



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS
TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA No. IA-006HJY001-N12-2014
“SERVICIO CONSOLIDADO DE LIMPIEZA, RECOLECCIÓN
DE DESECHOS SOLIDOS, JARDINERIA Y FUMIGACIÓN”

PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

**SUBDIRECCIÓN GENERAL DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

GERENCIA DE RECURSOS MATERIALES

CONVOCATORIA A LA

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA

(LOS LICITANTES PODRÁN PARTICIPAR EN FORMA PRESENCIAL O ELECTRÓNICA)

No. IA-006HJY001-N12-2014

**RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO CONSOLIDADO DE LIMPIEZA, RECOLECCION DE
DESECHOS SOLIDOS, JARDINERIA Y FUMIGACIÓN”**

LA PRESENTE CONVOCATORIA FUE REVISADA Y APROBADA POR EL SUBCOMITÉ REVISOR DE BASES DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA EL DÍA 20 DE FEBRERO DE 2014.

MÉXICO, D. F. A 21 DE FEBRERO DE 2014

Contenido

GLOSARIO	4
B A S E S	6
1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	6
1.1 Convocante	6
1.2 Medio y carácter para la presente convocatoria.....	6
1.3 Número de identificación del procedimiento.....	6
1.4 Ejercicio fiscal que abarcará la contratación que derive del presente procedimiento	6
1.5 Idioma	6
1.6 Disponibilidad presupuestaria	6
1.7 Crédito externo o garantía de organismos financieros.....	6
2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS	7
2.1 Descripción, unidad de medida y cantidades requeridas	7
2.2 Agrupamiento de partidas	7
2.3 Precio máximo de referencia.....	7
2.4 Normas.....	7
2.5 Método que se utilizará para realizar las pruebas.....	7
2.6 Contrato abierto.....	8
2.7 Modalidad de contratación	8
2.8 Partida única.....	8
2.9 Modelo del contrato.....	8
3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.....	8
3.1 Reducción de plazos	8
3.2 Calendario y lugar de los actos	8
3.3 Proposiciones a través de servicio postal o mensajería.....	9
3.4 Retiro de proposiciones.....	9
3.5 Propuesta conjunta.....	9
3.6 Proposiciones.....	10
3.7 Documentación distinta a la propuesta técnica y económica.....	10
3.8 Revisión de documentación distinta a la propuesta técnica y económica.....	10
3.9 Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica	10
3.10 Rúbrica de las proposiciones recibidas	10
3.11 Indicaciones relativas al fallo y firma del contrato	10
4. REQUISITOS INDISPENSABLES QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR PARA EVALUAR SU PROPOSICIÓN Y CAUSAS DE DESECHAMIENTO	12
4.1 Documentación legal-administrativa.....	12
4.2 Propuesta técnica.....	14
4.3 Propuesta económica.....	15
4.4 Motivos de desechamiento.....	15
5. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA EVALUAR LAS PROPOSICIONES Y SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO.....	16
5.1 Evaluación de la documentación legal y administrativa	16
5.2 Evaluación de las propuestas técnicas	17
5.3 Evaluación de las propuestas económicas	17
6. DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES.....	18
7. DOMICILIO Y DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DONDE PODRÁN PRESENTAR INCONFORMIDADES.....	18
8. FORMATOS	18
9. DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE LA INVITACIÓN.....	18
9.1 Solicitudes de aclaración al contenido de la convocatoria	19
9.2 Junta para la aclaración del contenido de la convocatoria.....	19
9.3 Acto de presentación y apertura de proposiciones	20
10. ACTO DE FALLO.....	21
11. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA INVITACIÓN	21
12. CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.....	21
13. DECLARACIÓN DESIERTA DE LA INVITACIÓN.....	21
14. MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE.....	21
14.1 A la convocatoria	21
14.2 A los contratos.....	22
15. INFRACCIONES Y SANCIONES.....	22
16. SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	22

17.	NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.....	22
18.	SITUACIONES NO PREVISTAS EN LA CONVOCATORIA.....	22
19.	TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN.....	23
20.	AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS.....	23
	ANEXO 1.....	24
	SOLICITUD DE ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA.....	24
	ANEXO 2.....	25
	LISTA DE VERIFICACIÓN PARA REVISAR PROPOSICIONES.....	25
	ANEXO 3 A.....	30
	FORMATO PARA LA ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA.....	30
	ANEXO 3 B.....	31
	FORMATO PARA LA ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA.....	31
	ANEXO 4.....	32
	ESCRITO DE FACULTADES.....	32
	ANEXO 5.....	33
	ESCRITO DE NACIONALIDAD.....	33
	ANEXO 6.....	34
	CORREO ELECTRÓNICO.....	34
	ANEXO 7.....	35
	ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY.....	35
	ANEXO 8.....	36
	ESCRITO DE INTEGRIDAD.....	36
	ANEXO 9.....	37
	PERSONAL CON DISCAPACIDAD.....	37
	ANEXO 10.....	38
	ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES).....	38
	ANEXO 11.....	39
	CONVENIO DE PROPOSICIÓN CONJUNTA PARA MIPYMES.....	39
	ANEXO 12.....	41
	ESCRITO DE ORIGEN DEL SERVICIO.....	41
	ANEXO 13.....	42
	ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS.....	42
	ANEXO 14.....	43
	ESCRITO DE CAPACIDAD.....	43
	ANEXO 15.....	44
	DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES.....	44
	ANEXO 16.....	45
	ANEXO TÉCNICO.....	45
	ANEXO 16 A.....	71
	CRITERIO DE EVALUACIÓN PUNTOS Y PORCENTAJES.....	71
	ANEXO 17.....	74
	MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA.....	74
	ANEXO 18 A.....	78
	JUNTA DE ACLARACIONES.....	78
	ANEXO 18 B.....	79
	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.....	79
	ANEXO 18 C.....	80
	FALLO.....	80
	ANEXO 19.....	81
	MODELO DE CONTRATO.....	81
	ANEXO 20.....	93
	MODELO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.....	93
	ANEXO 21.....	94
	PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DEL GOBIERNO FEDERAL.....	94

GLOSARIO

Para efectos de esta convocatoria, se entenderá por:

Acuerdo:	Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado Compranet (publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011).
Anexo técnico:	Documento mediante el cual el área requirente describe detalladamente las características de los servicios, que deberá observar el licitante.
Área administradora del contrato:	El Gerente de Servicios Generales, Ing. Juan Fernando Rivera Lugo, o quien lo sustituya en el cargo.
Área contratante:	Subdirección General de Administración y Finanzas, por conducto de la Gerencia de Recursos Materiales de la Dirección Administrativa.
Área requirente y técnica:	Gerencia de Servicios Generales.
Convocante:	Pronósticos para la Asistencia Pública a través de la Subdirección General de Administración y Finanzas, por conducto de la Gerencia de Recursos Materiales de la Dirección Administrativa.
Código:	El Código Fiscal de la Federación.
Contrato:	El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.
Convocatoria:	El documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico con respecto de los bienes o servicios objeto de la contratación y las personas interesadas en proveerlos o prestarlos, así como los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes.
D.O.F.:	El Diario Oficial de la Federación.
Domicilio de la convocante:	Insurgentes Sur 1397, Colonia Insurgentes Mixcoac, Delegación Benito Juárez, México, Distrito Federal, Código Postal, 03920.
Firma autógrafa:	Firma completa de propia mano (no facsimilar).
Identificación oficial vigente:	La credencial para votar (IFE), cédula profesional, pasaporte o cartilla del servicio militar nacional.
I.V.A.:	El Impuesto al Valor Agregado.
Ley:	La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, vigente.
Invitación:	Invitación a cuando menos tres personas nacional Mixta No. IA-006HJY001-N12-2014.
Invitación Mixta:	Invitación en la que podrán participar de forma presencial o electrónica en la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo.

Mipymes:	Las micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley. Las Mipymes están definidas por el número de empleados con los que cuenta la empresa.
O.I.C.:	El Órgano Interno de Control en Pronósticos para la Asistencia Pública.
Partida:	La descripción y especificaciones de la partida se describen en el ANEXO 16 de esta convocatoria.
Persona:	La persona física o moral establecida en el Código.
Políticas:	Las políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios de Pronósticos para la asistencia pública, vigentes.
Pronósticos:	Pronósticos para la Asistencia Pública.
Proposiciones:	La proposición se conforma de la documentación legal, técnica y económica.
Reglamento:	El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, vigente.
S.A.T.:	El Servicio de Administración Tributaria.
S.E.:	La Secretaría de Economía.
S.F.P.:	La Secretaría de la Función Pública.
S.H.C.P.:	La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Servicios:	Servicio consolidado de limpieza, recolección de desechos sólidos, jardinería y fumigación.

Además de las definiciones antes descritas, se deberán considerar las establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

PRESENTACIÓN

Pronósticos para la Asistencia Pública, en cumplimiento de las disposiciones del artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos, 24, 25, 26 fracción II, 26 bis fracción III, 27, 28 fracción I, 29 y 47 de la Ley; su Reglamento; y demás disposiciones legales vigentes en la materia, establece la convocatoria a la Invitación a cuando menos tres personas Nacional Mixta **No. IA-006HJY001-N12-2014** relativa a la contratación del **Servicio consolidado de limpieza, recolección de desechos sólidos, jardinería y fumigación**, conforme a las siguientes:

B A S E S

1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

1.1 Convocante

Pronósticos para la Asistencia Pública, a través de la Subdirección General de Administración y Finanzas, por conducto de la Gerencia de Recursos Materiales, de la Dirección Administrativa, con domicilio en Insurgentes Sur 1397 piso 11, Colonia Insurgentes Mixcoac, Delegación Benito Juárez, México, Distrito Federal, Código Postal 03920.

1.2 Medio y carácter para la presente convocatoria

Este procedimiento de carácter nacional, en el cual los licitantes a su elección, podrán participar en forma presencial o electrónica en la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo; sólo podrán participar licitantes mexicanos en esta invitación.

Para esta convocatoria no se recibirán proposiciones enviadas a través de servicio postal o de mensajería.

La participación de manera electrónica deberá ser a través de Compranet conforme al Acuerdo.

1.3 Número de identificación del procedimiento

IA-006HJY001-N12-2014.

1.4 Ejercicio fiscal que abarcará la contratación que derive del presente procedimiento

Ejercicio fiscal 2014.

1.5 Idioma

El idioma que deberán presentar las proposiciones será en idioma español. Cualquier otro material impreso, como folletos y anexos técnicos, catálogos y publicaciones que proporcione el licitante respecto de los servicios ofertados objeto de la invitación, deberá estar redactado en idioma español.

1.6 Disponibilidad presupuestaria

Pronósticos cuenta con los recursos autorizados en las partidas presupuestales:

- ✓ 35801 Servicios de limpieza y manejo de desechos (\$1'901,902.66).
- ✓ 35901 Servicios de jardinería y fumigación (\$288,212.54).

1.7 Crédito externo o garantía de organismos financieros

No aplica.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS

2.1 Descripción, unidad de medida y cantidades requeridas

Descripción del servicio	Unidad de medida	Monto Mínimo	Monto Máximo
Servicio de limpieza, recolección de desechos sólidos	Servicio	\$665,226.70	\$1'663,066.76
Servicio de jardinería y fumigación	Servicio	\$99,383.63	\$248,459.09

Los montos antes referidos, corresponden a la media obtenida de la investigación de mercado, antes del IVA.

Los requerimientos, especificaciones técnicas, términos de referencia, entregables y demás conceptos se encuentran descritos en el **ANEXO 16** de esta convocatoria.

2.2 Agrupamiento de partidas

Las siguientes partidas se agruparán en una partida única, y se adjudicará a un solo licitante:

- A) Servicio de Limpieza
- B) Servicio de recolección de desechos Sólidos
- C) Servicio de Jardinería
- D) Servicio de Fumigación

2.3 Precio máximo de referencia

No aplica.

2.4 Normas

- ✓ NOM-017-STPS-2008 “Equipo De protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo” (Uniformes).
- ✓ NOM-009-STPS-1998 “Condiciones de seguridad en la instalación, operación, y mantenimiento del equipo suspendido de acceso”.
- ✓ NOM-083-SEMARNAT-2003, tratamiento de desechos sólidos, ley de residuos sólidos del distrito federal, reglamento de residuos sólidos del distrito federal, materiales para para fumigación que cumplan con la NOM y que son de características biodegradables y que cuentan con la autorización de la comisión e intersecretarial para el control del proceso y uso de plaguicidas, fertilizantes y sustancias tóxicas.
- ✓ NOM-182-SSA1-1998, los insecticidas y raticidas deben ser biodegradables, no contaminantes, con leve o nulo olor y que no manchen.
- ✓ Autorización de la Comisión Intersecretarial para el Control del proceso y Uso de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Tóxicas.

2.5 Método que se utilizará para realizar las pruebas

El licitante deberá presentar con su propuesta:

- ✓ Copia simple del certificado de laboratorio sobre la biodegradabilidad del papel higiénico y toalla de papel en rollo con una antigüedad no mayor a 120 días naturales respecto a la fecha de entrega de su cotización, materiales con los cuales pretende el licitante prestar el servicio a la Entidad, dichos certificados deberán contener nombre del producto, marca, resultado, nombre del laboratorio, registro de

la SSA y nombre del licitante, los certificados deberán coincidir con los insumos propuestos para la prestación del servicio.

- ✓ Copia simple del certificado de laboratorio sobre la el reto microbiano del jabón líquido para manos con una antigüedad no mayor a 120 días naturales respecto a la fecha de entrega de su cotización, materiales con los cuales pretende el licitante prestar el servicio a la Entidad, dichos certificados deberán contener nombre del producto, marca, resultado, nombre del laboratorio, registro de la SSA y nombre del licitante, los certificados deberán coincidir con los insumos propuestos para la prestación del servicio.

