



**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN
PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL**

No. LP-INE-055/2023

**Servicio integral de limpieza para Oficinas Centrales de la
Ciudad de México y el CECYRD de Pachuca, Hidalgo del
INSTITUTO**

CONVOCATORIA

| | |
|-------------------------|---|
| Convocante: | Instituto Nacional Electoral |
| Área compradora: | Dirección de Recursos Materiales y Servicios |
| Domicilio: | Periférico Sur No. 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México |
| Procedimiento | Licitación Pública Nacional Presencial |
| Ejercicio Fiscal | 2024 |
| Número: | LP-INE-055/2023 |
| Contratación: | Servicio integral de limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECYRD de Pachuca, Hidalgo del INSTITUTO |
| Criterio de Evaluación: | Puntos y porcentajes |

Con fundamento en el artículo 32 fracción I del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios (en lo sucesivo el REGLAMENTO), el presente procedimiento será presencial, en el cual los LICITANTES, exclusivamente podrán presentar sus proposiciones en forma documental y por escrito, en sobre cerrado, durante el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

Para el presente procedimiento de contratación, las definiciones que se aplicarán en la comprensión de lectura de esta convocatoria serán las establecidas en el artículo 2 del REGLAMENTO

Estimados LICITANTES: En caso de advertir alguna irregularidad durante la sustanciación del presente procedimiento de contratación, se les hace una atenta invitación a hacerlo del conocimiento del Órgano Interno de Control de este Instituto, a través del Sistema Electrónico de Denuncias Públicas DenunciaINE, accesible a la siguiente dirección electrónica: <https://denuncias-oic.ine.mx/>

El presente documento se emite en el marco de los artículos 41 base V, Apartado A y 134 párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con el Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios y las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral.

CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO

ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES:

| | | | | | | | |
|--|--|-------------|------------------|-------------|-------------|--------------|--------------|
| DÍA: | 1 | MES: | diciembre | AÑO: | 2023 | HORA: | 09:30 |
| LUGAR: | Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, sexto piso , Col. Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México. | | | | | | |
| Fecha límite envío de preguntas: 29 de noviembre de 2023 a las 09:30 horas , conforme se señala en el inciso b) del numeral 6.1.2 "Solicitud de aclaraciones" de la presente convocatoria. La hora que se indica será la hora central de la Ciudad de México, México. | | | | | | | |

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES:

| | | | | | | | |
|---------------|--|-------------|------------------|-------------|-------------|--------------|--------------|
| DÍA: | 8 | MES: | diciembre | AÑO: | 2023 | HORA: | 09:30 |
| LUGAR: | Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, sexto piso , Col. Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México. | | | | | | |

ACTO DE FALLO:

| | | | |
|---------------|--|------------------|-------------|
| DÍA: | 15 | diciembre | 2023 |
| LUGAR: | De conformidad con el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el fallo se notificará por escrito. | | |

PUBLICACIÓN, OBTENCIÓN DE LA CONVOCATORIA Y REGISTRO DE PARTICIPACIÓN

Publicación de la convocatoria:

Con fundamento en la fracción IX del artículo 2 del REGLAMENTO, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios a través de la Subdirección de Adquisiciones, realiza la publicación de la presente convocatoria a la licitación atendiendo lo estipulado en el artículo 37 del REGLAMENTO y artículo 58 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, en lo sucesivo las POBALINES, la publicación de la presente convocatoria a la licitación pública se realiza por medio de la página web del Instituto Nacional Electoral (en lo sucesivo, el INSTITUTO) en el siguiente vínculo: <https://www.ine.mx/licitaciones-contrataciones-presenciales/>

El día 21 de noviembre de 2023 se publicó la presente convocatoria en la página de internet del INSTITUTO y se envió, simultáneamente, el resumen de la convocatoria al Diario Oficial de la Federación para su posterior publicación el día 23 de noviembre de 2023.

Obtención de la convocatoria:

Con fundamento en el artículo 37 del REGLAMENTO, se informa que la obtención de la presente convocatoria es gratuita.

De conformidad con el artículo 58 de las POBALINES, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria hasta el sexto día natural previo a la fecha señalada para el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se pone a disposición de los LICITANTES el texto de la convocatoria a través del siguiente medio:

- 1º. En archivo electrónico en la página web del INSTITUTO a través del siguiente vínculo: <https://www.ine.mx/licitaciones-contrataciones-presenciales/>
- 2º. De forma impresa en los estrados de las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicados en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900 en la Ciudad de México, en días hábiles con horario de 09:00 a 18:00 horas. La convocatoria exclusivamente será para consulta, por lo que el área compradora no estará obligada a entregar una impresión de la misma.

Registro de participación:

Los LICITANTES podrán obtener el comprobante de registro de participación enviando su solicitud a los correos electrónicos: roberto.medina@ine.mx y ary.rodriquez@ine.mx.

Los LICITANTES deberán llenar y firmar el formulario del **Anexo 11** de esta convocatoria, enviándolo como archivo adjunto.

La Convocante dentro de un plazo máximo de 24 (veinticuatro) horas, enviará la confirmación de registro. Dicha confirmación servirá al LICITANTE como comprobante de registro.

Cuando los LICITANTES decidan participar en Propuesta Conjunta, bastará que el LICITANTE que se designe como representante común en el Convenio de Participación Conjunta, solicite y obtenga el registro de participación.

La inscripción previa en el Registro Único de Proveedores permitirá agilizar el procedimiento de registro de participación, obtención y revisión de la documentación legal para que, en su caso, se formalice el contrato.

Junto con la solicitud de registro deberá adjuntarse la documentación legal requerida para **alta y/o actualización en el padrón de proveedores del INSTITUTO**. La versión electrónica de dicha

documentación podrá enviarse a los siguientes correos electrónicos: compras@ine.mx y marco.flores@ine.mx. La entrega de esta documentación permitirá agilizar el procedimiento de registro de participación, obtención y revisión de la documentación entregada para que, en su caso, se formalice el contrato y finalmente para el Registro en el Padrón de Proveedores del INSTITUTO.

Documentación legal requerida para alta y/o actualización en el padrón de proveedores

A. Persona moral

- a. Testimonio de la escritura pública del acta constitutiva en su caso, las reformas o modificaciones que hubiere sufrido.
- b. Testimonio de la escritura pública en que conste el poder notarial del representante legal para actos de administración, para el cual se verificará que no haya sido revocado a la fecha de registro del Proveedor o de la firma del Contrato.
Los documentos señalados anteriormente, deberán encontrarse debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio que corresponda. Tratándose de poderes especiales no será necesaria dicha inscripción.
- c. Identificación oficial del representante legal vigente (credencial para votar o pasaporte o cédula profesional).
- d. Constancia de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP): formato R1 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- e. En caso de modificaciones a la situación fiscal que haya realizado el Proveedor, formato R2 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- f. Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.
- g. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (recibo telefónico, recibo de luz o agua).

B. Persona física

- a. Identificación oficial vigente (credencial para votar o pasaporte o cédula profesional).
- b. Constancia de alta ante la SHCP: formato R1 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- c. En caso de modificaciones a la situación fiscal que haya realizado el Proveedor, formato R2 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- d. Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.
- e. Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (recibo telefónico, recibo de luz o agua).

En caso de que el LICITANTE resulte adjudicado, se deberá atender lo señalado en el numeral [7 FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO](#).

INTRODUCCIÓN

El INSTITUTO, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Administración, a través de la Subdirección de Adquisiciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, sita en Periférico Sur 4124, Torre Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, en la Ciudad de México, realizará la contratación con personas físicas y/o morales cuyas actividades comerciales estén relacionadas con el objeto del presente procedimiento de contratación, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 párrafo tercero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 29 y 59 incisos a), b) y h) y sexto transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales; artículos 23, 31 fracción I, 32 fracción I, 35 fracción I, 43 tercer párrafo y 56 del REGLAMENTO; y las POBALINES, así como las leyes y ordenamientos relativos y aplicables vigentes.

El INSTITUTO informa que podrán participar en el presente procedimiento de **Licitación Pública Nacional Presencial**, las personas que **no** se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO; así como de manera supletoria el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Los interesados que satisfagan los términos de la convocatoria tendrán derecho a presentar sus proposiciones en el día, fecha y hora establecidos para tal efecto y, para ello deberán tener cuidado en su preparación, ya que de la redacción, confección y presentación de la oferta, depende que sea aceptada; por lo tanto los LICITANTES en el presente procedimiento de contratación, aceptan sin reserva de ningún tipo, todos y cada uno de los términos y condiciones previstos y solicitados en la presente convocatoria y sus anexos, o bien, las modificaciones que resulten de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n), ya que son las condiciones o cláusulas necesarias para regular tanto el procedimiento de licitación como el contrato, por lo que en términos del principio de igualdad, el cumplimiento de los requisitos establecidos, así como las prerrogativas que se otorguen a los LICITANTES en la presente convocatoria, sus anexos o lo derivado de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, aplicará a todos los LICITANTES por igual y se obligan a respetarlas y cumplirlas cabalmente durante el procedimiento. **No se aceptarán cartas que manifiesten apearse o cumplir con los aspectos solicitados en la convocatoria o sus anexos o a las modificaciones de la(s) Junta(s) de Aclaraciones(s) en sustitución de la oferta técnica y la documentación técnica solicitada como parte de la oferta técnica, en virtud de que su evaluación consistirá en la revisión de su contenido y fondo, a fin de garantizar al INSTITUTO las mejores condiciones de contratación en cumplimiento a lo establecido en el artículo 31 del REGLAMENTO;** y en caso de resultar ganador(es), con toda su fuerza legal y para todos los efectos legales y administrativos, de conformidad con los artículos 2243, 2244, 2245 y demás relativos y aplicables del Código Civil Federal.

El presente procedimiento para la contratación del “**Servicio integral de limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECYRD de Pachuca, Hidalgo del INSTITUTO**”, se realiza en atención a la solicitud de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, en calidad de área requirente y área técnica, de acuerdo a las especificaciones contenidas en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” y requerimientos técnicos, así como las condiciones relativas al plazo, características, especificaciones, lugar de prestación de los servicios, y las condiciones de pago que se encuentran detalladas en el cuerpo de la convocatoria.

La presente convocatoria fue revisada por el Subcomité Revisor de Convocatorias, en la **Cuadragésimo Segunda Sesión Ordinaria 2023** celebrada con fechas **14 y 16 de noviembre de 2023**.

CRITERIO DE EVALUACIÓN

Con fundamento en el tercer párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO, así como lo establecido en el **numeral 5** de esta convocatoria, para la evaluación de las proposiciones, el INSTITUTO utilizará el **criterio de evaluación de puntos y porcentajes**. En todos los casos el INSTITUTO verificará que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la presente convocatoria; las condiciones que tengan la finalidad de facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos del procedimiento, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los LICITANTES respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones. Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: el proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir al área requirente pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia oferta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida. En ningún caso el INSTITUTO o los LICITANTES podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

FORMA DE ADJUDICACIÓN

Con fundamento en el artículo 44 fracción I del REGLAMENTO, así como lo establecido en el **numeral 5.3** de esta convocatoria; una vez hecha la evaluación de las proposiciones respectivas, el contrato se adjudicará al LICITANTE cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la presente convocatoria y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y haya obtenido el mejor resultado de la evaluación combinada de puntos y porcentajes.

Con la notificación del Fallo por el que se adjudique el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el Fallo.

De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el Fallo se notificará por escrito a cada uno de los licitantes que participen en el presente procedimiento, así como también informándoles que se encontrará a su disposición en la página del Instituto <https://www.ine.mx/licitaciones-contrataciones-presenciales/>

De conformidad con el penúltimo párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO cuando se advierta en el Fallo la existencia de un error aritmético, mecanógrafo o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por el INSTITUTO, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, la Convocante procederá a su corrección con la intervención del Director de Recursos Materiales y Servicios, aclarando o rectificando el mismo mediante el acta administrativa correspondiente en la que se hará constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los LICITANTES que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al Órgano Interno de Control dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

En caso de empate, la adjudicación se efectuará conforme a lo establecido en el artículo 44 del REGLAMENTO y artículo 83 de las POBALINES.

Este procedimiento de contratación comprende **2 (dos) partidas**, por lo tanto, la adjudicación del contrato será a uno o dos LICITANTES.

TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

De conformidad con las obligaciones de transparencia del INSTITUTO señaladas en el artículo 5 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública y artículo 70 fracción XXVIII de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en relación con el diverso 68 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, aplicada supletoriamente, la información relativa al contrato que se celebre es de carácter público. En este orden de ideas, las ofertas técnicas y económicas que presenten los LICITANTES constituyen información de carácter público. No obstante lo anterior, en aquellos casos en que estas propuestas contengan información confidencial, el LICITANTE podrá incluir en su proposición, solicitud expresa para que el INSTITUTO realice una versión pública en la que se omitan aspectos de índole comercial, industrial o económica que actualicen la causal prevista en el artículo 120 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, como las características o finalidades de los productos; los métodos o procesos de producción; o los medios o formas de distribución o comercialización de productos, entre otros, tratándose de la propuesta técnica.

En relación con la propuesta económica, podrán ser omitidos aquellos aspectos como la estructura de costos y precios ofrecidos, la forma en que comercializan o negocian los servicios solicitados, entre otros, que le signifique a su titular una ventaja frente a sus competidores; sin embargo, el INSTITUTO no podrá omitir información relativa al número de partidas, la cantidad de producto ofrecido, la unidad de medida, la descripción genérica del producto, el precio unitario, subtotal, Impuesto al Valor Agregado y el importe total.

No DISCRIMINACIÓN

En cumplimiento al artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículos 1, 2, 3 y 4 de la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, así como el artículo 56 fracción I inciso g) de las POBALINES, los Proveedores para el cumplimiento de las obligaciones del Contrato, se deberá evitar cualquier conducta que implique una discriminación que por origen étnico o nacional, género, edad, condición social, salud, religión, opciones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana.

GLOSARIO

Para los efectos de la presente licitación, se entenderá por:

- I. **Administradora del contrato:** Titular del Área Requiriente, en términos del artículo 68 del Reglamento, en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales o servidor público designado, para administrar y vigilar que se cumpla lo estipulado en los contratos que se celebren;
- II. **Área Coordinadora:** Cualquier unidad responsable en órganos centrales, delegacionales o subdelegacionales que, tratándose de proyectos vinculados entre Unidades Responsables, funge como Área Requiriente y se acompaña para llevar a cabo la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios, de un Área o Áreas Técnicas;
- III. **Área requiriente:** Unidad responsable que solicite formalmente la adquisición, arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios;
- IV. **Área técnica:** Cualquier área que elabora las especificaciones técnicas de los bienes a adquirir o arrendar o de los servicios y que se deberán considerar en el procedimiento de contratación. Será responsable de responder a las preguntas que realicen los licitantes en las juntas de aclaraciones, evaluar la oferta técnica de las proposiciones presentadas por éstos y, tratándose de bienes, deberá inspeccionar su recepción o la prestación de los servicios;
- V. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet;
- VI. **Convocante:** La unidad o área facultada para emitir la convocatoria a la licitación pública y las invitaciones a cuando menos tres personas; así como de realizar solicitudes de cotización en adjudicaciones directas. En órganos centrales serán los titulares de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios y de la Subdirección de Adquisiciones;
- VII. **DEA:** Dirección Ejecutiva de Administración;
- VIII. **DRMS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios;
- IX. **Evaluación de proposiciones:** Consiste en el análisis cualitativo y cuantitativo de las ofertas técnicas, económicas, así como de la documentación legal y administrativa presentada por los licitantes en el procedimiento de contratación, que realizan los Órganos centrales, delegacionales y subdelegacionales que se hayan señalado en la Convocatoria, de conformidad con las disposiciones del REGLAMENTO y el criterio de evaluación preestablecido en la propia Convocatoria o Solicitud de cotización;
- X. **Instituto:** Instituto Nacional Electoral;
- XI. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado;
- XII. **Licitante:** La persona física o moral participante en cualquier procedimiento de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas;
- XIII. **MIPYMES:** Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa;
- XIV. **OIC:** El Órgano Interno de Control, de acuerdo con lo establecido en el artículo 81 del Reglamento Interior del Instituto Nacional Electoral, como órgano encargado del control, fiscalización y vigilancia de las finanzas y recursos del Instituto;
- XV. **POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios. Documento normativo que tiene por objeto establecer e integrar de forma sistematizada, los criterios, directrices, condiciones y acciones, que deben ser observados por los servidores públicos del Instituto Nacional Electoral previo, durante y posteriormente a la realización de los procedimientos de contratación en cumplimiento del artículo 134 Constitucional y a lo dispuesto por el REGLAMENTO;

- XVI. Precio no aceptable:** Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Licitación e Invitación a cuando menos tres personas;
- XVII. Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones o arrendamientos de bienes muebles o prestación de servicios mediante contratación realizada por el Instituto;
- XVIII. Reglamento:** El Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios;
- XIX. Reglamento de Transparencia:** Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública;
- XX. SAT:** Servicio de Administración Tributaria;
- XXI. Transparencia:** Criterio rector de los procedimientos de contratación, el cual podrá acreditarse mostrando que el flujo de información relativo al propio procedimiento es accesible, claro, oportuno, completo, verificable y que se rige por el principio constitucional de máxima publicidad.

Índice

| | | |
|-------|---|-----|
| 1. | INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN..... | 13 |
| 1.1. | Objeto de la contratación..... | 13 |
| 1.2. | Tipo de contratación..... | 13 |
| 1.3. | Vigencia del contrato..... | 13 |
| 1.4. | Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio..... | 14 |
| 1.5. | Idioma de la presentación de las proposiciones..... | 14 |
| 1.6. | Normas aplicables..... | 14 |
| 1.7. | Administración y vigilancia del contrato..... | 15 |
| 1.8. | Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo..... | 15 |
| 1.9. | Condiciones de pago..... | 15 |
| 1.10. | Anticipos..... | 16 |
| 1.11. | Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago..... | 16 |
| 1.12. | Impuestos y derechos..... | 17 |
| 1.13. | Transferencia de derechos..... | 17 |
| 1.14. | Derechos de Autor y Propiedad Intelectual..... | 17 |
| 1.15. | Transparencia y Acceso a la Información Pública..... | 18 |
| 1.16. | Responsabilidad laboral..... | 18 |
| 2. | INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA..... | 18 |
| 3. | PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES..... | 19 |
| 4. | CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES..... | 21 |
| 5. | CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO..... | 23 |
| 6. | ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO..... | 47 |
| 7. | FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO..... | 51 |
| 8. | PENAS CONVENCIONALES..... | 56 |
| 9. | DEDUCCIONES..... | 59 |
| 10. | PRÓRROGAS..... | 60 |
| 11. | TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO..... | 60 |
| 12. | RESCISIÓN DEL CONTRATO..... | 60 |
| 13. | MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE.... | 61 |
| 14. | CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN..... | 61 |
| 15. | INFRACCIONES Y SANCIONES..... | 63 |
| 16. | INCONFORMIDADES..... | 63 |
| 17. | SOLICITUD DE INFORMACIÓN..... | 63 |
| 18. | NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES..... | 63 |
| | ANEXO 1..... | 64 |
| | ANEXO 2..... | 104 |
| | ANEXO 3 "A"..... | 105 |
| | ANEXO 3 "B"..... | 106 |
| | ANEXO 3 "C"..... | 107 |
| | ANEXO 4..... | 108 |
| | ANEXO 5..... | 109 |
| | ANEXO 6..... | 110 |
| | ANEXO 7..... | 111 |
| | ANEXO 9..... | 124 |
| | ANEXO 10..... | 131 |
| | ANEXO 11..... | 132 |
| | ANEXO 12..... | 133 |

CONVOCATORIA a la Licitación Pública Nacional Presencial en la cual se establecen las bases en las que se desarrollará el procedimiento y en las que se describen los requisitos de participación

1. INFORMACIÓN GENÉRICA Y ALCANCE DE LA CONTRATACIÓN

1.1. Objeto de la contratación

La presente licitación tiene por objeto la contratación del “**Servicio integral de limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECYRD de Pachuca, Hidalgo del INSTITUTO**”, que consiste en **2 (dos) partidas**, por lo tanto, la adjudicación será a uno o dos LICITANTES.

La descripción detallada del servicio y el alcance de la presente contratación se encuentran en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

1.2. Tipo de contratación

El contrato que se adjudique abarcará el ejercicio fiscal 2024 y se adjudicará al LICITANTE cuya proposición resulte solvente y será un contrato abierto en términos del artículo 56 del REGLAMENTO conforme al monto mínimo IVA incluido y monto máximo IVA incluido, que se podrá ejercer para cada partida como se señala a continuación:

| Ejercicio Fiscal | Partida | Monto Mínimo IVA incluido | Monto Máximo IVA incluido |
|-------------------------|----------------|----------------------------------|----------------------------------|
| 2024 | 1 | \$19,877,716.79 | \$49,694,291.98 |
| | 2 | \$1,655,856.38 | \$4,139,640.96 |
| | TOTAL | \$21,533,573.18 | \$53,833,932.94 |

Para la presente contratación se cuenta con autorización para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuyo ejercicio del gasto rebase un ejercicio presupuestario en la partida presupuestal 35801 “Servicios de Lavandería, Limpieza e Higiene”.

La erogación del recurso para el ejercicio fiscal 2024, estará sujeto a la disponibilidad presupuestal que apruebe la Cámara de Diputados y el presupuesto que apruebe el Consejo General del Instituto, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes, cualquier pacto en contrario se considerará nulo.

1.3. Vigencia del contrato

Para las partidas 1 y 2

La vigencia de la contratación será a partir del 1 de enero de 2024 y hasta el 31 de diciembre de 2024.

Para efecto de lo anterior, con fundamento en el artículo 55 del REGLAMENTO con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato de este procedimiento de contratación y obligará al INSTITUTO y al PROVEEDOR a firmar el contrato en la fecha, hora, lugar y forma prevista en el propio fallo o bien, dentro de los 15 (quince) días naturales posteriores al de la citada notificación. Asimismo, con la notificación del fallo el INSTITUTO podrá solicitar la prestación del servicio de acuerdo con lo establecido en la presente convocatoria.

1.4. Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio

1.4.1 Plazo para la prestación del servicio

Para las partidas 1 y 2

El plazo para la prestación del servicio será a partir del 1 de enero del 2024 y hasta el 31 de diciembre de 2024.

Los entregables derivados de los servicios solicitados, se presentarán al supervisor del contrato en los plazos que se señalan en el numeral 8. “**Entregables**” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

1.4.2 Lugar para la prestación del servicio y presentación de los entregables

Para las partidas 1 y 2

El servicio se prestará en los inmuebles que se señalan en el numeral 4. “**Lineamientos Generales**” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

Los entregables señalados en el numeral 8. “**Entregables**” del Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, se enviarán al supervisor del contrato al correo electrónico: cesar.sanchez@ine.mx o en las instalaciones de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur 4124, sexto piso, Col. Jardines del Pedregal, C.P. 01900 Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas.

1.4.3 Condiciones de prestación del servicio

Para las partidas 1 y 2

Los LICITANTES participantes deberán cumplir con las especificaciones técnicas y demás requisitos solicitados en la presente convocatoria y para el caso del LICITANTE que resulte adjudicado, éste deberá prestar el servicio de conformidad con lo establecido en esta convocatoria, lo que derive de la(s) Junta(s) de Aclaraciones y lo asentado en su oferta técnica y económica.

1.5. Idioma de la presentación de las proposiciones

Para las partidas 1 y 2

La convocatoria, la conducción de los actos del procedimiento y los documentos que deriven de los mismos, serán en idioma español.

La oferta técnica y la oferta económica que presenten los LICITANTES deberán ser en idioma español.

1.6. Normas aplicables

Para las partidas 1 y 2

De conformidad con el artículo 12 de las POBALINES y atendiendo lo señalado en la Ley de Infraestructura de la Calidad, para el presente procedimiento el LICITANTE deberá presentar junto con su propuesta técnica, la Metodología de manera detallada de los procesos con los que se apegará el LICITANTE al objeto de las Normas (pudiendo utilizar el **Apéndice II** debidamente requisitado), mediante el cual garantiza que el servicio objeto de la contratación se prestará en apego a las siguientes normas:

| Número de Norma | Descripción de la Norma |
|------------------------------|--|
| NOM-009-STPS-2011 | Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura. |
| NOM-004-STPS-1999 | Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo. |
| NOM-017-STPS-2008 | Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo. |
| NOM-030-STPS-2009 | SERVICIOS preventivos de seguridad y salud en el trabajo-funciones y actividades. |
| NMX-CC-9001-IMNC-2015 | Certificado de calidad en la prestación de SERVICIOS de limpieza y mantenimiento a inmuebles. |

Lo anterior de conformidad con lo señalado en el **inciso g) del numeral 4 “Lineamientos generales”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

1.7. Administración y vigilancia del contrato

Para las partidas 1 y 2

De conformidad con el artículo 68 del REGLAMENTO y 143 de las POBALINES, el responsable de vigilar y administrar el contrato que se celebre, a efecto de validar que el PROVEEDOR cumpla con lo estipulado en el mismo, será el titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, quien informará a la DRMS, lo siguiente:

- 1) De los atrasos e incumplimientos, así como el cálculo de las penas convencionales y deductivas correspondientes, anexando los documentos probatorios del incumplimiento en que incurra el PROVEEDOR.
- 2) Visto bueno para la liberación de la garantía de cumplimiento.
- 3) Evaluación del PROVEEDOR en los términos establecidos en el artículo 27 del REGLAMENTO.

De conformidad con lo establecido en el artículo 144 de las POBALINES, la responsable de supervisar el cumplimiento del contrato que se derive de la contratación será el Titular de la Jefatura de Departamento de Servicios Generales A adscrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.

1.8. Moneda en que se deberá cotizar y efectuar el pago respectivo

Para las partidas 1 y 2

Los precios se cotizarán en **pesos mexicanos** con **dos decimales** y serán fijos durante la vigencia del contrato correspondiente.

De conformidad con el artículo 54 fracción XIII del REGLAMENTO, el pago respectivo se realizará en pesos mexicanos.

1.9. Condiciones de pago

Para las partidas 1 y 2

El pago al PROVEEDOR se realizará en una exhibición mensual por servicio devengado durante la vigencia del contrato, de conformidad con lo siguiente:

1° Exhibición mensual: Por servicio devengado, presentando el entregable **1 del numeral 8. “Entregables”** del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

Procedimiento para conciliación operativa del servicio:

El PROVEEDOR, en conjunto con el personal designado por El SUPERVISOR DEL CONTRATO, realizarán la descarga de los reportes de asistencia del personal de limpieza del mes anterior, emitidos por los dispositivos biométricos.

Posterior a la descarga de la información, se enviará a el PROVEEDOR correo con la fecha y la hora para hacer la conciliación operativa.

Una vez conciliado, se notificará al PROVEEDOR las penas convencionales y deductivas correspondientes (en caso de que aplique). Posteriormente se solicitará la emisión el CFDI mensual.

El SUPERVISOR DEL CONTRATO o a quien este designe se encargará de realizar la conciliación operativa de los servicios recibidos de conformidad con lo pactado en el contrato y el APÉNDICE I, INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA, verificando que la documentación cuente con los soportes debidos, generando la conciliación final y soporte para el trámite de pago.

El PROVEEDOR debe presentarse en el Departamento de Servicios Generales "A" de la Subdirección de Servicios de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios en la fecha y hora indicadas en el correo para realizar la conciliación operativa, posterior a la descarga de los reportes de asistencia del mes anterior, como se menciona en el inciso b) del presente procedimiento de conciliación, para entregar y realizar la conciliación operativa para pago correspondiente de forma física o por correo electrónico, y/o cuando sea requerido por el Supervisor del contrato o la persona que éste designe.

El Administrador del Contrato aplicará las sanciones por las actividades no efectuadas (servicio no prestado, servicio no pagado); así como las penalizaciones y deductivas en el mes de ocurrencia respecto del material e insumos, maquinaria y equipo no entregados; e inasistencias de personal conforme a lo siguiente:

El precio unitario diario por elemento será el que resulte de dividir el precio unitario mensual del perfil que corresponda entre 30 días.

Con fundamento en los artículos 60 del REGLAMENTO y 170 de las POBALINES, la fecha de pago al PROVEEDOR no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega del CFDI, que cumpla con los requisitos fiscales, según lo estipulado en los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, en los términos contratados.

1.10. Anticipos

Para la presente contratación no aplicarán anticipos.

1.11. Requisitos para la presentación del CFDI y trámite de pago

Los CFDI's que presente el PROVEEDOR para el trámite de pago deberán ser congruentes con el objeto del gasto y la contratación y cumplir con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, las reglas 2.7.1.32 o 2.7.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) vigente, o las que en lo sucesivo se adicionen o modifiquen. Se deberá privilegiar el uso de la regla 2.7.1.39.

En caso de que el PROVEEDOR utilice la regla 2.7.1.32, al recibir el pago, el PROVEEDOR deberá enviar el CFDI complemento de pago correspondiente, al correo electrónico de la Subdirección de Cuentas por Pagar (complementodepago.scp@ine.mx) y del Administrador del Contrato (octavio.alejo@ine.mx) indicando obligatoriamente como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP), mismo que le será notificado por la Subdirección de Operación Financiera, vía

correo electrónico; dicho envío deberá realizarse dentro de los primeros 5 (cinco) días naturales del mes siguiente a aquel en que haya recibido el pago correspondiente.

Para efectos del plazo anterior, se considerará como fecha de recepción del pago, aquella en que el PROVEEDOR haya recibido la transferencia electrónica en la cuenta bancaria señalada para tal efecto, o bien, en la que haya recibido el cheque correspondiente, en la Caja General de la Dirección Ejecutiva de Administración del INSTITUTO, ubicada en Periférico Sur, número 4124, piso 1, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, código postal 01900, Ciudad de México.

En caso de que no se reciba el CFDI complemento de pago correspondiente en el plazo antes señalado, la Subdirección de Cuentas por Pagar, podrá solicitar que se realice la denuncia correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria.

Si el PROVEEDOR está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.39 de la RMF, deberá emitir el CFDI correspondiente dentro de los plazos establecidos por la Dirección de Recursos Financieros para su recepción.

En términos de los artículos 60 del REGLAMENTO y 163 de las POBALINES, para el caso de cualquiera de los supuestos anteriores, la fecha de pago al PROVEEDOR no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la fecha de recepción por parte del INSTITUTO del CFDI correspondiente, previa liberación del pago por parte del Administradora del Contrato, quien, en su caso, deberá adjuntar el comprobante de pago por concepto de penas convencionales a favor del INSTITUTO.

1.12. Impuestos y derechos

Todos los impuestos y derechos que se generen por la prestación del servicio correrán por cuenta del PROVEEDOR, trasladando al INSTITUTO únicamente el Impuesto al Valor Agregado (IVA) de acuerdo a la legislación fiscal vigente.

1.13. Transferencia de derechos

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso, para oficinas centrales se deberá contar con la autorización por escrito del titular de la Dirección de Recursos Financieros del Instituto, previa solicitud por escrito del Administrador del Contrato, en la que conste que éste haya revisado que los datos de la misma, coincida con la documentación que obra en su expediente del proveedor, en los términos señalados en el último párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO.

Por lo anterior, el único derecho que se podrá transferir a un tercero derivado de la adjudicación del contrato es el derecho de cobro y el PROVEEDOR no podrá subcontratar parcial o totalmente los servicios solicitados. El PROVEEDOR será el único responsable ante el INSTITUTO de los derechos y obligaciones contraídas durante la vigencia del contrato.

Para efectos del párrafo anterior, se considera como tercero, cualquier persona física o moral constituida de conformidad con las leyes aplicables en la República Mexicana o su país de origen, incluyendo las denominadas como casa matriz, sucursal o subsidiaria.

1.14. Derechos de Autor y Propiedad Intelectual

Con fundamento en el artículo 54 fracción XX del REGLAMENTO, el LICITANTE y el PROVEEDOR, según sea el caso, asumen cualquier tipo de responsabilidad por las violaciones que pudiera darse en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, con respecto del objeto de la presente

convocatoria, por lo que de presentarse alguna reclamación al INSTITUTO o se presenten controversias por violación a derechos de autor o de propiedad industrial de terceros durante la vigencia del contrato que se celebre y posterior a éste, el PROVEEDOR se obligará a sacar a salvo y en paz al INSTITUTO frente a las autoridades administrativas y judiciales que correspondan.

En caso de litigio por una supuesta violación a lo establecido en el presente numeral, el INSTITUTO dará aviso al PROVEEDOR para que en un plazo máximo de 5 (cinco) días hábiles a la fecha de recepción de la notificación de la referida violación tome las medidas pertinentes al respecto. En el supuesto de que el PROVEEDOR no pueda cumplir con el objeto del contrato que se derive de la presente convocatoria por dicho litigio, el INSTITUTO dará por rescindido el contrato que se celebre y hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo.

Por lo anterior el PROVEEDOR será el único responsable, si para el cumplimiento de las obligaciones y objeto del contrato derivado del presente documento, hacen uso indebido de marcas o viola los derechos de autor.

1.15. Transparencia y Acceso a la Información Pública

Derivado de la prestación de los servicios solicitados, cuando el PROVEEDOR o su personal maneje información de terceros, tendrá la obligación de proteger los datos personales obtenidos, con la finalidad de regular su tratamiento legítimo, controlado e informado, con el fin de garantizar la privacidad y el derecho a la autodeterminación informativa de las personas, en cumplimiento a la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2010.

1.16. Responsabilidad laboral

El PROVEEDOR será el único patrón de todas las personas que con cualquier carácter intervengan bajo sus órdenes en el desempeño y operación para el cumplimiento de la contratación y asumirá todas las obligaciones y responsabilidades derivadas de la relación laboral, ya sean civiles, penales o de cualquier otra índole liberando al INSTITUTO de cualquiera de ellas; y por ningún motivo se podrá considerar a éste como patrón sustituto o solidario o beneficiario o intermediario.

En su caso, el PROVEEDOR será responsable de sacar en paz y a salvo al INSTITUTO de cualquier reclamación de sus trabajadores, así como a reintegrarle los gastos que hubiere tenido que erogar por esta causa y a pagar daños y perjuicios que se cause al INSTITUTO por esta circunstancia.

El INSTITUTO facilitará al proveedor adjudicado el Código de Ética de la Función Pública Electoral y el Código de Conducta para efecto de que los conozcan y conforme a sus políticas pueda apegarse el personal designado a la prestación del servicio durante su estancia en las instalaciones del Instituto.

Lo anterior tal como se señala en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas” de la presente convocatoria.

2. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA

- a) Conforme a lo estipulado en los párrafos primero y segundo del artículo 41 del REGLAMENTO, la entrega de proposiciones se hará en **sobre cerrado** que contendrá la oferta técnica y la oferta económica. La documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del LICITANTE, dentro o fuera del sobre que la contenga.
- b) El sobre o paquete cerrado deberá indicar la razón o denominación social del LICITANTE.
- c) Conforme lo previsto en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56, fracción III, el inciso f) de las POBALINES, se indica a los LICITANTES que sólo podrán presentar

una proposición para la o las partidas para las que participe objeto del presente procedimiento de contratación.

- d) De acuerdo a lo señalado en el primer párrafo del artículo 66 de las POBALINES, la proposición y los documentos que se solicitan en el numeral 4.1 de la presente convocatoria deberán ser **firmados autógrafamente** por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica, las cuales no deberán tener tachaduras ni enmendaduras.
- e) De conformidad con lo estipulado en el segundo párrafo del artículo 66 de las POBALINES, **cada uno de los documentos que integren la proposición y aquellos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica**, así como el resto de los documentos que entregue el LICITANTE.

Conforme a lo dispuesto en el párrafo tercero del artículo 66 de las POBALINES, en el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad o en el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la Convocante no desechará la proposición.

- f) Las proposiciones deberán realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por el INSTITUTO en la presente convocatoria, sus anexos y las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).
- g) De conformidad con las fracciones I y II del artículo 64 de las POBALINES, los LICITANTES podrán entregar, dentro o fuera del sobre cerrado, el **Anexo 12** de la presente convocatoria que servirá a cada participante como constancia de recepción de la documentación que entregue en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. Asentándose dicha recepción en el acta respectiva o anexándose copia de la constancia entregada a cada LICITANTE. La falta de presentación de dicho anexo no será motivo para desechar la proposición y se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el LICITANTE en el acto.

3. PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO Y PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES

3.1. Condiciones establecidas para la participación en los actos del procedimiento

La(s) Junta(s) de Aclaraciones, el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, se realizarán de manera presencial, a los cuales podrán asistir los LICITANTES, sin perjuicio de que el Fallo pueda notificarse por escrito conforme a lo dispuesto por el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO.

Únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

De conformidad con lo señalado en el artículo 31 décimo párrafo del REGLAMENTO, a los Actos del procedimiento podrá asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

3.2. Licitantes que no podrán participar en el presente procedimiento

No podrán participar las personas físicas o morales que se encuentren en los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO y 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas. La Dirección de Recursos Materiales y Servicios verificará desde el registro de participación y hasta el Fallo que los LICITANTES no se encuentren inhabilitados durante todo el procedimiento.

3.3. Para el caso de presentación de proposiciones conjuntas

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 36 fracción V y 41 del REGLAMENTO y el artículo 60 de las POBALINES, los interesados podrán agruparse para presentar una proposición, cumpliendo los siguientes aspectos:

- I. Cualquiera de los integrantes de la agrupación podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación que se solicita en el numeral 6.1 de la presente convocatoria.
- II. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán **con precisión** los aspectos siguientes:
 - a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
 - b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
 - c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de esta licitación;
 - d) **Descripción clara y precisa del objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones,** y
 - e) Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes en forma solidaria, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo.
- III. El convenio a que hace referencia la fracción II de este numeral se presentará con la proposición y, en caso de que a los LICITANTES que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus Anexos.
- IV. De conformidad con lo señalado en el artículo 41 sexto párrafo del REGLAMENTO, los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los LICITANTES en cualquier etapa del procedimiento deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en materia de prácticas monopólicas y concentraciones, sin perjuicio de que el INSTITUTO determine los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones.
- V. En el supuesto de que se adjudique el contrato a los LICITANTES que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II de este numeral y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, o por el apoderado legal de la nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su

apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

4. CONTENIDO DE LAS PROPOSICIONES

Los LICITANTES deberán presentar los requisitos y **documentos completamente legibles**, señalados en los **puntos 4.1, 4.2 y 4.3**, según se describe a continuación:

4.1. Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica

De conformidad con el segundo párrafo del artículo 41 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso g) de las POBALINES, la documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del LICITANTE, dentro o fuera del sobre que la contenga.

De **los LICITANTES y cada uno de los LICITANTES en participación conjunta** de conformidad con lo establecido en la fracción VII del artículo 36 del REGLAMENTO y fracción VII del artículo 64 de las POBALINES, deberán presentar en original o copia, según corresponda los documentos que se listan en los incisos siguientes, mismos que no deberán tener tachaduras ni enmendaduras, en caso de participación conjunta los documentos deben ser firmados autógrafamente por los representantes legales de las empresas consorciadas que los suscriben, que intervienen en la formalización del convenio de participación conjunta.

a) Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, **bajo protesta de decir verdad**, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente licitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento, así como la información que, con fundamento en el artículo 64 fracción V de las POBALINES, se solicita en el **Anexo 2** de la presente convocatoria (*en original*).

Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial **VIGENTE y LEGIBLE** (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional), tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, la del representante legal, esto de conformidad con lo señalado en el artículo 64 fracción IX de las POBALINES. En caso de presentar credencial para votar, para verificar la vigencia se consultará la siguiente liga <https://listanominal.ine.mx/scpln/>

b) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, **Anexo 3 “A”** (*en original*).

c) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, **Anexo 3 “B”** (*en original*).

d) Manifestación, **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, **Anexo 3 “C”** (*en original*).

e) Escrito del LICITANTE en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **Anexo 4** (*en original*).

f) Escrito en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad** que es de nacionalidad mexicana. **Anexo 5**.

- g) En caso de pertenecer al Sector de MIPYMES, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía **Anexo 6**.
- h) En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial VIGENTE de cada uno de los firmantes.

Cada una de las empresas que participan bajo la modalidad de participación conjunta deberá presentar debidamente requisitados y firmados autógrafamente los formatos que se relacionan en el presente numeral como incisos **a), b), c), d), e), f)** y en su caso, **g)**. El Licitante (**persona física o moral, participante**) que presente la proposición deberá firmar la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición.

Los documentos antes mencionados, son indispensables para evaluar la documentación distinta a la proposición técnica y económica y, en consecuencia, su incumplimiento afecta su solvencia y motivaría su desechamiento. Con excepción de los referidos en los incisos g) y h) ya que no es obligatorio pertenecer al sector MIPYMES o participar de manera conjunta.

4.2. Contenido de la oferta técnica

- a) La oferta técnica que será elaborada conforme al **numeral 2** de la presente convocatoria, deberá contener toda la información señalada y solicitada en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas”, de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo y deberá contener los documentos que, en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).
- b) **Previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos contenidos en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas”** de la presente convocatoria, para efectos de la evaluación por puntos y porcentajes, que se realizará según se señala en el **numeral 5** de la presente convocatoria, el LICITANTE deberá incluir, como parte de su oferta técnica, los documentos que se solicitan en la Tabla de Evaluación de Puntos y Porcentajes, mismos que se encuentran señalados en el **numeral 5.1** de la presente convocatoria.
- c) Tratándose de participación conjunta, cualquiera de los consorciados podrá presentar los documentos que se solicitan para acreditar cualquiera de los rubros de la referida Tabla de Evaluación.

