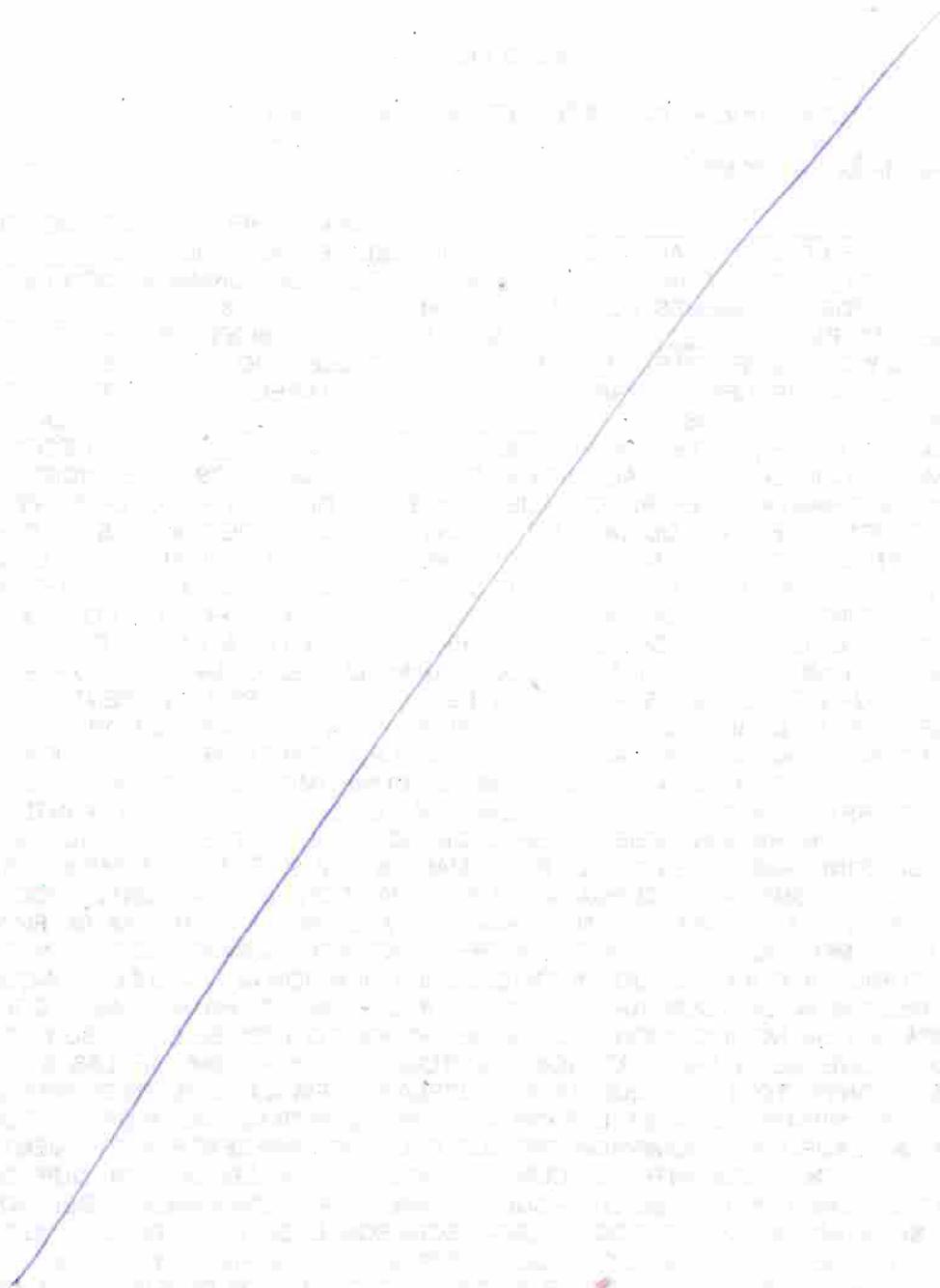
LA FIANZA DE GARANTÍA DEBERÁ PREVER LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y TEXTO:

A FAVOR DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN

PARA GARANTIZAR POR _____ EL CUMPLIMIENTO FIEL Y EXACTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO DEL SERVICIO, NÚMERO _____ DE FECHA ___ DE _____ DE 200_ (ESTA FECHA CORRESPONDE A LA FECHA DE FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO), CON UN IMPORTE TOTAL POR LOS BIENES POR LA CANTIDAD DE \$ _____ .00 (_____ PESOS 00/100 M.N.), CUYO OBJETO ES _____, ASÍ COMO PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS, VICIOS OCULTOS DE LOS BIENES Y CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD, CELEBRADO CON LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, REPRESENTADA POR SU DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS, EL _____, Y POR LA OTRA PARTE _____, S.A. DE C.V., REPRESENTADA POR EL C. _____, LA PRESENTE FIANZA SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y ESTARÁ VIGENTE HASTA LA TERMINACIÓN DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO. LA (NOMBRE DE LA CÍA. AFIANZADORA) EXPRESAMENTE DECLARA QUE(A) SU VOLUNTAD EN CASO DE QUE EXISTAN CRÉDITOS A SU FAVOR CONTRA "LA SEMARNAT", DE RENUNCIAR AL DERECHO A COMPENSAR QUE LE CONCEDE LA LEGISLACIÓN SUSTANTIVA CIVIL APLICABLE, POR LO QUE OTORGA SU CONSENTIMIENTO EXPRESO PARA QUE EN EL SUPUESTO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DEL CONTRATO, SE HAGA EFECTIVA LA GARANTÍA OTORGADA, ASÍ COMO CUALQUIER OTRO SALDO A FAVOR DE "LA SEMARNAT". (B) SU CONFORMIDAD PARA QUE LA FIANZA QUE GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, PERMANEZCA VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS PROCEDIMIENTOS JUDICIALES O ARBITRALES Y LOS RECURSOS LEGALES QUE SE INTERPONGAN, CON RELACIÓN AL CONTRATO, HASTA QUE SEA DICTADA RESOLUCIÓN DEFINITIVA QUE CAUSE EJECUTORIA POR PARTE DE LA AUTORIDAD O TRIBUNAL COMPETENTE. (C) SU ACEPTACIÓN PARA QUE LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO PERMANEZCA VIGENTE HASTA QUE LAS OBLIGACIONES GARANTIZADAS HAYAN SIDO CUMPLIDAS EN SU TOTALIDAD, EN LA INTELIGENCIA QUE LA CONFORMIDAD PARA LA LIBERACIÓN DEBERÁ SER OTORGADA MEDIANTE ESCRITO SUSCRITO POR "LA SEMARNAT". (D) SU CONFORMIDAD EN QUE LA RECLAMACIÓN QUE SE PRESENTE ANTE LA AFIANZADORA POR INCUMPLIMIENTO DE CONTRATO, QUEDARÁ INTEGRADA CON LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN: 1. RECLAMACIÓN POR ESCRITO A LA INSTITUCIÓN DE FIANZAS. 2. COPIA DE LA PÓLIZA DE FIANZA Y EN SU CASO, SUS DOCUMENTOS MODIFICATORIOS. 3. COPIA DEL CONTRATO GARANTIZADO Y EN SU CASO SUS CONVENIOS MODIFICATORIOS. 4. COPIA DEL DOCUMENTO DE NOTIFICACIÓN AL FIADO DE SU INCUMPLIMIENTO. 5. EN SU CASO, LA RESCISIÓN DEL CONTRATO Y SU NOTIFICACIÓN, 6. EN SU CASO, DOCUMENTO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA Y SU NOTIFICACIÓN 7. COPIA DEL FINIQUITO Y EN SU CASO, SU NOTIFICACIÓN. 8. IMPORTE RECLAMADO. I. QUE SE OTORGA ATENDIENDO TODAS Y CADA UNA DE LAS ESTIPULACIONES ESTABLECIDAS EN ESTE CONTRATO. II. QUE PARA CANCELAR LA FIANZA, SERÁ REQUISITO CONTAR CON LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA CLÁUSULA DENOMINADA PRECIOS FIJOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO; III. QUE LA FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE DURANTE EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN QUE GARANTICE Y CONTINUARÁ VIGENTE EN CASO DE QUE SE OTORQUE PRÓRROGA AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O DE LOS JUICIOS QUE SE INTERPONGAN Y HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA QUE QUEDE FIRME, Y IV. QUE LA AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE A LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN PREVISTOS EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDA EL COBRO DE INDEMNIZACIÓN POR MORA, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA. EL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN SERÁ EL PREVISTO EN EL ARTÍCULO 95 DE LA CITADA LEY, DEBIÉNDOSE ATENDER PARA EL COBRO DE INDEMNIZACIÓN POR MORA LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 95 BIS DE DICHA LEY. ESTA FIANZA SE MODIFICARÁ EN CASO DE OTORGAMIENTO DE PRÓRROGAS, AMPLIACIÓN AL MONTO O AL PLAZO DEL CONTRATO.

-----FIN DE TEXTO.-----







INEATI

OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015
RFC. INE 040707IP0

PARTIDA 1 LIMPIEZA OFICINAS Y PARQUES

MEXICO D F A 16 DE FEBRERO DEL 2015

SECRETARIA DEL MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES
INEATI S.A. DE C.V.
PRESENTE

YO ALEJANDRO MELO GONZALEZ, EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA INEATI S.A. DE C.V., PRESENTO EL ANEXO TECNICO QUE SE LLEVARA ACABO EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO PARA LA SOLICITUD DE COTIZACION N° 006/2015.

ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO

SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA ESTA SECRETARIA EN OFICINAS ADMINISTRATIVAS CENTRALES, PARQUES BICENTENARIO, BIOPARQUE URBANO SAN ANTONIO Y VIVEROS DE COYOACÁN

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y ALCANCES DEL SERVICIO

GLOSARIO DE TÉRMINOS:

- **ABRILLANTADO:** MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE MÁQUINAS PULIDORAS SE OBTIENE BRILLO UNIFORME EN TODA LA SUPERFICIE, EL TRATAMIENTO CONSISTE EN LAVAR, ENCERAR Y PULIR LOS PISOS DE LOSETA VINÍLICA, MOSAICOS, MÁRMOL Y PARQUET, ENTRE OTROS.
- **ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO:** PERSONAL DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES ADSCRITA A LA DIRECCIÓN DE GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS.
- **ASPIRADO:** UTILIZACIÓN DE UNA MÁQUINA DE SUCCIÓN DE AIRE (ASPIRADORA), PARA ELIMINAR EL POLVO ACUMULADO EN ALFOMBRAS, PERSIANAS, CORTINAS, SILLONES DE TELA, SOFÁS, LIBROS, EXPEDIENTES, ARCHIVO MUERTO, ETC.
- **BARRIDO:** ELIMINAR EL POLVO Y LA BASURA EN PISOS, ESCALERAS, PASILLOS, BANQUETAS, ACERAS, AZOTEAS Y ESTACIONAMIENTOS ENTRE OTROS; POR MEDIOS MANUALES, PRINCIPALMENTE CON ESCOBAS O CEPILLOS. EN CASO DE PISOS DE PARQUET DE MADERA, CON EL USO DEL "MOP" O "MOPSEL" IMPREGNADO CON ACEITE LUSTRADOR PARA GENERAR BRILLO.



INEATI

OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015
RFC. INE 040707IP0

BA: TODO DESECHO SÓLIDO QUE SE GENERA Y ACUMULA TEMPORALMENTE ENTRE LOS CUALES SE CONSIDERAN LATAS, EMPAQUES, ENVOLTURAS, BOTELLAS, OBJETOS DE VIDRIO, ETC. PREDOMINANDO EL PAPEL Y LOS PLÁSTICOS, ETC.

- **DEFICIENCIA:** LOS SERVICIOS NO PRESTADOS AL 100%. AUNADO A ELLO LA FALTA DE INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPO DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
- **DESINFECCIÓN:** MECANISMO PARA LA DESACTIVACIÓN O DESTRUCCIÓN DE ORGANISMOS PATÓGENOS, A FIN DE PREVENIR LA DISPERSIÓN DE ENFERMEDADES, CON LA APLICACIÓN DE DIVERSOS DESINFECTANTES BIODEGRADABLES EN PISOS, PAREDES, LAVABOS, MINGITORIOS, W.C., PUERTAS, ESPEJOS ENTRE OTROS, PARA ELIMINAR HONGOS, GÉRMINES Y BACTERIAS DAÑINAS PARA LA SALUD HUMANA.
- **DESMANCHADO:** ACCIÓN DE EXTRAER EN SU TOTALIDAD LA SUCIEDAD SIN DEJAR RESIDUOS, NI CHAMPÚ DURANTE EL PROCESO DE LIMPIEZA Y LAVADO DE TELAS, ALFOMBRAS, ETC.
- **ELEMENTO:** PERSONAL DESIGNADO PARA EL SERVICIO.
- **ENCERADO:** APLICACIÓN DE CERA SILICÓN Y SEMEJANTES, QUE PERMITE PROTEGER Y EVITAR EL DETERIORO DEL MOBILIARIO, PUERTAS Y PISOS ENTRE OTROS.
- **HABILITACIÓN:** DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, SE CONSIDERA A LA COLOCACIÓN DE LOS PRODUCTOS QUE SON UTILIZADOS PRINCIPALMENTE EN LOS DISPENSADORES DE PAPEL HIGIÉNICO, TOALLA DE PAPEL PARA MANOS, AROMATIZANTE Y JABÓN LÍQUIDO EN LOS SANITARIOS GENERALES Y PRIVADOS.
- **INASISTENCIA:** FALTA DEL TRABAJADOR A SU JORNADA LABORAL.
- **SECRETARÍA:** SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES.
- **SERVICIO:** LIMPIEZA INTEGRAL A BIENES MUEBLES, INMUEBLES Y ÁREAS COMUNES
- **LAVADO:** CON LA APLICACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS BIODEGRADABLES MEZCLADOS CON AGUA Y EL TALLADO DE MANERA MANUAL O MECÁNICA PERMITE LA ELIMINACIÓN DE MUGRE, SARRO Y OTROS AGENTES, SIN DECOLORAR Y AFECTAR LAS SUPERFICIES A TRATAR.
- **LIMPIEZA:** LA ELIMINACIÓN DE POLVO, BASURA, MANCHA O CUALQUIER OTRO AGENTE AJENO A LOS BIENES, UTILIZANDO PRODUCTOS QUÍMICOS MEZCLADOS CON AGUA PARA SER APLICADOS A LOS BIENES MUEBLES O INMUEBLES DE MANERA MANUAL O MECÁNICA, UTILIZANDO LOS UTENSILIOS Y MATERIALES INDISPENSABLES.
- **LIMPIEZA PROFUNDA:** APLICACIÓN DE PRODUCTOS QUÍMICOS BIODEGRADABLES MEZCLADOS CON AGUA Y EL USO DE EQUIPOS MECÁNICOS PARA EL TALLADO, SIN DECOLORAR Y AFECTAR LAS SUPERFICIES A TRATAR. EN CASOS ESPECÍFICOS, CON FRECUENCIA MENOR A LA LIMPIEZA.
- **MESA DE SERVICIO:** SITIO DESTINADO PARA LA ATENCIÓN A OBSERVACIONES Y/O SERVICIOS DE LIMPIEZA.
- **PULIDO:** LA ELIMINACIÓN DE MANCHAS Y MUGRE ADHERIDA EN LOS PISOS CON UN DISCO ABRASIVO, CON EL OBJETIVO DE MANTENERLOS PRESENTABLES Y EN BUEN ESTADO.



INEATI

OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015
RFC. INE 0407071P0

- **SACUDIDO:** LA ELIMINACIÓN DEL POLVO EN ÁREAS DONDE NO SE PUEDE TRAPEAR O LIMPIAR, ESTE PROCEDIMIENTO SE REALIZA MEDIANTE EL USO DE UTENSILIOS APROPIADOS PARA ESTE FIN (SACUDIDOR).
- **SUMINISTRO DE INSUMOS Y MATERIALES:** LA ENTREGA OPORTUNA DEL 100% DE LOS INSUMOS Y MATERIALES COMPROMETIDOS POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO PARA LA REALIZACIÓN DE LA LIMPIEZA INTEGRAL DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES.
- **TRAPEADO:** LA ELIMINACIÓN DEL POLVO EN LOS PISOS, CON LA UTILIZACIÓN DE PRODUCTOS LÍQUIDOS APLICADOS CON JERGA O MECHUDO.
- **TURNO:** HORARIO ESPECIFICADO PARA REALIZAR EL SERVICIO.

PARTIDA PRESUPUESTAL.	TIPO DE CONTRATACIÓN.
35801. SERVICIO DE LAVANDERIA LIMPIEZA E HIGIENE	CONTRATO CERRADO

1. VIGENCIA DEL SERVICIO.

LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ A PARTIR DEL DÍA 23 DE FEBRERO DEL 2015 Y HASTA EL 31 DE MARZO DE 2015.

