



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

INSTITUTO DE VERIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA



2020
LEONORA VICARIO
RESPONSABLE GENERAL DE LA INSTITUCIÓN

INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

INVITACIÓN RESTRINGIDA A
CUANDO
MENOS TRES PROVEEDORES
No. INVEACDMX/IR/001/2020

“SERVICIO DE LIMPIEZA A
OFICINAS DEL INMUEBLE QUE
OCUPA EL INSTITUTO DE
VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA
DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA
LOS PISOS SÓTANO, PB, 1, 2, 3, 4, 5, 6,
7, 8, 9, 10, 11, 12, PH Y ROOF
GARDEN”

Carolina 132, colonia Noche Buena

Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03720, Ciudad de México

T. 55 4737 7700

CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS



CALENDARIO DE EVENTOS

EVENTOS	LUGAR	FECHA
JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES	SALA DE JUNTAS DEL P.H. DE LA DIRECCIÓN GENERAL	05 MARZO DE 2020 11:00 HRS.
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS		10 MARZO DE 2020 11:00 HRS.
LECTURA DEL DICTAMEN TÉCNICO Y FALLO		12 MARZO DE 2020 11:00 HRS.



GLOSARIO.

Para efectos de estas bases se entenderá por:

Adquisición: El acto jurídico por virtud del cual se adquiere el dominio o propiedad de un bien mueble a título oneroso.

Área requirente.- Unidad Administrativa dentro de la estructura orgánica del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México, que solicita la contratación del servicio o adquisición de los servicios.

Bases.- Documento que contiene los conceptos y criterios que regirán la Invitación Restringida y serán aplicados para la contratación de los servicios para el Instituto de Verificación Administrativa de la ciudad de México.

Caso fortuito o de fuerza mayor: Hecho o acto imprevisible o inevitable generado por la naturaleza o por el hombre, que impide a una de las partes el cumplimiento de una obligación, sin culpa o negligencia de la parte afectada. Dejarán de serlo para aquellos que se produzcan deliberadamente por el afectado.

Contrato.- Instrumento jurídico que constituye el acuerdo de voluntades entre el Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México y el invitado ganador, por medio del cual se crean derechos y obligaciones, relacionados con el objeto de la presente Invitación Restringida.

Convocante.- El Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México, a través de la Dirección de Administración.

Órgano Interno de Control: Titular o representante del Órgano Interno de Control en el Instituto de Verificación Administrativa de la ciudad de México. 3

Coordinación: La Coordinación de Administración y Desarrollo Tecnológico del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México.

Dirección: La Dirección de Administración del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México.

Domicilio de la Convocante: Segundo piso de la calle Carolina #132, Colonia Noche Buena, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03720, Ciudad de México.

Identificación Oficial.- Identificación Oficial puede ser el original de: credencial para votar, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional.

INVEACDMX: Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México

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

Ley: Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores: Procedimiento administrativo, de excepción a la licitación pública por virtud del cual se realiza la contratación para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios.

Invitado (s): Persona(s) física(s) o moral (es) que presentan propuestas en la Invitación Restringida.

Participante (s) ganador (es) o adjudicado (s).- La(s) persona(s) física(s) o moral (es) a quien se le haya adjudicado el contrato de servicios o servicios derivado de esta Invitación Restringida



Participante: Persona física o moral que participa con una propuesta cierta en cualquier procedimiento de compra o prestación de servicios en el marco de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Proveedor: Persona Física o Moral que celebra el contrato con carácter de vendedor de servicios muebles, arrendador o prestador de servicios con la Entidad.

Reglamento Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal

R.F.C.: Registro Federal de Contribuyentes expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito público.

Secretaría de la Contraloría General Ciudad de México: Órgano que se encarga de la fiscalización y la evaluación de la gestión pública de las dependencias, órganos desconcentrados y entidades paraestatales del Gobierno de la Ciudad

S.H.C.P.: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Servicios: La actividad organizada que se presta y realiza con el fin de satisfacer determinadas necesidades.

Subdirección: Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.



CONTENIDO

NUMERAL	DESCRIPCIÓN
1	Servidor Público responsable de la Invitación Restringida.
2	Condiciones Generales.
3	Información sobre los servicios objeto de esta Invitación Restringida.
3.1	Descripción de los servicios a contratar.
3.2	Especificaciones.
3.3	Grado de Integración Nacional.
3.4	Patentes o Marcas y derechos de autor.
3.5	Garantía de los servicios.
3.6	Plazo de entrega.
3.7	Condiciones de entrega.
3.8	Verificación de los servicios.
3.9	Lugar de entrega.
4.	Presentación de la propuesta.
4.1	Instrucciones para elaborar la propuesta.
4.2	Instrucciones para presentar la propuesta.
4.2.1	Documentación Legal.
4.2.2	Documentación Administrativa.
4.2.3	La propuesta técnica.
4.2.4	La propuesta económica.
5	Eventos de la Invitación Restringida.
5.1	Modificaciones que se podrán efectuar a las bases.
5.2	Junta de aclaración de bases.
5.3	Desarrollo de la invitación.
5.3.1	Fallo.
6.	Criterios de Evaluación.
7	Evaluación de propuestas.
7.1	Documentación legal y administrativa.
7.2	Propuesta técnica.
7.3	Propuesta económica.
8	Garantía de formalidad.
8.1	De la formalidad de las propuestas.
8.2	Liberación de garantía de formalidad.
8.3	Aplicación de la garantía de formalidad de las propuestas.
9	Criterios de adjudicación.



10	Adjudicación.
11	Suspensión temporal o definitiva de la Invitación Restringida.
12	Descalificación de invitados.
13	Causas para declarar desierta la Invitación Restringida.
13.1	Causas para declarar desierta una o varias partidas.
14	Inconformidades que se susciten en cualquier etapa del procedimiento.
15	De los contratos.
15.1	Consideraciones generales.
15.1.1	Derechos y obligaciones de la invitación.
15.1.2	Cantidad adicional que se podrá requerir al contrato.
15.1.3	Formalización del contrato.
15.2	Garantías.
15.3.	Del Cumplimiento del contrato.
15.3.1	Liberación de garantfa.
15.3.2	Aplicación de garantfa.
15.4	Pagos
15.4.1	Anticipos
15.4.2	Condiciones de pago
15.5	Sanciones.
15.6	Rescisión de contrato
15.7	Terminación Anticipada
16	Defectos y/o vicios ocultos.
17	Del domicilio para recibir notificaciones.
18	Visitas.
19	Protección de datos personales.
	Anexos.



ANEXOS

ANEXO UNO	Descripción de los servicios.
ANEXO DOS	Disposiciones legales aplicables artículo 58 último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.
ANEXO TRES	Formato de propuesta técnica.
ANEXO CUATRO	Formato de propuesta económica.
ANEXO CINCO	Información para depósito en cuenta de cheques vía interbancaria de proveedores (la cuenta debe tener 11 dígitos y validación del banco) este formato debe ser llenado en su totalidad (no se aceptan campos en blanco) debe ser escrito en máquina de escribir o en algún medio de impresión no se aceptaran cuentas de crédito, ahorro, inversión inmediata, etc., únicamente aplican cuentas de cheques.
ANEXO SEIS	Formato de carta de integridad.
ANEXO SIETE	Formato para ofertar precios más bajos a los inicialmente propuestos en la oferta económica.
ANEXO OCHO	Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, que conoce, acata y que no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
ANEXO NUEVE	Formato de estratificación (MIPYMES).
ANEXO DIEZ	Texto para garantía de sostenimiento de propuesta económica.
ANEXO A	Relación de documentación legal, administrativa y financiera (lo solicitado en éste anexo es enunciativo y no limitativo) (la no presentación de ésta relación, no es motivo de descalificación)
ANEXO B	Formato con los datos del invitado

7

CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS



En cumplimiento con lo que establecen los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26, 27 inciso b), 28, 52, 55, 56, y demás aplicables de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento, el Gobierno de la Ciudad de México, por conducto del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México, en adelante "La Convocante", con domicilio en Carolina No. 132, Colonia Noche Buena, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03720, Ciudad de México, convoca a personas físicas y/o morales, interesadas a participar en el procedimiento de Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores No. INVEACDMX/IR/001/2020, relativa a la contratación del "SERVICIO DE LIMPIEZA A OFICINAS DEL INMUEBLE QUE OCUPA EL INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA LOS PISOS SÓTANO, PB, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, PH Y ROOF GARDEN", conforme a las siguientes:

B A S E S

1. SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA

De conformidad al artículo 33 fracción XXV de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, en correlación con el artículo 25 apartado D Bis Primera Sección, fracción V y XI del Estatuto Orgánico del Instituto de Verificación Administrativa del Distrito Federal, Organismo Público Descentralizado, el Lcdo. Christian Castro Martínez, Director de Administración del INVEACDMX (o el funcionario con facultades de suplencia), es el responsable de este procedimiento de Invitación Restringida, quien presidirá y firmará indistintamente las actas de los eventos, dictamen y el fallo correspondiente.

2. CONDICIONES GENERALES

Con apego al artículo 33 fracción XIX de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal ninguna de las condiciones contenidas en estas bases, así como las propuestas presentadas por los participantes podrán ser negociadas.

La adjudicación de los servicios objeto de esta Invitación Restringida se realizará por concepto de partida ÚNICA completa por lo que deberá cotizar el 100% de la partida.

3. INFORMACIÓN SOBRE EL SERVICIO OBJETO DE ESTA INVITACIÓN RESTRINGIDA

3.1 Descripción del servicio a contratar

Se requiere la contratación del **SERVICIO DE LIMPIEZA A OFICINAS DEL INMUEBLE QUE OCUPA EL INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA LOS PISOS SÓTANO, PB, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, PH Y ROOF GARDEN**, que se detalla en el ANEXO UNO de estas bases.

El servicio solicitado deberá apegarse, justa, exacta y cabalmente a las características señaladas en dicho anexo, por tal motivo no se aceptarán opciones u otras proposiciones de servicios similares, equivalentes, alternativos o sucedáneos.

3.2 Especificaciones

Las especificaciones técnicas del servicio objeto de esta Invitación Restringida, se encuentran establecidas en el ANEXO UNO de estas bases.



3.3 Grado de Integración Nacional

Con apego al artículo 30 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el servicio ofertado deberá contar, cuando menos, con un **50% (cincuenta por ciento)** de contenido nacional, el que será determinado tomando en cuenta su costo neto de manufactura, que significa todos los costos, menos la promoción de venta, comercialización y de servicio posterior a la venta, regalías y embalajes, así como los costos financieros.

3.4 Patentes, marcas y derechos de autor

El participante ganador asumirá la responsabilidad total en caso de que, al proporcionar el servicio se infrinjan leyes, normas y reglamentos relacionados con patentes, marcas o derechos de autor. La convocante notificará por escrito al proveedor cualquier reclamo o requerimiento que conozca sobre el particular.

3.5 Garantía de los servicios

El servicio objeto de esta Invitación Restringida deberán estar garantizado por el proveedor contra defectos y/o vicios ocultos por el periodo establecido en el **ANEXO UNO** de estas bases.

3.6 Periodo del Servicio

El participante ganador adjudicado deberá realizar el servicio a partir del 16 de marzo y hasta el 31 de diciembre de 2020.

3.7 Condiciones del servicio

El servicio objeto de esta Invitación Restringida se desarrollará en las oficinas del inmueble que ocupa **“La Convocante”** ubicadas en calle Carolina No. 132, Colonia Noche Buena, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03720, en la Ciudad de México.

3.8 Verificación de los servicios

Personal de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Generales verificará que durante la prestación del servicio y posteriormente, se cumplan las especificaciones técnicas del servicio y rechazará aquellos que no cumplan con lo establecido en estas bases y en el contrato que se derive de esta Invitación Restringida.

3.9 Lugar de la prestación del servicio.

El lugar de la prestación del servicio objeto de esta Invitación Restringida será notificado al proveedor adjudicado en coordinación con el personal de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Generales, conforme a lo requerido por la diferentes unidades administrativas que conforman el Instituto, durante la vigencia del contrato.

4. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

4.1 Instrucciones para elaborar la propuesta

La documentación legal y administrativa, propuesta técnica y propuesta económica deberán elaborarse de acuerdo con lo siguiente:

- A) Dirigidas al Lcdo. Christian Castro Martínez, Director de Administración del INVEACDMX e identificadas con el número y nombre de esta Invitación Restringida.



- B) Impresas en papel con membrete de la empresa o de la persona física que participe en esta Invitación Restringida, sin enmendaduras ni tachaduras y de fecha actual.
- C) En idioma español, moneda nacional (peso) y medidas de uso nacional.
- D) Firmadas al calce en todas sus hojas por quien tenga poder legal para tal efecto.
- E) Cada uno de los documentos que integren las proposiciones de los proveedores participantes y aquéllos distintos a ésta, deben estar preferentemente foliados en todas y cada una de las hojas que conforman ésta. Para tal efecto, se enumerarán de manera individual la proposición técnica y económica, así como el resto de la documentación, el no presentarlas de esta forma no será motivo de descalificación.

4.2 Instrucciones para presentar la propuesta

Los invitados deberán presentar su propuesta en un **“SOBRE ÚNICO”** cerrado de manera inviolable y claramente identificable, que contendrá: **original o copia certificada para cotejo y copia simple legible** de la documentación legal y administrativa; la propuesta técnica y la propuesta económica solicitada en estas bases, **incluyendo la garantía de formalidad de las propuestas.**

La totalidad de estos documentos deberán incluirse en el sobre único cerrado que entregue el participante en el acto de presentación y apertura de propuestas.

Para agilizar el manejo de la información y no con fines de descalificación, la documentación podrá presentarse con separadores e identificadores y preferentemente foliada conforme al inciso E) del numeral 4.1, en todas sus fojas para su pronta revisión de acuerdo a lo siguiente:

La convocante se abstendrá de recibir documento alguno que no se encuentre contenido dentro del **“SOBRE ÚNICO”**, así como propuestas que no estén integradas en un **“SOBRE ÚNICO”**

4.2.1 Documentación legal

Incluir, dentro del sobre único, original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, de la siguiente documentación:

- A) **Personas Morales:** Acta constitutiva de la empresa y en su caso sus modificaciones, debidamente protocolizadas e inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en la que conste que el objeto social se encuentra relacionada con el objeto de la presente Invitación Restringida.
Personas Físicas: Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la que conste que su actividad se encuentra relacionado con el objeto de esta Invitación Restringida.
- B) Cédula de identificación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes.
- C) Carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que se encuentra al corriente en el pago de contribuciones federales por concepto del Impuesto Sobre la Renta (I.S.R.) correspondiente al ejercicio fiscal 2019 y pagos parciales del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A) e Impuesto Sobre la Renta (I.S.R.) de enero 2020, con acuse de recibo, cadena original y sello digital.
- D) Poder notarial que acredite la personalidad del representante legal de la empresa o de la persona física.
- E) Identificación oficial (Credencial de elector, Pasaporte, Cédula profesional, Cartilla del S.M.N., del representante legal de la Persona Moral o de la Persona Física).

Carolina 132, colonia Noche Buena

Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03720, Ciudad de México

T. 55 4737 7700

CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS



- F) Presentar opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social y la relación del Personal Asegurado, con fecha no mayor a **un mes** de antelación a la fecha de la presentación de propuestas de estas bases.
- G) Presentar opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social y la relación del Personal Asegurado, con fecha no mayor a **un mes** de antelación a la fecha de la presentación de propuestas de estas bases, y presentar comprobantes de pago de los **dos últimos bimestres inmediatos anteriores** al procedimiento que nos ocupa, de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Es responsabilidad exclusiva del Prestador de Servicio el Incumplimiento a los mismos, por lo que las sanciones y/o indemnizaciones de cualquier índole, que en términos de las Leyes aplicables que le sean impuestos por autoridades competentes, deberán ser atribuidas al prestador de servicios.

4.2.2 Documentación Administrativa

Incluir dentro del **“SOBRE ÚNICO”**, conforme a lo indicado en el numeral 4.1 de estas bases, original de la siguiente documentación:

- A) Curriculum Vitae de la Persona Física o Moral.
- B) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, que el grado de integración nacional de los bienes para la prestación de los servicios, es al menos del 50% (cincuenta por ciento).
- C) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, que conoce, acata y que no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- D) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad en la que asume toda responsabilidad en caso de que los servicios prestados infrinjan patentes, marcas o violen derechos de autor, liberando de toda responsabilidad al Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México y al Gobierno de la Ciudad de México.
- E) Los participantes sujetos de contribuciones fiscales en la Ciudad de México: Deberán presentar Constancia de adeudos, expedida por la administración tributaria que le corresponda, en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, respecto de las siguientes contribuciones, en lo que resulte aplicable: impuesto predial, impuesto sobre adquisición de inmuebles, impuesto sobre nómina, impuesto sobre tenencia o uso de vehículos, impuesto por la prestación de servicios de hospedaje y derechos sobre suministros de agua. Si el pago de las contribuciones o las obligaciones formales es menor a cinco años deberá verificarse su cumplimiento a partir de la fecha de la cual se generaron.
- F) Los participantes no sujetos de contribuciones fiscales en la Ciudad de México: Deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad en el que declaren que no son sujetos de contribuciones fiscales en la Ciudad de México, señalando que se encuentran al corriente en el pago de las contribuciones que le sean aplicables, sin perjuicio de que “La Convocante” procederá a realizar la verificación de lo manifestado por los participantes, ante la Autoridad Fiscal correspondiente para constatar el cumplimiento de las contribuciones fiscales respectivas. Requisitar el formato del **ANEXO DOS** de estas bases.
- G) Carta bajo protesta de decir verdad donde el invitado manifieste que cuenta con la solvencia económica para responder a los compromisos que deriven de la presente Invitación Restringida.
- H) Carta compromiso de integridad, conforme al **ANEXO SEIS** de estas bases.

Carolina 132, colonia Noche Buena

Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03720, Ciudad de México

T. 55 4737 7700

CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS



- I) Carta en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que conoce y acepta todas las condiciones establecidas en estas bases y sus anexos, y que en caso de resultar adjudicado se compromete a acatar las disposiciones contenidas tanto en las bases de Invitación Restringida, junta o juntas de aclaración de bases, así como en el contrato respectivo que de este procedimiento derive.
- J) Los Participantes que tengan su domicilio fuera del área metropolitana, deberán señalar domicilio para recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México, y nombrar un apoderado con facultades suficientes para que los represente legalmente dentro de esta jurisdicción. Lo anterior, en los términos establecidos por el Código de Procedimientos Civiles del Distrito Federal y demás leyes aplicables.
- K) Presentar, la constancia de registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad México, documento que se considerará como un factor que determinará la adjudicación al que ofrezca las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, **La omisión de dicho requisito será motivo de descalificación.**

La convocante podrá realizar las consultas que considere necesarias ante las instancias competentes para corroborar que las personas físicas o morales que participan en el presente procedimiento, cuentan con la anotación vigente como proveedor salarialmente responsable en el Padrón de Proveedores.