Los documentos mencionados en este numeral son indispensables para evaluar la proposición técnica presentada y, en consecuencia, su incumplimiento afecta su solvencia y motivaría su desechamiento.

4.3. Contenido de la oferta económica

- a) Los LICITANTES deberán presentar en original la oferta económica, debiendo preferentemente requisitar el **Anexo 7** de la presente convocatoria, conteniendo como mínimo los requisitos que en dicho anexo se solicitan. La oferta económica deberá ser presentada para la o las partidas para las que participe objeto del presente procedimiento, debiendo ser congruente con lo presentado en su oferta técnica, en **pesos mexicanos**, considerando **dos decimales**, separando el IVA y el importe total ofertado en número y letra.
- b) Para la elaboración de su oferta económica, el LICITANTE deberá cotizar todos los conceptos que se incluyen y considerar que los precios que cotiza serán considerados fijos durante la vigencia del contrato y no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato objeto de la presente licitación.

- c) Los precios que se oferten no deberán cotizarse en condiciones de prácticas desleales de comercio o de competencia económica, sino que deberán corresponder al mercado de acuerdo con la Ley Federal de Competencia Económica y la normativa en la materia.

La proposición de la oferta económica es indispensable para su evaluación y, en consecuencia, su incumplimiento afecta su solvencia y motivaría su desechamiento.

5. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el tercer párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO, el INSTITUTO analizará y evaluará las proposiciones mediante el mecanismo de **evaluación por puntos y porcentajes**, verificando que las proposiciones cumplan con los requisitos solicitados en la presente convocatoria, sus anexos y las modificaciones que resulten de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, lo que permitirá realizar la evaluación en igualdad de condiciones para todos los LICITANTES.

Según se establece en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios a través del titular de la Subdirección de Adquisiciones del INSTITUTO, será la responsable de analizar cualitativamente la documentación legal y administrativa solicitada en el numeral 4.1 de la presente convocatoria, determinando si cumplen o no cumplen en relación a lo indicado en dicho numeral y los anexos correspondientes de la presente convocatoria. Dicho análisis se incorporará como un anexo del Acta de Fallo, mismo que formará parte integral de la misma.

5.1. Criterio de evaluación técnica

Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios es quien evaluará las ofertas técnicas aceptadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

Asignando la puntuación que corresponda a la oferta técnica, **previo cumplimiento de la totalidad de los requisitos contenidos en el Anexo 1 “Especificaciones técnicas”** de la presente convocatoria, y conforme a los rubros y Subrubro que se detallan en la “Tabla de Evaluación por Puntos y Porcentajes”.

Aspectos que se considerarán para la evaluación por puntos y porcentajes:

- a) A efecto de llevar a cabo una evaluación de proposiciones objetiva y equitativa, se tomará en cuenta las características de los servicios objeto del procedimiento de contratación, de tal manera que los LICITANTES obtengan una puntuación o unidades porcentuales en dichos rubros realmente proporcionales.

Los contratos que presenten los LICITANTES deberán estar debidamente firmados e incluir sus anexos correspondientes, que permitan al INSTITUTO, verificar el alcance de la contratación respectiva.

- b) Para acreditar la especialidad se cuantificará el número de contratos que se presenten a evaluación, con los cuales se acredite que el LICITANTE ha realizado actividades que son iguales o muy similares a la naturaleza del servicio que se solicita en el procedimiento de contratación.

En caso de presentar más contratos de los solicitados, sólo se considerarán los que correspondan de acuerdo al consecutivo de folios de la proposición.

- c) Para acreditar la experiencia se asignará la mayor puntuación o unidades porcentuales al LICITANTE o los LICITANTES que acrediten el máximo tiempo de experiencia, conforme a los límites establecidos. La experiencia se tomará de los contratos acreditados para la especialidad.

Se sumará el tiempo durante el cual el licitante se ha dedicado a prestar servicios de la misma naturaleza objeto de la contratación, para el cómputo de los contratos se sumará el tiempo de vigencia de cada contrato sin duplicar o adicionar los períodos de convivencia entre estos, de manera que si dos o más contratos conviven durante cierto número de días calendario, se computarán solo esos días, sin que se adicionen o incrementen tantas veces como contratos coincidan, por lo que no serán considerados para acreditar temporalidad alguna adicional a su vigencia, entendiéndose que, no podrán ser acumulativos ante la convivencia.

No sumará el plazo en el que no se acredite haber prestado servicios.

Si algún LICITANTE acredita más tiempo o número de contratos de los límites solicitados, sólo se le asignará la mayor puntuación o unidades porcentuales que correspondan al límite máximo determinado.

- d) Se aceptará la presentación de contratos celebrado(s) con el sector público o privado, por lo que deberá presentar un mínimo de 1 (uno) o máximo de 5 (cinco) contratos celebrados con el sector público o privado, con una antigüedad no mayor a 5 (cinco) años de su formalización, contados a partir del acto de apertura de las proposiciones.
- e) A partir del o los LICITANTES que hubieren obtenido la mayor puntuación o unidades porcentuales asignadas en términos de lo dispuesto en los incisos b) y c) de este numeral, se distribuirá de manera proporcional la puntuación o unidades porcentuales a los demás LICITANTES, de forma que si tales LICITANTES hubieran presentado contratos o documentos acreditando el mayor número de años y/o el mayor número de contratos de la misma naturaleza del objeto de la presente contratación, se les hubiera otorgado el máximo de puntuación o unidades porcentuales, así como el número de años que efectivamente acreditaron, para así determinar la puntuación o unidades porcentuales que les corresponde.
- f) Personal con discapacidad. Conforme a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 15 del REGLAMENTO, para la obtención de los puntos correspondientes, el LICITANTE deberá incluir escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es una persona física con discapacidad o que cuenta con personal con discapacidad.

De conformidad con el artículo 56 fracción VI inciso g) de las POBALINES, el LICITANTE deberá acreditar que la empresa cuenta con trabajadores con discapacidad en una proporción del 5% (cinco por ciento) cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses computada hasta la fecha del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, misma que se comprobará con:

- I. El aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, y
- II. Una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

Cuando se trate de personas físicas con discapacidad, para hacer válida la preferencia es necesario presentar:

- I. Una constancia que acredite que es una persona con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- g) Micro, Pequeñas y Medianas Empresas. Conforme a lo previsto en el tercer párrafo del artículo 15 del REGLAMENTO, para la obtención de los puntos correspondientes, el LICITANTE, en caso de pertenecer al Sector MiPYMES, deberá presentar copia del documento expedido por autoridad competente que determine la estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía, y que acredite que

produce bienes con innovación tecnológica y que se encuentran registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.

Tabla de evaluación por puntos y porcentajes
PARTIDA 1

| Rubro 1 | CAPACIDAD DEL LICITANTE: Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos y puedan prestar el servicio, así como los recursos de equipamiento que requiere el licitante para prestar los servicios en el tiempo, condiciones y niveles de calidad, para que el LICITANTE pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato que se formalice. | | 24.00 puntos |
|-----------------|--|--|-------------------------|
| Subrubro | Concepto | Forma de evaluación | Puntos esperados |
| 1.1 | Capacidad de los recursos humanos, se valorará la capacidad del personal profesional propuesto por el LICITANTE, en cuanto a sus capacidades técnicas o cognoscitivas y su experiencia en relación con el servicio requerido de acuerdo con lo señalado mediante currículum debidamente firmado. | | 13.00 |
| 1.1.1 | Experiencia | <p>Para acreditar la Capacidad de los Recursos Humanos, los licitantes deberán presentar lo siguiente:</p> <p>a) Relación de personal con el que cuenta para la prestación del servicio objeto de este proceso de contratación y que podrá prestar el servicio. Esta deberá contener el nombre del Coordinador y los 17 supervisores de la plantilla solicitada, relacionando los nombres, mismos que deberán aparecer en su listado SUA del IMSS, solicitado en el siguiente inciso de éste subrubro, personal con el que acreditará los subrubros 1.1.2 Competencia o habilidad en el trabajo y 1.1.3 Dominio de herramientas de la presente tabla.</p> <p>b) Currículum actualizado del (1) coordinador, en la que manifieste y describa sus datos relevantes como son: nombre, dirección, teléfono y grado de estudios con experiencia mínima de un año en el puesto de coordinador en el servicio objeto de este procedimiento de contratación.</p> <p>Currículum de los 17 supervisores, en la que manifiesten y describan sus datos relevantes como son: nombre, dirección, identificación oficial (adjuntar copia), grado de estudios y experiencia mínima de seis meses en el puesto de supervisor en el servicio objeto de este proceso de contratación, con los datos del empleador (empleadores) como son nombre, teléfono y/o correo electrónico, para verificar la información.</p> <p>Se tomarán en cuenta para esta evaluación los primeros currículums de cada perfil, es decir, el primer C.V. del Coordinador y los primeros 17 de los supervisores, lo anterior de acuerdo con el orden o folio consecutivo en que se presente la proposición.</p> <p>El LICITANTE deberá anexar los documentos probatorios que sustenten la experiencia avalada en C.V., (cartas de recomendación, formatos de servicio anteriores y/o constancias laborales extendidos por los patrones anteriores).</p> <p>c) Listado SUA del IMSS del mes de inmediato anterior a la apertura de propuestas técnicas y económicas, el cual deberá contener el personal que se menciona e indica en el anterior inciso a) de éste subrubro.</p> <p>Los puntos a otorgar serán de la siguiente manera:</p> <p>Para el caso del Coordinador, se asignará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al LICITANTE que acredite mínimo 6 (seis) meses de experiencia, por lo que se le otorgarán 0.70 (cero punto setenta) puntos y si acredita más meses de experiencia (hasta 24 (veinticuatro) meses), se le otorgará una</p> | 3.00 |

| | | <p>puntuación proporcional con base en una regla de 3 del 30% (treinta por ciento) restantes de los puntos.</p> <table border="1" data-bbox="367 474 1422 646"> <thead> <tr> <th>COORDINADOR</th> <th>Puntos para obtener</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Se considerará como máximo de experiencia 24 (veinticuatro) meses.</td> <td>1.00 (un punto)</td> </tr> <tr> <td>Acredita experiencia mínima de 6 meses</td> <td>0.70 (cero punto setenta puntos)</td> </tr> <tr> <td>No acredita tiempo de experiencia o acredita experiencia menor a 6 (seis) meses.</td> <td>0.00 (cero puntos)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Total, a obtener por 1 Coordinador: 1.00 (un punto).</p> <p>Para el caso de los Supervisores, se asignará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al LICITANTE que acredite mínimo 6 (seis) meses de experiencia, por lo que se le otorgarán 1.40 (uno punto cuarenta) puntos por cada supervisor y si acredita hasta 12 (doce) meses o más de experiencia, se le otorgará una puntuación proporcional con base en una regla de 3 del 30% (treinta por ciento) restante de los puntos.</p> <table border="1" data-bbox="367 894 1422 1066"> <thead> <tr> <th>SUPERVISORES</th> <th>Puntos para obtener</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Se considerará como máximo de experiencia 12 (doce) meses.</td> <td>2.00 (dos puntos)</td> </tr> <tr> <td>Acredita experiencia mínima de 6 meses</td> <td>1.40 (uno punto cuarenta puntos)</td> </tr> <tr> <td>No acredita tiempo de experiencia o acredita experiencia menor a 6 (seis) meses.</td> <td>0.00 (cero puntos)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Total, a obtener por 17 Supervisores: 2.00 (dos puntos).</p> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de meses de experiencia, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en este supuesto.</p> <p>El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada en cada currículum, el cual deberá indicar los datos de referencia, teléfonos para validar la información y el perfil que acredita con el currículum.</p> <p>No serán considerados aquellos Curriculum que no acrediten el mínimo de 6 (seis) meses de experiencia.</p> <p>Al licitante que no presente lo señalado en los a) b) y c), no se le otorgarán puntos.</p> <p>Máximo de puntos a otorgar en el presente subrubro: 3.00 puntos</p> | COORDINADOR | Puntos para obtener | Se considerará como máximo de experiencia 24 (veinticuatro) meses. | 1.00 (un punto) | Acredita experiencia mínima de 6 meses | 0.70 (cero punto setenta puntos) | No acredita tiempo de experiencia o acredita experiencia menor a 6 (seis) meses. | 0.00 (cero puntos) | SUPERVISORES | Puntos para obtener | Se considerará como máximo de experiencia 12 (doce) meses. | 2.00 (dos puntos) | Acredita experiencia mínima de 6 meses | 1.40 (uno punto cuarenta puntos) | No acredita tiempo de experiencia o acredita experiencia menor a 6 (seis) meses. | 0.00 (cero puntos) | |
|--|--|--|-------------|---------------------|--|-----------------|--|----------------------------------|--|--------------------|--------------|---------------------|--|-------------------|--|----------------------------------|--|--------------------|--|
| COORDINADOR | Puntos para obtener | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Se considerará como máximo de experiencia 24 (veinticuatro) meses. | 1.00 (un punto) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acredita experiencia mínima de 6 meses | 0.70 (cero punto setenta puntos) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No acredita tiempo de experiencia o acredita experiencia menor a 6 (seis) meses. | 0.00 (cero puntos) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SUPERVISORES | Puntos para obtener | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Se considerará como máximo de experiencia 12 (doce) meses. | 2.00 (dos puntos) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Acredita experiencia mínima de 6 meses | 1.40 (uno punto cuarenta puntos) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| No acredita tiempo de experiencia o acredita experiencia menor a 6 (seis) meses. | 0.00 (cero puntos) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>1.1.2</p> | <p>Competencia o habilidad en el trabajo</p> | <p>Para acreditar la Capacidad de los Recursos Humanos, el licitante deberá presentar lo siguiente:</p> <p>a) Para el Coordinador, copia del documento mediante el cual acredite contar con estudios a nivel licenciatura terminada o trunca, pudiendo ser: cédula profesional y/o carta de pasante y/o constancia de materias en la cual acrediten el 100% de los créditos o constancia de créditos y/o estudios (los estudios que se acrediten deberán ser en forma enunciativa más no limitativas de las ramas económico – administrativas, que permitan conocer si poseen conocimientos o estudios para el manejo, coordinación y administración, tanto de los recursos humanos como materiales podrán ser: Administración de Empresas, Economía, Finanzas, Mercadotecnia, Contabilidad, etc.).</p> <p>En caso de presentar cédula profesional, se consultará su autenticidad en la siguiente liga: https://www.cedulaprofesional.sep.gob.mx, para comprobar su validez; en caso de no</p> | <p>7.28</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |

encontrarse debidamente registrada, no será tomada en cuenta como documento probatorio de estudios y otorgamiento de puntos.

- b) Para los Supervisores, copia del documento mediante el cual acredite contar con estudios a nivel primaria terminada o trunca, pudiendo ser: certificados, constancia de materias en la cual acrediten el 100% de los créditos o constancia de créditos y/o estudios (los estudios que se acrediten deberán ser en forma enunciativa más no limitativas en el nivel de educación al que se hace referencia, que permitan conocer si poseen conocimientos o estudios básicos para el desempeño de sus actividades).

Los puntos a otorgar serán de la siguiente manera:

Para el caso del Coordinador, se asignará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al LICITANTE que acredite licenciatura trunca, por lo que se le otorgarán 1.596 (uno punto quinientos noventa y seis) puntos, y el resto de la puntuación se otorgará si presenta licenciatura terminada.

| COORDINADOR | Puntos para obtener |
|--|--|
| Licenciatura terminada | 2.28 (dos punto veintiocho puntos) |
| Licenciatura trunca | 1.596 (uno punto quinientos noventa y seis puntos) |
| No acredita documento probatorio de estudios | 0.00 (cero puntos) |

Total, a obtener por 1 Coordinador: 2.28 (dos punto veintiocho puntos).

Para el caso de los Supervisores, se asignará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al LICITANTE que acredite primaria terminada, por lo que se le otorgarán 3.5 (tres punto cinco) puntos, y el resto de la puntuación se otorgará de manera proporcional con base en una regla de 3 del 30% (treinta por ciento) restante de los puntos.

| Supervisores (17 personas) | Puntos en cada caso |
|----------------------------|---|
| Primaria terminada | 3.5 (tres punto cinco puntos) |
| Secundaria trunca | 3.875 (tres punto ochocientos setenta y cinco puntos) |
| Secundaria terminada | 4.25 (cuatro punto veinticinco puntos) |
| Bachillerato trunco | 4.625 (cuatro punto seiscientos veinticinco puntos) |
| Bachillerato terminado | 5.00 (cinco puntos) |
| Sin estudios comprobables | 0.0 (cero punto cero puntos) |

Total, a obtener por 17 supervisores: 5.00 (cinco puntos)

Solo será considerada para efecto de puntaje, la documentación señalada en los incisos **a) y c)** del personal que se encuentre en el listado SUA del **inciso c)** del subrubro **1.1.1 Experiencia**.

No se otorgarán puntos a los licitantes que presenten la documentación o información parcial o ilegible del presente subrubro.

Máximo de puntos a otorgar en el presente subrubro: 7.28 puntos

| | | | | | | | |
|---|---|--|---|---------------------------------------|---|---|-------------|
| <p>1.1.3</p> | <p>Dominio de Herramientas</p> | <p>El LICITANTE deberá demostrar para cada uno de los supervisores, el conocimiento, experiencia y aptitudes relacionadas con limpieza en general, mediante diplomas o constancias de formación y/o participación pudiendo ser expedidos por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social a través de la constancia de capacitación DC-3 o Constancia de Habilidades Laborales, o a través de otro centro de capacitación con validez oficial en los temas que, de manera enunciativa más no limitativa, se señalan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de personal • Trabajo en equipo • Equidad de género • Separación de basura/pulido de pisos • Prestación de servicios de limpieza general de muebles e inmuebles. • Técnicas avanzadas de limpieza e higienización de muebles e inmuebles • Manual de pulidor • Prestación de servicios de limpieza y desinfección de los establecimientos de la salud <p>SUPERVISORES 17 (DIECISIETE).</p> <p>Por cada supervisor se establece el siguiente puntaje:</p> <p>Se asignará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al LICITANTE que acredite mínimo 1 constancia por persona, por lo que se le otorgarán 0.112 (cero punto ciento doce) puntos por persona para acreditar el 1.904 (uno punto novecientos cuatro puntos, equivalente al 70%), y el resto de la puntuación (0.816 puntos), se otorgará de manera proporcional a cada persona que acredite máximo 2 constancias con base en una regla de 3 del 30% (treinta por ciento) restante de los puntos.</p> <table border="1" data-bbox="367 1146 1422 1329"> <tr> <td data-bbox="367 1146 889 1236">Presenta 2 constancias que acreditan que se encuentra capacitado para prestar el servicio</td> <td data-bbox="889 1146 1422 1236">2.72 (dos punto setenta y dos puntos)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="367 1236 889 1329">Presenta 1 constancias que acreditan que se encuentra capacitado para prestar el servicio</td> <td data-bbox="889 1236 1422 1329">1.904 (uno punto novecientos cuatro puntos)</td> </tr> </table> <p>Solo será considerada para efecto de puntaje los documentos del personal que se encuentre en el listado SUA del inciso b) del subrubro 1.1.1 Experiencia.</p> <p>Máximo de puntos a otorgar en el presente subrubro: 2.72 puntos</p> | Presenta 2 constancias que acreditan que se encuentra capacitado para prestar el servicio | 2.72 (dos punto setenta y dos puntos) | Presenta 1 constancias que acreditan que se encuentra capacitado para prestar el servicio | 1.904 (uno punto novecientos cuatro puntos) | <p>2.72</p> |
| Presenta 2 constancias que acreditan que se encuentra capacitado para prestar el servicio | 2.72 (dos punto setenta y dos puntos) | | | | | | |
| Presenta 1 constancias que acreditan que se encuentra capacitado para prestar el servicio | 1.904 (uno punto novecientos cuatro puntos) | | | | | | |
| <p>1.2</p> | <p>Capacidad de los recursos Económicos y de equipamiento</p> | <p>Que se considere necesaria para que el licitante cumpla con el contrato, conforme a los requerimientos establecidos en el Anexo Técnico.</p> | <p>10.00</p> | | | | |
| <p>1.2.1</p> | <p>Capacidad de los recursos económicos</p> | <p>El LICITANTE deberá acreditar su capacidad económica a fin de demostrar que cuenta con ingresos equivalentes de al menos 10% (diez por ciento) del monto de su oferta económica total contractual, conforme a lo que se establece en el artículo 57 fracción III, y 78 fracción I inciso b) de las POBALINES.</p> <p>Se entiende por monto total de su oferta al Monto total antes de I.V.A. (Subtotal) ofertado por el licitante en su oferta económica.</p> | <p>5.00</p> | | | | |

| | | | |
|--------------|--|---|-------------|
| | | <p>Para demostrar la capacidad económica, el LICITANTE deberá presentar la declaración fiscal anual 2022 con acuse de recibo y sello digital y la última declaración fiscal mensual provisional a que esté obligado del Impuesto Sobre la Renta (el mes inmediato anterior al presente procedimiento); presentadas ante el Servicio de Administración Tributaria con sello digital de recepción; en el caso que se presente saldo a pagar, se deberá acompañar con el correspondiente comprobante de pago, en donde se deberá demostrar que sus ingresos son hasta del 20% (veinte por ciento) del monto total de su oferta. Lo anterior, conforme lo establece el artículo 57 fracción III, y 75 inciso b) de las POBALINES y regla 3.9.15.de la Resolución Miscelánea Fiscal 2023. En caso de presentar proposiciones conjuntas conforme al Artículo 60, fracción IV de las POBALINES, para cumplir con los ingresos mínimos requeridos en la presente convocatoria, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación.</p> <p>Se le otorgará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al Licitante que acredite el mínimo de diez por ciento (10%) del monto total de su oferta, es decir 3.5 (tres punto cinco) puntos y, si acredita mayor porcentaje, se le otorgará de manera proporcional con base en los puntos restantes (1.5 puntos) se le otorgará una puntuación proporcional con base en una regla de 3 del 30% (treinta por ciento) restante de los puntos.</p> <p>El mayor porcentaje de ingresos será hasta del 20% (veinte por ciento) del monto de su oferta económica total.</p> <p>Máximo de puntos a otorgar en este sub subrubro: 5.00 puntos.</p> | |
| <p>1.2.2</p> | <p>Capacidad de los recursos de equipamiento</p> | <p>a) Para acreditar la Capacidad de Equipamiento, el Licitante deberá presentar lo siguiente: Escrito firmado por el Representante Legal en el que relacione la maquinaria y equipo, copia de las facturas que avalen la adquisición de dicha maquinaria o contrato de arrendamiento de dicha maquinaria, o equipo, o que acredite la propiedad o posesión de la misma. El rango a considerarse para la asignación de puntos será entre 60 (30%) y 140 (70%) piezas de la maquinaria y equipo que se requiere para llevar a cabo el servicio requerido, señalado en la Tabla 2. Maquinaria, equipos y herramientas del APÉNDICE I, INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA del Anexo Técnico y copia de ficha técnica y/o folletos y/o fotografías de los conceptos. Es decir: una ficha técnica por cada concepto, siempre y cuando dicha ficha corresponda a la descripción solicitada en Anexo Técnico.</p> <p>Se le otorgará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al Licitante que acredite el mínimo de treinta por ciento (30%) de la maquinaria y equipo que se requiere para llevar a cabo el servicio requerido (3.5 puntos), señalado en la Tabla 2. Maquinaria, equipos y herramientas del APÉNDICE I, INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA del Anexo Técnico y copia de ficha técnica y/o folletos y/o fotografías de los conceptos; es decir, una ficha técnica por cada concepto, siempre y cuando dicha ficha corresponda a la descripción solicitada en Anexo Técnico y, si acredita mayor porcentaje, se le otorgará de manera proporcional con base en los puntos restantes (1.5 puntos) se le otorgará una puntuación proporcional con base en una regla de 3 del 30% (treinta por ciento) restante de los puntos.</p> <p>En caso de presentar menos del 30% (60 piezas) de la maquinaria y equipo requerida, no se le otorgarán puntos.</p> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de maquinaria, equipos y herramientas, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en este supuesto</p> <p>No se otorgarán puntos a quien incumpla con lo solicitado en el inciso a).</p> | <p>5.00</p> |

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|---|--|-------------|-------------|-------------|--|-------------|-------------|-------------|------|
| 1.3 | Participación de personas con discapacidad o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad | <p>De conformidad con el artículo 15 del REGLAMENTO, se otorgará 0.50 (cero punto cincuenta) puntos a las empresas que cuenten con personal con discapacidad al comprobarse un porcentaje de al menos 5% (cinco por ciento) de la plantilla de empleados cuya antigüedad no sea inferior a 6 (seis) meses computada hasta la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.</p> <p>Lo anterior, comprobándose con la documentación que se relacione en la convocatoria. En caso de no contar no se otorgarán puntos.</p> <p>El total de puntos a otorgar en el presente Subrubro será de 0.50 (cero punto cincuenta) puntos</p> | 0.50 | | | | | | | | |
| 1.4 | Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la prestación del servicio solicitado | <p>Se otorgarán puntos a las micros, pequeñas o medianas empresas que produzcan bienes con innovación tecnológica que tengan registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, bajo la modalidad de patentes, modelos de utilidad, diseños industriales y esquemas de trazado de circuitos integrados, para lo cual deberán exhibir copia simple del certificado correspondiente, la cual no podrá tener más de cinco años de haber sido expedida.</p> <table border="1" data-bbox="561 835 1227 978"> <tr> <td>Acredita ser micro, pequeña o mediana empresa que produzca bienes con innovación tecnológica</td> <td>0.20 puntos</td> </tr> <tr> <td>No acredita</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p>De igual manera, se otorgarán puntos a las empresas que hayan aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto.</p> <table border="1" data-bbox="561 1157 1227 1245"> <tr> <td>Acredita aplicar políticas y prácticas de igualdad de género</td> <td>0.30 puntos</td> </tr> <tr> <td>No acredita</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p>El total de puntos a otorgar en el presente Subrubro será de 0.50 (cero punto cincuenta) puntos</p> | Acredita ser micro, pequeña o mediana empresa que produzca bienes con innovación tecnológica | 0.20 puntos | No acredita | 0.00 puntos | Acredita aplicar políticas y prácticas de igualdad de género | 0.30 puntos | No acredita | 0.00 puntos | 0.50 |
| Acredita ser micro, pequeña o mediana empresa que produzca bienes con innovación tecnológica | 0.20 puntos | | | | | | | | | | |
| No acredita | 0.00 puntos | | | | | | | | | | |
| Acredita aplicar políticas y prácticas de igualdad de género | 0.30 puntos | | | | | | | | | | |
| No acredita | 0.00 puntos | | | | | | | | | | |
| Rubro 2 | <p>EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE:</p> <p>Contratos del servicio de la misma naturaleza del que se pretende contratar que el licitante acredite haber realizado.</p> | 18.00 puntos | | | | | | | | | |
| 2.1 | Experiencia y Especialidad | <p>El Licitante deberá acreditar su experiencia y especialidad en la prestación de servicios de la misma naturaleza que los solicitados, para lo cual deberá presentar copia legible de contratos o cualquier otro documento celebrado con el sector público o privado, con una antigüedad no mayor a 5 (cinco) años (60 meses) de su formalización, con los que acredite la prestación de servicios con similares características y condiciones requeridas en la presente contratación.</p> <p>El Instituto entiende por “servicios con similares características y condiciones” el siguiente rango:</p> <p>“Servicio integral de Limpieza para Oficinas”.</p> <p>Se tomarán en cuenta los primeros 5 (cinco) contratos que presente, lo anterior de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición.</p> | | | | | | | | | |

| | | <p>Para la asignación de puntos, y facilitar la evaluación el Licitante preferentemente presentará una relación de contratos o cualquier otro documento que se entregan, indicando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Número consecutivo. 2. Número de contrato. 3. Vigencia. 4. Fecha de formalización. 5. Monto. 6. Objeto. 7. Nombre del cliente (Empresa, nombre de persona de contacto y cargo, teléfonos de los contactos y/o correo electrónico para verificar la información). 8. Cantidad de fojas que componen el contrato o documento. 9. Indicador de folio donde inicia el contrato o documento. 10. Indicador de folio donde termina el contrato o documento. <p>La relación referida, no será causa de desechamiento o en su caso del no otorgamiento de los puntos establecidos.</p> <p>El Licitante deberá presentar como mínimo 1 (un) contrato y como máximo 5 (cinco) contratos o cualquier otro documento, que cumplan con los requisitos solicitados, en el entendido de que se realizará la evaluación de Experiencia y Especialidad con los contratos presentados.</p> <p>Los puntos se asignarán conforme a lo siguiente:</p> <table border="1" data-bbox="662 1041 1123 1220"> <thead> <tr> <th>Concepto</th> <th>Puntos máximos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Especialidad</td> <td>9.00</td> </tr> <tr> <td>Experiencia</td> <td>9.00</td> </tr> </tbody> </table> | Concepto | Puntos máximos | Especialidad | 9.00 | Experiencia | 9.00 | |
|--------------|----------------|---|----------|----------------|--------------|------|-------------|------|--|
| Concepto | Puntos máximos | | | | | | | | |
| Especialidad | 9.00 | | | | | | | | |
| Experiencia | 9.00 | | | | | | | | |
| 2.1 | Experiencia | <p>Para LA EXPERIENCIA:</p> <p>Se tomarán en cuenta los primeros 5 (cinco) contratos que presente, lo anterior de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición, se otorgará la mayor puntuación para la experiencia en función del mayor número de meses que sumen los contratos que acredite el licitante (máximo 60), en caso de que se presenten dos o más contratos que puedan tener una vigencia simultánea en un período de tiempo determinado, sólo se contabilizará ese tiempo coexistente respecto de uno de los contratos para efecto de la experiencia.</p> <p>Se asignará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al LICITANTE que acredite mínimo 12 (doce) meses, es decir, en el caso de que el LICITANTE acredite 12 meses de experiencia, se le otorgarán 6.3 (seis puntos tres) puntos y si acredita más meses de experiencia, estos se le otorgarán de manera proporcional con base en los puntos restantes (2.7 puntos). se le otorgará una puntuación proporcional con base en una regla de 3 del 30% (treinta por ciento) restante de los puntos.</p> <p>No se acumulará la experiencia de contratos o cualquier otro documento con vigencia en el mismo periodo de tiempo.</p> <p>Los contratos o cualquier otro documento deberán cumplir con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Que contengan información que permita validar como mínimo: número de contrato, objeto, descripción de los servicios, vigencia y razón social de las partes que los suscriben. b) Que estén debidamente firmados por todas las partes que lo suscriben. | 9.00 | | | | | | |

| | | | |
|---------|--|---|------|
| | | <p>c) Que los servicios prestados sean similares, equivalentes o relacionados con el servicio a contratar descritos en el anexo técnico de la convocatoria.</p> <p>d) Que los contratos estén concluidos a la fecha de la presentación y apertura de proposiciones.</p> <p>En caso de que dos o más Licitantes acrediten el mismo número de meses de experiencia, se dará la misma puntuación a los Licitantes que se encuentren en este supuesto.</p> <p>El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el LICITANTE.</p> <p>Total, de puntos a obtener en este Subrubro 9.00 puntos</p> | |
| 2.2 | Especialidad | <p>Para LA ESPECIALIDAD:</p> <p>Se otorgará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al LICITANTE que acredite 1 contrato, es decir, en caso de que el licitante acredite 1 contrato, obtendrá 6.3 (seis puntos tres) puntos, y para los cuatro contratos restantes, los puntos a otorgarse (2.7 puntos) se le otorgará una puntuación proporcional con base en una regla de 3 del 30% (treinta por ciento) restante de los puntos.</p> <p>Presentar mínimo 1 (uno) y máximo 5 (cinco) contratos o cualquier otro documento, celebrados con el sector público o privado, entendiéndose como similar haber sido prestado el “Servicio integral de Limpieza para Oficinas”</p> <p>El límite máximo para presentar es de 5 (cinco) contratos o documentos con las características antes mencionadas para la obtención de los 9.00 (nueve puntos).</p> <p>Los contratos o cualquier otro documento deberán cumplir con lo siguiente:</p> <p>Que contengan información que permita validar como mínimo: número de contrato, objeto, descripción de los servicios, vigencia y razón social de las partes que los suscriben.</p> <p>Que estén debidamente firmados por todas las partes que lo suscriben.</p> <p>Que los servicios prestados sean similares, equivalentes o relacionados con el servicio a contratar descritos en el anexo técnico de la convocatoria.</p> <p>Que los contratos estén concluidos a la fecha de la presentación y apertura de proposiciones.</p> <p>Que los contratos se hubieren celebrado dentro de los 5 (cinco) años (60 meses) de la presentación y apertura de proposiciones.</p> <p>Se tomarán en cuenta los primeros 5 (cinco) contratos que presente, lo anterior de acuerdo con el número de folio consecutivo u orden de su proposición.</p> <p>Total, de puntos a obtener en este Subrubro 9.00 puntos</p> | 9.00 |
| Rubro 3 | <p>PROPUESTA DE TRABAJO:</p> <p>Plan de trabajo que permita garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo Técnico.</p> | | 8.00 |
| 3.1 | Oferta técnica: Se otorgarán los puntos correspondientes a este rubro al LICITANTE cuya oferta técnica permita verificar el cumplimiento de las especificaciones señaladas en el Anexo Técnico, de acuerdo con lo siguiente: | | |

| <p>3.1.1</p> | <p>Metodología, visión a utilizar en la prestación del servicio</p> | <p>A fin de acreditar la metodología para la implementación y prestación de los servicios, el licitante deberá:</p> <p>Presentar la descripción detallada de la metodología estándar de manera clara cómo llevar a cabo el servicio integral de limpieza o procedimiento de ejecución que deberá contener lo siguiente:</p> <p>Se otorgará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al LICITANTE que acredite mínimo 1 aspectos, es decir, en caso de que el licitante acredite 1 aspectos, obtendrá 1.40 (uno punto cuarenta) puntos, y para los 3 aspectos restantes, los puntos a otorgarse (0.60 puntos) se otorgarán de manera proporcional con base en una regla de 3 del 30% (treinta por ciento) restante de los puntos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Objeto de la contratación 2. Vigencia de la prestación del servicio 3. Lineamientos Generales 4. Requerimientos <table border="1" data-bbox="589 787 1200 1108"> <thead> <tr> <th>Metodología</th> <th>Puntos para otorgar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega Metodología con 1 aspecto.</td> <td>1.40 (uno punto cuarenta puntos)</td> </tr> <tr> <td>Entrega Metodología con 2 aspectos.</td> <td>1.70 (uno punto setenta puntos)</td> </tr> <tr> <td>Entrega Metodología con 3 aspectos.</td> <td>1.85 (uno punto ochenta y cinco puntos)</td> </tr> <tr> <td>Entrega Metodología completa con 4 aspectos 100%</td> <td>2.00 (dos puntos)</td> </tr> </tbody> </table> <p>El máximo de puntos a otorgar en el subrubro será de 2.00 (dos) puntos.</p> <p>La no presentación del escrito solicitado representa el no otorgamiento de puntos.</p> | Metodología | Puntos para otorgar | Entrega Metodología con 1 aspecto. | 1.40 (uno punto cuarenta puntos) | Entrega Metodología con 2 aspectos. | 1.70 (uno punto setenta puntos) | Entrega Metodología con 3 aspectos. | 1.85 (uno punto ochenta y cinco puntos) | Entrega Metodología completa con 4 aspectos 100% | 2.00 (dos puntos) | <p>2.00</p> |
|--|---|---|-------------|---------------------|------------------------------------|----------------------------------|---|--|-------------------------------------|---|--|-------------------|--------------------|
| Metodología | Puntos para otorgar | | | | | | | | | | | | |
| Entrega Metodología con 1 aspecto. | 1.40 (uno punto cuarenta puntos) | | | | | | | | | | | | |
| Entrega Metodología con 2 aspectos. | 1.70 (uno punto setenta puntos) | | | | | | | | | | | | |
| Entrega Metodología con 3 aspectos. | 1.85 (uno punto ochenta y cinco puntos) | | | | | | | | | | | | |
| Entrega Metodología completa con 4 aspectos 100% | 2.00 (dos puntos) | | | | | | | | | | | | |
| <p>3.1.2</p> | <p>Plan de Trabajo propuesto</p> | <p>El LICITANTE deberá incluir en su oferta técnica el Plan de trabajo donde señale las etapas, periodos y procedimientos que seguirá para la prestación del servicio que se solicita, en los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Objeto de la contratación 2.- Vigencia de la prestación del servicio 3.- Lineamientos Generales 4.- Condiciones Sociales 5.- Requerimientos 6.- Entregables <p>El Plan de Trabajo deberá sujetarse a los plazos y demás condiciones previstas en el Anexo Técnico.</p> <p>Se otorgará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al LICITANTE que acredite mínimo 3 aspectos, es decir, en caso de que el licitante acredite 3 aspectos, obtendrá 2.10 (dos punto diez) puntos, y para los tres aspectos restantes, los puntos a otorgarse (0.9 puntos) se otorgarán de manera proporcional con base en una regla de 3 del 30% (treinta por ciento) restante de los puntos.</p> <table border="1" data-bbox="367 1776 1422 1955"> <thead> <tr> <th>Aspectos</th> <th>Puntos para otorgar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Objeto de la contratación</td> <td rowspan="3">2.10 (dos punto diez puntos)</td> </tr> <tr> <td>2. Vigencia de la prestación del servicio</td> </tr> <tr> <td>3. Lugares donde se prestará el servicio</td> </tr> <tr> <td>4. Especificaciones generales</td> <td>2.40 (dos punto cuarenta puntos)</td> </tr> </tbody> </table> | Aspectos | Puntos para otorgar | 1. Objeto de la contratación | 2.10 (dos punto diez puntos) | 2. Vigencia de la prestación del servicio | 3. Lugares donde se prestará el servicio | 4. Especificaciones generales | 2.40 (dos punto cuarenta puntos) | <p>3.00</p> | | |
| Aspectos | Puntos para otorgar | | | | | | | | | | | | |
| 1. Objeto de la contratación | 2.10 (dos punto diez puntos) | | | | | | | | | | | | |
| 2. Vigencia de la prestación del servicio | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Lugares donde se prestará el servicio | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Especificaciones generales | 2.40 (dos punto cuarenta puntos) | | | | | | | | | | | | |

| | | 5. Requerimientos | 2.70 (dos punto setenta puntos) | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---------------------------------|--|--------------|---------------------|---|------------------------------|---|---|--|--------------------|-------------|
| | | 6. Entregables | 3.00 (tres puntos) | | | | | | | | | | |
| | | El máximo de puntos a otorgar en el presente subrubro será de 3.00 (tres) puntos. | | | | | | | | | | | |
| 3.1.3 | Esquema estructural de la organización de los recursos humanos. | <p>A fin de acreditar el esquema estructural de la organización de los recursos el licitante presentará el organigrama hasta 3 niveles, firmado por el representante legal, en el que designe cuando menos al siguiente personal.</p> <p>a) Nombre y Cargo del director o gerente, o cualquiera que sea la denominación que se le asigne al primer nivel de su organigrama, con el cual el INE tendrá contacto para la toma de decisiones.</p> <p>b) Nombre y cargo del Coordinador, en el segundo nivel de su organigrama, con el cual el INE tendrá contacto las 24 horas y durante la vigencia para la programación, control, seguimiento de los servicios a contratar.</p> <p>c) Nombre y cargo de los Supervisores capacitados en el servicio a contratar que podrán prestar el servicio, en el tercer nivel.</p> <p>Se otorgará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al LICITANTE que acredite mínimo 1 nivel, es decir, en caso de que el licitante acredite 1 nivel, obtendrá 2.10 (dos punto diez) puntos, y para los tres niveles restantes, los puntos a otorgarse (0.90 puntos) se otorgarán de manera proporcional con base en una regla de 3 del 30% (treinta por ciento) restante de los puntos.</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Niveles</th> <th>Puntos para otorgar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Nombre y Cargo del director o gerente, o cualquiera que sea la denominación que se le asigne al primer nivel de su organigrama, con el cual el INE tendrá contacto para la toma de decisiones.</td> <td>2.10 (dos punto diez puntos)</td> </tr> <tr> <td>2. Nombre y Cargo del director o gerente, o cualquiera que sea la denominación que se le asigne al primer nivel de su organigrama, con el cual el INE tendrá contacto para la toma de decisiones.</td> <td>2.55 (dos punto cincuenta y cinco puntos)</td> </tr> <tr> <td>3. Nombre y cargo del Coordinador, en el segundo nivel de su organigrama, con el cual el INE tendrá contacto las 24 horas y durante la vigencia para la programación, control, seguimiento de los servicios a contratar.</td> <td>3.00 (tres puntos)</td> </tr> </tbody> </table> <p>El licitante deberá de considerar para el esquema estructural al personal que contemple en los subrubros: 1.1.1 Experiencia, 1.1.2 Competencia o habilidad en el trabajo y 1.1.3 Dominio de herramientas relacionadas con el servicio</p> <p>Al licitante que presente organigrama conforme a los incisos a), b) y c) de este subrubro, se le otorgarán 3.00 puntos.</p> <p>La no presentación del escrito solicitado representa el no otorgamiento de puntos.</p> | | | Niveles | Puntos para otorgar | 1. Nombre y Cargo del director o gerente, o cualquiera que sea la denominación que se le asigne al primer nivel de su organigrama, con el cual el INE tendrá contacto para la toma de decisiones. | 2.10 (dos punto diez puntos) | 2. Nombre y Cargo del director o gerente, o cualquiera que sea la denominación que se le asigne al primer nivel de su organigrama, con el cual el INE tendrá contacto para la toma de decisiones. | 2.55 (dos punto cincuenta y cinco puntos) | 3. Nombre y cargo del Coordinador, en el segundo nivel de su organigrama, con el cual el INE tendrá contacto las 24 horas y durante la vigencia para la programación, control, seguimiento de los servicios a contratar. | 3.00 (tres puntos) | 3.00 |
| Niveles | Puntos para otorgar | | | | | | | | | | | | |
| 1. Nombre y Cargo del director o gerente, o cualquiera que sea la denominación que se le asigne al primer nivel de su organigrama, con el cual el INE tendrá contacto para la toma de decisiones. | 2.10 (dos punto diez puntos) | | | | | | | | | | | | |
| 2. Nombre y Cargo del director o gerente, o cualquiera que sea la denominación que se le asigne al primer nivel de su organigrama, con el cual el INE tendrá contacto para la toma de decisiones. | 2.55 (dos punto cincuenta y cinco puntos) | | | | | | | | | | | | |
| 3. Nombre y cargo del Coordinador, en el segundo nivel de su organigrama, con el cual el INE tendrá contacto las 24 horas y durante la vigencia para la programación, control, seguimiento de los servicios a contratar. | 3.00 (tres puntos) | | | | | | | | | | | | |
| Rubro 4 | CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS: Desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en servicios contratados por el Instituto o cualquier otra persona. | | | | 10.00 | | | | | | | | |

| | | | |
|---|---------------------------|---|---------------------|
| 4.1 | Cumplimiento de contratos | <p>Para este rubro se considerarán los contratos o cualquier otro tipo de documento con los que acredite que ha prestado los servicios y acreditado la experiencia y especialidad del Rubro 2 Especialidad y Experiencia del Licitante de la presente tabla, por lo que solo se aceptarán documentos de cumplimiento de aquellos con los que acreditó experiencia y especialidad. Sólo se considerará un documento de cumplimiento por contrato o cualquier otro documento. Para acreditar el cumplimiento, deberá presentar alguno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liberación de fianza o garantía; • Cancelación de fianza o garantía; • Cartas de satisfacción del servicio o de cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales. <p>Se otorgará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al LICITANTE que acredite 1 cumplimiento de contrato, es decir, en caso de que el licitante acredite 1 cumplimiento de contrato, obtendrá 7.00 (siete puntos) puntos, y para los cuatro cumplimientos restantes, los puntos a otorgarse (3.00 puntos) se distribuirán de manera proporcional.</p> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de cumplimientos de los contratos o cualquier otro tipo de documento, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en este supuesto.</p> <p>Solo se considerarán los contratos o cualquier otro tipo de documento con los que acredite similitud al servicio requerido por el Instituto.</p> <p>El Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada.</p> <p>El total de puntos a otorgar en el presente subrubro no excederá de 10.00 (diez) puntos.</p> | 10.00 |
| Total, de puntos y porcentajes asignados para evaluar la oferta técnica | | | 60.00 puntos |
| De conformidad con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 77 de las POBALINES, el puntaje mínimo que se tomará en cuenta para considerar que la oferta técnica es solvente y, por tanto, no será desechada por este motivo, será de: | | | 45.00 puntos |