2. DOMICILIO DONDE SE PRESTARAN EL SERVICIO.

EN TODOS LOS LUGARES DEFINIDOS POR LA SECRETARÍA DE ACUERDO AL PUNTO 3 COMO SIGUE:

3. OBJETO DEL SERVICIO.

“SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS ADMINISTRATIVAS ÁREA METROPOLITANA”

MANTENER Y CONSERVAR LIMPIOS Y EN CONDICIONES ÓPTIMAS DE HIGIENE LAS INSTALACIONES DE LOS INMUEBLES SEÑALADOS EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA ESTA SECRETARÍA, CONSISTENTE EN: ASEO DE OFICINAS Y CRUCETAS, LIMPIEZA DE BAÑOS, ÁREAS COMUNES, ELEVADORES, AZOTEAS, SITE DE COMPUTO, SÓTANOS, ESTACIONAMIENTOS Y FACHADAS EXTERIORES, DESPACHADORES DE AGUA Y DESINFECCIÓN DE MOBILIARIO.

“SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL PARQUE BICENTENARIO”

SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL INMUEBLE QUE OCUPA EL PARQUE BICENTENARIO QUE CONSISTE EN LOS SIGUIENTES CONCEPTOS: ASEO DIARIO DE EDIFICIOS DE CONCRETO, LIMPIEZA DE: BAÑOS, ÁREAS COMUNES, BIOMAS E INVERNADEROS, AZOTEAS, ESTACIONAMIENTOS Y REJILLAS, ÁREAS EXTERIORES (BANQUETAS PERIMETRALES AL PARQUE), FACHADAS EXTERIORES E INTERIORES DE CRISTAL, DESPACHADORES DE AGUA Y DESINFECCIÓN DE MOBILIARIO.

“SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL BIOPARQUE URBANO SAN ANTONIO”

EL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL INMUEBLE QUE OCUPA EL BIOPARQUE URBANO SAN ANTONIO CONSISTE EN EL ASEO DIARIO DE EDIFICIOS DE CONCRETO (OFICINAS Y BODEGAS), BAÑOS, ÁREAS COMUNES (PLAZAS, VIALIDADES Y SENDEROS), RAMPAS DE ACCESO, ESTACIONAMIENTOS Y REJILLAS, FACHADAS EXTERIORES DE CRISTAL, PUERTAS INTERIORES Y EXTERIORES DE CRISTAL, CASSETAS DE VIGILANCIA, ÁREA DE LAGO, APARATOS DE EJERCITAMIENTO Y ÁREA DE JUEGOS, DESPACHADORES DE AGUA Y DESINFECCIÓN DE MOBILIARIO.



INEATI

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
SOLICITUD DE COTIZACIÓN N°:006/2015
RFC. INE 040707IP0

OFICIALIA MAYOR

SOLICITUD DE COTIZACIÓN N°:006/2015

RFC. INE 040707IP0

“SERVICIO DE LIMPIEZA PARA VIVEROS DE COYOACÁN”

EL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL INMUEBLE QUE SE OCUPAN EN LOS VIVEROS DE COYOACÁN, CONSISTE EN EL ASEO DIARIO DE CONSTRUCCIONES DE CONCRETO (OFICINAS Y BODEGAS), BAÑOS, ÁREAS COMUNES (PLAZAS, VIALIDADES Y SENDEROS), ÁREAS DE ACCESO, ESTACIONAMIENTOS Y CASETAS DE VIGILANCIA, DESPACHADORES DE AGUA Y DESINFECCIÓN DE MOBILIARIO.

LOS SERVICIOS SE LLEVARÁN A CABO EN LOS SIGUIENTES DOMICILIOS:

Nº	Domicilio
1	A).- EDIFICIO SEDE BOULEVARD ADOLFO RUIZ CORTINES 4209 JARDINES EN LA MONTAÑA C.P. 14210 TLALPAN. B).- EDIFICIO SAN JERÓNIMO SAN JERÓNIMO 458 JARDINES DE PEDREGAL C. P. 01900 ÁLVARO OBREGÓN. C).- EDIFICIO REVOLUCIÓN AV. REVOLUCIÓN 1425, TLACOPAC, SAN ÁNGEL, C. P. 01040 ÁLVARO OBREGÓN. D.- (OFICINAS VIVEROS) PROGRESO # 1, Y # 3 C. P. 04100 COYOACÁN. E.- PARQUE BICENTENARIO AV. 5 DE MAYO #290, SAN LORENZO TLALTENANGO CP. 11210 DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO. F.- BIOPARQUE URBANO SAN ANTONIO AV. CENTRAL NO. 300, COL. CAROLA, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, MÉXICO, D. F. G.- PARQUE VIVEROS AVENIDA PROGRESO NO. 1, DEL CARMEN, DELEGACIÓN COYOACÁN.

4. PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO IMPLICA:

SUPERVISIÓN POR PARTE DEL PROVEEDOR ADJUDICADO EN CADA INMUEBLE, A TRAVÉS DEL PERSONAL QUE DESIGNE PARA ELLO Y MONITOREO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR MEDIOS DE COMUNICACIÓN TELEFÓNICA Y ELECTRÓNICA, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS NIVELES DE SERVICIO REQUERIDOS.

LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO INCLUYE EL PERSONAL, EQUIPO MAQUINARÍA, REFACCIONES, MATERIALES DE CONSUMO DIARIO TALES COMO: PRODUCTOS DE LIMPIEZA, JARCEÍA, QUÍMICOS, MATERIAL DE HABILITACIÓN PARA COCINETAS, BAÑOS PRIVADOS Y NÚCLEOS SANITARIOS, Y TODO LO NECESARIO PARA BRINDAR EL SERVICIO OFERTADO, DE ACUERDO A LAS CARACTERÍSTICAS DE CADA INMUEBLE.

EL CUMPLIMIENTO DE LAS FRECUENCIAS Y ACTIVIDADES SEÑALADAS EN EL CATÁLOGO DE CONCEPTOS Y NIVELES DE SERVICIOS, PROPORCIONADO POR LA SECRETARÍA EN EL APARTADO B “CATÁLOGOS DE CONCEPTOS Y NIVELES DE SERVICIO”. UNA VEZ INICIADO EL SERVICIO SERÁ RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR ADJUDICADO, MANTENER LAS CONDICIONES Y LOS NIVELES DE SERVICIO SOLICITADOS, POR LO QUE, EN SU CASO, DEBERÁ REALIZAR LOS AJUSTES CORRESPONDIENTES (PERSONAL, SUPERVISIÓN, EQUIPO, INSUMOS Y MATERIAL DE HABILITACIÓN), SIN COSTO ADICIONAL PARA LA SECRETARÍA.



INEATI

OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015
RFC. INE 040707IP0

4.1 PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ DESIGNAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A:

A) UN "REPRESENTANTE DE CUENTA" QUIEN A PARTIR DE LA FECHA DE LA FIRMA DEL CONTRATO FUNGIRÁ COMO REPRESENTANTE DEL PROVEEDOR ADJUDICADO. ÉSTE TENDRÁ LA RESPONSABILIDAD DE ADMINISTRAR, COORDINAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE CONFORMIDAD CON EL CONTRATO Y ESTAR COMUNICABLE LAS 24 HORAS. EL LICITANTE DEBERÁ DESIGNARLO POR ESCRITO, DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DÍAS NATURALES POSTERIORES AL INICIO DEL SERVICIO.

B) UN "ENCARGADO DE INMUEBLE" PARA CADA UNO DE LOS SEÑALADOS EN EL APARTADO A "RELACIÓN DE INMUEBLES DÓNDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO Y PERSONAL MÍNIMO NECESARIO POR INMUEBLE", QUIENES TENDRÁN LA RESPONSABILIDAD DE ADMINISTRAR Y COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES OPERATIVAS DEL CONTRATO Y QUEDARÁN FACULTADOS PARA ACTUAR POR Y EN NOMBRE DEL PROVEEDOR ADJUDICADO, RESPECTO A TODO ASUNTO RELACIONADO CON LA OPERACIÓN DEL SERVICIO. PARA LOGRAR UNA MAYOR EFICIENCIA EN EL SERVICIO, EL PROVEEDOR ADJUDICADO PROPORCIONARÁ A SUS ENCARGADOS DE INMUEBLE, RADIOS PORTÁTILES PARA SU INTERCOMUNICACIÓN LOCAL Y TELEFONÍA MÓVIL, (NUEVOS) PARA LA INTERCOMUNICACIÓN ENTRE LOS ADMINISTRADORES Y SUPERVISORES DE LOS INMUEBLES.

C) EL PERSONAL SEÑALADO EN EL INCISO ANTERIOR, SERÁ DESIGNADO POR ESCRITO EN LOS DOS DÍAS HÁBILES INMEDIATOS AL INICIO DEL SERVICIO, INDICANDO NOMBRE COMPLETO, NÚMERO TELEFÓNICO CELULAR E INMUEBLE, ASÍ MISMO, DEBERÁ NOTIFICAR LOS CAMBIOS POR ESCRITO EN UN TÉRMINO NO MAYOR A 48 HORAS POSTERIORES AL CAMBIO, EN CASO DE EXISTIR SUSTITUCIONES O INCREMENTOS DE DICHO PERSONAL.

D) LA CANTIDAD MÍNIMA DE ELEMENTOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ES DE 126 ELEMENTOS. LA DISTRIBUCIÓN POR INMUEBLE, ESTÁ INDICADA EN EL APARTADO A "RELACIÓN DE INMUEBLES DÓNDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO Y PERSONAL MÍNIMO NECESARIO POR INMUEBLE"

E) LA CANTIDAD MÍNIMA DE ELEMENTOS PODRÁ SER MODIFICADA A SOLICITUD EXPRESA Y POR ESCRITO DEL ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO, DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DE LA SECRETARÍA.

4.2 PROGRAMACIÓN DE LOS SERVICIOS

AL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA FECHA DE LA ADJUDICACIÓN, LA SECRETARÍA PROPORCIONARÁ AL PROVEEDOR ADJUDICADO EL PLAN MENSUAL DE SERVICIOS PROGRAMADOS POR INMUEBLE PARA EL MES DE OCURRENCIA, PARA LOS MESES SUBSECUENTES EL PLAN SE ENTREGARÁ DENTRO DE LOS 5 DÍAS HÁBILES PREVIOS AL INICIO DEL MES.

EL PLAN MENSUAL DE SERVICIOS PROGRAMADOS POR INMUEBLE, PODRÁ MODIFICARSE DURANTE EL MES DE OCURRENCIA DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA SECRETARÍA CON AVISO AL PROVEEDOR ADJUDICADO CON 12 HORAS DE ANTICIPACIÓN.



INEATI

OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015
RFC. INE 040707IP0

4.3 HORARIOS DEL SERVICIO.

EL HORARIO PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO EN LOS INMUEBLES, SERÁ COMO SIGUE:

“SERVICIO DE LIMPIEZA OFICINAS ADMINISTRATIVAS ÁREA METROPOLITANA”

HORARIO	DÍAS	TURNO	EDIFICIO SEDE		EDIFICIO SAN JERÓNIMO		EDIFICIO REVOLUCIÓN		EDIFICIOS DE VIVEROS		ENTREGA DEL REPORTE
			A	S	A	S	A	S	A	S	
06:30 A 14:30	LUNES A VIERNES	MATUTINO	29	1	15	1	29	1	10	1	TODOS LOS DIAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO A LAS 09:00 HORAS
10:30 A 18:00	LUNES A VIERNES	MATUTINO Y VESPERTINO						1		1	
12:00 A 20:00	LUNES A VIERNES	MIXTO									
06:30 A 14:30	SÁBADOS	MATUTINO									
TOTAL			30		16		30		11		

A= AFANADOR S= SUPERVISOR

“SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL PARQUE BICENTENARIO”

HORARIO	DÍAS	TURNO	A	S
07:00 A 15:00	LUNES A VIERNES	MATUTINO	19	1
11:00 A 19:00	LUNES A VIERNES	VEPERTINO	5	
07:00 A 15:00	SÁBADOS, DOMINGOS Y DÍAS FESTIVOS.	MATUTINO	19	1
11:00 A 19:00	SÁBADOS, DOMINGOS Y DÍAS FESTIVOS.	VEPERTINO	5	
TOTAL			24	1

“SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL BIOPARQUE URBANO SAN ANTONIO”

HORARIO	DÍAS	TURNO	A	S
07:00 A 15:00	LUNES A VIERNES	MATUTINO	6	1
11:00 A 18:00	LUNES A VIERNES	VEPERTINO		
07:00 A 15:00	SÁBADOS, DOMINGOS Y DÍAS FESTIVOS	MATUTINO	5	1
11:00 A 18:00	SÁBADOS, DOMINGOS Y DÍAS FESTIVOS	VEPERTINO		
TOTAL			6	1

“SERVICIO DE LIMPIEZA PARA VIVEROS DE COYOACÁN”

HORARIO	DÍAS	TURNO	A	S
07:00 A 15:00	LUNES A VIERNES	MATUTINO	4	
11:00 A 18:00	LUNES A VIERNES	VEPERTINO	2	1
07:00 A 15:00	SÁBADOS, DOMINGOS Y DÍAS FESTIVOS	MATUTINO	4	1
11:00 A 18:00	SÁBADOS, DOMINGOS Y DÍAS FESTIVOS	VEPERTINO	2	
TOTAL			6	1



INEATI

OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015
RFC. INE 040707IP0

Los horarios y días de ejecución podrán ser modificados a solicitud expresa y por escrito del ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO

4.4. ELEMENTOS POR INMUEBLE.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO SE COMPROMETE A PROPORCIONAR EL SERVICIO ES POR NÚMERO DE PERSONAS NO POR M2 POR INMUEBLE DESCRITO EN EL APARTADO A "RELACIÓN DE INMUEBLES DÓNDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO Y PERSONAL MÍNIMO NECESARIO POR INMUEBLE" Y SE COMPROMETERÁ A MANTENER COMPLETA LA PLANTILLA, LA CUAL DEBERÁ ESTAR CONFORMADA POR ELEMENTOS CALIFICADOS DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑE.

REALIZARÁ LAS BAJAS DEL PERSONAL QUE INCURRA EN INASISTENCIAS O EN CAUSAS JUSTIFICADAS QUE AFECTEN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A SOLICITUD EXPRESA Y POR ESCRITO DEL ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO; EN TALES CASOS, NO SE ACEPTARÁ SU CAMBIO A OTRO INMUEBLE Y SE REALIZARÁ LA SUSTITUCIÓN POR OTRO TRABAJADOR DE FORMA INMEDIATA.

DEBERÁ INFORMAR DE FORMA ESCRITA Y ANTICIPADA AL ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO, DE LOS DATOS DE SU PERSONAL QUE DEJE DE LABORAR, DE MANERA TEMPORAL O DEFINITIVA, ASÍ COMO LOS DATOS DE QUIÉN LO SUPLIRÁ, EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- INCAPACIDAD, DE FORMA INMEDIATA.
- BAJA, DE FORMA INMEDIATA INDICANDO EL MOTIVO.
- PERMISOS, DE FORMA INMEDIATA.

EL ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO TENDRÁ LA FACULTAD DE REALIZAR LA SUPERVISIÓN Y CONTEO DE LOS ELEMENTOS POR INMUEBLE, A EFECTO DE VERIFICAR QUE LAS LISTAS DE ASISTENCIA COINCIDAN CON LOS ELEMENTOS REALMENTE PRESENTADOS.

LAS INASISTENCIAS SERÁN CAUSA DE LAS DEDUCCIONES PREVISTAS Y CUYO MONTO DEBERÁ SER DESCONTADO DIRECTAMENTE DE LA FACTURA, COMO SE INDICA EN EL CUADRO B (INASISTENCIAS).