- L) Presentar por escrito manifestación bajo protesta de decir verdad, de que no se encuentra en los supuestos de impedimento legales correspondientes conforme al artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, ni inhabilitado o sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal o autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios. Asimismo, para prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, todo particular interesado deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas que se señalan a continuación:

Lcda. Teresa Monroy Ramírez.
Directora General del INVEACDMX.

Lcdo. Christian Castro Martínez.
Director de Administración.

Lcdo. Edgar Augusto Ramírez Moctezuma
Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales

C.P. Crispín Martínez Ramírez
Jefe de Unidad Departamental de Servicios Generales.

Lcdo. Rafael Emiliano Aguilar García
Jefe de Unidad Departamental de Adquisiciones

- M) Manifiesto bajo protesta de decir verdad que su representada tendrá la calidad de patrón en términos de la Ley Federal del Trabajo respecto del personal que utilice para realizar el servicio objeto de la presente invitación, por lo que **“La Convocante”** no podrá bajo ninguna circunstancia considerarse patrón sustituto o solidario de cualesquiera de las obligaciones y responsabilidades que el licitante tenga con sus trabajadores.



4.2.3 La propuesta técnica

Deberá presentarse conforme a lo indicado en el numeral 4.1 de estas bases, conteniendo la información y documentación siguiente:

- A) Descripción y especificación completa de los servicios ofertados por el participante, conforme al formato establecido en el **ANEXO UNO** de estas bases, cumpliendo con las especificaciones establecidas en el mismo.
- B) Carta compromiso en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que los servicios que se contraten se apegarán invariablemente a lo ofertado en su propuesta técnica cumpliendo con las especificaciones establecidas en las Bases de la Invitación.
- C) Carta compromiso en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que en caso de que se compruebe que los servicios no se prestaron conforme a la calidad ofertada, estos serán motivo de aplicación de la pena convencional establecida en el **numeral 15.5**
- D) Carta bajo protesta de decir verdad que tiene la plena capacidad para proporcionar los servicios relativos a la contratación del **“SERVICIO DE LIMPIEZA A OFICINAS DEL INMUEBLE QUE OCUPA EL INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA LOS PISOS SÓTANO, PB, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, PH Y ROOF GARDEN”**, especificados en el **ANEXO UNO**.
- E) Carta compromiso en la que mencione que conoce, acepta y se obliga en caso de resultar adjudicado a presentar a la firma del contrato una Póliza de responsabilidad civil con daños a terceros, que por la naturaleza de la ejecución de los servicios contratados corresponde.
- F) Presentar manifiesto a través del cual acredite el cumplimiento de las siguientes Normas Oficiales Mexicanas, para brindar el servicio de Limpieza:
 - NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-004-STPS-1999 “Sistemas de Protección y Dispositivos de Seguridad en la Maquinaria y Equipo que se utilice en los Centros de Trabajo”
 - NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-005-STPS-1998 “Condiciones de Seguridad e Higiene en los Centros de Trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas”
 - NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-006-STPS-2014 “Manejo y almacenamiento de materiales- condiciones y procedimientos de seguridad”
 - NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-STPS-2008 “Equipo de protección personal, selección, uso y manejo en los centros de trabajo” presentando los dictámenes de cumplimiento emitidos por la Secretaría del Trabajo”
 - NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-018-STPS-2015. “Sistema para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo”

13

4.2.4 La propuesta económica

Deberá presentarse conforme a lo indicado en el numeral 4.1 de estas bases, conteniendo la información y documentación siguiente:

Carolina 132, colonia Noche Buena

Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03720. Ciudad de México

T. 55 4737 7700

CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS



- A) Precios unitarios serán presentados en moneda nacional a 2 decimales y permanecerán fijos durante la vigencia del contrato que derive de este procedimiento de Invitación Restringida.
- B) Garantía de formalidad de la propuesta de conformidad con el **numeral 8.1** de estas bases de Invitación.

5. EVENTOS DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA

El evento de Junta de Aclaración de Bases, Presentación y Apertura de Propuestas y Acto de Fallo, se realizará en la **Sala de juntas del P.H.**, ubicada en calle Carolina No. 132, Colonia Noche Buena, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03720, en la Ciudad de México.

5.1 Modificaciones que se podrán efectuar a las bases

Se podrán modificar los aspectos establecidos en las bases de esta Invitación Restringida, siempre que no implique la sustitución, variación o disminución de los servicios objeto de este procedimiento.

En caso de que se realicen modificaciones a las bases de la Invitación Restringida y que se establezcan en el acta de junta de aclaraciones, la convocante notificará personalmente, a aquellos que habiendo sido invitados, no asistieren a dicha junta; lo anterior conforme a lo establecido en el artículo 37 fracción II de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

5.2 Primera Etapa Junta de aclaración de bases

La junta de aclaración de bases se llevará a cabo el día **05 de marzo de 2020, a las 11:00 horas**, en la **Sala de juntas Del P.H.**, ubicada en calle Carolina No. 132, Colonia Noche Buena, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03720, en la Ciudad de México. 14

En este evento se darán respuesta a todas y cada una de las dudas o cuestionamientos que presenten los invitados por escrito previo a su celebración, y escritas o verbales durante el desarrollo de la misma.

En las aclaraciones, precisiones o respuestas que realice la convocante, se especificará expresamente el punto o puntos de las bases que se modifican o adicionan, las que formarán parte integrante de las propias bases.

IMPORTANTE: Para el mejor desarrollo de la junta de aclaración de bases, se solicita a los invitados que presenten previamente a la celebración de este acto sus cuestionamientos por escrito y enviarlas por correo electrónico a judadquisiciones.invea@gmail.com Y submatccc@gmail.com o bien, en medio magnético (CD o USB) en cualquier versión de Word, en la Jefatura de la Unidad Departamental de Adquisiciones, sita el segundo piso de la calle Carolina No. 132, Colonia Noche Buena, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03720, en la Ciudad de México además de presentar el original de sus cuestionamientos en el propio acto, con acuse de recibo para su recepción.

Se levantará acta del evento que formará parte de estas Bases, de la cual, una vez firmada, se entregará copia a los participantes.

En el caso de que sea necesaria la celebración de una segunda o más juntas de aclaraciones, en este evento y los posteriores se señalará lugar, fecha y hora en que se realizaran.

5.3. Desarrollo de la Invitación

La **Segunda Etapa** referente a la presentación y apertura de propuestas se llevará a cabo el día **10 de marzo de 2020, a las 11:00 horas**, en la **Sala de juntas del P.H.**, de la calle Carolina No. 132, Colonia Noche Buena, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03720, en la Ciudad de México.



Una vez iniciado el evento, en la hora establecida, a los invitados que lleguen posteriormente se les permitirá el acceso, sin embargo no se recibirán sus propuestas.

En este acto, los invitados entregarán su propuesta en “**UN SOBRE ÚNICO**” cerrado en forma inviolable, se procederá a la apertura del mismo, revisándose cuantitativa, sucesiva y separadamente la documentación legal y administrativa, técnica y económica, desechándose las que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos.

Todos los participantes rubricarán las propuestas presentadas, mismas que quedarán en custodia de la convocante para salvaguardar su confidencialidad, procediendo posteriormente al análisis cualitativo de dichas propuestas, mismo que mediante **DICTAMEN** será dado a conocer en el acto del fallo.

El **DICTAMEN** comprenderá el análisis detallado de lo siguiente:

- a) Documentación legal y administrativa.
- b) Propuesta técnica.
- c) Propuesta económica.

En el **DICTAMEN** deberá establecerse si los rubros antes citados cubren los requisitos solicitados en las bases, al igual que las especificaciones requeridas por la convocante, respecto de los servicios objeto de la Invitación Restringida, para determinar si las propuestas cumplen con lo solicitado.

Aquellos invitados que hayan sido descalificados en la segunda etapa de este procedimiento, podrán asistir a los 15 actos subsecuentes con el carácter único y exclusivo de observadores, de conformidad con el artículo 43, fracción II de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

5.3.1 Tercera Etapa Fallo

La **Tercera Etapa**, referente a la lectura del dictamen técnico y emisión del fallo se realizará el día **12 de marzo de 2020, a las 11:00 horas**, en la **Sala de juntas del P.H.**, de la calle Carolina No. 132, Colonia Noche Buena, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03720, en la Ciudad de México.

La convocante comunicará el resultado del **DICTAMEN** en la junta pública, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado, se señalarán detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las que no resultaron aceptadas, indicándose, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, así como el nombre del participante que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo por los servicios objeto de la Invitación Restringida, dando a conocer el importe respectivo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 43, fracción II, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, los participantes, en este mismo acto, podrán ofertar un precio más bajo por los servicios objeto de esta Invitación Restringida, en beneficio de la convocante, con la finalidad de resultar adjudicados, respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más benéfica para la convocante, lo cual podrán efectuar, siempre y cuando en este acto se encuentre presente la persona que cuente con facultades de representación de la persona física o moral participante, lo cual deberá ser acreditado en este mismo acto con la documentación respectiva, de acuerdo a lo solicitado en el **ANEXO SIETE** de estas bases.

De acuerdo a lo señalado en la fracción I del apartado B de los “**Lineamientos Generales para la Presentación de Precios más bajos para los Servicios y Servicios objeto del Procedimiento Licitatorio**”, publicados en la **gaceta Oficial del Distrito Federal el 14 de abril del año en 2010**. La presentación de las ofertas donde se indiquen precios más bajos en términos porcentuales, es con la finalidad de obtener las mejores condiciones en

Carolina 132, Colonia Noche Buena

Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03720, Ciudad de México

T. 55 4737 7700

CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS



cuanto a precio de los servicios objeto del proceso de Invitación Restringida para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

- 1.- Las propuestas que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos podrán ofertar un precio más bajo en términos porcentuales, únicamente y a través de las personas con poderes de representación de la persona física o moral.
- 2.- Se recibirán sus propuestas, en el formato señalado en el **ANEXO SIETE** de las presentes bases.
- 3.- Se entregará de manera simultánea el formato a los participantes en cada ronda a efecto que presenten su nueva oferta respecto del precio que se tenga en el momento como más bajo.
- 4.- La convocante recibirá los formatos debidamente requisitados y dará a conocer en voz alta los importes respectivos, precisando el importe que haya resultado más bajo en cada ronda.
- 5.- Los participantes que estén interesados tendrán la oportunidad de volver a presentar una nueva oferta, respecto del precio más bajo en la ronda anterior, hasta que ya no se cuente con ofertas más bajas.
- 6.- Agotado el procedimiento de ofertas y obteniendo el participante que haya ofertado el precio más bajo de los servicios y como consecuencia resulte adjudicado, se levantará el acta correspondiente.
- 7.- Para mayor agilidad en el proceso se recomienda a los participantes que los porcentajes que ofrezcan sean presentados sin fracciones decimales.
- 8.- Fin del procedimiento.

16

Si como resultado de la evaluación a las propuestas a que se refiere el párrafo anterior, existieran dos o más propuestas en igualdad de precio, la convocante aplicará los siguientes criterios para el desempate:

- A) Se adjudicará al participante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mínimas establecidas en estas bases, con relación a los servicios objeto de esta Invitación Restringida.
- B) Se adjudicará proporcionalmente en partes iguales a las propuestas que reúnan las mismas condiciones y en igualdad de precio.

Una vez determinado el participante que haya ofertado el precio más bajo por los servicios objeto de esta Invitación Restringida, y como consecuencia haya resultado adjudicado, se levantará acta entregándose copia fotostática a cada uno de los asistentes y se notificará personalmente a los que no hayan asistido.

El plazo para la emisión del fallo podrá diferirse por una sola vez por el tiempo que determine la convocante.

Los actos de presentación y apertura de propuestas, y de fallo, serán presididos por el Servidor Público responsable del procedimiento, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier proposición de las que se hubieran presentado, así como para definir cualquier asunto que se presente durante el desarrollo del procedimiento en términos de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Todos los actos que forman parte del procedimiento de Invitación Restringida, se realizarán puntualmente el día, hora y lugar señalado en las bases de Invitación Restringida, levantándose en cada uno de ellos, acta circunstanciada, que será rubricada y firmada por todos los participantes que no se encuentren descalificados, los Servidores Públicos que lleven a cabo el procedimiento, así como del representante de la Secretaría de la Contraloría General o del Órgano Interno de Control, debiendo entregar a cada uno de ellos copia de la misma.



6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- A) En la evaluación de propuestas en ningún caso podrán utilizarse mecanismos de puntos y porcentajes.
- B) Se procederá al análisis detallado de las propuestas presentadas por los participantes. Se evaluará que las propuestas que contengan la totalidad de la información, documentos y requisitos solicitados en estas bases de Invitación Restringida.

7. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

7.1 Documentación Legal y Administrativa

Se evaluará que la documentación legal y administrativa contenga la totalidad de la información, documentos y requisitos solicitados en estas bases de Invitación Restringida.

7.2 Propuesta Técnica

Se desecharán las que no cumplan con la totalidad de la información, documentos y requisitos técnicos, conforme a lo dispuestos en estas bases de Invitación Restringida. Se considerarán elegibles aquellas que cumplan con las condiciones técnicas, con las características, las especificaciones requeridas en el ANEXO UNO de estas bases y que garanticen satisfactoriamente la contratación de los servicios.

7.3 Propuesta Económica

Se hará el análisis comparativo y detallado de las propuestas económicas; así mismo, se evaluará el precio más bajo propuesto en la segunda etapa del procedimiento.

8. GARANTÍA DE FORMALIDAD

La garantía que se presente para la formalidad de las propuestas **NO** deberá ser presentada con perforaciones, mutilaciones, engrapada, con enmendaduras o tachaduras.

8.1 De la formalidad de las propuestas

Los participantes deberán garantizar la formalidad de sus propuestas mediante cheque certificado o de caja librado con cargo a una institución bancaria de esta localidad, carta de crédito, billete de depósito, depósito en efectivo o fianza expedida por institución autorizada por un importe mínimo del **5 % (cinco por ciento)** como mínimo del total de su propuesta económica sin considerar impuestos, precisa y únicamente a favor del **Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México**. El documento (comprobante) deberá incluirse en **EL SOBRE ÚNICO CERRADO QUE CONTENGA LA DOCUMENTACIÓN**.

Para el caso de que se presente fianza ésta deberá contener con precisión el número de esta Invitación Restringida; además en el texto de la fianza deberán transcribirse las siguientes leyendas:

"La Institución Afianzadora se somete al procedimiento de ejecución establecido en los Artículos 178, 279, 280, 282, 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y al reglamento del art. 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas en tanto no se expida el Reglamento al que hace referencia el art. 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas".

"La fianza de garantía de formalidad de las ofertas únicamente podrá ser cancelada, de conformidad con lo establecido en el artículo 365 del Código Fiscal de la Ciudad de México, permaneciendo vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva de autoridad competente".



8.2 Liberación de la garantía de formalidad

Al participante ganador le será devuelta la garantía correspondiente al sostenimiento de la propuesta económica cuando entregue la fianza relativa al cumplimiento del contrato. A los demás invitados se les devolverá, previa solicitud por escrito, a los 15 días hábiles posteriores a la emisión del fallo correspondiente.

8.3 Aplicación de la garantía de formalidad de las propuestas

Se hará efectiva en los siguientes casos:

- A) Cuando el licitante retire su propuesta una vez iniciado el acto de presentación y apertura del sobre que contenga la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y propuesta económica.
- B) Cuando notificado el proveedor de la adjudicación de que fue sujeto, por causas imputables a éste no se formalice el contrato dentro del plazo de 15 días hábiles.

9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Una vez hecha la valoración de las propuestas, se elaborará un DICTAMEN y se seleccionará de entre los participantes al (los) que haya(n) reunido las mejores condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas requeridas por “La Convocante”, y garantice(n) satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. Si resultara que dos o más propuestas son solventes y, por lo tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, el contrato se adjudicará a quien(es) presente(n), en la segunda **etapa del procedimiento**, la propuesta con precio más bajo y las condiciones ofertadas sean las más benéficas para la convocante. La adjudicación se hará por concepto de partida ÚNICA completa por lo que deberá ofertar el 100% la partida.

18

En caso de que el participante ganador desista o se hubiere rescindido el contrato respectivo por causas imputables al mismo, la convocante podrá adjudicar el contrato, al participante que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, siempre que la diferencia en precio, con respecto a la postura que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al 10%.

10. ADJUDICACIÓN

El (los) contrato(s) que se derive(n) de esta Invitación Restringida se adjudicará(n) a la(s) persona(s) moral(es) o física(s) que, de entre los invitados, reúna(n) las mejores condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas requeridas por la convocante, y garantice(n) satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

En cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión del fallo, la convocante podrá modificar hasta en un 25% de la cantidad de los servicios siempre y cuando existan causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, mismas que deberán tenerse acreditadas fehacientemente.

11. SUSPENSIÓN TEMPORAL O DEFINITIVA DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA

De conformidad a los artículos 35 y 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 42 y 48 de su Reglamento, la convocante, previa opinión del Órgano Interno de Control podrá suspender temporal o definitivamente el procedimiento de Invitación Restringida sin responsabilidad para la misma, cuando para ello concurran razones de interés público o general, o en alguno de los supuestos siguientes:



- A) Cuando exista presunción fundada de que, entre los invitados, existe acuerdo para elevar los costos de los servicios objeto de esta Invitación Restringida o cuando se detecte la existencia de otras irregularidades graves. En estos casos se notificará por escrito a todos los involucrados.
- B) Cuando se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor debidamente justificados que hagan necesaria la suspensión. Con efecto de lo anterior, se avisará por escrito a los involucrados acerca de la suspensión y se asentará dicha circunstancia en el acta correspondiente a la etapa en donde se origine la causal que la motive.
- C) Cuando la autoridad competente lo determine.

Si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal de la Invitación Restringida, se reanudará ésta, previo aviso a los involucrados en el entendido de que solamente podrán participar los participantes que no hubiesen sido descalificados.

12. DESCALIFICACIÓN DE PARTICIPANTES

Se descalificará a los participantes que no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en estas bases de Invitación Restringida de conformidad con lo señalado en el Artículo 33 fracción XVI de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

- A) Si se comprueba que tienen acuerdo con otro u otros invitados para elevar el costo de los servicios o cualquier otro acto objeto de esta Invitación Restringida.
- B) En caso de que algún invitado transfiera a otro las bases de esta Invitación Restringida.
- C) En caso de que los invitados presenten propuestas con precios escalonados.
- D) Se descalificará en la partida ofertada, al invitado que no cumpla con alguno de los requisitos solicitados en estas bases de Invitación Restringida o los que se deriven del acto de aclaración de bases.
- E) Si no cotiza el 100% de la partida en que presente propuesta.
- F) Cuando se compruebe que algún participante se encuentra en alguno de los supuestos de impedimento para participar o celebrar contratos establecidos en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

19

13. CAUSAS PARA DECLARAR DESIERTA LA INVITACIÓN RESTRINGIDA

- A) Si en el acto de presentación de propuestas y apertura no se cuenta con un mínimo de tres proveedores participantes.
- B) Cuando no se cuente con un mínimo de tres propuestas que hubiesen cumplido cuantitativamente con los requisitos señalados en las bases de esta Invitación Restringida para llevar a cabo la evaluación cualitativa, como se establece en el artículo 56 fracción II de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- C) Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla con los requisitos solicitados en estas bases o sus precios no fueran convenientes para la convocante.

