



GOBIERNO DE LA  
CIUDAD DE MÉXICO

**SERVIMET**

SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL MAY-DIC 2024

CDMX-SERVIMET-IR-01-2024

**Gobierno de la Ciudad de México**

**Servicios Metropolitanos S.A. de C.V.**

Dirección de Administración y Finanzas

**Invitación Restringida a  
Cuando Menos Tres Proveedores**

**No. CDMX-SERVIMET-IR-001-2024**

Relativa a la contratación de:

*"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES EN LOS INMUEBLES QUE  
OCUPA SERVICIOS METROPOLITANOS S.A. DE C.V."  
PARA EL PERIODO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.*



ÍNDICE

Numeral	Descripción
<b>1.</b>	<b>Datos Generales.</b>
1.1	Identidad, facultades y atribuciones.
1.2	Servidor Público responsable del procedimiento.
1.3	Domicilio.
1.4	Discriminación.
1.5	Origen de los Recursos.
<b>2.</b>	<b>Objeto de la Invitación Restringida.</b>
2.1	Oficio de Invitación.
2.2	Modificaciones.
2.3	Consulta de Bases.
2.4	Fechas y horarios de los Eventos.
<b>3.</b>	<b>Descripción General del servicio.</b>
3.1	Concepto del servicio.
3.2	Especificaciones y condiciones.
3.3	Vigencia del contrato.
<b>4.</b>	<b>Documentación solicitada.</b>
4.1	Documentación legal y Administrativa.
<b>5.</b>	<b>Presentación de la documentación.</b>
5.1	Instrucciones para elaboración de propuestas.
5.2	Propuesta técnica.
5.3	Propuesta económica.
<b>6.</b>	<b>Desarrollo y etapas del procedimiento de Invitación.</b>
6.1	Visitas a las instalaciones.
6.2	Junta de aclaración de Bases.
6.3	Acto de presentación y apertura de propuestas (primera etapa).
6.4	Acto de Fallo (segunda etapa).
<b>7.</b>	<b>Condiciones del servicio.</b>
7.1	Contrato.
7.2	Incremento o disminución del servicio.
7.3	Patentes, marcas y derechos de autor.
7.4	Integración nacional.
7.5	Garantía del servicio.



8. **Criterios de evaluación.**
  - 8.1 Evaluación de documentación legal y administrativa.
  - 8.2 Evaluación de las propuestas técnicas.
  - 8.3 Evaluación de las propuestas económicas.
9. **Criterios de Adjudicación.**
10. **Descalificación de "Invitados".**
11. **Invitación desierta.**
  - 11.1 Suspensión o cancelación de la Invitación.
12. **Condiciones de contratación.**
  - 12.1 Suscripción.
  - 12.2 Regulación.
  - 12.3 Formalización.
  - 12.4 Condiciones y requisitos para su formalización.
  - 12.5 Modificaciones al contrato.
  - 12.6 Pliego de cláusulas no negociables que contendrá el contrato.
  - 12.7 Rescisión administrativa del contrato.
  - 12.8 Cancelación del contrato.
13. **Condiciones económicas.**
  - 13.1 Firmeza de precios.
  - 13.2 Anticipos.
  - 13.3 Pago del servicio.
  - 13.4 Impuestos y derechos.
14. **Garantías.**
  - 14.1 De seriedad de la propuesta.
  - 14.2 Del cumplimiento del contrato.
15. **Sanciones.**
  - 15.1 Pena convencional.
  - 15.2 Garantía de seriedad de la propuesta económica.
  - 15.3 Garantía de cumplimiento del contrato de servicio.
  - 15.4 Rescisión de los contratos
16. **Inconformidades.**
17. **Impedimento de negociación de Bases.**
18. **Controversias.**



**Anexos**

<b>Anexo Técnico Anexo "1"</b>	Anexo Técnico.
<b>Anexo No. 2</b>	Manifiesto de Datos Legales.
<b>Anexo No. 3</b>	Formato de Obligaciones Fiscales.
<b>Anexo No. 4</b>	Formato de Propuesta Técnica.
<b>Anexo No. 5</b>	Formato de Propuesta Económica.
<b>Anexo No. 6</b>	Formato para Aclaraciones de Bases.
<b>Anexo No. 7</b>	Formato de Mejora de Precios.
<b>Anexo No. 8</b>	Formato para Fianza de Garantía de Formalidad de la Propuesta.
<b>Anexo No. 9</b>	Formato para Fianza de Cumplimiento de Contrato.
<b>Anexo No. 10</b>	Formato para Personas Físicas con Actividad Empresarial.
<b>Anexo No. 11</b>	Formato de Manifestación de No Conflicto de Intereses



El Gobierno de la Ciudad de México a través de Servicios Metropolitanos S.A. de C.V., por conducto de la Dirección de Administración y Finanzas, en lo sucesivo "**La Convocante**", ubicada en la calle Av. Fray Servando Teresa de Mier No. 77, primer piso, Colonia Centro, C.P. 06080, Alcaldía en Cuauhtémoc, Ciudad de México, teléfono 5556616272, en cumplimiento a las disposiciones que establece los artículos 134 de la **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos**; 1, 27 inciso b), 28 párrafo primero, 33, 39, 39 bis, 43, 44, 52, 55, 56, 61, 73 y 77 de la **Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal (Hoy Ciudad de México)**, 37, 48, 49, 50 y 51 de su **Reglamento**, en los numerales 5.1.2, 5.1.5, 5.1.6, 5.1.7 y 5.6 de la **Circular Uno 2019 "Normatividad en Materia de Administración de Recursos"**. y demás disposiciones legales, vigentes y aplicables; invita a participar en la Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores No. CDMX-SERVIMET-IR-001-2024, relativo a la contratación del "**SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA SERVICIOS METROPOLITANOS S.A. DE C.V.**", PARA EL PERIODO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024., de conformidad a las siguientes.

## BASES

En la presente Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores participan las personas físicas y morales que su objeto social y/o actividad preponderante corresponde a la prestación de los servicios que requiere "**La Convocante**".

El "**Participante**" se obliga a leer detenidamente y a cumplir de manera íntegra lo establecido en las presentes bases, quedando enterados que la omisión o contravención de alguno de los puntos, requisitos o documentos solicitados será motivo de descalificación, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 33, fracción XVII, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

### 1. DATOS GENERALES.

#### 1.1. IDENTIDAD, FACULTADES Y ATRIBUCIONES.

"**La Convocante**" es una empresa de participación estatal, constituida por escritura pública número 50,088 del 25 de julio de 1977, del protocolo del Lic. Alfonso Román, notario público número 134, del Distrito Federal (hoy Ciudad de México), e inscrito en la sección de comercio, bajo el número 91, a fojas 84, del volumen 1037, libro 3°, del Registro Público de la Propiedad y de Comercio de la Ciudad de México, el 5 de octubre de 1977, con facultades para suscribir los derechos y obligaciones que deriven de este procedimiento de Invitación Restringida, con fundamento en los artículos 1, 2, 3 fracciones III, XII, 58, 59 y 74, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México.

#### 1.2. SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO.

Para este procedimiento se determina que el servidor público responsable de la presente Invitación Restringida es el **Geog. Alberto Gómez Arizmendi**, Director de Administración y Finanzas, en Servicios Metropolitanos S.A. de C.V. y por parte del área requirente la **Lcda. Ely Johanna Zárate Miranda**, Subdirectora de Administración de Capital Humano y Recursos Materiales en Servicios Metropolitanos S.A. de C.V.





### 1.3. DOMICILIO.

"La Convocante" tiene su domicilio en la Avenida Fray Servando Teresa de Mier No. 77 primer piso, Colonia Centro, C.P.06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, teléfono 5556616272.

### 1.4. DISCRIMINACIÓN.

En todos los procesos de adquisiciones de bienes y servicios, así como en la formalización de contratos, o en la determinación y aplicación de las sanciones, está prohibida cualquier forma de discriminación, sea por acción u omisión, por razones de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga.

### 1.5. ORIGEN DE LOS RECURSOS.

Los compromisos de pago que deriven de esta Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores, serán con recursos propios a cargo de la partida presupuestal 3581 "Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos", mismos que fueron informados mediante oficio N.º SAF/SM/DG/DAF/SF/1309/2024, de fecha 11 de abril de 2024, firmado por la Lcda. Laura del Carmen Ríos Guzmán, Subdirectora de Finanzas en Servicios Metropolitanos S.A. de C.V., sobre la contratación de los servicios objeto del presente procedimiento, de conformidad con el artículo 28 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

## 2. OBJETO DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA.

La Invitación Restringida consiste en la **CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA SERVICIOS METROPOLITANOS, S.A. DE C.V."**, para el periodo del **01 de mayo al 31 de diciembre de 2024**. De acuerdo con las Especificaciones técnicas estipuladas en el **Anexo Técnico (Anexo "1")** de las presentes bases.

La adjudicación de los servicios objeto de esta Invitación Restringida se hará por partida completa al **Participante** que cumpla con la totalidad de los requisitos exigidos, por lo que los interesados deberán presentar su propuesta por el 100% de los servicios de la partida única, con la finalidad de hacerse acreedores a la adjudicación de los servicios que se solicitan.

### 2.1. OFICIO DE INVITACIÓN.

Mediante oficios se invitará a participar a prestadores de servicios con la capacidad técnica especializada e infraestructura idónea, para que libremente presenten propuestas solventes en **un sobre cerrado**, mismo que será abierto en el acto protocolario establecido dentro del presente procedimiento de contratación del **"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA SERVICIOS METROPOLITANOS S.A. DE C.V."**, para el periodo del **01 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**.

Las Bases se entregarán a los participantes junto con los oficios de invitación correspondientes.

### 2.2. MODIFICACIONES.

De conformidad con el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal (hoy Ciudad de México), las bases de



la presente Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores podrán modificarse, siempre y cuando no implique la sustitución, variación o disminución de los servicios requeridos originalmente, con excepción de los casos a los que se refiere el artículo 44 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal (hoy Ciudad de México), las que podrán realizarse en la Junta de Aclaración de Bases, debiendo notificar personalmente a aquellos que adquirieron Bases y no asistieron a dicha junta.

### 2.3. CONSULTA DE BASES.

La consulta de Bases se realizará a partir del primer día de entrega de los oficios de invitación en los días y horarios del numeral 2.4 de estas Bases, en la Subdirección de Administración de Capital Humano y Recursos Materiales, ubicada en Avenida Fray Servando Teresa de Mier No. 77 primer piso, Colonia Centro, C.P. 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de 10:00 a 14:30 horas, así como en la página electrónica de la Servicios Metropolitanos S.A. de C.V., en el enlace: <https://www.servimet.cdmx.gob.mx/> y en la página <https://www.tianguisdigital.cdmx.gob.mx/>

### 2.4. FECHAS Y HORARIOS DE LOS EVENTOS.

EVENTO	FECHA	HORARIO
ENTREGA DE INVITACIONES	17 de abril de 2024	16:00 a 18:00 horas
VISITAS A LAS INSTALACIONES	18 de abril de 2024	Cita a las 11:00 horas
JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES	19 de abril de 2024	13:00 horas
PRIMERA ETAPA: ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE SOBRE CON PROPUESTAS	24 de abril de 2024	13:00 horas
SEGUNDA ETAPA: ACTO DE FALLO	26 de abril de 2024	13:00 horas

### 3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO.

#### 3.1. CONCEPTO DEL SERVICIO.

El servicio objeto de esta Invitación es la contratación del "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA SERVICIOS METROPOLITANOS S.A. DE C.V.", se conforma de una partida única, conforme al Anexo Técnico (Anexo "1"), de estas Bases y será destinada a satisfacer las necesidades del área requirente.

#### 3.2. ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES.

Las especificaciones y condiciones del servicio objeto de esta Invitación, se establecen en el Anexo Técnico (Anexo "1") de estas Bases, y deberán ser respetadas por los "Participantes" en la presentación de sus propuestas.



### 3.3. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato que se le adjudique al "**Participante**" ganador de la Invitación referente a la contratación del "**SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA SERVICIOS METROPOLITANOS S.A. DE C.V.**", será con una vigencia a partir del **01 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**.

### 4. DOCUMENTACIÓN SOLICITADA.

Los participantes deberán presentar dentro del sobre cerrado en **original y/o copia certificada** para cotejo y copia simple legible, de la documentación solicitada en los incisos **II), III), IV), V), VI), VII), XX), XXVIII), XXIX), y XXX)**, mismos que serán devueltos al término de revisión de cada uno de los sobres entregados por los Invitados.

#### 4.1. Documentación legal y administrativa.

- I. Los participantes deberán asentar que los datos legales y administrativos son ciertos y que cuenta con las facultades suficientes para suscribir las propuestas, mismos que se encuentran señalados en el **Anexo No. 2**.
- II. Los participantes deberán presentar el **Oficio Original de Invitación a este procedimiento**, emitido por la Dirección de Administración y Finanzas en Servicios Metropolitanos S.A. de C.V.
- III. Los participantes deberán presentar **Acta Constitutiva de la empresa en Original o Copia Certificada y sus modificaciones** si las hubiera y/o compulsas, debidamente protocolizadas e inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, en la que conste que el objeto social es la prestación del servicio motivo de esta Invitación Restringida.
- IV. **Cédula de Identificación Fiscal o Registro Federal de Contribuyentes y Constancia de Situación Fiscal** (no mayor a un mes de expedición).
- V. El Representante Legal deberá acreditar la personalidad jurídica que ostenta y por quien se obliga a nombre de la persona moral que representa, en su caso, mediante el Poder Notarial.
- VI. Identificación oficial vigente en Original del Representante Legal como es: Credencial para Votar, Pasaporte, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional.
- VII. **Comprobante de domicilio Original y actualizado** (máximo de dos meses de expedición), de pago de luz, teléfono, agua o predial; dicho comprobante deberá coincidir con la dirección de la Cédula de Identificación Fiscal y deberá estar a nombre de la empresa. No se aceptarán recibos de teléfonos celulares, ni estados de cuenta bancarios.

En caso de tener su domicilio fuera de la Ciudad de México, deberán presentar una carta manifestando bajo protesta de decir verdad donde señale domicilio dentro de la Ciudad de México para oír y recibir notificaciones, aún las de carácter personal, acompañado en Original el comprobante de domicilio para oír y recibir





notificaciones.

- VIII. Acreditar que se encuentra al corriente en el pago del Impuesto Sobre la Renta (I.S.R.), Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), Impuesto Empresarial a Tasa Única (IETU), mediante copia simple de la declaración anual presentada ante el Servicio de Administración Tributaria, correspondiente al ejercicio fiscal 2023, o en su caso, con las declaraciones mensuales con su respectivo comprobante de pago de los meses de enero a diciembre de 2023, mediante la exhibición del Boucher debidamente sellado por el banco autorizado o por el SAT o el comprobante de pago de impuesto por internet, mismo que deberá contener sello digital. En caso de resultar adjudicado, deberá entregar copia simple de la declaración anual del ejercicio 2023, a más tardar el 31 de mayo del año en curso.
- IX. Curriculum de la empresa actualizado, mismo que deberá señalar el equipo, materiales, personal y recursos con los que cuenta, así como su experiencia en la prestación del servicio objeto de esta Invitación Restringida.
- X. **Carta original manifestando bajo protesta de decir verdad**, que el representante legal cuenta con las facultades de administración suficientes para contraer derechos y obligaciones, suscribir las propuestas y demás documentación de esta Invitación Restringida, a nombre de su representada de acuerdo con lo establecido en el artículo 2554 del Código Civil vigente para el Distrito Federal.
- XI. **Carta original manifestando bajo protesta de decir verdad**, que no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- XII. **Carta original manifestando bajo protesta de decir verdad**, que el servicio que oferta cumple por lo menos con un 50% de integración nacional de mano de obra.
- XIII. Carta original manifestando bajo protesta de decir verdad, que garantiza el servicio que oferta al 100%.
- XIV. **Carta original manifestando bajo protesta de decir verdad, que ha cumplido en los últimos cinco ejercicios con las obligaciones fiscales a su cargo**, previstas en el Código Fiscal de la Ciudad de México, de conformidad con el **Anexo No. 3** de las presentes Bases de Invitación Restringida, presentando Constancia de Adeudo emitida por la Secretaría de Administración y Finanzas, y en su caso, por el Sistema de Aguas ambos de la Ciudad de México, de las siguientes contribuciones:
- 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.

En caso de que se encuentren en trámite, bastará presentar para el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas, **original y copia del acuse del inicio del trámite de dichas constancias ante la Secretaría de Administración y Finanzas y/o el Sistema de Aguas ambos de la Ciudad de México.**



En caso de no estar obligado o no ser contribuyente del Impuesto Predial y/o Derechos por Suministro de Agua, deberá presentar contrato de arrendamiento o comodato vigente, así como copias legibles de las identificaciones oficiales de las personas que lo suscriban; en caso de no ser sujeto de alguna de las contribuciones señaladas, deberán presentar Carta manifestando bajo protesta de decir verdad, **expresando claramente los motivos y causas del por qué dichas contribuciones no le son aplicables.**

Para los Participantes cuya causación de las contribuciones sea menor a cinco años, deberán presentar la constancia a partir de la fecha de la cual se generaron.

- XV. Carta original manifestando bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado deberá presentar a la firma del contrato los originales de las Constancias de Adeudo para cotejo y copia para el expediente; en caso de que en dichas constancias se detecte adeudo de alguna de las contribuciones a que esté obligado o de no presentarlas, no procederá la formalización del contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 58 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México.
- XVI. Carta original manifestando bajo protesta de decir verdad, en la que asume toda la responsabilidad en caso de que al prestar el servicio se infrinja patentes, marcas o derechos de autor, sin ninguna responsabilidad para el Gobierno de la Ciudad de México ni para "La Convocante".
- XVII. Carta original manifestando bajo protesta de decir verdad, que tiene plena capacidad y cuenta con la infraestructura técnica y de servicio necesarias para proporcionar el servicio requerido, en óptimas condiciones de operación y seguridad.
- XVIII. Carta original manifestando bajo protesta de decir verdad que conoce y acepta todas las condiciones establecidas en estas Bases, sus anexos y lo estipulado en la Junta de Aclaraciones.
- XIX. Carta original manifestando bajo protesta de decir verdad, en la que se compromete a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el procedimiento de la presente 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 estos deriven.
- XX. Registro patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), formato para pago de cuotas obrero-patronales, aportaciones y amortizaciones, así como el formato denominado Cédula de determinación de cuotas emitido por el Sistema Único de Autodeterminación (SUA) anexando los comprobantes de pago de los meses de enero a diciembre de 2023, conjuntamente con la relación del total del personal asegurado a la fecha de la Presentación y Apertura de la Propuesta.
- XXI. Carta original manifestando bajo protesta de decir verdad que los derechos y obligaciones derivados de la presente Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores, no podrán cederse en forma parcial ni total, a favor de cualquier otra persona física o moral. Asimismo, no se podrá subcontratar la prestación de los servicios objeto de esta Invitación Restringida en términos de lo dispuesto en el artículo 61 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.