4.5. SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS

EL PROVEEDOR ADJUDICADO ASIGNARÁ A LOS ENCARGADOS DE INMUEBLES SEÑALADOS EN EL APARTADO A "RELACIÓN DE INMUEBLES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO Y PERSONAL NECESARIO POR INMUEBLE" QUE VERIFICARÁ QUE EL SERVICIO SE REALICE DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL APARTADO B "CATÁLOGOS DE CONCEPTOS Y NIVELES DE SERVICIO", ADEMÁS DE REALIZAR LAS ACTIVIDADES SIGUIENTES:

- VERIFICAR LA ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA
- SUPERVISAR LA DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL EN LAS ÁREAS DE CADA INMUEBLE
- SUPERVISAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y USO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO
- SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO
- SUPERVISAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS RUTINAS Y/O ACTIVIDADES DE LIMPIEZA
- VERIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO
- ATENDER LOS SERVICIOS QUE SEAN SOLICITADOS POR LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS
- REPORTAR AUSENCIAS DEL PERSONAL A LAS OFICINAS DE LA EMPRESA PARA QUE SE ENVIÉ PERSONAL A CUBRIR LAS MISMAS.
- VERIFICAR QUE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL SE REALICE DE LA FORMA ESTIPULADA EN NIVELES DE SERVICIO
- SUPERVISAR QUE EL PERSONAL DE LIMPIEZA CUMPLA CON SUS FUNCIONES



INEATI

OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015
RFC. INE 040707IP0

- VISAR QUE SE CUMPLA CON LOS HORARIOS ESTABLECIDOS
- SUPERVISAR QUE EL PERSONAL DE LIMPIEZA PERMANEZCA EN SUS ÁREAS ASIGNADAS
 - SUPERVISAR QUE EL PERSONAL DE LIMPIEZA PORTE SU GAFETE DE IDENTIFICACIÓN, UNIFORME O CHALECO DISTINTIVO
 - SUPERVISAR QUE EL PERSONAL DE LIMPIEZA MANTENGA UN TRATO RESPETUOSO CON SUS COMPAÑEROS Y CON LOS EMPLEADOS DE LA SECRETARÍA.
 - SUPERVISAR QUE EL PERSONAL DE LIMPIEZA GUARDE LA DEBIDA DISCIPLINA, COMO SE ESTABLECE EN EL PUNTO 6 ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD DE ESTE ANEXO
 - SUPERVISAR QUE EL PERSONAL DE LIMPIEZA ABANDONE LAS INSTALACIONES AL TÉRMINO DE SU TURNO DE LABORES
 - SUPERVISAR QUE EL PERSONAL SE APEGUE AL PROGRAMA DE LA SECRETARÍA EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL.
 - LAS DEMÁS QUE LE SEAN REQUERIDAS POR EL ÁREA ADMINISTRATIVA DEL SERVICIO, RELATIVAS A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO SE OBLIGA A LA SUPERVISIÓN QUE REALICE LA SECRETARÍA, A TRAVÉS DE PERSONAL QUE PARA TALES EFECTOS TIENE DESIGNADOS LA SECRETARÍA EN CADA INMUEBLE EL ADMINISTRADOR DEL SERVICIO, LA SUPERVISIÓN SE HARÁ DE MANERA VISUAL, A FIN DE VERIFICAR QUE LOS SERVICIOS SE PROPORCIONEN EN LOS TÉRMINOS DE CALIDAD ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE ANEXO, QUEDANDO ASENTADO EN EL REPORTE DIARIO.

DE MANERA INDEPENDIENTE A LO ANTERIOR, EL PROVEEDOR ADJUDICADO PODRÁ DESIGNAR, SUPERVISORES GENERALES POR ZONA O CUALQUIER OTRO TIPO DE SUPERVISIÓN DE NIVEL AMPLIO Y QUE DE MANERA COORDINADA CON EL PERSONAL DESIGNADO POR LA SECRETARÍA, SERÁ UN CONTROL ADICIONAL PARA VERIFICAR LA ADECUADA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

ALTA Y BAJA DE INMUEBLES.

DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO LA SECRETARÍA, A TRAVÉS DEL ADMINISTRADOR DEL MISMO, PODRÁ DAR DE ALTA O BAJA INMUEBLES O ESPACIOS CON LA RESPECTIVA MODIFICACIÓN, MEDIANTE NOTIFICACIÓN POR ESCRITO AL REPRESENTANTE DE CUENTA DEL PROVEEDOR ADJUDICADO CON UNA ANTICIPACIÓN DE HASTA 24 HORAS.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ:

- A) EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ SUMINISTRAR Y COLOCAR LOS DESPACHADORES DE JABÓN, PAPEL HIGIÉNICO Y TOALLA EN ROLLO EN BAÑOS PRIVADOS, COCINETAS Y NÚCLEOS SANITARIOS EN CADA INMUEBLE, VERIFICANDO QUE LOS DESPACHADORES SE ENCUENTREN EN BUENAS CONDICIONES Y QUE LOS MECANISMOS PARA EVITAR LA SUSTRACCIÓN DE MATERIALES, FUNCIONEN ADECUADAMENTE.
- B) EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ SUMINISTRAR E INSTALAR LOS DISPENSADORES REQUERIDOS EN EL APARTADO D "RELACIÓN Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE DISPENSADORES", DONDE SE ENCUENTRAN DETALLADAS SUS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS. ESTOS DEBERÁN SER EQUIPOS NUEVOS. EL PROVEEDOR ADJUDICADO CONTARÁ CON 3 DÍAS HÁBILES POSTERIORES AL INICIO DE LA OPERACIÓN DEL SERVICIO PARA LA INSTALACIÓN DE LOS NUEVOS DISPENSADORES, Y SERÁ RESPONSABLE DE SU MANTENIMIENTO Y REPOSICIÓN EN CASO DE SER NECESARIO. EN CASO DE DETERIORO, DESCOMPOSTURA O DEFECTOS DE CUALQUIER ÍNDOLE QUE IMPIDAN SU ADECUADO FUNCIONAMIENTO, EL PROVEEDOR ADJUDICADO CONTARÁ CON 2 DÍAS PARA SU REPOSICIÓN Y COLOCACIÓN, LAS VECES QUE SEA NECESARIO DURANTE LA VIGENCIA DEL



INEATI

OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015
RFC. INE 040707IPO

...ATO; DE NO LLEVARLOS A CABO EN EL TIEMPO ESTIPULADO, DARÁ MOTIVO A LA
...PLICACIÓN DE LAS DEDUCCIONES PREVISTAS.

4.6 CONTROL DE ASISTENCIA

EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ PROPORCIONAR AL PERSONAL DESIGNADO POR LA SECRETARÍA, REPORTE DE ASISTENCIA DIARIO DE CADA UNO DE LOS INMUEBLES POR CADA UNO DE LOS TURNOS, EN EL MATUTINO SE HARÁ A MÁS TARDAR A LAS 11:00 HORAS Y EN SU CASO EN EL VESPERTINO A LAS 17:00, QUE CONTENGA CUANDO MENOS LOS DATOS DEL SIGUIENTE EJEMPLO:

SEMARNAT		SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES						
		REPORTE DE ASISTENCIA						
		FECHA: _____						
No.	Inmueble	Elementos	Turno Matutino			Turno Vespertino		
			Elementos	Plantilla Real	Faltas	Elementos	Plantilla Real	Faltas
1	SEDE	32	28	32	4	25	32	7

4.7 EQUIPOS DE COMUNICACIÓN.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO DEBERÁ PROPORCIONAR A CADA ENCARGADO DE INMUEBLE SEÑALADO EN EL APARATADO A "RELACIÓN DE INMUEBLES DÓNDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO Y PERSONAL MÍNIMO NECESARIO POR INMUEBLE", MEDIOS DE COMUNICACIÓN A FIN DE ATENDER EN TIEMPO Y FORMA LOS SERVICIOS PREVENTIVOS, CORRECTIVOS Y DE EMERGENCIA REQUERIDOS POR LA SECRETARÍA.

ASÍ MISMO DEBERÁ ASIGNAR UN MÍNIMO DE 7 Y UN MÁXIMO DE 10 EQUIPOS DE COMUNICACIÓN MÓVIL, EN RED CON LOS EQUIPOS QUE EL PROVEEDOR ADJUDICADO ASIGNE A SU PERSONAL, OPERABLES LAS 24 HORAS, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, PARA USO DEL PERSONAL DE SUPERVISIÓN QUE DESIGNE PARA TALES EFECTOS EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

4.8 MAQUINARÍA, EQUIPO Y HERRAMIENTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO PRESENTA DENTRO DE SU PROPUESTA TÉCNICA UN INVENTARIO FIRMADO POR SU REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL DE LA MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS CON LOS CUALES PROPORCIONARÁ EL SERVICIO EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA, ACORDE A LO REQUERIDO EN EL APARTADO G "MAQUINARÍA, EQUIPO Y HERRAMIENTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO".

DICHO INVENTARIO DEBERÁ CONTENER POR LO MENOS LO SIGUIENTE:

- A) FOTOGRAFÍA DEL EQUIPO
- B) MARCA
- C) MODELO
- D) ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, QUE DEBERÁN SER IGUALES O SUPERIORES A LAS SOLICITADAS POR LA CONVOCANTE Y QUE PODRÁN SER VERIFICADAS CON EL FABRICANTE O DISTRIBUIDOR CORRESPONDIENTE.

EL EQUIPO SOLICITADO NO DEBERÁ DE TENER MÁS DE 2 AÑOS DE ANTIGÜEDAD, PARA ACREDITARLO EL LICITANTE DEBERÁ PRESENTAR, COPIA SIMPLE DE LAS FACTURAS DE LA



INEATI

**OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015**

RFC. INE 040707IP0

MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS, OFERTADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ASÍ COMO EN SU CASO, DEL CONTRATO O FACTURA DE ARRENDAMIENTO DE LOS MISMOS.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO ENTREGARÁ EN CADA UBICACIÓN SEÑALADA EN EL APARTADO G "MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO", EL 50% DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO A MÁS TARDAR 3 DÍAS DESPUÉS DEL INICIO DEL CONTRATO Y EL RESTO SE ENTREGARÁ A MÁS TARDAR EN LOS SIGUIENTES 2 DÍAS, MISMOS QUE DEBEN ESTAR EN CONDICIONES ÓPTIMAS DE OPERACIÓN, CON LA DOCUMENTACIÓN ARRIBA MENCIONADA.

EL INVENTARIO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA DEBERÁ PERMANECER FIJO EN CADA INMUEBLE Y NO SE PERMITIRÁ INTERCAMBIAR O "PRESTAR" EQUIPOS Y HERRAMIENTA ENTRE INMUEBLES, LA SALIDA DEL INMUEBLE ASIGNADO SOLO SERÁ AUTORIZADA PARA SU REEMPLAZO O REPARACIÓN; A ESTE RESPECTO EL PROVEEDOR ADJUDICADO SE OBLIGA A LA SUSTITUCIÓN O REPARACIÓN DE LA MAQUINARIA Y/O EQUIPO EN UN PLAZO NO MAYOR A 48 HORAS POR DESPERFECTO O DESCOMPOSTURA, EN EL CASO QUE EL PERIODO DE REPARACIÓN SEA MAYOR, DEBERÁ PROPORCIONAR UN EQUIPO O HERRAMIENTA SUSTITUTO, SIENDO ESTE DE SIMILARES CARACTERÍSTICAS

EL PROVEEDOR ADJUDICADO GUARDARÁ LA MAQUINARIA, Y EQUIPO REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LOS ESPACIOS QUE PARA TAL EFECTO DESIGNE EL PERSONAL DESIGNADO POR LA SECRETARÍA EN CADA UNO DE LOS INMUEBLES Y SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DE CUALQUIER DAÑO Y/O EXTRAVÍO QUE OCURRA.

EL ÁREA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO PODRÁ VISITAR DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO LOS ESPACIOS Y BODEGAS ASIGNADAS EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA, EL PROVEEDOR ADJUDICADO, PARA VERIFICAR LA EXISTENCIA DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO OFERTADO.

4.9 UNIFORMES E IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO SE COMPROMETE A GARANTIZAR QUE EL PERSONAL QUE ASIGNARÁ PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO PORTARÁ EL UNIFORME A PARTIR DEL INICIO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO EN CASO DE NO CONTAR CON TODOS LOS UNIFORMES SE LES OTORGARAN 3 DÍAS NATURALES PARA COMPLETAR QUE TODO SU PERSONAL CUENTE CON ÉL Y ESTARÁ (COMPUESTO DE PANTALÓN Y CAMISOLA, EN BUEN ESTADO Y LIMPIO, QUE LLEVARÁ IMPRESO EN LUGAR VISIBLE EL NOMBRE Y LOGOTIPO DE LA EMPRESA) Y PROPORCIONARÁ A CADA UNO DE ELLOS AL MENOS DOS UNIFORMES COMPLETOS LOS CUALES CONSTARÁN DE CAMISOLA Y PANTALÓN, QUE DEBERÁN SER PRESENTABLES Y CÓMODOS, CUIDANDO LA PULCRITUD Y OBSERVANDO EN SU CASO, LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN ESTABLECIDAS POR LA SECRETARÍA. EL UNIFORME DE LOS SUPERVISORES SERÁ DE OTRO COLOR, CON EL FIN DE SU PLENA IDENTIFICACIÓN.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO SE COMPROMETE A GARANTIZAR QUE EL PERSONAL PORTARÁ EN TODO MOMENTO SU UNIFORME COMPLETO Y PARA EL CASO DE PERSONAL DE NUEVO INGRESO, TENDRÁ COMO PLAZO MÁXIMO 3 DÍAS NATURALES PARA DOTARLE DE SUS UNIFORMES, EN TANTO DEBERÁ PORTAR UN CHALECO DISTINTIVO, A FIN DE QUE PUEDA SER IDENTIFICADO COMO PERSONAL DE LA EMPRESA CONTRATADA.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO SE COMPROMETE A OTORGAR A SU PERSONAL UN GAFETE DE IDENTIFICACIÓN PLASTIFICADO O CON ENMIGADO TÉRMICO, QUE CUMPLIRÁ DE FORMA MÍNIMA CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS: LOGOTIPO Y NOMBRE DE LA EMPRESA; NOMBRE, FOTOGRAFÍA Y NÚMERO DE AFILIACIÓN AL IMSS DEL TRABAJADOR Y EN SU CASO, CON EL CÓDIGO CROMÁTICO QUE PARA TAL EFECTO REQUIERA EL ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO PARA IMPEDIR QUE DICHO PERSONAL INGRESE A ÁREAS NO AUTORIZADAS, IDENTIFICAR EL INMUEBLE A QUE ESTÁN ADSCRITOS, ETC.



INEATI

OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015
RFC. INE 040707IP0

EL PROVEEDOR ADJUDICADO SE COMPROMETE A OTORGAR A SU PERSONAL DE NUEVO INGRESO UN GAFETE DE IDENTIFICACIÓN PROVISIONAL QUE LE PERMITA EL ACCESO AL INMUEBLE DESDE EL PRIMER DÍA, SUSTITUYÉNDOLO POR EL DEFINITIVO A MÁS TARDAR EN TRES DÍAS.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO SE COMPROMETE A PROPORCIONAR BOTAS DE PLÁSTICO AL PERSONAL QUE ATIENDE EL LAVADO DE ESTACIONAMIENTOS, SÓTANOS, RAMPAS, ETC., ASÍ COMO DE FAJAS, GUANTES Y EQUIPO DE PROTECCIÓN QUE REQUIERA EL PERSONAL CON EL PROPÓSITO DE PREVENIR ACCIDENTES EN TAREAS QUE ASÍ LO REQUIERAN.

4.10 SEPARACIÓN DE RESIDUOS (BASURA)

SE LLEVARÁ A CABO LAS VECES QUE SEA NECESARIO DURANTE EL HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, LA RECOLECCIÓN DE LA BASURA GENERAL Y SE EFECTUARÁ SU SEPARACIÓN (ORGÁNICA, INORGÁNICA Y RECICLABLE), UTILIZANDO BOLSAS DE COLORES DISTINTOS QUE PERMITAN UNA CLARA IDENTIFICACIÓN DE CADA TIPO.

EN CADA INMUEBLE, DEBERÁ DEPOSITARSE LAS BOLSAS ACORDE A SU SEPARACIÓN, EN LOS CONTENEDORES DESIGNADO PARA LA CONCENTRACIÓN EN CADA INMUEBLE, A EFECTO DE MANTENER LIMPIOS EN TODO MOMENTO LOS CESTOS DE BASURA Y EN EL CASO DEL INMUEBLE SEDE, LAS ESTACIONES DE SEPARACIÓN DE RESIDUOS UBICADAS EN EL SÓTANO DEL INMUEBLE.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO SE COMPROMETE A RETIRAR LOS DESECHOS (BASURA) DE CADA UNO DE LOS INMUEBLES PARA DEPOSITARLOS EN EL CENTRO DE TRANSFERENCIA.

4.11 DOCUMENTACIÓN.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO INCLUYE EN SU PROPOSICIÓN, LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES:

- A) EL PROVEEDOR ADJUDICADO PRESENTA PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO SU CURRÍCULUM, INCLUYENDO LA RELACIÓN DE SUS PRINCIPALES CLIENTES, CON DOMICILIO Y TELÉFONO DE LOS MISMOS, DATOS DE LA PERSONA DE CONTACTO PARA VERIFICAR REFERENCIAS Y SEÑALANDO LA VOLUMETRÍA ATENDIDA O CANTIDAD DE PERSONAL CON LOS CUALES PRESTO EL SERVICIO.
- B) ESCRITO DONDE MANIFIESTA SU ACEPTACIÓN DE QUE EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADA, DENTRO DE LOS 10 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL CONTRATO, DEBERÁ PRESENTAR Y ENTREGAR A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES: LISTADO DE LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL CONTRATADO PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO, LOS CUALES TENDRÁN CUANDO MENOS: (EN FORMATO IMPRESO O ELECTRÓNICO)

ASÍ MISMO ENTREGARÁ AL ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO, LISTADO DE LOS EXPEDIENTES DEL PERSONAL DE NUEVO INGRESO. A EFECTO DE INFORMAR SUS DATOS Y VERIFICAR QUE HAYAN SIDO INSCRITOS AL IMSS POR PARTE DEL PRESTADOR DEL SERVICIO, DE LO CONTRARIO NO PODRÁ INICIAR LABORES.