2.6 Contrato abierto

Si aplica, por lo que considerará como importe máximo el monto total de la propuesta del licitante adjudicado, y como importe mínimo el cuarenta por ciento sobre éste antes del IVA.

2.7 Modalidad de contratación

No aplica.

2.8 Partida única

PARTIDA	DESCRIPCIÓN
Única	Servicio consolidado de limpieza, recolección de desechos sólidos, jardinería y fumigación

2.9 Modelo del contrato

El modelo de contrato para esta convocatoria se detalla en el **ANEXO 19**, el cual se adecuará en relación a la emisión del fallo.

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.

3.1 Reducción de plazos

No aplica.

3.2 Calendario y lugar de los actos

ACTO	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de la convocatoria en Compranet	21 de febrero de 2014	En la página de internet http://www.compranet.gob.mx
Publicación de la convocatoria en la página de internet de Pronósticos	21 de febrero de 2014	En la página de internet http://www.pronosticos.gob.mx/index.php/legal/105-legal/adquisiciones-arrendamientos-y-servicios/492-licitaciones2014
Visita a las instalaciones	24 de febrero de 2014 A las 11:00 horas	En el domicilio de la convocante.
Junta de aclaración a la convocatoria	27 de febrero de 2014 A las 10:00 horas	En el domicilio de la convocante.
Presentación y apertura de proposiciones	5 de marzo de 2014 A las 10:00 horas	En el domicilio de la convocante.
Fallo	7 de marzo de 2014 A las 17:00 horas	En el domicilio de la convocante.

ACTO	FECHA Y HORA	LUGAR
Firma del contrato	La fecha y hora se dará a conocer en el fallo.	En el domicilio de la convocante.

Las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras organizaciones no gubernamentales podrán asistir a los actos públicos de esta invitación, así como cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir de cualquier forma en los mismos. De conformidad con lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 26 de la Ley.

3.3 Proposiciones a través de servicio postal o mensajería

No aplica.

3.4 Retiro de proposiciones

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos por Pronósticos, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de la presente invitación hasta su conclusión.

3.5 Propuesta conjunta

Únicamente dos o más MIPYMES podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. En este supuesto la proposición será firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas, ya sea autógrafamente o por los medios de identificación electrónica autorizados por la S.F.P.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta siempre y cuando se mantenga en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio.

Los actos, contratos, convenios o combinaciones que lleven a cabo los licitantes en cualquier etapa del procedimiento de invitación deberán apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en Materia de Prácticas Monopólicas y Concentraciones, sin perjuicio de que Pronósticos determine los requisitos, características y condiciones de los mismos en el ámbito de sus atribuciones. Cualquier licitante o el convocante podrán hacer del conocimiento de la comisión federal de competencia, hechos materia de la citada Ley, para que resuelva lo conducente.

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 (**ANEXO 13**);

II. Las MIPYMES que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta (**ANEXO 11**), 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 la presente convocatoria;
- d) Descripción de las partes 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, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;

III. En el acto de presentación y apertura de proposiciones el representante común de la agrupación deberá señalar que la proposición se presenta en forma conjunta. 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, y;

En el supuesto de que se adjudique el contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el instrumento deberá ser 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.

3.6 Proposiciones

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición en esta invitación.

3.7 Documentación distinta a la propuesta técnica y económica

Los licitantes podrán presentar a su elección, dentro o fuera del sobre cerrado, la documentación distinta a la que conforman las propuestas técnica y económica, misma que forma parte de su proposición.

3.8 Revisión de documentación distinta a la propuesta técnica y económica

No aplica.

3.9 Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica

Los licitantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de suscripción de proposiciones y en su caso, firma del contrato, mediante la presentación del formato debidamente requisitado que se incluye como **ANEXO 3 A** o **ANEXO 3 B** de esta convocatoria.

3.10 Rúbrica de las proposiciones recibidas

De entre los licitantes que hayan asistido, éstos elegirán a uno, que en forma conjunta con el servidor público que Pronósticos designe, rubricarán el **ANEXO 16** y el **ANEXO 17** de las proposiciones recibidas por la convocante, quedando en custodia de la misma.

El representante de los licitantes que sea designado para rubricar las proposiciones, bajo ninguna circunstancia podrá realizar análisis o verificación de la documentación o información presentada por los mismos.

3.11 Indicaciones relativas al fallo y firma del contrato

En junta pública se dará a conocer el fallo de la invitación con base en el artículo 37 de la Ley, de conformidad con la evaluación técnica y económica que para tal efecto se realice, en la que se hará constar el análisis de las

proposiciones y las razones para admitirlas o desecharlas.

Procediéndose de acuerdo a lo siguiente:

Se declarará iniciado el acto.

Se presentará a los servidores públicos asistentes.

Se pasará lista de los licitantes presentes de acuerdo al registro de asistencia.

Los licitantes que se encuentren presentes se darán por notificados del fallo y de la adjudicación efectuada.

En este acto, se dará a conocer la fecha, hora y lugar de la suscripción del contrato.

Se levantará el acta del evento, la cual será firmada por los asistentes (la falta de firma de algún licitante no invalidará el contenido y los efectos del acta) a quienes se les entregará copia de la misma; asimismo el contenido del fallo se difundirá a través de Compranet el mismo día en que se emita.

A los licitantes que no hayan asistido a la junta pública y que hayan manifestado la dirección de su correo electrónico en el **ANEXO 6** de esta convocatoria, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en Compranet.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmar el contrato conforme se establece en la presente convocatoria.

Asimismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en CompraNet para efectos de su notificación a los licitantes que no hayan asistido al acto. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

El licitante adjudicado deberá presentarse en el horario y fecha señalada en el acta de fallo, para formalizar el contrato de acuerdo al modelo del **ANEXO 19** y para presentar los siguientes documentos:

PERSONA MORAL	PERSONA FÍSICA
Inscripción al registro federal de contribuyentes	Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.
Cédula del registro federal de contribuyentes.	Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
Testimonio de la escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las Leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional con la constancia de inscripción en el registro público de comercio y, en su caso, las modificaciones que haya sufrido.	Acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional.
Identificación oficial vigente con fotografía del representante legal	Identificación oficial vigente con fotografía de la persona física que proporcionará los servicios.
Escritura pública que contenga el poder que se otorgue al representante legal, para la celebración de actos de administración o poder especial para suscribir pedidos o contratos o bien para llevar a cabo todos los trámites derivados de procedimientos de contratación en el gobierno federal o su equivalente. En los casos en que los poderes se otorguen con el carácter general, la escritura deberá estar inscrita en el registro público de la propiedad y del comercio correspondiente.	
Comprobante de domicilio fiscal (actualizado)	Comprobante de domicilio fiscal (actualizado).
Identificación oficial vigente con fotografía de una persona física que funja como testigo de la celebración del contrato	Identificación oficial vigente con fotografía de una persona física que funja como testigo de la celebración del contrato.

PERSONA MORAL	PERSONA FÍSICA
Documento de la resolución expedido por el S.A.T. sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales conforme a lo establecido en la Regla I.2.1.15 de la Miscelánea Fiscal para 2014. (D.O.F. 30-12-2013).	

Si el licitante que resulte adjudicado no firmara el contrato por causas imputables a él mismo, en la fecha, hora y lugar señalado en el fallo y se actualice el supuesto establecido en el artículo 60 fracción I de la Ley podrá ser sancionado conforme al mismo.

Pronósticos podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al licitante que hubiese presentado la siguiente proposición solvente más baja y así sucesivamente, siempre y cuando la diferencia en precios con respecto a la postura adjudicada no sea superior al 10%, en caso de que este último no acepte la adjudicación, pronósticos declarará desierta la invitación.

4. REQUISITOS INDISPENSABLES QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR PARA EVALUAR SU PROPOSICIÓN Y CAUSAS DE DESECHAMIENTO

Los licitantes que participen en esta invitación no deberán estar inhabilitados por resolución de la S.F.P. y deberán presentar la siguiente documentación:

4.1 Documentación legal-administrativa

Los licitantes deberán presentar dentro de un sobre cerrado la siguiente documentación, misma que forma parte de su proposición.

1. Acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de suscripción de proposiciones y en su caso, firma del contrato.
ANEXO 3 A (persona moral)
ANEXO 3 B (persona física)
2. Escrito bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que sea necesario acreditar su personalidad jurídica.
ANEXO 4
3. Escrito bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana que posean plena capacidad jurídica y no se encuentre impedido civil, mercantil o administrativamente para ejercer plenamente sus derechos y cumplir con sus obligaciones.
ANEXO 5
4. Copia de los documentos mediante los cuales el licitante acreditará el cumplimiento de las normas:
 - NOM-017-STPS-2008 “Equipo De protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo” (Uniformes)
 - NOM-009-STPS-1998 “Condiciones de seguridad en la instalación, operación, y mantenimiento del equipo suspendido de acceso”
 - NOM-083-SEMARNAT-2003, tratamiento de desechos sólidos, ley de residuos sólidos del distrito federal, reglamento de residuos sólidos del distrito federal, materiales para para fumigación que cumplan con la NOM y que son de características biodegradables y que cuentan con la autorización de la comisión e intersecretarial para el control del proceso y uso de plaguicidas, fertilizantes y sustancias tóxicas.
 - NOM-182-SSA1-1998, los insecticidas y raticidas deben ser biodegradables, no contaminantes, con leve o nulo olor y que no manchen.
 - Autorización de la Comisión Intersecretarial para el Control del proceso y Uso de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Tóxicas.
5. Escrito en el que indique la dirección de correo electrónico.
ANEXO 6

6. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 de la Ley.

ANEXO 7

Para efectos de lo dispuesto por el tercer párrafo del artículo 60 de la Ley, presentar copia simple del documento comprobatorio, donde acredite que ha pagado la multa que se le impuso.

7. Escrito de declaración de integridad en la 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 de Pronósticos, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes.

ANEXO 8

8. En el supuesto previsto en el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley, escrito bajo protesta de decir verdad, que es un persona física con discapacidad, o bien tratándose de empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad en la proporción que establece dicho precepto legal, el aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y 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 de las Personas con Discapacidad.

ANEXO 9

9. Documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, escrito bajo protesta de decir verdad, que cuenta o no, con ese carácter.

ANEXO 10

10. Convenio de proposición conjunta para MIPYMES.

Asimismo, presentar en forma individual los escritos descritos anteriormente en los numerales 2, 5, 6 y 8.

ANEXO 11

11. Documento de la resolución expedido por el S.A.T. sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales conforme a lo establecido en la Regla I.2.1.15 de la Miscelánea Fiscal para 2014. (D.O.F. 30-12-2013).

12. Escrito en el que se manifieste, que el servicio que proporcionará es de origen mexicano.

ANEXO 12

13. Escrito de manifestación de interés para participar en la presente invitación.

ANEXO 13

14. Escrito firmado por el Representante Legal, en el cual manifieste que cuente con capacidad de respuesta inmediata, así como los recursos técnicos, humanos y financieros para la entrega de los servicios.

ANEXO 14

15. Escrito en el que manifieste que el domicilio consignado en sus propuestas será el lugar en donde el licitante recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los actos y contratos que celebren con Pronósticos.

ANEXO 15

Los licitantes que a su elección opten por la entrega de sus proposiciones en forma presencial, deberán presentar:

- Original y copia de identificación oficial vigente de quien entrega y/o firma las proposiciones.
- Entregar en medio magnético (**USB, CD**) la documentación legal distinta a las propuestas; la propuesta técnica (**ANEXO 16**); propuesta económica (**ANEXO 17**) en formato PDF, en caso de optar por la presentación de las mismas de manera documental y por escrito

Los licitantes que a su elección opten por el envío de sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica, admitirán que se tendrán por no presentadas las proposiciones y la documentación distinta requerida por Pronósticos, cuando los sobres que la contengan presenten virus informáticos o no puedan abrirse, por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipos de cómputo. En el caso de aquellos licitantes que a su elección opten por participar a través de medios remotos de comunicación electrónica, deberán contar con el certificado digital vigente que como medio de comunicación electrónica, utilizarán en sustitución de la firma autógrafa para enviar sus proposiciones, mismo que será otorgado por el S.A.T., mediante el cual reconozcan como propia y auténtica la información que envíen a través de Compranet. Los licitantes que opten por el envío de sus proposiciones a través de medios remotos de comunicación electrónica deberán concluir el envío de éstas, a más tardar una hora antes del acto de presentación y apertura de proposiciones.

Las MYPIMES que decidan agruparse para presentar una proposición conjunta: entregar convenio de proposición conjunta que establezca las obligaciones de cada una de las personas que presenten conjuntamente una proposición, así como **presentar en forma individual los escritos descritos anteriormente en los numerales 2, 5, 6 y 8.**

Las propuestas deberán ser claras y no establecer condición alguna, ni emplear abreviaturas o presentar raspaduras y/o enmendaduras, así como mantener su vigencia objeto de esta invitación, o bien, hasta que el contrato respectivo se extinga.

Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliadas 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, por lo que no podrá desecharse cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica. En las proposiciones enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la SFP, de conformidad con el artículo 50 del Reglamento de la Ley.

En 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, la convocante no podrá desechar la proposición. 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 tampoco podrá desechar la proposición.