13.1. CAUSAS PARA DECLARAR DESIERTA UNA O VARIAS PARTIDAS

- A) Cuando en el acto de presentación y apertura de propuestas no se presente o registre ningún participante para presentar propuestas.



- B) Cuando ninguna de las propuestas presentadas cumpla con los requisitos solicitados en las bases o sus precios no fueran convenientes.
- C) En los casos en que no se cuente con un mínimo de tres propuestas que cumplan cuantitativamente con los requisitos solicitados.

14. INCONFORMIDADES QUE SE SUSCITEN EN CUALQUIER ETAPA DEL PROCEDIMIENTO

De conformidad con el artículo 88 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, los interesados afectados por cualquier acto o resolución emitido por la convocante podrán interponer, ante la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, el recurso de inconformidad dentro del término de 5 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación del acto o resolución que se recurra o de que el recurrente tenga conocimiento del mismo, el cual se sujetará a las formalidades de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

15. DE LOS CONTRATOS

15.1 Consideraciones generales

Los derechos y obligaciones que deriven de esta Invitación Restringida y de los servicios objeto de la misma, se formalizarán mediante la suscripción de un contrato entre las partes.

Si por causas imputables a la convocante, el proveedor adjudicado no firma el contrato dentro de la fecha prevista en estas bases, a partir de la fecha en que se formalice, se prorrogarán automáticamente en igual plazo las fechas de cumplimiento de las obligaciones de las partes.

20

15.1.1 Derechos y obligaciones de la invitación

Los derechos y obligaciones de la invitación que deriven del contrato objeto de esta Invitación Restringida, no podrán subcontratarse ni cederse, ni total ni parcialmente en favor de terceros. Para la firma del contrato es indispensable que el representante del participante ganador adjudicado, acuda con copia certificada ante notario público y copia simple para su cotejo, del acta constitutiva y de las reformas subsecuentes, si las hay, así como el poder notarial que indique que tiene las facultades suficientes para suscribir el contrato y su identificación personal oficial y vigente. En caso de que el proveedor sea persona física deberá presentar únicamente identificación oficial vigente así como alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

15.1.2 Cantidad adicional que se podrá requerir al contrato

La convocante con fundamento en el artículo 65 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, dentro de su presupuesto aprobado y disponible podrá, bajo su responsabilidad acordar el incremento en la cantidad de los servicios del contrato vigente que se derive de esta Invitación Restringida, estas modificaciones no deberán de rebasar en su conjunto el 25% del total del contrato siempre y cuando el precio y demás condiciones sea iguales al inicialmente pactado, debiéndose ajustar la garantía de cumplimiento del contrato vigente.

15.1.3 Formalización del contrato

Los contratos deberán formalizarse en un término no mayor de 15 días hábiles, contados a partir de la fecha en que hubiere notificado al proveedor el fallo correspondiente, en apego a lo establecido en el artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.



15.2 Garantías

La garantía que se presente para el cumplimiento del contrato **NO** deberá ser presentada con perforaciones, mutilaciones, engrapada, enmendaduras o tachaduras.

15.3 Del cumplimiento del contrato

El participante que, en el proceso de Invitación Restringida, resulte ganador deberá garantizar el cumplimiento del contrato, mediante cheque certificado o de caja librado con cargo a una institución bancaria de esta localidad, carta de crédito, billete de depósito, depósito en efectivo o fianza expedida por institución autorizada, por el importe del **15% (quince por ciento)** del monto adjudicado sin considerar impuestos, expedida precisa y únicamente a favor del Instituto de Verificación Administrativa de la Ciudad de México, la cual se deberá entregar en el domicilio de la convocante al momento de la firma del contrato.

Para el caso de que se presente fianza dentro del texto de la misma, deberán transcribirse las siguientes leyendas:

"La Institución Afianzadora se somete al procedimiento de ejecución establecido en los Artículos 178, 279, 280, 282, 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas y al reglamento del art. 95 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas en tanto no se expida el Reglamento al que hace referencia el art. 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas".

"La fianza de garantía de cumplimiento del contrato únicamente podrá ser cancelada, de conformidad con lo establecido en el artículo 365 del Código Fiscal de la Ciudad de México, permaneciendo vigente hasta seis meses posteriores a la fecha de terminación del contrato".

15.3.1 Liberación de garantía

Por lo que respecta a la garantía para el cumplimiento del contrato, la convocante dará al participante ganador su autorización por escrito para que pueda cancelar la fianza correspondiente en el momento en el que demuestre plenamente haber cumplido con la totalidad de sus obligaciones adquiridas en el contrato.

15.3.2 Aplicación de la garantía

En caso de rescisión del contrato, por encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el **punto 15.6** de estas bases.

15.4. Pagos

15.4.1 Anticipos

Para esta Invitación Restringida no se otorgará anticipo alguno.

15.4.2 Condiciones de pago

"**EL INVEACDMX**" realizará los pagos por depósito en cuenta de cheques vía interbancaria, en moneda nacional, de acuerdo a las condiciones pactadas en el contrato respectivo, dentro de los veinte días hábiles posteriores a la recepción de la factura debidamente requisitada, previa entrega validación de la prestación efectiva de los servicios respectivos.

Para ello el proveedor adjudicado deberá entregar a la convocante original del **ANEXO CINCO** debidamente requisitado.



La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales llevará a cabo la verificación de la factura y sus soportes. En caso de rechazo de la documentación, el tiempo que el proveedor tarde en regularizarla, será el mismo que se desfazará en su trámite de pago.

El precio a pagar es fijo y no podrá ser modificado, de igual forma se hace del conocimiento al proveedor adjudicado que no habrá pago alguno de anticipos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 62 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Generales de "EL INVEACDMX", y/o los servidores públicos adscritos a la misma, que al efecto sean designados, será la encargada de verificar que los servicios se hayan prestado de conformidad con lo pactado, así como también de recibir las facturas y dar el visto bueno de los mismos, llevar el trámite correspondiente, en caso de rechazo de algún aspecto del servicio que no cumpla con las características o especificaciones pactadas y el proveedor adjudicado deberá sustituir y regularizar en un lapso no mayor a 24 horas contadas a partir del día siguiente de la fecha de notificación.

El tiempo que se desfase el presente trámite con motivo de la revisión de los servicios por parte de esta entidad, y el tiempo que tarde proveedor adjudicado en sustituir y regularizar lo solicitado por "EL INVEACDMX" será el mismo tiempo que se desfazará en su trámite de pago; y de constituirse el caso se aplicaran las penas convencionales correspondientes.

Tratándose de pagos en exceso, el proveedor adjudicado deberá reintegrar dichas cantidades más los intereses correspondientes, a requerimiento de la convocante. Los cargos se calculan sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha de pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de "EL INVEACDMX" lo anterior de conformidad con lo previsto en el artículo 64 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

22

Así mismo, el pago del servicio estará condicionado proporcionalmente, al pago que Proveedor Adjudicado deberá efectuar a "EL INVEACDMX" por concepto de aplicación de penas convencionales.

15.5. Sanciones

Penas convencionales

La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Generales, será la responsable de la aplicación de las penas convencionales contempladas en este documento, previa notificación de las áreas usuarias sobre el incumplimiento en que incurra el prestador de servicio, así mismo notificará por escrito al proveedor sobre los incumplimientos en que incurra.

El importe de las penas convencionales se deducirá de la facturación con la nota de crédito correspondiente sin considerar el impuesto al valor agregado y se liquidará solo la diferencia que resulte. La convocante no aceptará pagos en especie.

En caso de incumplimiento en la entrega de los servicios, se aplicará al proveedor adjudicado por concepto de pena convencional sobre el valor total de los servicios no prestados, contados a partir del día del incumplimiento, sin perjuicio de las que se determinen en el contrato correspondiente conforme a lo siguiente:



INCUMPLIMIENTO	PENA CONVENCIONAL APLICADA
<p>INASISTENCIA</p> <p>JORNADA MATUTINA DE LUNES A VIERNES (TRANSCURRIDA LA MEDIA HORA POSTERIOR AL HORARIO DE INICIO DEL SERVICIO ESTABLECIDO Y/O QUE NO SE CUMPLAN LAS 8 HORAS AL HORARIO DE INICIO).</p> <p>JORNADA VESPERTINA DE LUNES A VIERNES (TRANSCURRIDOS QUINCE MINUTOS POSTERIORES AL HORARIO DE INICIO DEL SERVICIO ESTABLECIDO Y/O QUE NO SE CUMPLAN LAS 4 HORAS DEL MISMO AL HORARIO DE INICIO)</p> <p>JORNADA MATUTINA SÁBADOS (TRANSCURRIDOS TREINTA MINUTOS POSTERIORES AL HORARIO DE INICIO DEL SERVICIO ESTABLECIDO Y/O QUE NO SE CUMPLAN LAS 6 HORAS DEL MISMO AL HORARIO DE INICIO)</p>	<p>DESCUENTO POR ELEMENTO (POR DÍA) DE ACUERDO A LA PROPUESTA ECONÓMICA</p>
<p>INCUMPLIMIENTO EN LA PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES.</p>	<p>5% SOBRE EL MONTO TOTAL DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS</p>
<p>INCUMPLIMIENTO EN MAQUINARIA Y EQUIPO BÁSICO</p>	<p>5% SOBRE EL MONTO TOTAL DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS</p>
<p>INCUMPLIMIENTO EN EL EQUIPO COMPLETO DE SEGURIDAD E HIGIENE, PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES COTIDIANAS PROPIAS DEL SERVICIO, DE IGUAL FORMA SERA SU RESPONSABILIDAD EL VERIFICAR EL USO ADECUADO Y CONSTANTE DE DICHO EQUIPO DE TRABAJO.</p>	<p>5% SOBRE EL MONTO TOTAL DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS</p>
<p>INCUMPLIMIENTO EN LA PORTACIÓN DE GAFETE DE IDENTIFICACIÓN DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL INVEACDMX, ASÍ COMO DEL UNIFORME DEL PRESTADOR DE SERVICIOS, CON LOGOTIPO DE LA MISMA, ESTE REQUISITO SERÁ CONDICIONANTE PARA INGRESAR A LAS INSTALACIONES DEL INVEACDMX.</p> <p>EL GAFETE DE IDENTIFICACIÓN DEBERÁ INCLUIR CUANDO MENOS LOS SIGUIENTES DATOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • NOMBRE Y/O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO. • LOGOTIPO DE LA EMPRESA. • NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR • NÚMERO DE FILIACIÓN DEL SEGURO SOCIAL. • DOMICILIO PARTICULAR DEL TRABAJADOR. • VIGENCIA. • TIPO DE SANGRE. • DATOS DE LA PERSONA A LA QUE SE DEBERÁ CONTACTAR EN CASO DE EMERGENCIA Y/O ACCIDENTE, COMO NOMBRE Y NÚMERO DE TELÉFONO O FORMA ALTERNA DE COMUNICACIÓN • TELÉFONO DE LA EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO. 	<p>10% DEL COSTO TOTAL DE LA PLANTILLA POR DÍA</p>

23



<p>INCUMPLIMIENTO EN LA UTILIZACIÓN DE MATERIALES ADECUADOS Y CON LAS CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD Y EFICIENCIA ACORDE AL USO QUE SE LES DARÁ, ASÍ COMO QUE ESTOS MATERIALES NO DAÑEN O PRESENTEN RIESGOS DE NINGUNA CLASE A PERSONAS, AL MEDIO AMBIENTE Y EN SU CASO, MOBILIARIO, EQUIPO E INSTALACIONES, EN DONDE SE APLIQUEN O UTILICEN.</p>	
<p>INCUMPLIMIENTO EN LA ATENCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE LIMPIEZA EN APEGO A LA DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DIARIO, SEMANAL, MENSUAL Y TRIMESTRAL, CUANTAS VECES SEA NECESARIO A SATISFACCIÓN DE LAS ÁREAS USUARIAS MISMAS QUE SERÁN SOLICITADAS POR LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS GENERALES O LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.</p>	
<p>EN CASO DE QUE EL PERSONAL DE LIMPIEZA UTILICE LOS EQUIPOS DE OFICINA, ELECTRÓNICOS (COMPUTADORAS, TELÉFONOS, COPIADORAS, FAX, ETC.) Y CUALQUIER OTRO, PROPIEDAD DEL INVEACDMX O QUE SE ENCUENTREN DENTRO DE SUS INSTALACIONES.</p>	

Conforme al numeral 5.13.2, de la Circular Uno 2019, Normatividad en Materia de Administración de Recursos que a la letra dice: “Las penas convencionales se aplicarán en tanto su monto no rebase el importe total de la garantía de cumplimiento de los contratos, aplicando el porcentaje de pena convencional pactado al valor total, sin considerar el IVA de los bienes, arrendamientos o servicios dejados de entregar o prestar, lo que deberá establecerse en las bases de los procedimientos de adquisición y en el contrato respectivo”.

15.6. Rescisión del contrato

24

Para llevar a cabo el procedimiento para la rescisión de contrato se estará a lo dispuesto en los artículos 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; 63 y 64 de su Reglamento.

Asimismo, se establecen como causas de rescisión de contrato las siguientes:

- A. Si se comprueba que el proveedor adjudicado se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 39 de la ley de adquisiciones para el Distrito Federal.
- B. Cuando se haya alcanzado o superado el 15% (quince por ciento) del monto máximo a adjudicar antes de I.V.A., por la aplicación de penas convencionales.
- C. Si previamente al otorgamiento de este contrato o durante su cumplimiento, el proveedor adjudicado ha proporcionado datos falsos y que puedan afectar o limitar en cualquier forma a juicio de “EL INVEACDMX” el cumplimiento de las obligaciones del proveedor adjudicado.
- D. Si por causas imputables al proveedor adjudicado la prestación de los servicios se suspende injustificadamente en forma temporal o definitiva.
- E. Si el proveedor adjudicado es declarado en estado de quiebra, huelga o concurso mercantil.
- F. Si el proveedor adjudicado cede, enajena, fideicomisa o grava en cualquier forma o por cualquier título, la totalidad o parte de los derechos u obligaciones de este contrato, con excepción de los derechos de cobro, siempre que hubiese procedido de conformidad con la cláusula décima primera.
- G. En general, por cualquier otra causa que se presumiera imputable al proveedor adjudicado que lesione los intereses de “EL INVEACDMX”, que no se encuentren producidas por causas de fuerza mayor o caso fortuito o a lo establecido en la ley de adquisiciones para el Distrito Federal y su reglamento.

Carolina 132, colonia Noche Buena

Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03720, Ciudad de México

T. 55 4737 7700

CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS



15.7 Terminación Anticipada

“EL INVEACDMX” podrá dar por terminado anticipadamente, sin responsabilidad, el contrato que derive de estas bases concursales, cuando por causas de fuerza mayor, por situaciones ajenas a este y que imposibiliten e impidan presupuestaria y jurídicamente el cumplimiento parcial o total de las obligaciones pactadas, cuando tales hechos no sean imputables a la convocante en términos de la hipótesis del artículo 69, último párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, así como cualquier hipótesis que comprometa financieramente o legalmente la capacidad del organismo.

Asimismo los términos en que se efectuará la misma serán plasmados dentro del instrumento jurídico que se celebre con motivo de las presentes bases concursales.

16. Defectos y/o vicios ocultos.

El proveedor adjudicado se obliga a responder por defectos y/o vicios ocultos en los servicios objeto del presente procedimiento de Invitación Restringida y por cualquier otra responsabilidad en que este incurra con motivo del mismo. Lo anterior deberá entenderse a aquellos defectos y/o vicios que durante la vigencia de la prestación del servicio que nos ocupa y hasta por tres meses posteriores a su terminación, hayan sido o le sean desconocidos u ocultados a “EL INVEACDMX”, pudiendo o no resultar en la inutilidad total o parcial del servicio mediata o inmediatamente, quedando obligado el proveedor adjudicado a su saneamiento.

17. Del domicilio para recibir notificaciones

Los participantes que tengan su domicilio fuera del área metropolitana, deberán señalar domicilio para recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México, y nombrar un apoderado con facultades suficientes para que los represente legalmente dentro de esta jurisdicción. Lo anterior, en los términos establecidos por el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal y demás leyes aplicables.

18. Visitas

Con fundamento en el artículo 77 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal la Contraloría podrá llevar a cabo las visitas e inspecciones que estime pertinentes, a las Instalaciones de los proveedores que intervengan en las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios e igualmente podrán solicitar de los Servidores Públicos y de los Proveedores que participen en ellas, que aporten todos los datos, documentos e informes relacionados con los actos de que se trate.

19. Protección de datos personales

El uso otorgado a los datos personales recabados será únicamente con carácter de consulta para los futuros procedimientos de Licitación Pública, Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores y Adjudicación Directa, y serán protegidos, incorporados y tratados en el Sistema de Datos Personales de Proveedores del Instituto de Verificación Administrativa cuya Unidad Administrativa es la Coordinación de Administración y Desarrollo Tecnológico y el responsable es el titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones y los Lineamientos para la Protección de Datos Personales en la Ciudad de México el cual tiene su fundamento en la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, la dirección donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, en calle Carolina No. 132, piso 1 Col. Noche Buena, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03720, Ciudad de México, teléfono 55-4737-77-00 Ext. 1460, correo electrónico: oip.inveadf@cdmx.gob.mx



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

INSTITUTO DE VERIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA



2020
LEONA VICARIO
REVENIMOS MÁS QUE EN LA PÉRDIDA

Estas bases fueron elaboradas en la Ciudad de México, a 2 de marzo de 2020, y con sus anexos consta de 64 fojas.

Atentamente

Lcdo. Christian Castro Martínez
Director de Administración



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

INSTITUTO DE VERIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA



ANEXOS

27



(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)
ANEXO UNO

PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ÚNICA	“SERVICIO DE LIMPIEZA A OFICINAS DEL INMUEBLE QUE OCUPA EL INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA LOS PISOS SÓTANO, PB, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, PH Y ROOF GARDEN	CONTRATO	1

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

REALIZAR LA LIMPIEZA DEL INMUEBLE DEL INVEACDMX, UBICADO EN LA CALLE DE CAROLINA NO. 132, COL. NOCHE BUENA C.P. 03720 ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO APEGÁNDOSE A LAS ACTIVIDADES DE LOS SERVICIOS A DESARROLLAR DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO DESCRITAS A CONTINUACIÓN.