Tabla de evaluación por puntos y porcentajes
PARTIDA 2

| | | | |
|-----------------|--|----------------------------|-------------------------|
| Rubro 1 | CAPACIDAD DEL LICITANTE: Consiste en el número de recursos humanos que técnicamente estén aptos y puedan prestar el servicio, así como los recursos de equipamiento que requiere el licitante para prestar los servicios en el tiempo, condiciones y niveles de calidad, para que el LICITANTE pueda cumplir con las obligaciones previstas en el contrato que se formalice. | | 24.00 puntos |
| Subrubro | Concepto | Forma de evaluación | Puntos esperados |
| 1.1 | Capacidad de los recursos humanos, se valorará la capacidad del personal profesional propuesto por el LICITANTE, en cuanto a sus capacidades técnicas o cognoscitivas y su experiencia en relación con el servicio requerido de acuerdo con lo señalado mediante currículum debidamente firmado. | | 13.00 |

| <p>1.1.1</p> | <p>Experiencia</p> | <p>Para acreditar la Capacidad de los Recursos Humanos, los licitantes deberán presentar lo siguiente:</p> <p>a) Relación de personal con el que cuenta para la prestación del servicio objeto de este proceso de contratación y que podrá prestar el servicio. Esta deberá contener el nombre del Coordinador y del supervisor de la plantilla solicitada, relacionando los nombres, mismos que deberán aparecer en su listado SUA del IMSS, solicitado en el siguiente inciso b) de éste subrubro, personal con el que acreditará los subrubros 1.1.2 Competencia o habilidad en el trabajo y 1.1.3 Dominio de herramientas de la presente tabla.</p> <p>b) Curriculum actualizado del (1) coordinador, en la que manifieste y describa sus datos relevantes como son: nombre, dirección, teléfono y grado de estudios con experiencia mínima de un año en el puesto de coordinador en el servicio objeto de este procedimiento de contratación.</p> <p>Curriculum del supervisor, en la que manifieste y describa sus datos relevantes como son: nombre, dirección, identificación oficial (adjuntar copia), grado de estudios y experiencia mínima de seis meses en el puesto de supervisor en el servicio objeto de este proceso de contratación, con los datos del empleador (empleadores) como son nombre, teléfono y/o correo electrónico, para verificar la información.</p> <p>Se tomarán en cuenta para esta evaluación los primeros currículums de cada perfil, es decir, el primer C.V. del Coordinador y el primer C.V. del supervisor, lo anterior de acuerdo con el orden o folio consecutivo en que se presente la proposición.</p> <p>El LICITANTE deberá anexar los documentos probatorios que sustenten la experiencia avalada en C.V., (cartas de recomendación, formatos de servicio anteriores y/o constancias laborales extendidos por los patrones anteriores).</p> <p>c) Listado SUA del IMSS del mes de inmediato anterior a la apertura de propuestas técnicas y económicas, el cual deberá contener el personal que se menciona e indica en el anterior inciso a) de éste subrubro.</p> <p>Los puntos a otorgar serán de la siguiente manera:</p> <p>Para el caso del Coordinador, se asignará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al LICITANTE que acredite mínimo 6 (seis) meses de experiencia, por lo que se le otorgarán 1.05 (uno punto cero cinco) puntos y si acredita más meses de experiencia (hasta 24 (veinticuatro) meses), se le otorgará una puntuación proporcional con base en una regla de 3 del 30% (treinta por ciento) restantes de los puntos.</p> <table border="1" data-bbox="376 1528 1409 1701"> <thead> <tr> <th>COORDINADOR</th> <th>Puntos para obtener</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Se considerará como máximo de experiencia 24 (veinticuatro) meses.</td> <td>1.50 (uno punto cincuenta puntos)</td> </tr> <tr> <td>Acredita experiencia mínima de 6 meses</td> <td>1.05 (uno punto cero cinco puntos)</td> </tr> <tr> <td>No acredita tiempo de experiencia o acredita experiencia menor a 6 (seis) meses.</td> <td>0.00 (cero puntos)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Total, a obtener por 1 Coordinador: 1.50 (uno punto cincuenta puntos).</p> <p>Para el caso del Supervisor, se asignará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al LICITANTE que acredite mínimo 6 (seis) meses de experiencia, por lo que se le otorgarán 1.05 (uno punto cero cinco) puntos y si acredita más meses de experiencia (hasta 12 (doce) meses), se le otorgará una puntuación proporcional con base en una regla de 3 del 30% (treinta por ciento) restantes de los puntos.</p> | COORDINADOR | Puntos para obtener | Se considerará como máximo de experiencia 24 (veinticuatro) meses. | 1.50 (uno punto cincuenta puntos) | Acredita experiencia mínima de 6 meses | 1.05 (uno punto cero cinco puntos) | No acredita tiempo de experiencia o acredita experiencia menor a 6 (seis) meses. | 0.00 (cero puntos) | <p>3.00</p> |
|--|------------------------------------|--|-------------|---------------------|--|-----------------------------------|--|------------------------------------|--|--------------------|-------------|
| COORDINADOR | Puntos para obtener | | | | | | | | | | |
| Se considerará como máximo de experiencia 24 (veinticuatro) meses. | 1.50 (uno punto cincuenta puntos) | | | | | | | | | | |
| Acredita experiencia mínima de 6 meses | 1.05 (uno punto cero cinco puntos) | | | | | | | | | | |
| No acredita tiempo de experiencia o acredita experiencia menor a 6 (seis) meses. | 0.00 (cero puntos) | | | | | | | | | | |

| | | SUPERVISORES | Puntos para obtener | |
|-------|---------------------------------------|--|------------------------------------|------|
| | | Se considerará como máximo de experiencia 12 (doce) meses. | 1.50 (uno punto cincuenta puntos) | |
| | | Acredita experiencia mínima de 6 meses | 1.05 (uno punto cero cinco puntos) | |
| | | No acredita tiempo de experiencia o acredita experiencia menor a 6 (seis) meses. | 0.00 (cero puntos) | |
| | | Total, a obtener por 1 Supervisor: 1.50 (uno punto cincuenta puntos). | | |
| | | En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de meses de experiencia, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en este supuesto. | | |
| | | El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada en cada currículum, el cual deberá indicar los datos de referencia, teléfonos para validar la información y el perfil que acredita con el currículum. | | |
| | | No serán considerados aquellos Curriculum que no acrediten el mínimo de 6 (seis) meses de experiencia. | | |
| | | Al licitante que no presente lo señalado en los incisos a), b) y c), no se le otorgarán puntos. | | |
| | | Máximo de puntos a otorgar en el presente subrubro: 3.00 puntos | | |
| 1.1.2 | Competencia o habilidad en el trabajo | <p>Para acreditar la Capacidad de los Recursos Humanos, el licitante deberá presentar lo siguiente:</p> <p>c) Para el Coordinador, copia del documento mediante el cual acredite contar con estudios a nivel licenciatura terminada o trunca, pudiendo ser: cédula profesional y/o carta de pasante y/o constancia de materias en la cual acrediten el 100% de los créditos o constancia de créditos y/o estudios (Los estudios que se acrediten deberán ser en forma enunciativa más no limitativas de las ramas económico – administrativas, que permitan conocer si poseen conocimientos o estudios para el manejo, coordinación y administración, tanto de los recursos humanos como materiales podrán ser: Administración de Empresas, Economía, Finanzas, Mercadotecnia, Contabilidad, etc.).</p> <p>En caso de presentar cédula profesional, se consultará su autenticidad en la siguiente liga: https://www.cedulaprofesional.sep.gob.mx, para comprobar su validez; en caso de no encontrarse debidamente registrada, no será tomada en cuenta como documento probatorio de estudios y otorgamiento de puntos.</p> <p>d) Para el Supervisor, copia del documento mediante el cual acredite contar con estudios a nivel primaria terminada o trunca, pudiendo ser: certificados, constancia de materias en la cual acrediten el 100% de los créditos o constancia de créditos y/o estudios (los estudios que se acrediten deberán ser en forma enunciativa más no limitativas en el nivel de educación al que se hace referencia, que permitan conocer si poseen conocimientos o estudios básicos para el desempeño de sus actividades).</p> <p>Los puntos a otorgar serán de la siguiente manera:</p> <p>Para el caso del Coordinador, se asignará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al LICITANTE que acredite licenciatura trunca, por lo que se le otorgarán 1.05 (uno punto cero cinco) puntos, y el resto de la puntuación se otorgará si presenta licenciatura terminada.</p> | | 5.00 |
| | | COORDINADOR | Puntos para obtener | |
| | | Licenciatura terminada | 1.5 (uno punto cinco puntos) | |
| | | Licenciatura trunca | 1.05 (uno punto cero cinco puntos) | |
| | | No acredita documento probatorio de estudios | 0.00 (cero puntos) | |

| | | <p>Total, a obtener por 1 Coordinador: 1.5 (uno punto cinco puntos).</p> <p>Para el caso del Supervisor, se asignará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al LICITANTE que acredite primaria terminada, por lo que se le otorgarán 2.45 (dos punto cuarenta y cinco) puntos, y el resto de la puntuación, se otorgará de manera proporcional con base en una regla de 3 del 30% (treinta por ciento) restante de los puntos.</p> <table border="1" data-bbox="527 504 1258 934"> <thead> <tr> <th>Supervisores (1 persona)</th> <th>Puntos en cada caso</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Primaria terminada</td> <td>2.45 (dos punto cuarenta y cinco puntos)</td> </tr> <tr> <td>Secundaria trunca</td> <td>2.7125 (dos punto siete mil ciento veinticinco puntos)</td> </tr> <tr> <td>Secundaria terminada</td> <td>2.975 (dos punto novecientos setenta y cinco puntos)</td> </tr> <tr> <td>Bachillerato trunco</td> <td>3.2375 (tres punto dos mil trescientos setenta y cinco puntos)</td> </tr> <tr> <td>Bachillerato terminado</td> <td>3.5 (tres punto cinco puntos)</td> </tr> <tr> <td>Sin estudios comprobables</td> <td>0.0 (cero punto cero puntos)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Total, a obtener por 1 supervisor: 3.5 (tres punto cinco puntos)</p> <p>Solo será considerada para efecto de puntaje la curricula y documentos señalados en los incisos a) y c) del personal que se encuentre en el listado SUA del inciso c) del subrubro 1.1.1 Experiencia.</p> <p>No se otorgarán puntos a los licitantes que presenten la documentación o información parcial o ilegible del presente subrubro.</p> <p>Máximo de puntos a otorgar en el presente subrubro: 5.00 puntos</p> | Supervisores (1 persona) | Puntos en cada caso | Primaria terminada | 2.45 (dos punto cuarenta y cinco puntos) | Secundaria trunca | 2.7125 (dos punto siete mil ciento veinticinco puntos) | Secundaria terminada | 2.975 (dos punto novecientos setenta y cinco puntos) | Bachillerato trunco | 3.2375 (tres punto dos mil trescientos setenta y cinco puntos) | Bachillerato terminado | 3.5 (tres punto cinco puntos) | Sin estudios comprobables | 0.0 (cero punto cero puntos) | |
|---------------------------|--|--|--------------------------|---------------------|--------------------|--|-------------------|--|----------------------|--|---------------------|--|------------------------|-------------------------------|---------------------------|------------------------------|--|
| Supervisores (1 persona) | Puntos en cada caso | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Primaria terminada | 2.45 (dos punto cuarenta y cinco puntos) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Secundaria trunca | 2.7125 (dos punto siete mil ciento veinticinco puntos) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Secundaria terminada | 2.975 (dos punto novecientos setenta y cinco puntos) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bachillerato trunco | 3.2375 (tres punto dos mil trescientos setenta y cinco puntos) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Bachillerato terminado | 3.5 (tres punto cinco puntos) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Sin estudios comprobables | 0.0 (cero punto cero puntos) | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <p>1.1.3</p> | <p>Dominio de Herramientas</p> | <p>El LICITANTE deberá demostrar para cada uno de los supervisores, el conocimiento, experiencia y aptitudes relacionadas con limpieza en general, mediante diplomas o constancias de formación y/o participación pudiendo ser expedidos por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social a través de la constancia de capacitación DC-3 o Constancia de Habilidades Laborales, o a través de otro centro de capacitación con validez oficial en los temas que, de manera enunciativa más no limitativa, se señalan a continuación:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Manejo de personal • Trabajo en equipo • Equidad de género • Separación de basura/pulido de pisos • Prestación de servicios de limpieza general de muebles e inmuebles. • Técnicas avanzadas de limpieza e higienización de muebles e inmuebles • Manual de pulidor • Prestación de servicios de limpieza y desinfección de los establecimientos de la salud <p>SUPERVISORES 1 (UNO).</p> <p>Por cada supervisor se establece el siguiente puntaje:</p> | <p>5.00</p> | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|-------------|--|------------|--|
| | | <p>Se asignará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al LICITANTE que acredite mínimo 1 constancia para el supervisor, por lo que se le otorgarán 3.5 (tres punto cinco) puntos.</p> <table border="1" data-bbox="597 401 1188 646"> <tr> <td data-bbox="597 401 976 520">Acredita 2 (dos) o más constancias o diplomas referidos en el presente sub subrubro</td> <td data-bbox="976 401 1188 520">5.00 puntos</td> </tr> <tr> <td data-bbox="597 520 976 646">Acredita 1 (una) constancia o diploma referido en el presente sub subrubro</td> <td data-bbox="976 520 1188 646">3.5 puntos</td> </tr> </table> <p>Solo será considerada para efecto de puntaje los documentos del personal que se encuentre en el listado SUA del inciso b) del subrubro 1.1.1 Experiencia.</p> <p>Máximo de puntos a otorgar en el presente subrubro: 5.00 puntos</p> | Acredita 2 (dos) o más constancias o diplomas referidos en el presente sub subrubro | 5.00 puntos | Acredita 1 (una) constancia o diploma referido en el presente sub subrubro | 3.5 puntos | |
| Acredita 2 (dos) o más constancias o diplomas referidos en el presente sub subrubro | 5.00 puntos | | | | | | |
| Acredita 1 (una) constancia o diploma referido en el presente sub subrubro | 3.5 puntos | | | | | | |
| <p>1.2</p> | <p>Capacidad de los recursos Económicos y de equipamiento</p> | <p>Que se considere necesaria para que el licitante cumpla con el contrato, conforme a los requerimientos establecidos en el Anexo Técnico.</p> | <p>10.00</p> | | | | |
| <p>1.2.1</p> | <p>Capacidad de los recursos económicos</p> | <p>El LICITANTE deberá acreditar su capacidad económica a fin de demostrar que cuenta con ingresos equivalentes de al menos 10% (diez por ciento) del monto de su oferta económica total contractual, conforme a lo que se establece en el artículo 57 fracción III, y 78 fracción I inciso b) de las POBALINES.</p> <p>Se entiende por monto total de su oferta al Monto total antes de I.V.A. (Subtotal) ofertado por el licitante en su oferta económica.</p> <p>Para demostrar la capacidad económica, el LICITANTE deberá presentar la declaración fiscal anual 2022 con acuse de recibo y sello digital y la última declaración fiscal mensual provisional a que esté obligado del Impuesto Sobre la Renta (el mes inmediato anterior al presente procedimiento); presentadas ante el Servicio de Administración Tributaria con sello digital de recepción; en el caso que se presente saldo a pagar, se deberá acompañar con el correspondiente comprobante de pago, en donde se deberá demostrar que sus ingresos son hasta del 20% (veinte por ciento) del monto total de su oferta. Lo anterior, conforme lo establece el artículo 57 fracción III, y 75 inciso b) de las POBALINES y regla 3.9.15.de la Resolución Miscelánea Fiscal 2023. En caso de presentar proposiciones conjuntas conforme al Artículo 60, fracción IV de las POBALINES, para cumplir con los ingresos mínimos requeridos en la presente convocatoria, se podrán sumar los correspondientes a cada una de las personas integrantes de la agrupación.</p> <p>Se le otorgará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al Licitante que acredite el mínimo de diez por ciento (10%) del monto total de su oferta, es decir 3.5 (tres punto cinco) puntos y, si acredita mayor porcentaje, se le otorgará de manera proporcional con base en los puntos restantes (1.5 puntos), se le otorgará una puntuación proporcional con base en una regla de 3 del 30% (treinta por ciento) restante de los puntos.</p> <p>El mayor porcentaje de ingresos será hasta del 20% (veinte por ciento) del monto de su oferta económica total.</p> <p>Máximo de puntos a otorgar en este sub subrubro: 5.00 puntos.</p> | <p>5.00</p> | | | | |

| | | | | | |
|---|--|--|---|--------------------|-------------|
| <p>1.2.2</p> | <p>Capacidad de los recursos de equipamiento</p> | <p>b) Para acreditar la Capacidad de Equipamiento, el Licitante deberá presentar lo siguiente: Escrito firmado por el Representante Legal en el que relacione la maquinaria y equipo, copia de las facturas que avalen la adquisición de dicha maquinaria o contrato de arrendamiento de dicha maquinaria, o equipo, o que acredite la propiedad o posesión de la misma. El rango a considerarse para la asignación de puntos será entre 7 (30%) (3.5 puntos) y 16 (70%) (1.5 puntos) piezas de la maquinaria y equipo que se requiere para llevar a cabo el servicio requerido, señalado en la Tabla 2-A. Maquinaria, equipos y herramientas del APÉNDICE I, INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA del Anexo Técnico y copia de ficha técnica y/o folletos y/o fotografías de los conceptos. Es decir: una ficha técnica por cada concepto, siempre y cuando dicha ficha corresponda a la descripción solicitada en Anexo Técnico.</p> <p>Se le otorgarán 3.5 (tres punto cinco) puntos al Licitante que acredite el mínimo de 7 (siete) piezas de la maquinaria y equipo que se requiere para llevar a cabo el servicio requerido, señalado en la Tabla 2-A. Maquinaria, equipos y herramientas del APÉNDICE I, INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA del Anexo Técnico y copia de ficha técnica y/o folletos y/o fotografías de los conceptos; es decir, una ficha técnica por cada concepto, siempre y cuando dicha ficha corresponda a la descripción solicitada en Anexo Técnico y, si acredita mayor número de piezas, se le otorgará de manera proporcional con base en los puntos restantes (1.5 puntos) se le otorgará una puntuación proporcional con base en una regla de 3 del 30% (treinta por ciento) restante de los puntos.</p> <p>En caso de presentar menos de 7 piezas de la maquinaria y equipo requerida, no se le otorgarán puntos.</p> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de maquinaria, equipos y herramientas, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en este supuesto</p> <p>No se otorgarán puntos a quien incumpla con lo solicitado en el inciso a).</p> <p>Máximo de puntos a otorgar en este sub subrubro: 5.00 puntos.</p> | <p>5.00</p> | | |
| <p>1.3</p> | <p>Participación de personas con discapacidad o empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad</p> | <p>De conformidad con el artículo 15 del REGLAMENTO, se otorgará 0.50 (cero punto cincuenta) puntos a las empresas que cuenten con personal con discapacidad al comprobarse un porcentaje de al menos 5% (cinco por ciento) de la plantilla de empleados cuya antigüedad no sea inferior a 6 (seis) meses computada hasta la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones.</p> <p>Lo anterior, comprobándose con la documentación que se relacione en la convocatoria. En caso de no contar no se otorgarán puntos.</p> <p>El total de puntos a otorgar en el presente Subrubro será de 0.50 (cero punto cincuenta) puntos</p> | <p>0.50</p> | | |
| <p>1.4</p> | <p>Participación de MIPYMES que produzcan bienes con innovación tecnológica relacionados directamente con la</p> | <p>Se otorgarán puntos a las micros, pequeñas o medianas empresas que produzcan bienes con innovación tecnológica que tengan registrados ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, bajo la modalidad de patentes, modelos de utilidad, diseños industriales y esquemas de trazado de circuitos integrados, para lo cual deberán exhibir copia simple del certificado correspondiente, la cual no podrá tener más de cinco años de haber sido expedida.</p> <table border="1" data-bbox="565 1843 1230 1957"> <tr> <td data-bbox="565 1843 938 1957"> <p>Acredita ser micro, pequeña o mediana empresa que produzca bienes con innovación tecnológica</p> </td> <td data-bbox="938 1843 1230 1957"> <p>0.20 puntos</p> </td> </tr> </table> | <p>Acredita ser micro, pequeña o mediana empresa que produzca bienes con innovación tecnológica</p> | <p>0.20 puntos</p> | <p>0.50</p> |
| <p>Acredita ser micro, pequeña o mediana empresa que produzca bienes con innovación tecnológica</p> | <p>0.20 puntos</p> | | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|-------------|-------------|--|-------------|-------------|-------------|--|
| | prestación del servicio solicitado | <table border="1" data-bbox="561 308 1227 338"> <tr> <td>No acredita</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p>De igual manera, se otorgarán puntos a las empresas que hayan aplicado políticas y prácticas de igualdad de género, conforme a la certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto.</p> <table border="1" data-bbox="561 485 1227 573"> <tr> <td>Acredita aplicar políticas y prácticas de igualdad de género</td> <td>0.30 puntos</td> </tr> <tr> <td>No acredita</td> <td>0.00 puntos</td> </tr> </table> <p>El total de puntos a otorgar en el presente Subrubro será de 0.50 (cero punto cincuenta) puntos</p> | No acredita | 0.00 puntos | Acredita aplicar políticas y prácticas de igualdad de género | 0.30 puntos | No acredita | 0.00 puntos | |
| No acredita | 0.00 puntos | | | | | | | | |
| Acredita aplicar políticas y prácticas de igualdad de género | 0.30 puntos | | | | | | | | |
| No acredita | 0.00 puntos | | | | | | | | |
| Rubro 2 | EXPERIENCIA Y ESPECIALIDAD DEL LICITANTE: Contratos del servicio de la misma naturaleza del que se pretende contratar que el licitante acredite haber realizado. | 18.00 puntos | | | | | | | |
| 2.1 | Experiencia y Especialidad | <p>El Licitante deberá acreditar su experiencia y especialidad en la prestación de servicios de la misma naturaleza que los solicitados, para lo cual deberá presentar copia legible de contratos o cualquier otro documento celebrado con el sector público o privado, con una antigüedad no mayor a 5 (cinco) años (60 meses) de su formalización, con los que acredite la prestación de servicios con similares características y condiciones requeridas en la presente contratación.</p> <p>El Instituto entiende por “servicios con similares características y condiciones” el siguiente rango: “Servicio integral de Limpieza para Oficinas”</p> <p>Se tomarán en cuenta los primeros 5 (cinco) contratos que presente, lo anterior de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición.</p> <p>Para la asignación de puntos, y facilitar la evaluación el Licitante preferentemente presentará una relación de contratos o cualquier otro documento que se entregan, indicando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Número consecutivo. 2. Número de contrato. 3. Vigencia. 4. Fecha de formalización. 5. Monto. 6. Objeto. 7. Nombre del cliente (Empresa, nombre de persona de contacto y cargo, teléfonos de los contactos y/o correo electrónico para verificar la información). 8. Cantidad de fojas que componen el contrato o documento. 9. Indicador de folio donde inicia el contrato o documento. 10. Indicador de folio donde termina el contrato o documento. <p>La relación referida, no será causa de desechamiento o en su caso del no otorgamiento de los puntos establecidos.</p> <p>El Licitante deberá presentar como mínimo 1 (un) contrato y como máximo 5 (cinco) contratos o cualquier otro documento, que cumplan con los requisitos solicitados, en el entendido de que se realizará la evaluación de Experiencia y Especialidad con los contratos presentados.</p> | | | | | | | |

| | | <p>Los puntos se asignarán conforme a lo siguiente:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Concepto</th> <th>Puntos máximos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Especialidad</td> <td>9.00</td> </tr> <tr> <td>Experiencia</td> <td>9.00</td> </tr> </tbody> </table> | Concepto | Puntos máximos | Especialidad | 9.00 | Experiencia | 9.00 | |
|--------------|----------------|--|----------|----------------|--------------|------|-------------|------|--|
| Concepto | Puntos máximos | | | | | | | | |
| Especialidad | 9.00 | | | | | | | | |
| Experiencia | 9.00 | | | | | | | | |
| 2.1 | Experiencia | <p>Para LA EXPERIENCIA:</p> <p>Se tomarán en cuenta los primeros 5 (cinco) contratos que presente, lo anterior de acuerdo con el número de folio consecutivo de su proposición, se otorgara la mayor puntuación para la experiencia en función del mayor número de meses que sumen los contratos que acredite el licitante (máximo 60), en caso de que se presenten dos o más contratos que puedan tener una vigencia simultánea en un período de tiempo determinado, sólo se contabilizará ese tiempo coexistente respecto de uno de los contratos para efecto de la experiencia.</p> <p>Se asignará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al LICITANTE que acredite mínimo 12 (doce) meses, es decir, en el caso de que el LICITANTE acredite 12 meses de experiencia, se le otorgarán 6.3 (seis puntos tres) puntos y si acredita más meses de experiencia, estos se le otorgarán de manera proporcional con base en los puntos restantes (2.7 puntos). No se acumulará la experiencia de contratos o cualquier otro documento con vigencia en el mismo periodo de tiempo.</p> <p>Los contratos o cualquier otro documento deberán cumplir con lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> Que contengan información que permita validar como mínimo: número de contrato, objeto, descripción de los servicios, vigencia y razón social de las partes que los suscriben. Que estén debidamente firmados por todas las partes que lo suscriben. Que los servicios prestados sean similares, equivalentes o relacionados con el servicio a contratar descritos en el anexo técnico de la convocatoria. Que los contratos estén concluidos a la fecha de la presentación y apertura de proposiciones. <p>En caso de que dos o más Licitantes acrediten el mismo número de meses de experiencia, se dará la misma puntuación a los Licitantes que se encuentren en este supuesto.</p> <p>El INSTITUTO se reserva el derecho de verificar la información proporcionada por el LICITANTE.</p> <p>Total, de puntos a obtener en este Subrubro 9.00 puntos</p> | 9.00 | | | | | | |
| 2.2 | Especialidad | <p>Para LA ESPECIALIDAD:</p> <p>Se otorgará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al LICITANTE que acredite 1 contrato, es decir, en caso de que el licitante acredite 1 contrato, obtendrá 6.3 (seis puntos tres) puntos, y para los cuatro contratos restantes, los puntos a otorgarse (2.7 puntos) se distribuirán de manera proporcional.</p> <p>Presentar mínimo 1 (uno) y máximo 5 (cinco) contratos o cualquier otro documento, celebrados con el sector público o privado, entendiéndose como similar haber sido prestado el "Servicio integral de Limpieza para Oficinas"</p> <p>El límite máximo para presentar es de 5 (cinco) contratos o documentos con las características antes mencionadas para la obtención de los 9.00 (nueve puntos).</p> <p>Los contratos o cualquier otro documento deberán cumplir con lo siguiente:</p> | 9.00 | | | | | | |

| | | <p>Que contengan información que permita validar como mínimo: número de contrato, objeto, descripción de los servicios, vigencia y razón social de las partes que los suscriben.</p> <p>Que estén debidamente firmados por todas las partes que lo suscriben.</p> <p>Que los servicios prestados sean similares, equivalentes o relacionados con el servicio a contratar descritos en el anexo técnico de la convocatoria.</p> <p>Que los contratos estén concluidos a la fecha de la presentación y apertura de proposiciones.</p> <p>Que los contratos se hubieren celebrado dentro de los 5 (cinco) años (60 meses) de la presentación y apertura de proposiciones.</p> <p>Se tomarán en cuenta los primeros 5 (cinco) contratos que presente, lo anterior de acuerdo con el número de folio consecutivo u orden de su proposición.</p> <p>Total, de puntos a obtener en este Subrubro 9.00 puntos</p> | | | | | | | | | | |
|--|--|--|---------------------|------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------|---|--|-------------------|-------------|
| Rubro 3 | PROPUESTA DE TRABAJO: Plan de trabajo que permita garantizar el cumplimiento de las especificaciones técnicas señaladas en el Anexo Técnico. | | 8.00 | | | | | | | | | |
| 3.1 | Oferta técnica: Se otorgarán los puntos correspondientes a este rubro al LICITANTE cuya oferta técnica permita verificar el cumplimiento de las especificaciones señaladas en el Anexo Técnico, de acuerdo con lo siguiente: | | | | | | | | | | | |
| 3.1.1 | <p>Metodología, visión a utilizar en la prestación del servicio</p> <p>A fin de acreditar la metodología para la implementación y prestación de los servicios, el licitante deberá:</p> <p>Presentar con firma autógrafa del Representante Legal, descripción detallada de la metodología estándar de manera clara cómo llevar a cabo el servicio integral de limpieza o procedimiento de ejecución que deberá contener lo siguiente:</p> <p>Se otorgará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al LICITANTE que acredite mínimo 1 aspectos, es decir, en caso de que el licitante acredite 1 aspectos, obtendrá 1.40 (uno punto cuarenta) puntos, y para los 3 aspectos restantes, los puntos a otorgarse (0.60 puntos) se otorgarán de manera proporcional con base en una regla de 3 del 30% (treinta por ciento) restante de los puntos.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Objeto de la contratación 2. Vigencia de la prestación del servicio 3. Lineamientos Generales 4. Requerimientos <table border="1" data-bbox="587 1591 1200 1915"> <thead> <tr> <th>Metodología</th> <th>Puntos para otorgar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Entrega Metodología con 1 aspecto.</td> <td>1.40 (uno punto cuarenta puntos)</td> </tr> <tr> <td>Entrega Metodología con 2 aspectos.</td> <td>1.70 (uno punto setenta puntos)</td> </tr> <tr> <td>Entrega Metodología con 3 aspectos.</td> <td>1.85 (uno punto ochenta y cinco puntos)</td> </tr> <tr> <td>Entrega Metodología completa con 4 aspectos 100%</td> <td>2.00 (dos puntos)</td> </tr> </tbody> </table> | Metodología | Puntos para otorgar | Entrega Metodología con 1 aspecto. | 1.40 (uno punto cuarenta puntos) | Entrega Metodología con 2 aspectos. | 1.70 (uno punto setenta puntos) | Entrega Metodología con 3 aspectos. | 1.85 (uno punto ochenta y cinco puntos) | Entrega Metodología completa con 4 aspectos 100% | 2.00 (dos puntos) | 2.00 |
| Metodología | Puntos para otorgar | | | | | | | | | | | |
| Entrega Metodología con 1 aspecto. | 1.40 (uno punto cuarenta puntos) | | | | | | | | | | | |
| Entrega Metodología con 2 aspectos. | 1.70 (uno punto setenta puntos) | | | | | | | | | | | |
| Entrega Metodología con 3 aspectos. | 1.85 (uno punto ochenta y cinco puntos) | | | | | | | | | | | |
| Entrega Metodología completa con 4 aspectos 100% | 2.00 (dos puntos) | | | | | | | | | | | |

| | | <p>El máximo de puntos a otorgar en el sub subrubro será de 2.00 (dos) puntos.</p> <p>La no presentación del escrito solicitado representa el no otorgamiento de puntos.</p> | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|----------|---------------------|------------------------------|------------------------------|---|--|-------------------------------|----------------------------------|-------------------|---------------------------------|----------------|--------------------|------|
| 3.1.2 | Plan de Trabajo propuesto | <p>El LICITANTE deberá incluir en su oferta técnica el Plan de trabajo donde señale las etapas, periodos y procedimientos que seguirá para la prestación del servicio que se solicita, en los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Objeto de la contratación 2.- Vigencia de la prestación del servicio 3.- Lineamientos Generales 4.- Condiciones Sociales 5.- Requerimientos 6.- Entregables <p>El Plan de Trabajo deberá sujetarse a los plazos y demás condiciones previstas en el Anexo Técnico.</p> <p>Se otorgará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al LICITANTE que acredite mínimo 3 aspectos, es decir, en caso de que el licitante acredite 3 aspectos, obtendrá 2.10 (dos punto diez) puntos, y para los tres aspectos restantes, los puntos a otorgarse (0.9 puntos) se otorgarán de manera proporcional con base en una regla de 3 del 30% (treinta por ciento) restante de los puntos.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Aspectos</th> <th style="text-align: center;">Puntos para otorgar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Objeto de la contratación</td> <td rowspan="3" style="text-align: center;">2.10 (dos punto diez puntos)</td> </tr> <tr> <td>2. Vigencia de la prestación del servicio</td> </tr> <tr> <td>3. Lugares donde se prestará el servicio</td> </tr> <tr> <td>4. Especificaciones generales</td> <td style="text-align: center;">2.40 (dos punto cuarenta puntos)</td> </tr> <tr> <td>5. Requerimientos</td> <td style="text-align: center;">2.70 (dos punto setenta puntos)</td> </tr> <tr> <td>6. Entregables</td> <td style="text-align: center;">3.00 (tres puntos)</td> </tr> </tbody> </table> <p>El máximo de puntos a otorgar en el presente subrubro será de 3.00 (tres) puntos.</p> | Aspectos | Puntos para otorgar | 1. Objeto de la contratación | 2.10 (dos punto diez puntos) | 2. Vigencia de la prestación del servicio | 3. Lugares donde se prestará el servicio | 4. Especificaciones generales | 2.40 (dos punto cuarenta puntos) | 5. Requerimientos | 2.70 (dos punto setenta puntos) | 6. Entregables | 3.00 (tres puntos) | 3.00 |
| Aspectos | Puntos para otorgar | | | | | | | | | | | | | | |
| 1. Objeto de la contratación | 2.10 (dos punto diez puntos) | | | | | | | | | | | | | | |
| 2. Vigencia de la prestación del servicio | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3. Lugares donde se prestará el servicio | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4. Especificaciones generales | 2.40 (dos punto cuarenta puntos) | | | | | | | | | | | | | | |
| 5. Requerimientos | 2.70 (dos punto setenta puntos) | | | | | | | | | | | | | | |
| 6. Entregables | 3.00 (tres puntos) | | | | | | | | | | | | | | |
| 3.1.3 | Esquema estructural de la organización de los recursos humanos. | <p>A fin de acreditar el esquema estructural de la organización de los recursos el licitante presentará el organigrama hasta 3 niveles, firmado por el representante legal, en el que designe cuando menos al siguiente personal.</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Nombre y Cargo del director o gerente, o cualquiera que sea la denominación que se le asigne al primer nivel de su organigrama, con el cual el INE tendrá contacto para la toma de decisiones. b) Nombre y cargo del Coordinador, en el segundo nivel de su organigrama, con el cual el INE tendrá contacto las 24 horas y durante la vigencia para la programación, control, seguimiento, etc. de los servicios a contratar. c) Nombre y cargo del Supervisor capacitado en el servicio a contratar que podrán prestar el servicio, en el tercer nivel. <p>Se otorgará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al LICITANTE que acredite mínimo 1 nivel, es decir, en caso de que el licitante acredite 1 nivel, obtendrá 2.10 (dos punto diez) puntos, y para los tres niveles restantes, los puntos a otorgarse (0.90 puntos) se otorgarán de manera proporcional con base en una regla de 3 del 30% (treinta por ciento) restante de los puntos.</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">Niveles</th> <th style="text-align: center;">Puntos para otorgar</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> | Niveles | Puntos para otorgar | | | 3.00 | | | | | | | | |
| Niveles | Puntos para otorgar | | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | | | |
|----------------|--|---|--|--------------|
| | | <p>1. Nombre y Cargo del director o gerente, o cualquiera que sea la denominación que se le asigne al primer nivel de su organigrama, con el cual el INE tendrá contacto para la toma de decisiones.</p> <p>2. Nombre y Cargo del director o gerente, o cualquiera que sea la denominación que se le asigne al primer nivel de su organigrama, con el cual el INE tendrá contacto para la toma de decisiones.</p> <p>3. Nombre y cargo del Coordinador, en el segundo nivel de su organigrama, con el cual el INE tendrá contacto las 24 horas y durante la vigencia para la programación, control, seguimiento de los servicios a contratar.</p> | <p>2.10 (dos punto diez puntos)</p> <p>2.55 (dos punto cincuenta y cinco puntos)</p> <p>3.00 (tres puntos)</p> | |
| | | <p>El licitante deberá de considerar para el esquema estructural al personal que contemple en los subrubros: 1.1.1 Experiencia, 1.1.2 Competencia o habilidad en el trabajo y 1.1.3 Dominio de herramientas relacionadas con el servicio</p> <p>Al licitante que presente organigrama conforme a los incisos a), b) y c) de este subrubro, se le otorgarán 3.00 puntos.</p> <p>La no presentación del escrito solicitado representa el no otorgamiento de puntos.</p> <p>El máximo de puntos a otorgar en el presente subrubro será de 3.00 (tres) puntos.</p> | | |
| Rubro 4 | CUMPLIMIENTO DE CONTRATOS: Desempeño o cumplimiento que ha tenido el licitante en servicios contratados por el Instituto o cualquier otra persona. | | | 10.00 |
| 4.1 | Cumplimiento de contratos | <p>Para este rubro se considerarán los contratos o cualquier otro tipo de documento con los que acredite que ha prestado los servicios y acreditado la experiencia y especialidad del Rubro 2 Especialidad y Experiencia del Licitante de la presente tabla, por lo que solo se aceptarán documentos de cumplimiento de aquellos con los que acreditó experiencia y especialidad. Sólo se considerará un documento de cumplimiento por contrato o cualquier otro documento. Para acreditar el cumplimiento, deberá presentar alguno de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Liberación de fianza o garantía; • Cancelación de fianza o garantía; • Cartas de satisfacción del servicio o de cumplimiento de la totalidad de las obligaciones contractuales. <p>Se otorgará el 70% (setenta por ciento) del puntaje al LICITANTE que acredite 1 cumplimiento de contrato, es decir, en caso de que el licitante acredite 1 cumplimiento de contrato, obtendrá 6.3 (seis puntos tres) puntos, y para los cuatro cumplimientos restantes, los puntos a otorgarse (2.7 puntos) se distribuirán de manera proporcional.</p> <p>En caso de que dos o más LICITANTES acrediten el mismo número de cumplimientos de los contratos o cualquier otro tipo de documento, se dará la misma puntuación a los LICITANTES que se encuentren en este supuesto.</p> <p>Solo se considerarán los contratos o cualquier otro tipo de documento con los que acredite similitud al servicio requerido por el Instituto.</p> | | |

| | | |
|---|---|---------------------|
| | El Instituto se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada. | |
| | El total de puntos a otorgar en el presente subrubro no excederá de 10.00 (diez) puntos. | |
| Total, de puntos y porcentajes asignados para evaluar la oferta técnica | | 60.00 puntos |
| De conformidad con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 77 de las POBALINES, el puntaje mínimo que se tomará en cuenta para considerar que la oferta técnica es solvente y, por tanto, no será desechada por este motivo, será de: | | 45.00 puntos |

Para la partida 1 y 2

De conformidad con lo señalado en el segundo párrafo del artículo 77 de las POBALINES, el puntaje o porcentaje mínimo que se tomará en cuenta para considerar que la oferta técnica es solvente y, por tanto, no ser desechada, será de **45.00 puntos**. La evaluación formará parte del Acta de Fallo.