4.2 Propuesta técnica

1. Propuesta técnica firmada por el representante legal del licitante, en el que se describa ampliamente los servicios que ofrece, en concordancia con lo señalado en el **ANEXO 16**, dando cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones establecidas en el mismo.
2. Currículum de Experiencia del Supervisor del servicio que empleará para la prestación del servicio y escrito firmado por el representante legal mediante el cual manifieste se encuentra al corriente de sus obligaciones patronales de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social, así como entregar bimestralmente y hasta la conclusión del contrato a la Gerencia de Servicios Generales copia de las cuotas obrero patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social correspondiente a la plantilla laboral que designará para la entrega de los bienes.
3. Currículum de Experiencia del Jardinero del servicio que empleará para la prestación del servicio y escrito firmado por el representante legal mediante el cual manifieste se encuentra al corriente de sus obligaciones patronales de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social, así como entregar bimestralmente y hasta la conclusión del contrato a la Gerencia de Servicios Generales copia de las cuotas obrero patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social correspondiente a la plantilla laboral que designará para la entrega de los bienes.
4. Currículum de Experiencia de los Afanadores del servicio que empleará para la prestación del servicio y escrito firmado por el representante legal mediante el cual manifieste se encuentra al corriente de sus obligaciones patronales de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del

Seguro Social, así como entregar bimestralmente y hasta la conclusión del contrato a la Gerencia de Servicios Generales copia de las cuotas obrero patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social correspondiente a la plantilla laboral que designará para la entrega de los bienes.

5. Currículum de Experiencia de los Pulidores del servicio que empleará para la prestación del servicio y escrito firmado por el representante legal mediante el cual manifieste se encuentra al corriente de sus obligaciones patronales de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social, así como entregar bimestralmente y hasta la conclusión del contrato a la Gerencia de Servicios Generales copia de las cuotas obrero patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social correspondiente a la plantilla laboral que designará para la entrega de los bienes.
6. Currículum de Experiencia del Fumigador del servicio que empleará para la prestación del servicio y escrito firmado por el representante legal mediante el cual manifieste se encuentra al corriente de sus obligaciones patronales de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social, así como entregar bimestralmente y hasta la conclusión del contrato a la Gerencia de Servicios Generales copia de las cuotas obrero patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social correspondiente a la plantilla laboral que designará para la entrega de los bienes.
7. Currículum de Experiencia de los recolectores de desechos del servicio que empleará para la prestación del servicio y escrito firmado por el representante legal mediante el cual manifieste se encuentra al corriente de sus obligaciones patronales de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social, así como entregar bimestralmente y hasta la conclusión del contrato a la Gerencia de Servicios Generales copia de las cuotas obrero patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social correspondiente a la plantilla laboral que designará para la entrega de los bienes.
8. Última declaración anual y última declaración fiscal provisional del ISR presentadas ante la SHCP, así como el comprobante de pago con el sello digital (cadena digital).
9. Facturas de equipo requerido en el numeral 3.2 y equipo de servicio de Jardinería del Anexo Técnico
10. Aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme al 2do. Párrafo del Artículo 14 de la LAASSP
11. Constancia emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años.
12. Copia de los contratos que acredite años de experiencia en servicios similares.
13. Copia de los contratos que acredite su especialidad en servicios similares.
14. Metodología para la prestación del servicio, debiendo integrar una propuesta de su plan de trabajo calendarizado, describiendo la metodología a emplear para llevar a cabo el Servicio Consolidado, así como describir la cantidad de personal técnico especializado a emplear y la forma en que este personal llevará a cabo el servicio objeto de la contratación.
15. Cartas de Clientes o cualquier otro documento que corrobore el cumplimiento de las obligaciones de los contratos presentados en el Rubro de Experiencia y Especialidad.

4.3 Propuesta económica

Los licitantes deberán presentar original de su propuesta económica respecto al servicio objeto de esta invitación, conforme al **ANEXO 17** de esta convocatoria.

4.4 Motivos de desechamiento

Será causa de desechamiento el incumplimiento de alguno de los requisitos de esta convocatoria de invitación que afecte la solvencia de la proposición, cuando incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios, objeto de esta invitación, o cualquier otro objeto que tenga como fin, obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- b) Cuando presenten la proposición económica en moneda extranjera.
- c) La falta de presentación de los escritos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad enlistados en los puntos 1, 2, 5, 6, 7, 8 y 9 del numeral 4.1 de esta convocatoria.
- d) Cuando presenten proposiciones en idioma diferente al español y no contenga su traducción simple en dicho idioma.
- e) Cuando presenten más de una proposición para la presente invitación.
- f) Cuando el licitante se encuentre en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 de la Ley.
- g) Cuando se solicite “Bajo protesta de decir verdad” y esta Leyenda sea omitida en el documento correspondiente.
- h) Cuando las proposiciones no se entreguen foliadas y firmadas, conforme al artículo 50 del Reglamento de la Ley, o bien, la falta de folio en su totalidad, que además no permita evaluar la proposición y por ende afecte la solvencia.
- i) Cuando en su propuesta técnica obtenga puntuación o unidades porcentuales menores del 45 de los 60 máximos que se pueden obtener en su evaluación.
- j) La falta de firma autógrafa en las proposiciones presenciales por la persona facultada para ello en la última hoja de cada uno de los documentos que forman parte de la misma.
- k) En caso de que proposiciones sean enviadas a través de medios remotos de comunicación electrónica, y no empleen los medios de identificación electrónica que establezca la Secretaría de la Función Pública.
- l) Cuando la propuesta se presente con textos entre líneas, raspaduras, tachaduras o enmendaduras en aspectos que no puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta.
- m) Cuando el volumen o conceptos ofertados difieran de lo solicitado en el Anexo Técnico.

La totalidad de los requisitos antes mencionados son indispensables para acreditar la solvencia y realizar la evaluación de la proposición y, en consecuencia, su incumplimiento será causa de desechamiento de la proposición.

5. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA EVALUAR LAS PROPOSICIONES Y SE ADJUDICARÁ EL CONTRATO

Se utilizará el criterio de evaluación de puntos o porcentajes, tomando en cuenta los rangos establecidos para tal efecto en el **ANEXO 16 A** de la presente convocatoria, en apego a lo establecido en los lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas; capítulo segundo “Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación”; sección cuarta “Contratación de servicios y de servicios relacionados con obras”.

5.1 Evaluación de la documentación legal y administrativa

La Gerencia de Recursos Materiales revisará y analizará detalladamente la documentación legal y administrativa enlistada en el numeral 4.1 de la presente convocatoria.

5.2 Evaluación de las propuestas técnicas

La revisión, análisis detallado y evaluación de las proposiciones técnicas, serán realizadas por el área requirente, conforme a lo siguiente:

- a) Verificará que la propuesta técnica contenga la información, requisitos y documentos solicitados en el **ANEXO 16** de esta convocatoria y los que se deriven de la junta de aclaración al contenido de la misma.
- b) Asignará puntos y porcentajes a los documentos de la propuesta técnica de acuerdo a lo establecido en el **ANEXO 16 A** de esta convocatoria, en apego al ACUERDO por el que se emiten diversos lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, publicado de en el Diario Oficial de la Federación el 9 de septiembre de 2010.

5.3 Evaluación de las propuestas económicas

La Gerencia de Recursos Materiales revisará y analizará las propuestas económicas, conforme a lo siguiente:

Para efectos de la evaluación de la propuesta económica, sólo se considerará el subtotal de la propuesta.

El total de puntuación o unidades porcentuales máximo asignado a la propuesta económica de los licitantes será de 40 puntos, por lo que a la propuesta económica que resulte ser la más baja de las técnicamente aceptadas, se le asignará la puntuación o unidades porcentuales máxima.

Para determinar la puntuación o unidades porcentuales que corresponda a la propuesta económica de cada participante aplicará la siguiente fórmula:

$$\frac{PPE = MPEMB \times 40}{MPI}$$

Donde:

PPE = puntos de la propuesta económica

MPEMB= monto de la proposición más baja

40 = total de puntuación o unidades porcentuales máximo asignado a la propuesta económica

MPI = monto de la proposición que se analiza

Por lo que la proposición más conveniente será aquella que reúna la mayor puntuación o unidades porcentuales, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{PUNTOS TOTALES DE LA PROPOSICIÓN} = \text{PUNTOS PROPUESTA TÉCNICA} + \text{PUNTOS PROPUESTA ECONÓMICA}$$

El porcentaje ofertado será considerado fijo a partir de su presentación, y deberá incluir todos los costos involucrados considerando todos los conceptos del servicio que requiere Pronósticos, por lo que el proveedor no podrá agregar ningún costo extra y serán inalterables durante la vigencia del contrato.

Cuando se presente un error de cálculo en las proposiciones presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de Pronósticos, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, estos podrán corregirse por pronósticos, lo que se hará constar en el fallo.

En caso de empate en el monto total de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará a favor de la persona que integre el sector de micro, pequeña o medianas empresas nacionales, de subsistir el empate entre las personas del sector señalado, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que celebre Pronósticos en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del licitante ganador y posteriormente los demás boletos empatados, con lo que se determinarán

los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. Lo anterior se asentará en el acta que se levante con motivo del fallo de la presente invitación, de conformidad con el artículo 54 del Reglamento.

6. DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

Los documentos y datos que deben presentar los licitantes para participar en la presente invitación se encuentran enlistados en el **ANEXO 2** de la presente convocatoria.

7. DOMICILIO Y DIRECCIÓN ELECTRÓNICA DONDE PODRÁN PRESENTAR INCONFORMIDADES

De conformidad con lo dispuesto en artículo 65 y 66 de la Ley, los licitantes podrán interponer inconformidad ante el O.I.C. en Pronósticos, por actos del procedimiento de contratación que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de la Ley, presentándola directamente en el Área de Responsabilidades, en días y horas hábiles, cuyas oficinas se ubican en: Av. Insurgentes Sur 1397, piso 8, Colonia Insurgentes Mixcoac, Delegación Benito Juárez, C.P. 03920, México, D.F. o a los correos electrónicos: jose.diaz@pronosticos.gob.mx y karla.pizarro@pronosticos.gob.mx.

8. FORMATOS

Formatos que faciliten y agilicen la presentación y recepción de las proposiciones:

ANEXO	DESCRIPCIÓN
1	Solicitud de aclaración al contenido de la convocatoria
2	Lista de verificación para revisar proposiciones
3 A	Formato para la acreditación de la personalidad jurídica (personas morales)
3 B	Formato para la acreditación de la personalidad jurídica (personas físicas)
4	Escrito de facultades
5	Escrito de nacionalidad
6	Correo electrónico
7	Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley
8	Escrito de integridad
9	Personal con discapacidad
10	Estratificación de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES)
11	Convenio de proposición conjunta para MYPIMES
12	Origen del servicio
13	Manifestación de interés
14	Escrito de capacidad
15	Domicilio para recibir notificaciones
16	Anexo técnico
16 A	Criterio de evaluación puntos y porcentajes
17	Modelo de la propuesta económica

9. DESARROLLO DE LOS EVENTOS DE LA INVITACIÓN

Los actos de la presente invitación serán presididos por el servidor público facultado y asistido por un representante del área técnica y/o requirente.

De las actas que se levanten con motivo de las juntas de aclaraciones y del acto de presentación y apertura de proposiciones y del fallo del procedimiento de invitación, se fijará copia de las mismas en el pizarrón ubicado en Insurgentes Sur 1397, piso 11, Colonia Insurgentes Mixcoac, Delegación Benito Juárez, México, Distrito Federal, Código Postal 03920, por un término de cinco días hábiles a partir de la celebración de cada acto, asimismo, se publicarán en el sistema electrónico Compranet.

Los licitantes que asistan a la junta de aclaraciones, al acto de presentación y apertura de proposiciones y al fallo se les entregará copia del acta; asimismo, el contenido de la misma, se difundirá a través de Compranet el

mismo día en que se emita, los licitantes que no asistan a dichos actos, para efectos de la notificación se pondrá a disposición de los licitantes, por un término no menor a cinco días hábiles, siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes, acudir de enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Este procedimiento sustituye a la notificación personal.

Los licitantes que opten por presentar sus propuestas por medios remotos de comunicación electrónica, se darán por notificados de las actas respectivas cuando éstas se encuentren a su disposición a través del sistema Compranet, a más tardar el día hábil siguiente al de la celebración de cada acto, sin menoscabo que puedan acudir a recoger el acta correspondiente en el domicilio de la gerencia de recursos materiales.

9.1 Solicitudes de aclaración al contenido de la convocatoria

Los licitantes que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la presente convocatoria, deberán presentar un escrito, en el que expresen su interés en participar en la invitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante (**ANEXO 1**).

Los licitantes podrán entregar sus solicitudes de aclaración al contenido de la convocatoria y sus anexos, por escrito, en papel preferentemente membretado de la empresa participante y firmadas por el licitante o el representante legal acreditado, los cuestionamientos a la convocatoria se efectuarán de acuerdo al **ANEXO 1** de esta convocatoria, y serán entregados en la Gerencia de Recursos Materiales de la Dirección Administrativa de Pronósticos, de lunes a viernes en horario comprendido de las 9:00 a las 14:00 horas y de las 16:00 a las 18:00 horas, o a través de Compranet, en la dirección electrónica www.compranet.gob.mx, ó al correo electrónico imelda.malvaez@pronosticos.gob.mx en todos los casos, cuando menos con 24 horas de anticipación a la celebración de la junta de aclaración al contenido de la convocatoria, a efecto de que Pronósticos esté en posibilidad de analizarlas y hacer las correspondientes aclaraciones en la propia junta. Para cumplir con lo anterior Pronósticos tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del licitante la que indique el sello de recepción del área convocante, tratándose de las solicitudes que se hagan llegar a través de Compranet, la hora que registre el sistema al momento de su envío. Tratándose de las solicitudes que se hagan llegar a través de correo electrónico, la hora que registre en el correo referido al momento de la recepción electrónica.

Lo anterior de conformidad con el último párrafo del artículo 45, del Reglamento de la Ley.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el artículo 33 Bis, de la Ley, 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, a menos que se realice una segunda junta de aclaraciones de conformidad con el artículo 46, fracción VI, del Reglamento de la Ley.

9.2 Junta para la aclaración del contenido de la convocatoria

La asistencia a la junta de aclaración será optativa para los licitantes y se realizará, conforme al calendario de actos que se señala en el **numeral 3.2** de esta convocatoria.