- C) ESCRITO DONDE EL PROVEEDOR ADJUDICADO MANIFIESTA QUE EN CASO DE RESULTAR GANADORA ENTREGARÁ AL ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO DE MANERA MENSUAL LAS CÉDULAS DE AUTODETERMINACIÓN DE CUOTAS, APORTACIONES Y AMORTIZACIONES DEL SISTEMA ÚNICO DE AUTODETERMINACIÓN (SUA) DEL IMSS E INFONAVIT, ASÍ COMO EL COMPROBANTE DE PAGO CON SELLO DE INSTITUCIÓN BANCARIA Y/O EL COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA.



INEATI

OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015
RFC. INE 040707IP0

... DONDE EL PROVEEDOR ADJUDICADO MANIFIESTA QUE EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADA ENTREGARÁ AL ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO, EN FORMA BIMESTRAL Y/O CUANDO SE LE REQUIERA TODA LA INFORMACIÓN RELATIVA A MOVIMIENTOS DE AFILIACIÓN AL IMSS DEL PERSONAL CONTRATADO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA SOBRE EL PAGO DE SUS OBLIGACIONES OBRERO-PATRONALES; EL NO CUMPLIR CON ESTE PUNTO SERÁ MOTIVO DE RESCISIÓN DEL CONTRATO

- E) ESCRITO DONDE EL PROVEEDOR ADJUDICADO MANIFIESTA QUE EN CASO DE RESULTAR GANADORA SE OBLIGA A SUSCRIBIR UN CONVENIO DE CONFIDENCIALIDAD CON LA SECRETARÍA.

5. RESPONSABILIDAD LABORAL

EL PROVEEDOR ADJUDICADO SE COMPROMETE A QUE EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADA, EL PERSONAL QUE REALICE LAS TAREAS RELACIONADAS CON LOS SERVICIOS 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 CONSEQUENTEMENTE QUEDA LIBERADA DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD DE SEGURIDAD SOCIAL, OBLIGÁNDOSE EL PRESTADOR DEL SERVICIO A GARANTIZAR EL PAGO DE LAS PRESTACIONES LABORALES PARA SUS EMPLEADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

DEBERÁ MANIFESTAR QUE SE COMPROMETERÁ A QUE EL COORDINADOR GENERAL DESIGNADO SE PRESENTE Y ASUMA TODAS LAS RESPONSABILIDADES QUE EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL TENGA CON SU TRABAJADOR Y/O A LAS QUE HAYA LUGAR, EN CASO DE QUE ALGUNO DE SUS TRABAJADORES SUFRA UN ACCIDENTE DURANTE SU HORARIO LABORAL.

6. ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD

EL PROVEEDOR ADJUDICADO INSTRUIRÁ A SU PERSONAL PARA QUE GUARDE LA DEBIDA DISCIPLINA Y ORDEN DURANTE SU JORNADA DE TRABAJO, ACATANDO LAS NORMAS DE SEGURIDAD APLICABLES EN LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA, ASÍ COMO ASEGURARSE QUE SU PERSONAL CUMPLA CON LAS SIGUIENTES NORMAS DE CONDUCTA:

- RESPETAR AL PERSONAL DE LA SEMARNAT Y VISITANTES.
- NO PRESENTARSE EN ESTADO DE EBRIEDAD O BAJO LOS EFECTOS DE ESTUPEFACIENTES O SICOTRÓPICOS
- NO JUGAR DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA SEMARNAT NI EN LAS CALLES ALEDAÑAS A SUS INMUEBLES ASIGNADOS;
- PARA SU INGRESO A LAS INSTALACIONES, DEBERÁ DE PRESENTARSE CON EL CABELLO LIMPIO, BIEN PEINADO Y ARREGLADO. EN EL CASO DE LOS HOMBRES DEBERÁ SER CORTO, CON LAS OREJAS DESCUBIERTAS, EL USO DE PATILLAS, BIGOTE Y BARBA SERÁ MODERADO.
- EN EL CASO DE LAS MUJERES NO SE PERMITIRÁN PEINADOS EXTRAVAGANTES Y EL LARGO DEL CABELLO DEBERÁ SER MODERADO O DE LO CONTRARIO TRAERLO SUJETADO (CHONGO) O TRENZADO.
- NO PORTAR CUALQUIER OBJETO QUE ALTERE NOTORIAMENTE SU FISONOMÍA DURANTE SU HORARIO DE LABORES COMO PIERCING, DILATADORES O SEMEJANTES EN EL ROSTRO, NARIZ, LABIOS, ETC. (PENDIENTES SOLO EN LAS OREJÁS, Y DE TIPO DISCRETO) PIERCING
- EL USO DE GORRA, VISERA O SOMBREROS, SOLO ESTARÁ PERMITIDO PARA ACTIVIDADES AL AIRE LIBRE.
- PORTAR EL UNIFORME COMPLETO EN BUENAS CONDICIONES. EL UNIFORME DEBE SER DE LA TALLA DE SUS OPERARIOS Y CONTAR CON LA IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA EN UN LUGAR VISIBLE.



INEATI

OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015
RFC. INE 040707IPO

- UTILIZAR MEDIOS DE COMUNICACIÓN (CELULARES PERSONALES PRINCIPALMENTE), SALVO LOS QUE PROPORCIONE EL LICITANTE GANADOR PARA LA INTERCOMUNICACIÓN QUE PERMITA LA ATENCIÓN DE REPORTES Y TAREAS EN LOS INMUEBLES DE LA SEMARNAT.
- ABSTENERSE DE TRAER CUALQUIER OBJETO QUE DISTRAIGA LA ATENCIÓN DE SUS LABORES DENTRO DE LAS INSTALACIONES COMO SON: RADIOS PORTÁTILES, REPRODUCTORES DE MÚSICA, VIDEOJUEGOS Y CUALQUIER OTRO TIPO DE APARATO O INSTRUMENTO DE ENTRETENIMIENTO;
 - ABSTENERSE DE PORTAR ARMAS O CUALQUIER OBJETO PUNZO CORTANTE QUE PUDIERA SER UTILIZADO PARA ATENTAR CONTRA LA INTEGRIDAD DEL PERSONAL O DEL PORTADOR; CON EXCEPCIÓN DE LAS HERRAMIENTAS NECESARIAS PARA SUS LABORES.
 - NO DEBERÁ INGRESAR A LAS INSTALACIONES DE LA DEPENDENCIA CON BULTOS, MALETAS, BOLSAS U OBJETOS VOLUMINOSOS;
 - NO REALIZAR NINGÚN TIPO DE VENTA A PERSONAL DE SU EMPRESA, FUNCIONARIOS DE LA SEMARNAT O VISITANTE DE LAS INSTALACIONES EN DONDE PRESTE SUS SERVICIOS.
 - DEBERÁ UTILIZAR LOS EQUIPOS DE PROTECCIÓN NECESARIOS PARA EL DESEMPEÑO DE SUS LABORES CON SEGURIDAD;
 - EN CASO DE CUALQUIER TIPO DE SINIESTRO DEBERÁ ACATAR LAS INDICACIONES DEL PERSONAL DE PROTECCIÓN CIVIL Y SEGURIDAD DE LA DEPENDENCIA.

EN CASO DE QUE EL PERSONAL INCURRA EN ALGUNA FALTA DE LAS SEÑALADAS, EL **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** SOLICITARÁ LA BAJA DEFINITIVA SIN POSIBILIDAD DE REUBICACIÓN EN NINGUNA DE LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA, ASÍ COMO LA SUSTITUCIÓN INMEDIATA DEL ELEMENTO.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO SE COMPROMETE A REALIZAR LAS ACCIONES NECESARIAS PARA QUE SU PERSONAL CUMPLA CON LAS SIGUIENTES CONDICIONES MÍNIMAS DE SEGURIDAD DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA: QUEDA PROHIBIDO EL USO DE CÁMARAS, CELULARES, GRABADORAS, VIDEOCÁMARAS, ESCÁNERES, MICRÓFONOS, USB, REPRODUCTORES DE MP3 O CUALQUIER OTRO DISPOSITIVO DE ALMACENAMIENTO DE DATOS O DISPOSITIVO ELECTRÓNICO DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO, POR LO QUE DICHOS DISPOSITIVOS DEBERÁN PERMANECER CON SUS PERTENENCIAS EN EL ÁREA QUE PARA TAL EFECTO INDIQUE EL PERSONAL DESIGNADO POR LA SECRETARÍA, DEL MISMO MODO QUE NO HABRÁ INTERCAMBIO DE GAFETES, NI PODRÁN INGRESAR A LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA CON BULTOS, MALETAS, BOLSAS U OBJETOS VOLUMINOSOS Y QUE, ANTE CUALQUIER TIPO DE SINIESTRO DEBERÁN ACATAR DE INMEDIATO LAS INDICACIONES DEL PERSONAL DE LA SECRETARÍA.

DE IGUAL FORMA, EL PROVEEDOR ADJUDICADO REPONDRÁ LOS INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA Y EQUIPOS, Y REALIZARÁ LA BAJA DEL PERSONAL QUE EL PERSONAL DESIGNADO POR LA SECRETARÍA DETECTE QUE HAGA USO INADECUADO, SUSTRAYA O COMERCIALICE CON ELLOS, LO ANTERIOR SIN DETRIMENTO DE LOS PROCEDIMIENTOS LEGALES A QUE HAYA LUGAR.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO SE COMPROMETE A QUE INFORMARÁ DE MANERA INMEDIATA A TRAVÉS DE LOS SUPERVISORES AL PERSONAL DESIGNADO POR LA SECRETARÍA, DE CUALQUIER CONDUCTA INDEBIDA Y/O FALTA DE PROBIDAD QUE REALICE ALGUNO DE SUS TRABAJADORES.

7. REPORTES

EL PROVEEDOR ADJUDICADO ENTREGARÁ DE FORMA IMPRESA Y EN UN MEDIO ELECTRÓNICO DE MANERA INVARIABLE Y MENSUAL DENTRO DE LOS PRIMEROS 5 DÍAS HÁBILES DEL MES SIGUIENTE LO QUE A CONTINUACIÓN SE MENCIONA:



INEATI

OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015
RFC. INE 040707IP0

- CUOTAS DE ASISTENCIA DE CADA UNO DE LOS INMUEBLES EN LOS QUE SE PRESTE EL SERVICIO.
- REPORTE DE ASISTENCIA DEL PERSONAL QUE LABORA EN CADA UNO DE LOS INMUEBLES EN LOS QUE SE PRESTE EL SERVICIO.
- REPORTE DE MOVIMIENTOS DE PERSONAL (ALTAS, BAJAS Y CAMBIOS) DEBERÁ INCLUIR NOMBRE, SEXO Y NÚMERO DE FILIACIÓN AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.
- COPIA DE EXPEDIENTES DEL PERSONAL QUE CAUSE ALTA DURANTE EL MES.
- COPIA DE LAS CÉDULAS DE AUTODETERMINACIÓN DE CUOTAS, APORTACIONES Y AMORTIZACIONES DEL SISTEMA ÚNICO DE AUTODETERMINACIÓN (SUA) DEL IMSS E INFONAVIT, ASÍ COMO EL COMPROBANTE DE PAGO CON SELLO DE INSTITUCIÓN BANCARIA Y/O EL COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA.
- REPORTE DE LOS MOVIMIENTOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO (EN CASO DE SUSTITUCIÓN DEBERÁ ANEXAR COPIA DE LA FACTURA DEL NUEVO EQUIPO, CON EL SOPORTE DE LA AUTORIZACIÓN CORRESPONDIENTE OTORGADA POR EL ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO).
- REPORTE DE CUMPLIMIENTO DEL RETIRO DE BASURA DE ACUERDO CON EL CALENDARIO SEÑALADO EN EL NUMERAL 8 DEL PRESENTE ANEXO, ADJUNTANDO COMPROBANTE DE PARTE DEL PERSONAL DE SEGURIDAD DEL INMUEBLE QUE SEÑALE FECHA Y HORA EN QUE SE DA CUMPLIMIENTO A LA TAREA.

8. NIVELES DE SERVICIO SOLICITADOS.

LOS NIVELES DE SERVICIO SOLICITADOS POR LA SECRETARÍA SE ENCUENTRAN DESCRITOS PORMENORIZADAMENTE EN LOS CATÁLOGOS DE CONCEPTOS Y NIVELES DE SERVICIO EN EL APARTADO B.

9. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR ADJUDICADO A LA CONCLUSIÓN DEL CONTRATO.

EL PROVEEDOR ADJUDICADO SE OBLIGA AL TÉRMINO DE SU CONTRATO, A COORDINAR LA LOGÍSTICA DE ENTREGA DE BODEGAS Y EL RETIRO DE DISPENSADORES CON EL NUEVO PROVEEDOR DEL SERVICIO, A FIN DE REALIZAR UNA TRANSICIÓN QUE PERMITA QUE LA SECRETARÍA CUENTE DE MANERA ININTERRUMPIDA CON ESTOS SERVICIOS

10. NORMAS

EL PROVEEDOR ADJUDICADO INCLUYE EN SU PROPOSICIÓN, LOS DOCUMENTOS SIGUIENTES:

- CERTIFICADO Y CARTA DE VIGENCIA DEL CERTIFICADO DE CALIDAD ISO 9001:2008 EMITIDA CONFORME A LA ÚLTIMA AUDITORÍA DE VIGILANCIA POR ORGANISMO CERTIFICADOR, CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 6 MESES.
- ESCRITO DONDE EL LICITANTE MANIFIESTE QUE EN CASO DE RESULTAR GANADOR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, CUMPLE CON LAS NORMAS NOM-009-STPS-1999 (EQUIPO DE PROTECCIÓN PARA EL LAVADO DE VIDRIOS EXTERIORES DE ALTURA) Y NOM-017-STPS-2008 (EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL – SELECCIÓN, USO Y MANEJO EN LOS CENTROS DE TRABAJO).



INEATI

OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015
RFC. INE 0407071P0

11. PRUEBAS

PARA ESTA CONTRATACIÓN NO SE APLICARAN PRUEBAS.

12. NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO DEL ÁREA RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES CUYO TITULAR ACTUALMENTE ES EL LIC. JUAN MANUEL CARDONA VALDÉS, O QUIEN LO SUSTITUYA SERÁ EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO, POR LO QUE COORDINARA Y VIGILARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES Y ESPECIFICACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE ANEXO TÉCNICO, CONTANDO CON EL APOYO DE LA JEFATURA DE ADMINISTRACIÓN DE INMUEBLES A CARGO DEL ING. ANTONIO RÍOS RODRÍGUEZ.

13. FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SE REALIZARÁ LA VERIFICACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES Y LA ACEPTACIÓN DEL SERVICIO.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 84 ÚLTIMO PÁRRAFO DEL REGLAMENTO DE LA LEY, PARA REALIZAR LA VERIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL SERVICIO; LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS, CON DOMICILIO EN BLVD. ADOLFO RUIZ CORTINES NO. 4209, PISO 1 ALA "B", FRACCIONAMIENTO JARDINES EN LA MONTAÑA, C.P. 14210, DELEGACIÓN TLALPAN, MÉXICO, D.F., DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, SERÁ LA ENCARGADA DE VERIFICAR QUE LOS SERVICIOS PRESTADOS CUMPLAN CON LAS ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS SOLICITADOS; ASÍ MISMO, NOTIFICARÁ EL PROVEEDOR ADJUDICADO LA ACEPTACIÓN O RECHAZO DEL SERVICIO, QUIEN QUEDA OBLIGADO A SOLVENTAR DE MANERA INMEDIATA LAS OBSERVACIONES.

LA ACEPTACIÓN MENSUAL DEL SERVICIO SE REALIZARÁ DE LA SIGUIENTE MANERA:

MENSUALMENTE DENTRO DE LOS 5 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL CORTE DEL MES, EL PROVEEDOR ADJUDICADO EMITIRÁ Y ENTREGARÁ A LA SECRETARÍA LOS REPORTES Y SOPORTES CORRESPONDIENTES.

LA SECRETARÍA DENTRO DE LOS 5 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA RECEPCIÓN DE LOS COMPROBANTES Y SOPORTES, LLEVARÁ A CABO LA REVISIÓN, VERIFICACIÓN Y CONCILIACIÓN CORRESPONDIENTE, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO O RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS, QUIEN NOTIFICARÁ A EL PROVEEDOR ADJUDICADO LA ACEPTACIÓN O RECHAZO DE LOS COMPROBANTES.