- XXII. Carta original manifestando bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado deberá presentar **Póliza de Responsabilidad Civil** de conformidad con el punto 7.5 de estas Bases.
- XXIII. Carta original manifestando bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado deberá **garantizar el cumplimiento del contrato**, a favor de Servicios Metropolitanos S.A. de C.V. de la Ciudad de México, en moneda nacional, por un monto del **15% (quince por ciento) del monto total del contrato sin el impuesto al Valor Agregado**.
- XXIV. Carta original manifestando bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar adjudicado tendrá la calidad de patrón respecto al personal que utilice para la realización de los servicios objeto de la Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores y tiene pleno conocimiento de las disposiciones establecidas en la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de Trabajo y Seguridad Social, por lo tanto, deslinda expresamente a "La Convocante", quien no se considerará patrón solidario o sustituto de ninguna de las obligaciones y responsabilidades laborales o de seguridad social que "El Participante" tengan con respecto a sus trabajadores o personal de cualquier otra índole, por lo que en caso de alguna controversia, sin importar su naturaleza u origen, no procederá acción legal alguna en contra de "La Convocante".
- XXV. Carta original manifestando 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 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. Así mismo, para prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, todo particular interesado deberá manifestar bajo protesta de decir verdad de 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 no han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar, o de negocios con las personas servidoras públicas abajo señaladas.
- XXVI. Carta original manifestando bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en ninguno de los supuestos que establecen las Políticas Tercera, Fracción I, Cuarta y Quinta, del Acuerdo por el que se fijan políticas de actuación de las personas servidoras públicas de la Administración Pública del Distrito Federal que señalan, para cumplir los valores y principios que rigen el servicio público y para prevenir la existencia de conflicto de intereses, se le hace de su conocimiento que los servidores públicos que participan en el procedimiento de contratación de la prestación del servicio son:
- > **Geog. Alberto Gómez Arizmendi**  
Director de Administración y Finanzas
  - > **Lcda. Ely Johanna Zarate Miranda**  
Subdirectora de Administración de Capital Humano y Recursos Materiales
- XXVII. Constancia actualizada de Registro en el Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, emitida por la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.



- XXVIII. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social emitida por el IMSS (de fecha no mayor a un mes de expedición).
- XXIX. Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en sentido Positivo, emitido por Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con una antigüedad no mayor a un mes de expedición a la fecha de presentación de apertura de propuestas.
- XXX. Constancia de inscripción al Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas "REPSE" emitido por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con una antigüedad no mayor a un mes de expedición a la fecha de presentación de apertura de propuestas. En caso de no contar con el Registro, se deberá presentar la Solicitud del mismo, con número de folio identificativo, haciendo la aclaración de qué, si al momento de la firma del contrato no presenta el registro formal, se procederá conforme al punto 10 de estas bases, de conformidad a lo establecido en el artículo 54 fracción IV de la Ley.

En los textos entre líneas, no se aceptarán tachaduras, enmendaduras o palabras sobrepuestas a otras, siendo motivo de descalificación, en términos de lo establecido en el artículo 33 fracción XVI de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

**El no cumplir con uno de estos requisitos, será motivo de descalificación.**

## 5. PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

### 5.1. Instrucciones para elaborar las propuestas.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 38 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal (hoy Ciudad de México), el Participante deberá presentar en un **único sobre cerrado de manera inviolable y claramente identificable con los datos del participante**, mismo que contendrá en su interior la documentación legal y administrativa, la propuesta técnica y la propuesta económica incluyendo la garantía de formalidad de la propuesta.

- A) Dirigido al **Geog. Alberto Gómez Arizmendi, Director de Administración y Finanzas en Servicios Metropolitanos S.A. de C.V. de la Ciudad de México.**
- B) Los manifiestos bajo protesta, las propuestas técnica y económica de estas Bases, serán requisitadas en papel original con membrete, domicilio, teléfono y Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral, sin tachaduras, ni enmendaduras y el número de la Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores.
- C) En idioma español.
- D) Nombre y firma en todas y cada una de las hojas que componen su documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica, por la persona que se encuentre legalmente facultada para tal efecto.
- E) Toda la documentación entregada deberá llevar la fecha del día de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Propuestas.

**El no cumplir con uno de los requisitos antes mencionados, será motivo de descalificación.**





Con la finalidad de hacer más eficiente y agilizar el desarrollo del Acto de la Apertura de Propuestas y no como motivo de descalificación, se recomienda lo siguiente:

1. Foliar en la parte superior derecha la documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Propuesta Económica. (Solamente foliar por el frente y en caso de ser necesario por ambos lados).
2. Usar separadores con la identificación de los incisos correspondientes a las Bases de la presente Invitación Restringida.
3. Cuando el sobre de la propuesta sea entregado por persona distinta al representante o apoderado legal de la persona moral o física del participante; quien entregue la propuesta deberá acreditar su identidad mediante la presentación de carta poder simple en original, firmada por el representante o apoderado legal del participante y dos testigos, documentos que deberán estar dentro del sobre que contenga la propuesta; asimismo deberá presentar identificación oficial vigente en original y copia fotostática. Sólo para el caso de dicha identificación podrá presentarse dentro o fuera del sobre de la propuesta.

## 5.2. LA PROPUESTA TÉCNICA.

Esta propuesta deberá contener la información completa, amplia y detallada, conforme al **Anexo No. 4**, de la documentación siguiente:

1. Descripción y especificación completa del servicio conforme al **Anexo Técnico Anexo "1"** de estas bases.
2. Sin incluir precios.
3. Cantidad solicitada.
4. Unidades de medida.
5. Periodo de prestación del servicio, de conformidad con el **numeral 3.3 de las bases**.
6. La indicación de que en caso de ser adjudicado garantiza el servicio al 100%.

**La Propuesta Técnica no deberá incluir precios, en caso contrario es motivo de descalificación.**

## 5.3. LA PROPUESTA ECONÓMICA.

La propuesta económica deberá contener la información y la documentación, conforme al **Anexo No. 5**, que se describe a continuación:

1. Descripción y especificación completa del servicio conforme al **Anexo Técnico Anexo "1"** de estas bases.
2. Cantidad solicitada.
3. Unidad de medida.
4. Precio unitario.



5. Importe Subtotal.
6. Importe del Impuesto al Valor Agregado desglosado.
7. Importe total de la propuesta.
8. Importe con letra.
9. La indicación que en caso de adjudicación los precios serán fijos y firmes hasta la total terminación del servicio, sin ninguna posibilidad de incrementar ningún costo propuesto originalmente.
10. Plazo de entrega de la prestación del servicio.
11. Período de garantía de la prestación del servicio.
12. Vigencia de la cotización.
13. Grado de Integración del servicio y país de origen.
14. Condiciones de pago
15. Garantía de la formalidad de la propuesta, misma que podrá ser Cheque Certificado, Cheque de Caja, Billeto de Deposito, Carta de Crédito o Fianza otorgada por una Institución facultada para ello, cualquiera de ellos a favor de la Servicios Metropolitanos S.A. de C.V., conforme al punto 14.1 y **Anexo No. 8**, ambos de estas bases.

## **6. DESARROLLO Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN.**

Este procedimiento de Invitación dará lugar a los siguientes eventos:

Los actos de esta Invitación se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de la Dirección General de Servicios Metropolitanos, ubicada en **Avenida Fray Servando Teresa de Mier No. 77, primer piso, Colonia Centro, C.P. 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México**. En estos actos únicamente se permitirá el acceso a la persona que se encuentre debidamente acreditada, mediante copia del oficio de Invitación correspondiente para el procedimiento de Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores No. **CDMX-SERVIMET- IR-001-2024**. Se levantarán las actas respectivas, mismas que serán firmadas por los presentes. La documentación relativa a cada evento será rubricada por todos los asistentes facultados para ello. Se entregará copia de las actas respectivas de los eventos a los servidores públicos que asistan al acto y a los "Participantes". Los actos iniciarán puntualmente en el lugar, fecha y hora indicados, sin posibilidad de acceso una vez iniciado el acto.

El representante del participante que asista a los actos de la invitación y requiera manifestar hechos relacionados con el mismo, deberá acreditar la representación legal con la que actúa, mediante el original o copia certificada del poder correspondiente para actos de administración o dominio u otro que así lo acredite.

### **6.1. VISITAS A LAS INSTALACIONES.**

Se llevará a cabo el día **18 de abril de 2024, a partir de las 11:00 horas**.



Se realizará un recorrido por los inmuebles donde se llevará a cabo el servicio, sito en la calle de Avenida Fray Servando Teresa de Mier No. 77 primer y segundo piso, Colonia Centro, C.P. 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, y en Doctor Lavista No. 105, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc. El punto de reunión será en Avenida Fray Servando Teresa de Mier No. 77 primer piso, Colonia Centro, C.P. 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en las oficinas de la Subdirección Administración de Capital Humano y Recursos Materiales.

## 6.2. JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES.

Se llevará a cabo el día **19 de abril de 2024, a las 13:00 horas.**

Para hacer más eficiente el desarrollo de la Junta de Aclaración de Bases, se solicita a las empresas participantes enviar sus cuestionamientos o dudas a los correos electrónicos [albertogaa@yahoo.com.mx](mailto:albertogaa@yahoo.com.mx) y [servimet.schyrm@gmail.com](mailto:servimet.schyrm@gmail.com) cuando menos con 24 horas de anticipación a su celebración o bien, presentarlas por escrito, conforme al **Anexo No. 6**, el día de la Junta de Aclaración de Bases.

Se levantará Acta de Aclaración de Bases, la cual contendrá las preguntas que hubieren formulado los "Participantes" y respuesta de "La Convocante", misma que será firmada por los asistentes a ese acto. Las aclaraciones y/o precisiones que deriven de la Junta de Aclaración de Bases serán parte integral de las mismas.

El o los "Participantes" que no asistan a este acto, se obligan a aceptar los acuerdos que se tomen, y recogerán la copia del Acta en la sede de "La Convocante", dentro de las 24 horas siguientes a su celebración.

## 6.3. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS (PRIMERA ETAPA).

El Acto de Presentación y Apertura de Sobre, Revisión Cuantitativa de la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Económica, se llevará a cabo el día **24 de abril de 2024, a las 13:00 horas.**

En el caso del Acto de Presentación y Apertura de sobres que contienen la documentación Legal y Administrativa, Propuestas Técnica y Económica, **a quienes se presenten después de la hora señalada en las Bases de la presente Invitación Restringida, no se les permitirá el acceso y será motivo de descalificación.**

- 1) En el lugar, fecha y hora indicadas en estas Bases, se recibirá el sobre cerrado en forma inviolable y plenamente identificado, que deberá contener en su interior: **a)** la Documentación Legal y Administrativa, **b)** la Propuesta Técnica y **c)** la Propuesta Económica incluyendo la garantía de formalidad de las ofertas; **el no presentar el sobre a la hora señalada para este evento será motivo de descalificación. La hora que se tomará exclusivamente como válida para que inicie el presente Acto, será la indicada por el Centro Nacional de Metrología (CENAM), haciendo de conocimiento a los servidores públicos e invitados presentes dicha situación.**
- 2) Se llevará a cabo la apertura del sobre revisándose cuantitativa, sucesiva y separadamente la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Propuesta Económica. Será aceptada la documentación cuyo sobre de los Participantes cumplan con todos los requisitos y documentos indicados en estas Bases y en la Junta de Aclaraciones y se **desecharán aquellos que hubieren omitido algún requisito o documento exigido.**
- 3) Se verificará que las Propuestas Técnicas y Económicas cumplan con los requisitos solicitados en los puntos **5.2** y **5.3** de las Bases y de acuerdo a los **Anexos No. 4 y 5** y lo señalado en la Junta de Aclaraciones.





- 4) Se verificará que la Propuesta Económica se acompañe de la Fianza, Cheque Certificado, Cheque de Caja, Billeto de Deposito o Carta de Crédito para el sostenimiento de la misma, por el 5% sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, correspondiente al total de la partida ofertada, a favor de SERVIMET.
- 5) Las Propuestas Técnicas y Económicas que no sean aceptadas, serán devueltas por **"La Convocante"** una vez transcurridos 15 días hábiles, contados a partir de la fecha que se dé a conocer el fallo de adjudicación.
- 6) La Documentación Legal y Administrativa, Propuestas Técnicas y Económicas, serán rubricadas por todos los Servidores Públicos y "Participantes" que intervengan en el procedimiento.

Los **"Participantes"** que hayan sido descalificados en este evento, podrán asistir a los actos subsecuentes únicamente como observadores.

#### 6.4. RESULTADO DEL DICTAMEN TÉCNICO.

Con fundamento en el artículo 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se procederá al análisis cualitativo de la Documentación Legal y Administrativa, Propuestas Técnicas y Económicas y de acuerdo con los resultados, se elaborará un Dictamen, en el cual se indicará si cumplen con los requisitos solicitados en las Bases al igual que las especificaciones requeridas por **"La Convocante"** en la Junta de Aclaraciones, respecto del servicio objeto de esta Invitación Restringida, determinando si las propuestas cumplen con lo solicitado. Este Dictamen se dará a conocer en el Acto de Fallo.

El Dictamen comprenderá lo siguiente:

- a) Se realizará una revisión detallada cualitativamente a la documentación Legal y Administrativa, y se informará si cumplieron o incumplieron con alguno de los requisitos solicitados.
- b) Se analizarán y evaluarán cada una de las condiciones técnicas que ofrecen los Participantes por parte del área requirente conforme a lo siguiente:
  - 1) Se verificará que las propuestas técnicas correspondan a lo solicitado en las Bases y Junta de Aclaraciones.
  - 2) Que la descripción de lo ofertado en la Propuesta Técnica corresponda a lo solicitado en el **Anexo Técnico (Anexo "1")** de las Bases de esta Invitación.
  - 3) Una vez realizada la evaluación, se procederá a informar los motivos de su aceptación o descalificación.

**El no cumplir con alguno de los requisitos o especificaciones técnicas solicitadas en el Anexo Técnico (Anexo "1") y en la Junta de Aclaraciones, será motivo de descalificación.**

- c) En la propuesta económica se procederá a lo siguiente:
  - 1) Se efectuará la evaluación de las Propuestas Económicas y se aprobarán aquellas que ofrezcan las mejores condiciones y ventajas económicas para **"La Convocante"**.
  - 2) Se verificará que la descripción de lo ofertado en la Propuesta Económica corresponda a lo solicitado en el **Anexo Técnico Anexo "1"** y en la Junta de Aclaraciones.





## 6.5. ACTO DE FALLO (SEGUNDA ETAPA).

Se llevará a cabo el día **26 de abril de 2024, a las 13:00 horas.**

En junta pública, "**La Convocante**" comunicará el resultado del Dictamen Técnico, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado, se señalarán detalladamente las propuestas que fueron desechadas y no fueron 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 el servicio objeto de esta Invitación, dando a conocer el importe respectivo.

Con fundamento en el artículo 43, fracción II, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal (hoy Ciudad de México), numeral 5.6 de la Circular Uno 2019; en correlación con el inciso B), fracción II de los Lineamientos Generales para la Presentación de Precios más bajos para los Bienes y Servicios Objeto del Procedimiento Licitatorio, una vez dado a conocer el Dictamen Técnico a los "Participantes", se comunicará e invitará a los participantes que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos que en ese mismo acto podrán ofertar un precio más bajo por el servicio objeto de esta Invitación en beneficio de "**La Convocante**" y con la finalidad de resultar adjudicados, respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más benéfica, **las nuevas posturas se podrán presentar, siempre y cuando, se encuentre presente en el acto, la persona que cuente con poderes de representación de la persona física o moral del participante**, lo que deberá ser acreditado en el mismo evento, mediante la presentación en original o copia certificada por fedatario público del instrumento correspondiente, así como copia simple de una identificación oficial vigente (credencial para votar, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada). Los documentos originales y/o certificados, se devolverán al término del evento, ya que sólo se requieren para su cotejo.

En esta etapa de conformidad con el artículo 43, fracción II de la LADF; numeral 5.6 de la Circular Uno 2019; en correlación con el inciso B), fracción II de los Lineamientos Generales para la Presentación de Precios más bajos para los Bienes y Servicios Objeto del Procedimiento Licitatorio, se comunicará e invitará a los licitantes que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, que podrán ofertar precios más bajos, en dos rondas como mínimo, con la finalidad de resultar adjudicados, respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más benéfica para esta Convocante; las nuevas posturas se podrán presentar, siempre y cuando, se encuentre presente en el acto, la persona que cuente con poderes de representación de la persona física o moral licitante, lo que deberá ser acreditado en el mismo evento, mediante la presentación en original o copia certificada por fedatario público del instrumento correspondiente, así como copia simple de una identificación oficial vigente (credencial para votar, cédula profesional, pasaporte, cartilla del servicio militar liberada). Los documentos originales y/o certificados, se devolverán al término del evento, ya que sólo se requieren para su cotejo.

De conformidad con los Lineamientos generales para la presentación de precios más bajos para los bienes y servicios objeto del procedimiento licitatorio, en ésta Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores, en su inciso b, fracción I, que a la letra dice: "*Incluir en las bases, junto con el formato que señala la fracción XXVI del artículo 33 de la Ley, una exposición de los fines y procedimiento a realizar por la autoridad convocante, a efecto de que los participantes presenten precios más bajos en términos porcentuales para los bienes o servicios objeto de procedimientos licitatorios en ésta Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores*".



Los **"Participantes"** estarán en posibilidad de ofrecer como mínimo en dos rondas, precios más bajos mediante el formato **Anexo No. 7**, mismo que será proporcionado por **"La Convocante"**, en el mismo Acto. Hasta que no sea ofertada una mejor propuesta por algún otro **"Participante"**.

Con fundamento en el artículo 33 fracción VIII de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 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 el siguiente criterio para el desempate, esto para adjudicar en su totalidad el servicio a un solo participante:

- a) Se adjudicará al participante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las establecidas en las Bases, con relación a los bienes y servicios a contratar; y en su caso, se encuentre inscrito en el padrón de Proveedores con la anotación que lo identifique como Proveedor Salarialmente Responsable.

Una vez determinado el Participante que haya ofertado el precio más bajo por el servicio requerido y como consecuencia sea adjudicado, se levantará el Acta correspondiente, entregándose copia fotostática a cada uno de los asistentes y se notificarán personalmente a los que no hubieren asistido.

El plazo para la emisión del fallo podrá diferirse por una sola vez por el tiempo que determine **"La Convocante"**, de conformidad con el artículo 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

## **7. CONDICIONES DEL SERVICIO.**

### **7.1. CONTRATO.**

El Contrato de Servicio que derive de esta Invitación, se ejercerá en la forma y con el procedimiento que para el caso establezca **"La Convocante"** y de acuerdo a las características y especificaciones del servicio que se indica el **Anexo Técnico (Anexo "1")**, de estas Bases.

### **7.2. INCREMENTO O DISMINUCIÓN DEL SERVICIO.**

Siempre y cuando el Contrato esté vigente, **"La Convocante"** podrá incrementar hasta el 25% de la cantidad y monto originalmente contratado, como lo señala el artículo 65 de la Ley.

En caso fortuito o de fuerza mayor y previa a la emisión del Fallo de esta Invitación, **"La Convocante"** podrá reducir o aumentar hasta el 25% de las cantidades y conceptos del servicio, conforme al artículo 44 de la Ley. De ser el caso, se notificará con oportunidad a los **"Participantes"**.

### **7.3. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.**

El Participante asumirá la responsabilidad total, en caso de que al prestar el servicio se infrinjan patentes, marcas o derechos de autor, **"La Convocante"** notificará al proveedor cualquier reclamo o requerimiento que conozca sobre el particular.





#### 7.4. INTEGRACIÓN NACIONAL.

En esta Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores, el servicio deberá contar cuando menos con el 50% de contenido nacional, esto referente a la mano de obra con la que se prestará el servicio.

#### 7.5. GARANTÍA DEL SERVICIO.

En el supuesto de que algún "Participante" participe en el "SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SERVICIOS METROPOLITANOS, S.A. DE C.V.", para el periodo del 01 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024, presentará garantía contra daños a terceros (responsabilidad civil) durante la vigencia del contrato, mediante Póliza de Responsabilidad Civil, otorgada por una Institución Nacional constituida y facultada para ello, por un importe mínimo del 15% del valor máximo de su contrato y que ampare los equipos a utilizar por el Participante.

### 8. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

#### 8.1. EVALUACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.

Se procederá al análisis cualitativo y se verificará la vigencia y validez de todos y cada uno de los documentos presentados. Se seleccionará a quienes cumplan con la información, documentación y requisitos dispuestos en estas Bases de Invitación y se elegirá a quienes reúnan las mejores condiciones Legales, Administrativas, Técnicas y Económicas.