Las propuestas que se considerarán susceptibles de evaluar económicamente serán aquellas que hayan cumplido legal, administrativa y técnicamente.

5.2. Criterio de evaluación económica

- a) Atendiendo lo establecido en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios a través del titular de la Subdirección de Adquisiciones del INSTITUTO, evaluará económicamente las proposiciones. Serán susceptibles de evaluación aquellas que cumplan con el puntaje mínimo requerido en la evaluación técnica y los precios ofertados no sean precios no aceptables, según se señala en el segundo párrafo del artículo 72 de las POBALINES.

De conformidad con el artículo 79 de las POBALINES, para determinar la puntuación o unidades porcentuales que correspondan a la oferta económica, se aplicará la siguiente fórmula:

$$POE = MPemb \times 40 / MPi.$$

Dónde:

POE = Puntuación o unidades porcentuales que corresponden a la Oferta Económica;

MPemb = Monto de la Oferta económica más baja, y

MPi = Monto de la i-ésima Oferta económica;

- b) **Para las partidas 1 y 2**

Únicamente para efectos de evaluación económica se tomará en cuenta el Gran Subtotal (Sumatoria del Precio Unitario Mensual a (técnico) + Precio Unitario Mensual b (supervisor) + Precio Unitario Mensual c (coordinador)).

Se verificará que los precios ofertados sean aceptables.

En caso de que el Gran Subtotal (Sumatoria del Precio Unitario Mensual a (técnico) + Precio Unitario Mensual b (supervisor) + Precio Unitario Mensual c (coordinador), resulte aceptable y el más bajo; pero alguno o algunos de los conceptos resulte(n) ser precios no aceptables, dicho (s) concepto (s) que se encuentren en ese supuesto, se adjudicará hasta por el precio aceptable que resulte de la evaluación económica efectuada en términos de lo dispuesto en el Artículo 68 de la

Políticas Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral.

Entendiéndose que, con la presentación de la propuesta económica por parte de los licitantes, aceptan dicha consideración.

Asimismo, se entenderá que, de ajustarse algún concepto derivado de lo señalado en el párrafo anterior, en consecuencia, deberán ajustarse los precios unitarios para efecto de que corresponda con los montos adjudicados.

5.3. Criterios para la adjudicación del contrato

De conformidad con lo establecido en el artículo 44 fracción I del REGLAMENTO, una vez hecha la evaluación de las proposiciones, conforme a lo señalado en los numerales 5, 5.1 y 5.2 de esta convocatoria y de acuerdo con el resultado que se obtenga de la evaluación por puntos y porcentajes, se determinará la proposición que será susceptible de ser adjudicada conforme a lo siguiente:

- a) El contrato de prestación de servicios se adjudicará al LICITANTE, cuya proposición haya resultado solvente.

Se entenderá por proposición solvente aquella que cumpla con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la Licitación, sus anexos y en su caso, modificaciones derivadas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y que al mismo tiempo haya obtenido el mejor resultado en la evaluación combinada de puntos y porcentajes.

- b) Con fundamento en el segundo párrafo del artículo 44 del REGLAMENTO y el primer párrafo del artículo 83 de las POBALINES, en caso de empate entre dos o más LICITANTES en una misma o más partidas o conceptos, se dará preferencia a las personas que integren el sector de MiPYMES, y se adjudicará el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga en carácter de mediana empresa.

- c) Con fundamento en el último párrafo del artículo 44 del REGLAMENTO y el segundo párrafo del artículo 83 de las POBALINES, de subsistir el empate, la adjudicación se efectuará a favor del LICITANTE que resulte ganador del sorteo de insaculación que realice la convocante, el cual se efectuará en el Acto de Fallo del procedimiento y consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada LICITANTE empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del LICITANTE ganador y posteriormente las demás boletas de los LICITANTES que resultaron empatados en esa partida o concepto, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. En caso de existir más partidas o conceptos empatados se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas (dos o más partidas). Se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma de los LICITANTES o invitados invalide el acto. Para llevar a cabo un sorteo de insaculación la convocante invitará al Órgano Interno Control y al testigo social que, en su caso, participe en la licitación.

6. ACTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL DESARROLLO DEL PROCEDIMIENTO

De las actas de los Actos que se efectúen:

De conformidad con el artículo 46 del REGLAMENTO, las actas de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se realicen, del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, serán firmadas por los LICITANTES que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes, y al finalizar cada Acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible al que tenga acceso el público, por

un término no menor de 5 (cinco) días hábiles, en el domicilio de la convocante, conforme a lo siguiente:

- a) **Documento impreso.** En la oficina del Departamento de Licitaciones e Invitaciones de la Subdirección de Adquisiciones adscrita a la Dirección Ejecutiva de Administración, ubicadas en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900 en la Ciudad de México, en días hábiles con horario de 09:00 a 18:00 horas.
- b) **Documento electrónico en formato PDF.** Podrá ser descargado desde la página web del INSTITUTO en el siguiente vínculo: <https://www.ine.mx/licitaciones-contrataciones-presenciales/>
Lo anterior sustituye a la notificación personal.

6.1. Acto de Junta de Aclaraciones

6.1.1 Lugar, fecha y hora:

La Junta de Aclaraciones de la presente convocatoria se llevará a cabo de conformidad con lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO y el artículo 61 de las POBALINES, el día **1 de diciembre de 2023, a las 09:30 horas**, en Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900 en la Ciudad de México. **Siendo optativo para los LICITANTES su asistencia a la misma.**

Con fundamento en lo señalado en el artículo 40 del REGLAMENTO, el servidor público que presida deberá ser asistido por un representante del área técnica o requirente de los materiales, arrendamientos o servicios objeto de la contratación, de la Dirección Jurídica y asesorados por un representante del Órgano Interno Control del INSTITUTO, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los LICITANTES relacionados con los aspectos contenidos en la convocatoria.

6.1.2 Solicitud de aclaraciones:

- a) Los LICITANTES que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, **deberán presentar un escrito en el que expresen su interés en participar en la licitación**, por sí o en representación de un tercero; De conformidad con lo señalado en el artículo 61 cuarto párrafo de las POBALINES, dicho escrito deberá contener los siguientes datos generales:
 - I. Del LICITANTE: Registro Federal de contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante.

Tratándose de personas morales, además se señalará su nacionalidad, la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales así como el nombre de los socios, y
 - II. Del representante legal del LICITANTE: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

Las solicitudes de aclaración se presentarán **a más tardar el día 29 de noviembre 2023, a las 09:30 horas**, en el domicilio en el que se llevara a cabo la junta de aclaraciones o a los correos roberto.medina@ine.mx y ary.rodriquez@ine.mx

- b) Cuando el escrito de interés en participar se presente fuera del plazo previsto o al inicio de la junta de aclaraciones, el LICITANTE podrá formular preguntas sobre las respuestas que dé la Convocante a las preguntas que le sean propias.

- c) Si el escrito de interés en participar no se presenta, se permitirá el acceso en calidad de observador a la Junta de Aclaraciones a la persona que lo solicite, en términos del penúltimo párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO. Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados podrán ser desechadas por la Convocante.
- d) Las solicitudes de aclaración se enviarán en **formato WORD** que permita a la convocante su clasificación e integración. En caso de presentarse en el domicilio señalado deberá presentar las solicitudes de aclaración en versión electrónica en un medio físico mismo que le será devuelto en la junta de aclaraciones respectiva.

Para la presentación de preguntas se utilizará el siguiente formato:

| | | | |
|---|---------------------------|-----------------------------|---------------------|
| Nombre del LICITANTE: | | | |
| Licitación Pública Nacional Presencial No.: | | | |
| Relativa a : | | | |
| Núm. de pregunta | Página de la convocatoria | Ref. (Número, inciso, etc.) | Pregunta |
| (campo obligatorio) | (campo obligatorio) | (campo obligatorio) | (campo obligatorio) |

6.1.3 Desarrollo de la Junta de Aclaraciones:

El servidor público que presida dará lectura a la declaratoria oficial para iniciar el Acto, dará a conocer el orden del día y la logística para su conducción atendiendo en todo momento lo señalado en el artículo 62 de las POBALINES.

- I. En la fecha y hora establecida para la primera Junta de Aclaraciones, el servidor público que la presida procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración, mencionando el nombre del o los LICITANTES que las presentaron. La convocante podrá optar por dar contestación a dichas solicitudes de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria.
- II. Quien presida la(s) Junta(s) de Aclaraciones podrá suspender la sesión, en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o del tiempo que se emplearía en darles contestación, informando a los LICITANTES la hora y, en su caso, fecha o lugar, en que se continuará con la Junta de Aclaraciones.

Una vez que la convocante termine de dar respuesta a las solicitudes de aclaración, se dará inmediatamente oportunidad a los LICITANTES para que, en el mismo orden de los puntos o apartados de la convocatoria en que se dio respuesta, formulen la(s) pregunta(s) que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas, únicamente respecto de las preguntas que se le sean propias, conforme se establece en el último párrafo del artículo 40 del REGLAMENTO.

Atendiendo al número de preguntas, se informará a los LICITANTES si éstas serán contestadas en ese momento o si se suspende el acto para reanudarlo en hora o fecha posterior.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el inciso b) del numeral 6.1.2 de la presente convocatoria, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo; en caso de que algún LICITANTE presente nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente, las deberá entregar por escrito y la convocante las recibirá, pero no les dará respuesta. En ambos supuestos, si el servidor público que presida la Junta de Aclaraciones considera necesario citar a una ulterior junta, la convocante deberá tomar en cuenta dichas solicitudes para responderlas.

- III. De la(s) Junta(s) de Aclaraciones se levantará el acta en la que se harán constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas se harán de la siguiente forma: si fueren respuestas técnicas el área solicitante las atenderá, tratándose de respuestas legales y

administrativas será la convocante. En el acta correspondiente a la última Junta de Aclaraciones se indicará expresamente esta circunstancia.

- IV. Si derivado de la o las Juntas de Aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, la modificación respectiva a la convocatoria deberá publicarse; en este caso, el diferimiento deberá considerar la existencia de un plazo de al menos 6 (seis) días naturales, desde el momento en que concluya la Junta de Aclaraciones hasta el momento del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
- V. De conformidad con el artículo 39 tercer párrafo del REGLAMENTO, cualquier modificación a la convocatoria de la presente licitación, incluyendo las que resulten de la o las Juntas de Aclaraciones, formará parte de la misma y deberá ser considerada por los LICITANTES en la elaboración de su proposición.

6.2. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones

6.2.1 Lugar, fecha y hora

El Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones se llevará a cabo de conformidad con lo estipulado en el artículo 42 del REGLAMENTO y el artículo 63 de las POBALINES, el día **8 de diciembre 2023, a las 09:30 horas**, en Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios ubicada en Periférico Sur No. 4124, edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900 en la Ciudad de México.

6.2.2 Registro de asistencia y revisión preliminar de documentación distinta a la oferta técnica y económica

Conforme a lo señalado en el artículo 41 último párrafo del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso h) del de las POBALINES, previo al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones el INSTITUTO la convocante registrará la asistencia de los LICITANTES durante los 60 (sesenta) minutos previos al inicio del Acto. Asimismo, y a solicitud de los LICITANTES podrá realizar revisiones preliminares a la documentación distinta a la propuesta técnica y económica, hasta treinta minutos antes a la hora de su inicio.

La solicitud de dichas revisiones será optativa para los LICITANTES, por lo que no se podrá impedir el acceso a quien decida presentar su documentación, proposición en sobre cerrado en la **fecha, hora y lugar establecido** para la celebración del citado Acto.

6.2.3 Inicio del acto

A partir de la hora señalada para el inicio del Acto, el servidor público que lo presida sólo podrá permitir el acceso a cualquier persona en calidad de observador conforme a lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO.

El servidor público que presida dará lectura a la declaratoria oficial para iniciar el Acto, dará a conocer el orden del día y la logística para su conducción atendiendo en todo momento lo señalado en los artículos 63 y 64 de las POBALINES.

Una vez iniciado el Acto se procederá a registrar a los asistentes, salvo aquéllos que ya se hubieren registrado en los términos del numeral 6.2.2 de esta convocatoria, en cuyo caso se pasará lista a los mismos.

6.2.4 Desarrollo del Acto

- a) De conformidad con el artículo 36 fracción VI del REGLAMENTO, **para poder intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones**, bastará que los LICITANTES **presenten escrito** en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica, **debiendo entregarlo a la convocante en el momento en que realice su registro de asistencia.**
- b) En acatamiento a lo previsto en el artículo 41 primer párrafo y artículo 42 fracción I del REGLAMENTO, una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, por lo que la convocante sólo hará constar la documentación que presentó cada LICITANTE y el monto ofertado, sin entrar al análisis técnico, legal o administrativo de su contenido; **las proposiciones ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los LICITANTES,** lo anterior, de conformidad con lo señalado en el noveno párrafo del artículo 31 del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso d) de las POBALINES.
- c) En cumplimiento a lo estipulado en el artículo 42 fracción II del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción III inciso j) de las POBALINES, de entre los LICITANTES que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que el INSTITUTO designe, rubrican la parte o partes de las proposiciones que en el acto determine el servidor público que presida, y
- d) De conformidad con el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, se levantará el acta que servirá de constancia de la celebración del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas y la documentación presentada por cada LICITANTE; asimismo, se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el Fallo de la licitación.

6.3. Acto de Fallo

- a) De conformidad con lo estipulado en el quinto párrafo del artículo 45 del REGLAMENTO, el **15 de diciembre de 2023**, se notificará por escrito a cada uno de los licitantes el acta de fallo informándoles que se encontrará a su disposición en la página del Instituto <https://www.ine.mx/licitaciones-contrataciones-presenciales/>
- b) Con fundamento en el artículo 42 fracción III del REGLAMENTO, la fecha y hora para dar a conocer el Fallo quedará comprendida dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la establecida para el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- c) Según lo señalado en el artículo 45 octavo párrafo del REGLAMENTO, contra el Fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Séptimo, Capítulo Primero del REGLAMENTO.

7. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO

De conformidad con el primer párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, con la notificación del Fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidas en el modelo del contrato de la presente convocatoria (**Anexo 9**) y obligará al INSTITUTO y al representante legal del PROVEEDOR a firmar el contrato correspondiente en la fecha, hora, lugar y forma prevista en el propio fallo o bien, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al día de la notificación del Fallo, en la Subdirección de Adquisiciones con atención al Departamento de Contratos, ubicada en Periférico Sur 4124, Edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, en la Ciudad de México.

En caso de que el PROVEEDOR adjudicado no firme el contrato, se estará a lo siguiente:

En acatamiento a lo previsto en el segundo párrafo del artículo 55 del REGLAMENTO, si el LICITANTE no firma el contrato por causas imputables al mismo, la convocante sin necesidad de un nuevo procedimiento deberá adjudicar al LICITANTE que haya obtenido el segundo lugar, dentro del margen del 10% (diez por ciento) de la puntuación de conformidad con lo asentado en el fallo y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

Con fundamento en el artículo 78 fracción I del REGLAMENTO, los LICITANTES que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más contratos que les haya adjudicado el Instituto en el plazo de dos años calendario, contados a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del primer contrato no formalizado, el Órgano Interno de Control, además de la sanción a que se refiere el primer párrafo del artículo 77 del REGLAMENTO, lo inhabilitará temporalmente para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por el REGLAMENTO.

7.1. Para la suscripción del contrato para personas físicas y morales:

7.1.1 Documentación que deberá entregar el Licitante que resulte adjudicado:

De conformidad con la fracción VI del artículo 64 de las POBALINES, a más tardar al día hábil siguiente a la fecha de notificación del fallo, el PROVEEDOR deberá enviar a los correos electrónicos lucia.galvan@ine.mx y alonso.rodriguez@ine.mx:

En formato digital (Word o Excel):

- a. La oferta técnica, y
- b. La oferta económica

Debiendo ser idénticas a las presentadas en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones para efecto de elaborar el Anexo Específico del contrato que se formalice, en caso de existir diferencias, el PROVEEDOR aceptará las modificaciones necesarias que hagan prevalecer la proposición presentada impresa en el referido Acto.

- a) Documentación legal requerida, en original y copia simple para cotejo, para formalización del contrato

A. Documentación legal requerida, en original y copia simple para cotejo, para formalización del contrato

Persona moral

- a) Testimonio de la escritura pública del acta constitutiva en su caso, las reformas o modificaciones que hubiere sufrido.
- b) Testimonio de la escritura pública en que conste el poder notarial del representante legal para actos de administración, para el cual se verificará que no haya sido revocado a la fecha de registro del Proveedor o de la firma del Contrato.

Los documentos señalados anteriormente, deberán encontrarse debidamente inscritos en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio que corresponda. Tratándose de poderes especiales no será necesaria dicha inscripción.

- b) Identificación oficial del representante legal VIGENTE (credencial para votar o pasaporte o cédula profesional).
- d) Constancia de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP): formato R1 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.

- e) En caso de modificaciones a la situación fiscal que haya realizado el Proveedor, formato R2 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- f) Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.
- g) Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (recibo telefónico, recibo de luz o agua).

Persona física

- a) Identificación oficial VIGENTE (credencial para votar o pasaporte o cédula profesional).
- b) Constancia de alta ante la SHCP: formato R1 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- c) En caso de modificaciones a la situación fiscal que haya realizado el Proveedor, formato R2 o Acuse electrónico con sello digital emitido por el Servicio de Administración Tributaria.
- d) Cédula de Identificación Fiscal o constancia del Registro Federal de Contribuyentes y la última modificación.
- e) Comprobante de domicilio fiscal con una antigüedad no mayor a dos meses (recibo telefónico, recibo de luz o agua).

Asimismo, deberá presentar, previo a la formalización del contrato:

B. Opinión de cumplimiento de OBLIGACIONES FISCALES

En cumplimiento a la regla 2.1.29. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2023, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2022, para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del Código Fiscal de la Federación, para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, el PROVEEDOR deberá autorizar hacer público “la opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales”, en términos de la regla 2.1.25 “Procedimiento que debe observarse para hacer público el resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales”.

El resultado de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales se consultará a través de la ejecución en línea “Consulta la opinión del cumplimiento de los contribuyentes que autorizaron hacerla pública”, en el Portal del SAT.

En caso de no generar opinión de cumplimiento y hacerla pública, dentro de los 15 días contados a partir de la emisión del fallo y a la firma del contrato respectivo, serán acreedores a lo estipulado en los artículos 78, fracción I y 55 segundo párrafo del REGLAMENTO.

C. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de SEGURIDAD SOCIAL en sentido positivo

En cumplimiento al ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR dictado en sesión ordinaria de 25 de abril de 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2023, para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, el cual establece que en términos del 32-D del Código Fiscal de la Federación para contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios u obra pública,

con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 sin incluir el IVA, la Administración Pública Federal deberá cerciorarse de que los particulares con quienes vaya a celebrar contratos y de los que éstos últimos subcontraten, se encuentran al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social, los particulares deberán realizar el procedimiento señalado en la Regla Quinta del citado Acuerdo para imprimirse el documento que contiene la opinión del cumplimiento de Obligaciones Fiscales en materia de Seguridad social respectiva. **Lo anterior, considerando que será válida durante quince días naturales, plazo que se tiene para la firma del contrato correspondiente.**

La opinión en sentido positivo será entregada en la oficina de la Subdirección de Contratos ubicada en el sexto piso del Edificio Zafiro II, en Periférico Sur No. 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien, podrán enviarlo en archivo electrónico a los correos: lucia.galvan@ine.mx y alonso.rodriguez@ine.mx.

Queda prohibida la Subcontratación de personal, en términos de lo previsto en el artículo 12 de la Ley Federal del Trabajo.

El licitante adjudicado deberá acreditar el cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social respecto del personal relacionado con el servicio objeto del presente procedimiento de contratación.

El licitante adjudicado por conducto de sus representantes legales deberá presentar en la fecha en que se lleve cabo la firma autógrafa del contrato, y en las instalaciones del Departamento de Contratos de la Subdirección de Contratos, ubicadas en Periférico Sur número 4124, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, en Álvaro Obregón, C.P. 01900, en la Ciudad de México, la documentación original, para su cotejo

7.1.2 Procedimiento y requisitos que debe cubrir el licitante que resulte adjudicado para el caso de optar por firmar el instrumento contractual de manera electrónica.

Para obtener la Firma Electrónica Avanzada Institucional FIrmaNE, con base a lo que establece el Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral el licitante adjudicado, deberán presentar de manera electrónica la documentación que acredite su identidad, dicha acreditación se podrá realizar a través de la utilización de medios electrónicos, mediante procedimiento que la Autoridad Certificadora establezca para ello, y realizar el requerimiento del certificado digital a través de la herramienta que para tal fin se determine, y deberá enviar la siguiente documentación a la cuenta de correo electrónico autoridad.certificador@ine.mx con copia a las cuentas antonio.lara@ine.mx y xochitl.apaez@ine.mx digitalizada en formato PDF:

Personas físicas con nacionalidad mexicana:

- a)** Solicitud de Expedición del Certificado Digital, con la firma autógrafa del solicitante. (**Anexo 10** de la presente convocatoria)
- b)** Identificación oficial, se considerará como identificación oficial cualquiera de los siguientes documentos: Credencial para votar vigente; Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores; Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional.
- c)** Cédula de identificación fiscal original (RFC).
- d)** Clave Única de Registro de Población (CURP).

e) Justificación expresa para obtener la Firma Electrónica Avanzada.

Personas morales nacionales:

a) Solicitud de Expedición del Certificado Digital, con la firma autógrafa del solicitante. (**Anexo 10** de la presente convocatoria)

b) Identificación oficial con fotografía, se considerará como identificación oficial cualquiera de los siguientes documentos: Credencial para votar vigente; Pasaporte vigente expedido por la Secretaría de Relaciones Exteriores; Cédula profesional expedida por la Secretaría de Educación Pública, Cartilla del Servicio Militar Nacional, expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional.

b) Cédula de identificación fiscal original (RFC). (Del Apoderado o Representante Legal que suscribirá el contrato correspondiente).

d) Clave Única de Registro de Población (CURP).

e) Documento que acredite la facultad de representación.

f) Justificación expresa para obtener la Firma Electrónica Avanzada.

Una vez recibida y validada la documentación, el licitante que resultó adjudicado recibirá a través de correo electrónico la aplicación "Requerimiento 7.34", así como las guías de operación, con el objetivo que lleve a cabo la creación de la llave privada y el requerimiento de certificado digital (.req). El licitante que resultó adjudicado debe enviar exclusivamente el archivo de requerimiento (.req) a las cuentas de correo electrónico autoridad.certificadora@ine.mx con copia a antonio.lara@ine.mx y xochitl.apaez@ine.mx Además, en el caso de personas morales nacionales, deberá marcar copia en el correo electrónico a lucia.galvan@ine.mx alonso.rodriguez@ine.mx y alejandro.garciav@ine.mx.

Es importante señalar que, en caso de optar por firmar el instrumento contractual de manera electrónica, la documentación anteriormente señalada deberá ser enviada **a más tardar a las 18:00 horas del décimo día contado a partir de la notificación del fallo**. En caso de hacerse fuera de este plazo, se le citará para firma autógrafa el día 15 (salvo que sea día inhábil, en cuyo caso se citará el día hábil anterior), quedando bajo absoluta responsabilidad del licitante adjudicado la obligación de firmar en el día y hora que sea citado.

7.2. Posterior a la firma del contrato, para personas físicas y morales

7.2.1. Garantía de cumplimiento del contrato:

Para las partidas 1 y 2

Con fundamento en la fracción II y penúltimo párrafo del artículo 57 y 58 del REGLAMENTO y artículos, 115 fracción III, 123, 124 y 127 de las POBALINES, el PROVEEDOR deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la formalización del contrato, por la cantidad correspondiente al 15% (quince por ciento) del monto máximo del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

De conformidad con el artículo 119 de las POBALINES, en caso de que el PROVEEDOR no entregue de la garantía de cumplimiento en los términos señalados se procederá a la rescisión del contrato conforme a lo señalado en el artículo 64 del REGLAMENTO.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá ser en pesos mexicanos a nombre del INSTITUTO y deberá estar vigente hasta la total aceptación por parte del Administradora del Contrato respecto de la prestación del servicio.

De conformidad con el artículo 130 de las POBALINES, el PROVEEDOR podrá otorgar la garantía en alguna de las formas siguientes:

- Mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada por la SHCP (**Anexo 8**)
- Con carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada conforme a las disposiciones legales aplicables, o
- Con cheque de caja o certificado expedido a favor del INSTITUTO.

El criterio con respecto a las obligaciones que se garantizan será divisible por partida, es decir, que en caso de incumplimiento del contrato que motive la rescisión del mismo, la garantía se aplicará sobre el monto de los servicios no prestados.

7.2.2. Póliza de Responsabilidad civil:

Para las partidas 1 y 2

De conformidad con lo previsto en los artículos 66 del REGLAMENTO y 145 apartado C. de las, POBALINES, el PROVEEDOR entregará a más tardar a los 10 (diez) días hábiles siguientes DEL INICIO DE LA VIGENCIA DEL CONTRATO a la firma del contrato, al SUPERVISOR DEL CONTRATO, vía correo electrónico o en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicadas en Periférico Sur número 4124, piso 6, Colonia Jardines del Pedregal, código postal 01900, Álvaro Obregón, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 18:00 horas, una póliza de responsabilidad civil o de daños a terceros, que permita hacer frente a cualquier incidente o siniestro ocasionado por su personal durante el desarrollo del servicio en el que se vean afectados los bienes propiedad del INSTITUTO, o a las personas, a quienes por disposición legal éste tenga responsabilidad ante un tercero, por la cantidad correspondiente al 5% (cinco por ciento) del monto máximo total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado a favor del INSTITUTO, dicha póliza deberá estar vigente hasta el total cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Anexo Técnico.

En caso de que el PROVEEDOR no entregue la póliza de responsabilidad civil dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes dentro del inicio de la vigencia del contrato, se hará acreedor a la pena convencional correspondiente por cada día hábil de atraso.

8. PENAS CONVENCIONALES

De conformidad con el artículo 62 del REGLAMENTO y 145 de las POBALINES, si el PROVEEDOR incurre en algún atraso en el cumplimiento de los plazos para la prestación del servicio, le serán aplicables penas convencionales de conformidad a lo siguiente:

| No. | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | PENALIZACIÓN |
|-----|--------------------|---|---|
| 1 | Inicio de Servicio | No iniciar el servicio de acuerdo con la fecha de inicio de vigencia de contrato. | 0.7% (cero punto siete por ciento) por cada día hábil laborable de atraso en el inicio de las actividades calculado sobre el monto mensual de la primera facturación que corresponda por el SERVICIO de limpieza. |

| | | | |
|---|--|--|--|
| 2 | Actividades no realizadas. | No realizar las actividades en apego a la periodicidad y cantidad señaladas en el numeral 4. LINEAMIENTOS GENERALES del Anexo Técnico. | 0.05% (cero punto cero cinco por ciento) calculado sobre el monto mensual de facturación correspondiente al SERVICIO , por cada reporte del SUPERVISOR DEL CONTRATO o quien este designe. |
| 3 | Obligación Patronal ante el IMSS | No presentar al SUPERVISOR DEL CONTRATO el pago de la cuota obrero – patronal ante el IMSS dentro de los 17 días naturales del mes inmediato siguiente, en caso de ser día inhábil se entregará al día hábil inmediato posterior, de acuerdo con lo establecido en el Inciso j) del numeral 4. LINEAMIENTOS GENERALES del Anexo Técnico. | 0.2% (cero punto dos por ciento) calculado sobre el monto mensual de facturación que corresponda por el SERVICIO de limpieza, por cada día hábil laborable de atraso. |
| 4 | Alta ante el IMSS de personal de nuevo ingreso. | No presentar el documento que avale el alta del personal de nuevo ingreso (técnico, supervisor y coordinador) ante el Instituto Mexicano del Seguro Social dentro de los 5 días hábiles posteriores a la contratación, de acuerdo con lo establecido en el Inciso j) del numeral 4. LINEAMIENTOS GENERALES del Anexo Técnico. | 0.1% (cero punto uno por ciento) calculado sobre el monto mensual de facturación que corresponda por el SERVICIO de limpieza, por cada día hábil laborable de atraso. |
| 5 | Reportes del Servicio | No presentar los reportes del SERVICIO para conciliar pago dentro de los primeros 5 días hábiles del mes inmediato, de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.4 REPORTE DEL SERVICIO del Anexo Técnico. | 0.1% (cero punto uno por ciento) calculado sobre el monto mensual de facturación que corresponda por el SERVICIO de limpieza, por cada día hábil laborable de atraso. |
| 6 | Condiciones Sociales. | No cumplir con las condiciones enlistadas en el numeral 6. CONDICIONES SOCIALES del Anexo Técnico. | 0.1% (cero punto uno por ciento) calculado sobre el monto mensual de facturación que corresponda por el SERVICIO de limpieza, por cada reporte del SUPERVISOR DEL CONTRATO o quien este designe. |
| 7 | Relación de Supervisores | No entregar al SUPERVISOR DEL CONTRATO la relación de supervisores de los inmuebles donde se brindará el SERVICIO el día hábil siguiente posterior a la notificación de adjudicación, de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.2 PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO del Anexo Técnico. | 0.2% (cero punto dos por ciento) calculado sobre el monto mensual de la primera facturación que corresponda por el SERVICIO de limpieza, por cada día hábil laborable de atraso. |
| 8 | Cambio de supervisor | No entregar la documentación solicitada para cambios en el personal supervisor del PROVEEDOR , de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.2 PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO del Anexo Técnico. | 0.1% (cero punto uno por ciento) calculado sobre el monto mensual de facturación que corresponda por el SERVICIO de limpieza, por cada día hábil laborable de atraso. |
| 9 | Edad mínima establecida en la Ley Federal del Trabajo e inscripción en el IMSS | No entregar al SUPERVISOR DEL CONTRATO el escrito dentro de los 5 días hábiles contados a partir del inicio de la vigencia del contrato, en el que garantice que el personal que brindará el SERVICIO en los distintos inmuebles del INSTITUTO cuenta con la edad mínima establecida en la Ley del Federal del Trabajo y está inscrito en el IMSS, de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.2 PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO del Anexo Técnico. | 0.2% (cero punto dos por ciento) calculado sobre el monto mensual de la primera facturación que corresponda por el SERVICIO de limpieza, por cada día hábil laborable de atraso. |

| | | | |
|----|----------------------------------|--|---|
| 10 | Biométricos | No instalación de Biométricos que permitan visualizar y descargar los reportes para el control de asistencia de su personal dentro de los 10 días hábiles a partir del inicio de la vigencia del contrato, de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.5 MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS del Anexo Técnico. | 0.2% (cero punto dos por ciento) calculado sobre el monto mensual de la primera facturación que corresponda por el SERVICIO de limpieza, por cada día hábil laborable de atraso. |
| 11 | | No reparar las fallas en los Biométricos dentro de las 24 horas naturales posteriores a la notificación del SUPERVISOR DEL CONTRATO o de sus supervisores, de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.5 MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS del Anexo Técnico. | 0.1% (cero punto uno por ciento) calculado sobre el monto mensual de facturación que corresponda por el SERVICIO de limpieza, por cada hora hábil laborable de atraso. |
| 12 | Maquinaria, equipo y herramienta | No entregar al SUPERVISOR DEL CONTRATO la maquinaria, equipo y herramienta dentro de los 5 días hábiles posteriores del inicio de la vigencia del contrato, de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.5 MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS del Anexo Técnico y en la Tabla 2 y Tabla 2-A del APÉNDICE I, INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA. | 0.2% (cero punto dos por ciento) calculado sobre el monto mensual de la primera facturación que corresponda por el SERVICIO de limpieza, por cada día hábil laborable de atraso. |
| 13 | Insumos | No contar con los insumos necesarios para brindar el SERVICIO . De acuerdo con el numeral 7.6 SUMINISTRO DE INSUMOS del Anexo Técnico. | 0.2% (cero punto dos por ciento) calculado sobre el monto mensual de facturación que corresponda por el SERVICIO de limpieza en el inmueble de ocurrencia, por cada día hábil laborable de atraso. |
| 14 | | En caso de no subsanar las omisiones reportadas por faltantes en los insumos en el lapso de 24 horas naturales. De acuerdo con el numeral 7.6 SUMINISTRO DE INSUMOS del presente Anexo Técnico. | 0.2% (cero punto dos por ciento) calculado sobre el monto mensual de facturación que corresponda por el SERVICIO de limpieza en el inmueble de ocurrencia, por cada día hábil laborable de atraso. |
| 15 | Despachadores | Sustitución de despachadores dañados en un plazo no mayor a 1 día hábil posterior de haber sido notificado mediante correo electrónico por el Supervisor del Contrato, de conformidad con lo señalado en el rubro, DESPACHADORES del APÉNDICE I, INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA del Anexo Técnico. | \$100.00 (Cien pesos 00/100 M.N.) por cada día hábil laborable de atraso en la sustitución del despachador dañado. |
| 16 | Póliza de Responsabilidad Civil | No entregar al SUPERVISOR DEL CONTRATO vía correo electrónico o en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, dentro del plazo establecido en el numeral 6. Póliza de Responsabilidad Civil (Partida 1 y 2) de las presentes Condiciones Contractuales . | \$1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.) calculado por cada día hábil laborable de atraso. |

El límite máximo de penas convencionales que podrá aplicarse al PROVEEDOR será hasta por el monto de la garantía del cumplimiento del contrato, después de lo cual el INSTITUTO podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato.

El titular de la DRMS notificará por escrito al PROVEEDOR el atraso en el cumplimiento de las obligaciones objeto del contrato, así como el monto que se obliga a cubrir por concepto de pena convencional, el cual deberá ser cubierto dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a aquél en que se le haya requerido.

El PROVEEDOR realizará en su caso, el pago por concepto de penas convencionales, mediante cheque certificado, en la Caja General de la Dirección Ejecutiva de Administración del INSTITUTO, ubicada en Periférico Sur número 4124, primer piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México, o bien mediante transferencia electrónica a la cuenta que el INSTITUTO le proporcione con la notificación correspondiente.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el PROVEEDOR deba efectuar por concepto de penas convencionales, por atraso, en el entendido de que, si el contrato es rescindido, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

9. DEDUCCIONES

De conformidad con el artículo 62 del REGLAMENTO y 145 de las POBALINES, se aplicarán las siguientes deducciones:

| No. | ACTIVIDAD | DESCRIPCIÓN | DEDUCCIÓN |
|-----|--|---|---|
| 1 | Gafete de identificación | Por cada empleado del PROVEEDOR detectado que no cuente con el gafete de identificación que cumpla con los requerimientos mínimos del INSTITUTO , de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.2 PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO del Anexo Técnico. | 1.0% (uno por ciento) calculado sobre el monto que corresponda al salario diario del o los empleados detectados sin gafete de identificación y/o que no cuente con los requerimientos mínimos del INSTITUTO , indicados en el Numeral 7.2 PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO del Anexo Técnico. |
| 2 | Uniformes | Por cada empleado del PROVEEDOR detectado que no cuente con el uniforme completo y en buen estado, conforme a lo señalado en el numeral 7.8 UNIFORMES del Anexo Técnico. | 1.0% (uno por ciento) calculado sobre el monto que corresponda al salario diario del o los empleados detectados con el uniforme incompleto o en mal estado, conforme a lo señalado en el numeral 7.8 UNIFORMES del Anexo Técnico. |
| 3 | Deficiencias en el cumplimiento de las Obligaciones Patronales | Por cada notificación del personal designado por el SUPERVISOR DEL CONTRATO , en la cual indique la negativa del servicio en el IMSS por el incumplimiento de las Obligaciones Obrero-Patronales al personal designado por el PROVEEDOR para el SERVICIO , de acuerdo con el inciso j) del numeral 4. LINEAMIENTOS GENERALES del Anexo Técnico. | 0.1% (cero punto uno por ciento) del monto total de la factura del mes de ocurrencia, antes de IVA |
| 4 | Deducciones por daños materiales en los Inmuebles | En caso de que el personal del servicio de limpieza llegará a dañar equipos, alfombras, mobiliario, persianas entre otros el PROVEEDOR deberá resarcir el daño de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.2 PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO del Anexo Técnico. | 0.2% (cero punto dos por ciento) del monto total de la factura del mes de ocurrencia, antes de IVA |
| 5 | Inconsistencias en Biométricos | En caso de detectarse inconsistencias en los reportes de asistencia (entradas y salidas), de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.2 PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO del Anexo Técnico. | \$150.00 (ciento cincuenta pesos 00/100 m.n.) por cada inconsistencia detectada. |
| 6 | Inasistencias (técnicos) | En caso de detectar inasistencias por falta de registro de entrada y salida o por no cumplir con el horario del turno correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.2 PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO del Anexo Técnico. | Monto que corresponda al salario diario del o los empleados por cada inasistencia detectada. |
| 7 | Inasistencias (supervisores) | En caso de detectar inasistencias por falta de registro de entrada y salida o por no cumplir con el horario del turno correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.2 PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO del Anexo Técnico. | Monto que corresponda al salario diario del o los empleados por cada inasistencia detectada. |

| | | | |
|---|-----------------------------|--|--|
| 8 | Inasistencias (coordinador) | En caso de detectar inasistencias por falta de registro de entrada y salida y/u omisión a la solicitud de asistencia al inmueble correspondiente por parte del SUPERVISOR DEL CONTRATO , de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.2 PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO del Anexo Técnico. | Monto que corresponda al salario diario del coordinador por cada inasistencia detectada. |
| 9 | Insumos | En caso de no cubrir las cantidades mensuales solicitadas de los insumos enlistados en la Oferta económica, de conformidad con lo establecido en el numeral 7.6 SUMINISTRO DE INSUMOS del Anexo Técnico. | 0.5% (cero punto cinco por ciento) calculado sobre el monto mensual de la factura correspondiente al inmueble del mes de ocurrencia, antes de IVA. |

El límite máximo de deducciones que podrá aplicarse al PROVEEDOR será hasta por el monto de la garantía del cumplimiento del contrato, después de lo cual el INSTITUTO podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato.

10. PRÓRROGAS

Para el presente procedimiento no se otorgarán prórrogas.

11. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO

En términos del artículo 65 del REGLAMENTO y los artículos 147 y 148 de las POBALINES, el INSTITUTO podrá dar por terminado anticipadamente un contrato en los siguientes supuestos:

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor; o bien cuando concurren razones de interés general, entendiéndose por éstas últimas, el bien común de la sociedad entera, como cuerpo social.
- II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados;
- III. Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por el Órgano Interno de Control, y
- IV. Cuando la administradora del contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del INSTITUTO.

En estos supuestos el INSTITUTO reembolsará, previa solicitud por escrito, al PROVEEDOR los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Lo señalado en el párrafo anterior quedará sujeto a lo previsto en el artículo 149 y 150 de las POBALINES.

12. RESCISIÓN DEL CONTRATO

El INSTITUTO podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato que se formalice, en caso de que por causas imputables al PROVEEDOR incumpla con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato, como es el caso de los siguientes supuestos:

- a) Si durante la vigencia del contrato, el INSTITUTO corrobora que el PROVEEDOR ha proporcionado información falsa, relacionada con su documentación legal y/o sus ofertas técnica y económica; o
- b) Si el monto calculado de la pena convencional excede el monto de la garantía de cumplimiento.

- c) Si el PROVEEDOR incumple con cualquiera de las obligaciones establecidas en el contrato.
- d) Cuando la autoridad competente lo declare en concurso mercantil, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.

Según se establece en el artículo 155 de las POBALINES, la administradora del contrato será el responsable de informar por escrito a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, y anexar al mismo los documentos probatorios, del incumplimiento en que incurran los PROVEEDORES, con el propósito de contar con la opinión de la Dirección Jurídica e iniciar, con la documentación antes citada, el procedimiento de rescisión.

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios procederá a notificar al PROVEEDOR la rescisión del contrato y se llevará a cabo mediante el procedimiento que se señala en el artículo 64 del REGLAMENTO.

De conformidad con lo señalado en el artículo 152 de las POBALINES, concluido el procedimiento de rescisión de un contrato se formulará y notificará el finiquito correspondiente, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, lo anterior sin perjuicio de lo dispuesto en la fracción III del artículo 78 del REGLAMENTO.

13. MODIFICACIONES AL CONTRATO Y CANTIDADES ADICIONALES QUE PODRÁN CONTRATARSE

De conformidad con los artículos 56 y 61 del REGLAMENTO, el área requirente podrá, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, solicitar a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios el incremento del monto del contrato o de la cantidad de servicios solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que las modificaciones no rebasen, en conjunto, el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente y el precio de los bienes, arrendamientos o servicios, sea igual al pactado originalmente.

En acatamiento a lo previsto en el artículo 157 de las POBALINES, cuando se convenga un incremento en la cantidad de servicios se solicitará al PROVEEDOR la entrega de la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento, lo cual deberá estipularse en el Convenio Modificadorio respectivo, así como la fecha de entrega para las cantidades adicionales. Dicha modificación de la garantía se entregará conforme se señala en el artículo 160 de las POBALINES.

De conformidad con el artículo 61 cuarto párrafo del REGLAMENTO, cualquier modificación al contrato deberá formalizarse por escrito por las partes, mediante la suscripción de convenios modificadorios los cuales serán suscritos por el servidor público que lo haya hecho en el contrato o quien lo sustituya o esté facultado para ello, y deberá contar con la revisión y validación de la Dirección Jurídica del INSTITUTO.