LA CONCILIACIÓN Y VALIDACIÓN SE EFECTUARÁ ENTRE EL PERSONAL RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DESIGNADO POR LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS Y EL COORDINADOR GENERAL DEL SERVICIO DESIGNADO POR ESCRITO POR EL PROVEEDOR ADJUDICADO, DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

- CONCENTRADOS MENSUALES DE CONTROL DE ASISTENCIA
- REPORTE DE ENTREGA DE MAQUINARIA Y EQUIPO
- PLAN MENSUAL DE SERVICIOS PROGRAMADOS Y EXTRAORDINARIOS



INEATI

OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015
RFC. INE 040707IP0

LOS DOCUMENTOS ANTERIORES DEBERÁN DE ENTREGARSE FIRMADOS POR EL REPRESENTANTE LEGAL DEL PROVEEDOR ADJUDICADO POR EL REPRESENTANTE DE CUENTA DESIGNADO POR ESTE, PARA SER SUJETOS A LA REVISIÓN Y EN SU CASO DETERMINAR LOS MONTOS POR CONCEPTO DE DESCUENTO POR DEDUCTIVAS CORRESPONDIENTES, UNA VEZ EFECTUADA LA CONCILIACIÓN, PARA COMPROBAR LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, EL PLAN MENSUAL DE SERVICIOS PROGRAMADOS Y EXTRAORDINARIOS (CONCILIADO), SERÁ FIRMADO DE ACEPTACIÓN POR EL PERSONAL AUTORIZADO POR LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS, PARA VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO O RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS PROGRAMADOS. HASTA EN TANTO NO SE CUMPLA LO ANTERIOR, EL SERVICIO NO SE TENDRÁ POR RECIBIDO O ACEPTADO.

ACTIVIDADES DE LIMPIEZA

Concepto	Nivel de Servicio Programado	Nivel de Servicio Solicitado
11. Limpieza de áreas interiores (Inciso 1.1 al 1.13).	Diario de lunes a viernes, hasta las 10:00 hrs.	
	Mantenimiento diario de lunes a viernes, de las 10:01 hasta las 20:30 hrs.	Por evento, de acuerdo a la superficie y tiempo de ejecución establecido.
11. Limpieza de áreas interiores (Inciso 1.14 al 1.17).	Diario de lunes a viernes, hasta las 11:00 hrs.	
	Mantenimiento diario de lunes a viernes, de las 11:01 hasta las 20:30 hrs.	Por evento, de acuerdo a la superficie y tiempo de ejecución establecido.
2. Limpieza de áreas exteriores de inmuebles (Inciso 2.1.1.).	Diario de lunes a viernes, hasta las 11:00 hrs.	
	Mantenimiento diario de lunes a viernes, de las 11:01 hasta las 20:30 hrs.	Por evento, de acuerdo a la superficie y tiempo de ejecución establecido.
2. Limpieza de áreas exteriores de Inmuebles (Inciso 2.2.1.).	Mensual en sábado, antes de las 15:00 hrs	
		Por evento, de acuerdo a la superficie y tiempo de ejecución establecido.
11. Limpieza en baños privados (Inciso 3.1. al 3.3.).	Diario de lunes a viernes, hasta las 10:00 hrs.	
	Mantenimiento diario de lunes a viernes, de las 10:01 hasta las 20:30 hrs.	Por evento, de acuerdo a la superficie y tiempo de ejecución establecido.
11. Limpieza en cocinetas (Inciso 4.1. al 4.4.).		
11 Limpieza en núcleos sanitarios (inciso 5.1. al 5.4.).	Diario de lunes a viernes, hasta las 8:00 hrs.	
	Mantenimiento diario de lunes a viernes, de las 8:01 hasta las 20:30 hrs.	Por evento, de acuerdo a la superficie y tiempo de ejecución establecido.
11. Limpieza profunda en baños privados (Inciso 3.1. al 3.3.).	Sábados, hasta las 15:00 hrs.	
		Por evento, de acuerdo a la superficie y tiempo de ejecución establecido.
11. Limpieza profunda en cocinetas (Inciso 4.1. al 4.4.).		

**INEATI**

OFICIALIA MAYOR
 DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
 SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015
 RFC. INE 040707IP0

Concepto	Nivel de Servicio Programado	Nivel de Servicio Solicitado
5. Limpieza profunda en núcleos sanitarios (Inciso 5.1. al 5.4.).		
11. Limpieza profunda de áreas interiores (Inciso 6.1 al 6.11).	Sábados, hasta las 15:00 hrs.	Por evento, de acuerdo a la superficie y tiempo de ejecución establecido.
11. Limpieza profunda de áreas exteriores (Inciso 7.1 al 7.3).	Sábados, hasta las 15:00 hrs.	Por evento, de acuerdo a la superficie y tiempo de ejecución establecido.
11 Limpieza de domos en pasillos y azoteas, parasoles y vidrios en fachadas (Inciso 8.1 al 8.3).	Mensual en sábados hasta las 15:00 hrs. y/o Semestral de lunes a sábado, hasta las 20:30 hrs.	Por evento, de acuerdo a la superficie y tiempo de ejecución establecido.
11. Lavado interior de cisternas, tinacos y tanques elevados (Inciso 9.1.)	Semestral en sábados, hasta las 15:00 hrs.	Por evento, de acuerdo a la superficie y tiempo de ejecución establecido.
10. Limpieza integral de cisternas (Inciso 10.1).	Diario de lunes a viernes, hasta las 08:00 hrs.	Por evento, de acuerdo a la superficie y tiempo de ejecución establecido.
	Mantenimiento diario de lunes a viernes, de las 08:01 hasta las 20:30 hrs.	
11.- Lavado de Automóviles Utilitarios	Diario de lunes a viernes, la cantidad de 5 automóviles utilitarios hasta las 9:00 hrs. .	Por evento, de acuerdo a las unidades y tiempo de ejecución establecido.

14. SUSPENSIÓN DE LOS SERVICIOS:

EN CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, BAJO SU RESPONSABILIDAD LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES DE LA SECRETARÍA PODRÁ SUSPENDER LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, PARA LO CUAL DEBERÁ LEVANTAR Y SUSCRIBIR ACTA CIRCUNSTANCIADA EN LA QUE CONSTE LOS MOTIVOS Y PLAZO DE LA SUSPENSIÓN EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 55-BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

CUANDO LA SUSPENSIÓN OBEDEZCA A CAUSAS IMPUTABLES A LA SECRETARÍA SE PAGARÁN PREVIA SOLICITUD DEL PROVEEDOR ADJUDICADO LOS GASTOS NO RECUPERABLES DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 101 Y 102 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, PARA LO CUAL DEBERÁ PRESENTAR SU SOLICITUD A LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES DE LA SECRETARÍA PARA SU REVISIÓN Y VALIDACIÓN, UNA RELACIÓN PORMENORIZADA DE LOS GASTOS, LOS CUALES DEBERÁN ESTAR DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS, SEAN RAZONABLES, SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON EL OBJETO DEL SERVICIO CONTRATADO Y A ENTERA SATISFACCIÓN DE ÉSTA. DE SER AUTORIZADOS LOS GASTOS, EL PAGO SE EFECTUARÁ VÍA TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 51 DE LA LEY DE ADQUISICIONES,



INEATI

OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015
RFC. INE 0407071P0

ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, PREVIA ENTREGA DE LA FACTURA CORRESPONDIENTE.

SE ENTIENDE POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, AQUELLOS HECHOS O ACONTECIMIENTOS AJENOS A LA VOLUNTAD DE CUALQUIERA DE LAS PARTES, SIEMPRE Y CUANDO NO SE HAYA DADO CAUSA O CONTRIBUIDO A ELLOS.

LA FALTA DE PREVISIÓN DEL PROVEEDOR ADJUDICADO QUE IMPIDA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE LOS CONTRATOS NO SE CONSIDERARÁ CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

15. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO QUE RESULTE ADJUDICADO DEBERÁ GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, MEDIANTE FIANZA EXPEDIDA POR INSTITUCIÓN AUTORIZADA LEGALMENTE PARA ELLO, POR EL IMPORTE DEL 10% DEL MONTO DEL CONTRATO A SUSCRIBIRSE, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, A NOMBRE DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FIRMA DE CADA CONTRATO EN LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATOS. EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE ESTE CONTRATO SE CONSIDERARÁ DIVISIBLE.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO ADJUDICADO, DEBERÁ PRESENTAR A LA SECRETARÍA UNA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, O UN SEGURO DE DAÑOS A TERCEROS POR DAÑOS O PERJUICIOS QUE SUS EMPLEADOS PUDIERAN CAUSAR A EMPLEADOS, VISITANTES, EQUIPOS E INSTALACIONES DE LA SECRETARÍA, CON MOTIVO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, POR UN IMPORTE DE \$200,000.00 RENOVABLE AUTOMÁTICAMENTE POR EVENTO, LA CUAL SE OBLIGA A ENTREGAR DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA FIRMA DEL CONTRATO. ASIMISMO, PARA EL CASO DE QUE LOS DAÑOS O PERJUICIOS EXCEDAN DE ESE IMPORTE "EL PROVEEDOR ADJUDICADO" SE HARÁ CARGO DE ELLOS, REPARANDO O SUSTITUYENDO LOS BIENES A MÁS TARDAR EN 10 DÍAS HÁBILES A PARTIR DE NOTIFICADO EL MONTO EXCEDIDO DE LA PÓLIZA.

16. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES ECONÓMICAS.

EN CASO DE QUE EL PRESTADOR DEL SERVICIO ADJUDICADO SE ATRASARA EN EL CUMPLIMIENTO DE LOS PLAZOS PACTADOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, SE APLICARÁN LAS PENAS CONVENCIONALES, Y DEDUCCIONES ECONÓMICAS QUE SE DESCRIBEN A CONTINUACIÓN:

PENAS CONVENCIONALES

SE APLICARÁN PENAS CONVENCIONALES DE CONFORMIDAD A LA TABLA SIGUIENTE:

PARA EL CASO DEL PERSONAL:

CONCEPTO	PENA CONVENCIONAL
POR LA NO PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONFORMIDAD CON LOS HORARIOS ESTABLECIDOS, EN EL PUNTO 4.3 HORARIOS DEL SERVICIO.	1% DEL VALOR DEL SERVICIO, ANTES DEL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, POR CADA DÍA NATURAL DE RETRASO.

LA SUMA DE LAS PENAS CONVENCIONALES, NO EXCEDERÁ DEL IMPORTE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO 10% (DIEZ POR CIENTO), SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 53 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO. EL PAGO QUEDARÁ CONDICIONADO PROPORCIONALMENTE AL



INEATI

OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015
RFC. INE 040707IPO

PASO QUE EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBA EFECTUAR POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES.

DEDUCCIONES ECONÓMICAS

LAS DEDUCCIONES SE APLICARÁN DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 53 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 97 DE SU REGLAMENTO DE ACUERDO CON LO SIGUIENTE:

CONCEPTO	DEDUCCIÓN ECONÓMICA
POR CADA FALTA DEL PERSONAL SOLICITADO	SE DEDUCIRÁ EL 1% DEL COSTO DIARIO DEL PERSONAL CONFORME AL CUADRO PROPUESTA ECONÓMICA
POR CADA FALTA DEL PERSONAL SOLICITADO	1% DEL VALOR DEL SERVICIO NO PRESTADO

NOTA: NO SE PERMITIRÁN DURANTE EL SERVICIO POR MES, MÁS DE 11 FALTAS, LO CUAL SERÁ CONSIDERADO COMO INCUMPLIMIENTO DEL SERVICIO Y POR TANTO EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO PODRÁ DAR INICIO A LA RESCISIÓN DE CONTRATO.

APARTADO A

RELACIÓN DE INMUEBLES DÓNDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO Y PERSONAL MÍNIMO NECESARIO POR INMUEBLE.

N°	DOMICILIO Y CLASIFICACIÓN DE INMUEBLES	AFANADOR	SUPERISORES	TOTAL DE INMUEBLE	DENOMINACIÓN DEL INMUEBLE
1	BOULEVARD ADOLFO RUIZ CORTINES 4209 JARDINES EN LA MONTAÑA C.P. 14210 TLALPAN.	29	1	30	EDIFICIO SEDE
2	SAN JERÓNIMO 458 JARDINES DE PEDREGAL C. P. 01900 ÁLVARO OBREGÓN	15	1	16	EDIFICIO SAN JERÓNIMO
3	REVOLUCIÓN 1425, TLACOPAC, SAN ÁNGEL, C. P. 01040 ÁLVARO OBREGÓN	29	1	30	EDIFICIO DE REVOLUCIÓN
4	PROGRESO # 1, Y # 3 C. P. 04100 COYOACÁN (OFICINAS) Y OFICINAS UNIVERSIDAD.	10	1	11	EDIFICIOS DE VIVEROS
5	AV. 5 DE MAYO #290, SAN LORENZO TLALTENANGO CP. 11210 DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO	24	1	25	PARQUE BICENTENARIO
6	AV. CENTRAL NO. 300, COL. CAROLA, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, MÉXICO, D. F.	6	1	7	BIOPARQUE URBANO SAN ANTONIO
7	AVENIDA PROGRESO NO. 1, DEL CARMEN, DELEGACIÓN COYOACÁN.	6	1	7	PARQUE VIVEROS



INEATI

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015
RFC. INE 040707IP0

OFICIALIA MAYOR

APARTADO B
“CATÁLOGOS DE CONCEPTOS Y NIVELES DE SERVICIO”

NIVELES DE SERVICIO REQUERIDOS EN SERVICIOS PROGRAMADOS QUE GARANTICEN EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUERIMIENTOS DE LA SEMARNAT PARA LOS SERVICIOS SIGUIENTES:

1. LIMPIEZA DE ÁREAS INTERIORES
2. LIMPIEZA DE ÁREAS EXTERIORES
3. LIMPIEZA DE BAÑOS PRIVADOS
4. LIMPIEZA DE COCINETAS
5. LIMPIEZA DE NÚCLEOS SANITARIOS DE HOMBRES Y MUJERES
6. LIMPIEZA PROFUNDA DE ÁREAS INTERIORES
7. LIMPIEZA PROFUNDA DE ÁREAS EXTERIORES
8. LIMPIEZA DE DOMOS Y PARASOLES
9. LIMPIEZA DE Y VIDRIOS EN FACHADAS Y BIOMAS
10. LIMPIEZA DE CISTERNAS Y TINACOS
11. LIMPIEZA DE COCINAS PARA ÁREAS ESPECIALES
12. LIMPIEZA DE AZOTEAS
13. LAVADO DE AUTOMÓVILES UTILITARIOS

LIMPIEZA DE ÁREAS INTERIORES.

CLAVE	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIAS	SERVICIOS PROGRAMADOS	
			HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO
1.	LIMPIEZA DE ÁREAS INTERIORES			
1.1.	PISOS			
1.1.1.	PARA PISOS DE MÁRMOL, GRANITO O MOSAICO, EL MOPEADO Y TRAPEADO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL PARA MOOP O AGUA CON LA MEZCLA DE PINO O AROMATIZANTE, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS
1.1.2.	PARA PISOS DE MADERA, DUELA O PARQUET, LAMINADO PLÁSTICO O BAMBOO, EL MOPEADO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL PARA MOOP.			
1.1.3.	PARA PISOS DE LOSÉTA VINÍLICA O INTERCERAMIC EL BARRIDO, TRAPEADO Y MOPEADO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL PARA MOOP O AGUA CON LA MEZCLA DE PINO O AROMATIZANTE.			
1.1.4.	PARA PISOS DE ALFOMBRA O TAPETES EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN ASPIRAR EL ÁREA, PERÍMETRO Y RINCONES DE TODA LA OFICINA.			
1.2.	PUERTA DE MADERA			



INEATI

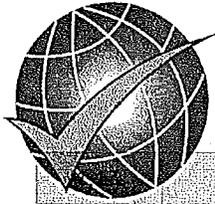
OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015
RFC. INE 040707IP0

CLAVE	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIAS	SERVICIOS PROGRAMADOS	
			HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO
1.2.1.	PARA PUERTAS DE MADERA EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE FRANELA Y AGUA, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.
1.3.	PUERTAS DE CRISTAL			
1.3.1.	PARA PUERTAS DE CRISTAL EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL PARA VIDRIOS Y AGUA, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.
1.4.	SILLAS, SILLONES Y SOFÁS			
1.4.1.	PARA LA LIMPIEZA Y ASPIRADO DE SILLAS Y SILLONES DE TELA, DE PIEL O DE MATERIAL PLÁSTICO, CON ESTRUCTURA DE MADERA O DE FIERRO CON FORRO DE PLÁSTICO EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL SACUDIDO CON ASPIRADORA, FRANELA HÚMEDA, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.
1.5.	ESCRITORIOS, CREDENZAS, LIBREROS Y CRUCETAS			
1.5.1.	PARA LA LIMPIEZA DE ESCRITORIOS, CREDENZAS, LIBREROS Y CRUCETAS, DE MADERA Y DE FÓRMICA CON LAMINADO PLÁSTICO, CUBIERTAS DE CRISTAL, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL SACUDIDO CON FRANELA HÚMEDA Y LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL PARA VIDRIOS Y CRISTALES, SEGÚN SEA EL CASO	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.
1.6.	ARCHIVEROS DE MADERA Y METÁLICOS			
1.6.1.	PARA LA LIMPIEZA DE ARCHIVEROS DE MADERA O METÁLICOS EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL SACUDIDO CON FRANELA HÚMEDA, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.
1.7.	VENTILADORES Y EXTINTORES			
1.7.1.	PARA VENTILADORES Y EXTINTORES, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL SACUDIDO CON FRANELA HÚMEDA Y LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.
1.8.	TELÉFONOS Y APARATOS DE INTERCOMUNICACIÓN			
1.8.1.	PARA LA LIMPIEZA DE TELÉFONOS Y APARATOS DE INTERCOMUNICACIÓN, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL SACUDIDO CON FRANELA HÚMEDA, LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS Y DESINFECTANTES, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.
1.9.	EQUIPOS PERSONALES DE CÓMPUTO			
1.9.1.	PARA LA LIMPIEZA DE EQUIPOS PERSONALES DE CÓMPUTO, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL SACUDIDO CON FRANELA HÚMEDA, LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.
1.10.	CESTOS DE BASURA DE PLÁSTICO, MADERA O			