#### 8.2. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

Se realizará el análisis comparativo y detallado de las propuestas técnicas aceptadas, se desecharán las que no cumplan con la información, documentos y requisitos técnicos dispuestos en estas Bases de Invitación. Se seleccionará aquella que reúna las mejores condiciones técnicas y de servicio que garanticen satisfactoriamente el servicio solicitado, con las características, especificaciones, menor impacto ambiental y en las condiciones requeridas en el Anexo Técnico (Anexo "1").

#### 8.3. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

Se efectuará el Análisis Comparativo detallado de las propuestas económicas, se desecharán aquellas que no cumplan con todas y cada una de las condiciones y requisitos establecidos en estas Bases de Invitación. Se seleccionarán aquellas que si cumplan con la totalidad de ellos y ofrezcan las mejores condiciones económicas para "La Convocante".

En la evaluación de las propuestas, no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes. El criterio que se aplicará para evaluar las propuestas será el sistema binario si cumple/no cumple, el incumplimiento de cualquiera de los requisitos será motivo suficiente de descalificación.



## 9. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

En igualdad de condiciones se dará preferencia a la micro, pequeña y mediana empresa, a los servicios con mayor grado de integración nacional, menor impacto ambiental y a los que generen mayor número de empleos, para obtener las mejores condiciones de calidad, oportunidad, precio y demás ventajas a favor del Gobierno de la Ciudad de México.

De conformidad con lo establecido en el artículo 33 fracción VII y VIII de la Ley de la materia, la adjudicación del servicio se realizará por partida única en su totalidad, incluyendo todos los conceptos que la integran, al Participante que para ello reúna las mejores condiciones legales y administrativas, técnicas, económicas y calidad requeridas por "La Convocante", y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes para satisfacer la totalidad de los requisitos, el contrato se adjudicará a la persona moral que presente la proposición cuyo precio sea el más bajo y las condiciones ofrecidas sean las más benéficas para "La Convocante".

## 10. DESCALIFICACIÓN DE "INVITADOS".

Se descalificará al "Participante" sí:

- A) No cumple alguno de los requisitos establecidos en estas Bases.
- B) Se comprueba que acordó con otros proveedores elevar los precios del servicio objeto de esta Invitación.
- C) Se comprueba que se encuentra en cualquiera de los supuestos del artículo 39 y 39 Bis de la Ley de Adquisiciones de la Ciudad de México, o del artículo 47, fracciones XIII y XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.
- D) No entrega en el Acto de Apertura el sobre único que contenga la documentación Legal y Administrativa, Propuestas Técnicas y Económicas de esta Invitación.
- E) Cuando un participante no haya adquirido el oficio de Invitación y que éste le hubiera sido proporcionado por otro Participante quien originalmente adquirió su oficio de Invitación.

## 11. INVITACIÓN DESIERTA.

Se declarará desierta si:

- A) Mínimo no se cuenta con tres participantes en la primera o segunda etapa de la Invitación.
- B) Al analizar la documentación Legal y Administrativa de manera cuantitativa, no se tiene por lo menos, tres participantes que cumplan con el total de los requisitos solicitados.
- C) Al analizar las Propuestas Técnicas o Económicas de manera cuantitativa, no se tiene por lo menos, tres participantes que cumplan con los requisitos establecidos en estas Bases.
- D) Los precios cotizados no fueron aceptables, convenientes o idóneos para "La Convocante", previa investigación





de mercado que para el caso se realice y excedan la suficiencia presupuestal autorizada.

En caso de declararse desierta esta Invitación Restringida, "**La Convocante**" procederá conforme a lo establecido en el artículo 54 fracción IV de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal (hoy Ciudad de México).

### 11.1. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.

Cuando lo declare la Contraloría, con motivo de las atribuciones que la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal (hoy Ciudad de México) le confiere para supervisar y verificar el cumplimiento de la misma.

## 12. CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

### 12.1. SUSCRIPCIÓN.

Los derechos y obligaciones que deriven de esta Invitación y de la prestación del servicio objeto de la misma, se formalizarán mediante la suscripción de un Contrato entre el proveedor adjudicado y "**La Convocante**". El "**Participante**" a quien se le adjudique dicho contrato, estará obligado a registrarse en el Padrón de Proveedores de "**La Convocante**".

### 12.2. REGULACIÓN.

El Contrato que se derive objeto de esta Invitación quedará sujeto a las disposiciones establecidas en el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2024, a las del Código Fiscal de la Ciudad de México y al monto de los recursos presupuestales autorizados por la Subdirección de Finanzas a la partida específica del gasto.

### 12.3. FORMALIZACIÓN.

La firma del Contrato, se llevará a cabo en un término no mayor a 15 días hábiles siguientes al Acto de Fallo, en la Subdirección de Administración de Capital Humano y Recursos Materiales de "**La Convocante**". Esto de conformidad al Artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal (hoy Ciudad de México).

Cuando el "**Participante**" adjudicado no firme el Contrato en el plazo estipulado, se procederá a la aplicación de la garantía de sostenimiento de oferta económica respectiva y "**La Convocante**" lo adjudicará al "**Participante**" que haya presentado la segunda y/o demás propuestas económicas que sigan en orden, de conformidad con lo asentado en el Dictamen, hasta que el requerimiento de abastecimiento esté satisfecho y cuyos diferenciales de precio no rebasen el 10% de la oferta que hubiere resultado ganadora.

Si por causas imputables a "**La Convocante**", el "**Participante**" 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.



#### 12.4. CONDICIONES Y REQUISITOS PARA SU FORMALIZACIÓN.

El **"Participante"** que resulte adjudicado, deberá presentar previo a la firma del Contrato, la documentación original indicada en el **Anexo No. 2** de estas Bases, para cotejo y copia simple de la misma para su archivo e integración en el expediente respectivo.

El contrato se podrá suspender temporal o anticipadamente, cuando ocurran razones de interés público o general, por caso fortuito o de fuerza mayor y sea justificada.

#### 12.5. MODIFICACIONES AL CONTRATO.

Por razones fundadas, podrá modificarse el contrato de servicio siempre y cuando esté vigente a la fecha de su formalización administrativa, hasta por el 25% de las cantidades o conceptos de servicio, en las condiciones inicialmente contratadas entre las partes, de conformidad con el Art. 65 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

#### 12.6. PLIEGO DE CLÁUSULAS NO NEGOCIABLES QUE CONTENDRÁ EL CONTRATO.

- A) Declaraciones de las partes que cuentan con plena capacidad legal, técnica y económica para contratar.
- B) Forma y términos para garantizar el cumplimiento del contrato.
- C) La indicación de que el precio es fijo y en moneda nacional hasta la total terminación del Contrato.

#### 12.7. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

En caso de incumplimiento de las obligaciones pactadas a cargo de los proveedores, de conformidad con el Artículo 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, **"La Convocante"** podrá rescindir administrativamente el contrato sin necesidad de declaración judicial, misma que será notificada al proveedor. El procedimiento de rescisión, iniciará dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se hubiese agotado el plazo para hacer efectivas la aplicación de las penas convencionales pactadas. Toda prórroga al plazo de entrega originalmente pactado será previamente autorizada y notificada por escrito a los interesados y no podrá exceder de 20 días hábiles.

#### 12.8. CANCELACIÓN DEL CONTRATO.

Se hará efectiva cuando se presente uno de los siguientes casos:

- A) Cuando el Participante por causas imputables a él, no firme el Contrato derivado de la Invitación dentro del plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de fallo, de acuerdo al punto 12.3 de estas bases y conforme al artículo 59 párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- B) Cuando el Participante no entregue la fianza de cumplimiento del contrato, conforme al punto 14.2 de estas bases.
- C) Cuando el Participante adjudicado modifique las características del o los servicios, objeto del Contrato de Servicio y no se cumpla con la calidad solicitada por **"La Convocante"**.



En caso de cancelación del Contrato, en el supuesto del inciso A), éste podrá adjudicarse al **"Participante"** que haya ocupado el segundo lugar y así sucesivamente, siempre y cuando el precio ofertado no sea superior al 10% con respecto al que inicialmente hubiere resultado ganador, según lo establecido en el artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

### 13. CONDICIONES ECONÓMICAS.

#### 13.1. FIRMEZA DE PRECIOS.

El **"Participante"** deberá expresar que, en el caso de ser adjudicado, una vez terminada la etapa de mejora de precios de este procedimiento, sus precios deberán ser fijos, unitarios, en moneda nacional y sin cambio durante la prestación del servicio objeto de esta invitación, situación que quedará contemplada en el Contrato respectivo.

#### 13.2. ANTICIPOS.

Para la prestación del servicio objeto de esta Invitación, no se otorgará anticipo alguno.

#### 13.3. PAGO DEL SERVICIO.

Los pagos se realizarán dentro de los veinte días hábiles siguientes a la aceptación formal y satisfactoria del servicio prestado, así como de la presentación y aceptación de la factura, conforme con lo indicado en el **Anexo Técnico (Anexo "1")**.

#### 13.4. IMPUESTOS Y DERECHOS.

Los impuestos y derechos que procedan con motivo del servicio objeto de esta Invitación serán por cuenta, cargo y riesgo del proveedor, **"La Convocante"** solo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado.

### 14. GARANTÍAS.

#### 14.1. DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 73 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, los **"Participantes"** deberán garantizar la formalidad de la propuesta en términos del artículo 360 del Código Fiscal de la Ciudad de México, el cual indica que las garantías de sostenimiento de la propuesta se pueden presentar mediante Fianza expedida por una institución nacional legalmente constituida y facultada para el efecto, Cheque Caja, Cheque Certificado, Billeto de Depósito o Carta de Crédito, por el 5% de la propuesta económica sin considerar el Impuesto al Valor Agregado. Esta garantía se incluirá en el sobre único (propuesta económica), aclarando que a quienes resulten ganadores, se les retendrá hasta la entrega de la garantía de cumplimiento del Contrato de Servicio que derive de esta Invitación.

Esta garantía les será devuelta a los **"Participantes"**, transcurridos 15 días hábiles contados a partir de la fecha de emisión del fallo de la Invitación previa solicitud por escrito, salvo aquéllos a quienes se les adjudiquen los contratos, a quienes se





le devolverán a la entrega de la garantía de cumplimiento del mismo. En caso de no recoger la fianza en el tiempo indicado, queda entendido que esto no implicará responsabilidad alguna para "La Convocante".

En caso de presentar fianza, esta deberá elaborarse conforme al modelo de texto del **Anexo No. 8** que forma parte de estas Bases.

#### 14.2. DEL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 73 fracción III de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el proveedor adjudicado deberá garantizar el cumplimiento del contrato mediante fianza expedida por una institución nacional legalmente constituida y facultada para el efecto, por el 15% (quince por ciento) del monto máximo total del contrato de prestación de servicios, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

Las fianzas deberán ser expedidas por instituciones nacionales legalmente establecidas y autorizadas para ello, con sede o sucursal en la Ciudad de México, a favor de la SERVIMET y deberán contener las cláusulas de sometimiento de la afianzadora al procedimiento de ejecución de las mismas.

El Participante adjudicado quedará obligado a entregar a "La Convocante" dicha garantía a la firma del contrato, en original y copia. En la póliza de garantía se deberá transcribir el texto conforme al **Anexo No. 9** de estas Bases.

#### 15. SANCIONES:

##### 15.1. PENA CONVENCIONAL.

Se aplicará sanción del 1% por cada día de retraso sobre el importe total del servicio requerido, cuando no se presente a realizarlo sin causa debidamente justificada y comprobable mediante el medio probatorio respectivo, o no se realice el servicio conforme a lo contratado, dicho importe será sin considerar el impuesto al valor agregado y sin que rebase el importe de la garantía de cumplimiento. De persistir el incumplimiento se hará efectiva la fianza y procederá la rescisión administrativa del Contrato de Servicio.

La aplicación de la pena convencional, será independiente de la aplicación de la garantía de cumplimiento y de la rescisión del

Contrato de Servicio.

##### 15.2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

Con fundamento en el Artículo 60 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, esta garantía se hará efectiva cuando:

A) El "Participante" no sostenga su propuesta económica durante el proceso de Invitación, hasta la formalización del Contrato de Servicio respectivo.

B) El "Participante" ganador, por causas imputables a él, no firme el Contrato dentro de los 15 días hábiles



posteriores a la fecha en que se hubiese llevado a cabo el acto de fallo.

- C) El "**Participante**" ganador no entregue la garantía de cumplimiento del Contrato de Servicio, en el plazo previsto en estas Bases de Invitación.

### 15.3. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE SERVICIO.

Se hará efectiva esta Garantía, cuando se presente cualquiera de los casos siguientes:

- A) Cuando hubiese reincidencia de acuerdo al punto 15.1 de estas bases.
- B) Cuando no se cumpla con las especificaciones convenidas en el Contrato de Servicio, conforme a las propuestas presentadas.
- C) Cuando los servicios no sean proporcionados a satisfacción de "**La Convocante**".

Aunado a lo anterior, serán aplicables las distintas sanciones que se estipulen en las disposiciones legales vigentes en la materia.

### 15.4. RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS.

En términos del Artículo 42 de la de Adquisiciones para el Distrito Federal, "**La Convocante**" podrá rescindir el contrato al proveedor cuando éste incurra en cualquiera de las causas establecidas en el punto 15.3, o cualquier incumplimiento a las cláusulas del contrato, siendo aplicable para tal fin el procedimiento previsto en el artículo 64 del Reglamento de la misma Ley.

### 16. INCONFORMIDADES.

Los "**Participantes**" que consideren afectados sus intereses o derechos, con motivo de los actos u omisiones que deriven de este procedimiento de Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores o de los servidores públicos que lo ejecutan, que contravengan las disposiciones que rigen la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal (hoy Ciudad de México), podrán interponer el recurso de inconformidad ante la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, con copia a la Dirección de Administración y Finanzas en Servicios Metropolitanos, S.A. de C.V., dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación del acto o resolución que recurra, o bien, cuando el recurrente tenga conocimiento del mismo, para lo cual deberá cumplir con los requisitos que marca la Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México.

Transcurridos los plazos establecidos, precluye para los interesados el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México pueda actuar en cualquier tiempo en términos de la Ley, todo lo anterior de conformidad con el artículo 33 fracción XXVII de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.



### **17. IMPEDIMENTO DE NEGOCIACIÓN DE ESTAS BASES.**

El Artículo 33 fracción XIX, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, señala que ninguna de las condiciones contenidas en estas Bases de Invitación, así como las propuestas presentadas por los "**Participantes**", podrán ser negociadas.

### **18. CONTROVERSIAS.**

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, de la ejecución de este procedimiento de Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores y del Contrato de Servicio que se celebre con base en ella, serán resueltas en primera instancia por la Secretaría de la Contraloría General y la Secretaría de Administración y Finanzas de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias y en su caso, por los Tribunales competentes de la Ciudad de México con apego a las disposiciones jurídicas de derecho público y las supletorias o complementarias que resulten aplicables.

Ciudad de México a 15 de abril de 2024

ATENTAMENTE

  
GEOG. ALBERTO GÓMEZ ARIZMENDI  
DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
EN SERVICIOS METROPOLITANOS S.A. DE C.V.





ANEXO TÉCNICO  
ANEXO "1"

SE REQUIERE LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SERVICIOS METROPOLITANOS S.A. DE C.V.". PARA EL PERIODO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.

1.1 DÍAS, TURNOS, HORARIOS, OPERARIOS E INMUEBLES (NO INCLUYE DÍAS FESTIVOS).

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE DEBERÁ AJUSTAR A LO SIGUIENTE:

NO	ÁREA	DOMICILIO POR INMUEBLE	DISTRIBUCIÓN**		
			MATUTINO	VESPERTINO	SÁBADO
1	Oficinas Piso 1 y 2 de Servicios Metropolitanos, S.A. de C.V.	Avenida Fray Servando Teresa de Mier No. 77 primer piso, Colonia Centro, C.P. 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México	4 operarios De 07:00 a 14:00 hrs.	2 operarios De 13:00 a 20:00 hrs.	6 operarios De 07:00 a 14:00 hrs.
2	Archivo de Concentración de Servicios Metropolitanos, S.A. de C.V.	Doctor Lavista no. 105, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc	Un servicio a la semana a elección de la entidad		

CON RESPECTO AL INMUEBLE UBICADO EN DOCTOR LAVISTA NO. 105, COLONIA DOCTORES, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, LA LIMPIEZA SE LLEVARÁ A CABO UN SERVICIO A LA SEMANA A ELECCIÓN DE LA ENTIDAD, CON LOS MISMOS OPERARIOS QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" ASIGNEN EN EL DOMICILIO DE FRAY SERVANDO 77, PARA LO CUAL "LA ENTIDAD", PROPORCIONARÁ UN CALENDARIO DE LOS DÍAS DE LIMPIEZA.

LA CANTIDAD DE OPERARIOS PODRÁ VARIAR MES A MES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, PREVIA SOLICITUD POR PARTE DEL ÁREA REQUERENTE, SIN PASAR EL NUMERO SOLICITADO DE OPERARIOS, LA CUAL PUEDE SER VÍA CORREO ELECTRÓNICO Y/O ESCRITO.

"LA ENTIDAD" QUEDA FACULTADA, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS O LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO Y RECURSOS MATERIALES, PARA UBICAR Y REUBICAR POR NECESIDADES DEL SERVICIO A LOS OPERARIOS DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", YA SEA ENTRE LOS PISOS DEL INMUEBLE DE AVENIDA FRAY SERVANDO TERESA DE MIER NO. 77, COLONIA CENTRO, C.P. 06080, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO, ASÍ COMO PARA REALIZAR CON DICHO PERSONAL EN CONJUNTO ACTIVIDADES DE LIMPIEZA PROFUNDA EN DÍAS Y ÁREAS ESPECÍFICAS EN AMBOS INMUEBLES, RESPETANDO LOS DÍAS, TURNOS Y HORARIOS ESTABLECIDOS Y DANDO CONOCIMIENTO A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

"LA ENTIDAD" CUBRIRÁ ÚNICAMENTE EL PAGO DE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA QUE SE HAYAN PRESENTADO A LABORAR EN LOS DÍAS, TURNOS Y HORARIOS ESTABLECIDOS EN ESTE ANEXO Y CONFORME A LAS LISTAS DE ASISTENCIA, POR LO QUE TAMBIÉN CUBRIRÁ EL PAGO SÓLO DE LOS SERVICIOS EFECTIVAMENTE REALIZADOS DE ACUERDO CON EL PROGRAMA, DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

EN EL CASO DE LAS FALTAS PROGRAMADAS CON ANTICIPACIÓN DE LOS OPERARIOS DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", YA SEA POR CITAS MÉDICAS, INCAPACIDADES, COMPROMISOS PERSONALES, ETC., ÉSTE SE OBLIGA A EFECTUAR LA SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL EN LOS DÍAS CORRESPONDIENTES, A FIN DE QUE NO HAYA AUSENCIA DE PERSONAL DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES OCUPADOS POR "LA ENTIDAD" DE ACUERDO A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE ANEXO, ESTE TIPO DE FALTAS Y LOS TRÁMITES PERSONALES QUE DE LAS MISMAS SE DERIVEN DEBERÁN TRATARSE ESTRICTAMENTE ENTRE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" Y SUS TRABAJADORES, POR LO QUE QUEDA PROHIBIDO QUE LOS OPERARIOS PRESENTEN TRAMITE PERSONAL ALGUNO DE TRABAJO O AUSENCIA ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS O CUALQUIER OFICINA DE "LA ENTIDAD".



PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO CONTRACTUAL SE TOMARÁ COMO DÍA FESTIVO LOS ESTABLECIDOS POR DISPOSICIÓN OFICIAL.