De acuerdo a lo señalado en el artículo 61 quinto párrafo del REGLAMENTO, el INSTITUTO se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un PROVEEDOR, comparadas con las establecidas originalmente.

14. CAUSAS PARA DESECHAR LAS PROPOSICIONES; DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA Y CANCELACIÓN DE LICITACIÓN

14.1. Causas para desechar las proposiciones.

En cumplimiento al artículo 36 fracción XV del REGLAMENTO y el artículo 56 fracción IV de las POBALINES, se podrá desechar la proposición de un LICITANTE en los siguientes supuestos:

- 1) Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, sus anexos, sus modificaciones que deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones, que afecte la solvencia de la proposición, considerando lo establecido en el penúltimo y último párrafo del artículo 43 del REGLAMENTO.
- 2) Por no presentar o no estar **VIGENTE y/o LEGIBLE** la identificación oficial solicitada como parte del escrito (**Anexo 2**) a que se refiere el inciso a) del numeral 4.1 de la presente convocatoria.
- 3) Si se comprueba que el LICITANTE se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO o 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- 4) Si se comprueba que algún LICITANTE ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás LICITANTES.
- 5) Cuando la proposición presentada no se encuentre foliada total o parcialmente y del análisis efectuado a los documentos que la integren no se pueda constatar su continuidad u orden, siempre que esto impida realizar su evaluación; o bien, cuando falte alguna hoja y la omisión no pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma.
- 6) Cuando la proposición no esté firmada autógrafamente por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que formen parte de la misma.
- 7) Cuando los precios ofertados se consideren no aceptables, de acuerdo con lo señalado en el artículo 2 fracción XLI del REGLAMENTO y artículo 68 de las POBALINES.
- 8) Cuando el objeto social (en caso de ser persona moral) o actividad preponderante (en caso de ser persona física) no se señale o no se relacione con el objeto de la presente contratación.
- 9) Por no obtener la puntuación mínima esperada para considerar que la oferta técnica es solvente y susceptible de evaluarse económicamente.
- 10) Por no presentar la **Oferta económica**, por señalar condiciones de pago distintas a las establecidas en la convocatoria o por no cotizar Todos los conceptos señalados en dicho **Anexo 7 “Oferta económica”**.

Las proposiciones desechadas durante el presente procedimiento de contratación, podrán ser devueltas a los LICITANTES que lo soliciten, una vez transcurridos 60 (sesenta) días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones deberán conservarse hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes, agotados dichos términos el INSTITUTO podrá proceder a su devolución o destrucción.

14.2. Declaración de procedimiento desierto.

En términos de lo dispuesto por el artículo 47 del REGLAMENTO y el artículo 86 de las POBALINES, la convocante podrá declarar desierta la presente licitación, por las siguientes razones:

- 1) Cuando no se cuente con proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente.
- 2) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no cubran los requisitos solicitados en la convocatoria, sus anexos, o las modificaciones que deriven con motivo de las aclaraciones a la misma.
- 3) Los precios no resulten aceptables, en términos de lo señalado en los artículos 44 fracción I y 47 del REGLAMENTO.

En caso de que se declare desierta la licitación se señalará en el Fallo las razones que lo motivaron y se estará a lo dispuesto en el artículo 47 del REGLAMENTO.

14.3. Cancelación del procedimiento de licitación.

En términos del penúltimo párrafo del artículo 47 del REGLAMENTO, el INSTITUTO podrá cancelar la presente licitación o conceptos incluidos, cuando se presente:

- 1) Caso fortuito o fuerza mayor,
- 2) Existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para contratar el servicio, o
- 3) Que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al propio INSTITUTO.

15. INFRACCIONES Y SANCIONES

Se estará a lo dispuesto por el Título Sexto del REGLAMENTO.

16. INCONFORMIDADES

Se sujetará a lo dispuesto en el Título Séptimo, Capítulo Primero del REGLAMENTO.

Las inconformidades podrán presentarse en el Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, ubicada en Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, tercer piso, Colonia Jardines del Pedregal, Álvaro Obregón, C.P. 01900, Ciudad de México.

17. SOLICITUD DE INFORMACIÓN

El LICITANTE se compromete a proporcionar los datos e informes relacionados con la prestación de los servicios solicitados, así como los referidos al desarrollo y ejecución de los mismos, que, en su caso, le requiera el Órgano Interno de Control del INSTITUTO en el ámbito de sus atribuciones y en apego a lo previsto en el artículo 70 del REGLAMENTO.

18. NO NEGOCIABILIDAD DE LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA Y EN LAS PROPOSICIONES

De conformidad con el párrafo séptimo del artículo 31 del REGLAMENTO, ninguna de las condiciones contenidas en la presente convocatoria, así como en las proposiciones presentadas por el LICITANTE, podrán ser negociadas.

ANEXO 1

Especificaciones Técnicas

1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Proporcionar al **INSTITUTO** el “**Servicio Integral de Limpieza**”, en adelante el **SERVICIO**, en los diversos inmuebles de las Oficinas Centrales de la Ciudad de México (partida 1) y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo (partida 2) del **INSTITUTO** Nacional Electoral.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO (PARTIDA 1 y 2)

El **SERVICIO** consiste en mantener y conservar limpias y en condiciones óptimas de salubridad e higiene las áreas interiores y exteriores de los inmuebles destinados a la operación del personal adscrito a las Unidades Administrativas de Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo del **INSTITUTO**, a través de acciones de asepsia y desinfección, para cuyo propósito se utilizan sustancias químicas biodegradables, detergentes y otros implementos de higiene, y que tienden a eliminar organismos y microorganismos patógenos con el objeto de proteger la salud humana; mediante un modelo de **SERVICIO** integral que incluya todo lo necesario para la correcta ejecución del **SERVICIO**.

2.1. VIGENCIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (PARTIDA 1 y 2)

La vigencia del contrato será a partir del 1° de enero al 31 de diciembre de 2024.

El plazo para la prestación del servicio será del 1° de enero al 31 de diciembre de 2024.

3. METODOLOGÍA (PARTIDA 1 Y 2)

El **PROVEEDOR** realizará la ejecución del **SERVICIO**, con base en las funciones y los aspectos metodológicos que determine el **INSTITUTO** de conformidad con lo establecido en el numeral **4. LINEAMIENTOS GENERALES**, inciso e) del presente “Anexo Técnico”.

4. LINEAMIENTOS GENERALES (PARTIDA 1 y 2)

Los trabajos de limpieza se realizarán en los inmuebles que se mencionan a continuación:

TABLA 01
(Partida 1)

| No. | INMUEBLE | DOMICILIOS | ALCANCES | No. de Niveles del Inmueble | Pisos del Inmueble | Almacén | Estacionamientos | Explanada | Banquetas |
|-----|---|--|--|-----------------------------|--------------------|---------|------------------|-----------|-----------|
| 1 | OFICINAS CENTRALES DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL | VIADUCTO TLALPAN NÚMERO 100 ESQUINA PERIFÉRICO SUR, COLONIA ARENAL TEPEPAN, ALCALDÍA TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 14610. | Edificio A. Planta Alta y Planta Baja Superficie 4,613 m ² Anexo A Planta Alta y Planta Baja Superficie 347 m ² Edificio B. Planta Alta y Planta Baja Superficie 1,798 m ² Edificio C. Sótano, Planta Baja, 1er, 2ndo y 3er Pisos. Superficie 9,107 m ² Edificio D. Planta Alta y Planta Baja Superficie 3,887 m ² Subtotal 19,752 m ² Estacionamiento, banquetas y explanada Superficie 13,250 m ² Total 33,002 m² | 4 Módulos | Máximo 3 pisos | No | Si | Si | Si |
| 2 | EDIFICIO ZAFIRO II | PERIFÉRICO SUR NÚMERO 4124, COLONIA JARDINES DEL PEDREGAL, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 01900, PISOS 1,3, 4, 6, 7 Y 8. | Superficie 9,415.65 m² Estacionamiento, banquetas y/o explanada: NO APLICA | 5 | 6, 4, 3, 2 y 1 | No | No aplica | No aplica | No aplica |

| No. | INMUEBLE | DOMICILIOS | ALCANCES | No. de Niveles del Inmueble | Pisos del Inmueble | Almacén | Estacionamientos | Explanada | Banquetas |
|-----|---|--|---|-----------------------------|---|---------|----------------------|-----------|-----------|
| 3 | DIRECCION EJECUTIVA DEL REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES | AVENIDA INSURGENTES SUR NÚMERO 1561, COLONIA SAN JOSÉ INSURGENTES, ALCALDÍA BENITO JUAREZ, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 03900. | Superficie 5,282 m2 Estacionamiento, banquetas y explanada: Planta Baja Superficie 180 m2 Sótano 1 Superficie 130 m2 Sótano 2 Superficie 130 m2 | 16 | P.B., MZ, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y PH. | No | 3 (S1, S2 y P.B.) | Si | Si |
| 4 | EDIFICIO QUANTUM | BOULEVARD ADOLFO LÓPEZ MATEOS NÚMERO 239, COLONIA LAS ÁGUILAS, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 01710. | Superficie 5496.95 m2 Estacionamiento, banquetas y explanada. | 6 | P.B., 1, 2, 3, 4, y 5 | No | 2 (P.B. y Mezzanine) | Si | Si |
| 5 | EDIFICIO ACOXPA | ACOXPA NÚMERO 436, COLONIA EX HACIENDA COAPA, ALCALDÍA TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 14300. | Superficie 7,164 m2 Estacionamiento, banquetas y explanada: Superficie 3,461 m2 | 9 | P.B., MZ, 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y PH. | No | 2 (Sótano y Piso 1) | No aplica | Si |

| No. | INMUEBLE | DOMICILIOS | ALCANCES | No. de Niveles del Inmueble | Pisos del Inmueble | Almacén | Estacionamientos | Explanada | Banquetas |
|-----|------------------------------|--|---|-----------------------------|--------------------|---------|------------------|-----------|-----------|
| 6 | TLÁHUAC | AVENIDA TLÁHUAC NÚMERO 5502, COLONIA CERRO DE LA ESTRELLA, ALCALDÍA IZTAPALAPA, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 09850 | Superficie 15,000 m2 Estacionamiento, banquetas y/o explanada. | 2 | 1 y 2 | Si | Si | Si | Si |
| 7 | CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN | CALLE CHARCO AZUL NÚMERO 40, COLONIA MIXCOAC, ALCALDÍA, BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 03100 | Superficie 2,168 Incluye: estacionamiento, banquetas y explanada. | 1 | P.B. | Si | Si | Si | Si |
| 8 | MONEDA | CALLE MONEDA NÚMERO 64, COLONIA TLALPAN CENTRO ALCALDÍA TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 14000. | Superficie de 20,439 metros cuadrados de terreno. Superficie de construcción de 20,589 que incluye: 97 cajones de estacionamiento | 3 | Sótano, 1 y 2 | Si | Si | Si | Si |

TABLA 01-A
(Partida 2)

| No. | INMUEBLE | DOMICILIOS | ALCANCES | No. de Niveles del Inmueble | Pisos del Inmueble | Almacén | Estacionamientos | Explanada | Banquetas |
|-----|--|--|----------------------|-----------------------------|-------------------------------|----------------------|-------------------|-----------|-----------|
| 1 | CENTRO DE CÓMPUTO Y RESGUARDO DOCUMENTAL | SAN JUAN TILCUAUTLA NÚMERO 5-A, MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN TLAXIACA, PACHUCA HIDALGO, CÓDIGO POSTAL 42160. | Superficie 16,000 m2 | 4 | Sótano, P.B., 1, 2, 3, 4, y 5 | Almacén (P.B. 1 y 2) | 2 (P.B. y Piso 1) | Si | Si |

El **SUPERVISOR DEL CONTRATO** del **INSTITUTO**, durante la vigencia del contrato podrá incrementar o disminuir inmuebles para la prestación del **SERVICIO**, por lo que, el **PROVEEDOR** deberá contar con la capacidad técnica y económica para atender las necesidades del **INSTITUTO**.

Con la finalidad de aprovechar en forma óptima el servicio de limpieza, el **SUPERVISOR DEL CONTRATO** del **INSTITUTO** se reserva el derecho de aumentar, disminuir y redistribuir al personal; maquinaria y equipo, accesorios, aditamentos y los insumos en los inmuebles correspondientes (partida 1 y 2), como la operación así lo requiera según las cargas de trabajo, las necesidades del servicio y requerimientos adicionales, así como eventos especiales, siempre considerando no rebasar el monto máximo del contrato.

Para cualquier caso de incremento o disminución de inmuebles, el **SUPERVISOR DEL CONTRATO** informará por escrito o por correo electrónico al **PROVEEDOR** con al menos 10 días hábiles de anticipación.

Cuando se requiera incrementar un inmueble, se informará al **PROVEEDOR** las necesidades en cuestión del personal que se requerirá para la prestación del **SERVICIO**, por lo que el **PROVEEDOR** estará obligado a cubrir la misma, cuyos integrantes deberán contar con la experiencia y preparación que se solicita en el presente "Anexo Técnico".

El **SUPERVISOR DEL CONTRATO** del **INSTITUTO**, durante la vigencia del contrato podrá incrementar o disminuir la plantilla de personal para la prestación del **SERVICIO**, en atención a las necesidades que prevalezcan, por lo que, el **PROVEEDOR** deberá contar con la capacidad suficiente para proveer el personal de limpieza que atenderá dichas necesidades.

Para el inicio del servicio se deberá contar con los siguientes perfiles de acuerdo al presente Anexo Técnico:

TABLA 02
(Partida 1)

| Perfil | Turno | Cantidad mínima de referencia para inicio del servicio |
|-------------|---------------------------------|--|
| Coordinador | No aplica un horario específico | 1 |
| Supervisor | Mixto | 5 |
| | Matutino | 7 |
| | Vespertino | 5 |
| Técnico | Matutino | 137 |
| | Vespertino | 68 |

TABLA 02-A
(Partida 2)

| Perfil | Turno | Cantidad mínima de referencia para inicio del servicio |
|-------------|---------------------------------|--|
| Coordinador | No aplica un horario específico | 1 |
| Supervisor | Mixto | 1 |
| | Matutino | 0 |
| | Vespertino | 0 |
| Técnico | Matutino | 13 |
| | Vespertino | 4 |

En el caso específico de los inmuebles Tlalpan, Moneda y Acoxta (Partida 1), este **INSTITUTO** requiere supervisores para cada turno (matutino y vespertino), derivado de las dimensiones y necesidades de los inmuebles en mención.

Considerando la cantidad mínima indispensable de personal para realizar las actividades y frecuencias indicadas en el inciso e) del presente numeral y en los diferentes inmuebles descritos en la **Tabla 01** y **Tabla 01 – A** del numeral **4. LINEAMIENTOS GENERALES**.

Para cualquier caso de incremento o disminución de personal (partida 1 y 2), previa petición del área usuaria, el **SUPERVISOR DEL CONTRATO** informará por escrito o por correo electrónico al **PROVEEDOR**, señalando el movimiento a realizar. En caso de realizar un incremento de personal se deben proporcionar los datos del inmueble, así como el día y hora en la que deberá presentarse a prestar el servicio. Para el caso de disminución, se indicará el inmueble y el día en el que se presentará el movimiento.

De acuerdo con lo estipulado en la Ley Federal del Trabajo, en su artículo 15 donde se establece que las personas físicas o morales que proporcionen servicios especializados o ejecuten obras especializadas deben contar con un registro ante la **Secretaría del Trabajo y Previsión Social**; por lo que, el **LICITANTE** en su propuesta técnica, deberá entregar copia legible del Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

De no presentar el registro solicitado junto con su propuesta técnica, no será susceptible a evaluación (partida 1 y 2).

La ejecución del **SERVICIO** deberá sujetarse a los siguientes lineamientos (Partida 1 y 2).

- a) Las ofertas que presenten los **LICITANTES** deberán considerar el costo mensual por técnico, supervisor y coordinador, de conformidad con las necesidades establecidas por el **INSTITUTO** para cada uno de los inmuebles correspondientes relacionados respectivamente (partida 1 y 2), conforme a lo señalado en el presente “Anexo Técnico”. Este costo deberá considerar los insumos, herramientas, uniforme, equipo y demás condiciones definidas en el presente “Anexo Técnico” que requieran para la prestación del **SERVICIO**.
- b) El **PROVEEDOR** será responsable de realizar el **SERVICIO** de acuerdo con las características de cada uno de los inmuebles correspondientes (partida 1 y 2) y de lo que determine el **INSTITUTO** de conformidad con lo establecido en el inciso e) del presente numeral.
- c) El **PROVEEDOR** deberá contar con recursos financieros, humanos, técnicos y materiales suficientes para el cumplimiento del **SERVICIO** objeto del presente “Anexo Técnico”.
- d) La disposición de residuos sólidos se realizará de conformidad con lo establecido en el numeral **7.7 SEPARACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (RECOLECCIÓN DE BASURA)** del presente “Anexo Técnico”.
- e) El **PROVEEDOR** proporcionará el **SERVICIO** conforme a las características de cada inmueble, de acuerdo con la siguiente tabla de actividades:

TABLA 03 (PARTIDA 1)

| Áreas | Descripción de la Rutina | Periodo | Frecuencia | |
|---------------------------|---|-------------------------|----------------------|--|
| Pisos | | | | |
| 1 | Piso de Madera (Duela y Parket) | Tratamiento de Cera | Mensual | 1 vez al mes |
| | | Mopeado | Diario | 1 vez al día |
| 2 | Piso Laminado | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| | | Mopeado | Diario | 1 vez al día |
| 3 | Mosaico, Loseta (Barro, Cerámica, Vinílica, Otros), Mármol. | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| | | Trapeado | Diario | 1 vez al día |
| | | Pulido (según material) | Mensual | 1 vez al mes |
| 4 | Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| | | Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 5 | Alfombra | Aspirado | Semanal | 3 veces por semana |
| | | Lavado | A solicitud del área | 1 vez por solicitud |
| 6 | Escaleras | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| | | Trapeado | Diario | 1 vez al día |
| | | Pulido (según material) | A solicitud del área | 1 vez por solicitud |
| 7 | Elevadores | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| | | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| 8 | Estacionamiento, Azotea y Áreas Comunes | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| | | Lavado | Quincenal | 1 vez cada quince días |
| 9 | Retiro de Goma de Mascar | Retiro y Limpieza | Diario | 1 vez al día y/o las veces que sea necesario |
| Núcleos Sanitarios | | | | |

| Áreas | | Descripción de la Rutina | Periodo | Frecuencia |
|-------------------|--|--|----------------------|--|
| 10 | Baños | Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño | Diario | 1 vez al día y/o las veces que sea necesario |
| | | Desodorizado | Diario | 1 vez al día y/o las veces que sea necesario |
| | | Lavado de Muros | Semanal | 1 vez por semana |
| | | Reposición de papel de baño, papel para secado de manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores) | Diario | 1 vez al día y/o las veces que sea necesario |
| Mobiliario | | | | |
| 11 | Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| | | Lavado (metal) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
| | | Encerado (madera) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
| 12 | Sillas y Sillones | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| | | Aspirado | Semanal | 1 vez a la semana |
| | | Lavado | A solicitud del área | 1 vez por solicitud |
| 13 | Equipos Electrónicos | Limpieza superficial | Diario | 1 vez al día y/o las veces que sea necesario |
| 14 | Cestos de Basura | Vaciado | Diario | 1 vez al día y/o las veces que sea necesario |
| | | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| | | Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 15 | Ventiladores | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| | | Limpieza superficial | Quincenal | 1 vez a la quincena |
| 16 | Extintores | Limpieza superficial | Semanal | 1 vez a la semana |
| 17 | Retiro de Goma de Mascar (muebles) | Retiro y Limpieza | Diario | 1 vez al día y/o las veces que sea necesario |
| 18 | Despachadores de Agua (solo parte externa) | Limpieza superficial | Diario | 1 vez al día |
| 19 | Persianas | Limpieza | Quincenal | 1 vez a la quincena |
| 20 | Otros (pupitres, butacas) | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| Cocinetas | | | | |

| Áreas | | Descripción de la Rutina | Periodo | Frecuencia |
|-----------------------------|--|--------------------------|---|--|
| 21 | Mobiliario en general | Limpieza | Diario | 1 vez al día y/o las veces que sea necesario |
| 22 | Refrigeradores y Horno de Microondas | Limpieza | Diario | 1 vez al día y/o las veces que sea necesario |
| Vidrios y Cancelería | | | | |
| 23 | Vidrios Interiores | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 24 | Vidrios Exteriores hasta 3.5 m | Lavado | A petición del área usuaria o del Supervisor del Contrato | 1 vez por solicitud |
| 25 | Vidrios Exteriores de 3.51 m en adelante | Lavado | A petición del área usuaria o del Supervisor del Contrato | 1 vez por solicitud |
| 26 | Domos y Parasoles | Limpieza | A petición del área usuaria o del Supervisor del Contrato | 1 vez por solicitud |
| 27 | Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Estructuras Metálicas, Puertas | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| | | Lavado | Quincenal | 1 vez a la quincena |
| Muros | | | | |
| 28 | Muros Internos | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |
| Basura | | | | |
| 29 | Retiro de Basura | Recolección | Diario | 1 vez al día y/o las veces que sea necesario |
| | | Separación | Diario | 1 vez al día y/o las veces que sea necesario |
| | | Retiro | Semanal | Dependiendo del inmueble que se trate, el retiro será de mínimo 1 y máximo 3 veces a la semana |

TABLA 03-A (PARTIDA 2)

| Áreas | | Descripción de la Rutina | Periodo | Frecuencia |
|--------------|---|--------------------------|---------|-------------------|
| Pisos | | | | |
| 1 | Mosaico, Loseta (Barro, Cerámica, Vinílica, Otros), Mármol. | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| | | Trapeado | Diario | 1 vez al día |
| 2 | Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| | | Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |

| Áreas | | Descripción de la Rutina | Periodo | Frecuencia |
|---------------------------|--|--|----------------------|--|
| 3 | Escaleras | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| | | Trapeado | Diario | 1 vez al día |
| 4 | Elevadores | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| | | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| 5 | Estacionamiento, Azotea y Áreas Comunes | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| | | Lavado | Quincenal | 1 vez cada quince días |
| 6 | Retiro de Goma de Mascar | Retiro y Limpieza | Diario | 1 vez al día y/o las veces que sea necesario |
| Núcleos Sanitarios | | | | |
| 7 | Baños | Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño | Diario | 1 vez al día y/o las veces que sea necesario |
| | | Desodorizado | Diario | 1 vez al día y/o las veces que sea necesario |
| | | Lavado de Muros | Semanal | 1 vez por semana |
| | | Reposición de papel de baño, papel para secado de manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores) | Diario | 1 vez al día y/o las veces que sea necesario |
| Mobiliario | | | | |
| 8 | Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| | | Lavado (metal) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
| | | Encerado (madera) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
| 9 | Sillas y Sillones | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| | | Aspirado | Semanal | 1 vez a la semana |
| | | Lavado | A solicitud del área | 1 vez por solicitud |
| 10 | Equipos Electrónicos | Limpieza superficial | Diario | 1 vez al día y/o las veces que sea necesario |
| 11 | Cestos de Basura | Vaciado | Diario | 1 vez al día y/o las veces que sea necesario |
| | | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| | | Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 12 | Ventiladores | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| | | Limpieza superficial | Quincenal | 1 vez a la quincena |
| 13 | Extintores | Limpieza superficial | Semanal | 1 vez a la semana |

| Áreas | | Descripción de la Rutina | Periodo | Frecuencia |
|-----------------------------|--|--------------------------|---|--|
| 14 | Retiro de Goma de Mascar (muebles) | Retiro y Limpieza | Diario | 1 vez al día y/o las veces que sea necesario |
| 15 | Despachadores de Agua (solo parte externa) | Limpieza superficial | Diario | 1 vez al día |
| 16 | Otros (pupitres, butacas) | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| Cocinetas | | | | |
| 17 | Mobiliario en general | Limpieza | Diario | 1 vez al día y/o las veces que sea necesario |
| 18 | Refrigeradores y Horno de Microondas | Limpieza | Diario | 1 vez al día y/o las veces que sea necesario |
| Vidrios y Cancelería | | | | |
| 19 | Vidrios Interiores | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 20 | Vidrios Exteriores hasta 3.5 m | Lavado | A petición del área usuaria o del Supervisor del Contrato | 1 vez por solicitud |
| 21 | Vidrios Exteriores de 3.51 m en adelante | Lavado | A petición del área usuaria o del Supervisor del Contrato | 1 vez por solicitud |
| 22 | Domos y Parasoles | Limpieza | A petición del área usuaria o del Supervisor del Contrato | 1 vez por solicitud |
| 23 | Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Estructuras Metálicas, Puertas | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| | | Lavado | Quincenal | 1 vez a la quincena |
| Muros | | | | |
| 24 | Muros Internos | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |
| Basura | | | | |
| 25 | Retiro de Basura | Recolección | Diario | 1 vez al día y/o las veces que sea necesario |
| | | Separación | Diario | 1 vez al día y/o las veces que sea necesario |
| | | Retiro | Semanal | Dependiendo del inmueble que se trate, el retiro será de mínimo 1 y máximo 3 veces a la semana |
| Macetas | | | | |
| 26 | Mantenimiento | Limpieza | Diario | 1 vez al día |

| Áreas | Descripción de la Rutina | Periodo | Frecuencia |
|-------|--------------------------|---------|---|
| | Riego | Semanal | 1 vez a la semana y/o las veces que sea necesario |

Durante el desarrollo del servicio el **PROVEEDOR** deberá realizar las actividades y frecuencias descritas en el presente inciso y conforme a la **TABLA 03 (partida 1) y 03 - A (partida 2)**; estas actividades son enunciativas mas no limitativas y se refieren a las mínimas indispensables para mantener en buenas condiciones de higiene e imagen a las instalaciones de los inmuebles del **INSTITUTO**, sin menoscabo de que el **PROVEEDOR** se obligue a ejecutar aquellas otras que por su naturaleza sean indispensables para garantizar un servicio óptimo.

En caso de detectar deficiencias en las actividades, el **SUPERVISOR DEL CONTRATO** o quien este designe, se le notificarán mediante escrito o correo electrónico al **PROVEEDOR** para su atención dentro de las primeras 24 horas naturales posteriores al reporte.

Para dar como atendido un reporte, el **PROVEEDOR** deberá presentar evidencia de que la solicitud fue atendida, debidamente firmada por el personal designado por el **SUPERVISOR DEL CONTRATO**, anotando la hora de respuesta. En caso de no atender el reporte dentro de las primeras 24 horas naturales, se aplicarán las penas convencionales correspondientes.

- f) El **SERVICIO** se realizará de acuerdo con los días, turnos y horarios que el **INSTITUTO** determine (Partida 1 y 2):

TABLA 04

| PERSONAL | TURNOS | DÍAS HÁBILES = LABORALES | HORARIO |
|------------|------------|---------------------------|--|
| Supervisor | Mixto | Lunes – viernes Sábado | 09:00 a 17:00 horas 7:00 a 15:00 horas |
| | Matutino | Lunes - sábado | 07:00 a 15:00 horas |
| | Vespertino | Lunes – viernes Sábado | 13:00 a 21:00 horas 07:00 a 15:00 horas |
| Técnico | Matutino | Lunes - sábado | 07:00 a 15:00 horas |
| Técnico | Vespertino | Lunes – viernes Sábado | 13:00 a 21:00 horas 07:00 a 15:00 horas |

Los días sábados en cada uno de los inmuebles, el personal que presta el **SERVICIO** deberá presentarse en turno “Único” de 07:00 a 15:00 horas, con la finalidad de realizar las actividades de limpieza profunda; en el entendido que, los técnicos del turno matutino y vespertino deberán considerarse como un turno completo (8 horas). En el caso de necesidades específicas, el horario se pactará de común acuerdo, además de considerar media hora intermedia para el consumo de alimentos. El personal contará con 15 minutos de tolerancia para su ingreso y registro en los dispositivos biométricos de los inmuebles, en el entendido que al personal que registre su entrada a partir del minuto 16 se le aplicará la deductiva correspondiente por inasistencia y deberá retirarse del inmueble.

Para las Jornadas Electorales (partida 1 y 2), el **SUPERVISOR DEL CONTRATO** podrá solicitar turnos “nocturnos”, horarios de labores en domingos y días festivos y la modificación de los horarios (matutino, vespertino o ambos), en el entendido que estas peticiones **NO** tendrán un costo adicional para el **INSTITUTO**. Independientemente, que el **PROVEEDOR** deberá considerar el pago a su personal por haber laborado en domingos y días festivos de conformidad con la Ley Federal del Trabajo.

Para el caso de aumento en el número de plantilla, el **PROVEEDOR** deberá facturar el aumento de personal en el mes correspondiente.

- g) De conformidad con el artículo 12 de las POBALINES y atendiendo lo señalado en la Ley de Infraestructura de la Calidad, el **LICITANTE** deberá presentar junto con su propuesta técnica, el **Apéndice II** debidamente requisitado, mediante el cual de manera detallada indique la metodología de los procesos mínimos que, de manera enunciativa más no limitativa, se apegará al objeto de las normas, garantizando que el servicio objeto de la contratación se prestará en apego a las siguientes normas:

| Número de Norma y Descripción | ASPECTOS MÍNIMOS A CONSIDERAR |
|--|---|
| <p>NOM-009-STPS-2011 Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo: - Campo de aplicación: - Obligación del Patrón: - Obligaciones de los trabajadores: - Medidas generales de seguridad para realizar trabajos en altura: - Plan de atención a emergencias: - Capacitación, adiestramiento e información: |
| <p>NOM-004-STPS-1999 Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo: - Campo de aplicación: - Obligación del Patrón: - Obligaciones de los trabajadores: |
| <p>NOM-017-STPS-2008 Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo: - Campo de aplicación: - Obligación del Patrón: - Obligaciones de los trabajadores que usen equipo de protección personal: |
| <p>NOM-030-STPS-2009 SERVICIOS preventivos de seguridad y salud en el trabajo-funciones y actividades.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo: - Campo de aplicación: - Obligación del Patrón: - Funciones y actividades del responsable de seguridad y salud en el trabajo: - Diagnóstico de seguridad y salud en el trabajo: - Programa de seguridad y salud en el trabajo o relación de acciones preventivas y correctivas de seguridad y salud en el trabajo: |
| <p>NMX-CC-9001-IMNC-2015 Certificado de calidad en la prestación de SERVICIOS de limpieza y mantenimiento a inmuebles.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo: - Campo de aplicación: |

En el Apéndice antes referido, el **LICITANTE** deberá manifestar en su contenido, la metodología de manera detallada de los procesos mínimos que, de manera enunciativa más no limitativa, se apegará al objeto de estas, en virtud de que son pautas que permiten al **INSTITUTO**, recibir un servicio de calidad, de estricto conocimiento y cumplimiento de las Normas.

En caso de no ser entregado el Apéndice II con su propuesta técnica, no será tomada en cuenta para la evaluación respectiva (partida 1 y 2).

- h) El **SERVICIO** será supervisado por el personal que designe el **SUPERVISOR DEL CONTRATO**.
- i) El **INSTITUTO** a través del **SUPERVISOR DEL CONTRATO**, establecerá las actividades adicionales vía correo electrónico que requieren del **PROVEEDOR**, en función de las necesidades de operación de los inmuebles y de conformidad con el inciso e) del presente numeral.
- j) El **PROVEEDOR** queda obligado durante la vigencia de la prestación del **SERVICIO**, a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) del personal que brinde el **SERVICIO** en los inmuebles señalados en la **TABLA 01** (partida 1) y Tabla 01 – A (partida 2) del numeral **4. LINEAMIENTOS GENERALES** del presente “**Anexo Técnico**”. Para verificar su cumplimiento deberán entregar mensualmente de manera física o por correo electrónico al **SUPERVISOR DEL CONTRATO**, el comprobante de las cuotas obrero-patronales, relacionando al personal asignado para el **SERVICIO**. En caso de no presentar la documentación, se aplicarán las penas convencionales correspondientes.

En este sentido, cada que el **SERVICIO** cuente con un nuevo ingreso de personal (técnico, supervisor o coordinador), el **PROVEEDOR** deberá entregar el documento que avale el alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social dentro de los 5 días hábiles posteriores a la contratación, con la finalidad de corroborar el cumplimiento de Obligaciones Patronales. De no cumplir con lo mencionado, se aplicará la pena convencional correspondiente.

Derivado de lo anterior, el **INSTITUTO** quedará en el entendido que toda la plantilla del **PROVEEDOR** deberá estar inscrita ante el IMSS. En caso de que el personal designado por el **SUPERVISOR DEL CONTRATO** reciba una notificación con el comprobante emitido por el IMSS donde se haga constar el incumplimiento de las Obligaciones Obrero-Patronales y que el personal no cuenta con el servicio médico (esté dado de baja), el **PROVEEDOR** se hará acreedor a la deductiva correspondiente.

- k) El **PROVEEDOR** (partida 1 y 2) deberá presentar en las oficinas de Torre Zafiro II, ubicadas en Periférico Sur número 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 01900, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes, los reportes del **SERVICIO** dentro de los primeros 5 días hábiles del mes inmediato siguiente en que se realizó el **SERVICIO**. Para llevar a cabo la validación de los mismos, estos deberán contener lo establecido en el numeral **7.4 REPORTES DEL SERVICIO** del presente “Anexo Técnico”. De no cumplir con el plazo establecido para la entrega, se aplicará la pena correspondiente.

5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO (Partida 1 y 2).

El **SERVICIO** se prestará en los inmuebles que se señalan en la **TABLA 01** y **Tabla 01 – A** del numeral **4. LINEAMIENTOS GENERALES** del presente “Anexo Técnico”.

6. CONDICIONES SOCIALES (Partida 1 y 2)

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

1. Tratar a su personal con respeto y dignidad.

2. Queda prohibida cualquier forma de violencia física o verbal, así como la intimidación y el hostigamiento.
3. Incorporar medidas para prevenir y sancionar cualquier forma de violencia, el acoso y el hostigamiento sexual.
4. En general, a cumplir en tiempo y forma con las demás obligaciones de índole laboral.

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

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

En caso de no cumplir con las condiciones antes expuestas (partida 1 y 2), se aplicará la pena convencional correspondiente mencionada en el punto 6 del numeral **4. PENAS CONVENCIONALES** de las Condiciones Contractuales.

7. REQUERIMIENTOS (Partida 1 y 2)

El **PROVEEDOR** garantizará la prestación del **SERVICIO** de acuerdo con los siguientes términos:

7.1. CALIDAD EN EL SERVICIO (Partida 1 y 2).

Será responsabilidad del **PROVEEDOR**, mantener la calidad del **SERVICIO** conforme a lo señalado en el presente numeral y en los numerales **7.2. PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**, **7.5 MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS** y **7.6. SUMINISTRO DE INSUMOS** del presente “Anexo Técnico” de manera enunciativa, mas no limitativa.

El **PROVEEDOR** deberá garantizar la seguridad tanto para el personal que efectúe el **SERVICIO**, como para los usuarios que se encuentren en los inmuebles, de acuerdo con los numerales **7.2. PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** y **7.9. ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD** del presente “Anexo Técnico”.

El personal del **PROVEEDOR** deberá tener experiencia en el manejo de los líquidos necesarios para cada actividad, sin poner en riesgo a los usuarios del inmueble, así como proteger el mobiliario, equipo y las áreas donde se preste el **SERVICIO**.

El material entregado por el **PROVEEDOR** deberá estar debidamente envasado y etiquetado para su correcto uso, sin omitir las leyendas de fechas de caducidad, las cuales permitan identificar si el producto se encuentra en buen estado o si debe ser desechado y en su caso, devuelto y reemplazado.

De no cumplir con la calidad establecida en el presente “**Anexo Técnico**”, el producto será devuelto al **PROVEEDOR** las veces que sea necesario.

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

El **SUPERVISOR DEL CONTRATO** y el **PROVEEDOR** saliente quedan obligados al término del contrato a coordinarse con el **PROVEEDOR entrante**, la desocupación de espacios físicos asignados y/o el retiro de maquinaria, equipos, herramientas y bienes semejantes de su propiedad, arrendamiento o en comodato, a fin de realizar una transición que permita que el **INSTITUTO** cuente de manera ininterrumpida con el **SERVICIO** y sin costo adicional para las mismas.

7.2. PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (Partida 1 y 2).

El **PROVEEDOR** deberá contar con el personal necesario que le permita realizar el **SERVICIO** conforme a lo establecido en el presente numeral y de acuerdo con la **TABLA 02 y 02-A** del numeral **4. LINEAMIENTOS GENERALES** del presente “Anexo Técnico”. En caso de inasistencia de un elemento el **PROVEEDOR** se hará acreedor a la deductiva correspondiente. El personal se integra como se señala a continuación, de forma enunciativa más no limitativa:

- **COORDINADOR DEL SERVICIO (Partida 1 y 2).**

El **PROVEEDOR** deberá designar un coordinador de los supervisores asignados a cada inmueble conforme a lo requerido por el **INSTITUTO**.

El coordinador tendrá las siguientes actividades:

- Coordinar la correcta prestación del **SERVICIO** en los inmuebles del **INSTITUTO**, de conformidad a lo solicitado en el presente Anexo Técnico.
 - Servir de enlace entre el **SUPERVISOR DEL CONTRATO** y el **PROVEEDOR** a fin de dar respuesta de manera inmediata a los requerimientos del **INSTITUTO**.
 - Efectuar semanalmente como mínimo 4 visitas a los inmuebles (partida 1 y 2) o las veces que sean indicadas por el **SUPERVISOR DEL CONTRATO**, registrando su entrada y salida en el dispositivo biométrico del inmueble, con la finalidad de atender las necesidades urgentes del servicio que se presenten (entrega completa de insumos, necesidades de personal, aclaración de estatus de los pagos del personal, etc). En caso de no cumplir con lo anterior, se aplicará la deductiva correspondiente.
 - Registrar en el sistema de biométricos, al personal de nuevo ingreso que asista en sustitución u ocupación de las vacantes disponibles en los inmuebles del **INSTITUTO**. Y en su caso, dar de baja a los empleados que se retiran del **SERVICIO**, lo anterior de acuerdo con lo establecido en el numeral **7.5.1 NECESIDADES OPERATIVAS PARA EL CONTROL DE ASISTENCIA** del presente Anexo Técnico.
 - Presentarse en caso de accidente de algún elemento de limpieza dentro de las instalaciones del **INSTITUTO**, para gestionar de manera inmediata la atención necesaria.
 - Firmar los formatos de los Reportes del Servicio para conciliación de pago, de cada uno de los inmuebles de manera mensual de acuerdo con el numeral **7.4. REPORTES DEL SERVICIO** del presente Anexo Técnico.
- **SUPERVISOR DEL SERVICIO (Partida 1 y 2).**

El **PROVEEDOR** deberá designar un supervisor de los elementos asignados a cada inmueble conforme a lo requerido por el **INSTITUTO** en el numeral **4. LINEAMIENTOS GENERALES** del presente Anexo Técnico.

El **PROVEEDOR** deberá designar los supervisores requeridos por el **INSTITUTO** en cada inmueble para dicha asignación, cada supervisor deberá tener bajo su vigilancia un grupo de entre 10 y 30 elementos asignados en un mismo turno; exceptuando los casos en los que el inmueble requiera un número menor a 10 elementos en total, en cuyo caso se asignará uno que cumpla dicha función. Los supervisores deberán registrar su ingreso y salida en el biométrico que deberá instalar el **PROVEEDOR** en cada Inmueble. El **PROVEEDOR** deberá entregar en la reunión de trabajo inicial prevista en el numeral **7.11 REUNIÓN DE TRABAJO** del presente Anexo Técnico, la relación de supervisores responsables asignados a cada inmueble del **INSTITUTO**, pudiendo ser los mismos que presente en su propuesta técnica o en su caso, personal diferente pero que cumpla con todos y cada uno de los requisitos solicitados en el presente Anexo Técnico, por lo tanto, deberán presentar la documentación que avale lo solicitado y la deberá poner a disposición del **SUPERVISOR DEL**

CONTRATO para realizar la verificación y autorización del personal correspondiente, en caso de no entregar dicha documentación se aplicará la pena convencional correspondiente. Resulta necesario reafirmar que, en caso de sustitución de supervisores, estos no podrán entrar en funciones hasta que exista aceptación por escrito por parte del **SUPERVISOR DEL CONTRATO** y por tanto, cada día sin la prestación del servicio, será considerado como inasistencia por lo que se aplicará la penalización y/o deductiva que corresponda.

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

1. Supervisar:

- 1.1 La distribución de los técnicos en las áreas del inmueble.
- 1.2 El buen funcionamiento y uso de la maquinaria, equipo y herramientas.
- 1.3 El cumplimiento del programa de trabajo de acuerdo con el numeral **7.3. PROPUESTA DE TRABAJO** del presente "Anexo Técnico".
- 1.4 La correcta ejecución de las actividades conforme a lo requerido por el **INSTITUTO**.
- 1.5 Que se cumpla con los turnos requeridos por el **INSTITUTO**.

2. Verificar:

- 2.1 La realización de las actividades propias del **SERVICIO**.
- 2.2 Que las actividades de los técnicos se realicen de la forma estipulada en el programa de trabajo de acuerdo con el numeral **7.3. PROPUESTA DE TRABAJO** del presente "Anexo Técnico".
- 2.3 Que los técnicos se apeguen al programa en materia de protección civil, correspondiente a cada inmueble.
- 2.4 El correcto uso del uniforme y gafete por parte de los técnicos dentro del inmueble, así como el equipo de protección personal como es cubre bocas, guantes etc. mientras se mantenga alguna alerta sanitaria.
- 2.5 La asistencia diaria y puntual de los técnicos.
- 2.6 Que el personal de limpieza abandone las instalaciones al término del turno asignado.