EL SERVICIO, DEBERÁ PROPORCIONARSE CON LA PLANTILLA COMPLETA DE CONFORMIDAD CON EL PRESENTE ANEXO TÉCNICO, A PARTIR DE LA FECHA DE INICIO DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.

28

BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA SE ACEPTARÁN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO, MENORES DE EDAD.

TODO EL PERSONAL QUE SE ASIGNE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, DEBERÁ CONTAR CON LAS PRESTACIONES EN TÉRMINOS DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, SIENDO RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO DAR CUMPLIMIENTO A DICHA OBLIGACIÓN Y DEBIÉNDOSE MANTENER ESTA SITUACIÓN, DURANTE EL TIEMPO QUE EL PERSONAL SEA ASIGNADO A TRABAJAR POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO EN LAS INSTALACIONES DEL INVEACDMX Y DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

A LA FIRMA DEL CONTRATO EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ PRESENTAR COPIA DE LA OPINIÓN POSITIVA MEDIANTE LA CUAL SE ACREDITE ESTAR AL CORRIENTE DE LOS PAGOS EN MATERIA DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL CON FECHA NO MAYOR A UN MES DE ANTELACIÓN A LA FIRMA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.

A LA FIRMA DEL CONTRATO EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ PRESENTAR ORIGINAL Y COPIA DE LOS COMPROBANTES DE PAGO DE CONTRIBUCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS DOS ÚLTIMOS BIMESTRES INMEDIATOS ANTERIORES A LA CELEBRACIÓN DEL INSTRUMENTO JURÍDICO, ASÍ COMO LA RELACIÓN DEL PERSONAL ASEGURADO.

A LA FIRMA DEL CONTRATO, EL PRESTADOR DE SERVICIOS, DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 5.7.8 DE LA CIRCULAR UNO 2019, NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS, QUE A LA LETRA DICE, “TRATÁNDOSE DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA MANTENIMIENTO DE LOS MUEBLES E INMUEBLES DE LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DE LA APCDMX, DEBERÁN CONSIDERAR LA SOLICITUD DE UNA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL CON DAÑOS A TERCEROS, A LOS PRESTADORES DE SERVICIO ADJUDICADOS, QUE, POR LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS, ASÍ LO AMERITE”.

Carolina 132, colonia Noche Buena

Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03720, Ciudad de México

T. 55 4737 7700

CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS



ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL PRESTADOR DE SERVICIO EL INCUMPLIMIENTO A LOS MISMOS POR LO QUE LAS SANCIONES Y/O INDEMNIZACIONES DE CUALQUIER ÍNDOLE QUE EN TÉRMINOS DE LAS LEYES APLICABLES LES SEAN IMPUESTOS POR AUTORIDADES COMPETENTES DEBERÁN SER ATRIBUIDAS AL PRESTADOR DE SERVICIOS.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ PRESENTAR A LA FIRMA DEL CONTRATO, CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN CASO DE CUMPLIR CON ALGUNA DE LAS SIGUIENTES NORMAS OFICIALES MEXICANAS, PARA BRINDAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA:

- NORMA OFICIAL MEXICANA **NOM-004-STPS-1999**. "SISTEMAS DE PROTECCIÓN Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD EN LA MAQUINARIA Y EQUIPO QUE SE UTILICE EN LOS CENTROS DE TRABAJO"
- NORMA OFICIAL MEXICANA **NOM-005-STPS-1998**. "CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LOS CENTROS DE TRABAJO PARA EL MANEJO, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS"
- NORMA OFICIAL MEXICANA **NOM-006-STPS-2014** "MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES- CONDICIONES Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD"
- NORMA OFICIAL MEXICANA **NOM-017-STPS-2008**. "EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL, SELECCIÓN, USO Y MANEJO EN LOS CENTROS DE TRABAJO" PRESENTANDO LOS DICTÁMENES DE CUMPLIMIENTO EMITIDOS POR LA SECRETARÍA DEL TRABAJO"
- NORMA OFICIAL MEXICANA **NOM-018-STPS-2015**. "SISTEMA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS POR SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS EN LOS CENTROS DE TRABAJO"

EN TODAS LAS ACTIVIDADES, EL PRESTADOR DE SERVICIOS, SERÁ RESPONSABLE DE PROPORCIONAR A TODO SU PERSONAL, EL EQUIPO COMPLETO DE SEGURIDAD E HIGIENE, PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES COTIDIANAS PROPIAS DEL SERVICIO, DE IGUAL FORMA SERA SU RESPONSABILIDAD EL VERIFICAR EL USO ADECUADO Y CONSTANTE DE DICHO EQUIPO DE TRABAJO. 29

EL PRESTADOR DE SERVICIOS , SERÁ EL RESPONSABLE DE QUE SU PERSONAL PORTE DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL INVEACDMX, UN GAFETE DE IDENTIFICACIÓN, EL UNIFORME INSTITUCIONAL DEL PRESTADOR DE SERVICIOS, CON LOGOTIPO DE LA MISMA, ESTE REQUISITO SERÁ CONDICIONANTE PARA INGRESAR A LAS INSTALACIONES DEL INVEACDMX.

EL GAFETE DE IDENTIFICACIÓN DEBERÁ INCLUIR CUANDO MENOS LOS SIGUIENTES DATOS:

- NOMBRE Y/O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO.
- LOGOTIPO DE LA EMPRESA.
- NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR
- NÚMERO DE FILIACIÓN DEL SEGURO SOCIAL.
- DOMICILIO PARTICULAR DEL TRABAJADOR.
- VIGENCIA.
- TIPO DE SANGRE.
- DATOS DE LA PERSONA A LA QUE SE DEBERÁ CONTACTAR EN CASO DE EMERGENCIA Y/O ACCIDENTE, COMO NOMBRE Y NÚMERO DE TELÉFONO O FORMA ALTERNA DE COMUNICACIÓN
- TELÉFONO DE LA EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS, DEBERÁ ASIGNAR EL NÚMERO DE PERSONAS ESTRICTAMENTE NECESARIAS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL INVEACDMX, PARA ATENDER LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, EN UN HORARIO DE 7:00 A 15:00 HORAS EN UN PRIMER TURNO Y DE 15:00 A 19:00 EN UN SEGUNDO TURNO DE LUNES A VIERNES, EL DÍA SÁBADO EL SERVICIO SE CUBRIRÁ CON UN HORARIO DE 08:00 A 14:00 HORAS.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS, DEBERÁ CONTEMPLAR DENTRO DEL PERSONAL DESIGNADO EL DÍA SÁBADO POR LO MENOS A UN ELEMENTO QUE TENGA LOS CONOCIMIENTOS EN EL USO DE LA MAQUINARIA Y QUE CUMPLA CON LAS FUNCIONES DE PULIDO Y ENCERADO DE PISOS, LO ANTERIOR, DE ACUERDO A LA SOLICITUD DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INVEACDMX O COMO



LO ESTABLEZCA LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES A TRAVÉS DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS GENERALES.

POR RAZONES DE SEGURIDAD, SE REQUIERE QUE EL PRESTADOR DE SERVICIOS, EVITE REALIZAR ROTACIÓN CONTINUA DEL PERSONAL ASIGNADO AL INVEACDMX; LLEGADO EL CASO Y QUE POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR, ALGUNA PERSONA ASIGNADA FALTE, DEBERÁ SER SUSTITUIDA DE FORMA INMEDIATA, DENTRO DEL PLAZO MÁXIMO DE DOS HORAS, POR PERSONAL IGUALMENTE CALIFICADO POR LA EMPRESA RESPONSABLE DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL (EL REEMPLAZO, DEBERÁ SER AUTORIZADO POR EL INVEACDMX).

ATENDER LAS SOLICITUDES DE LIMPIEZA EN APEGO A LA DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DIARIO, SEMANAL, MENSUAL Y TRIMESTRAL, CUANTAS VECES SEA NECESARIO A SATISFACCIÓN DE LAS ÁREAS USUARIA MISMAS QUE SERÁN SOLICITADAS POR LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS GENERALES O LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

LOS HORARIOS PUEDEN VARIAR DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL INSTITUTO, SIN ALTERAR LAS HORAS DE LA JORNADA.

SE DEBE NOMBRAR UN SUPERVISOR COMO RESPONSABLE DEL PERSONAL DEL PRESTADOR DE SERVICIOS, CON EL OBJETO DE VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, APOYO EN LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO, ASIGNAR TAREAS Y CANALIZAR QUEJAS DERIVADAS DEL SERVICIO EN COORDINACIÓN CON EL PERSONAL DESIGNADO POR LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS GENERALES.

SUJETARSE A LOS MECANISMOS ADMINISTRATIVOS QUE EL INSTITUTO, A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES ESTABLEZCA PARA LLEVAR A CABO EL CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL.

30

EL SUPERVISOR COMO RESPONSABLE DEL PERSONAL DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ ACUDIR A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR LOS FUNCIONARIOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES CUANDO LE SEA REQUERIDO, PARA TRATAR ASUNTOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO.

EL SUPERVISOR COMO RESPONSABLE DEL PERSONAL DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ ACUDIR POR LO MENOS UNA VEZ A LA SEMANA A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES PARA VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SERVICIO Y APLICAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS.

LA DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL CONTRATADO SE REALIZARA DE ACUERDO CON LA TABLA QUE MAS ADELANTE SE DETALLA.

LA VIGENCIA DEL SERVICIO SERÁ DEL 16 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020.

EL INVEACDMX PODRÁ REALIZAR VISITAS A LAS OFICINAS DEL PROVEEDOR, CON EL OBJETO DE VERIFICAR SUS INSTALACIONES Y CAPACIDAD PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO SOLICITADO.

EL PERSONAL DE LIMPIEZA NO DEBERÁ LABORAR EN ESTADO DE EBRIEDAD O BAJO EL INFLUJO DE CUALQUIER TIPO DE DROGA, ASÍ COMO TAMPOCO DEBERÁ INTERVENIR EN PLEITOS O TRIFULCAS; NO PORTARÁ ARMAS DENTRO DE LAS INSTALACIONES O PERÍMETRO DE LAS MISMAS, DE ENCONTRARSE EL PERSONAL DE LIMPIEZA EN UNA DE LAS CIRCUNSTANCIAS ANTES DESCRITAS, SERÁ REPORTADO Y RETIRADO DE MANERA INMEDIATA DEL INMUEBLE APLICÁNDOSE INEVITABLEMENTE LA PENA CONVENCIONAL CORRESPONDIENTE, SIN MENOSCABO DE QUE DICHO PERSONAL SEA SUSTITUIDO DE FORMA INMEDIATAMENTE POR PARTE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS.



EL PERSONAL DE LIMPIEZA PROPORCIONARÁ TODOS Y CADA UNO DE LOS SERVICIOS CUIDANDO: NO DAÑAR LA SALUD DE LOS USUARIOS; NO DAÑAR LAS INSTALACIONES DEL INVEACDMX; CUIDANDO DE LA PRESERVACIÓN, EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE, EVITANDO LA CONTAMINACIÓN, RACIONALIZANDO Y EFICIENTANDO EL USO DEL AGUA.

EN LOS PISOS DONDE EXISTAN ÁREAS DETERMINADAS COMO **RESTRINGIDAS**, EL SERVICIO DEBERÁ PROPORCIONARSE BAJO LA SUPERVISIÓN DEL SUPERVISOR DEL PRESTADOR DE SERVICIOS EN CONJUNTO CON EL PERSONAL DESIGNADO POR EL INVEACDMX PARA TAL EFECTO.

AL PERSONAL DE LIMPIEZA LE QUEDA **PROHIBIDA** LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE OFICINA, **ELECTRÓNICOS** (COMPUTADORAS, TELÉFONOS, COPIADORAS, FAX, ETC.) Y CUALQUIER OTRO, PROPIEDAD DEL INVEACDMX O QUE SE ENCUENTREN DENTRO DE SUS INSTALACIONES.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO SE OBLIGA A **RESPONDER** POR LOS **DAÑOS** PARCIALES O TOTALES QUE SU PERSONAL CAUSE DE FORMA DIRECTA O INDIRECTA A LOS BIENES PROPIEDAD DEL INVEACDMX.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO ES EL ÚNICO RESPONSABLE DE QUE SU PERSONAL DE LIMPIEZA ESTÉ PERFECTAMENTE PROVISTO CON TODO EL EQUIPO NECESARIO DE **PROTECCIÓN PARA REALIZA LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA.**

EL REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL SERA MEDIANTE UNA LISTA QUE DEBERÁ FIRMAR EN EL MODULO DE LA ENTRADA AL INVEACDMX, PERSONAL DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS GENERALES SOLICITARA LA LISTA DIARIAMENTE Y SERVIRÁN COMO SOPORTE DE LA FACTURA ENTREGADA.

EN CASO DE SISMO, INCENDIO O ALGÚN SUCESO QUE PONGA EN **RIESGO** LA INTEGRIDAD DEL PERSONAL DE LIMPIEZA, ESTE DEBERÁ SEGUIR LAS INDICACIONES AL PIE DE LA LETRA DEL **COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL** DEL INVEACDMX, ASÍ COMO PARTICIPAR OBLIGATORIAMENTE EN LOS SIMULACROS Y PROGRAMAS QUE ESTABLEZCA EL MISMO.

LOS **DÍAS FESTIVOS** QUE OTORGA EL INVEACDMX A SUS TRABAJADORES Y QUE NO SE ENCUENTRAN CONTEMPLADOS EN LA LEY FEDERAL DE TRABAJO COMO DÍAS OBLIGATORIOS, SERÁN LABORADOS COMO DÍAS **NORMALES** POR PARTE DEL PERSONAL DE LIMPIEZA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO.

LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEBERÁN APEGARSE A LAS ESPECIFICACIONES DEL PROGRAMA CALENDARIO DE **ACTIVIDADES DE LIMPIEZA** ESTABLECIDOS EN LA DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DIARIO, SEMANAL, MENSUAL Y TRIMESTRAL, MÁS LAS ACTIVIDADES QUE EL PRESTADOR DEL SERVICIO PROPONGA PARA LA CORRECTA PRESTACIÓN DEL MISMO.

EL SUPERVISOR COMO RESPONSABLE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL ASEO Y DESINFECCIÓN, EL ABASTECIMIENTO DE MATERIALES (PAPEL, TOALLA, SHAMPOO, PASTILLAS, ETC.), EL DESALOJO DE LA BASURA.

MATERIALES (CONSUMIBLES)

EN CASO QUE EL PRESTADOR DEL SERVICIO LO REQUIERA EL INVEACDMX PROPORCIONARA UN ESPACIO PARA RESGUARDAR LOS INSUMOS QUE SE REQUIERAN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

MAQUINARIA Y EQUIPOS

LA **MAQUINARIA Y EQUIPOS** NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁN PROPORCIONADOS POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, DEBIENDO GARANTIZAR QUE LOS MISMOS SE MANTENGAN EN ADECUADAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO Y EN CANTIDADES SUFICIENTES



DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y EL INVEACDMX PROPORCIONARA UN ESPACIO PARA LA GUARDA Y CUSTODIA DEL EQUIPO.

MAQUINARIA Y/O EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DE
PULIDORAS CIRCULARES	2	PIEZAS	
PULIDORAS ESCALONERAS	2	PIEZAS	
ASPIRADORAS	1	PIEZA	
LAVADORAS DE ALTA PRESIÓN	2	PIEZAS	
ESCALERAS TIPO TIJERA PELDAÑOS 3	2	PIEZAS	
ESCALERAS TIPO TIJERA PELDAÑOS 5	2	PIEZAS	
FANTASMAS	14	PIEZAS	

ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS PISOS.
SERVICIO DIARIO

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
Limpieza de oficinas	Limpieza de mobiliario Recolección y traslado de basura a contenedores, separándola de acuerdo a orgánico, inorgánico reciclable e inorgánico no reciclable. Limpieza de botes Barrido y trapeado de pisos Limpieza de cuadros, esculturas, loza, cafeteras, microondas frigo bares etc. (solo en oficinas de Presidencia, Dirección General, Coordinadores y Contralor Interno) Limpieza de cancelas
Limpieza de sanitarios	Limpieza de muebles Limpieza de mamparas y puertas Limpieza de cristales y lunas Retiro y traslado de basura de cestos Trapeado de pisos
Limpieza de áreas comunes (pasillos y escaleras)	Mopeo constante Barrido de piso Recolección y traslado de basura Trapeado de pisos y escalones Limpieza de barandales Limpieza de cancelas y puertas
Retiro de basura	El prestador de servicio deberá retirar de los entresijos la basura que se genere para su traslado al confinamiento correspondiente de conformidad a la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal utilizando los mecanismos establecidos por el INVEACDMX para el manejo, distribución y aprovechamiento de los desechos.

32

SERVICIO SABATINO

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
Limpieza de oficinas	Limpieza profunda a mobiliario Lavado de cesto de basura Lavado de cancelas y vidrios interiores Lavado de piso
Limpieza de sanitarios	Lavado y desinfección de muebles Lavado de mamparas y puertas Lavado de cancelas, cristales y lunas Lavado y brillo de piso con maquina pesada
Limpieza de áreas comunes (pasillos y escaleras)	Lavado de escaleras, barandales, muros, columnas, cestos de basura, puertas de cristal y madera, cancelas cristales y tapetes. Lavado y aplicación de cera en pisos.
Limpieza de azotea	Barrido de azotea. Recolección de basura Desazolve de bajadas pluviales Lavado de cancelas y cristales Limpieza de aires acondicionados (MINI SPLIT)



ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA.