**"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** SE OBLIGA A PROPORCIONAR EL **SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA "SERVICIOS METROPOLITANOS S.A. DE C.V."**, EN ESTRICTO APEGO A LA LEGISLACIÓN Y NORMAS JURÍDICAS EN MATERIA DE TRABAJO, SEÑALANDO DE FORMA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA, EL OTORGAMIENTO DE LAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL A SUS TRABAJADORES Y EL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES LABORALES EN LOS LÍMITES DE LAS JORNADAS Y HORARIOS LEGALMENTE PERMITIDOS, POR LO QUE EL **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** QUEDA OBLIGADO ANTE **"LA ENTIDAD"** A CONTAR CON EL PERSONAL DEBIDAMENTE CAPACITADO EN MATERIA DE LIMPIEZA A INMUEBLES Y EN LA CANTIDAD ESTABLECIDA EN EL PRESENTE ANEXO.

**"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** SE OBLIGA A ENTREGAR A **"LA ENTIDAD"** EL FORMATO DE CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL, DENTRO DE LOS CINCO DÍAS HÁBILES PREVIOS AL INICIO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, MISMO QUE SE PONDRÁ A LA VISTA PARA EL REGISTRO DE ASISTENCIA DE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA EN CADA INMUEBLE; EN ESTE SENTIDO, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** ACUERDA CON SUS TRABAJADORES U OPERARIOS DE LIMPIEZA QUE ESTOS ÚLTIMOS TENDRÁN UNA TOLERANCIA DE RETARDO OCASIONAL DE 15 MINUTOS AL ENTRAR A SU HORARIO DE TRABAJO, NO DEBIENDO INCURRIR DE FORMA PERSISTENTE EN TALES RETARDOS POR CADA OPERARIO DE LIMPIEZA, POR LO QUE PASADOS LOS 15 MINUTOS DE TOLERANCIA OCASIONAL SE RETIRARÁ EL FORMATO DE CONTROL DE ASISTENCIA Y SE CUANTIFICARÁ COMO FALTA ABSOLUTA DEL TRABAJADOR U OPERARIO DE LIMPIEZA QUE NO HAYA REGISTRADO SU ENTRADA EN EL INMUEBLE AL QUE ESTÉ ASIGNADO. DE FORMA SIMILAR, EL REGISTRO DE ENTRADA QUE A SU VEZ NO CUENTE CON SU RESPECTIVO REGISTRO DE SALIDA SE CUANTIFICARÁ COMO FALTA ABSOLUTA DEL OPERARIO DE LIMPIEZA.

EL PROCEDIMIENTO Y FORMATOS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** QUE UTILIZARÁ **"LA ENTIDAD"**, NO REPRESENTARÁ EN NINGÚN CASO RELACIÓN CONTRACTUAL ALGUNA ENTRE **"LA ENTIDAD"** Y LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA, SINO QUE SÓLO SE TRATA DE UN MEDIO DE CONTROL INTERNO QUE EMPLEARÁ ESTA ÚLTIMA PARA ESTABLECER LAS MEJORES CONDICIONES DE SERVICIO QUE REQUIERE, POR TANTO **"LA ENTIDAD"** POR NINGÚN MOTIVO Y BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA SERÁ CONSIDERADA COMO PATRÓN SUSTITUTO Y/O SOLIDARIO.

**EL PRESTADOR DE SERVICIOS** TENDRÁ LA CALIDAD DE PATRÓN, RESPECTO AL PERSONAL QUE UTILICE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, Y TIENE CONOCIMIENTO PLENO DE LAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y DEMÁS ORDENAMIENTOS EN MATERIA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. EL PRESTADOR DE SERVICIOS DESLINDA A **LA ENTIDAD** DE TODA RESPONSABILIDAD LABORAL, CIVIL, PENAL O DE CUALQUIER OTRA ÍNDOLE, RECONOCIENDO EXPRESAMENTE Y PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES QUE EN NINGÚN CASO SE PODRÁ CONSIDERAR A **LA ENTIDAD** COMO PATRÓN SOLIDARIO O SUSTITUTO DE NINGUNA DE LAS OBLIGACIONES OBRERO PATRONALES Y RESPONSABILIDADES QUE **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** TENGA CON RESPECTO A SUS OPERARIOS Y ACEPTA EXPRESAMENTE QUE **LA ENTIDAD** NO PODRÁ CONSIDERARSE PATRÓN SOLIDARIO O SUSTITUTO DE NINGUNA DE LAS OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES QUE **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** TENGA CON RESPECTO A SUS OPERARIOS U OPERARIOS DEL SERVICIO. ASÍ TAMBIÉN, EN CASO DE CONTROVERSIAS LABORALES ENTRE **EL PRESTADOR DE SERVICIOS** Y ALGUNO O VARIOS DE SUS OPERARIOS EL PRESTADOR DE SERVICIOS ASUMIRÁ TOTALMENTE LA RESPONSABILIDAD LABORAL Y ECONÓMICA CON RESPECTO A SU PERSONAL, POR LO QUE EN CASO DE JUICIO LABORAL **EL PRESTADOR DE SERVICIOS**, SE OBLIGA A SU RIESGO Y COSTA A EXIMIR A **LA ENTIDAD** DE TODA RESPONSABILIDAD PATRONAL Y ECONÓMICA QUE SE LE PRETENDA IMPUTAR, QUEDANDO OBLIGADO A RESPONDER POR LAS RECLAMACIONES QUE SUS OPERARIOS PRESENTEN EN SU CONTRA O EN CONTRA DE **LA ENTIDAD** CON RELACIÓN A LOS TÉRMINOS Y EJECUCIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.

**EL PRESTADOR DE SERVICIOS** DEBERÁ DE CONTAR CON EL ALTA ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL (IMSS) DE TODOS LOS OPERARIOS QUE PARTICIPEN EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, POR LO QUE ENTREGARÁ A **LA ENTIDAD** EL PRIMER DÍA HÁBIL DE CADA MES EL ALTA VIGENTE DEL PERSONAL DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS QUE PRESTARÁN EL SERVICIO A **LA ENTIDAD**.

**EL PRESTADOR DE SERVICIOS** SE OBLIGA A CUMPLIR CON TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES QUE PREVÉ LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO (LFT) PARA CON LOS OPERARIOS, POR LO QUE EN CASO DE QUE SE EVIDENCIE EL INCUMPLIMIENTO A SUS OBLIGACIONES LABORALES PODRÁ CONSIDERARSE COMO CAUSAL DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO RESPECTIVO.

**EL PRESTADOR DE SERVICIOS** DEBERÁ PRESENTAR SU CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE LAS OBLIGACIONES OBRERO PATRONALES, ASÍ COMO ENTREGAR SU CONSTANCIA DE REGISTRO VIGENTE EN EL REGISTRO DE PRESTADORES DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS (REPSE).

EN CASO DE QUE **"LA ENTIDAD"** SEA REUBICADA A UN INMUEBLE DISTINTO A LOS DOMICILIOS SEÑALADOS CON ANTERIORIDAD EN EL PRESENTE ANEXO, **"LA ENTIDAD"** A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS COMUNICARÁ A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** LA NUEVA SEDE O





INMUEBLE A OCUPAR, POR LO QUE SIN VARIACIÓN DE LAS DEMÁS CONDICIONES COMO EL MONTO CONTRATADO, TURNOS, HORARIOS, SERVICIOS, CANTIDADES DE MATERIALES, PROGRAMA Y ACTIVIDADES, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A CONTINUAR OTORGANDO A "LA ENTIDAD" EL SERVICIO DE LIMPIEZA DESCRITO EN EL PRESENTE ANEXO EN LA NUEVA SEDE O INMUEBLE.

**A. SUPERVISIÓN PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.**

**RELACIÓN DE SUPERVISORES**

NO.	SUPERVISOR	ÁREA DE ADSCRIPCIÓN	INMUEBLE*	ÁREAS DE SUPERVISIÓN*
1	PERSONAL ADSCRITO A LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO Y RECURSOS MATERIALES	Adquisiciones y Recursos Materiales	Avenida Fray Servando Teresa de Mier No. 77 primer piso, Colonia Centro, C.P. 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México	Piso 1 y 2 que corresponde a las oficinas de Servicios Metropolitanos, S.A. de C.V.
2	PERSONAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA	Enlace de Conservación Documental	Doctor Lavista no. 105, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.	Archivo de Concentración de Servicios Metropolitanos, S.A. de C.V.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DESIGNARÁ A UN ENCARGADO INTERNO DE ENTRE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA ASIGNADOS A CADA INMUEBLE, SIN COSTO ADICIONAL ALGUNO PARA "LA ENTIDAD", QUE SE ENCARGARÁ DE REVISAR Y VERIFICAR LA ASISTENCIA A LABORAR DE LOS DEMÁS OPERARIOS, LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA CONFORME A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE ANEXO, COORDINAR LA UBICACIÓN Y REUBICACIÓN DE LOS DEMÁS OPERARIOS EN LAS DISTINTAS ÁREAS O PISOS DE LOS INMUEBLES ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE ANEXO CONFORME LO DETERMINE "LA ENTIDAD" Y VERIFICAR PERMANENTEMENTE LA EXISTENCIA DE MATERIALES Y EQUIPO; ASIMISMO FUNGIRÁ COMO ENLACE ENTRE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" Y "LA ENTIDAD" Y ENTRE LOS DEMÁS OPERARIOS DE LIMPIEZA Y "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

ES RESPONSABILIDAD DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" QUE EL OPERARIO DE LIMPIEZA DESIGNADO COMO ENCARGADO INTERNO TENGA EL PERFIL Y CAPACIDAD DE REALIZAR Y COORDINAR LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA DE LOS DEMÁS OPERARIOS, ABARCANDO LA TOTALIDAD DEL SERVICIO, A FIN DE GARANTIZAR LA CORRECTA ORGANIZACIÓN Y EVITAR TIEMPOS MUERTOS, EL DÉSORDEN O VANDALISMO EN SANITARIOS O CUALQUIER OTRA ÁREA.

TANTO EL ENCARGADO INTERNO COMO LOS DEMÁS OPERARIOS DE LIMPIEZA DEBERÁN SABER UTILIZAR LOS LÍQUIDOS NECESARIOS PARA CADA ACTIVIDAD DE LIMPIEZA, SIN PONER EN RIESGO SU PROPIA SEGURIDAD NI LA DE EMPLEADOS Y USUARIOS DE LAS INSTALACIONES DE "LA ENTIDAD".

ADICIONALMENTE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DESIGNARÁ A UN SUPERVISOR EXTERNO, EL CUAL REVISARÁ Y VERIFICARÁ QUE EL "PROGRAMA, DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA SERVICIOS METROPOLITANOS S.A. DE C.V." SE CUMPLA ESTRICTAMENTE; ASIMISMO, COORDINARÁ EL SUMINISTRO DE MATERIAL EN CADA INMUEBLE, REVISARÁ LA CALIDAD DEL SERVICIO, APLICARÁ LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS JUNTO CON EL ENCARGADO INTERNO EN CASO DE DETECTAR DEFICIENCIAS EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADO, EFECTUARÁ LA SUSTITUCIÓN DE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA CUANDO NO DESARROLLEN ADECUADAMENTE LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, FIRMARÁ LAS LISTAS DE ASISTENCIA RESPECTIVAS Y REALIZARÁ LOS TRÁMITES CORRESPONDIENTES AL PAGO Y PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL A LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA, ASIMISMO FUNGIRÁ COMO ENLACE ENTRE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" Y "LA ENTIDAD".

EL ENCARGADO INTERNO Y EL SUPERVISOR EXTERNO SE COORDINARÁN ENTRE SÍ PARA DAR CUMPLIMIENTO AL "PROGRAMA, DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SERVICIOS METROPOLITANOS S.A. DE C.V.".

ES OBLIGACIÓN DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" ENVIAR AL SUPERVISOR EXTERNO A CADA INMUEBLE Y EFECTUAR UN RECORRIDO CON EL ENCARGADO INTERNO POR LO MENOS DOS VECES POR SEMANA, A FIN DE REVISAR Y VERIFICAR QUE EL "PROGRAMA, DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SERVICIOS METROPOLITANOS S.A. DE C.V." SE CUMPLA ESTRICTAMENTE; ASÍ COMO PARA RESOLVER LAS PROBLEMÁTICAS PRESENTADAS CON LOS





OPERARIOS Y CON EL SERVICIO DE LIMPIEZA. PARA TALES EFECTOS, EN DICHS RECORRIDOS SE APLICARÁ UNA CÉDULA DE VALIDACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO", EN LA CUAL SE DEJARÁ CONSTANCIA DEL RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN PRACTICADA, DE LA CUAL UN TANTO ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADA Y SELLADA DEBERÁ SER ENTREGADA A LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO Y RECURSOS MATERIALES DE "LA ENTIDAD", A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS DOS DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA EN QUE FUE EFECTUADO EL RECORRIDO DE SUPERVISIÓN.

AL RECORRIDO DE SUPERVISIÓN DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" PODRÁ INCORPORARSE PERSONAL DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO Y RECURSOS MATERIALES DE "LA ENTIDAD" O TAMBIÉN PODRÁN EFECTUAR ESTA ÚLTIMA EL RECORRIDO POR SEPARADO EL MISMO DÍA EN DIFERENTE HORARIO Y CONCILIAR EL RESULTADO DE AMBAS SUPERVISIONES, DEBIENDO ACLARAR LAS DIFERENCIAS IDENTIFICADAS "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

POR SU PARTE, "LA ENTIDAD" A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO Y RECURSOS MATERIALES, REVISARÁ Y VERIFICARÁ QUE EL "PROGRAMA, DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SERVICIOS METROPOLITANOS S.A. DE C.V." SE CUMPLA ESTRICTAMENTE Y SOLICITARÁ A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS EN CASO DE DETECTAR DEFICIENCIAS EN EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADO, SIN PERJUICIO DE APLICAR LAS PENAS CONVENCIONALES Y DESCUENTOS EN QUE SE HUBIERE INCURRIDO POR DICHAS DEFICIENCIAS.

"LA ENTIDAD" A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO Y RECURSOS MATERIALES REALIZARÁ RECORRIDOS DE SUPERVISIÓN ALEATORIOS EN CUALQUIER MOMENTO, POR LO MENOS UNA VEZ A LA SEMANA, PARA VERIFICAR DE MANERA FÍSICA Y VISUAL QUE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA SE HAYAN REALIZADO CONFORME A LAS CONDICIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE ANEXO.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" ENTREGARÁ A "LA ENTIDAD" UN DIRECTORIO CON LOS TELÉFONOS FIJOS Y MÓVILES DE LOCALIZACIÓN DE LOS SUPERVISORES EXTERNOS Y ENCARGADOS INTERNOS, DEBIENDO MANTENERLO ACTUALIZADO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO RESPECTIVO.

LOS RECORRIDOS DE SUPERVISIÓN TANTO DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" COMO DE "LA ENTIDAD" PODRÁN SER ALEATORIOS EN CUANTO A ÁREAS, PISOS O INSTALACIONES DE LOS INMUEBLES SEÑALADOS EN EL PRESENTE ANEXO, SIN EMBARGO, EN RECORRIDOS SUBSECUENTES DEBERÁN ABARCARSE LAS DEMÁS ÁREAS, PISOS O INSTALACIONES, DE TAL FORMA QUE DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO SE HAYAN SUPERVISADO LA TOTALIDAD DE LAS MISMAS DE SER POSIBLE EN MAS DE UNA OCASIÓN.

**B. CONDICIONES DE ACCESO, PERMANENCIA, IDENTIFICACIÓN Y SEGURIDAD DEL PERSONAL DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA "LA ENTIDAD".**

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A QUE LOS OPERARIOS CUMPLAN CON LO SIGUIENTE:

- a) REGISTRARSE EN LOS LISTADOS DE ASISTENCIA UBICADOS EN EL ACCESO AL EDIFICIO DE AVENIDA FRAY SERVANDO TERESA DE MIER NO. 77 PRIMER PISO, COLONIA CENTRO, C.P. 06080, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO (OFICINAS ADMINISTRATIVAS), MOSTRANDO SU IDENTIFICACIÓN. EL ACCESO SERÁ DE ACUERDO A LOS DÍAS, TURNOS Y HORARIOS AUTORIZADOS EN EL PRESENTE ANEXO.
- b) PORTAR SU IDENTIFICACIÓN CON LAS SIGUIENTES CARACTERÍSTICAS: DISTINTIVOS Y LOGOTIPOS OFICIALES DE LA EMPRESA, SELLO Y FIRMA OFICIAL DE LA EMPRESA SOBRE LA FOTOGRAFÍA DEL TRABAJADOR, ASÍ COMO FIRMA, NOMBRE O HUELLA DACTILAR DEL TRABAJADOR, LA CUAL DEBERÁ PORTAR EN TODO MOMENTO Y A LA VISTA; EN TODO CASO SE DEBERÁ EVITAR INCLUIR EN DICHA IDENTIFICACIÓN DATOS PROTEGIDOS POR LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVIDAD DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.
- c) PORTAR SU UNIFORME Y/O EQUIPO DE TRABAJO, SEÑALANDO DE FORMA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA, OVEROL O BATA, BOTAS DE HULE, GORRO CUBRE CABELLO, GUANTES, CUBRE BOCA, EN ESPECIAL TRATÁNDOSE DE EQUIPO ESPECÍFICO PARA ACTIVIDADES EN ÁREAS DE RIESGO PARA LA SALUD, INCLUYE USAR GUANTES DE FORMA OBLIGATORIA PARA EFECTUAR LA LIMPIEZA.
- d) CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD DE UNIFORMES Y EQUIPO PARA LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA EN ÁREAS CONSIDERADAS DE RIESGO A LA SALUD, SEÑALANDO DE FORMA ENUNCIATIVA MAS NO LIMITATIVA, EL CASO DE ALMACENES Y/O DEPÓSITOS DE ARCHIVOS O DOCUMENTACIÓN HISTÓRICA, EN ESTE CASO "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" ASUME LA RESPONSABILIDAD DE ENTREGAR EL EQUIPO



ADECUADO PARA REALIZAR ACTIVIDADES DE LIMPIEZA EN ÁREAS DE RIESGO A LA SALUD, ASÍ COMO LOS COSTOS Y/O GASTOS DERIVADOS DE POSIBLES DAÑOS A LA SALUD DE SUS TRABAJADORES.

- e) PRESENTARSE A SU ÁREA DE TRABAJO LIMPIOS, TANTO DE SU UNIFORME, COMO DE SU PERSONA.
- f) UTILIZAR LOS MATERIALES Y EQUIPOS AUTORIZADOS PARA EJECUTAR LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA EN LAS DISTINTAS ÁREAS, EVITANDO INTERFERIR CON LAS FUNCIONES Y ACTIVIDADES DEL PERSONAL DE "LA ENTIDAD".
- g) DELIMITAR CON SEÑALIZADORES LAS SUPERFICIES SUJETAS HA TRAPEADO Y LAVADO, A FIN DE EVITAR ACCIDENTES POR CAÍDAS O RESBALONES DEL PERSONAL Y USUARIOS ANTE LA PRESENCIA DE SUPERFICIES HÚMEDAS Y RESBALADIZAS.
- h) RACIONALIZAR EL USO DEL AGUA QUE SE OCUPA PARA EL LAVADO DE MATERIALES E IMPLEMENTOS DE LIMPIEZA.
- i) MANTENER LIMPIOS LOS DEPÓSITOS RECOLECTORES DE BASURA, MAQUINARIA Y EQUIPO.
- j) AL FINALIZAR SUS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA: APAGAR LOS INTERRUPTORES DE LUZ SIEMPRE Y CUANDO NO HAYA PERSONAL DE "LA ENTIDAD" LABORANDO; VERIFICAR QUE LAS LLAVES DE AGUA ESTÉN PERFECTAMENTE CERRADAS; Y REPORTAR AL PERSONAL DE LA SUBDIRECCIÓN ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO Y RECURSOS MATERIALES CUALQUIER ANOMALÍA DETECTADA DURANTE LA EJECUCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A INSTRUIR A SU PERSONAL SOBRE LAS CONDICIONES Y/O REGLAMENTOS DE FUNCIONAMIENTO Y SEGURIDAD EN MATERIA DE LIMPIEZA DE INMUEBLES, PARA EL ÓPTIMO Y SEGURO DESEMPEÑO DE ESTE SERVICIO EN LAS INSTALACIONES DE "LA ENTIDAD", ASÍ COMO SOBRE LAS PROHIBICIONES APLICABLES, YA QUE DE NO CUMPLIRSE PODRÁN SER CAUSA DE RESCISIÓN DEL CONTRATO.