**INEATI**

OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015
RFC. INE 040707IPO

METÁLICOS				
1.10.1.	PARA LA LIMPIEZA DE CESTOS DE BASURA DE PLÁSTICO, MADERA O METÁLICOS, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL DESALOJO DE BASURA Y SACUDIDO CON FRANELA HÚMEDA, LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS Y DESINFECTANTES, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.
1.11.	CUADROS Y ARTÍCULOS DECORATIVOS.			
1.11.1.	PARA LA LIMPIEZA DE CUADROS Y ARTÍCULOS DECORATIVOS, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL SACUDIDO CON FRANELA SECA O HÚMEDA, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.
1.12.	LÁMPARAS			
1.12.1.	PARA LA LIMPIEZA DE LÁMPARAS, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL SACUDIDO CON FRANELA HÚMEDA, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.
1.13.	SALAS DE JUNTAS			
1.13.1.	PARA LA LIMPIEZA DE SALAS DE JUNTAS EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ DE LA LIMPIEZA DE ALFOMBRAS, MESAS, CUBIERTAS CON CRISTAL, CENICEROS, ACOMODO DE MOBILIARIO, RETIRO DE BASURA, Y LAVADO DE VAJILLA, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.
1.14.	ESCALERAS			
1.14.1.	PARA LA LIMPIEZA DE ESCALERAS, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL BARRIDO, TRAPEADO Y SACUDIDO, CON LA UTILIZACIÓN DE AGUA CON LA MEZCLA DE PINO O AROMATIZANTE, DENTRO DE ESTE CONCEPTO, SE DEBERÁN CONSIDERAR TODOS LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES, PARA EL CUAL SE UTILIZARÁ LA APLICACIÓN DE ACEITE ROJO, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 11:00 HRS.	DE LAS 11:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.
1.15.	ELEVADORES			
1.15.1.	PARA LA LIMPIEZA DE ELEVADORES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, CONSISTIRÁ EN EL SACUDIDO CON FRANELA HÚMEDA Y/O LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS EN MUROS INTERIORES Y MARCOS EXTERIORES DE PUERTAS DE ELEVADORES, LOS PISOS SE LIMPIARÁN DE ACUERDO AL MATERIAL INSTALADO (MADERA, LAMINADO PLÁSTICO, ALFOMBRA, ETC.)	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 11:00 HRS.	DE LAS 11:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.
1.16.	LIMPIEZA DE VIDRIOS Y CANCELES.			
1.16.1.	INTERIORES DE OFICINAS			
1.16.1.1.	PARA LA LIMPIEZA DE VIDRIOS, CANCELES, DOMOS Y PARASOLES, INTERIORES Y EXTERIORES HASTA 3 M. DE ALTURA, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL PARA VIDRIOS Y AGUA, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 11:00 HRS.	DE LAS 11:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.



INEATI

DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015
RFC. INE 0407071P0

OFICIALIA MAYOR

LIMPIEZA DE MUROS, COLUMNAS Y ESTRUCTURAS METÁLICAS				
1.17.1.	PARA LA LIMPIEZA DE MUROS INTERIORES Y EXTERIORES, COLUMNAS Y ESTRUCTURAS METÁLICAS, HASTA 3.00 MTS. DE ALTURA, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL LAVADO Y DESMANCHADO CON LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS Y AGUA, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 11:00 HRS.	DE LAS 11:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.
1.18.	LIMPIEZA DE ANAQUELES Y ARCHIVEROS METÁLICOS PLEGABLES PARA GUARDA DE DOCUMENTACIÓN			
1.18.1.	LIMPIEZA INTERIOR Y EXTERIOR, DE ANAQUELES Y ARCHIVEROS METÁLICOS, HASTA 3.00 MTS. DE ALTURA, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL SACUDIDO CON FRANELA HÚMEDA, LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS Y DESINFECTANTES, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES		DE ACUERDO AL HORARIO DEL INMUEBLE DE QUE SE TRATE
1.18.2.	LIMPIEZA DE ANAQUELES METÁLICOS, HASTA 6.00 MTS. DE ALTURA, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL SACUDIDO CON FRANELA HÚMEDA, LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS Y DESINFECTANTES, SEGÚN SEA EL CASO. INCLUYE EL SACUDIDO Y MOVIMIENTO DE CAJAS DE ARCHIVO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES		DE ACUERDO AL HORARIO DEL INMUEBLE DE QUE SE TRATE
1.19.	LIMPIEZA DE ESTRUCTURAS METÁLICAS Y TUBERÍA DE RED CONTRA INCENDIO.			
1.19.1.	LIMPIEZA DE ESTRUCTURAS METÁLICAS Y TUBERÍA DE RED CONTRA INCENDIO, HASTA 6.00 MTS. DE ALTURA, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL SACUDIDO CON FRANELA HÚMEDA, LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES		DE ACUERDO AL HORARIO DEL INMUEBLE DE QUE SE TRATE

1. LIMPIEZA DE ÁREAS EXTERIORES.

CLAVE	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIAS	SERVICIOS PROGRAMADOS	
			HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO
2.	LIMPIEZA DE ÁREAS EXTERIORES DE INMUEBLES			
2.1.	PISOS DE CEMENTO O CARPETA ASFÁLTICA EN ESTACIONAMIENTOS, EXPLANADAS Y BANQUETAS			
2.1.1.	PARA LA LIMPIEZA DE PISOS DE CEMENTO O CARPETA ASFÁLTICA EN ESTACIONAMIENTOS, EXPLANADAS Y BANQUETAS EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL BARRIDO CON ESCOBAS DE VARA, ESCOBA DE PLÁSTICO O BARREDORA INDUSTRIAL DE OPERADOR CAMINANDO (PARA LOS	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 11:00 HRS.	DE LAS 11:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.



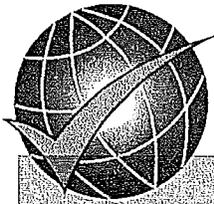
INEATI

OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015
RFC. INE 040707IP0

CLAVE	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIAS	SERVICIOS PROGRAMADOS	
			HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO
	INMUEBLES SEDE, REVOLUCIÓN, SAN JERÓNIMO, VIVEROS COYOACÁN NO. 1, VIVEROS DE COYOACÁN No 3, PARQUE BICENTENARIO, BIOPARQUE URBANO, PARQUE VIVEROS DE COYOACÁN), SEGÚN SEA EL CASO, RECOGIENDO LA BASURA EN BOLSAS TRANSPARENTES, MISMAS QUE SERÁN DEPOSITADAS EN LOS CONTENEDORES DE LA SECRETARÍA.			

2. LIMPIEZA DE BAÑOS PRIVADOS.

CLAVE	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIAS	SERVICIOS PROGRAMADOS	
			HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO
3.	LIMPIEZA EN BAÑOS PRIVADOS			
3.1.	INODOROS (WC)			
3.1.1.	PARA LA LIMPIEZA DE INODOROS (WC), EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL LAVADO, A BASE DE LIQUIDO MULTIUSOS, QUITA SARRO, Y/O POLVO LIMPIADOR, DESINFECCIÓN, APLICACIÓN DE FUNGICIDAS Y DESODORIZACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO. PARA LA LIMPIEZA PROFUNDA SE CONSIDERARÁN EL LAVADO DE MUROS PLAFONES Y MAMPARAS. Y PARA PISOS EL USO DE MAQUINARIA SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS EN ABASTECIMIENTO DE MATERIALES DE HABILITACIÓN DIEZ MINUTOS DESPUÉS DE LEVANTADO EL REQUERIMIENTO.
3.2.	LAVABOS			
3.2.1.	PARA LA LIMPIEZA DEL LAVABO EN PLANCHA, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL LAVADO PROFUNDO, A BASE DE LIQUIDO MULTIUSOS, QUITA SARRO, Y/O POLVO LIMPIADOR. DESINFECCIÓN, APLICACIÓN DE FUNGICIDAS Y DESODORIZACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO, INCLUYE LA LIMPIEZA DE ESPEJOS.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS EN ABASTECIMIENTO DE MATERIALES DE HABILITACIÓN DIEZ MINUTOS DESPUÉS DE LEVANTADO EL REQUERIMIENTO.
3.3.	MINGITORIOS			



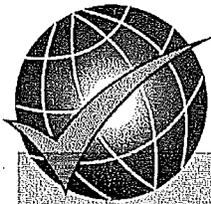
INEATI

OFICIALIA MAYOR
 DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
 SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015
 RFC. INE 040707IP0

CLAVE	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIAS	SERVICIOS PROGRAMADOS	
			HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO
3.3.1.	<p>PARA LA LIMPIEZA DE MINGITORIOS, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL LAVADO A BASE DE LIQUIDO MULTIUSOS, QUITA SARRO, Y/O POLVO LIMPIADOR, DESINFECCIÓN, APLICACIÓN DE FUNGICIDAS Y DESODORIZACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO.</p> <p>TODOS LOS MINGITORIOS ECOLÓGICOS QUE CUENTEN CON EL ADAPTADOR "OST", INCLUYEN LA SUSTITUCIÓN Y/O CAMBIO CADA VEZ QUE SE REQUIERA (POR LO MENOS 2 VECES AL AÑO DEL ELEMENTO "ODOURSTOP" FABRICADO EN LÁTEX NATURAL</p>	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	<p>DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS EN ABASTECIMIENTO DE MATERIALES DE HABILITACIÓN DIEZ MINUTOS DESPUÉS DE LEVANTADO EL REQUERIMIENTO.</p>

LIMPIEZA DE COCINETAS.

CLAVE	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIAS	SERVICIOS PROGRAMADOS	
			HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO
4.	LIMPIEZA EN COCINETAS			
4.1.	CUBIERTAS			
4.1.1.	<p>PARA LA LIMPIEZA DE COCINETAS, EL SERVICIO INTEGRAL, CONSISTIRÁ EN EL LAVADO PROFUNDO Y DESINFECCIÓN DE CUBIERTAS Y TARJAS, SACUDIDO DE ALACENAS CON FRANELA HÚMEDA, LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS, SEGÚN SEA EL CASO.</p>	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	<p>DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS EN ABASTECIMIENTO DE MATERIALES DE HABILITACIÓN DIEZ MINUTOS DESPUÉS DE LEVANTADO EL REQUERIMIENTO.</p>
4.2.	REFRIGERADORES Y HORNO DE MICRO ONDAS			
4.2.1.	<p>PARA LA LIMPIEZA DE REFRIGERADORES Y HORNO DE MICRO ONDAS, EL SERVICIO INTEGRAL CONSISTIRÁ EN EL LAVADO PROFUNDO, INTERIOR Y EXTERIOR DE TODOS SUS COMPONENTES, CON FRANELA HÚMEDA Y LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS, SEGÚN SEA EL CASO.</p>	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	<p>DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS EN ABASTECIMIENTO DE MATERIALES DE HABILITACIÓN DIEZ MINUTOS DESPUÉS DE LEVANTADO EL REQUERIMIENTO.</p>



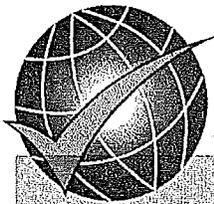
INEATI

OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015
RFC. INE 040707IP0

CLAVE	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIAS	SERVICIOS PROGRAMADOS	
			HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO
4.3.	ENFRIADORES DE AGUA			
4.3.1.	PARA LA LIMPIEZA DE ENFRIADORES DE AGUA, EL SERVICIO INTEGRAL CONSISTIRÁ EN EL LAVADO PROFUNDO, INTERIOR Y EXTERIOR DE TODOS SUS COMPONENTES, CON FRANELA HÚMEDA Y LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS EN ABASTECIMIENTO DE MATERIALES DE HABILITACIÓN DIEZ MINUTOS DESPUÉS DE LEVANTADO EL REQUERIMIENTO.
4.4.	LAVADO DE VAJILLA EN GENERAL			
4.4.1.	PARA LA LIMPIEZA DE VAJILLAS EN GENERAL, QUE SEAN UTILIZADAS PARA EL SERVICIO DE CAFETERÍA EN LAS SALAS DE JUNTAS, EL SERVICIO SERA INTEGRAL, CONSISTIRÁ EN EL LAVADO PROFUNDO, Y LA UTILIZACIÓN DE JABÓN ESPECIAL PARA TRASTES Y ESPONJA Y/O FIBRA VERDE, SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 10:00 HRS.	DE LAS 10:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS EN ABASTECIMIENTO DE MATERIALES DE HABILITACIÓN DIEZ MINUTOS DESPUÉS DE LEVANTADO EL REQUERIMIENTO.

LIMPIEZA DE NÚCLEOS SANITARIOS DE HOMBRES Y MUJERES.

CLAVE	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIAS	SERVICIOS PROGRAMADOS	
			HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO
5.	LIMPIEZA EN NÚCLEOS SANITARIOS			
5.1.	INODOROS (WC)			
5.1.1.	PARA LA LIMPIEZA DE INODOROS (WC), EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL LAVADO, A BASE DE LIQUIDO MULTIUSOS, QUITA SARRO, DESINFECCIÓN, APLICACIÓN DE FUNGICIDAS Y DESODORIZACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO. PARA LA LIMPIEZA PROFUNDA SE CONSIDERARÁN EL LAVADO DE MUROS PLAFONES Y MAMPARAS. Y PARA PISOS EL USO DE MAQUINARIA SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 08:00 HRS.	DE LAS 08:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS EN ABASTECIMIENTO DE MATERIALES DE HABILITACIÓN DIEZ MINUTOS DESPUÉS DE LEVANTADO EL REQUERIMIENTO.



INEATI

OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015
RFC. INE 040707IP0

CLAVE	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIAS	SERVICIOS PROGRAMADOS	
			HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO
5.2.	LAVABOS			
5.2.1.	PARA LA LIMPIEZA LAVABOS EN PLANCHAS CON PROMEDIO DE 3 OVALINES, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL LAVADO PROFUNDO, A BASE DE LIQUIDO MULTIUSOS, QUITA SARRO, Y/O POLVO LIMPIADOR, DESINFECCIÓN, APLICACIÓN DE FUNGICIDAS Y DESODORIZACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO, INCLUYE LA LIMPIEZA DE ESPEJOS.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 08:00 HRS.	DE LAS 08:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS EN ABASTECIMIENTO DE MATERIALES DE HABILITACIÓN DIEZ MINUTOS DESPUÉS DE LEVANTADO EL REQUERIMIENTO.
5.3.	MINGITORIOS			
5.3.1.	PARA LA LIMPIEZA DE MINGITORIOS, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL LAVADO PROFUNDO, A BASE DE LIQUIDO MULTIUSOS, QUITA SARRO, Y/O POLVO LIMPIADOR, DESINFECCIÓN, APLICACIÓN DE FUNGICIDAS Y DESODORIZACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO. TODOS LOS MINGITORIOS ECOLÓGICOS QUE CUENTEN CON EL SISTEMA O ADAPTADOR "OST", DEBERÁ CONTEMPLAR LA SUSTITUCIÓN CADA QUE SE REQUIERA O AL MENOS 2 VECES AL AÑO, DEL ELEMENTO "ODOURSTOP" FABRICADO EN LÁTEX NATURAL.	DIARIO DE LUNES A VIERNES LIMPIEZA PROFUNDA SÁBADOS	HASTA LAS 08:00 HRS. DE LAS 07: HRS HASTA LAS 15:00 HRS.	DE LAS 08:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS EN ABASTECIMIENTO DE MATERIALES DE HABILITACIÓN DIEZ MINUTOS DESPUÉS DE LEVANTADO EL REQUERIMIENTO.
5.4.	TARJAS			
5.4.1.	PARA LA LIMPIEZA DE TARJAS METÁLICAS DE ACERO INOXIDABLE O PORCELANISADAS, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL LAVADO PROFUNDO, A BASE DE LIQUIDO MULTIUSOS, QUITA SARRO, Y/O POLVO LIMPIADOR, DESINFECCIÓN, APLICACIÓN DE FUNGICIDAS Y DESODORIZACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO, INCLUYE LA LIMPIEZA DE ESPEJOS.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 08:00 HRS.	DE LAS 08:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS EN ABASTECIMIENTO DE MATERIALES DE HABILITACIÓN DIEZ MINUTOS DESPUÉS DE LEVANTADO EL REQUERIMIENTO.