3. Apoyar:

- 3.1 En la elaboración del listado de necesidades de insumos requeridos para el mes siguiente, en conjunto con el personal designado por el **SUPERVISOR DEL CONTRATO**. Con la finalidad de contar con las cantidades necesarias para la correcta prestación del **SERVICIO**, como se establece en el numeral **7.6 SUMINISTRO DE INSUMOS** del presente "Anexo Técnico".
- 3.2 En el registro del personal de nuevo ingreso que asista en sustitución u ocupación de las vacantes disponibles en los inmuebles del **INSTITUTO**. Y en su caso, dar de baja a los empleados que se retiran del **SERVICIO** en el dispositivo biométrico.

Las demás que le sean requeridas de manera enunciativa mas no limitativa, relativas a la prestación del **SERVICIO** por parte del **SUPERVISOR DEL CONTRATO**.

- **TÉCNICOS (Partida 1 y2).**

El **PROVEEDOR** deberá proporcionar el número de técnicos requeridos por el **SUPERVISOR DEL CONTRATO** en cada inmueble. Los técnicos deberán registrar su ingreso y salida en el biométrico que deberá instalar el **PROVEEDOR** en cada Inmueble, dentro de los horarios establecidos. Durante su permanencia en las instalaciones, los técnicos deberán estar debidamente uniformados (pantalón

y camiseta) y portar a la vista el gafete de identificación proporcionados por el **PROVEEDOR**, debiendo garantizar su buen estado y apariencia para la prestación del **SERVICIO**.

Los técnicos tendrán que realizar las actividades señaladas en el numeral **4. LINEAMIENTOS GENERALES**, inciso e) del presente "Anexo Técnico".

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

MEDIDAS ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (Partida 1 y 2).

El **PROVEEDOR** será el único responsable del proceso de reclutamiento y contratación del total de su plantilla.

El **SUPERVISOR DEL CONTRATO** se reserva el derecho de solicitar la sustitución de cualquier trabajador y no se permitirá que sea reubicado en otro inmueble de el **INSTITUTO**, siendo reemplazado en un tiempo no mayor a 24 horas naturales. Para tal efecto, en cualquier momento y con causa justificada el **SUPERVISOR DEL CONTRATO** podrá solicitar mediante escrito o correo electrónico el remplazo de uno o más elementos de su personal, que demuestren falta de disposición para el trabajo o incumplimientos a lo establecido en el numeral **7.9 ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD** del presente "Anexo Técnico".

El **PROVEEDOR** queda obligado a entregar escrito bajo protesta de decir verdad dirigido al **SUPERVISOR DEL CONTRATO**, dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes al inicio de la vigencia del contrato, que el personal que prestará el **SERVICIO** integral de limpieza en las instalaciones del **INSTITUTO**, tendrá la edad mínima establecida en la Ley Federal de Trabajo y que se encuentra inscrito al IMSS. En caso de no cumplir con el escrito en el plazo establecido, se le aplicará la pena convencional correspondiente.

El **PROVEEDOR** deberá otorgar a su personal un gafete de identificación plastificado o enmocado térmico, que cumpla de forma mínima con los siguientes requisitos:

Del **PROVEEDOR**: Nombre y/o razón social, logotipo, domicilio de la empresa, R. F. C. y números telefónicos de la oficina, vigencia (día-mes-año) y firma de autorización por el Representante Legal de la empresa.

Del trabajador: Fotografía reciente (no mayor a un mes), a color, con fondo blanco, en tamaño credencial rectangular (no ovalada); nombre completo, R.F.C., y firma.

Este gafete deberá ser portado, a la vista, durante el transcurso del horario laboral de cada empleado del **SERVICIO**. En caso de detectar empleados que no cuenten con el gafete de identificación, se aplicará la deductiva correspondiente al **PROVEEDOR**.

Sí durante el horario laboral, alguno de los elementos que presta el **SERVICIO** sufre un accidente dentro de las instalaciones en cualquiera de los inmuebles del **INSTITUTO**, el **SUPERVISOR DEL CONTRATO** podrá exigir al **PROVEEDOR**, la presencia del Coordinador del **SERVICIO**, quien será el responsable de gestionar de manera inmediata la atención necesaria.

El **PROVEEDOR**, asumirá todas y cada una de las responsabilidades que en materia de seguridad social tenga con su trabajador y/o a las que haya lugar.

En caso de inconsistencias en el registro de asistencias, se aplicará la deductiva correspondiente al **PROVEEDOR**.

En caso de que, por negligencia, sustracción de bienes, impericia o falta de experiencia del personal del servicio de limpieza llegara a dañar equipos, alfombras, mobiliario, persianas entre otros, el **SUPERVISOR DEL CONTRATO** notificará mediante escrito o correo electrónico al **PROVEEDOR** la descripción del incidente, por lo que este deberá resarcir el daño en un plazo no mayor a 5 días hábiles. De no cumplir con lo mencionado se aplicará la deductiva correspondiente por cada día hábil de atraso hasta que el daño sea resarcido.

7.3. PROPUESTA DE TRABAJO (Partida 1 y 2).

El **LICITANTE** deberá presentar dentro de su oferta técnica su metodología, programa de trabajo y organigrama (a 4 niveles: Representante legal, Coordinador, Supervisores y Técnicos) que permita garantizar la prestación del **SERVICIO**.

De no presentar la metodología, el plan de trabajo y su organigrama a 4 niveles, su propuesta no será tomada en cuenta para la evaluación respectiva.

7.4. REPORTES DEL SERVICIO (Partida 1 y 2).

El **SUPERVISOR DEL CONTRATO** proporcionará en la Reunión Inicial de Trabajo al **PROVEEDOR** los formatos de “**Reporte del Servicio**” que se usarán durante la vigencia del Contrato, mismos que deberán ser requisitados por el Supervisor del Servicio por parte del **PROVEEDOR**. Posteriormente, deberán ser cotejados y firmados por el personal designado por el **SUPERVISOR DEL CONTRATO**. En dichos formatos se deberán contemplar los siguientes aspectos:

- Las actividades realizadas en cada uno de los inmuebles durante el mes.
- Reporte fotográfico de las actividades realizadas en cada uno de los inmuebles durante el mes.
- Copia de la remisión con la que se entregaron los insumos del mes correspondiente de cada uno de los inmuebles.
- Nombre y firma del Coordinador por parte del **PROVEEDOR**.
- Nombre y firma del Supervisor del **SERVICIO** por parte del **INSTITUTO**.

El **PROVEEDOR** entregará al **SUPERVISOR DEL CONTRATO** los Reportes del Servicio, debidamente firmados por el Coordinador de la empresa, de manera física o por correo electrónico dentro de los primeros 5 días hábiles del mes inmediato siguiente, ya que esos reportes servirán para la Conciliación operativa y la determinación de las penas convencionales, si las hubiera.

En caso de no entregar los Reportes dentro del plazo establecido, se aplicará la pena convencional correspondiente.

7.5 MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS (Partida 1 y 2).

El **PROVEEDOR** deberá instalar un biométrico en todos y cada uno de los inmuebles en que se brindará el **SERVICIO**, de acuerdo con la **Tabla 01** y **Tabla 01 – A** del numeral **4. LINEAMIENTOS GENERALES** del presente “Anexo Técnico” sin costo adicional al **INSTITUTO**. La instalación y configuración del dispositivo deberá realizarse en un máximo de 10 días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato, caso contrario se aplicará la pena convencional correspondiente. Por lo anterior, el **PROVEEDOR** deberá contemplar un sistema biométrico en sitio, dando accesibilidad a dicho sistema al **SUPERVISOR DEL CONTRATO** y al personal a su cargo que designe, lo anterior, para validar día a día, semana a semana o mes a mes, el registro de personal del **PROVEEDOR**.

Los requisitos mínimos del biométrico (Partida 1) son:

- Checador biométrico (palma de mano).

- Modo de control de asistencia.
- Comunicación en Red TCP/IP y USB-Host.
- Soporte mínimo para 500 usuarios.
- Capacidad de mínimo 50,000 eventos.
- Batería de respaldo.

Los requisitos mínimos del biométrico (Partida 2) son:

- Checador biométrico (palma de mano).
- Modo de control de asistencia.
- Comunicación en Red TCP/IP y USB-Host.
- Soporte mínimo para 100 usuarios.
- Capacidad de mínimo 10,000 eventos.
- Batería de respaldo.

***Nota: En caso de existir un licitante adjudicado para ambas partidas, el biométrico designado para la Partida 2 deberá ser el señalado en la Partida 1.**

La información deberá poder ser descargada en archivo Excel, priorizando la descarga mediante USB, para realizar la conciliación de pago y la cuantificación de penalizaciones que correspondan. Para el caso donde los biométricos requieran un servidor para almacenar, visualizar y descargar los datos de asistencia del personal del **SERVICIO**, el **PROVEEDOR** deberá proporcionar un equipo de cómputo al **INSTITUTO** para realizar dichas funciones. El **PROVEEDOR** deberá proporcionar los accesos al personal del **INSTITUTO** que hayan sido designados por el **SUPERVISOR DEL CONTRATO**.

El **INSTITUTO** proporcionará lo siguiente para el debido funcionamiento del control de asistencias:

- Energía Eléctrica.
- Red de comunicación (Se habilitarán determinados puertos para tal efecto, con las medidas de seguridad correspondientes).
- Espacio físico (para los dispositivos biométricos y, si fuera el caso, para el equipo de cómputo que funja como servidor para la concentración, visualización y descarga de los registros de asistencia).

Para la instalación del equipo de cómputo (en caso que se requiera) que realiza la función de servidor de los dispositivos biométricos, se requiere:

- Evidencia que el equipo cuenta con antivirus instalado y actualizado.
- Evidencia que el equipo cuenta con las actualizaciones y parches de seguridad instalados de su sistema operativo.

El **LICITANTE**, en su propuesta técnica deberá de entregar un escrito en el que indiquen el compromiso de instalar y configurar a más tardar en 10 días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato, los biométricos nuevos, adjuntando la ficha técnica de los mismos, en el entendido que los biométricos propuestos con las características técnicas requeridas son los que se instalarán y usarán durante la vigencia del contrato.

En caso de no presentar el escrito y la ficha técnica o no cumplir con algún aspecto técnico solicitado, no se evaluará su propuesta técnica (partida 1 y 2).

El Biométrico deberá funcionar en todo momento, por lo que, en caso de alguna falla que impida el registro de ingreso o salida del personal prestador del **SERVICIO**, el **SUPERVISOR DEL CONTRATO** autorizará por escrito, el uso de listas de asistencia, debiendo el **PROVEEDOR** atender de inmediato

la corrección de los equipos en un plazo no mayor de 24 horas naturales a partir de tener conocimiento de la falla, ya sea por parte del personal designado por el **SUPERVISOR DEL CONTRATO** o por personal del **PROVEEDOR**. Durante este periodo de 24 horas naturales, si la falla requiriera el retiro del dispositivo para una reparación mayor, el **PROVEEDOR** deberá entregar por escrito una solicitud de prórroga con la justificación correspondiente. En caso de no cumplir con el plazo establecido se aplicará la pena convencional correspondiente.

El personal designado por el **SUPERVISOR DEL CONTRATO**, estará presente durante la instalación de los biométricos. El registro o enrolamiento, para el caso de los técnicos afanadores, lo podrá realizar el coordinador o el supervisor por parte del **PROVEEDOR**.

En caso de presentarse la sustitución de un supervisor, el registro o enrolamiento lo llevará a cabo el coordinador del **PROVEEDOR**.

La compra de licencias para software de control de asistencias (en caso de ser requerido), así como, la garantía del producto, los mantenimientos al mismo y cualquier tema de reparación o cambio de dispositivos por malfuncionamiento, serán únicamente responsabilidad del **PROVEEDOR**. Por lo que, antes de realizar cualquier acción, deberá respaldar la información (registros de entrada y salida) contenida en la memoria del dispositivo con la finalidad de evitar la pérdida de la misma, que conlleve a situaciones que imposibiliten el correcto control de asistencias del personal de limpieza.

Para todo lo anterior, **PROVEEDOR** deberá contar con un técnico especialista en los dispositivos biométricos propuestos para el presente "Anexo Técnico", que cuente con la experiencia y los conocimientos para realizar las actividades de instalación y puesta en marcha de los equipos, así como, la configuración de los parámetros operativos, los mantenimientos que estos requieran y las demás actividades que deriven de la operatividad de los dispositivos.

Se considerará como inconsistencia la falta absoluta de registro de entrada o salida del personal del **PROVEEDOR** (coordinador, supervisores y técnicos) en los reportes de asistencia generados en el biométrico. En caso de presentarse inconsistencias en los registros, el **PROVEEDOR** se hará acreedor a la deductiva correspondiente.

El **PROVEEDOR** deberá entregar la Maquinaria, Equipo y Herramienta dentro de los primeros 5 días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato. La cual deberá ser validada por el personal designado por el **SUPERVISOR DEL CONTRATO**, y apegarse al **Apéndice I "INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA"**. De no cumplir con el plazo establecido, se aplicará la pena convencional correspondiente.

7.5.1 NECESIDADES OPERATIVAS PARA EL CONTROL DE ASISTENCIA (Partida 1 y 2).

El **PROVEEDOR**, deberá implementar los siguientes lineamientos para el correcto uso del dispositivo biométrico.

1. Establecer un departamento (se entiende como departamento al inmueble donde se encuentra prestando el **SERVICIO** el usuario que se registrará en el dispositivo biométrico).
2. Ingresar a los empleados del servicio de limpieza y a las personas designadas por el **SUPERVISOR DEL CONTRATO** para el seguimiento del control de asistencias como usuarios en el dispositivo, registrando sus parámetros biométricos (huella digital, palma de mano y rostro) como método de verificación y asignando su privilegio de usuario correspondiente. Cada usuario debe contener como mínimo los siguientes aspectos:
 - a. ID.
 - b. Nombre completo.
 - c. Huella digital, palma de mano y rostro.

- d. Departamento al que pertenece.
- e. Rol de Usuario.
- f. Configuración de privilegios
 - i. Privilegio de administrador: Se le conceden derechos para operar todos los menús. En particular aquellos que correspondan a la visualización y descarga de los registros de asistencia, así como la creación, edición y borrado de usuarios.
 - ii. Privilegio de enrolador: Se le concede permiso para el enrolamiento y baja de usuarios (técnico y supervisor).
 - iii. Privilegio de usuario: Solo se le permite registrar la asistencia (entrada y salida) a través de huella digital, palma de mano y rostro.

Los privilegios se asignarán como se muestra a continuación:

| ROL | PRIVILEGIO | ACTIVIDADES |
|---|---------------|---|
| Coordinador | Administrador | Enrolamiento del personal, visualización y descarga de los reportes de asistencia (en conjunto con el personal designado por el SUPERVISOR DEL CONTRATO). |
| Personal designado por el SUPERVISOR DEL CONTRATO | Administrador | Visualización y descarga de los reportes de asistencia. |
| Supervisor por parte del PROVEEDOR | Enrolador | Enrolamiento del personal del servicio de Limpieza. |
| Técnicos afanadores por parte del PROVEEDOR | Usuario | Registro de asistencia (entrada y salida) a través de huella digital, palma de mano y rostro. |

- g. Establecer los turnos conforme a los horarios establecidos para el personal que presta el **SERVICIO** (matutino, vespertino y mixto).
- h. Registro de asistencia (entradas y salidas) de los empleados. Previamente verificar que la hora del dispositivo es correcta.
- i. Descarga y revisión de reportes en archivos Excel (mediante USB o a través de conexión LAN para el caso de los dispositivos que requieran un servidor para concentrar la información).

Para la descarga de los registros de asistencia que se usarán para la conciliación operativa del **SERVICIO** prestado, la o las personas designadas por el **SUPERVISOR DEL CONTRATO** en conjunto con el **PROVEEDOR**, se presentarán en las diferentes ubicaciones de los dispositivos biométricos para realizar la descarga de los reportes de asistencia del personal de limpieza. Para el caso de contar con un dispositivo biométrico que requiera un servidor donde se concentre la información, este será colocado en las Oficinas del Piso 6 de Torre Zafiro II y la descarga de los reportes se realizará en presencia del **SUPERVISOR DEL CONTRATO** o quien este designe en conjunto con el personal designado por su representada. Para cualquiera de los dos casos, el hecho quedará asentado mediante el levantamiento de una minuta.

7.6. SUMINISTRO DE INSUMOS (Partida 1 y 2).

El **PROVEEDOR** suministrará a más tardar dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles de cada mes, los insumos necesarios y suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento del **SERVICIO** en cada inmueble, de conformidad con las cantidades solicitadas mensualmente por el **SUPERVISOR DEL CONTRATO** o la persona que éste designe y la calidad establecida en el presente Anexo Técnico; dicha solicitud será enviada mediante correo electrónico al **PROVEEDOR** al menos 15 (quince) días antes del plazo para la entrega de insumos señalados en la **Tabla 3 y 3-A** (Partida 1 y 2) del **APÉNDICE I INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA**.

En caso de no cumplir con el plazo y cantidad solicitada de manera mensual, se aplicará la pena convencional y/o deductiva correspondiente.

El **PROVEEDOR** deberá contar, en todo momento, con los insumos suficientes para prestar el **SERVICIO** en los inmuebles determinados por el **INSTITUTO**, incluso en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor. Para el caso de las Jornadas Electorales o situaciones extraordinarias, donde se requiriera una cantidad de insumos que exceda la máxima mensual descrita en la Oferta Económica, el **PROVEEDOR** deberá contemplar el costo de cada insumo adicional en la factura del mes correspondiente, apegándose a los precios establecidos en su oferta. Si en caso de cualquier inspección de parte del **SUPERVISOR DEL CONTRATO** o del personal designado por el mismo se detecte alguna omisión al respecto, se informará mediante escrito o correo electrónico al Coordinador, para que se subsane dicho faltante en un término no mayor a 24 horas naturales. En caso de no cumplir con el plazo establecido se aplicará la pena convencional correspondiente.

Los insumos entregados por el **PROVEEDOR** deberán estar debidamente envasados y etiquetados para su correcta identificación y uso, sin omitir las leyendas de fechas de caducidad, las cuales permitan identificar si el producto se encuentra en buen estado o si debe ser desechado y en su caso, devuelto y reemplazado.

Para lo anterior, el **PROVEEDOR** proporcionará una nota de remisión con el total de los insumos entregados, que será validada y firmada por personal de la empresa y del **INSTITUTO**. De no cumplir con las cantidades solicitadas y la calidad establecida en el presente “Anexo Técnico”, el producto será devuelto al **PROVEEDOR** las veces que sea necesario, por lo que no se considerará que los insumos se entregaron en tiempo y forma. Para tal caso se aplicarán las penas correspondientes.

7.7. SEPARACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (RECOLECCIÓN DE BASURA) (Partida 1 y 2).

El **PROVEEDOR** suministrará los contenedores y bolsas de plástico necesarias, para llevar a cabo la recolección, separación y retiro de residuos en los inmuebles, conforme a la frecuencia determinada en el presente Anexo Técnico. El retiro de basura se llevará a cabo, dependiendo del inmueble que se trate (mínimo 1 y máximo 3 veces a la semana), de acuerdo a lo establecido en la **TABLA 03 y 03 – A** del numeral **4. LINEAMIENTOS GENERALES** del presente “Anexo Técnico”.

En cada inmueble deberán depositarse las bolsas de basura en los contenedores designados para su concentración, mismos que deberán ser brindados por el **PROVEEDOR**, a efecto de mantener limpios en todo momento los cestos de basura.

7.8. UNIFORMES (Partida 1 y 2).

El **PROVEEDOR** tendrá como máximo 10 días hábiles a partir del inicio del contrato, para que la plantilla de personal contenida en la **TABLA 02** y **TABLA 02-A** del numeral **4. LINEAMIENTOS GENERALES** del presente “Anexo Técnico” porte lo siguiente: camisola y pantalón indicando la razón social y logotipo del **PROVEEDOR**, calzado antiderrapante (uniforme). Así mismo, todo el personal deberá de portar en un lugar visible el gafete de identificación que lo acredite como parte de la plantilla de su empresa durante la prestación del **SERVICIO**. El **PROVEEDOR** deberá de entregar dos (2) uniformes nuevos para cada elemento al inicio del contrato, así como al personal de nuevo ingreso, con el fin de alternar el uso para la higiene e imagen del uniforme y de su personal. De igual forma, el **PROVEEDOR** deberá proporcionar a su personal el siguiente equipo adicional:

| INMUEBLES Partida 1 | | | | | | | | |
|---------------------|-------------|------------|-----------------|-------------|-----------|-------------|-----------------|------------|
| EQUIPO | TLALPA N | ZAFIR O | INSURGENTE S | QUANTU M | ACOX A | TLÁHUA C | CHARC O AZUL | MONED A |

| | | | | | | | | |
|----------------------|----|---|---|---|---|---|---|----|
| Botas de hule | 20 | 1 | 5 | 4 | 9 | 4 | 1 | 16 |
| Impermeable | 20 | 1 | 5 | 4 | 9 | 4 | 1 | 16 |
| Chaleco de seguridad | 20 | 1 | 5 | 4 | 9 | 4 | 1 | 16 |

| EQUIPO | INMUEBLE Partida 2 |
|----------------------|--------------------|
| | CECYRD |
| Botas de hule | 5 |
| Impermeable | 5 |
| Chaleco de seguridad | 5 |

Para el personal de nuevo ingreso el **PROVEEDOR** deberá de notificar al **SUPERVISOR DEL CONTRATO** o quien este designe mediante correo electrónico la integración del nuevo elemento, especificando el inmueble, horario, nombre completo.

Los uniformes del personal del **PROVEEDOR** deberán mantenerse en buen estado y sustituirlos en caso de presentar un desgaste o estar roto, para garantizar la adecuada imagen del personal durante su jornada laboral. En caso de no contar con el uniforme completo y en buen estado, al **PROVEEDOR** se le aplicará la deductiva correspondiente.

7.9. ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD (Partida 1 y 2).

El **PROVEEDOR** instruirá a su personal para que guarden la debida disciplina y orden durante la prestación del **SERVICIO** dentro de los inmuebles del **INSTITUTO**, deberán mantener el debido respeto, atención y cortesía con sus compañeros y el personal del **INSTITUTO**; también deberán acatar las normas de seguridad aplicables en los inmuebles del **INSTITUTO**.

Si el personal del **PROVEEDOR** incurriere en una falta de disciplina o respeto, el **SUPERVISOR DEL CONTRATO** podrá solicitar por escrito o correo electrónico que se sustituya en un tiempo no mayor a 24 horas naturales a partir de la solicitud.

SE ENTENDERÁN POR CONDUCTAS DE INDISCIPLINA LAS SIGUIENTES:

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

7.10. RESPONSABILIDAD LABORAL (Partida 1 y 2).

El **LICITANTE** mediante escrito, señalará en su oferta técnica que el personal que realice las tareas relacionadas con la prestación del **SERVICIO**, estará bajo su responsabilidad única y directa, por lo tanto, en ningún momento se considerará al **INSTITUTO** como patrón sustituto o solidario, ya que no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, el **LICITANTE** se comprometerá a liberar al **INSTITUTO** de cualquier responsabilidad laboral o civil, obligándose a garantizar el pago de las prestaciones laborales y de seguridad social para sus empleados, para lo anterior dentro de su propuesta técnica entregarán un escrito donde realice dicha manifestación.

En caso de no presentar dicho escrito, no será considerado para su evaluación (Partida 1 y

2).

Asimismo, el **PROVEEDOR** asumirá la responsabilidad en materia de seguridad social referente a sus trabajadores y/o a las que haya lugar, en caso de que alguno de éstos sufra un accidente, enfermedad o riesgo de trabajo.

7.11. REUNIÓN DE TRABAJO (Partida 1 y 2).

Se realizará una Reunión inicial con el **PROVEEDOR**, al día hábil siguiente del inicio de la vigencia del contrato con el **SUPERVISOR DEL CONTRATO**, para así dar inicio con la prestación y acordar la planeación del servicio.

Posterior a la etapa de planeación, se programarán reuniones de seguimiento en caso de ser necesario, en el lugar y forma que el **SUPERVISOR DEL CONTRATO** determine, en dichas reuniones se revisarán los asuntos relevantes y extraordinarios que se hayan presentado antes, durante y después de la prestación del servicio, conforme a lo establecido en el contrato.

8. ENTREGABLES (Partida 1 y 2).

El **PROVEEDOR** estará obligado a entregar al **SUPERVISOR DEL CONTRATO** lo siguiente:

| No | Entregable | Plazo de entrega |
|----|---|---|
| 1 | Pago de la cuota obrero – patronal ante el IMSS, de conformidad con lo solicitado en el numeral 4 LINEAMIENTOS GENERALES , inciso j) del presente “Anexo Técnico”, por correo electrónico. | Dentro de los 17 días naturales del mes inmediato siguiente, en caso de ser día inhábil se entregará al día hábil laborable inmediato posterior. |
| 2 | Relación de supervisores asignados a cada inmueble del INSTITUTO en donde se brindará el SERVICIO , de conformidad con el numeral 7.2 PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO , apartado SUPERVISOR DEL SERVICIO del presente “Anexo Técnico”, por correo electrónico. | Al día hábil laborable siguiente del inicio de la vigencia del contrato durante la Reunión de Trabajo conforme al numeral 7.11 del presente “Anexo Técnico”. |
| 3 | Escrito mediante el cual garantizará que todo el personal contratado para la prestación del SERVICIO en los distintos inmuebles del INSTITUTO cuenta con la edad mínima establecida en la Ley del Federal del Trabajo y está inscrito en el IMSS, de conformidad con el numeral 7.2 PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO , apartado Medidas | Dentro de los 5 días hábiles laborables contados a partir del inicio de la vigencia del contrato. |

| | | |
|---|--|---|
| | específicas de seguridad del presente “Anexo Técnico”, por correo electrónico. | |
| 4 | Biométricos que permita visualizar y descargar la información vía remota; para el control de asistencia de su personal en todos los inmuebles en que se brindará el SERVICIO , de conformidad con el numeral 7.5 MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS del presente “Anexo Técnico”. | Dentro de los 10 días hábiles laborables a partir del inicio de la vigencia del contrato. |
| 5 | Equipo solicitado para la prestación del SERVICIO , de conformidad con el numeral 7.5 MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS y Tabla 2 y Tabla 2-A del APÉNDICE I, INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA del presente “Anexo Técnico”. | Dentro de los 5 días hábiles laborables posteriores inicio de la vigencia del contrato. |

APÉNDICE I

INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA (PARTIDA 1 Y 2)

TABLA 1: Normas a observar para los insumos (Partida 1 y 2).

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

EI LICITANTE, para acreditar el cumplimiento de la Norma Oficial Mexicana (NOM) que corresponda, en aquellos insumos que se indican en la TABLA 3: Insumos, deberá contemplar que venga señalada dicha NOM en el etiquetado de los insumos, o bien, presentar la ficha técnica que lo refiera.

TABLA 2: Maquinaria, equipos y herramientas (Partida 1)

| MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS | Moneda | Tlalpan | Zafiro II | Insurgentes | Quantum | Acoxpa | Tláhuac | Charco | Total |
|--|--------|---------|-----------|-------------|---------|--------|---------|--------|-------|
| Aspiradora de 7 hp con extensión, accesorios y repuestos de filtro necesarios, la cual deberá contar con la función de absorber agua para los casos de lavado de tapicería | 5 | 4 | 1 | 2 | 2 | 3 | 3 | 1 | 21 |
| Escalonera de 0.75 hp con disco de 13 o 14 pulgadas, extensión de 15 metros. | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 2 |
| Sopladora de gasolina con sus requerimientos para su funcionamiento | 1 | 1 | 0 | 0 | 0 | 0 | 1 | 0 | 3 |
| Pulidora de alta velocidad ahorradoras de energía, con motor de 1.5 hp. con plato de 19 pulgadas extensión de 15 metros, con-tanque. | 2 | 3 | 1 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 12 |
| Hidro lavadora de alta presión industrial | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 1 | 1 | 1 | 6 |
| Escalera de tijera 4 peldaños | 3 | 4 | 2 | 3 | 3 | 2 | 3 | 1 | 21 |
| Escalera de tijera de 6 peldaños | 1 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 10 |

| MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS | Moneda | Tlalpan | Zafiro II | Insurgentes | Quantum | Acoxpa | Tláhuac | Charco | Total |
|--|--------|---------|-----------|-------------|---------|--------|---------|--------|-------|
| Escalera Telescópica de 10 mts | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 0 | 0 | 0 | 3 |
| Contenedor con ruedas con tapa de capacidad de alto 93 cm y diámetro 60 cms de 125 litros | 0 | 0 | 5 | 4 | 4 | 0 | 2 | 0 | 15 |
| Contenedor con Ruedas con Tapa 72.4 cm x 59.4 cm x 92.7 cm 189.3 lt 19.8 kg | 4 | 5 | 0 | 0 | 6 | 12 | 4 | 4 | 35 |
| Contenedor Polietileno de Alta Densidad Capacidad: 1700 Lts L: 208.3 cm. A:108 cm. H: 128.9 cm | 2 | 1 | 0 | 0 | 2 | 0 | 1 | 0 | 6 |
| Extensiones de luz de cable uso rudo de 25 mts | 2 | 4 | 1 | 2 | 1 | 0 | 1 | 0 | 11 |
| Extensiones de luz de cable uso rudo de 50 mts | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 | 1 | 7 |
| Manguera para agua de ¾" de 25 mts | 1 | 1 | 0 | 1 | 1 | 0 | 1 | 2 | 7 |
| Manguera para agua de ¾" de 50 mts | 1 | 1 | 0 | 0 | 1 | 2 | 1 | 0 | 6 |
| Letrero de piso mojado | 35 | 30 | 22 | 15 | 10 | 20 | 10 | 5 | 147 |
| Diablo de carga, Cap. 100 Kg, Alt: 1.00 m, Ancho: 31.0 cms, Rueda 5" 1-B-L. | 2 | 2 | 1 | 1 | 2 | 1 | 1 | 1 | 11 |

TABLA 2-A: Maquinaria, equipos y herramientas (Partida 2)

| MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS | CECyRD | Total |
|--|--------|-------|
| Aspiradora de 7 hp con extensión, accesorios y repuestos de filtro necesarios, la cual deberá contar con la función de absorber agua para los casos de lavado de tapicería | 1 | 1 |
| Escalera de tijera 4 peldaños | 1 | 1 |
| Escalera de tijera de 6 peldaños | 1 | 1 |
| Contenedor con ruedas con tapa de capacidad de alto 93 cm y diámetro 60 cms de 125 litros | 1 | 1 |
| Contenedor con Ruedas con Tapa 72.4 cm x 59.4 cm x 92.7 cm 189.3 lt 19.8 kg | 4 | 4 |
| Contenedor Polietileno de Alta Densidad Capacidad: 1700 Lts L: 208.3 cm. A:108 cm. H: 128.9 cm | 1 | 1 |
| Extensiones de luz de cable uso rudo de 25 mts | 1 | 1 |
| Manguera para agua de ¾" de 25 mts | 1 | 1 |
| Manguera para agua de ¾" de 50 mts | 1 | 1 |
| Letrero de piso mojado | 10 | 10 |
| Diablo de carga, Cap. 100 Kg, Alt: 1.00 m, Ancho: 31.0 cms, Rueda 5" 1-B-L. | 1 | 1 |

DESPACHADORES (Partida 1 y 2).

El **PROVEEDOR** durante la vigencia del **SERVICIO**, deberá proporcionar e instalar, sin costo adicional para el **INSTITUTO** y de acuerdo con las necesidades de cada inmueble, los despachadores, de conformidad con lo siguiente:

- Despachador de papel higiénico Jumbo Junior. Marca sugerida, Kimberly-Clark. Color humo.
- Despachador para toalla en rollo Lev-R-Matic con llave. Marca sugerida, Kimberly-Clark. Color humo.
- Despachador jabonero a granel con llave. Marca sugerida, Kimberly-Clark. Color humo.
- Despachador de toalla Interdoblada. Marca sugerida, Kimberly-Clark. Color humo.

Los despachadores requeridos serán determinados mediante un recorrido inicial por los distintos inmuebles del **INSTITUTO**, donde el **PROVEEDOR** en acompañamiento del personal designado por el **SUPERVISOR DEL CONTRATO** a cada inmueble, detectarán los despachadores que requieran sustitución debido a daños o mal estado de los mismos.

Una vez realizado el recorrido, el **PROVEEDOR** instalará los despachadores solicitados en las fechas y ubicaciones que le señale el **SUPERVISOR DEL CONTRATO** o la persona que éste designe, mediante escrito o correo electrónico. Durante la vigencia del contrato, los despachadores que resulten dañados deberán ser sustituidos por el **PROVEEDOR** en un plazo no mayor a 1 día hábil posterior de haber sido notificado mediante escrito o por correo electrónico por el **SUPERVISOR DEL CONTRATO**, lo anterior, sin costo para el **INSTITUTO**, caso contrario se aplicará la pena convencional correspondiente.

Los despachadores que proporcione el **PROVEEDOR** no podrán ser retirados por éste, al término de la vigencia del **SERVICIO**.

El material entregado por el **PROVEEDOR** deberá estar debidamente envasado y etiquetado para su correcto uso, sin omitir las leyendas de fechas de caducidad, las cuales permitan identificar si el producto se encuentra en buen estado o si debe ser desechado y en su caso, devuelto y reemplazado.

TABLA 3: Insumos (Partida 1)

| No. | MATERIAL | PRESENTACIÓN DE REFERENCIA | MARCA DE REFERENCIA |
|-----|---|----------------------------|-----------------------|
| 1 | ABRILLANTADOR DE CERA | CUBETA 18.9 LTS. | JOHNSON / DIVERSEY |
| 2 | ACEITE ROJO PARA MADERA | LTS. | TRES EN UNO / KLINTEK |
| 3 | ARMAZON PARA MOP 60CM | PZA. | LIBRE |
| 4 | ARMAZON PARA MOP 90CM | PZA. | LIBRE |
| 5 | AROMATIZANTE AMBIENTAL EN AEROSOL | PZA. | AIR WICK / LYSOL |
| 6 | ATOMIZADOR USO RUDO 1 LT | PZA. | LIBRE |
| 7 | BASE PARA ESCALONERA | PZA. | LIBRE |
| 8 | BASE PARA PULIDORA | PZA. | LIBRE |
| 9 | BOLSA DE PLASTICO 0.90 MTS X .60 MTS VERDE | KG. | LIBRE |
| 10 | BOLSA DE PLASTICO 0.90 MTS X 1.20 MTS NEGRA | KG. | LIBRE |
| 11 | BOLSA DE PLASTICO 0.90 MTS X 1.20 MTS VERDE | KG. | LIBRE |

| | | | |
|----|---|------|-----------------------|
| 12 | BOMBA PARA WC, DE HULE NATURAL, MANGO O BASTÓN DE MADERA. | PZA. | PERICO / PALMA DE ORO |
| | CEPILLO PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS CON CERDA EN MATERIAL PVC, ALTURA DE LA 6CM APRÓX. X 25 DE LARGO X 5.5 CM DE ANCHO | PZA. | CASTOR / BRUSHTECH |
| 14 | CEPILLO PARA WC (TIPO TROMPO) | PZA. | PERICO / PALMA DE ORO |
| 15 | CEPILLO PLASTICO MANUAL DE PLANCHA | PZA. | PERICO / PALMA DE ORO |
| 16 | COLORO CONCENTRADO 6.00% CUBETA 19 LTS | LTS. | STAR PRODUCTS / TIPPS |
| 17 | CUBETA DE PLÁSTICO # 12 | PZA. | CUPLASA / CUBASA |
| 18 | CUÑA METÁLICA | PZA. | LIBRE |
| 19 | DESENGRASANTE USO RUDO CUBETA 19 LTS | LTS. | SEVEN / TIPPS |
| 20 | DESINFECTANTE PARA BAÑOS, PISOS, MUEBLES, CUBETA 19 LTS. | LTS. | WILEN / TIPPS |
| 21 | DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS BIODEGRADABLE, BOLSA DE 1 KG. | KG. | ROMA / MAESTRO LIMPIO |
| 22 | DISCO BLANCO 19 " | PZA. | 3M / SCOTCH-BRITE |
| 23 | DISCO BONETTE 19" | PZA. | WILEN |
| 24 | DISCO CANELA 19" | PZA. | 3M / SCOTCH-BRITE |
| 25 | DISCO NEGRO DE 19" | PZA. | 3M / SCOTCH-BRITE |
| 26 | DISCO ROJO 19 " | PZA. | 3M / SCOTCH-BRITE |
| 27 | DISCO VERDE 19" | PZA. | 3M / SCOTCH-BRITE |
| 28 | ESCOBA DE PLASTICO | PZA. | PALMA DE ORO / PERICO |
| 29 | ESCOBA DE VARA | PZA. | LIBRE |

| | | | |
|----|--|------|--------------------------|
| 30 | FIBRA BLANCO | PZA. | SCOTCH BRITE / 3M |
| 31 | FIBRA NEGRA | PZA. | SCOTCH BRITE / 3M |
| 32 | FIBRA VERDE | PZA. | SCOTCH BRITE / 3M |
| 33 | FRANELA BLANCA DE 0.80 CM DE ANCHO 100% ALGODÓN | MTS | CARPE / KLINTEK |
| 34 | FRANELA GRIS DE 0.60 MTS DE ANCHO 100% ALGODÓN | MTS | CARPE / KLINTEK |
| 35 | FUNDA PARA MOP 60CM | PZA. | LIBRE |
| 36 | FUNDA PARA MOP 90CM | PZA. | LIBRE |
| 37 | GUANTE DE HULE AMARILLOS N° 7, 8 Y 9 | PZA. | ADEX / SCOTCH BRITE |
| 38 | GUANTE DE HULE ROJO N° 7, 8 Y 9 | PZA. | ADEX / SCOTCH BRITE |
| 39 | JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL NEUTRO PARA MANOS EN FRASCO DOSIFICADOR PARA BAÑOS PRIVADOS DE 460ML | PZA. | DIAL / ESCUDO |
| 40 | JABON LIQUIDO PARA MANOS CUBETA DE 19 LTS | LTS. | GEL KLEEN / TIPPS |
| 41 | JALADORES GOMA BLANCA DE 60 CM | PZA. | IDEAL / STAR PRODUCTS |
| 42 | JERGA RAYADA DE 50 CM DE ANCHO 100% ALGODÓN | MTS | CARPE / KLINTEK |
| 43 | LIMPIA VIDRIOS 750 ML | PZA. | WINDEX / MR. MÚSCULO |
| 44 | LIMPIADOR DE ACERO INOXIDABLE 200G | PZA. | SCOTCH-BRITE / 3M |
| 45 | LIMPIADOR PARA PISO LAMINADO | LTS. | ALEX / VA |

| | | | |
|----|--|------|-------------------------------------|
| 46 | LIMPIADOR PARA TAPICERÍA | PZA. | CARBONA / DR.BECKMANN |
| 47 | LÍQUIDO DESTAPA CAÑOS 1LT | LTS. | DRANO / HARPIC |
| 48 | LUSTRADOR DE MADERA AEROSOL | PZA. | BLEM / ALEX |
| 49 | MASTER GOMA BLANCA | PZA. | IDEAL / STAR PRODUCTS |
| 50 | MECHUDO | PZA. | IDEAL / STAR PRODUCTS |
| 51 | MECHUDO MICROFRIBA | PZA. | SCOTHC-BRITE / KLINTEK |
| 52 | MULTILIMPIADOR LÍQUIDO BIODEGRADABLE CON AROMA CUBETA DE 19 LTS. | LTS. | BIOMASTER / TIPPS |
| 53 | PAÑOS DE MICROFIBRA | PZA. | SCOTCH BRITE / 3M |
| 54 | PAPEL EN ROLLO TRADICIONAL PARA LOS BAÑOS PRIVADOS | PZA. | KLEENEX COTTONELLE / KIRKLAND |
| 55 | PAPEL SANITARIO JUMBO JUNIOR 300 M CAJA C.12 PZAS | PZA. | KIMBERLY CLARK / MARLI |
| 56 | PASTA PARA PULIR | KG. | JOHNSON / DIVERSEY |
| 57 | PASTILLA DESODORANTE | PZA. | TIPPS / WIESE |
| 58 | PIEDRA POMEX | KG. | COMERCIAL |
| 59 | PINO CONCENTRADO, CUBETA 19 LTS. | LTS. | BIOMASTER / TIPPS |
| 60 | RAFIA DE POLIPROPILENO LARGO 410M CALIBRE 2.2G/M PESO 0.9KG | PZA. | COMERCIAL |
| 61 | RECOGEDOR DE LÁMINA | PZA. | LIBRE |
| 62 | REJILLAS PARA MINGITORIO CON PASTILLAS DESODORANTES | PZA. | PERUCHO / WIESE |
| 63 | REMOVEDOR DE CERA CUBETA 19 LTS | LTS. | STAR PRODUCTS / TIPPS |
| 64 | SARRICIDA CUBETA 19 LTS. | LTS. | STAR PRODUCTS / TIPPS |
| 65 | SHAMPOO PROFESIONAL PARA ALFOMBRAS, CUBETA DE 19 LTS. | LTS. | STAR PRODUCTS / TIPPS |
| 66 | TAPETE PARA MINGITORIO ANTISALPICADURAS CON AROMA | PZA. | WIESE / ULINE |
| 67 | TOALLA EN ROLLO PARA MANOS DE 180 MTS. CAJA CON 6 ROLLOS | PZA. | MARLI / PETALO |

| | | | |
|----|---|------|----------------------|
| 68 | TOALLAS INTERDOBLADAS CAJA C 20 PAQ | PZA. | SANITAS / MARLI |
| 69 | TRATAMIENTO PARA MOPS (MAGNETIZADOR) 1LT | LTS. | BIOMASTER / TIPPS |