EN TODOS LOS CASOS Y SIN EXCEPCIÓN ALGUNA LE ESTÁ PROHIBIDO A LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA:

- a) OPERAR PUERTAS DE ACCESO COMO PERSONAL DE VIGILANCIA ANTES, DURANTE Y DESPUÉS DEL TURNO DE SERVICIO.
- b) FUNGIR COMO MENSAJEROS.
- c) HACER MANDADOS.
- d) COCINAR DENTRO DE LOS INMUEBLES DE LA INSTITUCIÓN.
- e) REALIZAR TRABAJOS PARTICULARES EN HORAS DE SERVICIO.
- f) VIGILAR ESTACIONAMIENTOS.
- g) MANEJAR AUTOMÓVILES DE SERVIDORES PÚBLICOS Y USUARIOS.
- h) UTILIZAR SOLVENTES Y CUALQUIER OTRO PRODUCTO FLAMABLE.
- i) MANEJAR SUSTANCIAS TÓXICAS QUE PONGAN EN PELIGRO LA INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS, INSTALACIONES, MOBILIARIO Y EQUIPO.
- j) LAVAR AUTOMÓVILES DE SERVIDORES PÚBLICOS Y USUARIOS.
- k) PREPARAR CAFÉ O ALGÚN OTRO ALIMENTO PARA EL PERSONAL DE "LA ENTIDAD".
- l) REALIZAR FUNCIONES DE OPERADOR DE ELEVADORES.
- m) ABRIR O REVISAR MOBILIARIO SIN LA AUTORIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE "LA ENTIDAD".
- n) RECIBIR PROPINAS POR CUALQUIER TIPO DE SERVICIOS.
- o) OPERAR O INTERVENIR EN LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO.
- p) OPERAR O INTERVENIR EN TABLEROS ELÉCTRICOS SIN LA AUTORIZACIÓN O SUPERVISIÓN DE "LA ENTIDAD".
- q) REALIZAR TRABAJOS DE LIMPIEZA PARTICULARES A EMPLEADOS O PERSONAL DE "LA ENTIDAD".

LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA QUE LABOREN EN LOS INMUEBLES SEÑALADOS EN EL PRESENTE ANEXO, ACUERDAN CON "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" QUE TOMARÁN UN TIEMPO DE 60 MINUTOS POR TURNO ESTRICTAMENTE PARA DISFRUTAR DE ALIMENTOS, NO DEBIENDO SALIR DEL INMUEBLE DONDE PRESTEN EL SERVICIO CONTRATADO PARA TALES FINES, DIVIDIÉNDOSE EL TOTAL DE OPERARIOS POR TURNO EN DOS GRUPOS PARA EL DISFRUTE DE ALIMENTOS EN HORARIOS DISTINTOS, CON EL PROPÓSITO DE NO DESCUIDAR NI RETRASAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADO. EL TIEMPO DE ALIMENTOS NO SERÁ POR NINGUNA CIRCUNSTANCIA CONMUTABLE PARA REALIZAR OTRA ACTIVIDAD DISTINTA POR PARTE DE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA, YA SEA DENTRO O FUERA DEL INMUEBLE CORRESPONDIENTE.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A SUMINISTRAR EN LOS INMUEBLES SEÑALADOS EN EL PRESENTE ANEXO UN BOTIQUÍN DE PRIMEROS AUXILIOS CON MATERIAL MÍNIMO SUFICIENTE PARA ATENDER UNA EVENTUALIDAD DE LOS OPERARIOS DE LIMPIEZA, COMO ES DE MANERA ENUNCIATIVA MAS NO LIMITATIVA, ALCOHOL, GASAS, VENDAS, AGUA OXIGENADA, CURITAS, CINTA ADHESIVA, MICROPOR, ALGOOÓN, MERTEOLATE, GUANTES DE





LÁTEX, HISOPOS DOBLES, TERMÓMETRO DIGITAL.

## 1.2 MATERIALES

EL LISTADO DE MATERIALES QUE SE UTILIZARÁN DURANTE LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA. "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DEBERÁ PROPORCIONAR DICHOS MATERIALES ACORDE A LAS CANTIDADES Y PERIODICIDAD ESTABLECIDA, O EN SU CASO, ACORDE A LAS NECESIDADES QUE SE PRESENTEN DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. LOS MATERIALES QUEDARÁN EN RESGUARDO DE "LA ENTIDAD", SUMINISTRANDO POR SU CUENTA LOS INSUMOS NECESARIOS AL ENCARGADO INTERNO QUE DESIGNE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA:

N°	Descripción	PIEZA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK	PERIODICIDAD
1	TAPETE PARA MIGITORIO LISO ANTISALPICADURAS, HECHO A BASE DE PVC PIEZA CON ALGÚN PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO	PIEZA	33 PIEZAS	BIMESTRALES
2	GUANTES DE HULE DOMÉSTICOS MULTIUSOS DE USO RUDO, RESISTENTES A QUÍMICOS Y DETERGENTES, COLOR INDISTINTO, DE DIFERENTES TAMAÑOS, CON PALMA ANTIDERRAPANTE	PIEZA	12 PIEZAS	BIMESTRALES
3	ESCOBA CEPILLO DE FIBRAS DE VINILO CON MANGO DE MADERA O PLÁSTICO, DE MATERIAL RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO	PIEZA	8 PIEZAS	BIMESTRALES
4	MOP DE MICROFIBRA DE 60CM CON MANGO DE MADERA Y BASE DE ACERO INOXIDABLE	PIEZA	3 PIEZAS	ÚNICA ENTREGA
5	REPUESTO MOP DE MICROFIBRA DE 60 CMS. CON MANGO DE MADERA Y BASE DE ACERO INOXIDABLE	PIEZA	4 PIEZAS	BIMESTRALES
6	REPUESTO MOP DE MICROFIBRA DE 100 CMS. CON MANGO DE MADERA Y BASE DE ACERO INOXIDABLE	PIEZA	4 PIEZAS	BIMESTRALES
7	JÍCARA O BANDEJA DE PLÁSTICO CON ALGÚN PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO, CON UNA CAPACIDAD DE APROX. DE 1 LITRO, COLOR INDISTINTO.	PIEZA	3 PIEZAS	BIMESTRALES
8	BOMBA PARA DESTAPAR BAÑOS DE USO RUDO, CON MANGO DE MADERA DE 40 CMS, Y BASE DE HULE NATURAL.	PIEZA	2 PIEZAS	BIMESTRALES
9	MECHUDO DE PABLOS DE ALGODÓN, DE USO RUDO, CON BASTON DE MADERA	PIEZA	15 PIEZAS	BIMESTRALES
10	PLUMERO PARA LIMPIEZA, DE MICROFIBRA, LAVABLE, CON MANGO DE PLÁSTICO	PIEZA	6 PIEZAS	BIMESTRALES
11	DESPACHADOR DE TOALLA EN ROLLO CON PALANCA MANUAL, FABRICADO DE PLÁSTICO DE ALTA RESISTENCIA AL IMPACTO, PARA INSTALACIÓN EN PARED (NO ELÉCTRICO)	PIEZA	3 PIEZAS	ÚNICA ENTREGA
12	DESTAPACAÑOS LÍQUIDO EN ENVASE DE 1 LITRO, A BASE DE HIDRÓXIDO DE SODIO, HIDRÓXIDO DE AMONIO, SILICATOS, TENSOACTIVOS Y ÁLICALIS DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	1 LITRO	BIMESTRALES
13	DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS A BASE DE INGREDIENTES NATURALES QUE CUENTE CON EL SELLO DE ECOCERT, NEUTROS Y BIODEGRADABLES EN CUMPLIMIENTO A LA NMX-Q-901-CNCP-2016.	KILO	10 KILOS	BIMESTRALES
14	ESTROPAJO PARA LIMPIEZA DE USO RUDO, FABRICADO DE NYLON, FIBRAS SINTÉTICAS O LUFA DE ORIGEN NATURAL, COLOR INDISTINTO.	PIEZA	6 PIEZAS	BIMESTRALES





N°	Descripción	PIEZA	MATERIAL MÍNIMO EN STOCK	PERIODICIDAD
15	FIBRA VERDE GRANDE, CON ESPONJA DE USO RUDO, BIODEGRADABLE O ELABORADA CON COMPUESTOS NATURALES, RESISTENTE A LOS LIMPIADORES Y DETERGENTES COMERCIALES.	PIEZA	24 PIEZAS	BIMESTRALES
16	FIBRA VERDE GRANDE, SIN ESPONJA DE USO RUDO, BIODEGRADABLE O ELABORADA CON COMPUESTOS NATURALES, RESISTENTE A LOS LIMPIADORES Y DETERGENTES COMERCIALES.	PIEZA	12 PIEZAS	BIMESTRALES
17	FRANELA DE ALGODÓN ORGÁNICO CON COSTURAS PARA MAYOR DURABILIDAD, COLOR INDISTINTO	ROLLO	1 ROLLO	ÚNICA ENTREGA
18	JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS BIODEGRADABLE, TIPO INDUSTRIAL, NO TÓXICO.	LITRO	40 LITROS	BIMESTRALES
19	JERGA GRUESA MULTIUSOS, RIBETEADA POR AMBOS LADOS, COLOR INDISTINTO	ROLLO	1 ROLLO	ÚNICA ENTREGA
20	PIEDRA PÓMEZ O BOTE DE POLVO PÓMEZ, PARA USO EN ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, PRESENTACIÓN DE 1 KG.	KILO	2 KILO	ÚNICA ENTREGA
21	TOALLAS SANITARIAS DE PAPEL EN ROLLO JUMBO, DE HOJA SENCILLA, SIN BLANQUEAMIENTO QUÍMICO, ELABORADAS CON UN MÍNIMO DE 50% DE FIBRA RECICLADA, SIN COLORANTES, SIN PERFUMES, PRODUCTO NACIONAL.	PIEZA	140 PIEZAS	BIMESTRALES
22	PAPEL HIGIÉNICO SANITARIO JUMBO CON HOJA DOBLE, ELABORADO CON UN MÍNIMO DE 20% FIBRAS RECICLADAS O BIODEGRADABLES, SIN COLORANTES NI PERFUMES, SIN BLANQUEADORES.	PIEZA	150 PIEZAS	BIMESTRALES
23	BOLSA DE POLIPAPEL (60x90), TRANSPARENTE, ECOLÓGICA Y COMPOSTABLE, EL PROVEEDOR DEBERÁ TENER NÚMERO DE AUTORIZACIÓN ANTE SEDEMA EN CUMPLIMIENTO DE LA NACDMX-010-AMBT-2019.	KILO	10 KILOS	BIMESTRALES
24	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRO (90x120), DE PLÁSTICO, FABRICADA DE PEBD O PEAD, CONTENIDO MÍNIMO DE 50% DE MATERIAL RECICLADO POSTCONSUMO, 100% RECICLABLE. EL PROVEEDOR DEBERÁ TENER NÚMERO DE AUTORIZACIÓN ANTE SEDEMA EN CUMPLIMIENTO DE LA NACDMX-010-AMBT-2019, Y EL ETIQUETADO CORRESPONDIENTE.	KILO	18 KILOS	BIMESTRALES
25	LIMPIADOR LÍQUIDO PARA LIMPIEZA DE MUEBLES, PROTEGE LA MADERA, ELIMINA POLVO Y MANCHAS. ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLE, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	PIEZA	5 PIEZAS	BIMESTRALES
26	LIMPIADOR LÍQUIDO MULTIUSOS DESINFECTANTE, A BASE DE CLORO Y/O ARDMATIZANTE, BIODEGRADABLE, ORGÁNICO, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	20 LITROS	BIMESTRALES
27	DESODORANTE AMBIENTAL DE AROMA INDISTINTO, ELIMINA MALOS OLORES, EN PRESENTACIÓN DE AEROSOL, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLES NO TÓXICOS, PRODUCTO NACIONAL	PIEZA	40 PIEZAS	BIMESTRALES
28	PASTILLA DESODORANTE TIPO MEDIA LUNA, AROMA INDISTINTO, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLES NO TÓXICOS, AMIGABLE CON EL AMBIENTE, PRODUCTO NACIONAL.	PIEZA	75 PIEZAS	BIMESTRALES
29	PAÑO O TOALLA DE FELPA O MICROFIBRA, CON COSTURAS PARA MAYOR DURABILIDAD, SUAVE, NO RAYA SUPERFICIES, COLOR INDISTINTO	PIEZA	20 PIEZAS	BIMESTRALES

EN TODO CASO, DE LA LISTA ANTERIOR, LOS SIGUIENTES MATERIALES DEBERÁN RESPETAR LAS ESPECIFICACIONES SEÑALADAS Y EN CUMPLIMIENTO AL ANEXO DE ESPECIFICACIONES DE ARTÍCULOS DE LIMPIEZA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2024.

EL PRESTADOR DEL SERVICIO DENTRO DE LOS PRIMEROS SIETE (7) DÍAS HÁBILES DEL MES DEBERÁ PROPORCIONAR LOS MATERIALES NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DE ACUERDO CON LAS CANTIDADES QUE SE SEÑALAN EN EL CUADRO DEL PRESENTE NUMERAL, LA CONSTANCIA DE LA ENTREGA DEL MATERIAL DEBERÁ REQUISITARSE DEBIDAMENTE CON NOMBRE, FIRMA, FECHA Y SELLO DE LA SUBDIRECCIÓN DE



ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO Y RECURSOS MATERIALES DE "LA ENTIDAD". LA ENTREGA DE DICHO MATERIAL DEBERÁ EFECTUARSE EN UNA SOLA EXHIBICIÓN, LA ENTREGA PARCIAL DEL MISMO SE CONSIDERARÁ COMO INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO". EL MATERIAL DEBERÁ ENTREGARSE EN LA SIGUIENTE DIRECCIÓN: AVENIDA FRAY SERVANDO TERESA DE MIER NO. 77, PRIMER PISO, COLONIA CENTRO, C.P. 06080, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO, A PARTIR DEL 01 DE MAYO DE 2024, LOS RESPONSABLES QUE RECIBEN LOS INSUMOS SERÁ EL PERSONAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO Y RECURSOS MATERIALES DE "LA ENTIDAD"

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DEBERÁ MANEJAR LOS MÍNIMOS DE CONTROL DE CALIDAD Y DE MENOR IMPACTO AMBIENTAL DE LOS MATERIALES ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE NUMERAL, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES, NORMAS OFICIALES O DISPOSICIONES APLICABLES, SEÑALANDO DE FORMA ENUNCIATIVA MAS NO LIMITATIVA LOS "LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS CON CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES DE MENOR GRADO DE IMPACTO AMBIENTAL"; ASIMISMO, NO DEBERÁN SER POR NINGÚN MOTIVO MATERIALES O SUMINISTROS A GRANEL.

EN CASO DE QUE SE DETECTEN MATERIALES E INSUMOS EN MAL ESTADO, "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A SUSTITUIRLOS EN UN PLAZO NO MAYOR A 24 HORAS A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN AL MISMO POR PARTE DE "LA ENTIDAD", DICHA NOTIFICACIÓN SURTIRÁ EFECTOS POR CORREO ELECTRÓNICO Y/O POR ESCRITO A TRAVÉS DEL ENCARGADO INTERNO A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

### 1.3 MÁQUINAS Y EQUIPO TIPO INDUSTRIAL

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DEBERÁ PROPORCIONAR EN LOS PRIMEROS DIEZ DÍAS HÁBILES DE INICIO DEL CONTRATO Y DURANTE LA VIGENCIA DEL MISMO, COMO MÍNIMO LAS MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS DESCRITAS EN LA TABLA SIGUIENTE EN EXCELENTE ESTADO DE FUNCIONAMIENTO PARA CUMPLIR CON LAS NECESIDADES DE LIMPIEZA DE "LA ENTIDAD", DICHA MAQUINARIA Y EQUIPO DEBERÁ PERMANECER EN LAS INSTALACIONES DE "LA ENTIDAD". LO ANTERIOR, SIN PERJUICIO DEL REQUERIMIENTO DE OTRO TIPO DE MAQUINARIA O EQUIPO PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA. LA MAQUINARIA Y EQUIPO DEBERÁ ENTREGARSE EN LA SIGUIENTE DIRECCIÓN: AVENIDA FRAY SERVANDO TERESA DE MIER NO. 77, PRIMER PISO, COLONIA CENTRO, C.P. 06080, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO.

#### LISTA DE EQUIPO Y HERRAMIENTAS

INMUEBLE	HIJOLAVADORA DE ALTA PRESIÓN CON 30 METROS DE MANGUERA	PULIDORA ESCALONERA	PULIDORA	ASPIRADORAS INDUSTRIAL	ESCALERA DE 4 PELDAÑOS	ESCALERA DE 6 PELDAÑOS
FRAY SERVANDO TERESA DE MIER NO. 77	1	1	1	1	2	2

PERSONAL DE LA SUBDIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO Y RECURSOS MATERIALES DE "LA ENTIDAD", VERIFICARÁ AL INICIO DEL CONTRATO Y POSTERIORMENTE MEDIANTE VISITAS ALEATORIAS, LA EXISTENCIA O INEXISTENCIA DE LAS MÁQUINAS Y EQUIPOS ANTES DESCRITOS EN LAS INSTALACIONES DE "LA ENTIDAD". EN CASO DE AVERÍA EN CUALQUIERA DE LAS MÁQUINAS O EQUIPOS "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DEBERÁ REALIZAR SU REEMPLAZO EN UN PLAZO NO MAYOR A 3 DÍAS HÁBILES A PARTIR DE LA NOTIFICACIÓN AL MISMO POR PARTE DE "LA ENTIDAD", DICHA NOTIFICACIÓN SURTIRÁ EFECTOS POR CORREO ELECTRÓNICO Y/O POR ESCRITO A TRAVÉS DEL ENCARGADO INTERNO A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A CORREGIR LOS PROBLEMAS DE ENTREGA O SUSTITUCIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE NUMERAL A "LA ENTIDAD".

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DEBERÁ MANEJAR LOS MÍNIMOS DE CONTROL DE CALIDAD DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE NUMERAL, CONFORME A LAS ESPECIFICACIONES, NORMAS OFICIALES O DISPOSICIONES APLICABLES, ASÍ COMO MANTENER SUS MÁQUINAS Y EQUIPOS INDUSTRIALES EN BUEN ESTADO.