ASEO DE OFICINAS.-

1. **PUERTAS:** DEBEN LIMPIARSE, LUSTRARSE Y DESINFECTARSE SU SUPERFICIE, LA PERILLA, EL MARCO Y LA PARTE SUPERIOR DE LA MISMA, EMPLEANDO GERMICIDAS, DESENGRASANTES, LUSTRADORES Y PRODUCTOS QUE NO AFECTEN LA SUPERFICIE.
2. **ESCRITORIOS:** SE DEBE LIMPIAR, LUSTRAR Y DESINFECTAR EN SU TOTALIDAD. SE INCLUIRÁN LOS OBJETOS QUE SE ENCUENTREN COMO PUEDEN SER: CALENDARIOS, TARJETEOS, LAPICEROS, PAPELERAS, ETC.; UTILIZANDO GERMICIDAS, DESENGRASANTES, LUSTRADORES Y PRODUCTOS QUE NO AFECTEN LA SUPERFICIE.
3. **MESAS Y CREDENZAS:** SE EMPLEARA IGUAL PROCEDIMIENTO QUE EL PUNTO ANTERIOR.
4. **ACRÍLICOS DE PISOS:** SE DEBEN LIMPIAR Y DESINFECTAR, UTILIZANDO GERMICIDAS, DESENGRASANTES, LUSTRADORES Y PRODUCTOS QUE NO AFECTEN LA SUPERFICIE.
5. **SILLAS Y SILLONES:** SE DEBEN ASPIRAR, LIMPIAR Y DESINFECTAR, INCLUYENDO SU ESTRUCTURA YA SEA METÁLICA, DE MADERA O DE PLÁSTICO, UTILIZANDO GERMICIDAS, SHAMPOO SIN ESPUMA, DESENGRASANTES, LUSTRADORES Y PRODUCTOS QUE NO AFECTEN LA SUPERFICIE.
6. **TELÉFONOS:** DEBEN LIMPIARSE Y DESINFECTARSE, EMPLEANDO GERMICIDAS, DESENGRASANTES Y PRODUCTOS NO ABRASIVOS QUE AFECTEN SU FUNCIONAMIENTO.
7. **ARCHIVEROS:** DEBEN LIMPIARSE, LUSTRARSE Y DESINFECTARSE EMPLEANDO GERMICIDAS, DESENGRASANTES Y PRODUCTOS NO ABRASIVOS QUE AFECTEN SU SUPERFICIE.
8. **VENTILADORES:** SE DEBEN LIMPIAR Y DESINFECTAR, LA BASE, LA ZONA DE BOTONES, Y LA CABEZA DEL MOTOR, EMPLEANDO GERMICIDAS, DESENGRASANTES Y PRODUCTOS NO ABRASIVOS QUE AFECTEN SU FUNCIONAMIENTO.
9. **APAGADORES ELÉCTRICOS:** SE DEBEN LIMPIAR Y DESINFECTAR, EMPLEANDO GERMICIDAS, DESENGRASANTES Y PRODUCTOS NO ABRASIVOS QUE AFECTEN SU FUNCIONAMIENTO.
10. **CUADROS:** SE DEBEN LIMPIAR, LUSTRAR Y DESINFECTAR EMPLEANDO GERMICIDAS, DESENGRASANTES Y PRODUCTOS NO ABRASIVOS QUE AFECTEN SU SUPERFICIE.
11. **VENTANAS:** SE DEBEN LIMPIAR, LUSTRAR Y DESINFECTAR TODAS LAS VENTANAS INCLUYENDO LOS MARCOS, EMPLEANDO GERMICIDAS, DESENGRASANTES Y PRODUCTOS NO ABRASIVOS QUE AFECTEN SU SUPERFICIE.
12. **VITRINAS:** SE DEBEN LIMPIAR, LUSTRAR Y DESINFECTAR, EMPLEANDO GERMICIDAS, DESENGRASANTES Y PRODUCTOS NO ABRASIVOS QUE AFECTEN SU SUPERFICIE.
13. **ENFRIADORES, REFRIGERADORES:** SE DEBEN LAVAR, LIMPIAR Y DESINFECTAR, EMPLEANDO GERMICIDAS, DESENGRASANTES Y PRODUCTOS NO ABRASIVOS QUE AFECTEN SU SUPERFICIE.
14. **CAFETERAS Y LOSA:** SE DEBEN LAVAR, LIMPIAR Y DESINFECTAR, EMPLEANDO GERMICIDAS, DESENGRASANTES Y PRODUCTOS NO ABRASIVOS QUE AFECTEN SU SUPERFICIE.
15. **HORNOS DE MICROONDAS:** SE DEBEN LIMPIAR Y DESINFECTAR, EMPLEANDO GERMICIDAS, DESENGRASANTES Y PRODUCTOS NO ABRASIVOS QUE AFECTEN SU FUNCIONAMIENTO.

33



16. **PERCHEROS:** SE DEBEN LIMPIAR, LUSTRAR Y DESINFECTAR, EMPLEANDO GERMICIDAS, DESENGRASANTES Y PRODUCTOS NO ABRASIVOS QUE AFECTEN SU SUPERFICIE.
17. **LIBREROS ANAQUELES Y REPISAS:** SE DEBEN LIMPIAR LUSTRAR Y DESINFECTAR, EMPLEANDO GERMICIDAS, DESENGRASANTES Y PRODUCTOS NO ABRASIVOS QUE AFECTEN SU SUPERFICIE.
18. **MOBILIARIO EN GENERAL:** SE DEBEN LIMPIAR LUSTRAR Y DESINFECTAR, EMPLEANDO GERMICIDAS, DESENGRASANTES Y PRODUCTOS NO ABRASIVOS QUE AFECTEN SU SUPERFICIE.
19. **BAÑOS PRIVADOS:** SE DEBEN LAVAR, LIMPIAR Y DESINFECTAR LOS MUEBLES DE BAÑO (TAZAS, LAVAMANOS, TOALLEROS, DESPACHADORES); EL PISO, MUROS Y MAMPARAS SE DEBERÁN LIMPIAR, TRAPEAR, PULIR O ENCERAR EN EL ENTENDIDO QUE LOS MISMOS SIEMPRE SE ENCUENTREN EN CONDICIONES DE ESCRUPULOSA HIGIENE, ASÍ MISMO LOS DESPACHADORES DEBERÁN ESTAR ABASTECIDOS DE PAPEL SANITARIO, PAPEL PARA MANOS, SHAMPOO PARA MANOS Y DESODORANTES DE ACCIÓN PROLONGADA; EMPLEANDO GERMICIDAS, SARRICIDAS, CLORO, DETERGENTES, PASTILLAS DESODORANTES, BOMBA WC, FIBRAS, ETC.
20. **PISOS, ESCALERAS (INTERIORES Y DE SERVICIO) Y BARANDALES:** SE DEBERÁN DESINFECTAR, BARRER, MOPEAR, TRAPEAR, LAVAR, PULIR O ENCERAR TODAS LAS SUPERFICIES, EN EL ENTENDIDO QUE LOS MISMOS SIEMPRE SE ENCUENTREN EN CONDICIONES DE ESCRUPULOSA HIGIENE; EMPLEANDO GERMICIDAS, DETERGENTES, CLORO, LIQUIDO MULTIUSOS, ACEITE MAGNETIZADOR, REMOVEDOR DE CERA, CERA PARA PISO, JALADORES, MOPS, MECHUDOS, CUBETAS, FRANELA, GUANTES, JERGA, ETC.
21. **RETIRO DE BASURA:** DEBERÁ RETIRARSE TODA LA BASURA QUE SE ENCUENTRE EN LOS CESTOS, PAPELERAS, BOTES Y TAMBOS REALIZANDO SU SEPARACIÓN Y CLASIFICACIÓN PARA TRASLADARLA A LOS CONTENEDORES CORRESPONDIENTES, SIGUIENDO LAS INDICACIONES QUE GIRE AL RESPECTO EL INVEACDMX, A TRAVÉS DEL REPRESENTANTE DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS GENERALES, DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO DE LA LEY DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO FEDERAL.
22. **RETIRO DE BASURA DE LOS INMUEBLES:** DEBERÁ RETIRARSE TODA LA BASURA PREVIAMENTE SEPARADA DE LOS EDIFICIOS DIARIAMENTE, LLEVÁNDOLA A PIE DE CARRO DEL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIA A LA HORA QUE ESTE SE PRESENTE, EN CASO DE NO ACUDIR EL MISMO, SE SEGUIRÁN LAS INDICACIONES QUE GIRE AL RESPECTO EL INVEACDMX.
23. **ASEO EN BAÑOS COMUNES** SE DEBERÁN DESINFECTAR, LAVAR, LIMPIAR O LUSTRAR, REALIZANDO UN RECORRIDO DE INSPECCIÓN CADA HORA POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN DEL PRESTADOR DEL SERVICIO, A FIN DE GARANTIZAR EL ABASTECIMIENTO Y LAS CONDICIONES DE ESCRUPULOSA HIGIENE EN LOS MISMOS.
24. **DESPACHADORES:** SE ABASTECERÁ DE PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL PARA MANOS Y SHAMPOO PARA MANOS, ASÍ COMO PASTILLAS DESODORANTES Y BOLSAS EN LOS CESTOS PARA BASURA.
25. **MUEBLES DE BAÑO:** EN TAZAS Y LAVABOS SE REALIZARÁ UN ESCRUPULOSO LAVADO Y DESINFECCIÓN, EMPLEANDO GERMICIDAS, SARRICIDAS, DETERGENTES, CLORO, JALADORES, MECHUDOS, FIBRAS, CUBETAS, FRANELA, GUANTES, JERGA, BOMBA DE HULE PARA WC, ETC. Y TODOS LOS PRODUCTOS QUE GARANTICEN LA MINIMIZACIÓN DE MICROORGANISMOS QUE PERJUDICAN LA SALUD DE LOS USUARIOS.
26. **MINGITORIOS SIN AGUA:** SE DEBE REMOVER LA SUCIEDAD DE LOS MINGITORIOS CON FRANELA HÚMEDA CON JABÓN LÍQUIDO, ROCIADO CON ATOMIZADOR, LIMPIAR Y SECAR CON UN PAÑO, NUNCA SE LE PONDRÁ AGUA U OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS AL MINGITORIO YA QUE DEGRADAN EL SELLO LÍQUIDO.

34



27. **ESPEJOS:** SE DEBEN LIMPIAR, LUSTRAR Y DESINFECTAR, EMPLEANDO JABÓN LÍQUIDO, GERMICIDA, DESENGRASANTES, LUSTRADOR DE VIDRIOS, ATOMIZADORES, CEPILLO CERDAS SUAVES LAVAVIDRIOS, JALADOR PARA VIDRIOS, FRANELA Y PRODUCTOS QUE NO AFECTEN SU SUPERFICIE.
28. **MAMPARAS:** SE DEBEN LAVAR, LUSTRAR, DESINFECTAR Y RETIRAR LAS MANCHAS "GRAFITI", EMPLEANDO GERMICIDAS, DETERGENTES, CLORO Y DESENGRASANTES BASE CÍTRICOS QUE NO AFECTEN SU SUPERFICIE.
29. **PISOS:** SE DEBERÁN DESINFECTAR, LAVAR, TRAPEAR, PULIR, ENCERAR, EMPLEANDO GERMICIDAS, CLORO, DETERGENTES, CERAS, JALADORES, MOPS, MECHUDOS, CUBETAS, FRANELA, GUANTES, JERGA, ETC. Y PRODUCTOS LUSTRADORES QUE NO AFECTEN SU SUPERFICIE.
30. **MUROS:** SE DEBERÁN DESINFECTAR, LAVAR, TRAPEAR, PULIR, ENCERAR, EMPLEANDO GERMICIDAS, CLORO, DETERGENTES, CERAS Y PRODUCTOS LUSTRADORES QUE NO AFECTEN SU SUPERFICIE.

ASEO A EXTERIORES

31. **PUERTAS DE ACCESO:** SE DEBERÁN DESINFECTAR, LAVAR, LUSTRAR, EMPLEANDO GERMICIDAS, DESENGRASANTES, Y PRODUCTOS QUE LIMPIEN, DESINFECTEN Y LUSTREN SIN AFECTAR SU SUPERFICIE.

ASEO EN EL ALMACÉN

32. **BODEGAS:** SE DEBEN LAVAR Y DESINFECTAR EN SU INTERIOR, MOBILIARIO, PISOS, MUROS Y EXTERIOR, EMPLEANDO GERMICIDAS, CLORO, DETERGENTE, DESODORANTES, CUBETAS, FRANELAS, MECHUDOS, ESCOBAS DE PLÁSTICO, RECOGEDORES, BOLSAS DE PLÁSTICO.

ASEO EN ÁREAS RESTRINGIDAS

33. **ÁREAS EXCLUSIVAS:** SE DEBEN LAVAR Y DESINFECTAR EN SU INTERIOR, MOBILIARIO, PISOS, MUROS Y EN SU EXTERIOR, EMPLEANDO GERMICIDAS, DETERGENTES, CLORO, LIQUIDO MULTIUSOS, ESCOBAS, RECOGEDORES, MECHUDOS, JERGA, FRANELA, CUBETA.

ASEO DE CRISTALES INTERIORES

34. **CRISTALES:** SE DEBEN DESINFECTAR, LAVAR, LIMPIAR Y LUSTRAR INCLUYENDO LA CANCELERÍA, EMPLEANDO GERMICIDAS, JABÓN LÍQUIDO, LUSTRADOR PARA VIDRIOS, CEPILLO DE CERDAS SUAVES LAVAVIDRIOS, JALADOR PARA VIDRIOS, FRANELA, CUBETA.

CONSIDERACIONES:

- A. *LAS ÁREAS Y/O ACTIVIDADES NO CONTEMPLADAS POR OMISIÓN, IGUALMENTE QUEDAN INCLUIDAS EN EL SERVICIO, PARA LO CUAL SE UTILIZARÁ EL MISMO PERSONAL.*
- B. *EN CASO DE ALGÚN IMPREVISTO, SE REALIZARÁ LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO FUERA DEL PROGRAMA CALENDARIO ESTABLECIDO.*
- C. *EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ CONSIDERAR AQUELLAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA QUE POR SU NATURALEZA SEAN INDISPENSABLES PARA GARANTIZAR LA ÓPTIMA HIGIENE DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLE, INCLUSO AQUELLAS QUE NO ESTÉN INDICADAS EN LAS ACTIVIDADES DESCRITAS ANTERIORMENTE.*

DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL DE LIMPIEZA EN LOS DIFERENTES PISOS DEL INSTITUTO DE LUNES A VIERNES EN UN HORARIO DE 7:00 A 15:00 HRS



UBICACIÓN	NO. DE PERSONAS POR TURNO DE 8 HORAS (7:00 A 15:00 HORAS)
PENT HOUSE Y ROOF GARDEN	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES	1
12° NIVEL	
DIRECCIÓN GENERAL	1
11° NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES	1
10° NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE SUBSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	1
9° NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	1
8° NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	1
7° NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE SUBSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	1
6° NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE VERIFICACIÓN AL TRANSPORTE	1
5° NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE VERIFICACIÓN AL TRANSPORTE	1
4° NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	1
3° NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL	1
2° NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	1
1° NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	1
PB Y SÓTANO	
RECEPCIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	1



UBICACIÓN	NO. DE PERSONAS POR TURNO DE 8 HORAS (7:00 A 15:00 HORAS)
TOTAL DE PERSONAL REQUERIDO	14

**DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL DE LIMPIEZA EN LOS DIFERENTES PISOS DEL INSTITUTO DE LUNES A VIERNES
EN UN HORARIO DE 15:00 A 19:00 HRS**

UBICACIÓN	NO. DE PERSONAS POR TURNO DE 4 HORAS (15:00 A 19:00 HORAS)
PENT HOUSE, ROOF GARDEN Y 12 ° NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES Y DIRECCIÓN GENERAL	1
11°, 10°, NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE SUBSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	1
9°, 8° NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	1
7° 6° 5° NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO, UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE SUBSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE VERIFICACIÓN AL TRANSPORTE	1
4°, 3° Y 2° NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO, Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL	1
1° NIVEL, PB Y SÓTANO	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, RECEPCIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	1
TOTAL DE PERSONAL REQUERIDO	6

37

**DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL DE LIMPIEZA PARA LAS ACTIVIDADES DEL DÍA SÁBADO EN UN HORARIO DE
8:00 A 14:00 HORAS**

LAS ACTIVIDADES SERAN DE ACUERDO A LA DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL DÍA SÁBADO



UBICACIÓN	NO. DE PERSONAS POR TURNO DE 6 HORAS (8:00 A 14:00 HORAS)
PENT HOUSE, 12 ° NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES Y DIRECCIÓN GENERAL	3
11°, 10°, NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE SUBSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	3
9°, 8° NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	2
7° 6° 5° NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO, UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE SUBSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE VERIFICACIÓN AL TRANSPORTE	2
4°, 3° Y 2° NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO, Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL	2
1° NIVEL, PB Y SÓTANO	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, RECEPCIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	2
TOTAL DE PERSONAL REQUERIDO	14



(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)
ANEXOS

DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES AL ARTÍCULO 58 ÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE AUSTRIDAD,
TRANSPARENCIA EN REMUNERACIONES Y EJERCICIO DE RECURSOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

Los participantes en la presente Invitación Restringida, deberán transcribir en hoja membretada la siguiente promoción e indicar los casos que sean aplicables a su situación:

Ciudad de México, a ____ de ____ de 2020

Lcdo. Christian Castro Martínez
Director de Administración
Presente

Escrito original, en papel membretado del participante, manifestando bajo protesta de decir verdad que han cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales a su cargo, previstas en las Reglas de Carácter General aplicables al artículo 393 E del Código Financiero del Distrito Federal que se encuentra vigente y aplicable en cuanto al artículo 58 último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, de los últimos 5 (cinco) años, de las siguientes contribuciones: Impuesto Predial; Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles; Impuesto Sobre Nóminas; Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos; Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje, y Derechos por el Suministro de Agua, para lo cual deberán presentar constancia de adeudos de las contribuciones antes señaladas, expedida por la Administración Tributaria que le corresponda o, en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, a efecto de que la convocante constate que el interesado no cuenta con adeudos pendientes de pago, ó en su caso deberán de presentar constancia de inicio de trámite ante la Administración Tributaria de las contribuciones que le corresponda:

39

Contribución.	Aplica.	No aplica.
Impuesto predial.		
Impuesto sobre adquisición de inmuebles.		
Impuesto sobre nóminas.		
Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos.		
Impuesto sobre la adquisición de vehículos automotores usados.		
Impuesto por la prestación de servicios de hospedaje.		
Derechos por el suministro de agua.		

Asimismo manifiesto que la empresa que represento se encuentra en el supuesto de:

Supuesto.	Aplica.	No aplica.
La causación de las contribuciones u obligaciones es menor a 5 años, debido a que la fecha a partir de la cual se generaron es:		
El domicilio fiscal se encuentra fuera de la Ciudad de México.		
El domicilio fiscal se encontró en la Ciudad de México dentro de los últimos 5 años.		
Se cuenta con autorización para pago a plazo, y no se ha incurrido en alguno de los supuestos que contempla el artículo 54 del Código Fiscal de la Ciudad de México, por los que cese dicha autorización.		
Se encuentra obligada a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones o que haya optado por la dictaminación, conforme a los supuestos que marca el Código Fiscal de la Ciudad de México. En este caso se precisa que los ejercicios y las contribuciones dictaminadas son las siguientes:		
Asimismo manifiesto que el dictamen se encuentra en proceso de integración por persona autorizada por el Código Fiscal de la Ciudad de México.		