TABLA 3-A: Insumos (Partida 2)

| No. | MATERIAL | PRESENTACIÓN DE REFERENCIA | MARCA DE REFERENCIA |
|-----|---|----------------------------|--------------------------|
| 1 | ACEITE ROJO PARA MADERA | LTS. | TRES EN UNO / KLINTEK |
| 2 | ARMAZON PARA MOP 60CM | PZA. | LIBRE |
| 3 | ARMAZON PARA MOP 90CM | PZA. | LIBRE |
| 4 | AROMATIZANTE AMBIENTAL EN AEROSOL | PZA. | AIR WICK / LYSOL |
| 5 | ATOMIZADOR USO RUDO 1 LT | PZA. | LIBRE |
| 6 | BOLSA DE PLASTICO 0.90 MTS X .60 MTS VERDE | KG. | LIBRE |
| 7 | BOLSA DE PLASTICO 0.90 MTS X 1.20 MTS NEGRA | KG. | LIBRE |
| 8 | BOLSA DE PLASTICO 0.90 MTS X 1.20 MTS VERDE | KG. | LIBRE |
| 9 | BOMBA PARA WC, DE HULE NATURAL, MANGO O BASTÓN DE MADERA. | PZA. | PERICO / PALMA DE ORO |
| 10 | CEPILLO PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS CON CERDA EN MATERIAL PVC, ALTURA DE LA 6CM APRÓX. X 25 DE LARGO X 5.5 CM DE ANCHO | PZA. | CASTOR / BRUSHTECH |
| 11 | CEPILLO PARA WC (TIPO TROMPO) | PZA. | PERICO / PALMA DE ORO |
| 12 | CEPILLO PLASTICO MANUAL DE PLANCHA | PZA. | PERICO / PALMA DE ORO |
| 13 | COLORO CONCENTRADO 6.00% CUBETA 19 LTS | LTS. | STAR PRODUCTS / TIPPS |
| 14 | CUBETA DE PLÁSTICO # 12 | PZA. | CUPLASA / CUBASA |
| 15 | CUÑA METÁLICA | PZA. | LIBRE |

| | | | |
|----|--|------|-----------------------|
| 16 | DESENGRASANTE USO RUDO CUBETA 19 LTS | LTS. | SEVEN / TIPPS |
| 17 | DESINFECTANTE PARA BAÑOS, PISOS, MUEBLES, CUBETA 19 LTS. | LTS. | WILEN / TIPPS |
| 18 | DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS BIODEGRADABLE, BOLSA DE 1 KG. | KG. | ROMA / MAESTRO LIMPIO |
| 19 | ESCOBA DE PLASTICO | PZA. | PALMA DE ORO / PERICO |
| 20 | FIBRA BLANCO | PZA. | SCOTCH BRITE / 3M |
| 21 | FIBRA NEGRA | PZA. | SCOTCH BRITE / 3M |
| 22 | FIBRA VERDE | PZA. | SCOTCH BRITE / 3M |
| 23 | FRANELA BLANCA DE 0.80 CM DE ANCHO 100% ALGODÓN | MTS | CARPE / KLINTEK |
| 24 | FRANELA GRIS DE 0.60 MTS DE ANCHO 100% ALGODÓN | MTS | CARPE / KLINTEK |
| 25 | FUNDA PARA MOP 60CM | PZA. | LIBRE |
| 26 | FUNDA PARA MOP 90CM | PZA. | LIBRE |
| 27 | GUANTE DE HULE AMARILLOS N° 7, 8 Y 9 | PZA. | ADEX / SCOTCH BRITE |
| 28 | GUANTE DE HULE ROJO N° 7, 8 Y 9 | PZA. | ADEX / SCOTCH BRITE |
| 29 | JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL NEUTRO PARA MANOS EN FRASCO DOSIFICADOR PARA BAÑOS PRIVADOS DE 460ML | PZA. | DIAL / ESCUDO |
| 30 | JABON LIQUIDO PARA MANOS CUBETA DE 19 LTS | LTS. | GEL KLEEN / TIPPS |
| 31 | JALADORES GOMA BLANCA DE 60 CM | PZA. | IDEAL / STAR PRODUCTS |

| | | | |
|----|--|------|------------------------|
| 32 | JERGA RAYADA DE 50 CM DE ANCHO 100% ALGODÓN | MTS | CARPE / KLINTEK |
| 33 | LIMPIA VIDRIOS 750 ML | PZA. | WINDEX / MR. MÚSCULO |
| 34 | LIMPIADOR DE ACERO INOXIDABLE 200G | PZA. | SCOTCH-BRITE / 3M |
| 35 | LIMPIADOR PARA TAPICERÍA | PZA. | CARBONA / DR.BECKMANN |
| 36 | LÍQUIDO DESTAPA CAÑOS 1LT | LTS. | DRANO / HARPIC |
| 37 | LUSTRADOR DE MADERA AEROSOL | PZA. | BLEM / ALEX |
| 38 | MASTER GOMA BLANCA | PZA. | IDEAL / STAR PRODUCTS |
| 39 | MECHUDO | PZA. | IDEAL / STAR PRODUCTS |
| 40 | MECHUDO MICROFRIBA | PZA. | SCOTHC-BRITE / KLINTEK |
| 41 | MULTILIMPIADOR LÍQUIDO BIODEGRADABLE CON AROMA CUBETA DE 19 LTS. | LTS. | BIOMASTER / TIPPS |
| 42 | PAÑOS DE MICROFIBRA | PZA. | SCOTCH BRITE / 3M |
| 43 | PAPEL SANITARIO JUMBO JUNIOR 300 M CAJA C.12 PZAS | PZA. | KIMBERLY CLARK / MARLI |
| 44 | PASTILLA DESODORANTE | PZA. | TIPPS / WIESE |
| 45 | PIEDRA POMEX | KG. | COMERCIAL |
| 46 | PINO CONCENTRADO, CUBETA 19 LTS. | LTS. | BIOMASTER / TIPPS |
| 47 | RECOGEDOR DE LÁMINA | PZA. | LIBRE |
| 48 | REJILLAS PARA MINGITORIO CON PASTILLAS DESODORANTES | PZA. | PERUCHO/WIESE |
| 49 | SARRICIDA CUBETA 19 LTS. | LTS. | STAR PRODUCTS / TIPPS |
| 50 | TAPETE PARA MINGITORIO ANTISALPICADURAS CON AROMA | PZA. | WIESE / ULINE |
| 51 | TOALLA EN ROLLO PARA MANOS DE 180 MTS. CAJA CON 6 ROLLOS | PZA. | MARLI / PETALO |
| 52 | TRATAMIENTO PARA MOPS (MAGNETIZADOR) 1LT | LTS. | BIOMASTER / TIPPS |

NOTA: En caso de proponer un producto distinto al indicado deberá presentar ficha técnica del producto, para su revisión y posterior autorización (Partida 1 y 2).

De no cumplir con los estándares establecidos en el presente Anexo Técnico, el producto será devuelto al **PROVEEDOR** las veces que sea necesario

TABLA 4: Distribución de Personal de Limpieza por Inmueble y Horarios (Partida 1)

| Inmuebles | Horario | Técnicos Limpieza Matutino | Horario | Técnicos Limpieza Vespertino | Coordinador | Horario | Supervisores Matutino | Supervisores Vespertino | Supervisores Mixtos |
|-----------|-----------------------------------|----------------------------|--|------------------------------|-------------|---|-----------------------|-------------------------|---------------------|
| Tlalpan | Lunes a Sábado 7:00 A 15:00 Horas | 42 | Lunes a Viernes de 13:00 a 21:00 horas Sábado de 7 a 15:00 horas | 20 | 0 | Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas Sábado de 7 a 15:00 horas | 4 | 2 | 0 |
| Zafiro II | Lunes a Sábado 7:00 A 15:00 Horas | 13 | Lunes a Viernes de 13:00 a 21:00 horas Sábado de 7 a 15:00 horas | 6 | 1* | Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas Sábado de 7 a 15:00 horas | 0 | 0 | 1 |
| Registro | Lunes a Sábado 7:00 A 15:00 Horas | 13 | Lunes a Viernes de 13:00 a 21:00 horas Sábado de 7 a 15:00 horas | 4 | 0 | Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas Sábado de 7 a 15:00 horas | 0 | 0 | 1 |
| Quantum | Lunes a Sábado 7:00 A 15:00 Horas | 9 | Lunes a Viernes de 13:00 a 21:00 horas Sábado de 7 a 15:00 horas | 4 | 0 | Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas Sábado de 7 a 15:00 horas | 0 | 0 | 1 |
| Acoxpa | Lunes a Sábado 7:00 A 15:00 Horas | 18 | Lunes a Viernes de 13:00 a 21:00 horas Sábado de 7 a 15:00 horas | 10 | 0 | Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas Sábado de 7 a 15:00 horas | 1 | 1 | 0 |
| Tláhuac | Lunes a Sábado 7:00 A 15:00 Horas | 11 | Lunes a Viernes de 13:00 a 21:00 horas Sábado de 7 a 15:00 horas | 2 | 0 | Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas Sábado de 7 a 15:00 horas | 0 | 0 | 1 |

| | | | | | | | | | |
|---------------------------|--|------------|---|-----------|----------|--|----------|----------|----------|
| Charco Azul | Lunes a Sábado 7:00 A 15:00 Horas | 3 | Lunes a Viernes de 13:00 a 21:00 horas Sábado de 7 a 15:00 horas | 2 | 0 | Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas Sábado de 7 a 15:00 horas | 0 | 0 | 1 |
| Moneda | Lunes a Sábado 7:00 A 15:00 Horas | 28 | Lunes a Viernes de 13:00 a 21:00 horas Sábado de 7 a 15:00 horas | 20 | 0 | Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas Sábado de 7 a 15:00 horas | 2 | 2 | 0 |
| Total Contrato | | 137 | | 68 | 1 | | 7 | 5 | 5 |

El coordinador tendrá como sede el inmueble de Zafiro II, pero deberá presentarse en cada uno de los inmuebles, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.2 **PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO del presente "Anexo Técnico" (Partida 1).*

TABLA 4 - A: Distribución de Personal de Limpieza por Inmueble y Horarios (Partida 2)

| Inmuebles | Horario | Técnicos Limpieza Matutino | Horario | Técnicos Limpieza Vespertino | Coordinador | Horario | Supervisores Matutino | Supervisores Vespertino | Supervisores Mixtos |
|---------------------------|--|----------------------------|---|------------------------------|-------------|--|-----------------------|-------------------------|---------------------|
| Pachuca | Lunes a Sábado 7:00 A 15:00 Horas | 13 | Lunes a Viernes de 13:00 a 21:00 horas Sábado de 7 a 15:00 horas | 4 | 1 | Lunes a Viernes de 9:00 a 18:00 horas Sábado de 7 a 15:00 horas | 0 | 0 | 1 |
| Total Contrato | | 13 | | 4 | 1 | | 0 | 0 | 1 |

SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA OFICINAS CENTRALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EL CECyRD DE PACHUCA HIDALGO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

APÉNDICE II (Partida 1 y 2).

Metodología de manera detallada de los procesos con los procesos mínimos que, de manera enunciativa más no limitativa, se apegará “**EI LICITANTE**” al objeto de las Normas, en virtud de que son pautas que permiten al **INSTITUTO**, recibir un servicio de calidad y estricto conocimiento y cumplimiento de estas.

| NO. | NOM'S | ASPECTOS MÍNIMOS DE LA METODOLOGÍA DETALLADA DE LOS PROCESOS CON LOS QUE SE APEGARÁ A LA NORMA (desarrollar cada aspecto) |
|-----|---|---|
| 1 | NOM-009-STPS-2011: Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura. | <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo: - Campo de aplicación: - Obligación del Patrón: - Obligaciones de los trabajadores: - Medidas generales de seguridad para realizar trabajos en altura: - Plan de atención a emergencias: - Capacitación, adiestramiento e información: |
| 2 | NOM-004-STPS-1999: Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo. | <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo: - Campo de aplicación: - Obligación del Patrón: - Obligaciones de los trabajadores: |
| 3 | NOM-017-STPS-2008: Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo. | <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo: - Campo de aplicación: - Obligación del Patrón: - Obligaciones de los trabajadores que usen equipo de protección personal: |
| 4 | NOM-030-STPS-2009: SERVICIOS preventivos de seguridad y salud en el trabajo-funciones y actividades. | <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo: - Campo de aplicación: - Obligación del Patrón: - Funciones y actividades del responsable de seguridad y salud en el trabajo: - Diagnóstico de seguridad y salud en el trabajo: - Programa de seguridad y salud en el trabajo o relación de acciones preventivas y correctivas de seguridad y salud en el trabajo: |
| 5 | NMX-CC-9001-IMNC-2015: Certificado de calidad en la prestación de SERVICIOS de limpieza y mantenimiento a inmuebles. | <ul style="list-style-type: none"> - Objetivo: - Campo de aplicación: |

La no integración del presente Apéndice con su propuesta técnica, no se tomará en cuenta para su evaluación técnica.

GLOSARIO DE TÉRMINOS.

Para efectos del presente Anexo Técnico se entenderá por:

ABRILLANTADO: Mediante la utilización de máquinas pulidoras, se obtiene brillo uniforme en toda la superficie, el tratamiento consiste en lavar, pulir y encerar los pisos de loseta vinílica, mosaicos, mármol y parquet.

ASPIRADO: Mediante la utilización de una máquina de succión de aire (aspiradora), se elimina el polvo acumulado en alfombras, persianas, cortinas, sillones de tela, sofás.

BARRIDO: Consiste en eliminar el polvo y la basura en pisos, escaleras, pasillos, banquetas, aceras, azoteas, estacionamientos y demás áreas que se requiera; por medios manuales, principalmente con escobas o cepillos. En caso de pisos de parquet de madera, con el uso del "mop" o "mopsel".

BASURA: Se considera a todo desecho sólido que se genera y acumula temporalmente. Existe gran variedad de estos desechos, entre los cuales, podemos encontrar los orgánicos, tales como: madera, papel, cartón, desechos de comida en general y los inorgánicos, tales como: latas de aluminio, botellas de vidrio, bolsas de plástico, empaques, envolturas, envases de PVC, etcétera, predominando en su mayoría el papel y los plásticos.

DESINFECCIÓN: Se considera como el principal mecanismo para neutralizar o destruir los organismos patógenos, a fin de prevenir la dispersión de enfermedades, con la aplicación de diversos desinfectantes biodegradables en todas las áreas en general, como son pisos, paredes, lavabos, mingitorios, W.C., puertas, espejos entre otros, eliminando hongos, gérmenes y bacterias dañinas para la salud humana.

DESMANCHADO: La acción de extraer en su totalidad la suciedad sin dejar residuos de champú durante el proceso de limpieza y del lavado de telas y alfombras.

ENCERADO: Es la aplicación de cera silicón, que permite proteger y evitar el deterioro del mobiliario de madera, escritorios, mesas, puertas y pisos entre otros.

HABILITACIÓN: Durante la prestación del **SERVICIO** de limpieza, se considera a la colocación de los productos que son utilizados principalmente en los dispensadores de papel higiénico, papel toallero (toalla) para manos, aromatizantes como son: pastillas desodorantes con cloro y aromatizantes, así como jabón líquido para manos en los sanitarios generales y privados.

INCIDENCIA: Los **SERVICIOS** no prestados o deficiencias en los mismos por la falta de personal, supervisión, capacitación o negligencia. Aunado a ello, la falta de insumos, materiales, maquinaria y equipo durante la prestación de los **SERVICIOS**.

INCONSISTENCIA: La falta absoluta de registro de entrada o salida del personal del **PROVEEDOR** (**coordinador, supervisores y técnicos**) en los reportes de asistencia generados en el biométrico.

LAVADO: La aplicación de productos químicos biodegradables mezclados con agua, realizando el tallado de manera manual o mecánica, permite la eliminación de mugre, sarro y otros agentes, sin decolorar y afectar las superficies a tratar.

LAVADO A FONDO: La aplicación de productos químicos biodegradables mezclados con agua y el uso de equipos mecánicos para el tallado, sin decolorar y afectar las superficies a tratar.

LIMPIEZA: La utilización de productos químicos mezclados con agua para ser aplicados en los diferentes bienes muebles o inmuebles de manera manual o mecánica, utilizando los utensilios y materiales necesarios para la eliminación de polvo, manchas o cualquier otro agente ajeno a los bienes.

LIMPIEZA PROFUNDA: Se refiere a aquella que se realiza de manera programada y de forma minuciosa.

PULIDO: La eliminación de manchas y mugre adherida en los pisos con una máquina de disco abrasivo, con el objetivo de mantenerlos presentables y en buen estado.

SACUDIDO: La eliminación del polvo en áreas generales, mobiliario y equipos en donde no se puede limpiar con herramientas de apoyo tales como trapeadores, escobas, jaladores, etcétera, este procedimiento se realiza mediante el uso de utensilios apropiados para este fin (sacudidor, plumeros y franelas).

SERVICIOS EXTRAORDINARIOS: Eventos que se requieran provocados por eventos climatológicos, apoyo eventual en comedores y en eventos que se lleven a cabo dentro de las instalaciones del **INSTITUTO**.

SUMINISTRO DE INSUMOS: La entrega oportuna del 100% (cien por ciento) de los insumos comprometidos por el **PROVEEDOR** para la realización del **SERVICIO** de limpieza integral de los bienes muebles e inmuebles.

TRAPEADO: La eliminación de mugre y polvo en los pisos, con la utilización de productos líquidos aplicados con jerga o mechudo.

ANEXO 2

Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE

[_____ (nombre) _____], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente licitación, a nombre y representación de: [_____ (persona física o moral) _____].

Licitación Pública Nacional Presencial No.: _____

| | | |
|---|--------------------------------------|-----------|
| Registro Federal de Contribuyentes: | <u>Nacionalidad:</u> | |
| Domicilio: | | |
| Calle y número: | | |
| Colonia: | Demarcación territorial 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: | | |
| Relación de socios / accionistas. – | | |
| Apellido Paterno: | Apellido Materno: | Nombre(s) |
| Descripción del objeto social: (Deberá ser congruente con el objeto de la presente contratación) | | |
| (En caso de ser persona física, deberá describir su actividad empresarial) | | |
| Reformas al acta constitutiva: | | |
| Estratificación: | | |

| | |
|---|--------|
| Nombre del apoderado o representante legal: | |
| Datos del documento legal 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)

(Nombre del Licitante y nombre y firma del representante legal)

(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

Nota 1: Adjuntar copia de la **identificación oficial VIGENTE y legible** del representante legal que suscribe la propuesta.

Nota 2: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado.

ANEXO 3 “A”

Manifestación de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO.

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2023.

**C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
P R E S E N T E.**

[nombre del LICITANTE o nombre de la empresa], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que no participan en este procedimiento de Licitación Pública Nacional Presencial número [_____] para la contratación de “[_____]” personas físicas o morales que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 59 y 78 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios.

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre y firma del representante legal)

(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 3 “B”

Manifestación de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2023.

**C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
P R E S E N T E.**

[nombre del LICITANTE o nombre de la empresa], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que [nombre del LICITANTE (nombre de la empresa)], se encuentra al corriente en el pago de sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, en términos que la normatividad fiscal vigente establece.

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre y firma del representante legal)

(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 3 “C”

Manifestación de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2023.

C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL P R E S E N T E.

[nombre del LICITANTE o nombre de la empresa], manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que no participan en este procedimiento de Licitación Pública Nacional Presencial número [_____] para la contratación de “[_____]” personas físicas o morales que desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés de conformidad con lo señalado en el artículo 49 fracción IX de La Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Protesto lo necesario

(Nombre del Licitante y nombre y firma del representante legal)

(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 4

Declaración de integridad

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2023.

**C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
P R E S E N T E.**

De conformidad con el artículo 36, fracción IX del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, manifiesto a usted, bajo protesta de decir verdad, que [nombre del LICITANTE o nombre de la empresa], por sí misma o por interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos del INSTITUTO induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes de la Licitación Pública Nacional Presencial número _____ para la “[_____]”.

(Lugar y fecha)

(Nombre del Licitante y nombre y firma del representante legal)

(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 5

Manifestación de ser de nacionalidad mexicana

Ciudad de México, a ____ de _____ de 2023.

**C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
P R E S E N T E.**

Manifiesto bajo protesta de decir verdad que [nombre del LICITANTE o nombre de la empresa],
es de nacionalidad mexicana.

Protesto lo necesario
(Nombre del Licitante y nombre y firma del representante legal)
(En caso de presentar proposición conjunta, cada consorciado deberá presentarlo firmado autógrafamente)

ANEXO 7

Oferta económica PARTIDA 1

Ciudad de México, a ____ de ____ de 2023.

CÉDULA DE SALARIO

Para efectos de contratación, los participantes deberán incluir el análisis de la integración de cada precio unitario mensual ofertado (Técnico, supervisor y coordinador), el cual, deberá incluir el costo de la carga patronal a efecto de que los participantes consideren al menos las prestaciones mínimas, dicha información es únicamente referencial e informativa.

DETERMINACIÓN DE LOS PRECIOS UNITARIOS (PARTIDA 1)

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2024

| DETERMINACION DE LOS PRECIOS UNITARIOS | | | | | |
|--|---|----------------|-------------------|--------------------|---------------------------|
| CONCEPTOS: | | TECNICO (a) | SUPERVISOR (b) | COORDINADOR (c) | SUBTOTALES (a + b + c) |
| COSTOS DIRECTOS | Salario | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | Vacaciones | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | Prima Vacacional | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | Aguinaldo | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | Cuotas IMSS | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | Afore | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | Infonavit | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | Subsidio al empleo | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | 3% Nominas | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | Insumos | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | Uniformes y Equipo Adicional | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | Habilitación a Sanitarios: Despachadores y Consumibles | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | Equipos y Maquinaria | \$ | \$ | \$ | \$ |
| COSTOS INDIRECTOS | Gastos de Administración | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | Gastos de Operación | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | Utilidad | \$ | \$ | \$ | \$ |
| PRECIO UNITARIO MENSUAL | | \$ | \$ | \$ | \$ |

| | |
|--|--|
| Gran Subtotal (Precio Unitario mensual a (técnico) + Precio Unitario mensual b (supervisor) + Precio Unitario mensual c (coordinador)), con letra. | |
|--|--|

Notas:

Únicamente para efectos de evaluación económica se tomará en cuenta el Gran Subtotal (Sumatoria del Precio Unitario Mensual a (técnico) + Precio Unitario Mensual b (supervisor) + Precio Unitario Mensual c (coordinador)).

Se verificará que los precios ofertados sean aceptables.

En caso de que el Gran Subtotal (Sumatoria del Precio Unitario Mensual a (técnico) + Precio Unitario Mensual b (supervisor) + Precio Unitario Mensual c (coordinador), resulte aceptable y el más bajo; pero alguno o algunos de los conceptos resulte(n) ser precios no aceptables, dicho (s) concepto (s) que se encuentren en ese supuesto, se adjudicará hasta por el precio aceptable que resulte de la evaluación económica efectuada en términos de lo dispuesto en el Artículo 68 de la Políticas Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral.

Entendiéndose que, con la presentación de la propuesta económica por parte de los licitantes, aceptan dicha consideración.

Asimismo, se entenderá que, de ajustarse algún concepto derivado de lo señalado en el párrafo anterior, en consecuencia, deberán ajustarse los precios unitarios para efecto de que corresponda con los montos adjudicados.

Nombre del Licitante y nombre y firma del representante legal

INSUMOS

| No. | MATERIAL | UNIDAD DE MEDIDA | MARCA SUGERIDA | CANTIDAD MÍNIMA MENSUAL | CANTIDAD MÁXIMA MENSUAL | PRECIO UNITARIO ANTES DE I.V.A | I.V.A. | TOTAL |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------------|--------|-------|
| 1 | ABRILLANTADOR DE CERA | CUBETA 18.9 LTS. | JOHNSON/DIVERSEY | 6 | 16 | \$ - | | \$ - |
| 2 | ACEITE ROJO PARA MADERA | LTS. | TRES EN UNO | 10 | 23 | \$ - | | \$ - |
| 3 | ARMAZON PARA MOP 60CM | PZA. | LIBRE | 12 | 26 | \$ - | | \$ - |
| 4 | ARMAZON PARA MOP 90CM | PZA. | LIBRE | 7 | 17 | \$ - | | \$ - |
| 5 | AROMATIZANTE AMBIENTAL EN AEROSOL | PZA. | AIR WICK/LYSOL | 101 | 239 | \$ - | | \$ - |
| 6 | ATOMIZADOR USO RUDO 1 LT | PZA. | LIBRE | 32 | 73 | \$ - | | \$ - |
| 7 | BASE PARA ESCALONERA | PZA. | LIBRE | 1 | 2 | \$ - | | \$ - |
| 8 | BASE PARA PULIDORA | PZA. | LIBRE | 4 | 10 | \$ - | | \$ - |
| 9 | BOLSA DE PLASTICO 0.90 MTS X .60 MTS VERDE | KG. | LIBRE | 81 | 191 | \$ - | | \$ - |
| 10 | BOLSA DE PLASTICO 0.90 MTS X 1.20 MTS NEGRA | KG. | LIBRE | 142 | 338 | \$ - | | \$ - |
| 11 | BOLSA DE PLASTICO 0.90 MTS X 1.20 MTS VERDE | KG. | LIBRE | 97 | 242 | \$ - | | \$ - |
| 12 | BOMBA PARA WC, DE HULE NATURAL, MANGO O BASTÓN DE MADERA. | PZA. | PERICO | 20 | 47 | \$ - | | \$ - |
| 13 | CEPILLO PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS CON CERDA EN MATERIAL PVC, ALTURA DE LA 6CM APRÓX. X 25 DE LARGO X 5.5 CM DE ANCHO | PZA. | CASTOR/BRUSHTECH | 16 | 35 | \$ - | | \$ - |
| 14 | CEPILLO PARA WC (TIPO TROMPO) | PZA. | PERICO | 17 | 38 | \$ - | | \$ - |
| 15 | CEPILLO PLASTICO MANUAL DE PLANCHA | PZA. | PERICO/PALMA DE ORO | 22 | 53 | \$ - | | \$ - |
| 16 | COLORO CONCENTRADO 6.00% CUBETA 19 LTS | LTS. | STAR PRODUCTS/TIPSS | 34 | 79 | \$ - | | \$ - |
| 17 | CUBETA DE PLÁSTICO # 12 | PZA. | CUPLASA/CUBASA | 27 | 61 | \$ - | | \$ - |
| 18 | CUÑA METÁLICA | PZA. | LIBRE | 26 | 61 | \$ - | | \$ - |
| 19 | DESENGRASANTE USO RUDO CUBETA 19 LTS | LTS. | SEVEN/TIPSS | 14 | 31 | \$ - | | \$ - |
| 20 | DESINFECTANTE PARA BAÑOS, PISOS, MUEBLES, CUBETA 19 LTS. | LTS. | WILEN/TIPSS | 22 | 50 | \$ - | | \$ - |

| No. | MATERIAL | UNIDAD DE MEDIDA | MARCA SUGERIDA | CANTIDAD MINIMA MENSUAL | CANTIDAD MÁXIMA MENSUAL | PRECIO UNITARIO ANTES DE I.V.A | I.V.A. | TOTAL |
|-----|--|------------------|-----------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------------|--------|-------|
| 21 | DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS BIODEGRADABLE, BOLSA DE 1 KG. | KG. | ROMA | 87 | 200 | \$ - | | \$ - |
| 22 | DISCO BLANCO 19 " | PZA. | 3M | 4 | 11 | \$ - | | \$ - |
| 23 | DISCO BONETTE 19" | PZA. | WILEN | 4 | 10 | \$ - | | \$ - |
| 24 | DISCO CANELA 19" | PZA. | 3M | 5 | 12 | \$ - | | \$ - |
| 25 | DISCO NEGRO DE 19" | PZA. | 3M | 6 | 16 | \$ - | | \$ - |
| 26 | DISCO ROJO 19 " | PZA. | 3M | 2 | 6 | \$ - | | \$ - |
| 27 | DISCO VERDE 19" | PZA. | 3M | 8 | 19 | \$ - | | \$ - |
| 28 | ESCOBA DE PLASTICO | PZA. | PALMA DE ORO/PERICO | 70 | 150 | \$ - | | \$ - |
| 29 | ESCOBA DE VARA | PZA. | LIBRE | 22 | 56 | \$ - | | \$ - |
| 30 | FIBRA BLANCO | PZA. | SCOTCH BRITE/ 3M | 38 | 88 | \$ - | | \$ - |
| 31 | FIBRA NEGRA | PZA. | SCOTCH BRITE/ 3M | 42 | 98 | \$ - | | \$ - |
| 32 | FIBRA VERDE | PZA. | SCOTCH BRITE/ 3M | 66 | 151 | \$ - | | \$ - |
| 33 | FRANELA BLANCA DE 0.80 CM DE ANCHO 100% ALGODÓN | MTS | CARPE | 79 | 186 | \$ - | | \$ - |
| 34 | FRANELA GRIS DE 0.60 MTS DE ANCHO 100% ALGODÓN | MTS | CARPE | 82 | 192 | \$ - | | \$ - |
| 35 | FUNDA PARA MOP 60CM | PZA. | LIBRE | 12 | 26 | \$ - | | \$ - |
| 36 | FUNDA PARA MOP 90CM | PZA. | LIBRE | 6 | 16 | \$ - | | \$ - |
| 37 | GUANTE DE HULE AMARILLOS N° 7, 8 Y 9 | PZA. | ADEX | 117 | 269 | \$ - | | \$ - |
| 38 | GUANTE DE HULE ROJO N° 7, 8 Y 9 | PZA. | ADEX | 115 | 269 | \$ - | | \$ - |
| 39 | JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL NEUTRO PARA MANOS EN FRASCO DOSIFICADOR PARA BAÑOS PRIVADOS DE 460ML | PZA. | DIAL | 110 | 268 | \$ - | | \$ - |
| 40 | JABON LIQUIDO PARA MANOS CUBETA DE 19 LTS | LTS. | GEL KLEEN / TIPSS | 19 | 46 | \$ - | | \$ - |
| 41 | JALADORES GOMA BLANCA DE 60 CM | PZA. | IDEAL / STAR PRODUCTS | 26 | 61 | \$ - | | \$ - |
| 42 | JERGA RAYADA DE 50 CM DE ANCHO 100% ALGODÓN | MTS | CARPE | 74 | 154 | \$ - | | \$ - |
| 43 | LIMPIA VIDRIOS 750 ML | PZA. | WINDEX / MR. MÚSCULO | 50 | 118 | \$ - | | \$ - |
| 44 | LIMPIADOR DE ACERO INOXIDABLE 200G | PZA. | SCOTCH-BRITE | 14 | 31 | \$ - | | \$ - |

| No. | MATERIAL | UNIDAD DE MEDIDA | MARCA SUGERIDA | CANTIDAD MINIMA MENSUAL | CANTIDAD MÁXIMA MENSUAL | PRECIO UNITARIO ANTES DE I.V.A | I.V.A. | TOTAL |
|-----|--|------------------|-----------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------------|--------|-------|
| 45 | LIMPIADOR PARA PISO LAMINADO | LTS. | ALEX / VA | 33 | 82 | \$ - | | \$ - |
| 46 | LIMPIADOR PARA TAPICERÍA | PZA. | CARBONA | 6 | 16 | \$ - | | \$ - |
| 47 | LÍQUIDO DESTAPA CAÑOS 1LT | LTS. | DRANO | 17 | 43 | \$ - | | \$ - |
| 48 | LUSTRADOR DE MADERA AEROSOL | PZA. | BLEM / ALEX | 70 | 169 | \$ - | | \$ - |
| 49 | MASTER GOMA BLANCA | PZA. | IDEAL / STAR PRODUCTS | 27 | 65 | \$ - | | \$ - |
| 50 | MECHUDO | PZA. | IDEAL/ STAR PRODUCTS | 114 | 259 | \$ - | | \$ - |
| 51 | MECHUDO MICROFIBRA | PZA. | SCOTHC-BRITE | 93 | 227 | \$ - | | \$ - |
| 52 | MULTILIMPIADOR LÍQUIDO BIODEGRADABLE CON AROMA CUBETA DE 19 LTS. | LTS. | BIOMASTER/ TIPSS | 36 | 83 | \$ - | | \$ - |
| 53 | PAÑOS DE MICROFIBRA | PZA. | SCOTCH BRITE/ 3M | 66 | 160 | \$ - | | \$ - |
| 54 | PAPEL EN ROLLO TRADICIONAL PARA LOS BAÑOS PRIVADOS | PZA. | KLEENEX COTTNEL | 286 | 715 | \$ - | | \$ - |
| 55 | PAPEL SANITARIO JUMBO JUNIOR 300 M CAJA C.12 PZAS | PZA. | KIMBERLY CLARK | 125 | 287 | \$ - | | \$ - |
| 56 | PASTA PARA PULIR | KG. | JOHNSON/ DIVERSEY | 11 | 28 | \$ - | | \$ - |
| 57 | PASTILLA DESODORANTE | PZA. | TIPSS/WIESE | 672 | 1500 | \$ - | | \$ - |
| 58 | PIEDRA POMEX | KG. | COMERCIAL | 4 | 10 | \$ - | | \$ - |
| 59 | PINO CONCENTRADO, CUBETA 19 LTS. | LTS. | BIOMASTER/TIPSS | 24 | 58 | \$ - | | \$ - |
| 60 | RAFIA DE POLIPROPILENO LARGO 410M CALIBRE 2.2G/M PESO 0.9KG | PZA. | COMERCIAL | 3 | 8 | \$ - | | \$ - |
| 61 | RECOGEDOR DE LÁMINA | PZA. | LIBRE | 15 | 35 | \$ - | | \$ - |
| 62 | REJILLAS PARA MINGITORIO CON PASTILLAS DESODORANTES | PZA. | PERUCHO/WIESE | 177 | 428 | \$ - | | \$ - |
| 63 | REMOVEDOR DE CERA CUBETA 19 LTS | LTS. | STAR PRODUCTS/TIPSS | 2 | 6 | \$ - | | \$ - |
| 64 | SARRICIDA CUBETA 19 LTS. | LTS. | STAR PRODUCTS/TIPSS | 5 | 13 | \$ - | | \$ - |
| 65 | SHAMPOO PROFESIONAL PARA ALFOMBRAS, CUBETA DE 19 LTS. | LTS. | STAR PRODUCTS/TIPSS | 2 | 6 | \$ - | | \$ - |

| No. | MATERIAL | UNIDAD DE MEDIDA | MARCA SUGERIDA | CANTIDAD MINIMA MENSUAL | CANTIDAD MÁXIMA MENSUAL | PRECIO UNITARIO ANTES DE I.V.A | I.V.A. | TOTAL |
|-----|--|------------------|----------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------------|--------|-------|
| 66 | TAPETE PARA MINGITORIO ANTISALPICADURAS CON AROMA | PZA. | WIESE | 221 | 540 | \$ - | | \$ - |
| 67 | TOALLA EN ROLLO PARA MANOS DE 180 MTS. CAJA CON 6 ROLLOS | PZA. | MARLI | 130 | 302 | \$ - | | \$ - |
| 68 | TOALLAS INTERDOBLADAS CAJA C 20 PAQ | PZA. | SANITAS | 11 | 28 | \$ - | | \$ - |
| 69 | TRATAMIENTO PARA MOPS (MAGNETIZADOR) 1LT | LTS. | BIOMASTER | 8 | 19 | \$ - | | \$ - |
| 70 | DESPACHADOR DE TOALLA EN ROLLO | PZA. | KIMBERLY CLARK | 8 | 16 | \$ - | | \$ - |
| 71 | DESPACHADOR DE PAPEL HIGIÉNICO JUMBO JR. | PZA. | KIMBERLY CLARK | 8 | 16 | \$ - | | \$ - |
| 72 | DESPACHADOR DE JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS | PZA. | KIMBERLY CLARK | 8 | 16 | \$ - | | \$ - |
| 73 | DESPACHADOR DE TOALLAS INTERDOBLADAS SANITAS | PZA. | KIMBERLY CLARK | 8 | 16 | \$ - | | \$ - |

Notas:

Se verificará que los precios ofertados sean precios aceptables.

En los casos en los que se requiera una cantidad de insumos que exceda la máxima mensual descrita en la tabla anterior, el **PROVEEDOR** deberá contemplar el costo de cada insumo adicional en la factura del mes correspondiente, tal como se señala en el numeral 7.6 “Suministro de Insumos (Partidas 1 y 2) del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” y apegándose a los **precios unitarios adjudicados** considerando lo siguiente:

En caso de que algún precio unitario resulte ser un precio no aceptable dicho (s) concepto (s) que se encuentren en ese supuesto, se adjudicarán hasta por el precio aceptable que resulte de la evaluación económica efectuada en términos de lo dispuesto en el Artículo 68 de la Políticas Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral.

Entendiéndose que, con la presentación de la propuesta económica por parte de los licitantes, aceptan dicha consideración.

Nombre del Licitante y nombre y firma del representante legal

ANEXO 7

Oferta económica PARTIDA 2

Ciudad de México, a ____ de ____ de 2023.

CÉDULA DE SALARIO

Para efectos de contratación, los participantes deberán incluir el análisis de la integración de cada precio unitario mensual ofertado (Técnico, supervisor y coordinador), el cual, deberá incluir el costo de la carga patronal a efecto de que los participantes consideren al menos las prestaciones mínimas, dicha información es únicamente referencial e informativa.

DETERMINACIÓN DE LOS PRECIOS UNITARIOS (PARTIDA 2).

01 de enero al 31 de diciembre de 2024

| DETERMINACION DE LOS PRECIOS UNITARIOS | | | | | |
|--|--|----------------|-------------------|--------------------|---------------------------|
| CONCEPTOS: | | TECNICO (a) | SUPERVISOR (b) | COORDINADOR (c) | SUBTOTALES (a + b + c) |
| COSTOS DIRECTOS | Salario | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | Vacaciones | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | Prima Vacacional | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | Aguinaldo | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | Cuotas IMSS | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | Afore | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | Infonavit | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | Subsidio al empleo | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | 3% Nominas | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | Insumos | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | Uniformes y Equipo Adicional | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | Habilitación a Sanitarios: Despachadores y Consumibles | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | Equipos y Maquinaria | \$ | \$ | \$ | \$ |
| COSTOS INDIRECTOS | Gastos de Administración | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | Gastos de Operación | \$ | \$ | \$ | \$ |
| | Utilidad | \$ | \$ | \$ | \$ |
| PRECIO UNITARIO MENSUAL | | \$ | \$ | \$ | \$ |

| | |
|--|--|
| Gran Subtotal (Precio Unitario mensual a (técnico) + Precio Unitario mensual b (supervisor) + Precio Unitario mensual c (coordinador)), con letra. | |
|--|--|

Notas:

Únicamente para efectos de evaluación económica se tomará en cuenta el Gran Subtotal (Sumatoria del Precio Unitario Mensual a (técnico) + Precio Unitario Mensual b (supervisor) + Precio Unitario Mensual c (coordinador)).

Se verificará que los precios ofertados sean aceptables.

En caso de que el Gran Subtotal (Sumatoria del Precio Unitario Mensual a (técnico) + Precio Unitario Mensual b (supervisor) + Precio Unitario Mensual c (coordinador), resulte aceptable y el más bajo; pero alguno o algunos de los conceptos resulte(n) ser precios no aceptables, dicho (s) concepto (s) que se encuentren en ese supuesto, se adjudicará hasta por el precio aceptable que resulte de la evaluación económica efectuada en términos de lo dispuesto en el Artículo 68 de la Políticas Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral.

Entendiéndose que, con la presentación de la propuesta económica por parte de los licitantes, aceptan dicha consideración.

Asimismo, se entenderá que, de ajustarse algún concepto derivado de lo señalado en el párrafo anterior, en consecuencia, deberán ajustarse los precios unitarios para efecto de que corresponda con los montos adjudicados.