Las respuestas a las solicitudes de aclaración a la convocatoria que hayan planteado los licitantes en los términos establecidos en la presente convocatoria, serán leídas en voz alta por quien presida el evento; una vez hecho lo anterior, se dará oportunidad para que, en el mismo orden de los puntos o apartados de la convocatoria a la invitación en que se dio respuesta, formulen las preguntas que estimen pertinentes en relación con las respuestas recibidas. El servidor público que presida la junta de aclaraciones, atendiendo al número de preguntas, informará a los licitantes si éstas serán contestadas en ese momento o si se suspende la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior se levantará el acta correspondiente, que contendrá todas y cada una de las preguntas formuladas y las respuestas correspondientes. El acta respectiva será firmada por los asistentes a quienes se les entregará copia, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los licitantes que no hayan asistido, para efectos de su notificación. La falta de firma de algún licitante no invalidará el contenido ni efectos del acta, al concluir la primera junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de una segunda o ulteriores juntas.

Cualquier modificación a la convocatoria y las aclaraciones que se hicieren durante este evento serán parte integrante de la presente convocatoria.

La inasistencia de los licitantes a la junta de aclaración al contenido de la convocatoria de la invitación, será de su estricta responsabilidad, así como obtener copia del (las) acta (s) derivada (s) de la (s) junta (s) de aclaraciones.

9.3 Acto de presentación y apertura de proposiciones

En punto de la hora señalada para este acto, según lo establecido en el calendario de actos de esta invitación, se llevará a cabo el evento de acuerdo con el siguiente programa y no se aceptará por ninguna circunstancia otra propuesta después del horario estipulado.

1. En punto de la hora señalada, se cerrará el recinto donde se llevará a cabo el acto y no se permitirá el acceso a ningún otro licitante u observador.
2. Se declarará iniciado el acto.
3. Se presentará a los servidores públicos asistentes.
4. Se pasará lista a los licitantes presentes de acuerdo al registro de asistencia.
5. Se recibirán las proposiciones que se entregarán en un sobre cerrado, así como la documentación distinta a las proposiciones.
6. Se verificará si existen propuestas enviadas por medios remotos de comunicación electrónica.
7. En primer término se procederá a incorporar al sistema las proposiciones recibidas de manera presencial y posteriormente se llevará al cabo la apertura de las que se recibieron a través del sistema Compranet, revisando la documentación presentada, sin entrar al análisis detallado de su contenido.
8. Por lo menos un licitante, si asistiere alguno y el servidor público de Pronósticos facultado para presidir el acto, rubricarán todas las fojas de las propuestas presentadas.
9. Las proposiciones se reciben para su posterior evaluación técnica por parte del área requirente y su evaluación económica por parte del área contratante.
10. Se procederá a levantar el acta correspondiente, en la que se harán constar las propuestas que por medios electrónicos fueron recibidas en tiempo y forma, las que fueron recibidas en documento y por escrito, se dará lectura a la misma y será firmada por los asistentes, a quien se les entregará copia de la misma, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los licitantes que no hayan asistido al acto, para efectos de su notificación; donde se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de esta convocatoria.

En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la S.F.P. o de Pronósticos, no sea posible abrir el sobre que contenga las propuestas enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, salvo que el sobre en que se incluya dicha información contenga virus informáticos o no pueda abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a los programas o equipo de cómputo del licitante, se tendrán por no presentadas las proposiciones y demás documentación requerida por Pronósticos.

La S.F.P. podrá verificar en cualquier momento que durante el lapso de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las propuestas que obren en poder de Pronósticos.

En el acta que se levante del acto de presentación y apertura de proposiciones, se identificarán las propuestas que se hayan presentado por medios remotos de comunicación electrónica.

La falta de firma de algún licitante, no invalidará el contenido y efectos del acta.

10. ACTO DE FALLO

Establecido en el numeral **3.11** de la presente convocatoria.

11. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA INVITACIÓN

Pronósticos podrá suspender la invitación, en los siguientes casos:

- a) Cuando se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor que hagan necesaria la suspensión.
- b) Cuando lo determine la S.F.P. o el O.I.C, mediante resolución.

Para efecto de lo anterior, se avisará por escrito, a los involucrados y se asentará dicha circunstancia en el acta correspondiente a la etapa en donde se origine la causal que la motive.

Si desaparecen las causas que motivaren la suspensión, o bien, cuando Pronósticos reciba la resolución que al efecto emita la S.F.P. o el O.I.C., previo aviso a los involucrados, se reanudará la invitación, solo podrán continuar quienes no hubiesen sido desechados.

12. CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN

Podrá cancelarse la invitación, en los siguientes casos:

- a) En caso fortuito o por causas de fuerza mayor.
- b) Cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad objeto de esta invitación o que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a Pronósticos.
- c) Cuando lo determine la S.F.P. o el O.I.C., mediante resolución.
- d) Se notificará por escrito a todos los involucrados en caso de que la invitación se cancele por caso fortuito o de fuerza mayor, previa solicitud por escrito de los licitantes, el pago de los gastos no recuperables, será procedente cuando los mismos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la invitación, de conformidad con lo establecido en el artículo 101 del Reglamento.

En caso de cancelación de la invitación, Pronósticos podrá convocar a una nueva invitación.

13. DECLARACIÓN DESIERTA DE LA INVITACIÓN

Pronósticos podrá declarar desierta la invitación, cuando:

- a) Ninguna persona exprese su interés en participar en la presente invitación.
- b) No se presente alguna proposición en el acto de presentación y apertura de proposiciones.
- c) Ninguna de las proposiciones presentadas resulte solvente por no cumplir los requisitos establecidos en esta convocatoria.
- d) El precio de la partida única no sea aceptable o conveniente.

14. MODIFICACIONES QUE PODRÁN EFECTUARSE

14.1 A la convocatoria

Cualquier modificación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de esta

convocatoria y deberán ser consideradas por los licitantes en la elaboración de sus proposiciones.

14.2 A los contratos

Pronósticos, solo podrá modificar el contrato que se derive de esta invitación en los términos previstos por el artículo 52 de la Ley, así como por los artículos 91 y 92 de su Reglamento.

15. INFRACCIONES Y SANCIONES

La S.F.P. sancionará a los licitantes o proveedores que infrinjan las disposiciones de la Ley, con multa equivalente a la cantidad de cincuenta y hasta mil veces el salario mínimo general vigente en el distrito federal elevado al mes, en la fecha de la infracción e inhabilitará temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley al licitante o proveedor que se ubique en alguno de los supuestos de los artículos 59 y 60 de la Ley.

16. SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Cuando en la prestación de los servicios se presente caso fortuito o de fuerza mayor, Pronósticos, podrá suspender la prestación de los servicios en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos importes que hubiesen sido efectivamente prestados o proporcionados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a Pronósticos, previa petición y justificación del proveedor, se reembolsarán los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure la suspensión, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con la prestación de los servicios, los cuales serán pagados dentro de un término no mayor a cuarenta y cinco días naturales posteriores a la solicitud fundada y documentada del proveedor. Además se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

Lo anterior, de conformidad con el artículo 55-Bis de la Ley.

Pronósticos reembolsará al proveedor, los gastos no recuperables en que haya incurrido; siempre y cuando, éstos correspondan a los servicios solicitados por Pronósticos y se comprueben mediante sus respectivos comprobantes fiscales, los cuales serán evaluados y aprobados por Pronósticos contando previamente con la justificación técnica y/o normativa del área requirente.

17. NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES

Bajo ninguna circunstancia podrán ser negociadas las condiciones estipuladas en esta convocatoria o las propuestas presentadas por los licitantes.

Se establece que el licitante al que se adjudique el contrato, no podrá transmitir bajo ningún título, los derechos y obligaciones que se establezcan en el o los contrato(s) que se deriven de esta invitación, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa de Pronósticos.

18. SITUACIONES NO PREVISTAS EN LA CONVOCATORIA

Cualquier situación que no haya sido prevista en la presente convocatoria, será resuelta por Pronósticos escuchando la opinión de las autoridades competentes, con base en las atribuciones establecidas en las disposiciones aplicables.

Asimismo, para la interpretación o aplicación de esta convocatoria o del contrato que se celebre, en lo no previsto en tales documentos se estará a lo dispuesto en la Ley y su Reglamento; código civil federal; la Ley federal de procedimiento administrativo; código federal de procedimientos civiles y demás disposiciones legales vigentes en la materia.

19. TRANSPARENCIA Y COMBATE A LA CORRUPCIÓN.

A la presente convocatoria se adjuntan los **anexos 18 A, 18 B y 18 C** "encuestas de transparencia del procedimiento de invitación", mismo que se solicita sea requisitado en el desarrollo de los eventos de esta invitación.

20. AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS

Los licitantes que así lo requieran, con base en la información que se indica en el **ANEXO 21**, podrá obtener una cita para su afiliación preferentemente en un plazo no mayor a cinco días naturales posteriores al fallo, comunicándose al número telefónico 50.89.61.07 o al 01.800.nafinsa, donde se le orientará para iniciar con el proceso de afiliación.

México, D. F., a de 21 de febrero de 2014.

Área Convocante

Área Convocante

Lic. Mario I. Frías Valenzuela
Director Administrativo

Lic. Imelda Malvaez Avila
Gerente de Recursos Materiales

Área Requirente

Área Jurídica

Ing. Juan Fernando Rivera Lugo
Gerente de Servicios Generales

Lic. Juan Antonio Araujo Urcelay
Coordinador Técnico y Jurídico

Todas las especificaciones y requisitos técnicos contenidos en la convocatoria (**como ANEXO 16**), son responsabilidad del área requirente, en el caso de los requisitos administrativos son responsabilidad de la Gerencia de Recursos Materiales y los aspectos legales de la Coordinación Técnica y Jurídica, con base al numeral VIII de las Políticas.

DJHR/jams/imaf*



ANEXO 1
SOLICITUD DE ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA

MÉXICO, D.F., _____ DE _____ 2014

PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,
COL. INSURGENTES MIXCOAC,
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ
C.P. 03920, MÉXICO, D.F.
P R E S E N T E

Invitación a cuando menos tres personas Nacional Mixta No. IA-006HJY001-N12-2014 relativa a la contratación del “Servicio consolidado de limpieza, recolección de desechos sólidos, jardinería y fumigación”.

<u>NOMBRE DE LA EMPRESA:</u>	<u>NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:</u>
-------------------------------------	---

SOLICITA ACLARACIÓN A LOS ASPECTOS:

<input type="checkbox"/> ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	<input type="checkbox"/> ASPECTOS NORMATIVOS
---	---

PREGUNTAS

1.-

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 2
LISTA DE VERIFICACIÓN PARA REVISAR PROPOSICIONES

4.1 Documentación legal-administrativa

A elección del licitante podrá entregarse dentro o fuera del sobre que las contenga, y será la siguiente:	Presenta	No presenta
<p>1. Acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de suscripción de proposiciones y en su caso, firma del contrato. ANEXO 3 A (persona moral) ANEXO 3 B (persona física)</p>		
<p>2. Escrito bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, sin que sea necesario acreditar su personalidad jurídica. ANEXO 4</p>		
<p>3. Escrito bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana que posean plena capacidad jurídica y no se encuentre impedido civil, mercantil o administrativamente para ejercer plenamente sus derechos y cumplir con sus obligaciones. ANEXO 5</p>		
<p>4. Copia de los documentos mediante los cuales el licitante acreditará el cumplimiento de las normas</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ NOM-017-STPS-2008 “Equipo De protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo” (Uniformes) ➤ NOM-009-STPS-1998 “Condiciones de seguridad en la instalación, operación, y mantenimiento del equipo suspendido de acceso” ➤ NOM-083-SEMARNAT-2003, tratamiento de desechos sólidos, ley de residuos sólidos del distrito federal, reglamento de residuos sólidos del distrito federal, materiales para para fumigación que cumplan con la NOM y que son de características biodegradables y que cuentan con la autorización de la comisión e intersecretarial para el control del proceso y uso de plaguicidas, fertilizantes y sustancias toxicas. ➤ NOM-182-SSA1-1998, los insecticidas y raticidas deben ser biodegradables, no contaminantes, con leve o nulo olor y que no manchen. ➤ Autorización de la Comisión Intersecretarial para el Control del proceso y Uso de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Toxicas. 		
<p>5. Escrito en el que indique la dirección de correo electrónico. ANEXO 6</p>		
<p>6. Escrito bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 de la Ley. ANEXO 7</p> <p>Para efectos de lo dispuesto por el tercer párrafo del artículo 60 de la Ley, presentar copia simple del documento comprobatorio, donde acredite que ha pagado la multa que se le impuso.</p>		

A elección del licitante podrá entregarse dentro o fuera del sobre que las contenga, y será la siguiente:	Presenta	No presenta
<p>7. Escrito de declaración de integridad en la 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 de Pronósticos, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes. ANEXO 8</p>		
<p>8. En el supuesto previsto en el segundo párrafo del artículo 14 de la Ley, escrito bajo protesta de decir verdad, que es un persona física con discapacidad, o bien tratándose de empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad en la proporción que establece dicho precepto legal, el aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y 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 de las Personas con Discapacidad. ANEXO 9</p>		
<p>9. Documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, escrito bajo protesta de decir verdad, que cuenta o no, con ese carácter. ANEXO 10</p>		
<p>10. Convenio de proposición conjunta para MIPYMES. Asimismo, presentar en forma individual los escritos descritos anteriormente en los numerales 2, 5, 6 Y 8. ANEXO 11</p>		
<p>11. Documento de la resolución expedido por el S.A.T. sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales conforme a lo establecido en la Regla I.2.1.15 de la Miscelánea Fiscal para 2014. (D.O.F. 30-12-2013).</p>		
<p>12. Escrito en el que se manifieste, que el servicio que proporcionará es de origen mexicano. ANEXO 12</p>		
<p>13. Escrito de manifestación de interés para participar en la presente invitación. ANEXO 13</p>		
<p>14. Escrito firmado por el Representante Legal, en el cual manifieste que cuente con capacidad de respuesta inmediata, así como los recursos técnicos, humanos y financieros para la entrega de los servicios. ANEXO 14</p>		
<p>15. Escrito en el que manifieste que el domicilio consignado en sus propuestas será el lugar en donde el licitante recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los actos y contratos que celebren con Pronósticos. ANEXO 15</p>		
<p>Los licitantes que a su elección opten por la entrega de sus proposiciones en forma presencial, deberán presentar:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Original y copia de identificación oficial vigente de quien entrega y/o firma las proposiciones. 		