OP



DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES AL ARTÍCULO 51 DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y GASTO EFICIENTE DE LA CIUDAD DE MÉXICO

HOJA 2 DE 2

Razón social:	
Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio fiscal (actual)	
Nombre del representante legal:	
Domicilio (oficinas) para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México.	
Nombre de la persona autorizada para recibir notificaciones:	
Número telefónico:	
Firma del representante legal:	

[Handwritten marks and signatures in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]



(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)
ANEXO TRES
FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA

Ciudad de México, a ____ de ____ de 2020

LCDO. CHRISTIAN CASTRO MARTÍNEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
P R E S E N T E

ANEXO TÉCNICO

PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ÚNICA	SERVICIO DE LIMPIEZA A OFICINAS DEL INMUEBLE QUE OCUPA EL INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA LOS PISOS SÓTANO, PB, 1,2,3,4,5,6,7, 8,9,10,11,12, PH Y ROOF GARDEN	CONTRATO ABIERTO	1

41

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS

REALIZAR LA LIMPIEZA DEL INMUEBLE DEL INVEACDMX, UBICADO EN LA CALLE DE CAROLINA NO. 132, COL. NOCHE BUENA C.P. 03720 ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO APEGÁNDOSE A LAS ACTIVIDADES DE LOS SERVICIOS A DESARROLLAR DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO DESCRITAS A CONTINUACIÓN.

EL SERVICIO, DEBERÁ PROPORCIONARSE CON LA PLANTILLA COMPLETA DE CONFORMIDAD CON EL PRESENTE ANEXO TÉCNICO, A PARTIR DE LA FECHA DE INICIO DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.

BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA SE ACEPTARÁN PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO, MENORES DE EDAD.

TODO EL PERSONAL QUE SE ASIGNE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, DEBERÁ CONTAR CON LAS PRESTACIONES EN TÉRMINOS DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO, SIENDO RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO DAR CUMPLIMIENTO A DICHA OBLIGACIÓN Y DEBIÉNDOSE MANTENER ESTA SITUACIÓN, DURANTE EL TIEMPO QUE EL PERSONAL SEA ASIGNADO A TRABAJAR POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO EN LAS INSTALACIONES DEL INVEACDMX Y DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

A LA FIRMA DEL CONTRATO EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ PRESENTAR COPIA DE LA OPINIÓN POSITIVA MEDIANTE LA CUAL SE ACREDITE ESTAR AL CORRIENTE DE LOS PAGOS EN MATERIA DE OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL CON FECHA NO MAYOR A UN MES DE ANTELACIÓN A LA FIRMA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.

A LA FIRMA DEL CONTRATO EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ PRESENTAR ORIGINAL Y COPIA DE LOS COMPROBANTES DE PAGO DE CONTRIBUCIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL DE LOS DOS



ÚLTIMOS BIMESTRES INMEDIATOS ANTERIORES A LA CELEBRACIÓN DEL INSTRUMENTO JURÍDICO, ASÍ COMO LA RELACIÓN DEL PERSONAL ASEGURADO.

A LA FIRMA DEL CONTRATO, EL PRESTADOR DE SERVICIOS, DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 5.7.8 DE LA CIRCULAR UNO 2019, NORMATIVIDAD EN MATERIA DE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS, QUE A LA LETRA DICE, "TRATÁNDOSE DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA MANTENIMIENTO DE LOS MUEBLES E INMUEBLES DE LAS DEPENDENCIAS, ÓRGANOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES DE LA APCDMX, DEBERÁN CONSIDERAR LA SOLICITUD DE UNA PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL CON DAÑOS A TERCEROS, A LOS PRESTADORES DE SERVICIO ADJUDICADOS, QUE, POR LA EJECUCIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS, ASÍ LO AMERITE".

ES RESPONSABILIDAD EXCLUSIVA DEL PRESTADOR DE SERVICIO EL INCUMPLIMIENTO A LOS MISMOS POR LO QUE LAS SANCIONES Y/O INDEMNIZACIONES DE CUALQUIER ÍNDOLE QUE EN TÉRMINOS DE LAS LEYES APLICABLES LES SEAN IMPUESTOS POR AUTORIDADES COMPETENTES DEBERÁN SER ATRIBUIDAS AL PRESTADOR DE SERVICIOS.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ PRESENTAR A LA FIRMA DEL CONTRATO, CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN CASO DE CUMPLIR CON ALGUNA DE LAS SIGUIENTES NORMAS OFICIALES MEXICANAS, PARA BRINDAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA:

- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-004-STPS-1999 "SISTEMAS DE PROTECCIÓN Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD EN LA MAQUINARIA Y EQUIPO QUE SE UTILICE EN LOS CENTROS DE TRABAJO";
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-005-STPS-1998 "CONDICIONES DE SEGURIDAD E HIGIENE EN LOS CENTROS DE TRABAJO PARA EL MANEJO, TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO DE SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS";
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-006-STPS-2000 "MANEJO Y ALMACENAMIENTO DE MATERIALES- CONDICIONES Y PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD";
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-017-STPS-2008 "EQUIPO DE PROTECCIÓN PERSONAL, SELECCIÓN, USO Y MANEJO EN LOS CENTROS DE TRABAJO" PRESENTANDO LOS DICTÁMENES DE CUMPLIMIENTO EMITIDOS POR LA SECRETARÍA DEL TRABAJO.
- NORMA OFICIAL MEXICANA NOM-018-STPS-2000. SISTEMA PARA LA IDENTIFICACIÓN Y COMUNICACIÓN DE PELIGROS Y RIESGOS POR SUSTANCIAS QUÍMICAS PELIGROSAS EN LOS CENTROS DE TRABAJO.

42

EN TODAS LAS ACTIVIDADES, EL PRESTADOR DE SERVICIOS, SERÁ RESPONSABLE DE PROPORCIONAR A TODO SU PERSONAL, EL EQUIPO COMPLETO DE SEGURIDAD E HIGIENE, PARA REALIZAR SUS ACTIVIDADES COTIDIANAS PROPIAS DEL SERVICIO, DE IGUAL FORMA SERA SU RESPONSABILIDAD EL VERIFICAR EL USO ADECUADO Y CONSTANTE DE DICHO EQUIPO DE TRABAJO.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS , SERÁ EL RESPONSABLE DE QUE SU PERSONAL PORTE DENTRO DE LAS INSTALACIONES DEL INVEACDMX, UN GAFETE DE IDENTIFICACIÓN, EL UNIFORME INSTITUCIONAL DEL PRESTADOR DE SERVICIOS, CON LOGOTIPO DE LA MISMA, ESTE REQUISITO SERÁ CONDICIONANTE PARA INGRESAR A LAS INSTALACIONES DEL INVEACDMX.

EL GAFETE DE IDENTIFICACIÓN DEBERÁ INCLUIR CUANDO MENOS LOS SIGUIENTES DATOS:

- NOMBRE Y/O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO.
- LOGOTIPO DE LA EMPRESA.
- NOMBRE COMPLETO DEL TRABAJADOR
- NÚMERO DE FILIACIÓN DEL SEGURO SOCIAL.
- DOMICILIO PARTICULAR DEL TRABAJADOR.
- VIGENCIA.
- TIPO DE SANGRE.
- DATOS DE LA PERSONA A LA QUE SE DEBERÁ CONTACTAR EN CASO DE EMERGENCIA Y/O ACCIDENTE, COMO NOMBRE Y NÚMERO DE TELÉFONO O FORMA ALTERNA DE COMUNICACIÓN
- TELÉFONO DE LA EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO.

Carolina 132, colonia Noche Buena

Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03720, Ciudad de México

T. 55 4737 7700

CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS



EL PRESTADOR DE SERVICIOS, DEBERÁ ASIGNAR EL NÚMERO DE PERSONAS ESTRICTAMENTE NECESARIAS DE ACUERDO A LOS REQUERIMIENTOS DEL INVEACDMX, PARA ATENDER LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, EN UN HORARIO DE 7:00 A 15:00 HORAS EN UN PRIMER TURNO Y DE 15:00 A 19:00 EN UN SEGUNDO TURNO DE LUNES A VIERNES, EL DÍA SÁBADO EL SERVICIO SE CUBRIRÁ CON UN HORARIO DE 08:00 A 14:00 HORAS.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS, DEBERÁ CONTEMPLAR DENTRO DEL PERSONAL DESIGNADO EL DÍA SÁBADO POR LO MENOS A UN ELEMENTO QUE TENGA LOS CONOCIMIENTOS EN EL USO DE LA MAQUINARIA Y QUE CUMPLA CON LAS FUNCIONES DE PULIDO Y ENCERADO DE PISOS, LO ANTERIOR, DE ACUERDO A LA SOLICITUD DE LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INVEACDMX O COMO LO ESTABLEZCA LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES A TRAVÉS DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS GENERALES.

POR RAZONES DE SEGURIDAD, SE REQUIERE QUE EL PRESTADOR DE SERVICIOS, EVITE REALIZAR ROTACIÓN CONTINUA DEL PERSONAL ASIGNADO AL INVEACDMX; LLEGADO EL CASO Y QUE POR CAUSAS DE FUERZA MAYOR, ALGUNA PERSONA ASIGNADA FALTE, DEBERÁ SER SUSTITUIDA DE FORMA INMEDIATA, DENTRO DEL PLAZO MÁXIMO DE DOS HORAS, POR PERSONAL IGUALMENTE CALIFICADO POR LA EMPRESA RESPONSABLE DEL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL (EL REEMPLAZO, DEBERÁ SER AUTORIZADO POR EL INVEACDMX).

SE REQUIERE EL PRESTADOR DE SERVICIOS, UTILICE LOS MATERIALES ADECUADOS Y CON LAS CARACTERÍSTICAS DE CALIDAD Y EFICIENCIA ACORDE AL USO QUE SE LES DARÁ, ASÍ COMO QUE ESTOS MATERIALES NO DAÑEN O PRESENTEN RIESGOS DE NINGUNA CLASE A PERSONAS, AL MEDIO AMBIENTE Y EN SU CASO, MOBILIARIO, EQUIPO E INSTALACIONES, EN DONDE SE APLIQUEN O UTILICEN.

43

ATENDER LAS SOLICITUDES DE LIMPIEZA EN APEGO A LA DESCRIPCIÓN CUANTAS VECES SEA NECESARIO A SATISFACCIÓN DE LAS ÁREAS USUARIA MISMAS QUE SERÁN SOLICITADAS POR LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS GENERALES O LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

LOS HORARIOS PUEDEN VARIAR DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DEL INSTITUTO, SIN ALTERAR LAS HORAS DE LA JORNADA.

SE DEBE NOMBRAR UN SUPERVISOR COMO RESPONSABLE DEL PERSONAL DEL PRESTADOR DE SERVICIOS, CON EL OBJETO DE VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, ASIGNAR TAREAS Y CANALIZAR QUEJAS DERIVADAS DEL SERVICIO EN COORDINACIÓN CON EL PERSONAL DESIGNADO POR LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS GENERALES.

SUJETARSE A LOS MECANISMOS ADMINISTRATIVOS QUE EL INSTITUTO, A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES ESTABLEZCA PARA LLEVAR A CABO EL CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL.

EL SUPERVISOR COMO RESPONSABLE DEL PERSONAL DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ ACUDIR A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR LOS FUNCIONARIOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES CUANDO LE SEA REQUERIDO, PARA TRATAR ASUNTOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO.

EL SUPERVISOR COMO RESPONSABLE DEL PERSONAL DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ ACUDIR POR LO MENOS UNA VEZ A LA SEMANA A LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES PARA VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SERVICIO Y APLICAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS.

LA DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL CONTRATADO SE REALIZARA DE ACUERDO CON LA TABLA QUE MAS ADELANTE SE DETALLA.



LA VIGENCIA DEL SERVICIO SERÁ DEL 16 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2020.

EL INVEACDMX PODRÁ REALIZAR VISITAS A LAS OFICINAS DEL PROVEEDOR, CON EL OBJETO DE VERIFICAR SUS INSTALACIONES Y CAPACIDAD PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO SOLICITADO.

EL PERSONAL DE LIMPIEZA NO DEBERÁ LABORAR EN ESTADO DE EBRIEDAD O BAJO EL INFLUJO DE CUALQUIER TIPO DE DROGA, ASÍ COMO TAMPOCO DEBERÁ INTERVENIR EN PLEITOS O TRIFULCAS; NO PORTARÁ ARMAS DENTRO DE LAS INSTALACIONES O PERÍMETRO DE LAS MISMAS, DE ENCONTRARSE EL PERSONAL DE LIMPIEZA EN UNA DE LAS CIRCUNSTANCIAS ANTES DESCRITAS, SERÁ REPORTADO Y RETIRADO DE MANERA INMEDIATA DEL INMUEBLE APLICÁNDOSE INEVITABLEMENTE LA PENA CONVENCIONAL CORRESPONDIENTE, SIN MENOSCABO DE QUE DICHO PERSONAL SEA SUSTITUIDO DE FORMA INMEDIATAMENTE POR PARTE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS.

EL PERSONAL DE LIMPIEZA PROPORCIONARÁ TODOS Y CADA UNO DE LOS SERVICIOS CUIDANDO: NO DAÑAR LA SALUD DE LOS USUARIOS; NO DAÑAR LAS INSTALACIONES DEL INVEACDMX; CUIDANDO DE LA PRESERVACIÓN, EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE, EVITANDO LA CONTAMINACIÓN, RACIONALIZANDO Y EFICIENTANDO EL USO DEL AGUA.

EN LOS PISOS DONDE EXISTAN ÁREAS DETERMINADAS COMO **RESTRINGIDAS**, EL SERVICIO DEBERÁ PROPORCIONARSE BAJO LA SUPERVISIÓN DEL SUPERVISOR DEL PRESTADOR DE SERVICIOS EN CONJUNTO CON EL PERSONAL DESIGNADO POR EL INVEACDMX PARA TAL EFECTO.

AL PERSONAL DE LIMPIEZA LE QUEDA **PROHIBIDA** LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE OFICINA, **ELECTRÓNICOS** (COMPUTADORAS, TELÉFONOS, COPIADORAS, FAX, ETC.) Y CUALQUIER OTRO, PROPIEDAD DEL INVEACDMX O QUE SE ENCUENTREN DENTRO DE SUS INSTALACIONES.

44

EL PRESTADOR DEL SERVICIO SE OBLIGA A **RESPONDER** POR LOS **DAÑOS** PARCIALES O TOTALES QUE SU PERSONAL CAUSE DE FORMA DIRECTA O INDIRECTA A LOS BIENES PROPIEDAD DEL INVEACDMX.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO ES EL ÚNICO RESPONSABLE DE QUE SU PERSONAL DE LIMPIEZA ESTÉ PERFECTAMENTE PROVISTO CON TODO EL EQUIPO NECESARIO DE **PROTECCIÓN PARA REALIZA LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA**.

EL REGISTRO DE ASISTENCIA DEL PERSONAL SERA MEDIANTE UNA LISTA QUE DEBERÁ FIRMAR EN EL MODULO DE LA ENTRADA AL INVEACDMX, PERSONAL DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS GENERALES SOLICITARA LA LISTA DIARIAMENTE Y SERVIRÁN COMO SOPORTE DE LA FACTURA ENTREGADA.

EN CASO DE SISMO, INCENDIO O ALGÚN SUCESO QUE PONGA EN **RIESGO** LA INTEGRIDAD DEL PERSONAL DE LIMPIEZA, ESTE DEBERÁ SEGUIR LAS INDICACIONES AL PIE DE LA LETRA DEL **COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL** DEL INVEACDMX, ASÍ COMO PARTICIPAR OBLIGATORIAMENTE EN LOS SIMULACROS Y PROGRAMAS QUE ESTABLEZCA EL MISMO.

LOS **DÍAS FESTIVOS** QUE OTORGA EL INVEACDMX A SUS TRABAJADORES Y QUE NO SE ENCUENTRAN CONTEMPLADOS EN LA LEY FEDERAL DE TRABAJO COMO DÍAS OBLIGATORIOS, SERÁN LABORADOS COMO DÍAS **NORMALES** POR PARTE DEL PERSONAL DE LIMPIEZA DEL PRESTADOR DEL SERVICIO.

LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEBERÁN APEGARSE A LAS ESPECIFICACIONES DEL PROGRAMA CALENDARIO DE **ACTIVIDADES DE LIMPIEZA** ESTABLECIDOS EN LA DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DIARIO, SEMANAL.

EL SUPERVISOR COMO RESPONSABLE DEL PRESTADOR DE SERVICIOS DEBERÁ INSTALAR EN CADA SANITARIO, UN CONTROL DE LIMPIEZA, PARA QUE PERSONAL DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS GENERALES VERIFIQUE EL CUMPLIMIENTO DEL ASEO Y DESINFECCIÓN,



EL ABASTECIMIENTO DE MATERIALES (PAPEL, TOALLA, SHAMPOO, PASTILLAS, ETC.), EL DESALOJO DE LA BASURA.

MAQUINARIA Y EQUIPOS

LA MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁN PROPORCIONADOS POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, DEBIENDO GARANTIZAR QUE LOS MISMOS SE MANTENGAN EN ADECUADAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO Y EN CANTIDADES SUFICIENTES DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y EL INVEACDMX PROPORCIONARA UN ESPACIO PARA LA GUARDA Y CUSTODIA DEL EQUIPO.

MAQUINARIA Y/O EQUIPO	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA
PULIDORAS CIRCULARES	2	PIEZAS
PULIDORAS ESCALONERAS	2	PIEZAS
ASPIRADORAS	1	PIEZA
LAVADORAS DE ALTA PRESIÓN	2	PIEZAS
ESCALERAS TIPO TIJERA PELDAÑOS 5	2	PIEZAS
ESCALERAS TIPO TIJERA PELDAÑOS 3	2	PIEZAS
FANTASMAS	14	PIEZAS

ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS PISOS.

45

SERVICIO DIARIO

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
Limpieza de oficinas	Limpieza de mobiliario Recolección y traslado de basura a contenedores, separándola de acuerdo a orgánico, inorgánico reciclable e inorgánico no reciclable. Limpieza de botes Barrido y trapeado de pisos Limpieza de cuadros, esculturas, loza, cafeteras, microondas frigo bares etc. (solo en oficinas de Presidencia, Dirección General, Coordinadores y Contralor Interno) Limpieza de cancelos
Limpieza de sanitarios	Limpieza de muebles Limpieza de mamparas y puertas Limpieza de cristales y lunas Retiro y traslado de basura de cestos Trapeado de pisos
Limpieza de áreas comunes (pasillos y escaleras)	Mopeo constante Barrido de piso Recolección y traslado de basura Trapeado de pisos y escalones Limpieza de barandales Limpieza de cancelos y puertas
Retiro de basura	El prestador de servicio deberá retirar de los entornos la basura que se genere para su traslado al confinamiento correspondiente de conformidad a la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal utilizando los mecanismos establecidos por el INVEACDMX para el manejo, distribución y aprovechamiento de los desechos.