Nombre del Licitante y nombre y firma del representante legal

INSUMOS

| No. | MATERIAL | UNIDAD DE MEDIDA | MARCA SUGERIDA | CANTIDAD MÍNIMA MENSUAL | CANTIDAD MÁXIMA MENSUAL | PRECIO UNITARIO ANTES DE I.V.A | I.V.A. | TOTAL |
|-----|---|------------------|---------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------------|--------|-------|
| 1 | ACEITE ROJO PARA MADERA | LTS. | TRES EN UNO | 1 | 3 | | | |
| 2 | ARMAZON PARA MOP 60CM | PZA. | LIBRE | 2 | 5 | | | |
| 3 | ARMAZON PARA MOP 90CM | PZA. | LIBRE | 8 | 15 | | | |
| 4 | AROMATIZANTE AMBIENTAL EN AEROSOL | PZA. | AIR WICK/LYSOL | 5 | 10 | | | |
| 5 | ATOMIZADOR USO RUDO 1 LT | PZA. | LIBRE | 1 | 3 | | | |
| 6 | BOLSA DE PLASTICO 0.90 MTS X .60 MTS VERDE | KG. | LIBRE | 10 | 15 | | | |
| 7 | BOLSA DE PLASTICO 0.90 MTS X 1.20 MTS NEGRA | KG. | LIBRE | 15 | 20 | | | |
| 8 | BOLSA DE PLASTICO 0.90 MTS X 1.20 MTS VERDE | KG. | LIBRE | 1 | 2 | | | |
| 9 | BOMBA PARA WC, DE HULE NATURAL, MANGO O BASTÓN DE MADERA. | PZA. | PERICO | 2 | 4 | | | |
| 10 | CEPILLO PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS CON CERDA EN MATERIAL PVC, ALTURA DE LA 6CM APRÓX. X 25 DE LARGO X 5.5 CM DE ANCHO | PZA. | CASTOR/BRUSHTECH | 4 | 7 | | | |
| 11 | CEPILLO PARA WC (TIPO TROMPO) | PZA. | PERICO | 3 | 5 | | | |
| 12 | CEPILLO PLASTICO MANUAL DE PLANCHA | PZA. | PERICO/PALMA DE ORO | 3 | 5 | | | |
| 13 | COLORO CONCENTRADO 6.00% CUBETA 19 LTS | LTS. | STAR PRODUCTS/TIPSS | 4 | 6 | | | |
| 14 | CUBETA DE PLÁSTICO # 12 | PZA. | CUPLASA/CUBASA | 4 | 7 | | | |
| 15 | CUÑA METÁLICA | PZA. | LIBRE | 3 | 5 | | | |
| 16 | DESENGRASANTE USO RUDO CUBETA 19 LTS | LTS. | SEVEN/TIPSS | 2 | 4 | | | |
| 17 | DESINFECTANTE PARA BAÑOS, PISOS, MUEBLES, CUBETA 19 LTS. | LTS. | WILEN/TIPSS | 2 | 4 | | | |
| 18 | DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS BIODEGRADABLE, BOLSA DE 1 KG. | KG. | ROMA | 10 | 15 | | | |
| 19 | ESCOBA DE PLASTICO | PZA. | PALMA DE ORO/PERICO | 15 | 20 | | | |

| No. | MATERIAL | UNIDAD DE MEDIDA | MARCA SUGERIDA | CANTIDAD MINIMA MENSUAL | CANTIDAD MÁXIMA MENSUAL | PRECIO UNITARIO ANTES DE I.V.A | I.V.A. | TOTAL |
|-----|--|------------------|-----------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------------|--------|-------|
| 20 | FIBRA BLANCO | PZA. | SCOTCH BRITE/ 3M | 5 | 8 | | | |
| 21 | FIBRA NEGRA | PZA. | SCOTCH BRITE/ 3M | 5 | 8 | | | |
| 22 | FIBRA VERDE | PZA. | SCOTCH BRITE/ 3M | 12 | 15 | | | |
| 23 | FRANELA BLANCA DE 0.80 CM DE ANCHO 100% ALGODÓN | MTS | CARPE | 10 | 12 | | | |
| 24 | FRANELA GRIS DE 0.60 MTS DE ANCHO 100% ALGODÓN | MTS | CARPE | 10 | 12 | | | |
| 25 | FUNDA PARA MOP 60CM | PZA. | LIBRE | 1 | 2 | | | |
| 26 | FUNDA PARA MOP 90CM | PZA. | LIBRE | 1 | 2 | | | |
| 27 | GUANTE DE HULE AMARILLOS N° 7, 8 Y 9 | PZA. | ADEX | 15 | 20 | | | |
| 28 | GUANTE DE HULE ROJO N° 7, 8 Y 9 | PZA. | ADEX | 15 | 20 | | | |
| 29 | JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL NEUTRO PARA MANOS EN FRASCO DOSIFICADOR PARA BAÑOS PRIVADOS DE 460ML | PZA. | DIAL | 5 | 8 | | | |
| 30 | JABON LIQUIDO PARA MANOS CUBETA DE 19 LTS | LTS. | GEL KLEEN / TIPSS | 2 | 3 | | | |
| 31 | JALADORES GOMA BLANCA DE 60 CM | PZA. | IDEAL / STAR PRODUCTS | 2 | 4 | | | |
| 32 | JERGA RAYADA DE 50 CM DE ANCHO 100% ALGODÓN | MTS | CARPE | 20 | 25 | | | |
| 33 | LIMPIA VIDRIOS 750 ML | PZA. | WINDEX / MR. MÚSCULO | 3 | 6 | | | |
| 34 | LIMPIADOR DE ACERO INOXIDABLE 200G | PZA. | SCOTCH-BRITE | 2 | 4 | | | |
| 35 | LIMPIADOR PARA TAPICERÍA | PZA. | CARBONA | 1 | 1 | | | |
| 36 | LÍQUIDO DESTAPA CAÑOS 1LT | LTS. | DRANO | 1 | 1 | | | |
| 37 | LUSTRADOR DE MADERA AEROSOL | PZA. | BLEM / ALEX | 4 | 6 | | | |
| 38 | MASTER GOMA BLANCA | PZA. | IDEAL / STAR PRODUCTS | 3 | 5 | | | |
| 39 | MECHUDO | PZA. | IDEAL/ STAR PRODUCTS | 18 | 22 | | | |
| 40 | MECHUDO MICROFIBRA | PZA. | SCOTHC-BRITE | 3 | 6 | | | |
| 41 | MULTILIMPIADOR LÍQUIDO BIODEGRADABLE | LTS. | BIOMASTER/ TIPPS | 3 | 5 | | | |

| No. | MATERIAL | UNIDAD DE MEDIDA | MARCA SUGERIDA | CANTIDAD MINIMA MENSUAL | CANTIDAD MÁXIMA MENSUAL | PRECIO UNITARIO ANTES DE I.V.A | I.V.A. | TOTAL |
|-----|--|------------------|---------------------|-------------------------|-------------------------|--------------------------------|--------|-------|
| | CON AROMA CUBETA DE 19 LTS. | | | | | | | |
| 42 | PAÑOS DE MICROFIBRA | PZA. | SCOTCH BRITE/ 3M | 5 | 8 | | | |
| 43 | PAPEL SANITARIO JUMBO JUNIOR 300 M CAJA C.12 PZAS | PZA. | KIMBERLY CLARK | 20 | 24 | | | |
| 44 | PASTILLA DESODORANTE | PZA. | TIPSS/WIESE | 100 | 150 | | | |
| 45 | PIEDRA POMEX | KG. | COMERCIAL | 1 | 1 | | | |
| 46 | PINO CONCENTRADO, CUBETA 19 LTS. | LTS. | BIOMASTER/TIPSS | 2 | 4 | | | |
| 47 | RECOGEDOR DE LÁMINA | PZA. | LIBRE | 1 | 3 | | | |
| 48 | REJILLAS PARA MINGITORIO CON PASTILLAS DESODORANTES | PZA. | PERUCHO/WIESE | 8 | 12 | | | |
| 49 | SARRICIDA CUBETA 19 LTS. | LTS. | STAR PRODUCTS/TIPSS | 1 | 1 | | | |
| 50 | TAPETE PARA MINGITORIO ANTISALPICADURAS CON AROMA | PZA. | WIESE | 8 | 12 | | | |
| 51 | TOALLA EN ROLLO PARA MANOS DE 180 MTS. CAJA CON 6 ROLLOS | PZA. | MARLI | 18 | 22 | | | |
| 52 | TRATAMIENTO PARA MOPS (MAGNETIZADOR) 1LT | LTS. | BIOMASTER | 1 | 2 | | | |
| 53 | DESPACHADOR DE TOALLA EN ROLLO | PZA. | KIMBERLY CLARK | 1 | 2 | | | |
| 54 | DESPACHADOR DE PAPEL HIGIÉNICO JUMBO JR. | PZA. | KIMBERLY CLARK | 1 | 2 | | | |
| 55 | DESPACHADOR DE JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS | PZA. | KIMBERLY CLARK | 1 | 2 | | | |
| 56 | DESPACHADOR DE TOALLAS INTERDOBLADAS SANITAS | PZA. | KIMBERLY CLARK | 1 | 2 | | | |

Notas:

Se verificará que los precios ofertados sean precios aceptables.

En los casos en los que se requiera una cantidad de insumos que exceda la máxima mensual descrita en la tabla anterior, el **PROVEEDOR** deberá contemplar el costo de cada insumo adicional en la factura del mes correspondiente, tal como se señala en el numeral 7.6 “Suministro de Insumos (Partidas 1 y 2) del Anexo 1 “Especificaciones técnicas” y apegándose a los **precios unitarios adjudicados** considerando lo siguiente:

En caso de que algún precio unitario resulte ser un precio no aceptable dicho (s) concepto (s) que se encuentren en ese supuesto, se adjudicarán hasta por el precio aceptable que resulte de la evaluación económica efectuada en términos de lo dispuesto en el Artículo 68 de la Políticas Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral.

Entendiéndose que, con la presentación de la propuesta económica por parte de los licitantes, aceptan dicha consideración.

Nombre del Licitante y nombre y firma del representante legal

ANEXO 8

Modelo de garantía de cumplimiento de contrato mediante póliza de fianza

Que es a favor del Instituto Nacional Electoral para garantizar por el proveedor [_____] el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato “**de prestación de servicios**” No. INE/_____/2023, de fecha de firma [_____] por un monto máximo total de \$_____ M.N. (_____) más I.V.A., relativo a la contratación de (bienes, arrendamiento de bienes muebles o servicios) de acuerdo con las especificaciones contenidas en el citado contrato derivadas de la Licitación Pública Nacional Presencial **No.** _____.

La compañía afianzadora expresamente declara: **a)** Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato, **b)** Que para cancelar la fianza, será requisito **indispensable** contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales **emitida por el administrador del contrato**, **c)** Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad **competente** que quede firme, **de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia**, **d)** En caso de hacerse efectiva la presente **garantía** la Institución de Fianzas acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de la garantía, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida. El procedimiento de ejecución será el previsto en el artículo 282 de la citada Ley, debiéndose atender para el cobro de indemnización por mora lo dispuesto en el artículo 283 de dicha Ley.

ANEXO 9

Tipo y modelo de contrato

Contrato (abierto y/o plurianual si aplica) de adquisición de bienes y/o prestación de servicios, que celebran por una parte, el **Instituto Nacional Electoral**, a quien en lo sucesivo se le denominará el “**Instituto**”, representado por (cuando aplique, según el monto) su Apoderado Legal, encargada del despacho de la Dirección Ejecutiva de Administración la Mtra. Claudia Edith Suarez Ojeda, asistido por el Lic. Octavio Ernesto Alejo Nava, Director de Recursos Materiales y Servicios; por el _____, como titular del Área Requirente, por el _____, en su calidad de Administrador del Contrato y por el _____, en su calidad de Supervisor del Contrato; y por la otra, _____, a quien en lo sucesivo se le denominará el “**Proveedor**”, representado por el C. _____, en su carácter de -Apoderado o Representante Legal- o -por su propio derecho (según aplique), y a quienes de manera conjunta se les denominará como “**LAS PARTES**”, al tenor de las siguientes:

Declaraciones

I. Del “**Instituto**”:

I.1 Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41, base V, Apartado A de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 29 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de mayo de 2014, en adelante la “**LGIFE**”, es un organismo público autónomo, con personalidad jurídica y patrimonio propios.

I.2 Con fundamento en los artículos 134, párrafo (según corresponda) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 31, fracción _____, (y los que resulten aplicables) del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, en adelante el “**Reglamento**”, el “**Instituto**” llevó a cabo el procedimiento de (procedimiento de contratación según corresponda, Licitación Pública o Invitación a Cuando Menos Tres Personas) número _____, en la que se adjudicó al “**Proveedor**” la presente contratación, mediante el acta de fallo de fecha _____.

I.3 Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 59, incisos a), b) y h) de la “**LGIFE**”, son atribuciones de la Dirección Ejecutiva de Administración, la aplicación de las políticas, normas y procedimientos para la administración de los recursos financieros y materiales; organizar, dirigir y controlar la administración de los recursos materiales y financieros, y atender las necesidades administrativas de los órganos del “**Instituto**”.

CUANDO APLIQUE (según monto):

I.4 Que el Licenciado _____ Director Ejecutivo de Administración, cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente contrato, según consta en el poder contenido en la escritura pública número 176.111 de fecha 12 de enero de 2015, otorgada ante la fe del Licenciado Cecilio González Márquez, Notario Público número 151 del entonces Distrito Federal, hoy Ciudad de México y manifiesta que sus facultades no le han sido modificadas, revocadas, ni limitadas en forma alguna.

I.5 La celebración del presente contrato permitirá que la (nombre del Área Requirente), cumpla con las atribuciones que tiene encomendadas, en términos de los artículos (fundamento legal) de la “**LGIFE**” y (fundamento legal) del Reglamento Interior del “**Instituto**”.

I.6 Que los servidores públicos suscriben el presente contrato, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 117, numeral VI de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral, vigentes de conformidad con lo dispuesto en el artículo Sexto Transitorio del Decreto por el que se expide la “**LGIFE**”, en lo sucesivo las “**POBALINES**”.

I.7 Que cuenta con la suficiencia presupuestal en la partida específica (señalar partida) para cubrir el compromiso derivado del presente contrato, según consta en el Sistema Integral para la Gestión Administrativa con número de solicitud interna _____ debidamente aprobada.

(Contratos abiertos y/o Plurianuales) Lo anterior, sin perjuicio de que con posterioridad se cuente con una solicitud interna adicional a la antes señalada, así como que, derivado de la ejecución del objeto del presente contrato, resulten aplicables otras partidas presupuestales que sean previamente dictaminadas por la Subdirección de Presupuesto.

La erogación de los recursos para el ejercicio fiscal 20____ estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria que apruebe la Cámara de Diputados mediante Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para dicho ejercicio, así como a la aprobación correspondiente por parte del Consejo General del “**INSTITUTO**”, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes.

CUANDO APLIQUE:

*Que cuenta con el Acuerdo de Autorización del Director Ejecutivo de Administración, para llevar a cabo adquisiciones, arrendamientos y servicios, cuya vigencia rebase un ejercicio presupuestario, de fecha _____.

*Que cuenta con la Autorización para la Procedencia del Pago Anticipado, solicitada el _____ de _____ de 20____ emitida por la Dirección Ejecutiva de Administración.

*Que cuenta con el Acuerdo de Autorización para ejercer recursos de la partida restringida (señalar partida y descripción), emitido por el Director Ejecutivo de Administración, de fecha _____.

*Que cuenta con el Dictamen de Procedencia Técnica (número), emitido por la Unidad Técnica de Servicios de Informática, de fecha _____.

*Que cuenta con el Dictamen de Procedencia Técnica número _____ emitido por la Coordinación Nacional de Comunicación Social, de fecha _____.

I.8 Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es INE140404NI0, y señala como su domicilio fiscal el ubicado en Viaducto Tlalpan número 100, Colonia Arenal Tepepan, **Demarcación Territorial** Tlalpan, código postal 14610, Ciudad de México.

II. Del "Proveedor":

SI ES PERSONA MORAL

II.1 Que es una empresa constituida conforme a la legislación mexicana, según consta en la escritura pública número _____ de fecha _____, otorgada ante la fe del (la) Licenciado (a) _____, (tipo de fedatario) número _____ del (Ciudad en la que actúa), misma que fue inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de _____, en el folio mercantil electrónico número _____, el _____ de _____ de _____.

II.2 Que dentro de su objeto social se encuentra, entre otros (señalar el objeto acorde al servicio contratado).

II.3 Que el C. _____, se identifica con folletos (señalar documento con el que se identifica y la autoridad que lo expide) número _____, y cuenta con facultades suficientes para celebrar el presente contrato, según consta en la escritura número _____ de fecha _____, otorgada ante la fe del (la) Licenciado (a) _____, (tipo de fedatario) número _____ del (Ciudad en la que actúa) y manifiesta que dichas facultades no le han sido modificadas, revocadas, ni limitadas en forma alguna.

II. Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es _____.

II. Que manifiesta bajo protesta de decir verdad que ni su (Representante o Apoderado legal, según corresponda), socios, directivos, ni alguna de las personas que intervendrán con el objeto del presente contrato, se encuentran en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del "**Reglamento**".

Asimismo, manifiesta bajo protesta de decir verdad que ni su (Representante o Apoderado legal, según corresponda), socios y directivos, se encuentran en el supuesto establecido en el artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

II. Que manifiesta encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social (cuando aplique).

II.7 Que para efectos del presente contrato, señala como domicilio para oír y recibir notificaciones, el ubicado en (señalar domicilio).

SI ES PERSONA FÍSICA

II.1 Que es una persona física, de nacionalidad (señalar nacionalidad), con capacidad jurídica para suscribir el presente contrato y para obligarse en los términos y condiciones mencionados en el mismo.

II.2 Que cuenta con los conocimientos, la experiencia, disponibilidad, así como con los recursos técnicos, económicos y humanos requeridos para (entregar los bienes o prestar los servicios, según corresponda) objeto del presente contrato.

II.3 Que el/la C. (nombre del Representante o Apoderado, si es el caso), se identifica con (señalar documento con el que se identifica y la autoridad que lo expide) número _____.

II. Que su Registro Federal de Contribuyentes inscrito ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público es _____.

II.5 Que manifiesta encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y en materia de seguridad social (cuando aplique).

II.6 Que para efectos del presente contrato, señala como su domicilio para oír y recibir notificaciones, el ubicado en (señalar domicilio).

Cláusulas

Primera.- Objeto.

El objeto consiste en la adquisición y/o prestación del servicio (según corresponda) de _____ en los términos y condiciones que se precisan en el presente contrato y su “**Anexo Único**”, el cual consiste en la propuesta técnica del “**Proveedor**”, donde se señala la descripción pormenorizada (de los mismos o del mismo, según corresponda), conforme a las especificaciones técnicas señaladas en la convocatoria y su junta de aclaraciones, lo que fue evaluado por el Área Requirente.

Segunda.- Importe a pagar.

Si el contrato es cerrado: El importe total a pagar es por la cantidad de \$ _____ (_____ /100 moneda nacional o dólares americanos, según sea el caso), incluido el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con los siguientes precios unitarios:

(Descripción de los precios unitarios)

Si el contrato es abierto: El monto mínimo total a pagar es por la cantidad de \$ _____ (_____ /100 moneda nacional o dólares americanos, según sea el caso), y el monto máximo total a pagar es por la cantidad de \$ _____ (_____ /100 moneda nacional o dólares americanos, según sea el caso), ambas cantidades incluyen el Impuesto al Valor Agregado, de conformidad con los siguientes precios unitarios:

(Descripción de los precios unitarios)

El Administrador del Contrato deberá verificar que durante la vigencia del presente contrato no se exceda el monto máximo, así como que se cuente con la suficiencia presupuestal correspondiente para cumplir con las obligaciones a cargo del “**Instituto**”.

Si el contrato es plurianual: (Se debe señalar además el desglose de los recursos por ejercicio fiscal, según corresponda.)

En el presente contrato no se consideran anticipos y el precio es fijo durante la vigencia del mismo, por lo que no se encuentra sujeto a ajuste de precio.

(O bien, describir si existen anticipos y/o el mecanismo de ajuste de precio que se aplicará.)

Tercera.- Condiciones de pago.

(Señalar forma, periodicidad y condicionantes de pago establecidos por el área requirente)

Los **CFDI**s que presente el “**Proveedor**” para el trámite de pago, deberán cumplir con los requisitos fiscales que señalan los artículos 29 y 29 A del Código Fiscal de la Federación, las reglas 2.7.1.32 o 2.7.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal (RMF) vigente, o las que en lo sucesivo se adicionen o modifiquen.

Si el “**Proveedor**” está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.32 de la RMF, al recibir el pago, el “**Proveedor**” deberá enviar el **CFDI complemento de pago** correspondiente, al correo electrónico de la Subdirección de Cuentas por Pagar (complementodepago.scp@ine.mx), y del Administrador del Contrato (_____[@ine.mx](mailto:_____@ine.mx)), indicando obligatoriamente como referencia el número de Oficio de Solicitud de Pago (OSP), mismo que le será notificado por la Subdirección de Operación Financiera, vía correo electrónico; dicho envío deberá realizarse dentro de los primeros 10 (diez) días naturales del mes siguiente a aquel en que haya recibido el pago correspondiente.

Para efectos del plazo anterior, se considerará como fecha de recepción del pago, aquella en que el “**Proveedor**” haya recibido la transferencia electrónica en la cuenta bancaria señalada para tal efecto, o bien, en la que haya recibido el cheque correspondiente, en la Caja General de la Dirección Ejecutiva de Administración del “**Instituto**”, ubicada en Periférico Sur, número 4124, piso 1, Colonia Jardines del Pedregal, **Demarcación Territorial** Álvaro Obregón, código postal 01900, Ciudad de México.

En caso de que no se reciba el **CFDI complemento de pago** correspondiente en el plazo antes señalado, la Subdirección de Cuentas por Pagar, realizará la denuncia correspondiente ante el Servicio de Administración Tributaria.

Si el “**Proveedor**” está en posibilidad de cumplir con la regla 2.7.1.39 de la RMF, deberá emitir el **CFDI** correspondiente dentro de los plazos establecidos por la Dirección de Recursos Financieros para su recepción.

En términos de los artículos 60 del “**Reglamento**” y 163 de las “**POBALINES**”, para el caso de cualquiera de los supuestos anteriores, la fecha de pago no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la fecha en que el “**Instituto**” reciba por parte del “**Proveedor**”, el **CFDI** correspondiente, previa liberación del pago por parte del Administrador del Contrato, quien, en su caso, deberá adjuntar el comprobante de pago por concepto de penas convencionales, contractuales o deducciones a favor del “**Instituto**”.

Cuarta.- Vigencia.

La vigencia del presente contrato es del ___ de ___ de ___ al ___ de ___ de ___.

Quinta.- Plazo, lugar y condiciones para la entrega de los bienes o prestación del servicio.

El “Proveedor” deberá entregar los bienes conforme a lo señalado en el “Anexo Único” del presente contrato.

Sexta.- Administración (si aplica- y Supervisión) del contrato.

El responsable de administrar y vigilar el cumplimiento del presente contrato es el Titular de (nombre del área), adscrita a la (Área Requirente) del “Instituto”, y señala como domicilio para los efectos del presente contrato, el ubicado en (señalar domicilio).

En términos de los artículos 105, fracción VIII, 155 de las “POBALINES” y 27 del “Reglamento”, el responsable de administrar y vigilar el presente contrato deberá informar por escrito a la DRMS, lo siguiente:

1. De los atrasos e incumplimientos, así como el cálculo de las penas convencionales (y deducciones, si aplican) correspondientes, anexando los documentos probatorios del incumplimiento en que incurra el “Proveedor”.
2. Visto bueno para la liberación de la garantía de cumplimiento.
3. Evaluación del “Proveedor”.

(Si aplica) Con fundamento en los artículos 68 del “Reglamento”, 143, último párrafo y 144 de las “POBALINES”, el responsable de supervisar el presente contrato es el (Señalar cargo y adscripción).

Séptima.- Garantía de cumplimiento.

Si el contrato es cerrado:

Con fundamento por los artículos 57, fracción II y último párrafo y 58 del “Reglamento”, 123, 127 y 130 de las “POBALINES”, el “Proveedor” entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a su firma, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual será en pesos mexicanos (o si aplica, en dólares americanos), a favor del “Instituto”, y deberá estar vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el presente contrato, a plena satisfacción del Administrador del mismo.

Si el contrato es abierto:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57, fracción II y penúltimo párrafo, y 58 del “Reglamento”, 115, fracción III, 124, 127 y 130 de las “POBALINES”, el “Proveedor” entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a su firma, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto máximo total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual será en pesos mexicanos (o si aplica, en dólares americanos), a favor del “Instituto”, y deberá estar vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el presente contrato, a plena satisfacción del Administrador del mismo.

Si es plurianual se deberá agregar según corresponda:

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 57, fracción II y último párrafo, y 58 del “Reglamento”, (115, fracción III, 124, si es abierto), 125, 127 y 130 de las “POBALINES”, el “Proveedor” entregará una garantía de cumplimiento del presente contrato dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a su firma, por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto (máximo, si es abierto) total del contrato por erogar en el ejercicio fiscal 2022, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, debiendo renovarse, durante los primeros 10 (diez) días naturales de los ejercicios fiscales 20__ y 20__ (señalar según corresponda), por el equivalente al 15% (quince por ciento) del monto (máximo, si es abierto) total a erogar en dichos ejercicios fiscales, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado; la cual será en pesos mexicanos (o si aplica, en dólares americanos), a favor del “Instituto”, y deberá estar vigente hasta la conclusión de las obligaciones establecidas en el presente contrato, a plena satisfacción del Administrador del mismo.

La garantía de cumplimiento podrá constituirse de la siguiente forma:

- 1) Mediante póliza de fianza otorgada por institución autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- 2) Con carta de crédito irrevocable, expedida por institución de crédito autorizada conforme a las disposiciones legales aplicables, o
- 3) Con cheque de caja o certificado expedido a favor del “Instituto”.

Con fundamento en la fracción II del artículo 105 de las “POBALINES”, para el caso de que el “Instituto” haga efectiva la garantía de cumplimiento, ésta se ejecutará por el monto total de la obligación garantizada, considerando que ésta es indivisible. (O cuando aplique: de manera proporcional respecto del monto de los bienes no entregados o servicio no prestado, si la obligación garantizada es divisible).

Si aplica Octava.- Seguro de responsabilidad civil.

De conformidad con lo previsto en los artículos 66, segundo párrafo del “**Reglamento**” y 145, apartado C de las “**POBALINES**”, el “**Proveedor**” deberá presentar al Administrador del Contrato, una póliza de responsabilidad civil o de daños a terceros de conformidad con lo establecido en el “**Anexo Único**” del presente contrato.

Octava.- Pena convencional.

En términos de lo estipulado en el artículo 62 del “**Reglamento**” y 145 de las “**POBALINES**”, si el “**Proveedor**” incurre en algún atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes o prestación del servicio, le serán aplicables penas convencionales de conformidad con lo establecido en el “**Anexo Único**” del presente contrato, la cual tendrá como límite el monto de la garantía de cumplimiento y en caso de exceder, el “**Instituto**” podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del presente contrato.

El límite máximo de la pena convencional que podrá aplicarse al “**Proveedor**”, será hasta el monto de la garantía de cumplimiento del contrato, después de lo cual, el “**Instituto**” podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del contrato, de conformidad con lo establecido en la cláusula **Décima Primera** del presente contrato.

El “**Instituto**” notificará por escrito al “**Proveedor**”, el atraso en el cumplimiento de sus obligaciones, así como el monto que deberá pagar por concepto de pena convencional, el cual deberá ser cubierto dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a aquél en que se le haya requerido, debiendo hacerlo mediante cheque certificado, de caja, o a través de transferencia electrónica a favor del “**Instituto**”, a la cuenta autorizada que le proporcione con la notificación correspondiente.

El “**Proveedor**” se obliga ante el “**Instituto**” a responder por (los defectos o vicios ocultos de los bienes o la calidad del servicio, según aplique), así como de cualquier responsabilidad en la que pudiere incurrir, con motivo de la ejecución del presente contrato, en términos de la legislación aplicable.

El pago del servicio quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el “**Proveedor**” deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que, si el contrato es rescindido, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Si aplica: Novena.- Deducciones.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 63 del “**Reglamento**” y 146 de las “**POBALINES**”, el “**Instituto**” podrá aplicar deducciones al pago de los bienes o del servicio, según aplique con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el “**Proveedor**”, de conformidad con lo establecido en el “**Anexo Único**” del presente contrato.

Los montos a deducir, previamente cuantificados por el Administrador del Contrato, deberán reflejarse a través de la emisión de un **CFDI de egresos** (nota de crédito) por concepto de deducciones, el cual se deberá encontrar fiscalmente relacionado con el **CFDI de ingresos** correspondiente al servicio prestado, sobre el cual se aplica la deducción. El límite máximo que se aplicará por concepto de deducciones no excederá el monto de la garantía de cumplimiento, en caso contrario, el “**Instituto**” podrá rescindir el contrato.

Décima.- Terminación anticipada.

De conformidad con lo determinado en los artículos 65 del “**Reglamento**”, 147, 148, 149 y 150 de las “**POBALINES**”, el “**Instituto**” podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato en los siguientes casos:

- I. Por caso fortuito o fuerza mayor;

Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los (bienes y/o prestación de los servicios, según aplique) contratados:

- a) Cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por el Órgano Interno de Control del “**Instituto**”, y
- b) Cuando el Administrador del Contrato justifique mediante dictamen que la continuidad del contrato contraviene los intereses del “**Instituto**”.

De conformidad con el artículo 105, fracción IX de las “**POBALINES**”, el pago de los gastos no recuperables se estará a lo dispuesto en el artículo 149, fracción I del mismo ordenamiento; en este supuesto el “**Instituto**” reembolsará al “**Proveedor**”, previa solicitud por escrito, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

Décima Primera.- Rescisión administrativa.

El “**Instituto**” podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato, cuando el “**Proveedor**” incurra en incumplimiento de sus obligaciones, así como si incurre en alguno de los siguientes supuestos:

- a) Si el “**Instituto**” corrobora que el “**Proveedor**” ha proporcionado información falsa, relacionada con su documentación legal o su oferta técnica o económica;
- b) Si el monto calculado de la pena convencional (o deducciones si aplica) excede el monto de la garantía de cumplimiento;
- c) Si incumple cualquier obligación establecida en el “**Reglamento**” o demás ordenamientos aplicables; o

- d) Cuando la autoridad competente lo declare en concurso mercantil, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en el contrato.

En el supuesto de que el “**Instituto**” rescinda el presente contrato se atenderá conforme al procedimiento establecido en los artículos 64 del “**Reglamento**”, 151 y 152 de las “**POBALINES**”.

Décima Segunda.- Prevalencia.

De conformidad con lo establecido en los artículos 54, penúltimo párrafo del “**Reglamento**” y 105, fracción IV de las “**POBALINES**”, la convocatoria, la junta de aclaraciones, el fallo y el contrato, son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones; las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria y la junta de aclaraciones; en caso de discrepancia prevalecerá lo establecido en éstas.

Décima Tercera.- Transferencia de derechos.

En términos de lo señalado en el último párrafo del artículo 55 del “**Reglamento**”, el “**Proveedor**” no podrá transferir los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento expreso y por escrito por parte del (la) Titular de la Dirección de Recursos Financieros del “**Instituto**”.

Décima Cuarta.- Impuestos y derechos.

Los impuestos y derechos que se generen con motivo de los (bienes o servicio, según aplique) objeto del presente contrato, correrán por cuenta del “**Proveedor**”, trasladando al “**Instituto**” únicamente el Impuesto al Valor Agregado de acuerdo a la legislación fiscal vigente.

Décima Quinta.- Propiedad intelectual.

En términos de lo señalado en el artículo 54, fracción XX del “**Reglamento**”, en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del “**Proveedor**”.

Décima Sexta.- Solicitud de información.

El “**Proveedor**” se compromete a proporcionar los datos e informes relacionados con el presente contrato que, en su caso, le requiera el Órgano Interno de Control del “**Instituto**” en el ámbito de sus atribuciones y en apego a lo previsto en los artículos 70 del “**Reglamento**” y 82, párrafo 1, inciso g) del Reglamento Interior del “**Instituto**”.

Décima Séptima.- Confidencialidad.

El “**Proveedor**” no podrá divulgar ningún tipo de información relacionada con el presente contrato y tampoco podrá utilizarla en su beneficio o de terceros, sin la previa autorización expresa y por escrito del “**Instituto**”, por lo que éste se reserva el derecho de ejercitar las acciones legales que correspondan, ante las autoridades competentes.

Asimismo, el “**Proveedor**” deberá proteger los datos personales obtenidos con motivo del objeto del presente Pedido-Contrato, en cumplimiento a lo previsto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares.

Décima Octava.- Responsabilidad laboral.

El “**Proveedor**” será el único patrón de todas las personas que intervendrán bajo sus órdenes en el desempeño y operación para el cumplimiento del presente contrato, por lo cual asume todas las obligaciones y responsabilidades derivadas de la relación laboral, ya sean civiles, penales o de cualquier otra índole, liberando al “**Instituto**” de cualquiera de ellas, y por ningún motivo se le podrá considerar a éste como patrón sustituto o solidario.

Décima Novena.- Incrementos y modificaciones.

En términos de lo establecido por los artículos 61 del “**Reglamento**”, y 156, 157, 158, 159 y 160 de las “**POBALINES**”, durante la vigencia del contrato se podrá incrementar el monto o la cantidad de (bienes y/o servicios, según corresponda) solicitados, siempre que no rebase en conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente, y el precio sea igual al pactado originalmente, debiendo el “**Proveedor**” entregar la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicho incremento.

La modificación del plazo originalmente pactado para la entrega de los bienes y/o prestación de los servicios (según corresponda) sólo procederá por caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles al “**Instituto**”. Cualquier modificación al presente contrato será establecida por escrito y por mutuo consentimiento de las partes mediante la formalización de un convenio modificatorio.

Vigésima. - Pagos en exceso.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el “**Proveedor**”, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda, como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso y se computarán por días naturales, contados a partir de la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del “**Instituto**”, de conformidad con lo previsto en el artículo 60, párrafo tercero del “**Reglamento**”.

Vigésima Primera.- Caso fortuito o fuerza mayor.

El “**Instituto**” y el “**Proveedor**” no serán responsables por cualquier retraso en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, cuando ello obedezca a caso fortuito o de fuerza mayor debidamente acreditados, por lo que para el caso de presentarse alguno de los supuestos citados, el Administrador del Contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 105, fracción X de las “**POBALINES**”, podrá otorgar un plazo mayor para la entrega de los bienes y/o prestación de los servicios (según corresponda), ello a solicitud expresa del “**Proveedor**”. La petición que formule el “**Proveedor**” deberá constar por escrito y únicamente será procedente con anterioridad a la fecha en que conforme al contrato se haga exigible su cumplimiento.

Vigésima Segunda.- Vicios del consentimiento.

El “**Instituto**” y el “**Proveedor**” reconocen que en la celebración del presente contrato no ha mediado error, dolo, lesión, violencia, mala fe, ni vicio alguno del consentimiento que pudiera invalidarlo o nulificarlo.

Vigésima Tercera.- Notificaciones.

Todas las notificaciones entre las partes se harán por escrito en los domicilios señalados en la declaración II. y en la **Cláusula Sexta** del presente contrato, y en caso de que alguno cambie de domicilio, se obliga a comunicarlo por escrito al otro con 15 (quince) días naturales de anticipación, en la inteligencia que de no hacerlo serán válidas las que se practiquen en los domicilios antes señalados.

Vigésima Cuarta.- No discriminación.

En la ejecución del objeto del presente contrato, el “**Proveedor**” deberá evitar cualquier conducta que implique una discriminación por origen étnico o nacional, género, edad, condición social, salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, y deberá cumplir con las disposiciones laborales de equidad y género que le correspondan de conformidad con la legislación aplicable.

Vigésima Quinta.- Jurisdicción y controversias.

Para la interpretación, ejecución, cumplimiento y solución de controversias derivadas del presente contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Leído el presente contrato y enteradas las partes de su contenido y fuerza legal, lo firman en (número) tantos en la Ciudad de México, el (día) de (mes) de (año).

Por el “**Instituto**”

Por el “**Proveedor**”

Si aplica: **Mtra. Claudia Edith Suarez Ojeda**
Directora Ejecutiva de Administración
Apoderado Legal

C. (Nombre)
(si aplica: Representante o Apoderado Legal)

Licenciado Octavio Ernesto Alejo Nava
Director de Recursos Materiales y Servicios

(Nombre)
(cargo)
Administrador del Contrato

(Nombre)
(cargo)
Supervisor del Contrato

Las firmas que anteceden forman parte del contrato INE/ (número de contrato)/20 __ celebrado por el Instituto Nacional Electoral y por la (empresa o nombre de la persona física)

ANEXO 10

Solicitud de expedición de Certificado Digital de usuarios externos

Haga Doble Click en el
Anexo 10.pdf



FECHA DE SOLICITUD

Solicitud de Expedición del Certificado Digital Usuarios Externos

Razón o denominación social

Datos de la Persona física/Representante legal o Solicitante

Nombre completo

Nacionalidad

RFC

*CURP

*CURP o equivalente al país de origen

Domicilio para recibir notificaciones respecto a la Firma Electrónica Avanzada

Calle Núm. Int. Núm. Ext.

Colonia Alcaldía o Municipio

Entidad País C.P.

Correo electrónico

Teléfono (con lada)

Identificación oficial que presenta

Nacionalidad Mexicana

- Pasaporte vigente expedido por la S.R.E.
- Credencial para votar con fotografía vigente expedida por el Instituto Federal Electoral o Instituto Nacional Electoral
- Cédula Profesional expedida por la S.E.P.
- Cartilla Liberada del Servicio Militar Nacional expedida por la Secretaría de la Defensa Nacional

Nacionalidad Extranjera

- Documento Migratorio Vigente
- Visa emitida por el Consulado o Embajada
- Certificado de Matrícula Consular, expedido por la S.R.E.
- Identificación oficial vigente con fotografía del país de origen

De conformidad con lo dispuesto en el inciso B del Artículo 29, del Reglamento para el uso y operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral, solicito a la Autoridad Certificadora de la Dirección Ejecutiva de Administración, sea expedido el Certificado Digital cuyos datos se encuentran en la presente solicitud; asimismo, me comprometo únicamente a utilizarlo en el interior del Instituto, en aquellos sistemas y servicios informáticos implementados para tal uso.

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS CONTENIDOS EN ESTA SOLICITUD SON CIERTOS

FIRMA DEL SOLICITANTE

ANEXO 11

Registro de participación

DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS



NACIONAL

INTERNACIONAL

COMPROBANTE DE REGISTRO DE PARTICIPACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA

No. LP-INE-055/2023

El presente formulario se expide como Registro de Participación para dar cumplimiento al artículo 207 de las POBALINES

| CONVOCANTE | LICITANTE | |
|---|--|---|
| INSITUTO NACIONAL ELECTORAL | Nombre o Razón Social: | |
| Domicilio: Periférico Sur No. 4124, Edificio Zafiro II, Sexto piso Colonia Jardines del Pedregal, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01900, Ciudad de México | Domicilio: | |
| Objeto de la contratación: Servicio integral de limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECYRD de Pachuca, Hidalgo del INSTITUTO | RFC: | |
| | Teléfonos para contacto: () _____ Lada Número () _____ | |
| Correo electrónico: roberto.medina@ine.mx ary.rodriguez@ine.mx | Correo electrónico: | |
| Sello de recepción: | Nombre, Cargo y Firma: | |
| Nombre de quien recibe y fecha de recepción | Desea recibir la convocatoria en formato Word via correo electrónico | <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> |

ANEXO 12

Constancia de recepción de documentos

| Documentación | Presenta | Recibe |
|--|----------|--------|
| 6.2.4 Del Acto de Presentación y Apertura de proposiciones | | |
| a. Escrito en donde su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para intervenir en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, sin que resulte necesario acreditar su personalidad jurídica. | | |
| 4.1 Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica | | |
| a. Manifestación por escrito del representante legal del LICITANTE, bajo protesta de decir verdad, donde señale la existencia legal y personalidad jurídica del LICITANTE y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada para suscribir la propuesta que presenta para la presente licitación, en el campo correspondiente, se indicará el objeto social o actividad preponderante mediante el cual conste que desempeña las actividades relacionadas con la contratación materia del presente procedimiento Anexo 2 <u>Debiéndola acompañar de la copia simple por ambos lados de su identificación oficial VIGENTE (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional), tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, la del representante legal, esto de conformidad con lo señalado en el artículo 64 fracción IX de las POBALINES.</u> | | |
| b. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del REGLAMENTO, Anexo 3 “A” . | | |
| c. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de estar al corriente en el pago de las obligaciones fiscales y en materia de seguridad social, Anexo 3 “B” | | |
| d. Manifestación, bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos el artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, Anexo 3 “C” | | |
| e. Escrito del LICITANTE en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. Anexo 4 | | |
| f. Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana. Anexo 5 | | |
| g. En caso de pertenecer al Sector de MIPyMES, carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad el rango al que pertenece su empresa conforme a la estratificación determinada por la Secretaría de Economía Anexo 6 . | | |

| | | |
|---|--|--|
| <p>h. En su caso, el convenio de participación conjunta, identificando al representante común designado por las empresas, debiendo adjuntar copia de la identificación oficial VIGENTE de cada uno de los firmantes.</p> <p>Cada una de las empresas que participan bajo la modalidad de participación conjunta deberá presentar debidamente requisitados y firmados los formatos que se relacionan en el presente numeral como incisos a), b), c), d), e), f) y en su caso, g). El representante común podrá firmar la oferta técnica y la oferta económica, asimismo, presentar la proposición.</p> | | |
| 4.2 Oferta técnica | | |
| <p>Documentos que dice contener, la oferta técnica.</p> <p>(Durante el análisis detallado se verificará, que sea elaborada conforme al numeral 2 de la presente convocatoria, no se aceptará escrito o leyenda que solo haga referencia al mismo, y se verificará que contenga los documentos, que en su caso, se soliciten en dicho anexo, debiendo considerar las modificaciones que se deriven de la(s) Junta(s) de Aclaraciones que se celebre(n).)</p> | | |
| 4.3 Oferta económica | | |
| <p>Documentos que dice contener, la oferta económica.</p> <p>Debiendo preferentemente requisitar el Anexo 7 de la presente convocatoria.</p> <p>(Durante el análisis detallado se verificará, que contenga como mínimo los requisitos que en dicho Anexo se solicitan).</p> | | |

*** Los documentos que entrega el LICITANTE, antes relacionados, se reciben sin realizar análisis del contenido, por lo que el cumplimiento se determinará conforme al análisis detallado que se efectuó en términos de la convocatoria.**

Recibe

Representante de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios

NOTAS: El presente formato tiene como objetivo señalar y relacionar todos los documentos requeridos en el presente procedimiento, pudiendo agregar aquella documentación que no se encuentre prevista en la relación.

Dicho formato se presentará firmado por el LICITANTE y servirá como constancia de recepción de la documentación que entregue.