### 1.4 ACTIVIDADES DE LIMPIEZA ÁREAS O INSTALACIONES DE "LA ENTIDAD"





"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A MANTENER LIMPIOS LOS INMUEBLES E INSTALACIONES DE "LA ENTIDAD" DURANTE LOS DÍAS, TURNOS, HORARIOS Y DE ACUERDO A LA DISTRIBUCIÓN DESIGNADA POR ESTA ÚLTIMA, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

NO.	CATEGORÍA*	PERIODICIDAD**
<b>Mobiliario, Equipo y Accesorios</b>		
1	Limpieza de muebles para oficina en general.	Diario
2	Limpieza de muebles de madera.	Diario
3	Limpieza de sillas y sillones.	Diario
4	Limpieza de equipo de oficina.	Diario
5	Limpieza y desmanchado de vidrios (cubiertas y muebles).	Diario
6	Limpieza de teléfonos.	Diario
7	Limpieza de elementos decorativos.	Semanal (sábado)
8	Vaciado de cestos de basura.	Diario (3 veces)
9	Lavado de cestos y contenedores de basura.	Semanal (sábado)
10	Retiro de basura.	Diario
11	Lavado de las áreas de contenedores de basura.	Diario
12	Limpieza de bases acrílicas.	Diario
13	Lavado de aparatos dispensadores de agua (calentador y/o enfriador de agua).	Semanal (sábado)
14	Limpieza de espejos.	Diario
15	Limpieza de señalamientos.	Semanal (sábado)
16	Limpieza de extinguidores.	Semanal (sábado)
17	Limpieza de elevadores.	Diario
18	Limpieza de mamparas y cancelas.	Diario
<b>Plafones, Muros, Vidrios y Pisos</b>		
19	Limpieza de muros.	Mensual (1er sábado del mes)
20	Limpieza de cancelas de aluminio o metálicas.	Semanal (sábado)
21	Limpieza de mamparas de formaica y de madera.	Semanal (sábado)
22	Lavado de vidrios de ventanas (interiores).	Trimestral (2do sábado del trimestre)
23	Lavado de persianas de PVC.	Mensual (sábado)
24	Limpieza de pisos cerámicos y vinílicos.	Diario
22	Lavado de pisos de vinil y/o cerámica.	Mensual (1er sábado del mes)
23	Limpieza de canaletas y zoclos.	Semanal (sábado)
24	Trapeado o mopeado de piso.	Diario
25	Limpieza de puertas, ventanas, cancelas y pasamanos.	Semanal (sábado)
26	Aspirado de alfombras.	Semanal
27	Lavado o desmanchado de alfombras.	Semanal
28	Limpieza y desinfección general de baños.	Diario (2 veces al día)
29	Eliminación de sarro y lavado de baños.	Diario
30	Eliminación de sarro y lavado de mingitorios.	Diario
31	Eliminación de sarro y aseo de lavabos.	Diario
32	Limpieza de cocineta (horno de microondas, refrigerador, fregadero y alacena).	Diario
33	Limpieza de cocinas y muebles de cocina.	Diario
<b>Escaleras</b>		
34	Limpieza de escaleras de uso frecuente.	Diario
35	Limpieza de escaleras de emergencia.	Semanal





NO.	CATEGORÍA*	PERIODICIDAD**
36	Aplicación de cera en escaleras.	Semanal
<b>Externos</b>		
37	Limpieza de aceras.	Semanal (sábado)
38	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras.	Semanal (sábado)
39	Recolección de basura y hojas secas.	Diario
40	Limpieza menor en jardinerías.	Diario
41	Limpieza de macetas.	Diario
42	Limpieza de pisos en estacionamientos.	Semanal

**1.5 DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES.**

NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
1	Limpieza de muebles para oficina en general que no sean de madera	1.- Limpiar previamente la superficie a trabajar con una franela seca para liberar impurezas. 2.- Cargar el atomizador con una solución compuesta por detergente biodegradable y agua. 3.- Atomizar sobre la parte superior del mueble y secar con franela. 4.- Repetir las operaciones de atomizar y secar en todas las partes del mueble hasta llegar al piso, cuidando que la solución no oscurea.	Detergente biodegradable, atomizador y franela.
2	Limpieza de muebles de madera	1.- Sacudir el mueble por la parte superior usando franela. 2.- Avanzar hacia abajo sin dejar de sacudir ningún rincón o superficie oculta.	Franela.
3	Limpieza de sillas y sillones	1.- Aspirar la superficie de las sillas de tela y sillones; Limpiar las sillas de plástico con una franela humedecida en solución de agua y detergente biodegradable.	Detergente biodegradable, franela, aspiradora.
4	Limpieza de equipo de oficina	1.- Limpiar con franela húmeda (no aplicar ningún tratamiento, solo agua) y secar con franela limpia y seca.	Franela, cubeta.
5	Limpieza y desmanchado de vidrios (cubiertas y muebles)	1.- Limpiar con franela humedecida con líquido limpia vidrios, retirar el exceso de agua y secar con franela limpia y seca.	Franela, líquido limpia vidrios.
6	Limpieza de teléfonos	1.- Cargar el atomizador con una solución de agua y líquido multiusos. 2.- Atomizar sobre una de las caras de la franela hasta que esté húmeda, no atomice sobre el aparato. 3.- Frotar la bocina, el cable, el teclado y su conexión.	Líquido multiusos, atomizador, franela.
7	Limpieza de elementos decorativos	1.- Sacudir los cuadros con franela y/o plumero tradicional. 2.- Sacudir, lavar los arreglos artificiales; en caso de lavado, utilizar mezcla de agua, detergente biodegradable y líquido multiusos.	Franela, detergente biodegradable, líquido multiusos, plumero tradicional.
8	Vaciado de cestos de basura	1.- Retirar la basura del cesto, vaciarla en bolsa de plástico y depositarla en los contenedores.	Bolsa de plástico negra.
9	Lavado de cestos y contenedores de basura	1.- Lavar con agua y detergente biodegradable, tallar con cepillo y/o fibra, enjuagar y secar con franela.	Detergente biodegradable, cepillo, fibra de nylon, cubeta, franela.

*Handwritten signature or mark in blue ink.*



NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
10	Lavado de las áreas de contenedores de basura.	1.- Lavar con agua y detergente biodegradable, tallar con cepillo y/o fibra y enjuagar.	Detergente biodegradable, cepillo, cubeta.
11	Limpieza de bases acrílicas	1.- Limpiar con franela humedecida con líquido multiusos y secar con franela limpia.	Franela, líquido multiusos.
12	Lavado de aparatos dispensadores de agua (calentador y/o enfriador de agua)	1.- Cargar el atomizador con una solución de agua, detergente biodegradable y cloro. 2.- Desconectar equipo, retirar el garrafón. 3.- Quitar el recipiente para derrames y verter su contenido en una cubeta. 4.- Colocar la cubeta debajo de la llave del dispensador, abrir la llave y vaciar el resto de agua. 5.- Atomizar la parte superior del mueble y la porta garrafón, frotar con fibra y enjuagar la base de la porta garrafón; vaciar el agua del dispensador y depositarla en la cubeta. 6.- Atomizar el recipiente para derrames, secar con la franela y colocar el garrafón.	Detergente biodegradable, cloro, atomizador, cubeta, franela y fibra de nylon.
13	Limpieza de espejos	1.- Cargar un atomizador con agua y detergente biodegradable. 2.- Atomizar la superficie, limpiar con franela. 3.- Lavar con cepillo de cerdas suave, con mezcla de agua y detergente biodegradable. 4.- Retirar mezcla.	Detergente biodegradable, atomizador, cepillo de cerda suave, franela y cubeta.
14	Limpieza de señalamientos	1.- Limpiar con franela humedecida y líquido multiusos para retirar el exceso de polvo y manchas. 2.- Retirar el exceso de humedad con franela seca. En caso de que lo requiera aplicar pulidor para metales.	Franela, líquido multiusos, cubeta, pulidor de metal.
15	Limpieza de extinguidores	1.- Limpiar con franela humedecida en agua y líquido multiusos, eliminando polvo y manchas.	Franela, líquido multiusos.
16	Limpieza de elevadores	1.- Trapear con jalador y jerga, impregnado con una mezcla de agua, detergente biodegradable, pino y aromatizante, cloro, hasta eliminar manchas y residuos de polvo. 2.- Secar con jerga limpia y seca.	Jalador, jerga, detergente biodegradable, pino o aromatizante, cloro, cubeta.
17	Limpieza de muros	1.- Quitar el polvo con franela seca y/o plumero. 2.- Desmanchar con franela humedecida con mezcla de agua, desengrasante y detergente biodegradable.	Desengrasante, franela, detergente biodegradable, plumero, cubeta.
18	Limpieza de cancelas de aluminio o metálicas	1.- Colocar la escalera sin tocar el mueble. 2.- Atomizar la superficie con mezcla de agua, desengrasante y detergente biodegradable, limpie con franela. En los cancelas metálicas aplicar pulidor de metal.	Desengrasante, detergente biodegradable, atomizador, franela, cubeta, pulidor de metal.
19	Limpieza de mamparas de formica y de madera	1.- Eliminar el polvo de las mamparas de formica con franela humedecida.	Franela.
20	Lavado de vidrios de ventanas (interiores).	1.- Cargar el atomizador con agua, detergente biodegradable y atomizar la superficie de vidrio. 2.- Frotar el cepillo de cerdas suave en la superficie de vidrio. 3.- Retirar el residuo. 4.- Secar con franela el marco de vidrio.	Atomizador, franela, cubeta, detergente biodegradable, cepillo de cerdas suaves.



NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
21	Lavado de vidrios de ventanas exteriores	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Cargar el atomizador con agua, detergente biodegradable y atomizar la superficie del vidrio.</li> <li>2.- Frotar con el cepillo de cerda suave la superficie del vidrio.</li> <li>3.- Retirar el residuo.</li> <li>4.- Secar el marco del vidrio con franela.</li> </ol>	Atomizador, detergente biodegradable para vidrio, franela, cubeta, cepillo de cerdas suave.
22	Lavado de persianas de PVC.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Retirar la persiana para su lavado.</li> <li>2.- Lavar con franela humedecida en mezcla de agua, detergente biodegradable y desengrasante.</li> <li>3.- Secar con franela limpia y seca.</li> <li>4.- Colocar la persiana.</li> </ol>	Atomizador, detergente biodegradable para vidrio, franela, cubeta, cepillo de cerda suave.
23	Limpieza de pisos cerámicos y vinílicos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Barrer con escoba.</li> <li>2.- Limpiar con mechudo humedecido con una mezcla de agua y aromatizante y/o pino.</li> <li>3.- Secar con mechudo limpio y seco.</li> </ol>	Aromatizante y/o pino, líquido magnetizador, cubeta, mechudo, escoba.
24	Lavado de pisos de vinil y/o cerámica	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Retirar el mobiliario en el área a lavar.</li> <li>2.- Aplicar una mezcla de agua y limpiador multiusos.</li> <li>3.-Lavar y pulir los pisos de vinil y/o cerámica.</li> <li>4.- Retirar el exceso de agua con jalador y secar con mechudo limpio y seco.</li> <li>5.- Colocar el mobiliario en el sitio original.</li> </ol>	Líquido multiusos, mechudo, cubeta, jalador, recogedor.
25	Limpieza de canaletas y zoclos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.-Limpiar con franela limpia y humedecida con una mezcla de agua y líquido multiusos todas las canaletas y zoclos, hasta eliminar las manchas.</li> </ol>	Franela, líquido multiusos, cubeta.
26	Trapeado de piso	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.-Trapear con jalador y jerga, impregnado con una mezcla de agua, detergente biodegradable, pino y aromatizante, cloro, hasta eliminar manchas y residuos de polvo.</li> <li>2.-Secar con jerga limpia y seca.</li> </ol>	Jalador, jerga, detergente biodegradable, pino o aromatizante, cloro, cubeta.
27	Limpieza y desinfección de puertas, ventanas, cancelos y pasamanos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.-Limpiar los elementos de madera con franela seca para liberarlos del polvo.</li> <li>2.-Desmanchar con una franela limpia y humedecida en mezcla de agua y líquido antibacterial y/o sanitizante.</li> <li>3.- Secar con franela limpia y seca.</li> <li>4.- Aplicar aceite para madera en puertas, ventanas y cancelos, cuando lo solicite el supervisor de la contratante.</li> </ol>	Franela, líquido multiusos, aceite para madera, cubeta.
28	Aspirado de alfombras.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Pasar el aspirador sobre la alfombra para eliminar la suciedad de la superficie.</li> </ol>	Aspiradora
29	Lavado y desmanchado de alfombras.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Pasar el aspirador a vapor sobre la alfombra para eliminar la suciedad de la superficie.</li> <li>2.- Realiza un pretratamiento rociando agua caliente en las áreas especialmente sucias o con manchas de la alfombra.</li> <li>3.- Limpiar la superficie con un paño o franela.</li> </ol>	Aspiradora, atomizador, franela.
30	Limpieza General de Baños	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.-Lavar inodoro, mingitorios, lavabos, jaboneras y paredes con fibra nylon, con una mezcla de agua y detergente biodegradable y desinfectante.</li> </ol>	Detergente biodegradable, fibra de nylon, franela, cubeta, jerga, jalador.





NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
31	Eliminación de sarro y lavado de baños	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Verter desincrustante y frotar el mueble con la fibra, hasta eliminar las manchas.</li> <li>2.- Enjuagar mediante descargas de agua.</li> <li>3.- Atomizar por dentro y por fuera el tanque de agua, tapa, asiento, taza y fluxómetro con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua; evitando que escurra la solución.</li> <li>4.- Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca.</li> </ol>	Desincrustante, desengrasante, atomizador, franela, fibra de nylon, cubetas, cloro, detergente biodegradable y desinfectante.
32	Eliminación de sarro y lavado de mingitorios	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Frotar todo el mueble con fibra impregnada con desincrustante, hasta eliminar las manchas.</li> <li>2.- Enjuagar mediante descargas de agua.</li> <li>3.- Atomizar todo el mueble, con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua, evitando que escurra la solución.</li> <li>4.- Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca.</li> <li>5.- Secar con franela limpia y pulir las partes metálicas con pulidor de metales.</li> </ol>	Desincrustante, desengrasante, cloro, franela, cubeta, fibra de nylon, atomizador, detergente biodegradable, pulidor de metales.
33	Eliminación de sarro y aseo de lavabos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Frotar el mueble con fibra humedecida con desincrustante, evitando tocar las partes metálicas.</li> <li>2.- Enjuagar el mueble, abriendo las llaves.</li> <li>3.- Atomizar todo el mueble, con una solución de desengrasante, cloro, detergente biodegradable y agua evitando que escurra la solución.</li> <li>4.- Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca.</li> <li>5.- Pulir las partes metálicas con pulidor de metales.</li> </ol>	Desincrustante, desengrasante, cloro, franela, cubeta, fibra de nylon, atomizador, jerga, detergente biodegradable pulidor de metal.
34	Limpieza de cocineta (horno de microondas, refrigerador, fregadero y alacena)	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.-Lavar con agua y detergente biodegradable y fibra.</li> <li>2.- Secar con franela limpia y seca.</li> </ol>	Franela, detergente biodegradable, fibra de nylon, cubeta.
35	Limpieza de cocinas y muebles de cocina.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.-Lavar con agua y detergente biodegradable y fibra.</li> <li>2.- Secar con franela limpia y seca.</li> </ol>	Franela, detergente biodegradable, fibra de nylon, cubeta.
36	Limpieza de escaleras de uso frecuente	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.-Barrer con escoba, iniciando por la parte alta de la escalera.</li> <li>2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.</li> <li>3.- Trapear con mechudo o trapeador, impregnado en una mezcla de desengrasante, detergente biodegradable y pino, iniciando por la parte alta de la escalera.</li> </ol>	Detergente biodegradable, pino, escoba, mechudo, jalador, jerga, recogedor, cubeta.
37	Limpieza de escaleras de emergencia.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.-Barrer con escoba, iniciando por la parte alta de la escalera.</li> <li>2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.</li> <li>3.- Trapear con mechudo o trapeador, impregnado en una mezcla de desengrasante, detergente biodegradable y pino, iniciando por la parte alta de la escalera.</li> </ol>	Detergente biodegradable, pino, escoba, mechudo, jalador, jerga, recogedor, cubeta.
38	Rarrido de estacionamientos	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Barrer con escoba el polvo y la basura en general.</li> <li>2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.</li> </ol>	Escoba y recogedor.
39	Limpieza de Aceras	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Barrer con escoba, para eliminar tierra y basura en general.</li> <li>2.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.</li> </ol>	Escoba, recogedor.
40	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas, macetas, jardinerías y coladeras	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.-Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura.</li> <li>2.-Limpiar los canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras.</li> <li>3.- Recoger la basura y depositarla en el contenedor.</li> </ol>	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.



NO.	ACTIVIDAD	ALCANCE	MATERIALES
41	Recolección de basura y hojas secas	1.-Barrer con escoba en toda la superficie para liberar de todo tipo de hojas. 2.Recoger la basura y depositarla en el contenedor.	Escoba, recogedor, bolsa de plástico.

QUEDA COMPRENDIDO TODO LO CITADO ANTERIORMENTE; EN EL CASO DE ÁREAS DE RESGUARDO DE ARCHIVOS O DOCUMENTACIÓN, EL SERVICIO DE LIMPIEZA SE EFECTUARÁ CON LAS RECOMENDACIONES DE LOS RESPONSABLES DE DICHAS ÁREAS.

#### 1.6 INSUMOS PROPORCIONADOS POR "LA ENTIDAD"

PARA LLEVAR A CABO PARTE DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE ANEXO, "LA ENTIDAD" PROPORCIONARÁ LO SIGUIENTE:

1. TOMAS DE ENERGÍA ELÉCTRICA PARA LA CONEXIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 1.3 DEL PRESENTE ANEXO (NO INCLUYE CABLEADO O EXTENSIONES ELÉCTRICAS).
2. AGUA PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA HÚMEDA (LIMPIEZA CON TRAPO HÚMEDO, TRAPEADO, LAVADO DE ALFOMBRAS, ENTRE OTRAS).
3. ÁREAS O BODEGAS PARA EL DEPÓSITO, RESGUARDO Y MANEJO DE LOS MATERIALES SEÑALADOS EN EL NUMERAL 1.2 DEL PRESENTE ANEXO.

#### 1.7 CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA

CONFORME A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 1.1 APARTADO "A" DEL PRESENTE ANEXO, TANTO "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" COMO "LA ENTIDAD" REALIZARÁN RECORRIDOS DE SUPERVISIÓN, EL PRIMERO DOS VECES POR SEMANA COMO MÍNIMO, EL SEGUNDO DE FORMA ALEATORIA, EN CASO DE QUE NO SE LLEVE A CABO LA SUPERVISIÓN QUE CORRESPONDE A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" O DERIVADO DEL RECORRIDO QUE EFECTÚE "LA ENTIDAD" SE DETECTE SERVICIOS DE LIMPIEZA MAL REALIZADOS, SE APLICARÁN LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES.

PARA TALES EFECTOS, SE APLICARÁ UNA CÉDULA DE VALIDACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS RUBROS DE SANITARIOS Y ÁREAS E INSTALACIONES DE INMUEBLES, CUYOS FORMATOS FORMAN PARTE DEL PRESENTE ANEXO TÉCNICO Y SERÁN UTILIZADOS PARA LOS RECORRIDOS DE SUPERVISIÓN QUE EFECTÚE TANTO "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" COMO "LA ENTIDAD". EN DICHAS CÉDULAS SE DEJARÁ CONSTANCIA DEL RESULTADO DE LA SUPERVISIÓN PRACTICADA Y SE CALIFICARÁ CADA INMUEBLE CONFORME A LOS PARÁMETROS SIGUIENTES:

1. "BITACORA DE SEGUIMIENTO DE CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN SANITARIOS", SE INTEGRA POR NUEVE CONCEPTOS A EVALUAR CONFORME A INSPECCIÓN VISUAL, DETERMINANDO SI ESTÁN LIMPIOS O SUCIOS; ADICIONALMENTE CONTIENE DOS CONCEPTOS DE MATERIAL SANITARIO PARA EVALUAR SI EL DESPACHADOR DE JABÓN LÍQUIDO TIENE MATERIAL SUFICIENTE O INSUFICIENTE O SI EL SANITARIO CUENTA CON PASTILLA DESODORANTE; SE CONSIDERARÁ SUFICIENTE SI MEDIANTE INSPECCIÓN VISUAL EL DESPACHADOR DE JABÓN LÍQUIDO TIENE LA TERCERA PARTE O MÁS DE SU CAPACIDAD TOTAL, SI ES MENOR A LA TERCERA PARTE SERÁ INSUFICIENTE. DE IGUAL FORMA, SERÁ SUFICIENTE O INSUFICIENTE SI EL SANITARIO CUENTA O NO CON PASTILLA DESODORANTE.