A elección del licitante podrá entregarse dentro o fuera del sobre que las contenga, y será la siguiente:	Presenta	No presenta
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Entregar en medio magnético (USB, CD) la documentación legal distinta a las propuestas; la propuesta técnica (ANEXO 16); propuesta económica (ANEXO 17) en formato PDF, en caso de optar por la presentación de las mismas de manera documental y por escrito. 		

4.2 Propuesta técnica.

La propuesta técnica deberá presentarse dentro del sobre único de proposición y contener la siguiente documentación:	Presenta	No presenta
<p>1. Propuesta técnica firmada en cada una de sus hojas por el representante legal del licitante, en el que se describa ampliamente los servicios que ofrece, en concordancia con lo señalado en el ANEXO 16, dando cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones establecidas en el mismo.</p>		
<p>2. Currículum de Experiencia del Supervisor del servicio que empleará para la prestación del servicio y escrito firmado por el representante legal mediante el cual manifieste se encuentra al corriente de sus obligaciones patronales de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social, así como entregar bimestralmente y hasta la conclusión del contrato a la Gerencia de Servicios Generales copia de las cuotas obrero patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social correspondiente a la plantilla laboral que designará para la entrega de los bienes.</p>		
<p>3. Currículum de Experiencia del Jardinero del servicio que empleará para la prestación del servicio y escrito firmado por el representante legal mediante el cual manifieste se encuentra al corriente de sus obligaciones patronales de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social, así como entregar bimestralmente y hasta la conclusión del contrato a la Gerencia de Servicios Generales copia de las cuotas obrero patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social correspondiente a la plantilla laboral que designará para la entrega de los bienes.</p>		
<p>4. Currículum de Experiencia de los Afanadores del servicio que empleará para la prestación del servicio y escrito firmado por el representante legal mediante el cual manifieste se encuentra al corriente de sus obligaciones patronales de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social, así como entregar bimestralmente y hasta la conclusión del contrato a la Gerencia de Servicios Generales copia de las cuotas obrero patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social correspondiente a la plantilla laboral que designará para la entrega de los bienes.</p>		
<p>5. Currículum de Experiencia de los Pulidores del servicio que empleará para la prestación del servicio y escrito firmado por el representante legal mediante el cual manifieste se encuentra al corriente de sus obligaciones patronales de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social, así como entregar bimestralmente y hasta la conclusión del contrato a la Gerencia de Servicios Generales copia de las cuotas obrero patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social correspondiente a la plantilla laboral que designará para la entrega de los bienes.</p>		
<p>6. Currículum de Experiencia del Fumigador del servicio que empleará para la prestación del servicio y escrito firmado por el representante legal mediante el cual manifieste se encuentra al corriente de sus obligaciones patronales de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social, así como entregar bimestralmente y hasta la conclusión del contrato a la</p>		

<p>Gerencia de Servicios Generales copia de las cuotas obrero patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social correspondiente a la plantilla laboral que designará para la entrega de los bienes.</p>		
<p>7. Currículum de Experiencia de los recolectores de desechos del servicio que empleará para la prestación del servicio y escrito firmado por el representante legal mediante el cual manifieste se encuentra al corriente de sus obligaciones patronales de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social, así como entregar bimestralmente y hasta la conclusión del contrato a la Gerencia de Servicios Generales copia de las cuotas obrero patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social correspondiente a la plantilla laboral que designará para la entrega de los bienes.</p>		
<p>8. Última declaración anual y última declaración fiscal provisional del ISR presentadas ante la SHCP, así como el comprobante de pago con el sello digital (cadena digital).</p>		
<p>9. Facturas de equipo requerido en el numeral 3.2 y equipo de servicio de Jardinería del Anexo Técnico</p>		
<p>10. Aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme al 2do. Párrafo del Artículo 14 de la LAASSP</p>		
<p>11. Constancia emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años.</p>		
<p>12. Copia de los contratos que acredite años de experiencia en servicios similares.</p>		
<p>13. Copia de los contratos que acredite su especialidad en servicios similares</p>		
<p>14. Metodología para la prestación del servicio, debiendo integrar una propuesta de su plan de trabajo calendarizado, describiendo la metodología a emplear para llevar a cabo el Servicio Consolidado, así como describir la cantidad de personal técnico especializado a emplear y la forma en que este personal llevará a cabo el servicio objeto de la contratación.</p>		
<p>15. Cartas de Clientes o cualquier otro documento que corrobore el cumplimiento de las obligaciones de los contratos presentados en el Rubro de Experiencia y Especialidad.</p>		
<p>16. Copia simple del certificado de laboratorio sobre la biodegradabilidad del papel higiénico y toalla de papel en rollo con una antigüedad no mayor a 120 días naturales respecto a la fecha de entrega de su cotización, materiales con los cuales pretende el licitante prestar el servicio a la Entidad, dichos certificados deberán contener nombre del producto, marca, resultado, nombre del laboratorio, registro de la SSA y nombre del licitante, los certificados deberán coincidir con los insumos propuestos para la prestación del servicio.</p>		
<p>17. Copia simple del certificado de laboratorio sobre la el reto microbiano del jabón líquido para manos con una antigüedad no mayor a 120 días naturales respecto a la fecha de entrega de su cotización, materiales con los cuales pretende el licitante prestar el servicio a la Entidad, dichos certificados deberán contener nombre del producto, marca, resultado, nombre del laboratorio, registro de la</p>		

<p>SSA y nombre del licitante, los certificados deberán coincidir con los insumos propuestos para la prestación del servicio.</p>		
<p>18. Escrito firmado por el Representante Legal, en el cual manifieste que cumple con las siguientes normas:</p> <p>NOM-017-STPS-2008 “Equipo De protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo” (Uniformes) NOM-009-STPS-1998 “Condiciones de seguridad en la instalación, operación, y mantenimiento del equipo suspendido de acceso”</p> <p>NOM-083-SEMARNAT-2003, tratamiento de desechos sólidos, ley de residuos sólidos del distrito federal, reglamento de residuos sólidos del distrito federal, materiales para para fumigación que cumplan con la NOM y que son de características biodegradables y que cuentan con la autorización de la comisión e intersecretarial para el control del proceso y uso de plaguicidas, fertilizantes y sustancias tóxicas.</p> <p>NOM-182-SSA1-1998, los insecticidas y raticidas deben ser biodegradables, no contaminantes, con leve o nulo olor y que no manchen.</p> <p>Que cuentan con autorización de la Comisión Intersecretarial para el Control del proceso y Uso de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Tóxicas.</p>		

4.3 Propuesta económica

<p>La propuesta económica, deberá presentarse dentro del sobre único de proposiciones y contener la siguiente documentación:</p>	<p>Presenta</p>	<p>No presenta</p>
<p>Original de la propuesta conforme a lo indicado en el ANEXO 17.</p>		

ANEXO 3 A
FORMATO PARA LA ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA
(PERSONAS MORALES) CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN VII DE LA LEY

MÉXICO, D.F., _____ DE _____ 2014

PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,
COL. INSURGENTES MIXCOAC,
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ
C.P. 03920, MÉXICO, D.F.
P R E S E N T E

(Nombre del representante legal), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que cuento con facultades suficientes para comprometerme por mi representada (nombre de la persona moral).

Para efectos de la suscripción de las proposiciones de la Invitación a cuando menos tres personas Nacional Mixta No. IA-006HJY001-N12-2014 relativa a la contratación del “**Servicio consolidado de limpieza, recolección de desechos sólidos, jardinería y fumigación**”, y, en su caso, firma del contrato, acredito nuestra personalidad jurídica de acuerdo a lo siguiente:

Registro Federal de Contribuyentes:		Tipo de Mipymes al que pertenece(opcional):	
Domicilio:			
Calle:		Número:	
Colonia:		Delegación o Municipio:	
Código Postal:		Entidad Federativa:	
Teléfonos (incluyendo clave lada):		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 Accionistas:			
(Apellido Paterno)	(Apellido Materno)	Nombre	
Descripción del Objeto Social:			
Reformas al Acta Constitutiva:			
Nombre y Apellido(s) del Apoderado o Representante Legal:			
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:			
Escritura Pública Número:		Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:			

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nota: el presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado. Este formato no crea derechos para el participante ni obligaciones para el convocante sujetándose en todo caso estrictamente a lo establecido en la convocatoria.



ANEXO 3 B
FORMATO PARA LA ACREDITACIÓN DE LA PERSONALIDAD JURÍDICA
(PERSONAS FÍSICAS) CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 29 FRACCIÓN VII DE LA LEY

MÉXICO, D.F., _____ DE _____ 2014

PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,
COL. INSURGENTES MIXCOAC,
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ
C.P. 03920, MÉXICO, D.F.
P R E S E N T E

_____ (Nombre de la persona física) _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que cuento con facultades suficientes para comprometerme por sí mismo.

Para efectos de la suscripción de las proposiciones de la Invitación a cuando menos tres personas Nacional Mixta No. IA-006HJY001-N12-2014 relativa a la contratación del “**Servicio consolidado de limpieza, recolección de desechos sólidos, jardinería y fumigación**”, y, en su caso, firma del contrato, acredito mi personalidad jurídica de acuerdo a lo siguiente:

Tipo de Mipymes al que pertenece(opcional):	
Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio:	
Calle:	
Número exterior e interior en su caso:	
Colonia:	Delegación o Municipio:
Código Postal:	Entidad Federativa:
Teléfonos (incluyendo clave lada):	Fax:
Correo electrónico:	CURP:
Descripción de su Actividad Empresarial:	

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nota: el presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente, en el orden indicado. Este formato no crea derechos para el participante ni obligaciones para el convocante sujetándose en todo caso estrictamente a lo establecido en la convocatoria.



ANEXO 4
ESCRITO DE FACULTADES
CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 48 FRACCIÓN V DEL REGLAMENTO DE LA LEY

MÉXICO, D.F., _____ DE _____ 2014

PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,
COL. INSURGENTES MIXCOAC,
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ
C.P. 03920, MÉXICO, D.F.
P R E S E N T E

Con fundamento en el artículo 29 fracción VI de la Ley, y en relación con la Invitación a cuando menos tres personas Nacional Mixta No. IA-006HJY001-N12-2014 relativa a la contratación del “**Servicio consolidado de limpieza, recolección de desechos sólidos, jardinería y fumigación**”.

A nombre de (nombre del licitante), manifiesto bajo protesta de decir verdad que para intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones cuento con facultades suficientes para comprometerme por sí o por mi representada.

Acreditando (**opcional**) nuestra personalidad jurídica de acuerdo a lo siguiente:

Registro Federal de Contribuyentes:		Tipo de Mipymes al que pertenece(opcional):	
Domicilio:			
Calle:		Número:	
Colonia:		Delegación o Municipio:	
Código Postal:		Entidad Federativa:	
Teléfonos (incluyendo clave lada):		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 Accionistas:			
(Apellido Paterno)	(Apellido Materno)	Nombre	
Descripción del Objeto Social:			
Reformas al Acta Constitutiva:			
Nombre y Apellido(s) del Apoderado o Representante Legal:			
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:			
Escritura Pública Número:		Fecha:	
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:			

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO 5
ESCRITO DE NACIONALIDAD**

MÉXICO, D.F., _____ DE _____ 2014

**PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,
COL. INSURGENTES MIXCOAC,
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ
C.P. 03920, MÉXICO, D.F.
P R E S E N T E**

En relación con la Invitación a cuando menos tres personas Nacional Mixta No. IA-006HJY001-N12-2014 relativa a la contratación del “**Servicio consolidado de limpieza, recolección de desechos sólidos, jardinería y fumigación**”.

A nombre de (nombre del licitante), a quien represento, me permito manifestar bajo protesta de decir verdad que es de nacionalidad mexicana, que posee plena capacidad jurídica y no se encuentra impedida civil, mercantil o administrativamente para ejercer plenamente sus derechos y cumplir con sus obligaciones.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO 6
CORREO ELECTRÓNICO**

MÉXICO, D.F., _____ DE _____ 2014

**PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
AV. INSURGENTES SUR NO 1397,
COL. INSURGENTES MIXCOAC,
C.P. 03920, MÉXICO, D.F.
P R E S E N T E**

En relación con la Invitación a cuando menos tres personas Nacional Mixta No. IA-006HJY001-N12-2014 relativa a la contratación del “**Servicio consolidado de limpieza, recolección de desechos sólidos, jardinería y fumigación**”.

A nombre de (nombre del licitante), manifiesto que el correo electrónico de mi representada es: (indicar correo electrónico).

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO 7
ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS
SUPUESTOS DE LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY

MÉXICO, D.F., _____ DE _____ 2014

PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,
COL. INSURGENTES MIXCOAC,
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ
C.P. 03920, MÉXICO, D.F.
P R E S E N T E

En relación con la Invitación a cuando menos tres personas Nacional Mixta No. IA-006HJY001-N12-2014 relativa a la contratación del “**Servicio consolidado de limpieza, recolección de desechos sólidos, jardinería y fumigación**”.

(Nombre del representante legal) en mi carácter de representante legal de la empresa, personalidad que acredito con el testimonio notarial No. _____ expedido por el notario público No. _____, comparezco a nombre de mi representada a declarar **bajo protesta de decir verdad:**

Que mi representada (nombre del licitante o persona física), así como ninguno de sus integrantes, se encuentran en los supuestos que establecen los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Mi representada se da por enterada que en caso de que la información anterior resultase falsa será causa suficiente para que opere la rescisión del contrato sin responsabilidad para Pronósticos.