SERVICIO SABATINO

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
Limpieza de oficinas	Limpieza profunda a mobiliario Lavado de cesto de basura Lavado de cancelos y vidrios interiores Lavado de piso Pulido y encerado



Limpieza de sanitarios	Lavado y desinfección de muebles Lavado de mamparas y puertas Lavado de cancelles, cristales y lunas Lavado y brillo de piso con máquina pesada
Limpieza de áreas comunes (pasillos y escaleras)	Lavado de escaleras, barandales, muros, columnas, cestos de basura, puertas de cristal y madera, cancelles cristales y tapetes. Lavado y aplicación de cera en pisos.
Limpieza de azotea	Barrido de azotea. Recolección de basura Desazolve de bajadas pluviales Lavado de cancelles y cristales Limpieza de aires acondicionados (MINI SPLIT)

ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA.

ASEO DE OFICINAS.-

1. **PUERTAS:** DEBEN LIMPIARSE, LUSTRARSE Y DESINFECTARSE SU SUPERFICIE, LA PERILLA, EL MARCO Y LA PARTE SUPERIOR DE LA MISMA, EMPLEANDO GERMICIDAS, DESENGRASANTES, LUSTRADORES Y PRODUCTOS QUE NO AFECTEN LA SUPERFICIE.
2. **ESCRITORIOS:** SE DEBE LIMPIAR, LUSTRAR Y DESINFECTAR EN SU TOTALIDAD. SE INCLUIRÁN LOS OBJETOS QUE SE ENCUENTREN COMO PUEDEN SER: CALENDARIOS, TARJETEROS, LAPICEROS, PAPELERAS, ETC.; UTILIZANDO GERMICIDAS, DESENGRASANTES, LUSTRADORES Y PRODUCTOS QUE NO AFECTEN LA SUPERFICIE.
3. **MESAS Y CREDENZAS:** SE EMPLEARA IGUAL PROCEDIMIENTO QUE EL PUNTO ANTERIOR.
4. **ACRÍLICOS DE PISOS:** SE DEBEN LIMPIAR Y DESINFECTAR, UTILIZANDO GERMICIDAS, DESENGRASANTES, LUSTRADORES Y PRODUCTOS QUE NO AFECTEN LA SUPERFICIE.
5. **SILLAS Y SILLONES:** SE DEBEN ASPIRAR, LIMPIAR Y DESINFECTAR, INCLUYENDO SU ESTRUCTURA YA SEA METÁLICA, DE MADERA O DE PLÁSTICO, UTILIZANDO GERMICIDAS, SHAMPOO SIN ESPUMA, DESENGRASANTES, LUSTRADORES Y PRODUCTOS QUE NO AFECTEN LA SUPERFICIE.
6. **TELÉFONOS:** DEBEN LIMPIARSE Y DESINFECTARSE, EMPLEANDO GERMICIDAS, DESENGRASANTES Y PRODUCTOS NO ABRASIVOS QUE AFECTEN SU FUNCIONAMIENTO.
7. **ARCHIVEROS:** DEBEN LIMPIARSE, LUSTRARSE Y DESINFECTARSE EMPLEANDO GERMICIDAS, DESENGRASANTES Y PRODUCTOS NO ABRASIVOS QUE AFECTEN SU SUPERFICIE.
8. **VENTILADORES:** SE DEBEN LIMPIAR Y DESINFECTAR, LA BASE, LA ZONA DE BOTONES, Y LA CABEZA DEL MOTOR, EMPLEANDO GERMICIDAS, DESENGRASANTES Y PRODUCTOS NO ABRASIVOS QUE AFECTEN SU FUNCIONAMIENTO
9. **APAGADORES ELÉCTRICOS:** SE DEBEN LIMPIAR Y DESINFECTAR, EMPLEANDO GERMICIDAS, DESENGRASANTES Y PRODUCTOS NO ABRASIVOS QUE AFECTEN SU FUNCIONAMIENTO.
10. **CUADROS:** SE DEBEN LIMPIAR, LUSTRAR Y DESINFECTAR EMPLEANDO GERMICIDAS, DESENGRASANTES Y PRODUCTOS NO ABRASIVOS QUE AFECTEN SU SUPERFICIE.
11. **VENTANAS:** SE DEBEN LIMPIAR, LUSTRAR Y DESINFECTAR TODAS LAS VENTANAS INCLUYENDO LOS MARCOS, EMPLEANDO GERMICIDAS, DESENGRASANTES Y PRODUCTOS NO ABRASIVOS QUE AFECTEN SU SUPERFICIE.
12. **VITRINAS:** SE DEBEN LIMPIAR, LUSTRAR Y DESINFECTAR, EMPLEANDO GERMICIDAS, DESENGRASANTES Y PRODUCTOS NO ABRASIVOS QUE AFECTEN SU SUPERFICIE.



13. **ENFRIADORES, REFRIGERADORES:** SE DEBEN LAVAR, LIMPIAR Y DESINFECTAR, EMPLEANDO GERMICIDAS, DESENGRASANTES Y PRODUCTOS NO ABRASIVOS QUE AFECTEN SU SUPERFICIE.
14. **CAFETERAS Y LOSA:** SE DEBEN LAVAR, LIMPIAR Y DESINFECTAR, EMPLEANDO GERMICIDAS, DESENGRASANTES Y PRODUCTOS NO ABRASIVOS QUE AFECTEN SU SUPERFICIE.
15. **HORNOS DE MICROONDAS:** SE DEBEN LIMPIAR Y DESINFECTAR, EMPLEANDO GERMICIDAS, DESENGRASANTES Y PRODUCTOS NO ABRASIVOS QUE AFECTEN SU FUNCIONAMIENTO.
16. **PERCHEROS:** SE DEBEN LIMPIAR, LUSTRAR Y DESINFECTAR, EMPLEANDO GERMICIDAS, DESENGRASANTES Y PRODUCTOS NO ABRASIVOS QUE AFECTEN SU SUPERFICIE.
17. **LIBREROS ANAQUELES Y REPISAS:** SE DEBEN LIMPIAR LUSTRAR Y DESINFECTAR, EMPLEANDO GERMICIDAS, DESENGRASANTES Y PRODUCTOS NO ABRASIVOS QUE AFECTEN SU SUPERFICIE.
18. **MOBILIARIO EN GENERAL:** SE DEBEN LIMPIAR LUSTRAR Y DESINFECTAR, EMPLEANDO GERMICIDAS, DESENGRASANTES Y PRODUCTOS NO ABRASIVOS QUE AFECTEN SU SUPERFICIE.
19. **BAÑOS PRIVADOS:** SE DEBEN LAVAR, LIMPIAR Y DESINFECTAR LOS MUEBLES DE BAÑO (TAZAS, LAVAMANOS, TOALLEROS, DESPACHADORES); EL PISO, MUROS Y MAMPARAS SE DEBERÁN LIMPIAR, TRAPEAR, PULIR O ENGERAR EN EL ENTENDIDO QUE LOS MISMOS SIEMPRE SE ENCUENTREN EN CONDICIONES DE ESCRUPULOSA HIGIENE, ASÍ MISMO LOS DESPACHADORES DEBERÁN ESTAR ABASTECIDOS DE PAPEL SANITARIO, PAPEL PARA MANOS, SHAMPOO PARA MANOS Y DESODORANTES DE ACCIÓN PROLONGADA; EMPLEANDO GERMICIDAS, SARRICIDAS, CLORO, DETERGENTES, PASTILLAS DESODORANTES, BOMBA WC, FIBRAS, ETC.
20. **PISOS, ESCALERAS (INTERIORES Y DE SERVICIO) Y BARANDALES:** SE DEBERÁN DESINFECTAR, BARRER, MOPEAR, TRAPEAR, LAVAR, PULIR O ENGERAR TODAS LAS SUPERFICIES, EN EL ENTENDIDO QUE LOS MISMOS SIEMPRE SE ENCUENTREN EN CONDICIONES DE ESCRUPULOSA HIGIENE; EMPLEANDO GERMICIDAS, DETERGENTES, CLORO, LIQUIDO MULTIUSOS, ACEITE MAGNETIZADOR, REMOVEDOR DE CERA, CERA PARA PISO, JALADORES, MOPS, MECHUDOS, CUBETAS, FRANELA, GUANTES, JERGA, ETC.
21. **RETIRO DE BASURA:** DEBERÁ RETIRARSE TODA LA BASURA QUE SE ENCUENTRE EN LOS CESTOS, PAPELERAS, BOTES Y TAMBOS REALIZANDO SU SEPARACIÓN Y CLASIFICACIÓN PARA TRASLADARLA A LOS CONTENEDORES CORRESPONDIENTES, SIGUIENDO LAS INDICACIONES QUE GIRE AL RESPECTO EL INVEACDMX, A TRAVÉS DEL REPRESENTANTE DE LA JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE SERVICIOS GENERALES, DE CONFORMIDAD CON EL REGLAMENTO DE LA LEY DE RESIDUOS SÓLIDOS DEL DISTRITO FEDERAL.
22. **RETIRO DE BASURA DE LOS INMUEBLES:** DEBERÁ RETIRARSE TODA LA BASURA PREVIAMENTE SEPARADA DE LOS EDIFICIOS DIARIAMENTE, LLEVÁNDOLA A PIE DE CARRO DEL SERVICIO PÚBLICO DE LIMPIA A LA HORA QUE ESTE SE PRESENTE, EN CASO DE NO ACUDIR EL MISMO, SE SEGUIRÁN LAS INDICACIONES QUE GIRE AL RESPECTO EL INVEACDMX.
23. **ASEO EN BAÑOS COMUNES** SE DEBERÁN DESINFECTAR, LAVAR, LIMPIAR O LUSTRAR, REALIZANDO UN RECORRIDO DE INSPECCIÓN CADA HORA POR PARTE DE LA SUPERVISIÓN DEL PRESTADOR DEL SERVICIO, A FIN DE GARANTIZAR EL ABASTECIMIENTO Y LAS CONDICIONES DE ESCRUPULOSA HIGIENE EN LOS MISMOS.
24. **DESPACHADORES:** SE ABASTECERÁ DE PAPEL HIGIÉNICO, PAPEL PARA MANOS Y SHAMPOO PARA MANOS, ASÍ COMO PASTILLAS DESODORANTES Y BOLSAS EN LOS CESTOS PARA BASURA.
25. **MUEBLES DE BAÑO:** EN TAZAS Y LAVABOS SE REALIZARÁ UN ESCRUPULOSO LAVADO Y DESINFECCIÓN, EMPLEANDO GERMICIDAS, SARRICIDAS, DETERGENTES, CLORO, JALADORES, MECHUDOS, FIBRAS,

47



CUBETAS, FRANELA, GUANTES, JERGA, BOMBA DE HULE PARA WC, ETC. Y TODOS LOS PRODUCTOS QUE GARANTICEN LA MINIMIZACIÓN DE MICROORGANISMOS QUE PERJUDIQUEN LA SALUD DE LOS USUARIOS.

- 26. **MINGITORIOS SIN AGUA:** SE DEBE REMOVER LA SUCIEDAD DE LOS MINGITORIOS CON FRANELA HÚMEDA CON JABÓN LÍQUIDO, ROCIADO CON ATOMIZADOR, LIMPIAR Y SECAR CON UN PAÑO, NUNCA SE LE PONDRÁ AGUA U OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS AL MINGITORIO YA QUE DEGRADAN EL SELLO LÍQUIDO.
- 27. **ESPEJOS:** SE DEBEN LIMPIAR, LUSTRAR Y DESINFECTAR, EMPLEANDO JABÓN LÍQUIDO, GERMICIDA, DESENGRASANTES, LUSTRADOR DE VIDRIOS, ATOMIZADORES, CEPILLO CERDAS SUAVES LAVAVIDRIOS, JALADOR PARA VIDRIOS, FRANELA Y PRODUCTOS QUE NO AFECTEN SU SUPERFICIE.
- 28. **MAMPARAS:** SE DEBEN LAVAR, LUSTRAR, DESINFECTAR Y RETIRAR LAS MANCHAS "GRAFITI", EMPLEANDO GERMICIDAS, DETERGENTES, CLORO Y DESENGRASANTES BASE CÍTRICOS QUE NO AFECTEN SU SUPERFICIE.
- 29. **PISOS:** SE DEBERÁN DESINFECTAR, LAVAR, TRAPEAR, PULIR, ENCERAR, EMPLEANDO GERMICIDAS, CLORO, DETERGENTES, CERAS, JALADORES, MOPS, MECHUDOS, CUBETAS, FRANELA, GUANTES, JERGA, ETC. Y PRODUCTOS LUSTRADORES QUE NO AFECTEN SU SUPERFICIE.
- 30. **MUROS:** SE DEBERÁN DESINFECTAR, LAVAR, TRAPEAR, PULIR, ENCERAR, EMPLEANDO GERMICIDAS, CLORO, DETERGENTES, CERAS Y PRODUCTOS LUSTRADORES QUE NO AFECTEN SU SUPERFICIE.

ASEO A EXTERIORES

48

- 31. **PUERTAS DE ACCESO:** SE DEBERÁN DESINFECTAR, LAVAR, LUSTRAR, EMPLEANDO GERMICIDAS, DESENGRASANTES, Y PRODUCTOS QUE LIMPIEN, DESINFECTEN Y LUSTREN SIN AFECTAR SU SUPERFICIE.

ASEO EN EL ALMACÉN

- 32. **BODEGAS:** SE DEBEN LAVAR Y DESINFECTAR EN SU INTERIOR, MOBILIARIO, PISOS, MUROS Y EXTERIOR, EMPLEANDO GERMICIDAS, CLORO, DETERGENTE, DESODORANTES, CUBETAS, FRANELAS, MECHUDOS, ESCOBAS DE PLÁSTICO, RECOGEDORES, BOLSAS DE PLÁSTICO.

ASEO EN ÁREAS RESTRINGIDAS

- 33. **ÁREAS EXCLUSIVAS:** SE DEBEN LAVAR Y DESINFECTAR EN SU INTERIOR, MOBILIARIO, PISOS, MUROS Y EN SU EXTERIOR, EMPLEANDO GERMICIDAS, DETERGENTES, CLORO, LIQUIDO MULTUSOS, ESCOBAS, RECOGEDORES, MECHUDOS, JERGA, FRANELA, CUBETA.

ASEO DE CRISTALES INTERIORES

- 34. **CRISTALES:** SE DEBEN DESINFECTAR, LAVAR, LIMPIAR Y LUSTRAR INCLUYENDO LA CANCELERÍA, EMPLEANDO GERMICIDAS, JABÓN LÍQUIDO, LUSTRADOR PARA VIDRIOS, CEPILLO DE CERDAS SUAVES LAVAVIDRIOS, JALADOR PARA VIDRIOS, FRANELA, CUBETA.

CONSIDERACIONES:

- A. *LAS ÁREAS Y/O ACTIVIDADES NO CONTEMPLADAS POR OMISIÓN, IGUALMENTE QUEDAN INCLUIDAS EN EL SERVICIO, PARA LO CUAL SE UTILIZARÁ EL MISMO PERSONAL, EQUIPO Y MATERIALES, SIN COSTO ADICIONAL PARA EL INVEACDMX.*
- B. *EN CASO DE ALGÚN IMPREVISTO, SE REALIZARÁ LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO FUERA DEL PROGRAMA CALENDARIO ESTABLECIDO.*



C. EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ CONSIDERAR AQUELLAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA QUE POR SU NATURALEZA SEAN INDISPENSABLES PARA GARANTIZAR LA ÓPTIMA HIGIENE DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLE, INCLUSO AQUELLAS QUE NO ESTÉN INDICADAS EN LAS ACTIVIDADES DESCRITAS ANTERIORMENTE.

DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL DE LIMPIEZA EN LOS DIFERENTES PISOS DEL INSTITUTO DE LUNES A VIERNES EN UN HORARIO DE 7:00 A 15:00 HRS

UBICACIÓN	NO. DE PERSONAS POR TURNO DE 8 HORAS (7:00 A 15:00 HORAS)
PENT HOUSE Y ROOF GARDEN	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES	1
12° NIVEL	
DIRECCIÓN GENERAL	1
11° NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES	1
10° NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE SUBSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	1
9° NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	1
8° NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	1
7° NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE SUBSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	1
6° NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE VERIFICACIÓN AL TRANSPORTE	1
5° NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE VERIFICACIÓN AL TRANSPORTE	1
4° NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	1
3° NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL	1
2° NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	1
1° NIVEL	

49



UBICACIÓN	NO. DE PERSONAS POR TURNO DE 8 HORAS (7:00 A 15:00 HORAS)
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL Y EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL	1
PB Y SÓTANO	
RECEPCIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	1
TOTAL DE PERSONAL REQUERIDO	14

**DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL DE LIMPIEZA EN LOS DIFERENTES PISOS DEL INSTITUTO DE LUNES A VIERNES
EN UN HORARIO DE 15:00 A 19:00 HRS**

UBICACIÓN	NO. DE PERSONAS POR TURNO DE 4 HORAS (15:00 A 19:00 HORAS)
PENT HOUSE, ROOF GARDEN Y 12 ° NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES Y DIRECCIÓN GENERAL	1
11°, 10°, NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE SUBSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	1
9°, 8° NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	1
7° 6° 5° NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO, UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE SUBSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE VERIFICACIÓN AL TRANSPORTE	1
4°, 3° Y 2° NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO, Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL	1
1° NIVEL, PB Y SÓTANO	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, RECEPCIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	1
TOTAL DE PERSONAL REQUERIDO	6

50

DISTRIBUCIÓN DE PERSONAL DE LIMPIEZA PARA LAS ACTIVIDADES DEL DÍA SÁBADO EN UN HORARIO DE 8:00 A 14:00 HORAS

LAS ACTIVIDADES SERAN DE ACUERDO A LA DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES DEL DÍA SÁBADO

Carolina 132, colonia Noche Buena

Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03720, Ciudad de México

T. 55 4737 7700

CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS



UBICACIÓN	NO. DE PERSONAS POR TURNO DE 6 HORAS (8:00 A 14:00 HORAS)
PENT HOUSE, 12 ° NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES Y DIRECCIÓN GENERAL	3
11°, 10°, NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE SUBSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS	3
9°, 8° NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA	2
7° 6° 5° NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO, UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE SUBSTANCIACIÓN DE PROCEDIMIENTOS Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE VERIFICACIÓN AL TRANSPORTE	2
4°, 3° Y 2° NIVEL	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO, Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL	2
1° NIVEL, PB Y SÓTANO	
UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL, EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, RECEPCIÓN Y UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA COORDINACIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y DESARROLLO TECNOLÓGICO	2
TOTAL DE PERSONAL REQUERIDO	14

Condiciones Generales:

- Partidas Cotizadas:
- Plazo de la prestación del servicio:
- Periodo de garantía de la prestación del servicio:
- Vigencia de la propuesta:
- Grado de Integración Nacional de la prestación del servicio:
- País de origen de la prestación del servicio:

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

51



(PAPEL MEMBRETADO DEL PARTICIPANTE)
ANEXO CUATRO
FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2020

LCDO. CHRISTIAN CASTRO MARTÍNEZ
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN
P R E S E N T E

PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
ÚNICA	SERVICIO DE LIMPIEZA A OFICINAS DEL INMUEBLE QUE OCUPA EL INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA LOS PISOS SÓTANO, PB, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, PH Y ROOF GARDEN	CONTRATO ABIERTO	1

52

DESGLOSE DEL SERVICIO

PARTIDA	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	NÚMERO DE MESES	PRECIO UNITARIO MENSUAL	SUBTOTAL
ÚNICA	INTENDENTE JORNADA DE 8 (OCHO) HORAS LUNES A VIERNES Y 6 HORAS EL DÍA SÁBADO	SERVICIO	14	9.5		
	INTENDENTE JORNADA 4 (CUATRO) HORAS LUNES A VIERNES	SERVICIO	6	9.5		
SUBTOTAL						
I.V.A.						
TOTAL						

Condiciones Generales.