LA CALIFICACIÓN FINAL DE LA CÉDULA SE DETERMINARÁ A PARTIR DE LOS ONCE CONCEPTOS, DE TAL FORMA QUE, SI CUATRO DE ELLOS SE ENCUENTRAN SUCIOS E INSUFICIENTES, LA CALIFICACIÓN FINAL DE LA CÉDULA SERÁ DEFICIENTE; POR OTRA PARTE, SI DE LOS ONCE CONCEPTOS POR LO MENOS OCHO ESTÁN LIMPIOS Y SUFICIENTES, LA CALIFICACIÓN FINAL SERÁ EFICIENTE.

EL RESULTADO DEFICIENTE DE LA CÉDULA DE VALIDACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN SANITARIOS SERÁ COMUNICADA POR CORREO ELECTRÓNICO A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" PARA EFECTOS DE APLICAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS.

2. "BITACORA DE SEGUIMIENTO DE CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN ÁREAS O INSTALACIONES DE INMUEBLES", SE INTEGRA POR VEINTIOCHO CONCEPTOS A EVALUAR CONFORME A INSPECCIÓN VISUAL, DETERMINANDO SI ESTÁN LIMPIOS O SUCIOS. LA CALIFICACIÓN FINAL DE LA CÉDULA SE DETERMINARÁ A PARTIR DE LOS VEINTIOCHO CONCEPTOS, DE TAL FORMA QUE, SI DIEZ DE ELLOS SE ENCUENTRAN SUCIOS, DICHA CALIFICACIÓN SERÁ DEFICIENTE; POR OTRA PARTE, SI DE LOS VEINTIOCHO CONCEPTOS POR LO MENOS VEINTE ESTÁN LIMPIOS LA CALIFICACIÓN FINAL SERÁ EFICIENTE.

EL RESULTADO DEFICIENTE DE LA CÉDULA DE VALIDACIÓN DE CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN ÁREAS O INSTALACIONES DE INMUEBLES SERÁ COMUNICADA POR CORREO ELECTRÓNICO A "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" PARA EFECTOS DE APLICAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS NECESARIAS.



3. DE ACUERDO A LA CANTIDAD DE SUPERVISIONES Y CÉDULAS APLICADAS EN UN MES, SE CONSIDERARÁ QUE EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONTRATADO FUE DEFICIENTE EN SU TOTALIDAD EN EL MES, SI EL TREINTA POR CIENTO DE LAS CÉDULAS DEL MISMO MES TIENE CALIFICACIÓN FINAL DEFICIENTE, O SE CONSIDERARÁ QUE EL SERVICIO FUE EFICIENTE EN SU TOTALIDAD EN EL MES, SI POR LO MENOS EL SETENTA POR CIENTO DE LAS CÉDULAS DEL MISMO MES TIENE CALIFICACIÓN FINAL EFICIENTE.

4. DE DETERMINARSE DE ACUERDO AL NUMERAL INMEDIATO ANTERIOR (3) QUE EL SERVICIO EN UN MES FUE DEFICIENTE, SE APLICARÁ LA PENA CONVENCIONAL CORRESPONDIENTE.

5. NORMAS, SE REQUIERE DE MANERA ENUNCIATIVA MÁS NO LIMITATIVA, LA APLICACIÓN EN EL SERVICIO DE LAS NORMAS QUE SE PRESENTAN EN EL CUADRO SIGUIENTE:

NORMAS DE REFERENCIA APLICABLES	<p>NOM-050-SCFI-2004: Información comercial-etiquetado general de productos.          NOM-174-SCFI-2007: Prácticas comerciales, elementos de información para la prestación de servicios en general.          NOM-189-SSA1/SCFI 2018: Productos y servicios. Etiquetado y envasado para productos de aseo de uso doméstico</p>
NORMAS DE CALIDAD Y SEGURIDAD	<p>NOM-005-STPS-1998: Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.          NOM-004-STPS-1999: Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.          NOM-001-STPS-2008: Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo. Condiciones de seguridad.          NOM-17-STPS-2008: Requisitos mínimos para que el patrón seleccione, adquiera y proporcione a los operarios, el equipo de protección personal necesario para protegerlos de los agentes del medio ambiente de trabajo que puedan dañar su físico o salud.           V. NOM-030-STPS-2009: Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo. Establecer las funciones y actividades que deberán realizar los servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo para prevenir accidentes y enfermedades de trabajo.           VI. NOM-002-STPS -2010: Condiciones de seguridad, prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.           VII. NOM-009-STPS-2011: Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.           VIII. NOM-006-STPS-2014: Manejo y almacenamiento de materiales. Condiciones de seguridad y salud en el trabajo.           IX. NOM-010-STPS-2014: Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral. Reconocimiento, evaluación y control.           X. NMX-CC-9001-IMNC (ISO-9001, 2015): Certificado de calidad en la prestación de Servicios de Limpieza y Mantenimiento a Inmuebles.           XI. NOM-018-STPS-2015: Requisitos para disponer en los centros de trabajo del sistema armonizado de identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas, a fin de prevenir daños a los operarios y al personal que actúa en caso de emergencia.           XII. NOM-035-STPS-2018: Establecer los elementos para identificar, analizar y prevenir los factores de riesgo psicosocial, así como para promover un entorno organizacional favorable en los centros de trabajo.</p>
NORMAS APLICABLES A PRODUCTOS DE LIMPIEZA QUE SE PUEDEN TOMAR EN CONSIDERACIÓN.	<p>I. Estándar de liderazgo GS-37 de Green Seal: Implica que un producto de limpieza de uso general es más seguro para la salud humana y el medio ambiente en comparación con las alternativas convencionales,</p>





	<p>a la vez que proporciona un rendimiento de limpieza sin concesiones. Cubre productos de uso múltiple, vidrio, baño, alfombras y biológicamente activos (enzimáticos y microbianos) destinados a la limpieza de rutina de oficinas,</p> <p>instituciones, almacenes e instalaciones industriales.</p> <p>ii. El Estándar de Sello Verde para Productos para el Cuidado de Pisos para Uso Industrial e Institucional, GS-40, establece requisitos ambientales para decapantes y acabados de pisos. La norma incluye requisitos de rendimiento del producto y requisitos ambientales y de salud, como toxicidad humana y acústica reducida y compuestos orgánicos volátiles (COV) reducidos. El estándar puede servir como una herramienta para ayudar a las empresas a comenzar a tomar medidas para mejorar sus productos y está disponible para la certificación Green Seal.</p> <p>iii. UL EcoLogo 2759: para limpiadores de superficies duras. Esta norma establece los criterios ambientales y de salud humana para los limpiadores de superficies duras.</p> <p>iv. UL EcoLogo 2791: para aditivos de drenaje o trampa de grasa. Esta norma cubre todos los aditivos para drenaje y/o trampas de grasa de base biológica.</p> <p>v. La certificación UL 2792 de UL EcoLogo™ se trata de un compuesto limpiador y desengrasante de base biológica. Cumple con los estrictos criterios ambientales, de salud, seguridad y desempeño establecidos por UL EcoLogo, un programa de certificación ambiental externo.</p> <p>vi. UL EcoLogo 2796: para aditivos de control de olores. Esta Norma cubre los productos para el control de olores ambientales y los productos para el control de olores de base biológica.</p> <p>vii. UL EcoLogo 2798: para aditivos de digestión para limpieza y control de olores. Esta Norma cubre todos los aditivos que facilitan la digestión biológica para la limpieza y el control de olores.</p>
<p>NORMAS AMBIENTALES APLICABLES.</p>	<p>NADF-024-AMBT-2013: Establece los criterios y especificaciones técnicas bajo los cuales se deberá realizar la separación, clasificación, recolección selectiva y almacenamiento de los residuos del distrito federal.</p> <p>NACDMX-010-AMBT-2019: Establecer las especificaciones para el manejo de los residuos de bolsas y productos plásticos de un solo uso compostables; bolsas reutilizables para el transporte de mercancías; y bolsas para el manejo de residuos sanitarios e inorgánicos. Que deben considerarse en la elaboración de planes de manejo, de forma complementaria a los requisitos establecidos por la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal, su Reglamento y las regulaciones Federales.</p>
<p>INSUMOS DE LIMPIEZA</p>	<p>Deberá apegarse al Anexo de Especificaciones de Artículos de Limpieza, por lo que la lista de insumos que presente en el Anexo Técnico del Servicio Integral de Limpieza de Oficinas deberá estar conformado por los bienes que se enlistan en dicho Anexo, junto con su respectiva especificación.</p> <p>En el caso de requerir insumos que no se encuentren en el Anexo de Especificaciones de Artículos de Limpieza, deberá dar previo aviso a la DGRMSG, mencionando que insumos va a requerir, la especificación de los mismos, la unidad de medida y la justificación que explique porque requiere bienes adicionales.</p> <p>Adicionalmente, se deberá tomar en consideración los Lineamientos Generales para la Adquisición de Bienes y Servicios con Características y Especificaciones de Menor Grado de Impacto Ambiental publicados el 21 de septiembre de 2022 por la Secretaría de Medio Ambiente (SEDEMA).</p>



INCIDENCIAS

NO.	TIPO DE INCIDENCIA	PORCENTAJE DE APLICACIÓN DIARIA
1	Que un operario no preste el servicio en los días especificados, no se pagará el día no laborado el cual se calculará tomando como referencia el precio unitario mensual por operario dividido entre 30, además de aplicar la presente pena convencional.	5%
2	Que un operario inicie el servicio con un retraso superior a 15 minutos posteriores al horario especificado.	3%
3	Adicional a lo previsto por el numeral 1 del presente cuadro, para el supuesto que <b>EL PRESTADOR DE SERVICIOS</b> no reemplace la ausencia de un operario después de haber transcurrido una hora del inicio de la prestación de los servicios.	5%
4	Que un operario no se presente debidamente uniformado e identificado.	5%
5	Que un operario cometa indisciplina dentro de las instalaciones.	10%
6	Que un operario cause daños a bienes, instalaciones y/o equipos con independencia de la obligación de la reparación del daño.	10%
7	*Incumplir en la realización, calidad, términos, condiciones y/o características del servicio correspondiente, respecto a la bitácora de seguimiento.	5%
8	*Que "El Prestador de Servicios" adjudicado no cumpla con el "stock" mínimo y especificaciones de los insumos y enseres de limpieza establecido en el presente anexo y/o realice la entrega extemporánea de los mismos.	5%
9	*Que "El Prestador de Servicios" adjudicado no cumpla con la cantidad mínima y especificaciones del material establecidas en el presente anexo para la prestación del servicio.	5%

\*Respecto a las penas que se aplicarán por incumplimientos relacionados con la calidad, condiciones, características, cantidades, especificaciones, y temporalidades de los servicios y/o del material para la prestación del servicio indicados en los numerales 7, 8 y 9 se calcularán con base al monto total mensual facturado sin considerar impuestos.

Dicha penalización se descontará a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" del importe facturado que corresponda a la operación específica de que se trate, antes de su pago definitivo y se liquidará sólo la diferencia que resulte.

Las penas convencionales serán aplicadas por el área contratante, de conformidad con la información con la que cuente o que le proporcione el o las áreas requerientes encargadas del seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Para efecto de la aplicación de penas convencionales, el área contratante notificará por escrito a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" sobre los incumplimientos en que incurra para que dentro de un término de 5 (cinco) días hábiles manifieste por escrito lo que a su derecho convenga y ofrezca las pruebas que crea convenientes a efecto de desacreditar su incumplimiento, por lo que en caso de no hacer ninguna manifestación, ni ofrecer las pruebas al respecto dentro del término citado "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" acepta la aplicación de la pena o las penas convencionales.

"LA ENTIDAD" por ningún motivo autorizará condonación de sanciones por retraso en la entrega de los servicios, cuando las causas sean imputables a "EL PRESTADOR DEL SERVICIO"

FORMATOS A UTILIZAR EN LA SUPERVISIÓN Y CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SERVICIOS METROPOLITANOS S.A. DE C.V.". SERVICIOS METROPOLITANOS S.A. DE C.V., EN ADELANTE "LA ENTIDAD". PROVEEDOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, EN ADELANTE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

- BITÁCORA DE SEGUIMIENTO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN SANITARIOS
- BITÁCORA DE SEGUIMIENTO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN ÁREAS O INSTALACIONES DE INMUEBLES

LCDA. ELY JOHANNA ZARATE MIRANDA,  
SUBDIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN DE CAPITAL HUMANO Y RECURSOS MATERIALES



BITÁCORA DE SEGUIMIENTO DE LA CALIDAD DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN SANITARIOS

INMUEBLE:	
FECHA:	HORA:
ÁREA/PISO:	
RESPONSABLE DE "LA ENTIDAD" NOMBRE:	FIRMA:
RESPONSABLE DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" NOMBRE:	FIRMA:

CONCEPTO		LIMPIO	SUCIO
<b>MOBILIARIO SANITARIO:</b>			
1	W.C.		
2	MINGITORIOS		
3	LAVABOS		
4	TARJAS		
5	ESPEJOS		
<b>DIVISORIOS</b>			
6	PUERTAS		
7	MAMPARAS		
<b>ACABADOS:</b>			
8	PISOS		
9	AZULEJOS		

CONCEPTO		SUFICIENTE	INSUFICIENTE
<b>MATERIAL SANITARIO</b>			
10	JABÓN		
11	DESODORANTE		

OBSERVACIONES:

---



---



---



---

EMPRESA:

---

CALIFICACIÓN FINAL

---





**BITÁCORA DE SEGUIMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN ÁREAS O INSTALACIONES DE INMUEBLES**

FECHA:	HORA:
ÁREA/PISO:	
RESPONSABLE DE "LA ENTIDAD" NOMBRE:	FIRMA:
RESPONSABLE DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" NOMBRE:	FIRMA:

CONCEPTOS	LIMPIO	SUCIO	CONCEPTOS	LIMPIO	SUCIO
<b>ÁREAS EXTERIORES</b>			<b>MOBILIARIO</b>		
1 CANCELERÍA Y HERRERÍA			15 MESAS		
<b>ÁREAS INTERIORES</b>			16 MAMPARAS		
2 VESTÍBULO			17 VESTÍBULO		
3 OFICINAS GENERALES			18 OFICINAS GENERALES		
4 SALAS DE JUNTAS			19 SALAS DE JUNTAS		
5 PRIVADOS			20 PRIVADOS		
6 SALAS DE CÓMPUTO			<b>EQUIPO</b>		
7 MUROS Y COLUMNAS			21 CÓMPUTO		
<b>ÁREAS DE SERVICIOS</b>			22 TELÉFONO		
8 ARCHIVO, BODEGAS, ALMACENES.			23 ESPECIAL (UTENSILIOS DE PAPELERÍA)		
9 PASILLOS			<b>ACABADOS</b>		
10 ESCALERAS			24 PISOS		
11 RAMPAS			25 MOSTARDORES		
12 MÓDULOS DE VIGILANCIA			26 REPISAS		
13 CUARTOS DE EQUIPOS			<b>OTROS</b>		
14 CUARTO DE LIMPIEZA			27 UNIFORMES Y ASPECTO PERSONAL DEL PERSONAL DE LIMPIEZA		
			28 EQUIPOS Y UTENSILIOS DE TRABAJO DEL PERSONAL DE LIMPIEZA		

*[Handwritten signature]*

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_

EMPRESA: \_\_\_\_\_

CALIFICACIÓN FINAL \_\_\_\_\_



Anexo No. 2
MANIFIESTO DE DATOS LEGALES

Ciudad de México a XX de XXXX de 2024.

Geog. Alberto Gómez Arizmendi Director de Administración y Finanzas en Servicios Metropolitanos S.A. de C.V. Presente.

(Nombre) manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así mismo cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente invitación Restringida, a nombre y representación de:

No. de la Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores:
Registro Federal de Contribuyentes:
DOMICILIO:
Calle y Número:
Colonia: Alcaldía o Municipio:
Código Postal:
Entidad Federativa:
Teléfonos: Fax:
Correo Electrónico:
No. de la Escritura Pública en la que consta su Acta Constitutiva: Fecha:
Nombre, Número y lugar del Notario Público ante el cual se dio FE de la misma:

Table with 3 columns: Apellido Paterno, Apellido Materno, Nombre (s)

Handwritten signature in blue ink

Descripción del Objeto Social:
Reformas al Acta Constitutiva:
Nombre del Apoderado o Representante:
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:

(LUGAR Y FECHA)
PROTESTO LO
NECESARIO (FIRMA)

NOTA: ESTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO POR CADA INVITADO EN EL MODO QUE ESTIME CONVENIENTE, DEBIENDO RESPETAR SU CONTENIDO



**Anexo No.3**

**OBLIGACIONES  
FISCALES**

Ciudad de México a XX de XXXX de 2024

Geog. Alberto Gómez Arizmendi Director  
de Administración y Finanzas en Servicios  
Metropolitanos S.A. de C.V. Presente.

De conformidad con el Artículo 56 del Código Fiscal de la Ciudad de México, en relación con el artículo 58 de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México, manifiesto bajo protesta de decir verdad que nuestra empresa INOMBRE o RAZÓN SOCIAL ha cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales que le son aplicables, correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales realizando para el efecto el listado de por lo menos las siguientes contribuciones:

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.		
Impuestos por la prestación de Servicio de hospedaje.		
Derechos por el suministro de agua.		
Número de cuenta predial:		
Número de cuenta por Servicio de agua:		

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

Supuesto	Aplica	No aplica
La acusación de las contribuciones u obligaciones es menor a 5 años, debido a que la fecha a partir de la cual se generaron es		

Supuesto	Aplica	No aplica
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 45 del Código		
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.		

**Atentamente.**

Razón Social:	
Nombre del Representante Legal:	
Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México:	
Nombre de la persona autorizada para recibir notificaciones:	
Número telefónico:	
Registro Federal de Contribuyentes:	
Firma del Representante Legal:	





Anexo No. 4

"FORMATO DE PROPUESTA TÉCNICA"  
(Ejemplo de formato)

Geog. Alberto Gómez Arizmendi Director  
de Administración y Finanzas en Servicios  
Metropolitanos S.A. de C.V. Presente.

RAZÓN SOCIAL:

R.F.C.:

DIRECCIÓN (CALLE):

NO.

COLONIA:

DELEGACIÓN / MUNICIPIO:

CÓDIGO POSTAL:

TELÉFONO (S):

FAX Y/O CORREO ELECTRÓNICO:

Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores No. CDMX-SERVIMET-IR-001-2024 "SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SERVICIOS METROPOLITANOS S.A. DE C.V.", PARA EL PERIODO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



Anexo No. 5

"FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA"

(Ejemplo de formato)

Geog. Alberto Gómez Arizmendi Director  
de Administración y Finanzas en Servicios  
Metropolitanos S.A. de C.V. Presente.

RAZÓN SOCIAL: DIRECCIÓN  
(CALLE): ALCALDÍA /  
MUNICIPIO: CÓDIGO  
POSTAL:

No.:

R.F.C.:

TELÉFONO (S):

COLONIA:

FAX Y/O CORREO ELECTRÓNICO:

Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores No. CDMX-SERVIMET-IR-001-2024 "SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SERVICIOS METROPOLITANOS S.A. DE C.V.", PARA EL PERIODO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SERVICIOS METROPOLITANOS S.A. DE C.V.				
			L.V.A.	
			TOTAL	

En caso de resultar adjudicado, la presente propuesta económica se actualizará conforme a la propuesta económica ofertada en subasta que resultó adjudicada.