Lo anterior con el objeto de dar cumplimiento a dicha disposición para los fines y efectos a que haya lugar.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO 8
ESCRITO DE INTEGRIDAD**

MÉXICO, D.F., _____ DE _____ 2014

**PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,
COL. INSURGENTES MIXCOAC,
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ
C.P. 03920, MÉXICO, D.F.
P R E S E N T E**

En relación con la Invitación a cuando menos tres personas Nacional Mixta No. IA-006HJY001-N12-2014 relativa a la contratación del “**Servicio consolidado de limpieza, recolección de desechos sólidos, jardinería y fumigación**”.

A nombre de (nombre del licitante), a quien represento, me permito manifestar bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas, para que los servidores públicos de Pronósticos, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO 9
PERSONAL CON DISCAPACIDAD**

MÉXICO, D.F., _____ DE _____ 2014

**PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,
COL. INSURGENTES MIXCOAC,
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ
C.P. 03920, MÉXICO, D.F.
P R E S E N T E**

En relación con la Invitación a cuando menos tres personas Nacional Mixta No. IA-006HJY001-N12-2014 relativa a la contratación del “**Servicio consolidado de limpieza, recolección de desechos sólidos, jardinería y fumigación**”.

A nombre de (nombre del licitante), a quien represento, me permito manifestar bajo protesta de decir verdad, contamos con trabajadores con discapacidad en la proporción que establece el artículo 14 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Sector Pública, por lo que adjunto al presente:

- El aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social
- Constancia que acredita que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por la fracción IX del artículo 2 de la Ley General de las Personas con Discapacidad.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO 10
ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)**

MÉXICO, D.F., _____ DE _____ 2014

**PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,
COL. INSURGENTES MIXCOAC,
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ
C.P. 03920, MÉXICO, D.F.
P R E S E N T E**

Me refiero al procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas Nacional Mixta No. IA-006HJY001-N12-2014 relativa a la contratación del “**Servicio consolidado de limpieza, recolección de desechos sólidos, jardinería y fumigación**”, en el que mi representada, la empresa _____ (5) _____, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con registro federal de contribuyentes _____(6)_____, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el diario oficial de la federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un tope máximo combinado de _____(7)_____, con base en lo cual se estratifica como una empresa _____(8)_____.

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

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL (9)

FO-CON-14

**INSTRUCTIVO
INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN
PRESENTAR LOS LICITANTES.**

NÚMERO	DESCRIPCIÓN
5	Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
6	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
7	Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora Para el concepto “Trabajadores”, utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación. Para el concepto “ventas anuales”, utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
8	Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
9	Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante.

**ANEXO 11
CONVENIO DE PROPOSICIÓN CONJUNTA PARA MIPYMES**

MÉXICO, D.F., _____ DE _____ 2014

**PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,
COL. INSURGENTES MIXCOAC,
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ
C.P. 03920, MÉXICO, D.F.
P R E S E N T E**

En relación con la Invitación a cuando menos tres personas Nacional Mixta No. IA-006HJY001-N12-2014 relativa a la contratación del “**Servicio consolidado de limpieza, recolección de desechos sólidos, jardinería y fumigación**”.

Los abajo firmantes manifestamos lo siguiente:

I. DE LOS PARTICIPANTES.

- Nombre:
- Domicilio: (Calle , número exterior, número interior, colonia, delegación C.P., y Entidad Federativa)
- Registro Federal de Contribuyentes:
- En su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal (personas morales):
 - Número de acta constitutiva:
 - Fecha del acta constitutiva:
 - Nombre del notario que emite el acta constitutiva:
 - Número de notario que emite el acta constitutiva:
 - Lugar de emisión del acta constitutiva:
 - Número de inscripción al registro público de comercio:
 - Nombre de los socios:
- Y de haber reformas y modificaciones:
 - Número de acta:
 - Fecha del acta:
 - Nombre del notario que emite:
 - Número de notario que emite:
 - Lugar de emisión del acta:
 - Número de inscripción al registro público de comercio
 - Nombre de los socios:

II. DE LOS REPRESENTANTES LEGALES

- Nombre:
- Domicilio: (Calle , número exterior, número interior, colonia, delegación C.P., y Entidad Federativa)
- Registro Federal de Contribuyentes:
- datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación:
 - Número de acta:
 - Fecha del acta:
 - Nombre del notario que emite:
 - Número de notario que emite:
 - Lugar de emisión del acta:

III. REPRESENTANTE COMÚN

En cumplimiento de lo establecido en el tercer párrafo del Artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, convenimos en designar al



Sr. _____ representante legal de la empresa _____ como el representante común de los abajo firmantes para los fines de esta invitación.

IV. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Describir cada una de las obligaciones que adquirirán las partes derivado de la contratación del “**Servicio consolidado de limpieza, recolección de desechos sólidos, jardinería y fumigación**”, la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, así como precisar el porcentaje que Pronósticos pagará a cada una de las partes, derivado de la prestación del servicio en comento.

V. ESTIPULACIÓN EXPRESA

Cada uno de los firmantes somos conjunta y _____ (solidariamente o mancomunada) _____ responsables ante Pronósticos para la Asistencia Pública por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a nuestro cargo contenidas en este convenio, en la convocatoria y en el contrato que de la misma pudiera otorgarse.

El presente convenio se regirá e interpretará de acuerdo con las leyes federales de los Estados Unidos Mexicanos. Cualquier controversia o reclamación derivada o relacionada con la presente carta compromiso quedará sujeta a la competencia exclusiva de los tribunales federales de _____.

Fecha a los ____ días del mes de _____ de 2014.

Nombre del licitante

Participante No.	Empresa	Nombre y firma del representante legal

Nota 1: En caso de que resulte adjudicada una proposición conjunta, el convenio indicado en la fracción II del Artículo 44 del reglamento, y la acreditación de las facultades del apoderado legal que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la proposición conjunta o sus apoderados, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad.

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



ANEXO 12
ESCRITO DE ORIGEN DEL SERVICIO

MÉXICO, D.F., _____ DE _____ 2014

PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,
COL. INSURGENTES MIXCOAC,
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ
C.P. 03920, MÉXICO, D.F.
P R E S E N T E

En relación con la Invitación a cuando menos tres personas Nacional Mixta No. IA-006HJY001-N12-2014 relativa a la contratación del “**Servicio consolidado de limpieza, recolección de desechos sólidos, jardinería y fumigación**”.

A nombre de (nombre del licitante), a quien represento, me permito manifestar que los servicios que ofertamos son de origen mexicano.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO 13
ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE INTERÉS**

MÉXICO, D.F., _____ DE _____ 2014

**PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,
COL. INSURGENTES MIXCOAC,
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ
C.P. 03920, MÉXICO, D.F.
P R E S E N T E**

A nombre de (nombre del licitante), a quien represento, me permito manifestar el interés de participar en la Invitación a cuando menos tres personas Nacional Mixta No. IA-006HJY001-N12-2014 relativa a la contratación del **Servicio consolidado de limpieza, recolección de desechos sólidos, jardinería y fumigación**, para lo cual me permito enlistar los siguientes datos generales:

**NOMBRE DE LA EMPRESA:
R.F.C.:
DOMICILIO:
No. TELEFÓNICO:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:**

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO 14
ESCRITO DE CAPACIDAD**

MÉXICO, D.F., _____ DE _____ 2014

**PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,
COL. INSURGENTES MIXCOAC,
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ
C.P. 03920, MÉXICO, D.F.
P R E S E N T E**

En relación con la Invitación a cuando menos tres personas Nacional Mixta No. IA-006HJY001-N12-2014 relativa a la contratación del “**Servicio consolidado de limpieza, recolección de desechos sólidos, jardinería y fumigación**”.

A nombre de (nombre del licitante), a quien represento, me permito manifestar que contamos con capacidad de respuesta inmediata, así como los recursos técnicos, humanos y financieros para la prestación de los servicios.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



**ANEXO 15
DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES**

MÉXICO, D.F., _____ DE _____ 2014

**PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,
COL. INSURGENTES MIXCOAC,
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ
C.P. 03920, MÉXICO, D.F.
P R E S E N T E**

En relación con la Invitación a cuando menos tres personas Nacional Mixta No. IA-006HJY001-N12-2014 relativa a la contratación del “**Servicio consolidado de limpieza, recolección de desechos sólidos, jardinería y fumigación**”.

A nombre de (nombre del licitante), a quien represento, me permito manifestar que el domicilio consignado en las propuestas será el siguiente:

Domicilio:	
Calle:	
Número exterior e interior en su caso:	
Colonia:	Delegación o Municipio:
Código Postal:	Entidad Federativa:
Teléfonos (incluyendo clave lada):	Fax:

Lugar en donde se recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los actos y contrato que en su caso celebremos con Pronósticos.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO 16
ANEXO TÉCNICO**

OBJETO DEL SERVICIO

Servicio consolidado de limpieza, recolección de desechos sólidos, jardinería y fumigación en el edificio sede de Pronósticos para la Asistencia Pública.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Las actividades y frecuencias descritas a continuación, se refieren a las mínimas indispensables para mantener en perfectas condiciones de seguridad, higiene, imagen y funcionalidad las instalaciones del inmueble, oficinas, áreas comunes y jardinadas así como sanitarios, macetas y macetones así como el Licitante que resulte ganador se obligue a ejecutar aquellos eventos que se susciten en el edificio sede que por su naturaleza sean indispensables para garantizar su óptima apariencia y conservación.

Partida	Rubro	Descripción
Única	A) Servicio de Limpieza	Servicio profesional de limpieza en las instalaciones del edificio sede como son; Mobiliario, núcleos sanitarios, recolección de basura, limpieza general a elevadores, pisos, paredes interiores, cancelería, puertas, herrería, marcos de puertas, ventanas, vidrios interiores y exteriores, acrílicos, lámparas, mobiliario metálico y en general, sofás, sillones de vinil y/o tela, cestos de basura, ventiladores, teléfonos, barrido y lavado de aceras, azotea, estacionamiento, limpieza y desinfección de sanitarios (pisos, paredes, lavabos, WC, ventanas, vidrios, espejos, recolección de desechos sólidos en las diferentes áreas y sanitarios, auditorio, comedor, aulas de capacitación, gimnasio, consultorio médico, set de sorteos, caja general, agencia de venta al público, salón de usos múltiples, rampas de acceso, lavado y aspirado de áreas alfombradas, pulido y encerado de pisos, así como los eventos que se susciten en el edificio sede.
	B) Servicio de recolección de desechos Sólidos	Servicio de recolección de desechos sólidos de martes a sábado, en el contenedor ubicado en el primer nivel del estacionamiento del edificio sede de la Entidad.
	C) Servicio de Jardinería	Servicio de mantenimiento y conservación de las áreas verdes, jardinadas, plantas en macetas, macetones, poda de árboles, setos, arbustos, riego a áreas verdes así como fertilización y fumigación, reforestación, pintado a macetas y macetones, cambio de tierra, sustitución de macetas y macetones y platos de las macetas.
	D) Servicio de Fumigación	Servicio de Fumigación que consiste en conservar y mantener las áreas de Pronósticos para la Asistencia Pública libres de plagas de insectos y roedores, observando los lineamientos del Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 21 de enero de 1997, mediante actividades como fumigación, desratización y desinfección. El servicio debe de contemplar en caso extraordinario, el combate a plagas y/o medios contaminantes para la salud humana diferentes a las descritas.

RUBRO A)	SERVICIO DE LIMPIEZA
-----------------	-----------------------------

1. Características del servicio de limpieza de oficinas

1.1 “EL PROVEEDOR” suministrará obligatoriamente la señalización correspondiente a la limpieza, sobre todo de pisos, escaleras y baños, que indiquen claramente las áreas que están siendo lavadas o limpiadas, a efecto de evitar accidentes de personas por resbalones o caídas.

1.2 A efecto de dar solución inmediata a la problemática que se presente con respecto a los servicios que se brindan, “EL PROVEEDOR” deberá nombrar un responsable fijo para supervisar todos los servicios, considerando su frecuencia de ejecución y características, quien deberá acreditar su experiencia como mínimo de un año en puestos similares (Supervisor). Para tal efecto el supervisor debe requisitar y solicitar el visto bueno del administrador del servicio.

1.3 “EL PROVEEDOR” atenderá de inmediato las observaciones verbales o por escrito que le haga el Gerente de Servicios Generales en relación con la conducta inapropiada e/o incumplimiento por parte de cualquier elemento de su personal en el servicio y tomar en cada caso la o las medidas necesarias para corregir las anomalías señaladas.

1.4 “EL PROVEEDOR” cumplirá todos y cada uno de los requisitos y controles de seguridad que estén establecidos en el edificio sede por parte de Pronósticos para la Asistencia Pública para la introducción, movimiento y salida de máquinas, equipos y requeridos para el servicio en cuestión Información que será proporcionada por escrito por el administrador del servicio al licitante ganador, al siguiente día hábil al fallo. El administrador del servicio proporcionará un área en el interior de las instalaciones del edificio sede con el fin de que el proveedor resguarde los materiales, herramientas y equipos requeridos toda vez que Pronósticos para la Asistencia Pública, no será responsable en caso de robo o extravió de lo almacenado.

2. Operación y supervisión del servicio.

2.1 El personal de limpieza deberá registrar su acceso al inmueble en el reloj checador de huella digital que para tal efecto proporcionará el proveedor dentro de los primeros quince días del inicio de la vigencia del contrato, portando la credencial de identificación que el proveedor obligatoriamente les da para que se les permita el acceso al inmueble, mientras inicia el funcionamiento del reloj checador el personal se registrará en el formato de control de asistencia en el módulo de seguridad y con el responsable que designe el administrador del servicio para tal efecto.