- Partidas Cotizadas:

Carolina 132, colonia Noche Buena

Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03720, Ciudad de México

T. 55 4737 7700

CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

INSTITUTO DE VERIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA



- Plazo de entrega de la prestación del servicio:
- Periodo de garantía de la prestación del servicio:
- Vigencia de la propuesta:
- Grado de Integración Nacional de la prestación del servicio:
- País de origen de la prestación del servicio:

A T E N T A M E N T E

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

53



ANEXO CINCO

INFORMACIÓN PARA DEPOSITO EN CUENTA DE CHEQUES VÍA INTERBANCARIA DE PROVEEDORES (LA CUENTA DEBE TENER 11 DÍGITOS Y VALIDACIÓN DEL BANCO)

ESTE FORMATO DEBE SER LLENADO EN SU TOTALIDAD (NO SE ACEPTAN CAMPOS EN BLANCO) DEBE SER ESCRITO EN MAQUINA DE ESCRIBIR O EN ALGÚN MEDIO DE IMPRESIÓN

NO SE ACEPTARAN CUENTAS DE CRÉDITO, AHORRO, INVERSIÓN INMEDIATA, ETC., ÚNICAMENTE APLICAN CUENTAS DE CHEQUES.

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL

[Empty text box for Name or Social Reason]

NOMBRE DEL BANCO QUE MANEJE SU CUENTA DE CHEQUES

[Empty text box for Bank Name]

NÚMERO DE CTA. DE CHEQUES

[Empty text box for Check Account Number]

CLAVE DE SUCURSAL

[Empty text box for Branch Key]

CLAVE DE PLAZA

[Empty text box for Plaza Key]

NOMBRE DE LA PLAZA BANCARIA

[Empty text box for Bank Plaza Name]

CLAVE SWIFT

[Empty text box for SWIFT Key]

SELLO DEL BANCO VERIFICANDO LOS DATOS

[Large empty box for Bank Seal]

CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA“CLABE” (CONSTA DE 18 DÍGITOS)

[Empty text box for Standardized Bank Key]

GENERALES DEL PROVEEDOR

RFC

[Empty text box for RFC]

DOMICILIO

[Empty text box for Address]

POBLACIÓN

[Empty text box for Population]

ESTADO

[Empty text box for State]

CÓDIGO POSTAL

[Empty text box for Postal Code]

CONTACTO PARA CONSULTAS

[Empty text box for Contact]

TELÉFONO

[Empty text box for Phone]

FAX

[Empty text box for Fax]

PROVEEDOR

SUPERVISOR DEL ORGANISMO

FIRMA: [Signature line]

FIRMA: [Signature line]

NOMBRE: [Name line]

NOMBRE: [Name line]

CARGO: [Position line]

CARGO: [Position line]

DEPENDENCIA

INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO



ANEXO SEIS

FORMATO DE CARTA DE INTEGRIDAD

Ciudad de México, a ____ de ____ de 2020

Lcdo. Christian Castro Martínez
Director de Administración
Presente

El que suscribe C. _____, representante legal de la empresa _____ participante de la Invitación Restringida a Cuando Menos tres Proveedores No. _____, convocada para la adquisición de _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada se compromete a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el procedimiento invitación restringida, así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato, y en su caso los convenios que se celebren, incluyendo los actos que de éstos deriven, a fin de garantizar la transparencia, legalidad y honestidad de los procedimientos.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

55
[Handwritten signatures in blue ink]



ANEXO SIETE

“FORMATO PARA LA PROPUESTA DE PRECIOS MÁS BAJOS”

RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE: _____

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES: _____

No. DE PODER NOTARIAL O DE ACTA DE NACIMIENTO (EN CASO DE PERSONA FÍSICA): _____

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Empresa P.U. más Bajo	Mejoramiento de Propuesta			Propuesta Final
					1a Ronda	2a Ronda	3a Ronda	
UNICA	“SERVICIO DE LIMPIEZA A OFICINAS DEL INMUEBLE QUE OCUPA EL INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA LOS PISOS SÓTANO, PB, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, PH Y ROOF GARDEN”	SERVICIO	9.5					

56

Con fundamento en el artículo 43, fracción II Segundo y Tercer Párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal en este acto presento el mejoramiento de propuestas en la partida que se señala en la presente propuesta, manifestando bajo protesta de decir verdad que son los mismos conceptos, características y condiciones establecidas tanto en las Bases de esta INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES

NOMBRE Y FIRMA
DEL REPRESENTANTE LEGAL

CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

INSTITUTO DE VERIFICACIÓN
ADMINISTRATIVA



ANEXO OCHO

CARTA DE CONOCIMIENTO DE ACATO Y DE NO ENCONTRARSE
DENTRO DE LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS CITADOS

Ciudad de México, a ____ de ____ de 2020

Lcdo. Christian Castro Martínez
Director de Administración
Presente

EN CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 39 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, PARA LOS EFECTOS DE PRESENTAR PROPUESTAS Y, EN SU CASO, PODER CELEBRAR EL CONTRATO RESPECTIVO CON EL INSTITUTO, CON MOTIVO DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES No. _____ PARA LA _____, NOS PERMITIMOS MANIFESTARLE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CONOCEMOS, ACATAMOS Y NO NOS ENCONTRAMOS DENTRO DE LOS ARTÍCULOS ANTES MENCIONADOS, ASÍ COMO SUS ALCANCES LEGALES, Y QUE EL PARTICIPANTE QUE REPRESENTO, SUS ACCIONISTAS Y FUNCIONARIOS, NO SE ENCUENTRAN EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS QUE ESTABLECEN ESTOS PRECEPTOS.

57

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Carolina 132, colonia Noche Buena

Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03720, Ciudad de México

T. 55 4737 7700

CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS



(1)

ANEXO NUEVE

(2)

FORMATO DE PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS (ESTRATIFICACIÓN)

Lcdo. Christian Castro Martínez
Director de Administración
Presente

Me refiero a la INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES No. INVEACDMX/IR/001/2020, relativa a la contratación del "SERVICIO DE LIMPIEZA A OFICINAS DEL INMUEBLE QUE OCUPA EL INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA LOS PISOS SÓTANO, PB, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, PH Y ROOF GARDEN"

Sobre el particular, declaro bajo protesta decir verdad, que la empresa (3) que represento, cuenta con (4) empleados.

Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa (5), atendiendo al cuadro siguiente.

ESTRATIFICACIÓN		
Tamaño	Sector	Rango de Número de Empleados
Micro Empresa	Comercio	Hasta 5
	Servicios	Hasta 20
	Industria	Hasta 30
Pequeña Empresa	Comercio	Desde 6 hasta 20
	Servicios	Desde 21 hasta 50
	Industria	Desde 31 hasta 100
Mediana Empresa	Comercio	Desde 21 hasta 100
	Servicios	Desde 51 hasta 100
	Industria	Desde 101 hasta 500

Atentamente

Nombre y Firma

Representante Legal

[Handwritten signatures in blue ink]



**INSTRUCTIVO DE LLENADO PARA EL FORMATO DE PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y
MEDIANAS EMPRESAS**

(ESTRATIFICACIÓN)

- (1) Utilizar papel membretado de la empresa.
- (2) Escribir el lugar, día, mes y año en que se realiza la solicitud. (Fecha).
- (3) Escribir la razón social de la empresa.
- (4) Anotar el número de empleados con que cuenta
- (5) Anotar el rango de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), de acuerdo al cuadro de estratificación.



ANEXO DIEZ

TEXTO PARA LA GARANTÍA DEL SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

A FAVOR DE: INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

(1) En ejercicio de la autorización que le fue concedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, se constituye fiadora hasta por la suma de (2) M.N., a favor del INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, para garantizar por (3) con domicilio en (4), el sostenimiento de la propuesta presentada para participar en la **Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores No. INVEACDMX/IR/001/2020** convocada por el INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, teniendo por objeto la contratación del "SERVICIO DE LIMPIEZA A OFICINAS DEL INMUEBLE QUE OCUPA EL INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA LOS PISOS SÓTANO, PB, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, PH Y ROOF GARDEN" esta garantía estará vigente hasta que el INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, manifieste expresamente por escrito la devolución para su cancelación, de conformidad con la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento y demás que resulten aplicables.

La compañía de fianzas acepta expresamente continuar garantizando el crédito a que esta póliza se refiere, aún en el caso, en que se otorguen prorrogas o esperas al deudor para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan.

"LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA SE SOMETE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 178, 279, 280, 282, 283 Y 293, DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS Y AL ARTÍCULO 95 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS EN TANTO NO SE EXPIDA EL REGLAMENTO AL QUE HACE REFERENCIA EL ARTÍCULO 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS."

"LA FIANZA DE GARANTÍA DE FORMALIDAD DE LAS OFERTAS ÚNICAMENTE PODRÁ SER CANCELADA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 365 DEL CÓDIGO FISCAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, PERMANECIENDO VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA DE AUTORIDAD COMPETENTE".

INSTRUCCIONES:

- (1) NOMBRE DE LA AFIANZADORA.
- (2) IMPORTE EN MONEDA NACIONAL CON NÚMERO Y LETRA POR EL 5% DEL MONTO MÁXIMO A CONTRATAR SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
- (3) DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL
- (4) DOMICILIO FISCAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL



ANEXO A

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA
(LO SOLICITADO EN ÉSTE ANEXO A ES ENUNCIATIVO Y NO LIMITATIVO)
(LA NO PRESENTACIÓN DE ÉSTE ANEXO A, NO ES MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN)

Lcdo. Christian Castro Martínez
Director de Administración
Presente

ADJUNTO ENCONTRARÁ LOS DOCUMENTOS LEGALES, ADMINISTRATIVOS Y FINANCIEROS QUE A CONTINUACIÓN SE MENCIONAN, LOS CUALES SE INDICAN EL PUNTO 4.2.1. DE LAS BASES Y SE ENTREGAN EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS:

RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA QUE PRESENTA
PROPUESTA.....
NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

DOCUMENTACIÓN LEGAL				
	DOCUMENTO	ORIGINAL	COPIA COTEJADA	NO APLICA
	ANEXO B formato de los datos del licitante			
A)	Personas morales: Acta constitutiva de la empresa y sus modificaciones, si las hubiere, debidamente protocolizadas e inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, en la que conste que el objeto social es la producción, comercialización distribución etc., de los servicios objeto de esta Invitación Restringida. Personas Físicas: alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en la que conste que su actividad es la producción y/o comercialización de los servicios objeto de esta Invitación Restringida.			
B)	Cédula de identificación fiscal o Registro Federal de Contribuyentes.			
C)	Carta bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que se encuentra al corriente en el pago de contribuciones federales por concepto del Impuesto Sobre la Renta (I.S.R.) correspondiente al ejercicio fiscal 2019 y pagos parciales del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A) e Impuesto Sobre la Renta (I.S.R.) de enero 2020, con acuse de recibo, cadena original y sello digital			
D)	Poder notarial que acredite la personalidad del representante legal de la empresa ó de la persona física			
E)	Identificación oficial (Credencial de elector, Pasaporte, Cédula profesional, Cartilla del S.M.N., del representante legal de la empresa o de la Persona Física			
F)	Presentar opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social y la relación del Personal Asegurado, con fecha no mayor a un mes de antelación a la fecha de la presentación de propuestas de estas bases.			
G)	Presentar comprobantes de pago de los dos últimos bimestres inmediatos anteriores al procedimiento de que nos ocupa, de las obligaciones fiscales en materia de seguridad social.			

61

Carolina 132, colonia Noche Buena

Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03720, Ciudad de México

T. 55 4737 7700

CIUDAD INNOVADORA
Y DE DERECHOS



DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA				
	DOCUMENTO	ORIGINAL	COPIA COTEJADA	NO APLICA
A)	Curriculum Vitae de la empresa o Curriculum Vitae de la Persona Física			
B)	Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, que el grado de integración nacional de los servicios que ofrece, es al menos del 50% (cincuenta por ciento)			
C)	Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, que conoce, acata y que no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.			
D)	Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad en la que asume toda responsabilidad en caso de que los servicios adquiridos infrinjan patentes, marcas o derechos de autor, liberando de toda responsabilidad al INVEACDMX y al Gobierno de la Ciudad de México			
E)	Invitados sujetos de contribuciones fiscales en la Ciudad de México Deberán presentar Constancia de adeudos, expedida por la administración tributaria que le corresponda, en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, respecto de las siguientes contribuciones, en lo que resulte aplicable: impuesto predial, impuesto sobre adquisición de inmuebles, impuesto sobre nómina, impuesto sobre tenencia o uso de vehículos, impuesto por la adquisición de servicios de hospedaje y derechos sobre suministros de agua. Si la causación de las contribuciones o las obligaciones formales es menor a cinco años deberá verificarse su cumplimiento a partir de la fecha de la cual se generaron.			
F)	Invitados no sujetos de contribuciones fiscales en la Ciudad de México: Deberán presentar en original, escrito bajo protesta de decir verdad en el que declaren que no son sujetos de contribuciones fiscales en la Ciudad de México, señalando que se encuentran al corriente en el pago de las contribuciones antes señaladas y que le sean aplicables, sin perjuicio de que "La Convocante" procederá a realizar la verificación de lo manifestado por los participantes, ante la Autoridad Fiscal correspondiente para constatar el cumplimiento las contribuciones fiscales respectivas. Requisar el formato del ANEXO DOS de estas bases.			
G)	Carta bajo protesta de decir verdad donde el participante manifieste que cuenta con la solvencia económica para responder a los compromisos que deriven de la presente Invitación Restringida.			
H)	Carta compromiso de integridad, conforme al ANEXO SEIS de estas bases.			
I)	Carta en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que conoce y acepta todas las condiciones establecidas en estas bases y sus anexos y que en caso de resultar adjudicado se compromete a acatar las disposiciones contenidas tanto en las bases de Invitación Restringida como en el contrato respectivo			
J)	Los Invitados que tengan su domicilio fuera del área metropolitana, deberán señalar domicilio para recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México, y nombrar un apoderado con facultades suficientes para que los represente legalmente dentro de esta jurisdicción. Lo anterior, en los términos establecidos por el Código Federal de Procedimientos Civiles y demás leyes aplicables			
K)	Se requiere a todo particular interesado en el presente procedimiento, la presentación por escrito de una manifestación bajo protesta de decir verdad, en el sentido de que no se encuentra en los supuestos de impedimento legales correspondientes, ni inhabilitado o sancionado por la Secretaría de la Contraloría de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal o autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios. Asimismo, para prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, todo particular interesado deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas que se señalan.			
L)	Manifiesto bajo protesta de decir verdad que su representada tendrá la calidad de patrón en términos de la Ley Federal del Trabajo respecto del personal que utilice para realizar el servicio objeto de la presente licitación, por lo que "La Convocante" no podrá bajo ninguna circunstancia considerarse patrón sustituto o solidario de cualesquiera de las obligaciones y responsabilidades que el licitante tenga con sus trabajadores.			

62



PROPUESTA TÉCNICA				
	DOCUMENTO	ORIGINAL	COPIA COTEJADA	NO APLICA
A)	Descripción y especificación completa de cada uno de los servicios ofertados por el licitante, conforme al formato establecido en el ANEXO UNO de estas bases, cumpliendo con las especificaciones establecidas en el ANEXO UNO de estas bases,			
B)	Carta compromiso en la que el participante manifieste bajo protesta de decir verdad que los que servicios prestados se apegarán invariablemente a lo ofertado en su propuesta técnica y con las especificaciones establecidas en las Bases de Invitación Restringida			
C)	Carta compromiso en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que en caso de que se compruebe que los servicios no se suministraron conforme a la ofertado se aplicara la pena convencional establecida en el numeral 15.5			
D)	Carta bajo protesta de decir verdad que tiene la plena capacidad para proporcionar los servicios relativos a la contratación del "SERVICIO DE LIMPIEZA A OFICINAS DEL INMUEBLE QUE OCUPA EL INSTITUTO DE VERIFICACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA LOS PISOS SÓTANO, PB, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, PH Y ROOF GARDEN" especificados en el ANEXO UNO.			
E)	Carta bajo compromiso en la que mencione que conoce, acepta y se obliga en caso de resultar adjudicado a presentar a la firma del contrato una Póliza de responsabilidad civil con daños a terceros, que por la ejecución de los servicios contratados lo amerita.			
F)	Carta bajo protesta de decir verdad en la que mencione que cumplen en su totalidad o con alguna de las Normas Oficiales Mexicanas, para brindar el servicio de Limpieza			
PROPUESTA ECONÓMICA				
	DOCUMENTO	ORIGINAL	COPIA COTEJADA	NO APLICA
A)	Oferta económica con precios unitarios en moneda nacional, fijos y con 2 posiciones decimales			
B)	Garantía de formalidad de la propuesta de conformidad con el numeral 8.1 de estas bases de Invitación Restringida			

63

ATENTAMENTE

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]

[Firma manuscrita]



ANEXO B

FORMATO CON LOS DATOS DEL LICITANTE

Ciudad de México, a ____ de ____ de 2020

Lcdo. Christian Castro Martínez
Director de Administración
Presente

_____(NOMBRE)_____, MANIFIESTO, "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD", QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS SON CIERTOS Y CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA EN LA PRESENTE INVITACIÓN RESTRINGIDA, A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE _____ (PERSONA FÍSICA Y/O JURÍDICO COLECTIVA

LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:	
DOMICILIO: (CALLE Y NÚMERO EXTERIOR E INTERIOR)	
COLONIA:	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:
CÓDIGO POSTAL:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONO(S):	FAX:
CORREO ELECTRÓNICO	

NÚMERO DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA:
FECHA:

NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FÉ DE LA MISMA:

RELACIÓN DE ACCIONISTAS

APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRES(S)
------------------	------------------	------------

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL:
INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO.
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA:
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES:

ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO: _____ FECHA: _____
NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE OTORGÓ:

PROTESTO LO NECESARIO

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE

INCLUIR EN LA DOCUMENTACIÓN LEGAL