*	ÁREA	DOMICILIO POR INMUEBLE	DISTRIBUCIÓN			COSTO TURNO OPERARIO DIARIO, SIN INCLUIR L.V.A.
			MATUTINO	VESPERTINO	SÁBADO	
1	Oficinas Piso 1 y 2 de Servicios Metropolitanos, S.A. de C.V.	Avenida Fray Servando Teresa de Mier No. 77 primer piso, Colonia Centro, C.P. 06080, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México	4 operarios De 07:00 a 14:00 hrs.	2 operarios De 13:00 a 20:00 hrs.	6 operarios De 07:00 a 14:00 hrs.	
2	Archivo de Concentración de Servicios Metropolitanos, S.A. de C.V.	Doctor Lavista no. 105, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc	Un servicio a la semana a elección de la entidad			

CON RESPECTO AL INMUEBLE UBICADO EN DOCTOR LAVISTA NO. 115, COLONIA DOCTORES, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, LA LIMPIEZA SE LLEVARÁ A CABO SOLO DOS DÍAS A LA SEMANA, CON LOS MISMOS OPERARIOS QUE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" ASIGNEN EN EL DOMICILIO DE FRAY SERVANDO 77, PARA LO CUAL "LA ENTIDAD", PROPORCIONARÁ UN CALENDARIO DE LOS



SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL MAY-DIC 2024

CDMX-SERVIMET-IR-01-2024

DÍAS DE LIMPIEZA.

LA CANTIDAD DE OPERARIOS PODRÁ VARIAR MES A MES DE ACUERDO CON LAS NECESIDADES DEL SERVICIO, PREVIA SOLICITUD POR PARTE DEL ÁREA REQUERENTE, SIN PASAR EL NÚMERO SOLICITADO DE OPERARIOS, LA CUAL PUEDE SER VÍA CORREO ELECTRÓNICO Y/O ESCRITO.

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO SIN I.V.A.
1	TAPETE PARA MIGITORIO LISO ANTISALPICADURAS, HECHO A BASE DE PVC PIEZA CON ALGÚN PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO	PIEZA	1	
2	GUANTES DE HULE DOMÉSTICOS MULTIUSOS DE USO RUDO, RESISTENTES A QUÍMICOS Y DETERGENTES, COLOR INDISTINTO, DE DIFERENTES TAMAÑOS, CON PALMA ANTIDERRAPANTE	PIEZA	1	
3	ESCOBA CEPILLO DE FIBRAS DE VINILO CON MANGO DE MADERA O PLÁSTICO, DE MATERIAL RECICLADO O CON CIERTO PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO	PIEZA	1	
4	MOP DE MICROFIBRA DE 60CM CON MANGO DE MADERA Y BASE DE ACERO INOXIDABLE	PIEZA	1	
5	REPUESTO MOP DE MICROFIBRA DE 60 CMS. CON MANGO DE MADERA Y BASE DE ACERO INOXIDABLE	PIEZA	1	
6	REPUESTO MOP DE MICROFIBRA DE 100 CMS. CON MANGO DE MADERA Y BASE DE ACERO INOXIDABLE	PIEZA	1	
7	JÍCARA O BANDEJA DE PLÁSTICO CON ALGÚN PORCENTAJE DE MATERIAL RECICLADO, CON UNA CAPACIDAD DE APROX. DE 1 LITRO, COLOR INDISTINTO.	PIEZA	1	
8	BOMBA PARA DESTAPAR BAÑOS DE USO RUDO, CON MANGO DE MADERA DE 40 CMS, Y BASE DE HULE NATURAL.	PIEZA	1	
9	MECHUDO DE PABLOS DE ALGODÓN, DE USO RUDO, CON BASTÓN DE MADERA	PIEZA	1	
10	PLUMERO PARA LIMPIEZA, DE MICROFIBRA, LAVABLE, CON MANGO DE PLÁSTICO	PIEZA	1	
11	DESPACHADOR DE TOALLA EN ROLLO CON PALANCA MANUAL, FABRICADO DE PLÁSTICO DE ALTA RESISTENCIA AL IMPACTO, PARA INSTALACIÓN EN PARED (NO ELÉCTRICO)	PIEZA	1	
12	DESTAPACAÑOS LÍQUIDO EN ENVASE DE 1 LITRO, A BASE DE HIDRÓXIDO DE SODIO, HIDRÓXIDO DE AMONIO, SILICATOS, TENSIOACTIVOS Y ÁLICALIS DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	1	
13	DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS A BASE DE INGREDIENTES NATURALES QUE CUENTE CON EL SELLO DE ECOCERT, NEUTROS Y BIODEGRADABLES EN CUMPLIMIENTO A LA NMX-Q-901-CNCP-2016.	KILO	1	
14	ESTROPALJO PARA LIMPIEZA DE USO RUDO, FABRICADO DE NYLON, FIBRAS SINTÉTICAS O LUFA DE ORIGEN NATURAL, COLOR INDISTINTO.	PIEZA	1	
15	FIBRA VERDE GRANDE, CON ESPONJA DE USO RUDO, BIODEGRADABLE O ELABORADA CON COMPUESTOS NATURALES, RESISTENTE A LOS LIMPIADORES Y DETERGENTES COMERCIALES.	PIEZA	1	
16	FIBRA VERDE GRANDE, SIN ESPONJA DE USO RUDO, BIODEGRADABLE O ELABORADA CON COMPUESTOS NATURALES, RESISTENTE A LOS LIMPIADORES Y DETERGENTES COMERCIALES.	PIEZA	1	
17	FRANELA DE ALGODÓN ORGÁNICO CON COSTURAS PARA MAYOR DURABILIDAD, COLOR INDISTINTO	ROLLO	1	
18	JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS BIODEGRADABLE, TIPO INDUSTRIAL, NO TÓXICO.	LITRO	1	
19	JERGA GRUESA MULTIUSOS, RIBETEADA POR AMBOS LADOS, COLOR INDISTINTO	ROLLO	1	
20	PIEDRA PÓMEZ O BOTE DE POLVO PÓMEZ, PARA USO EN ACTIVIDADES DE LIMPIEZA, PRESENTACIÓN DE 1 KG.	KILO	1	
21	TOALLAS SANITARIAS DE PAPEL EN ROLLO JUMBO, DE HOJA SENCILLA, SIN BLANQUEAMIENTO QUÍMICO, ELABORADAS CON UN MÍNIMO DE 50% DE FIBRA RECICLADA, SIN COLORANTES, SIN PERFUMES, PRODUCTO NACIONAL.	PIEZA	1	
22	PAPEL HIGIÉNICO SANITARIO JUMBO CON HOJA DOBLE, ELABORADO CON UN MÍNIMO DE 20% FIBRAS RECICLADAS O BIODEGRADABLES, SIN COLORANTES NI PERFUMES, SIN BLANQUEADORES.	PIEZA	1	
23	BOLSA DE POLIPAPEL (60X90), TRANSPARENTE, ECOLÓGICA Y COMPOSTABLE, EL PROVEEDOR DEBERÁ TENER NÚMERO DE AUTORIZACIÓN ANTE SEDEMA EN CUMPLIMIENTO DE LA NACDMX-010-AMBT-2019.	KILO	1	
24	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRO (90x120), DE PLÁSTICO, FABRICADA DE PEBD O PEAD, CONTENIDO MÍNIMO DE 50% DE MATERIAL RECICLADO POSTCONSUMO, 100% RECICLABLE. EL PROVEEDOR DEBERÁ TENER NÚMERO DE AUTORIZACIÓN ANTE SEDEMA EN CUMPLIMIENTO DE LA NACDMX-010-AMBT-2019. Y EL ETIQUETADO CORRESPONDIENTE.	KILO	1	
25	LIMPIADOR LÍQUIDO PARA LIMPIEZA DE MUEBLES, PROTEGE LA MADERA, ELIMINA POLVO Y MANCHAS. ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES. BIODEGRADABLE, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE, DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	PIEZA	1	





SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL MAY-DIC 2024

CDMX-SERVIMET-IR-01-2024

N°	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO SIN I.V.A.
26	LIMPIADOR LÍQUIDO MULTIUSOS DESINFECTANTE, A BASE DE CLORO Y/O AROMATIZANTE, BIODEGRADABLE, ORGÁNICO, EN ENVASE DE 1 LITRO RECICLABLE O REUSABLE. DEBERÁ ESTAR CORRECTAMENTE ETIQUETADO SEGÚN LA NOM-189-SSA1/SCFI-2018.	LITRO	1	
27	DESODORANTE AMBIENTAL DE AROMA INDISTINTO, ELIMINA MALOS OLORES, EN PRESENTACIÓN DE AEROSOL, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES. BIODEGRADABLES NO TÓXICOS, PRODUCTO NACIONAL.	PIEZA	1	
28	PASTILLA DESODORANTE TIPO MEDIA LUNA, AROMA INDISTINTO, ELABORADO A BASE DE INGREDIENTES NATURALES, BIODEGRADABLES NO TÓXICOS, AMIGABLE CON EL AMBIENTE, PRODUCTO NACIONAL.	PIEZA	1	
29	PAÑO O TOALLA DE FELPA O MICROFIBRA, CON COSTURAS PARA MAYOR DURABILIDAD, SUAVE, NO RAYA SUPERFICIES, COLOR INDISTINTO	PIEZA	1	



Anexo No. 6


Ciudad de México a XX de XXXX de 2024

Geog. Alberto Gómez Arizmendi Director  
de Administración y Finanzas en Servicios  
Metropolitanos S.A. de C.V. Presente.

Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores No. CDMX-SERVIMET-IR-001-2024 "SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SERVICIOS METROPOLITANOS S.A. DE C.V.", PARA EL PERIODO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.

ACLARACIÓN DE BASES

PREGUNTAS:

- 
- 1)
  - 2)
  - 3)
  - 4)
  - 5)

NOMBRE DE LA EMPRESA

FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL



FORMATO DE MEJORA DE PRECIOS

Geog. Alberto Gómez Arizmendi Director de Administración y Finanzas en Servicios Metropolitanos S.A. de C.V. Presente.

Invitación Restringida a Cuando Menos Tres Proveedores No. CDMX-SERVIMET-IR-001-2024 "SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SERVICIOS METROPOLITANOS S.A. DE C.V.", PARA EL PERIODO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024.

Nombre o Razón Social:		R.F.C.:	
Dirección:	No.:	Colonia:	
Alcaldía o Municipio:	C.P.:	Teléfono:	
Nombre del Representante legal:			
Documento con el que acredita su personalidad:		Número del Poder Notarial:	
 Firma del Representante Legal			

Descripción del servicio	Primera Ronda Nuevo precio ofertado	Firma	Segunda Ronda Nuevo precio ofertado	Firma
"SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SERVICIOS METROPOLITANOS S.A. DE C.V.", PARA EL PERIODO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024				

CON LA FINALIDAD DE RESULTAR ADJUDICADO, EL PARTICIPANTE PODRÁ REALIZAR COMO MÍNIMO EN DOS RONDAS EN TÉRMINOS PORCENTUALES, SUS PROPUESTAS DE PRECIOS DESCENDIENTES, DE CONFORMIDAD A LOS LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA PRESENTACIÓN DE PRECIOS MÁS BAJOS, ASÍ COMO EL ARTÍCULO 43 FRACCIÓN II SEGUNDO Y TERCER PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL. UNA VEZ CONCLUIDAS MÍNIMO LAS DOS RONDAS, EL FORMATO DE LA PROPUESTA DE PRECIOS MÁS BAJOS, SERÁ RUBRICADO POR LAS Y LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA CONVOCANTE Y POR LOS PARTICIPANTES QUE INTERVINIERON EN ESTA ETAPA. EL PRESENTE FORMATO PODRÁ SER REPRODUCIDO LAS VECES QUE EL PARTICIPANTE JUZGUE CONVENIENTE.





**REQUISITOS BÁSICOS DEL MODELO DE TEXTO DE LA FIANZA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA**

**ANTE: SERVICIOS METROPOLITANOS S.A. DE C.V.**

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA) 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 FEDERAL DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, SE CONSTITUYE FIADORA HASTA POR LA SUMA DE (IMPORTE EN MONEDA NACIONAL CON NÚMERO Y LETRA, SEGÚN LA MAGNITUD DE LA COTIZACIÓN, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO) M.N., A FAVOR DE SERVICIOS METROPOLITANOS S.A. DE C.V. PARA GARANTIZAR POR (RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA) CON DOMICILIO EN (DOMICILIO DE LA EMPRESA), EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPOSICIÓN PRESENTADA PARA PARTICIPAR EN: LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES No. **CDMX- SERVIMET-IR-001-2024** REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL **"SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, CON SUMINISTROS DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA SERVICIOS METROPOLITANOS S.A. DE C.V."**, PARA EL PERIODO DEL **01 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2024**. CONVOCADA POR SERVICIOS METROPOLITANOS S.A. DE C.V., ESTA GARANTÍA ESTARÁ VIGENTE HASTA QUE LA SERVICIOS METROPOLITANOS S.A. DE C.V. MANIFIESTE EXPRESAMENTE POR ESCRITO LA DEVOLUCIÓN PARA SU CANCELACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMÁS NORMAS QUE RESULTEN APLICABLES.

LA INSTITUCIÓN AFIANZADORA SE SOMETE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 178, 279, 280, 282 y 293 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS Y OTORGA SU CONSENTIMIENTO EN LO REFERENTE AL ARTÍCULO 119 DE ESTA MISMA LEY.

"LA FIANZA DE GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO 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. (FIN DE TEXTO).

LA FIANZA DEBERÁ TRAER NOMBRE Y CARGO DE QUIEN LA FIRME.



Anexo No. 9

REQUISITOS BÁSICOS DEL MODELO DE TEXTO DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

ANTE: SERVICIOS METROPOLITANOS S.A. DE C.V.

- a) QUE ESA FAVOR DE SERVICIOS METROPOLITANOS S.A. DE C.V., PARA GARANTIZAR POR (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL) CON DOMICILIO EN (DOMICILIO FISCAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL) EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO, QUE SE CONTIENEN EN EL CONTRATO DE SERVICIO NO. ( ) DE FECHA ( ) POR LA CANTIDAD DE \$ ( ) DERIVADO DE LA INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES No. CDMX-SERVIMET-IR-001-2022.
- b) QUE ESTA FIANZA ESTARÁ VIGENTE HASTA QUE (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL) CUMPLA A SATISFACCIÓN DE LA SERVICIOS METROPOLITANOS S.A. DE C.V., EL OBJETO DEL CONTRATO, DURANTE SU VIGENCIA, PARA RESPONDER POR LO REALIZADO, Y DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD QUE RESULTE A SU CARGO, ASÍ COMO SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 178, 279, 280, 282 y 293 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS.
- c) EN EL CASO DE QUE SE PRORROGUE EL PLAZO ESTABLECIDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO, O QUE POR ALGÚN MOTIVO EXISTAN ESPERAS, SU VIGENCIA QUEDARÁ PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON DICHAS PRORROGAS O ESPERAS, PERMANECIENDO EN VIGOR DURANTE LAS SUSTENTACIONES DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN, HASTA QUE HAYA RESOLUCIÓN DE LA AUTORIDAD COMPETENTE.

ASIMISMO, ESTA FIANZA SÓLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA AUTORIZACIÓN EXPRESA POR ESCRITO DE LA SERVICIOS METROPOLITANOS S.A. DE C.V.



Anexo No. 10

**FORMATO APLICABLE SÓLO PARA INVITADOS QUE SEAN PERSONAS FÍSICAS CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL**

"LOS DATOS PERSONALES RECADADOS SERÁN PROTEGIDOS, INCORPORADOS Y TRATADOS EN EL "SISTEMA DE DATOS PERSONALES. PROVEEDORES: PERSONAS FÍSICAS CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL" DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, EN SERVICIOS METROPOLITANOS S.A. DE C.V., EL CUAL TIENE SU FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 43 Y 77 PÁRRAFO SEGUNDO; CAPÍTULOS V Y VI DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL; Y 41 FRACCIÓN II, DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, CUYA FINALIDAD "ES LA DE INTEGRAR DEBIDAMENTE LOS EXPEDIENTES PARA TENER IDENTIFICADA, ORDENADA Y CLASIFICADA LA INFORMACION PROPORCIONADA POR LAS PERSONAS FÍSICAS CON ACTIVIDAD EMPRESARIAL PARA EL CONTROL, RESGUARDO Y EN SU CASO PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y/O SERVICIOS QUE REQUIERE LA ENTIDAD A TRAVÉS DE LICITACIÓN PÚBLICA; INVITACIÓN RESTRINGIDA A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES Y POR CASO ADJUDICACIÓN DIRECTA; ASÍ COMO, LOS DATOS QUE REQUIERE SERVICIOS METROPOLITANOS S.A. DE C.V., PARA EFECTUAR LAS TRANSFERENCIAS ELECTRONICAS DE PAGO A LOS PROVEEDORES; LA INFORMACION A LA CONTRALORIA INTERNA; CONTADURIA MAYOR DE HACIENDA, DERIVADO DE LAS AUDITORIAS Y PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS ESTABLECIDOS, ADEMÁS DE OTRAS TRANSMISIONES PREVISTAS EN LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO".

LOS DATOS MARCADOS CON UN ASTERISCO (\*) SON OBLIGATORIOS Y SIN ELLOS NO PODRÁ ACCEDER AL SERVICIO O COMPLETAR EL TRÁMITE DE ALTA Y REGISTRO EN EL PADRÓN DE PROVEEDORES.

ASIMISMO, SE LE INFORMA QUE SUS DATOS NO PODRÁN SER DIFUNDIDOS SIN SU CONSENTIMIENTO EXPRESO, SALVO LAS EXCEPCIONES PREVISTAS EN LA LEY.

**LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**Artículo 9.-** Cuando los entes públicos recaben datos personales deberán informar previamente a los interesados de forma expresa, precisa e inequívoca lo siguiente:

- I. De la existencia de un sistema de datos personales, del tratamiento de datos personales, de la finalidad de la obtención de éstos y de los destinatarios de la información;
- II. Del carácter obligatorio o facultativo de responder a las preguntas que les sean planteadas;
- III. De las consecuencias de la obtención de los datos personales, de la negativa a suministrarlos o de la inexactitud de los mismos;
- IV. De la posibilidad para que estos datos sean difundidos, en cuyo caso deberá constar el consentimiento expreso del interesado, salvo cuando se trate de datos personales que por disposición de una Ley sean considerados públicos;
- V. De la posibilidad de ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición; y
- VI. Del nombre del responsable del sistema de datos personales y en su caso de los destinatarios.

Nombre y firma de enterado.

**Nota: No transcribir estos datos;**

**\* DATOS IDENTIFICATIVOS OBLIGATORIOS:** Nombre, clave de RFC; domicilio; edad; teléfono de oficina.

**DATOS IDENTIFICATIVOS FACULTATIVOS:** Clave CURP; estado civil, fecha de nacimiento (cuando se presenta el acta de nacimiento); matrícula del S.M.N.; número de pasaporte; Teléfono celular y/o particular.

**\* DATOS PATRIMONIALES OBLIGATORIOS:** Bienes inmuebles (ya que, para el pago de impuestos locales, deben manifestar si el domicilio fiscal es propio o rentado. Información fiscal, (declaración de impuestos cuando los presente con motivo de algún procedimiento de licitación pública o invitación restringida).

Referencias personales: contenidas en su curriculum como proveedor.





Anexo No. 11

**Manifestación de No Conflicto de Intereses**

Ciudad de México a xxx de xxxxx de 2024.

**Geog. Alberto Gómez Arizmendi**  
Director de Administración y Finanzas  
en Servicios Metropolitanos S.A. de  
C.V. Presente.

Por medio del presente manifiesto bajo protesta de decir verdad, en mi carácter de apoderado legal de (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA o MORAL), que no se encuentra en los supuestos de impedimentos legales, inhabilitadas o sancionadas por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal, ni por las autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios.

Igualmente, para prevenir y evitar la configuración real o potencial de conflicto de intereses manifiesto que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van 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 a continuación se señalan:

**Geog. Alberto Gómez Arizmendi**  
Director de Administración y  
Finanzas

**Lcda. Ely Johanna Zarate Miranda.**  
Subdirectora de Administración de  
Capital Humano y Recursos Materiales

NOMBRE Y FIRMA APODERADO DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL