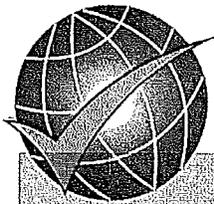


INEATI

OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015
RFC. INE 040707IP0

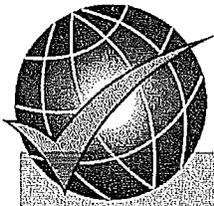
3. LIMPIEZA PROFUNDA DE ÁREAS INTERIORES.

CLAVE	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIAS	SERVICIOS PROGRAMADOS	
			HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO
6.	LIMPIEZA PROFUNDA DE ÁREAS INTERIORES			
6.1.	PISOS			
6.1.1.	PARA PISOS DE MÁRMOL, GRANITO O MOSAICO, EL LAVADO PROFUNDO, PULIDO Y REBRILLADO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE PULIDORA TIPO INDUSTRIAL, PASTA PARA PULIR Y/O ÁCIDO OXÁLICO Y AGUA, SEGÚN SEA EL CASO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	
6.1.2.	PARA PISOS DE MADERA, DUELA O PARQUET, EL PULIDO, ENCERADO Y REBRILLADO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE PULIDORA TIPO INDUSTRIAL, CERAS PARA PULIR Y REBRILLAR, SEGÚN SEA EL CASO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	
6.1.3.	PARA PISOS DE LOSETA VINÍLICA O INTERCERAMIC, EL LAVADO PROFUNDO, PULIDO, ENCERADO Y REBRILLADO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE PULIDORA TIPO INDUSTRIAL, AGUA, JABÓN, CERAS PARA PULIR Y REBRILLAR, SEGÚN SEA EL CASO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	
6.1.4.	PARA ALFOMBRAS Y TAPETES, EL LAVADO Y DESMANCHADO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, CONSISTIRÁ EN ASPIRAR PRIMERO EL ÁREA, PERÍMETRO Y RINCONES DE TODO EL LOCAL, SEGÚN SEA EL CASO, SE UTILIZARA PARA ESTE SERVICIO PULIDORA TIPO INDUSTRIAL, SHAMPOO ESPECIAL PARA ALFOMBRAS Y TAPETES, ASÍ COMO DESMANCHADORES ESPECIALES.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	
6.2.	SILLAS, SILLONES Y SOFÁS			
6.2.1.	PARA LA LIMPIEZA Y LAVADO DE SILLAS Y SILLONES DE TELA, DE PIEL O DE MATERIAL PLÁSTICO, CON ESTRUCTURA DE MADERA O DE FIERRO CON FORRO DE PLÁSTICO, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDOS ESPECIALES, CERAS Y ACEITES PARA MADERA, SEGÚN SEA EL CASO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	
6.3.	PUERTA DE MADERA			
6.3.1.	PARA LA LIMPIEZA PROFUNDA Y PULIDO DE PUERTAS DE MADERA, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE FRANELA Y AGUA, COMO PRIMER PASO Y LA APLICACIÓN DE CERA PARA MUEBLES COMO SEGUNDO PASO, SEGÚN SEA EL CASO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	
6.4.	ESCRITORIOS, CREDENZAS, LIBREROS Y CRUCETAS			

**INEATI**

OFICIALIA MAYOR
 DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
 SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015
 RFC. INE 040707IPO

CLAVE	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIAS	SERVICIOS PROGRAMADOS	
			HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO
6.4.1.	PARA LA LIMPIEZA PROFUNDA DE ESCRITORIOS, CREDENZAS, LIBREROS Y CRUCETAS, DE MADERA Y DE FORMICA CON LAMINADO PLÁSTICO, EL SERVICIO DE LAVADO INTEGRAL, PULIDO O ENCERADO, CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDOS ESPECIALES, CERAS, ACEITES PARA MADERA, SEGÚN SEA EL CASO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	
6.5.	ARCHIVEROS DE MADERA Y METÁLICOS			
6.5.1.	PARA LA LIMPIEZA PROFUNDA DE ARCHIVEROS DE MADERA O METÁLICOS, EL SERVICIO DE LAVADO INTEGRAL, CONSISTIRÁ EN EL PULIDO O ENCERADO, EN LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDOS ESPECIALES, CERAS Y ACEITES PARA MADERA, SEGÚN SEA EL CASO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	
6.6.	LIMPIEZA DE ESCALERAS Y BARANDALES			
6.6.1.	PARA EL LAVADO PROFUNDO DE ESCALERAS, BARANDALES Y ESTRUCTURAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE DE PULIDORA TIPO ESCALONERA, AGUA, JABÓN, CERAS PARA PULIR Y REBRILLAR, SEGÚN SEA EL CASO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	
6.6.2.	PARA LA LIMPIEZA DE BARANDALES DE HERRERÍA, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS, AGUA Y LA APLICACIÓN DE ACEITE ROJO, SEGÚN SEA EL CASO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	
6.7.	CORTINAS DE TELA			
6.7.1.	PARA LA LIMPIEZA PROFUNDA DE CORTINAS DE TELA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, CONSISTIRÁ EN EL LAVADO Y PLANCHADO DE LAS MISMAS, SEGÚN SEA EL CASO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	
6.8.	CORTINAS TIPO HUNTER DOUGLAS			
6.8.1.	PARA LA LIMPIEZA PROFUNDA DE CORTINAS TIPO HUNTER DOUGLAS, EL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, CONSISTIRÁ EN EL LAVADO Y DESMANCHADO DE LAS MISMAS, SEGÚN SEA EL CASO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	
6.9.	PERSIANAS			
6.9.1.	PARA LA LIMPIEZA PROFUNDA DE PERSIANAS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, CONSISTIRÁ EN LA LIMPIEZA Y EL LAVADO DE PERSIANAS, CON LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS Y AGUA, SEGÚN SEA EL CASO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	
6.10.	ELEVADORES			
6.10.1.	PARA LA LIMPIEZA PROFUNDA A ELEVADORES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL LAVADO Y PULIDO DE MUROS INTERIORES Y MARCOS EXTERIORES DE PUERTAS DE ELEVADORES, LA UTILIZACIÓN DE CERAS,		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	



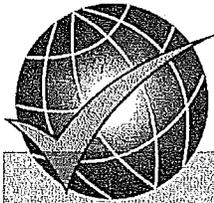
INEATI

OFICIALIA MAYOR
 DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
 SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015
 RFC. INE 0407071P0

CLAVE	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIAS	SERVICIOS PROGRAMADOS	
			HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO
	ACEITES, LIQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS Y AGUA, SEGÚN SEA EL CASO.			
6.11.	LAVADO PROFUNDO DEL ÁREA DE BAÑOS Y REGADERAS UBICADOS EN LOS EDIFICIOS.			
6.11.1	PARA LA LIMPIEZA DE INODOROS (WC), LAVABOS, MINGITORIOS Y TRAJAS, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL LAVADO PROFUNDO, A BASE DE LIQUIDO MULTIUSOS, QUITA SARRO, DESINFECCIÓN, APLICACIÓN DE FUNGICIDAS Y DESODORIZACIÓN, SEGÚN SEA EL CASO. PARA LA LIMPIEZA PROFUNDA SE CONSIDERARÁN EL LAVADO DE MUROS, PLAFONES Y MAMPARAS, CON MÁQUINA HIDROLAVADORA DE BAJA O ALTA PRESIÓN. Y PARA PISOS EL USO DE MAQUINA PULIDORA INDUSTRIAL, SEGÚN SEA EL CASO.		HASTA LAS 05:00 HRS.	DE LAS 22:00 HRS. HASTA LAS 05:00 HRS

4. LIMPIEZA PROFUNDA DE ÁREAS EXTERIORES.

CLAVE	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIAS	SERVICIOS PROGRAMADOS	
			HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO
7.	LIMPIEZA PROFUNDA DE ÁREAS EXTERIORES DE INMUEBLES			
7.1.	PISOS DE CEMENTO O CARPETA ASFÁLTICA EN ESTACIONAMIENTOS, EXPLANADAS Y BANQUETAS			
7.1.1.	PARA LA LIMPIEZA PROFUNDA DE PISOS DE CEMENTO O CARPETA ASFÁLTICA EN ESTACIONAMIENTOS, EXPLANADAS Y BANQUETAS EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL BARRIDO Y LAVADO DE PISOS DE CEMENTO O CARPETA ASFÁLTICA EN ESTACIONAMIENTOS, EXPLANADAS Y BANQUETAS, CON MAQUINA HIDROLAVADORA DE ALTA O BAJA PRESIÓN, SEGÚN SEA EL CASO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	
7.2.	TERRAZAS			
7.2.1.	PARA LA LIMPIEZA PROFUNDA DE TERRAZAS, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EL BARRIDO Y LAVADO, SEGÚN SEA EL CASO. CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE AGUA CON LA MEZCLA DE PINO O AROMATIZANTE. SI AL CASO SE DEBERÁ CONSIDERAR LA LIMPIEZA DE COLADERAS DE BAJADAS DE AGUAS		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	



INEATI

OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015
RFC. INE 040707IP0

CLAVE	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIAS	SERVICIOS PROGRAMADOS	
			HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO
	PLUVIALES, CON MAQUINA HIDROLAVADORA DE ALTA O BAJA PRESIÓN, SEGÚN SEA EL CASO.			
7.3	HERRERÍA Y BARANDALES			
7.3.1.	PARA LA LIMPIEZA DE PUERTAS, BARANDALES Y VENTANAS DE HERRERÍA, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS, AGUA Y LA APLICACIÓN DE ACEITE ROJO, SEGÚN SEA EL CASO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	

5. LIMPIEZA DE DOMOS Y PARASOLES.

CLAVE	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIAS	SERVICIOS PROGRAMADOS	
			HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO
8.	LIMPIEZA DE DOMOS Y PARASOLES			
8.1.	LIMPIEZA DE DOMOS			
8.1.1.	PARA LA LIMPIEZA DE DOMOS EXTERIORES DE HASTA 5:00 M, DE ALTURA, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS Y AGUA, SE DEBERÁ CONSIDERAR PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO: LA LIMPIEZA DE LA ESTRUCTURA METÁLICA CON AGUA Y JABÓN Y LA APLICACIÓN DE ACEITE ROJO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	
8.2.	PARASOLES			
8.2.1.	PARA LA LIMPIEZA DE PARASOLES EXTERIORES, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL LAVADO MEDIANTE LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL MULTIUSOS Y AGUA, SE DEBERÁ CONSIDERAR PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO: LA LIMPIEZA DE LA ESTRUCTURA METÁLICA CON AGUA Y JABÓN Y LA APLICACIÓN DE ACEITE ROJO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.	

**INEATI**

OFICIALIA MAYOR
 DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
 SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015
 RFC. INE 040707IP0

6. LIMPIEZA DE Y VIDRIOS EN FACHADAS.

CLAVE	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIAS	SERVICIOS PROGRAMADOS	
			HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO
9.	LIMPIEZA VIDRIOS Y CANCELES EN FACHADAS			
9.1.	PARA LA LIMPIEZA DE VIDRIOS Y CANCELES INTERIORES Y EXTERIORES A MAS DE 3.00 M. DE ALTURA Y HASTA 35.00 M EL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL, CONSISTIRÁ EN LA UTILIZACIÓN DE LÍQUIDO ESPECIAL PARA VIDRIOS, AGUA Y LÍQUIDO ESPECIAL PARA DESMANCHAR, SEGÚN SEA EL CASO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.	

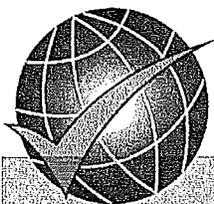
7. LIMPIEZA DE CISTERNAS Y TINACOS.

CLAVE	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIAS	SERVICIOS PROGRAMADOS	
			HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO
10.	LAVADO INTERIOR DE CISTERNAS, TINACOS Y TANQUES ELEVADOS			
10.1.	PARA LA LIMPIEZA DE CISTERNAS DE CONCRETO ARMADO, TANQUES ELEVADOS, TINACOS DE ASBESTO CEMENTO O FIBRA DE VIDRIO, EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL LAVADO PROFUNDO Y DESINFECCIÓN, CON MAQUINA HIDROLAVADORA DE ALTA O BAJA PRESIÓN, SEGÚN SEA EL CASO.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS.	

8. LIMPIEZA DE COCINAS, PARA ÁREAS ESPECIALES."

CLAVE	DESCRIPCIÓN	FRECUENCIAS	SERVICIOS PROGRAMADOS	
			HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO
11.	LIMPIEZA INTEGRAL DE COCINAS			
11.1.	CONSISTE EN EL LAVADO DE VAJILLAS, UTENSILIOS PARA COCINAR, OLLAS, SARTENES, CHAROLAS, ELECTRODOMÉSTICOS Y DEMÁS APARATOS Y ACCESORIOS PARA COCINAR. LAVADO INTERIOR Y EXTERIOR DE ESTUFAS, HORNOS, CAMPANAS, ALACENAS, REFRIGERADORES, CONGELADORES, LAVADO PROFUNDO DE MUROS, PISOS Y VIDRIOS SEGÚN SEA EL CASO.	DIARIO DE LUNES A VIERNES	HASTA LAS 08:00 HRS.	DE LAS 08:01 HRS. HASTA LAS 20:30 HRS EN ABASTECIMIENTO DE MATERIALES DE HABILITACIÓN DIEZ MINUTOS DESPUÉS DE





INEATI

OFICIALIA MAYOR
 DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
 SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015
 RFC. INE 040707IP0

CLAVE	DESCRIPCIÓN	SERVICIOS PROGRAMADOS		
		FRECUENCIAS	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO
	INCLUYE TODOS LOS MATERIALES E INSUMOS NECESARIOS PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.			LEVANTADO EL REQUERIMIENTO.

9. LIMPIEZA DE AZOTEAS

		FRECUENCIAS	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO
12.	LIMPIEZA DE ÁREAS EXTERIORES DE INMUEBLES				
12.1.	AZOTEAS Y TERRAZAS				
12.1.1.	PARA LA LIMPIEZA DE AZOTEAS Y TERRAZAS EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL BARRIDO CON ESCOBAS DE PLÁSTICO, SEGÚN SEA EL CASO, EN LOSAS PLANAS O INCLINADAS DONDE EXISTAN BAJADAS DE AGUAS PLUVIALES O CANALONES, ESTAS DEBERÁN SER DESALOJADAS DE TODO MATERIAL QUE PUDIERE CAUSAR QUE SE TAPEN Y OBSTRUYAN LA LIBRE CAÍDA DEL AGUA, RECOGIENDO LA BASURA EN BOLSAS NEGRAS, MISMAS QUE SERÁN DEPOSITADAS EN LOS CONTENEDORES DE LA SECRETARÍA.		DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 15:00 HRS.		BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO DE ACUERDO A LA SUPERFICIE Y TIEMPO DE EJECUCIÓN

10. LAVADO DEL PARQUE VEHICULAR DE LA SECRETARÍA.

		FRECUENCIAS	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE MANTENIMIENTO	HORARIO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL NIVEL DE SERVICIO
13.	LAVADO DEL PARQUE VEHICULAR				
13.1.	AUTOMÓVILES Y CAMIONETAS				
13.1.1.	PARA LA LIMPIEZA DE AUTOMÓVILES EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONSISTIRÁ EN EL ASPIRADO INTERIOR Y LAVADO EXTERIOR DE LA UNIDAD.	DIARIO 5 UNIDADES DE LUNES A VIERNES	DE LAS 07:00 HRS. HASTA LAS 9:00 HRS.		BAJO DEMANDA FUERA DE HORARIO DE ACUERDO A LA UNIDAD Y TIEMPO DE EJECUCIÓN



INEATI

OFICIALIA MAYOR
 DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
 SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015
 RFC. INE 040707IP0

APARTADO D
“RELACIÓN Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE DISPENSADORES”

N°	LOCALIZACIÓN	SUMINISTRO DE DISPENSADORES PARA NUCLEOS SANITARIOS DE MUJERES, HOMBRES, BAÑOS PRIVADOS Y COCINETAS										
		PAPEL HIGIENICO JUNIOR			TOALLA EN ROLLO			TOALLA INTERDOBLADA	JABÓN LIQUIDO			
		MUJERES	HOMBRES	SUBTOTAL	COCINETAS	MUJERES	HOMBRES	SUBTOTAL	SUBTOTAL	MUJERES	HOMBRES	SUBTOTAL
OFICINAS Y PARQUES												
1	BOULEVARD ADOLFO RUIZ CORTINES 4209 JARDINES EN LA MONTAÑA C.P. 14210 TLALPAN.	17	19	36	27	5	6	38	29	8	11	19
2	SAN JERÓNIMO 458 JARDINES DE PEDREGAL C. P. 01900 ÁLVARO OBREGÓN	20	15	35	6	5	6	17	13	10	11	21
3	REVOLUCIÓN 1425, TLACOPAC, SAN ÁNGEL, C. P. 01040 ÁLVARO OBREGÓN	53	59	112	3	24	27	54		24	27	51
4	PROGRESO # 1, Y # 3 C. P. 04100 COYOACÁN (OFICINAS) Y OFICINAS UNIVERSIDAD	33	25	58	6	9	8	23	9	11	12	23
5	AV. 5 DE MAYO #290, SAN LORENZO TLALTENANGO CP. 11210 DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO	50	47	97	0	0	0	0	0	0	0	0
6	AV. CENTRAL NO. 300, COL. CAROLA, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, MÉXICO, D. F.	14	14	28	1	0	0	1	28	14	14	28
7	AVENIDA PROGRESO NO. 1, DEL CARMEN, DELEGACIÓN COYOACÁN.	9	6	15	0	0	0	0	0	3	3	6
	TOTALES	196	185	381	43	43	47	133	79	70	78	148



INEATI

OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015
RFC. INE 040707IP0

APARTADO D
“RELACIÓN Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE DISPENSADORES”

TODOS LOS DISPENSADORES SUMINISTRADOS DEBEN SER DEL MISMO COLOR Y MODELO.

DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO	ESPECIFICACIONES
DISPENSADOR MANUAL PARA JABÓN LÍQUIDO.	DISPENSADOR PARA JABÓN LIQUIDO RELLENABLE, CONSTRUIDO DE PLÁSTICO, CON CAPACIDAD DE 1 LITRO, OPERA DE FORMA MANUAL AL FRENTE Y DISPENSA DE 1.5 ML POR EVENTO.
DISPENSADOR DE TOLLA EN ROLLO MANUAL.	FABRICADO EN PLÁSTICO CON LLAVE DE SEGURIDAD, ANTI VANDALISMO, CON FUNCIONAMIENTO A BASE DE PALANCA, CON ÁREA DENTADA QUE CORTE EL PAPEL, QUE DISPENSE LA CANTIDAD NECESARIA DE TOALLA PARA SECAR LAS MANOS Y NO PROVOQUE DESPERDICIOS, PARA UNA CAPACIDAD DE TOALLA DE PAPEL DE MEDIADAS SUPERIORES A 17 CM. DE
DISPENSADOR DE TOLLA INTERDOBLADA.	FABRICADO EN PLÁSTICO, CON REJILLA LATERAL PARA VISUALIZAR RECARGA DE TOALLA DE PAPEL INTERDOBLADA, PARA UNA CAPACIDAD DE 600 TOALLAS DE HOJA SENCILLA DE 23.5 X 23.5 CM.

APARTADO E
“RELACIÓN DE BAÑOS PRIVADOS, NÚCLEOS SANITARIOS, MUEBLES DE BAÑO Y COCINETAS”

A. BAÑOS PRIVADOS

N°	LOCALIZACIÓN	BAÑOS PRIVADOS	MUEBLES DE BAÑO			MATERIALES DE HABILITACIÓN Y DISPENSADORES.
			W.C.	MINGITORIOS	LAVABO SENCILLO	
OFICINAS Y PARQUES						
1	BOULEVARD ADOLFO RUIZ CORTINES 4209 JARDINES EN LA MONTAÑA C.P. 14210 TLALPAN.	33	33	0	33	BAÑOS PRIVADOS PAPEL HIGIÉNICO INDIVIDUAL DE 240 A 500 HOJAS DOBLES DE 11 POR 10.4 CENTÍMETROS, DE COLOR BLANCO GOFRADO, 100% BIODEGRADABLE. TOALLA PARA MANOS INTERDOBLADA DE COLOR BLANCO GOFRADA 100% BIODEGRADABLE, DE 20.37 X 23.28 CENTÍMETROS (CON UN MARGEN DE +/- 2 CENTÍMETROS), EN PAQUETE DE 100/200 PIEZAS, 100% BIODEGRADABLE. JABÓN DE TOCADOR DE 130 O 150 GRAMOS. DISPENSADOR DE TOLLA INTERDOBLADA, DE
2	SAN JERÓNIMO 458 JARDINES DE PEDREGAL C. P. 01900 ÁLVARO OBREGÓN	7	7	0	7	
3	REVOLUCIÓN 1425, TLACOPAC, SAN ÁNGEL, C. P. 01040 ÁLVARO OBREGÓN	3	3	0	3	
4	PROGRESO # 1, Y # 3 C. P. 04100 COYOACÁN (OFICINAS) Y OFICINAS UNIVERSIDAD	12	12	0	12	
5	AV. 5 DE MAYO #290, SAN LORENZO TLALTENANGO CP. 11210 DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO	3	3	0	3	



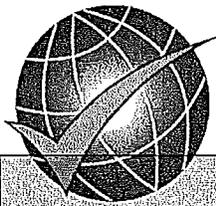
INEATI

OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015
RFC. INE 0407071P0

6	AVENIDA PROGRESO NO. 300, COL. CAROLA, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, MÉXICO, D. F.	6	2	0	2	PLÁSTICO.
7	AVENIDA PROGRESO NO. 1, DEL CARMEN, DELEGACIÓN COYOACÁN.	0	0	0	0	
TOTALES		64	60	0	60	

B. NÚCLEOS SANITARIOS.

N°	LOCALIZACIÓN	NÚCLEOS SANITARIOS			MUEBLES DE BAÑO			POBLACIÓN FIJA (SEMARNAT) APROX.	POBLACIÓN FLOTANTE ANUAL APROX.	MATERIALES DE HABILITACIÓN Y DISPENSADORES
		MUJERES	HOMBRES	BANOS PRIVADOS COMPARTIDOS	WC	MINGITORIOS	DISPENSADORES DE JABÓN LÍQUIDO			
OFICINAS Y PARQUES:										
1	BOULEVARD ADOLFO RUIZ CORTINES 4209 JARDINES EN LA MONTAÑA C.P. 14210 TLALPAN.	4	4	0	36	21	16	750	1800	NÚCLEOS SANITARIOS ROLLO DE PAPEL HIGIÉNICO JUMBO JR. DE 300 METROS DE LARGO, HOJA DOBLE DE 9 A 10 CENTÍMETROS DE ANCHO, DE COLOR BLANCO GOFRADO, 100% BIODEGRADABLE TOALLA PARA MANOS EN ROLLO DE 180 METROS DE LARGO POR 20 CENTÍMETROS DE ANCHO, DE HOJA DOBLE, COLOR BLANCO GOFRADO, 100% BIODEGRADABLE. ADAPTADOR "OST", DEL ELEMENTO "ODOURSTOP" FABRICADO EN LÁTEX NATURAL PARA MINGITORIO ECOLÓGICO (IGUALES CON LOS QUE SE CUENTAN ACTUALMENTE). DISPENSADOR MANUAL DE JABÓN (LÍQUIDO), DE PLÁSTICO. DISPENSADOR DE
2	SAN JERÓNIMO 458 JARDINES DE PEDREGAL C. P. 01900 ÁLVARO OBREGÓN	5	5	0	35	16	10	430	1000	
3	REVOLUCIÓN 1425, TLACOPAC, SAN ÁNGEL, C. P. 01040 ÁLVARO OBREGÓN	8	8	0	115	48	16	1100	12000	
4	PROGRESO # 1, Y # 3 C. P. 04100 COYOACÁN (OFICINAS) Y OFICINAS UNIVERSIDAD	15	14	2	71	23	29	359	1000	
5	AV. 5 DE MAYO #290, SAN LORENZO TLALTENANGO CP. 11210 DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO	9	9	0	94	26	112	200	23,000	
6	AV. CENTRAL NO. 300, COL. CAROLA, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, MÉXICO, D. F.	11	11	4	26	2	28	55	72,000	
7	AVENIDA PROGRESO NO. 1, DEL CARMEN, DELEGACIÓN COYOACÁN.	2	2	0	12	6	4	4	2,500,000	



INEATI

OFICIALIA MAYOR
 DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
 SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015
 RFC. INE 040707IPO

N°	LOCALIZACIÓN	NÚCLEOS SANITARIOS			MUEBLES DE BANO			POBLACIÓN FUA (SEMARNAT) APROX.	POBLACIÓN FLOTANTE ANUAL APROX.	MATERIALES DE HABILITACION Y DISPENSADORES.
		MUJERES	HOMBRES	BANOS PRIVADOS COMPARTIDOS	WC	MINGITORIOS	DISPENSADORES DE JABÓN LÍQUIDO			
	OFICINAS Y PARQUES									
										<p>TOLLA EN ROLLO MANUAL, DE PLÁSTICO.</p> <p>DISPENSADOR DE PAPEL HIGIÉNICO JUNIOR, DE PLÁSTICO.</p> <p>BAÑOS PRIVADOS COMPARTIDOS PAPEL HIGIÉNICO INDIVIDUAL DE 240 A 500 HOJAS DOBLES DE 11 POR 10.4 CENTÍMETROS, DE COLOR BLANCO GOFRADO, 100% BIODEGRADABLE.</p> <p>TOALLA PARA MANOS EN ROLLO DE 180 METROS DE LARGO POR 20 CENTÍMETROS DE ANCHO, DE HOJA DOBLE, COLOR BLANCO GOFRADO, 100% BIODEGRADABLE.</p> <p>JABÓN DE TOCADOR DE 130 O 150 GRAMOS.</p> <p>DISPENSADOR DE TOLLA EN ROLLO MANUAL, DE PLÁSTICO.</p>
TOTALES		54	53	6	295	116	103	2,739	2,595,600	



INEATI

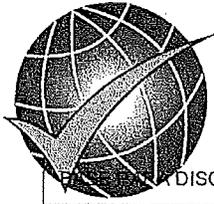
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015
RFC. INE 040707IP0

C. COCINETAS.

N°	LOCALIZACIÓN	COGINETAS Y/O COCINAS	MATERIALES DE HABILITACIÓN Y DISPENSADORES.
	OFICINAS Y MUSEOS		
1	BOULEVARD ADOLFO RUIZ CORTINES 4209 JARDINES EN LA MONTAÑA C. P. 14210 TLALPAN.	25	COCINETAS TOALLA PARA MANOS EN ROLLO DE 180 METROS DE LARGO POR 20 CENTÍMETROS DE ANCHO, DE HOJA DOBLE, COLOR BLANCO GOFRADO, 100% BIODEGRADABLE DISPENSADOR DE TOLLA EN ROLLO MANUAL, DE PLÁSTICO DETERGENTE EN PASTA PARA TRASTES.
2	SAN JERÓNIMO 458 JARDINES DE PEDREGAL C. P. 01900 ÁLVARO OBREGÓN	6	
3	REVOLUCIÓN 1425, TLACOPAC, SAN ÁNGEL, C. P. 01040 ÁLVARO OBREGÓN	3	
4	PROGRESO # 1, Y # 3 C. P. 04100 COYOACÁN (OFICINAS) Y OFICINAS UNIVERSIDAD	1	
6	AV. 5 DE MAYO #290, SAN LORENZO TLALTENANGO CP. 11210 DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO	0	
7	AV. CENTRAL NO. 300, COL. CAROLA, DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN, MÉXICO, D. F.	1	
8	AVENIDA PROGRESO NO. 1, DEL CARMEN, DELEGACIÓN COYOACÁN.	0	
	TOTALES	37	

APARTADO G
MAQUINARÍA, EQUIPO Y HERRAMIENTA PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	BOULEVARD ADOLFO RUIZ CORTINES 4209 JARDINES EN LA MONTAÑA C. P. 14210 TLALPAN.	SAN JERÓNIMO 458 JARDINES DE PEDREGAL C. P. 01900 ÁLVARO OBREGÓN	REVOLUCIÓN 1425 TLACOPAC SAN ÁNGEL C. P. 01040 ÁLVARO OBREGÓN	PROGRESO # 1, DEL CARMEN, C. P. 04100 COYOACÁN	PROGRESO # 3, DEL CARMEN, C. P. 04100 COYOACÁN	AV. 5 DE MAYO #290, SAN LORENZO TLALTENANGO CP. 11210 DELEGACIÓN MIGUEL HIDALGO	AV. CENTRAL NO. 300, COL. CAROLA DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN MÉXICO, D. F.	AVENIDA PROGRESO NO. 1, DEL CARMEN, DELEGACIÓN COYOACÁN	TOTAL
ASPIRADORA SECO HÚMEDO	PZA	8	1	1	1	1	1	4	1	18
ASPIRADORA DE MOCHILA	PZA	0	0	0	1	0	0	2	0	2
PULIDORA INDUSTRIAL DE 20"	PZA	3	1	1	1	0	1	4	1	12



INEATI

OFICIALIA MAYOR
DIRECCION GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
SOLICITUD DE COTIZACION N°:006/2015
RFC. INE 040707IP0

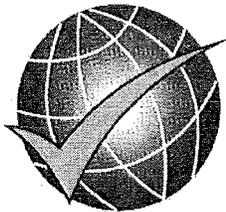
DISCO PARA PULIDORA DE 20"	PZA	3	1	1	1	0	1	4	1	12
CEPILLO PULIDOR PARA PULIDORA DE 20"	PZA	1	1	1	1	0	1	4	1	10
CEPILLO LAVADOR PARA PULIDORA DE 20"	PZA	0	0	0	0	0	1	4	1	6
PULIDORA ESCALONERA 13"	PZA	1	0	0	0	0	0	2	1	4
BASE PARA DISCO PARA PULIDORA DE 13"	PZA	1	0	0	0	0	0	2	1	4
CEPILLO PULIDOR PARA PULIDORA DE 13"	PZA	0	0	0	0	0	0	2	1	3
CEPILLO LAVADOR PARA PULIDORA DE 13"	PZA	0	0	0	0	0	0	2	1	3
HIDROLAVADORA DE GASOLINA KARCHER	PZA	1	1	1	1	0	0	2	0	6
CARRO CON BOLSA DE LONA	PZA	0	1	1	1	0	0	4	0	7
CUBETA EXPRIMIDORA DE 20 LITROS	PZA	1	0	0	0	1	1	10	2	15
ESCALERA TIPO TIJERA DE 6 PELDAÑOS DE ALUMINIO	PZA	6	2	2	2	1	1	6	2	22
ESCALERA DE EXTENSIÓN DE 8 PIES	PZA	0	1	1	1	0	1	2	0	6
DIABLO DE CARGA PARA 400 KILOS	PZA	1	0	1	1	0	0	4	1	8
EXTENSIÓN ELÉCTRICA USO RUDO DE 30 MTS.	PZA	6	2	2	2	1	1	6	2	22
MANGUERA DE POLIURETANO DE 13 MM. DE DIÁMETRO	PZA	2	1	1	1	1	1	6	1	14
SEÑALAMIENTOS PARA "PISO MOJADO" TIPO TIJERA DE PLÁSTICO.	PZA	20	4	4	4	2	4	20	4	62
SUMAS		54	16	17	17	7	14	90	21	236

NOTA: LOS MATERIALES SERAN PROPORCIONADOS POR LA DEPENDENCIA
SE DEBERA COTIZAR EN EL SIGUIENTE CUADRO, CONSIDERANDO NADA MAS LA MANO DE OBRA
EMPLEADA SIN MATERIALES ESTO CON EL FIN DE UTILIZAR LOS MATERIALES CON LOS QUE CUENTA
LA SECRETARIA.

PROTESTO LO NECESARIO


ALEJANDRO MELO GONZALEZ
REPRESENTANTE LEGAL
INEATI S A DE C V
INE040707IP0





INEATI

SOLICITUD DE COTIZACION

Nº:006/2015

MÉXICO D.F. A 16 DE FEBRERO DEL 2015.

ANEXO II
PROPUESTA ECONOMICA

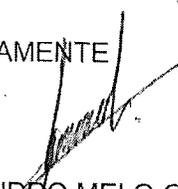
NOMBRE	INEATI, S.A. DE C.V.		
DIRECCIÓN	NORTE 84 #5111 INT. 1 COL. GERTRUDIS SANCHEZ 3ERA. SECCION DELEGACIÓN GUSTAVO A. MADERO C.P. 07838		
TELEFONO	6798 1034		
FECHA	16 DE FEBRERO DEL 2015		
CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE POR EL PERIODO 23 DE FEBRERO AL 31 DE MARZO 2015.
126	ELEMENTO	\$ 95.00	\$ 361,494.00
	IMPUESTO 16% DE I.V.A.	\$ 15.20	\$ 57,839.04
	TOTAL	\$ 110.20	\$ 419,333.04

EL TOTAL DE NUESTRA OFERTA INCLUYENDO I.V.A. ES POR CUATROCIENTOS DIEZ Y NUEVE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS CON 04/100 M.N.

LOS PRECIOS SERÁN FIJOS Y FIRMES DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y ESTAN EXPRESADOS EN PESOS MEXICANOS.

LA PRESENTE PROPUESTA ESTARÁ VIGENTE HASTA LA FIRMA DEL CONTRATO

ATENTAMENTE


ALEJANDRO MELO GONZALEZ
REPRESENTANTE LEGAL
INEATI, S.A. DE C.V.