2.2 Para la buena ejecución del servicio, mano de obra y número de elementos fijos en el inmueble el administrador del servicio al siguiente día hábil posterior al fallo, designará y notificará al proveedor mediante escrito, al servidor público que fungirá como supervisor quien tendrá bajo su resguardo el registro de asistencia, quien verificará diariamente la cantidad de elementos acordados en el contrato para los turnos sea la indicada y la cantidad de personal asignado por piso.

2.3 El administrador del servicio podrá ajustar los horarios, los cuales se les notificará mediante escrito o correo electrónico, con un tiempo anticipado mínimo de 12 horas.

2.4 “EL PROVEEDOR” brindará el servicio continuo de las 06:00 a las 21:00 horas en días hábiles de lunes a martes, jueves y viernes; los miércoles será de las 06:00 a las 22:00 horas y de las 22:00 a las 06:00 horas en turno nocturno de acuerdo al programa de personal requerido por piso y área, en días domingos y días festivos el servicio se realizará de las 08:00 a las 20:00 horas, contemplando reducción de elementos y operativos específicos que le serán notificados mediante correo electrónico con una anticipación mínima de 12 horas.

2.5 El servicio se contempla en los siguientes turnos:

Programa de horarios y cantidad de elementos por día

DÍAS/TURNOS	MATUTINO	ELEMENTOS	VESPERTINO	ELEMENTOS	NOCTURNO	ELEMENTOS	TOTAL DE ELEMENTOS
LUNES	06:00 a 14:00 horas	22	13:00 a 21 horas	8			30
MARTES	06:00 a 14:00 horas	22	13:00 a 21 horas	8			30
MIÉRCOLES	06:00 a 14:00 horas	22	14:00 a 22 horas	8			30
JUEVES	06:00 a 14:00 horas	22	13:00 a 21 horas	7	22:00 a 06:00 horas	1	30
VIERNES	06:00 a 14:00 horas	22	13:00 a 21 horas	7	22:00 a 06:00 horas	1	30
SÁBADOS	08:00 a 14:00 horas	22	14:00 a 20 horas	4			26
DOMINGOS Y DÍAS FESTIVOS	08:00 a 14:00 horas	2	14:00 a 20 horas	2			4

2.6 Distribución de Personal por piso y horario:

PISO/DÍA	LUNES			MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES			VIERNES			SÁBADO		DOMINGO Y DÍAS FESTIVOS				
	Matutino			Matutino	Vespertino	Matutino	Vespertino	Matutino	Vespertino	Nocturno	Matutino			Vespertino	Nocturno	Matutino	Vespertino			
Horario	6:00-14:00	06:00-12:00	12:00-14:00	13:00-21:00	6:00-14:00	13:00-21:00	6:00-14:00	14:00-22:00	6:00-14:00	13:00-21:00	22:00-06:00	6:00-14:00	06:00-12:00	12:00-14:00	13:00-21:00	22:00-06:00	6:00-14:00	14:00-22:00		
Azotea y 13			1																	
12		2	1	1	2	1	2	1	2	1			2	1	1		2			
11	2			1	2		2	1	2	1		2			1		2			
10	2				2	1	2	1	2	1		2					2			
09	2			1	2		2	1	2	1		2			1		2			
08		2	1		2	1	2		2				2	1			2			
07			1		0		0		0				2	1			0			
06	1				1	1	1		1			1					1			
05			1		0		0	1	0	1				1			0			
04		2	1		1		1		1				2	1			1			
03	1				1	1	1		1			1					1			
02			1		0		0	1	0	1				1			0			
01		2	1		2		2		2				2	1			2			
Niveles y calle	1				2		2		2			1					2			
P b	2			1	2	1	2	1	2	1		2			1		2	1		
Sótano	1				1		1		1	1		1			1		1			
Supervisor	1				1	1	1	1	1	1		1			1		1	1		
Pulidor	1				1	1	1	1	1	1	1	1			1		1	1		
TOTAL	22			8	22	8	22	8	22	7	1	22			7	1	22	4	2	2
	30				30		30		30			30					26		4	

El proveedor deberá incluir en su propuesta técnica y económica para el servicio de limpieza, un total de 22 elementos de lunes a sábado para el turno matutino dentro de los cuales son 20 afanadores, un pulidor y un supervisor, para el turno vespertino de lunes a miércoles deberá considerar ocho elementos, de los cuales 6 deben ser afanadores, un pulidor y un supervisor, para el turno vespertino de jueves y viernes deberá considerar siete elementos, de los cuales 5 deben ser afanadores, un pulidor y un supervisor, para el turno nocturno de jueves y viernes deberá considerar un elemento que debe ser únicamente un pulidor, para el turno vespertino de los días sábados deberá considerar 4 elementos de los cuales 2 deben ser afanadores, un pulidor y un supervisor, para los días domingos y días festivos deberá considerar dos afanadores en el turno matutino y dos afanadores en el turno vespertino.

2.7 Programa de días y horarios de las actividades a realizar

Actividades diarias específicas a realizar en las oficinas, vestíbulos y áreas comunes del edificio SEDE, en los pisos 12, 11, 10, 9, 8, 6, 4, 3, 1. Planta Baja (se incluye áreas de atención al público), Niveles de Estacionamiento y Sótano de lunes a sábado y domingo únicamente en Planta Baja y Piso 6.

ACTIVIDAD/DÍA	LUNES HORARIO	MARTES HORARIO	MIÉRCOLES HORARIO	JUEVES HORARIO	VIERNES HORARIO	SÁBADO HORARIO	DOMINGO HORARIO Únicamente Planta Baja Y Pisos 1 y 6
Retiro de basura de cada recolector	06:00 a 10:00	8:00 a 12:00					
Barrido, aspirado y/o trapeado de pisos, banquetas y accesos a los jardines	06:00 a 10:00	8:00 a 12:00					
Mopeado de pisos	11:00 15:00 18:00	11:00 15:00 18:00	11:00 15:00 18:00	11:00 15:00 18:00	11:00 15:00 18:00	06:00 a 10:00	8:00 a 12:00 15:00 18:00
Limpieza de superficies de mobiliario y equipos de oficinas	06:00 a 10:00	8:00 a 12:00					
Abastecimiento de jabón líquido, papel higiénico y toallas para manos en sanitarios comunes y privados	06:00 a 10:00 11:00 15:00 18:00	8:00 a 12:00					
Lavado de loza y cristalería de servicio de oficinas superiores. (Corresponde a nivel Gerentes, Directores, Subdirectores Generales y Director General).	06:00 a 10:00						
El lavado de tazas en general del personal	13:00 a 13:30						
Lavado y limpieza de vidrios de ventanas, puertas, persianas y cancelería en su caso así como escaleras y pasamanos.	06:00 a 10:00	8:00 a 12:00	8:00 a 12:00				
Sacudido y limpieza de litografías y “cuadros” de ornato, etc.	06:00 a 10:00		8:00 a 12:00				
Sacudido y limpieza de mobiliario y utensilios de escritorios.	06:00 a 10:00		8:00 a 12:00				
Lavado de enfriadores de agua, refrigeradores, hornos de microondas y colocación de garrafones de agua	06:00 a 10:00						
Barrido y lavado de rampas de estacionamiento	06:00 a 10:00	8:00 a 11:00	8:00 a 12:00				
Limpieza de vidrios y mostradores de las áreas de atención al público (sótano) y puertas de acceso al edificio	06:00 a 10:00 13:00 17:00						
Limpieza de cristales frontales de la entrada principal (interior e exterior)						8:00 a 14:00	
Lavado profundo de los sanitarios en general y en áreas comunes, lavado de sillas y sillones, limpieza y abrillantado de escritorios y archiveros, lavado de elevadores generales y privado, lavado de mamparas, limpieza exterior de puertas de madera, lavado de crucetas, extintores						8:00 a 14:00	
Lavado jabonoso y desinfección de mobiliario sanitarios	06:00 a 10:00		8:00 a 12:00 16:00				

ACTIVIDAD/DÍA	LUNES HORARIO	MARTES HORARIO	MIÉRCOLES HORARIO	JUEVES HORARIO	VIERNES HORARIO	SÁBADO HORARIO	DOMINGO HORARIO Únicamente Planta Baja Y Pisos 1 y 6
Lavado jabonoso y desinfectado de lavabos en áreas sanitarias	06:00 a 10:00 10:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:00 a 10:00 10:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:00 a 10:00 10:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:00 a 10:00 10:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:00 a 10:00 10:00 a 13:00 13:00 a 17:00		8:00 a 12:00 16:00
Lavado jabonoso y secado de espejos en áreas sanitarias	06:00 a 10:00 10:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:00 a 10:00 10:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:00 a 10:00 10:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:00 a 10:00 10:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:00 a 10:00 10:00 a 13:00 13:00 a 17:00		8:00 a 12:00 16:00
Lavado y tallado jabonoso de paredes en áreas sanitarias	06:00 a 10:00 10:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:00 a 10:00 10:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:00 a 10:00 10:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:00 a 10:00 10:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:00 a 10:00 10:00 a 13:00 13:00 a 17:00		8:00 a 12:00 16:00
Lavado y tallado jabonoso y secado de pisos en áreas sanitarias	06:00 a 10:00 10:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:00 a 10:00 10:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:00 a 10:00 10:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:00 a 10:00 10:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:00 a 10:00 10:00 a 13:00 13:00 a 17:00		8:00 a 12:00 16:00
Concentrado y retirado de basura de recolectores en áreas sanitarias	06:00 a 10:00 10:00 a 11:00 11:00 a 15:00 15:00 a 18:00	06:00 a 10:00 10:00 a 11:00 11:00 a 15:00 15:00 a 18:00	06:00 a 10:00 10:00 a 11:00 11:00 a 15:00 15:00 a 18:00 20:00	06:00 a 10:00 10:00 a 11:00 11:00 a 15:00 15:00 a 18:00	06:00 a 10:00 10:00 a 11:00 11:00 a 15:00 15:00 a 18:00	8:00 a 12:00	08:00 a 10:00 11:00 15:00 18:00
Aromatizado general de áreas sanitarias generales.	06:00 a 10:00 10:00 a 11:00 11:00 a 15:00 15:00 a 18:00	06:00 a 10:00 10:00 a 11:00 11:00 a 15:00 15:00 a 18:00	06:00 a 10:00 10:00 a 11:00 11:00 a 15:00 15:00 a 18:00 20:00	06:00 a 10:00 10:00 a 11:00 11:00 a 15:00 15:00 a 18:00	06:00 a 10:00 10:00 a 11:00 11:00 a 15:00 15:00 a 18:00	8:00 a 12:00 16:00	8:00 a 12:00 16:00
Trapeado y secado de piso en general en áreas sanitarias	06:00 a 10:00 10:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:00 a 10:00 10:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:00 a 10:00 10:00 a 13:00 13:00 a 17:00 20:00	06:00 a 10:00 10:00 a 13:00 13:00 a 17:00	06:00 a 10:00 10:00 a 13:00 13:00 a 17:00	8:00 a 12:00 16:00	8:00 a 12:00 16:00
Limpieza de luminarias						8:00 a 14:00	
Lavado, pulido, encerado y abrillantado de pisos	06:00 a 21:00	06:00 a 21:00	06:00 a 22:00	06:00 a 21:00 22:00 a 06:00	06:00 a 21:00 22:00 a 06:00	08:00 a 20:00	

2.8 Actividades específicas a realizar en las oficinas, vestíbulos y áreas comunes del edificio SEDE, en la Azotea y Pisos 13, 7, 5 y 2 de lunes a sábado.

ACTIVIDAD/DÍA	LUNES HORARIO	MARTES HORARIO	MIÉRCOLES HORARIO	JUEVES HORARIO	VIERNES HORARIO	SÁBADO HORARIO	DOMINGO HORARIO Únicamente Planta Baja
Retiro de basura de cada recolector	12:00 a 14:00				12:00 a 14:00		
Barrido, aspirado y/o trapeado de pisos	12:00 a 14:00				12:00 a 14:00		
Limpieza de superficies de mobiliario y equipos de oficinas	12:00 a 14:00				12:00 a 14:00		
Lavado y limpieza de vidrios de ventanas, puertas, persianas y cancelería en su caso así como escaleras y pasamanos.	12:00 a 14:00				12:00 a 14:00		
Sacudido y limpieza de mobiliario y utensilios de escritorios.	12:00 a 14:00				12:00 a 14:00		
Barrido y recolección de Basura en la Azotea					12:00 a 14:00		

2.9 Programa mensual de lavado, encerado, pulido y abrillantado de pisos (incluye vestíbulos, escaleras, privados y áreas comunes)

PRIMER SEMANA DEL MES PISO / ÁREA		SEGUNDA SEMANA DEL MES PISO / ÁREA		TERCERA SEMANA DEL MES PISO / ÁREA		CUARTA SEMANA DEL MES PISO / ÁREA		QUINTA SEMANA DEL MES PISO / ÁREA	
12	Dirección General; Subdirección General de Administración y Finanzas; Dirección de Finanzas; Dirección Administrativa y Gerencia de Seguimiento y Control Presupuestal	11	Coordinación Técnica y jurídica; Gerencia Jurídica; Gerencia de recursos Materiales; Gerencia de Servicios Generales, Departamento de Fianzas e Inventarios	10	Subdirección General de Mercadotécnica (Todas sus áreas)	9	Subdirección General de Ventas, Subdirección del DF; Gerencia Administrativa de Ventas; Gerencia de Contabilidad; Departamento de Cuentas Corrientes; Departamento de Contabilidad	PB	Sala de Sorteos; Elevadores
3	Gerencia de Tesorería; Archivo de Contabilidad; Comisión de Servicios de Patrimonio Inmobiliario	4	Gerencia de Recursos Humanos (Se incluye todas sus aulas de capacitación, comedor y lavado de alfombra del auditorio)	8	Órgano Interno de Control (todas sus áreas), Auditoría Externa; Archivo de Recursos Humanos; Áreas desocupadas	6	Relaciones Públicas; Salón de Usos Múltiples, Áreas desocupadas	7	Vestíbulos y escaleras
PB	Gerencia de Servicio Médico, Consultorios; Farmacia; Laboratorio; Departamento de Seguridad y Vigilancia; Sala de Sorteos; Elevadores	PB	Sala de Sorteos; Elevadores	1	Subdirección General de Informática (Todas sus Áreas)	PB	Sala de Sorteos; Elevadores (Se incluye el Lavado de Alfombra de la Recepción)	5	Vestíbulos y escaleras
NE	Niveles 1 y 2 (únicamente lavado con maquina)	Sótano	Caja General; Venta Directa y atención al público	PB	Sala de Sorteos; Elevadores	NE	Niveles 3 y 4 (únicamente lavado con maquina)	2	Vestíbulos y escaleras

2.10 Actividades especiales en el Edificio SEDE de Pronósticos para la Asistencia Pública

El proveedor deberá enviar personal capacitado para llevar el servicio de lavado de vidrios exteriores de ambas fachadas que se realizará el primer sábado del mes de abril y el primer sábado del mes de octubre en un horario de 8:00 a 17:00 horas, durante el proceso referido el proveedor debe cumplir con las medidas y equipo de seguridad establecidas para trabajos de altura.

2.11 Programa de supervisión

El supervisor del proveedor debe presentar diariamente para su validación al administrador del servicio o a quien este designe lo siguiente: programa de horarios y cantidad de elementos por día; Programa de días y horarios de las actividades a realizar; Programa mensual de lavado, encerado, pulido y abrillantado de pisos (incluye vestíbulos, escaleras, privados y áreas comunes) y Reporte de Supervisión donde valide que supervisó la realización en tiempo y forma de las actividades descritas en los mismos programas.

El supervisor es el responsable de vigilar que el personal asignado registre su horario de entrada y salida correctamente.

El supervisor es el encargado de la distribución de los elementos en los pisos y áreas en el edificio sede, asignación previamente autorizado por el administrador del servicio, así como la distribución de los materiales de limpieza a cada uno de sus elementos.

El supervisor es el responsable de reportar de lunes a sábado las incidencias en el desempeño de las actividades del personal de limpieza así como los desperfectos que detecten en los núcleos sanitarios, mediante el formato de Bitácora del Servicio de Limpieza el cual le será proporcionado de manera física al inicio de la vigencia del contrato.

También debe llevar a cabo un mínimo de 5 recorridos en los horarios establecidos a continuación en todas las áreas de lunes a sábado, para verificar el cumplimiento de las actividades establecidas en los programas referidos y presentarla a validación diariamente el Reporte de Supervisión.

Para los días domingos y días festivos el proveedor designará un responsable de cada turno quien le reportará las incidencias al supervisor de turno designado por correo electrónico por el administrador del servicio.

NOMBRE DEL SUPERVISOR		FECHA		
RECORRIDO	HORARIOS	INCIDENCIAS	NOMBRE Y FIRMA DEL SUPERVISOR	NOMBRE Y FIRMA DE QUIEN VALIDA
PRIMERO	06:00-07:00			
SEGUNDO	08:00-10:00			
TERCERO	12:00-14:00			
CUARTO	16:00-17:00			
QUINTO	19:00-20:00			
OPCIONAL				

El administrador y/o el supervisor que designe por escrito, serán los responsables de validar el reporte de supervisión así como el cumplimiento de los programas referidos anteriormente, para lo cual se utilizará la consulta al personal de 3 áreas por piso de la Entidad a través de formato y dependiendo del resultado determinará el cumplimiento de las obligaciones del proveedor.

3. Materiales, utensilios y equipos

3.1 “EL PROVEEDOR” dotará de todo el material de limpieza que a continuación se enlista, durante el periodo del contrato, para lo cual el administrador del servicio entregará la última semana de cada mes al proveedor, física o vía electrónica, la orden de surtimiento de los materiales requeridos para cada mes, mismos que deberán entregarse en una sola exhibición en el almacén del Departamento de Finanzas e Inventarios, ubicado en Insurgentes Sur No. 1397 piso 11, Colonia Insurgentes Mixcoac, Delegación Benito Juárez, C.P. 039200, México, D.F. en un horario de 8:00 – 14:00 horas, el primer día natural siguiente a la notificación del fallo y subsecuentemente el último día natural de cada mes. El supervisor de la Entidad cada viernes de cada semana surtirá al supervisor del proveedor los materiales a utilizar durante la siguiente semana.

No	descripción de los insumos	Calidad igual o superior a tipo	Marca ofertada por el licitante	Unidad	Cantidad mínima	Cantidad máxima
1	Aceite de moop	Soft Home Rojo		Litro	20	50
2	Aceite rojo 600 ml	3 EN 1		Bote	20	50
3	Aromatizante en gel o sólido 150 gr.	Glade		Pieza	240	600
4	Ácido oxálico cubeta 20 litros	Libre		cubeta	4	10
5	Aromatizante cubeta 20 litros	Glade		cubeta	40	100
6	Atomizador ½ litro	Libre		Pieza	32	80
7	Bolsa para basura negra calibre 250 de 90x 1.20 cm.	Libre		KG.	96	240
8	Bolsa para basura negra calibre de 200 a 250 de 60x 70 cm.	Libre		KG.	44	110
9	Bolsa para basura negra calibre de 200 a 250 de 60x 90 cm.	Libre		KG.	88	220
10	Bomba para destapar WC	Libre		Pieza	18	44
11	Cepillo de alambre de 26 cm.	Perico		Pieza	4	10
12	Cepillo para vidrios de 30 cm.	Cepimex		Pieza	12	30
13	Cepillo tipo plancha con asa, de 15 cm.	Cepimex		Pieza	20	50
14	Cera para piso blanca cubeta 20 litros	Libre		cubeta	4	10
15	Cloro al 6% cubeta 20 litros	Cloralex		cubeta	60	150
16	Crema para muebles de madera 450ml	Libre		Bote	60	150
17	Cubeta de plástico No. 18 (10lts)	Rubermid		Pieza	48	120
18	Cuña metálica estándar chica	El águila		Pieza	12	30
19	Desodorante de ½ luna de 50 gr. En pastilla para WC	Aloma		Pieza	3880	7200

20	Detergente en polvo (bolsa de 10 Kg.)	Roma		KG.	24	60
21	Disco canelvaes de combustiblea para pulir	3 M		Pieza	20	50
22	Disco negro para pulir	3 M		Pieza	20	50
23	Disco verde para pulir	3 M		Pieza	20	50
24	Escoba de plástico tipo mijo de 7 hilos	Libre		Pieza	16	40
25	Escoba de plástico con palo incluido	Palmas de oro		Pieza	48	120
26	Fibra negra de 15 cm x 9 cm de 2.5 cm de grueso.	3 M		Pieza	40	100
27	Fibra verde de 15 cm x 9 cm de 2.5 cm de grueso.	3 M		Pieza	40	100
28	Franela blanca, roja y gris de 60 cms de ancho.	Libre		MT.	300	750
29	Guante de hule rojo látex multiusos Nos. 7, 7 1/2, 8, y 9.	Libre		Par	280	700
30	Jabón líquido suave para manos en cartuchos de 500 mililitros con aroma.	Gel Kleen		Cartucho	400	1000
31	Jalador para pisos de 60 cm.	Cepimex		Pieza	16	40
32	Jalador para vidrios	Libre		Pieza	16	40
33	Jerga color rojo de 60 cm de ancho	Libre		Mt.	60	150
34	Lija de agua No. 240	Fandelli		Pieza	48	120
35	Mechudo de hilo de algodón de 350 grs.	Cepimex		Pieza	100	250
36	Moop de 60 cm.	Libre		Pieza	32	80
37	Moop de 90 cm.	Libre		Pieza	20	50
38	Multiusos Líquido (cubeta de 20 litros)	Bio-Master		Cubeta	48	120
39	Papel higiénico tipo jumbo JR. Color blanco (bobina) de 30 cm de diámetro, 9 cm de ancho, doble hoja, de 300 metros lineales por rollo. (caja con 6 piezas)	Kleneex		Caja	160	400
40	Papel higiénico tradicional domestico color blanco, en rollo de 10 cm de diámetro y 10 cm de ancho, doble hoja. (paquete de 4 piezas)	Pétalo		Paquete	68	170
41	Papel toalla en rollo para manos de 20 cm de diámetro y 20 cm de ancho, de una hoja gruesa, de 180 metros lineales por rollo, color blanco (bobina). (caja con 6 piezas)	Crisoba		caja	160	400
42	Polvo especial para pulir (cubeta de 10 kg)	Libre		Cubeta	4	10
43	Piedra pómx	Libre		KG.	20	50
44	Pino Líquido desinfectante (cubeta de 20 kg)	Pinol		Cubeta	40	100
45	Limpiador en polvo de 620 grs.	Ajax		Bote	40	100
46	Pulidor líquido brazo grande 250 ml.	Brasso		Bote	4	10
47	Recogedor metálico con bastón	Libre		Pieza	40	100
48	Líquido removedor (cubeta de 20 lt)	Libre		Cubeta	4	10
49	Repuesto de moop de 90 cm.	Libre		Pieza	18	44
50	Repuesto de moop de 60 cm.	Libre		Pieza	16	40
51	Acido muriático líquido (Sarricida) Cubeta 20 litros	Libre		cubeta	4	10
52	Sellador para piso cubeta 20 litros	Libre		Cubeta	4	10
53	Shampoo para alfombras Cubeta 10 litros	Libre		Cubeta	4	10
54	Plumero largo de hilo	Libre		Pieza	4	10
55	Rejilla para mingitorio en gel	Libre		Pieza	200	500
58	Limpiador para acero y aluminio 500 ml.	Magic		Pieza	20	50
59	Limpia Vidrios y Superficies 650 ml.	Mr. Musculo		Pieza	30	75
60	Gel Antibacterial en Agua 2 Litros	Equate		Pieza	20	50

3.2 Equipo con el que deberá contar el licitante para proporcionar el servicio

Cantidad	Descripción
02	Aspiradora eléctrica tipo industrial para uso rudo y continuo que succione líquidos y sólidos, con motor con sistema de enfriamiento independiente, maniobrable para acceder a lugares difíciles, fabricada en materiales de alta resistencia y calidad, con accesorios diversos para tareas desde el piso al techo (manguera de uso rudo, tubos de extensión, rinconero, tapicero, cepillo deslizable, plumero, para pisos y alfombras y adaptador).
01	Escaleras tipo tijera plegable fabricadas en plataforma de aluminio antiderrapante por un solo lado de 76.2 mm. De huella, portacubetas plegable, pies de seguridad antiderrapantes, 8 escalones tamaño de la escalera 2.75 m.
02	Escaleras tipo tijera plegable fabricadas en plataforma de aluminio antiderrapante por un solo lado de 76.2 mm. De huella, portacubetas plegable, pies de seguridad antiderrapantes, 5 escalones tamaño de la escalera 1.63 m.
03	Escaleras tipo tijera plegable fabricadas en plataforma de aluminio antiderrapante por un solo lado de 76.2 mm. De huella, portacubetas plegable, pies de seguridad antiderrapantes, 2 escalones tamaño de la escalera 0.91 m.
01	Escalera telescópica para trabajos de limpieza de vidrios a una altura máxima de 7 metros de altura y resistencia de 150 kilogramos de peso

02	Extensiones eléctricas de 10 metros cable de uso rudo
02	Pulidora de pisos eléctrica de diseño anatómico, balance de presión y coordinación de peso y velocidad, de uso continuo, motor de alta potencia con reductor de velocidad tipo planetario triple para servicio pesado y silencioso, fabricada con materiales de alta resistencia y calidad, con protección de vinil para protección de muebles e instalaciones, con ruedas de neopreno para facilitar su desplazamiento, diseñada para trabajar en todo tipo de pisos
01	Pulidora de pisos eléctrica (escalonera) de diseño anatómico, balance de presión y coordinación de peso y velocidad, de uso continuo, motor de alta potencia con reductor de velocidad tipo planetario triple para servicio pesado y silencioso, fabricada con materiales de alta resistencia y calidad, con protección de vinil para protección de muebles e instalaciones, con ruedas de neopreno para facilitar su desplazamiento, diseñada para trabajar en todo tipo de pisos, ideal para lavar escalones y áreas reducidas o de difícil acceso así como alfombras
01	Máquina hidrolavadora para lavar a presión (karcher hd 1050 b) motor a gasolina, potencia de 13 hp, depósito de combustible de 6.5 litros, medidas 1044x570x662 mm, bomba de gran potencia, válvula térmica de gran seguridad, protección al medio ambiente, equipo de serie con ruedas para mayor protección de la máquina, válvula de derivación y tecnología y diseño ergonómico.
40	Caballetes de señalamiento de plástico reforzado color amarillo (<i>precaución piso mojado</i>) MEDIDAS 29 CM. DE ANCHO X 63 CM. DE ALTO.
15	Caballetes de señalamiento de plástico reforzado color amarillo medidas 29 cm. De ancho x 63 cm. De alto (<i>cerrado</i>)

3.3 El siguiente equipo que se describe, el PROVEEDOR deberá considerarlo en sus costos de operación sin que se refleje en su propuesta económica, que deben ser suministrados y colocados al inicio del contrato y cuando sea requerido por deterioro, a solicitud por escrito o correo electrónico de parte del administrador del servicio.

Cantidad	Características
33	Despachador higiénico de plástico reforzado ABS para rollo de papel sanitario tipo jumbo en color humo o blanco, con sistema toma fácil
33	Despachadores higiénico de plástico reforzado ABS para rollo de papel toalla en color humo o blanco, con sistema toma fácil
33	Despachadores de plástico reforzado ABS para jabón líquido suave para cartuchos de 800 mililitros en color humo o blanco
10	Recolectores metálicos de 200 litros de capacidad para desechos sólidos orgánicos e inorgánicos
25	Carros de servicio con tres charolas y bolsa para basura fabricado en plástico reforzado con llantas de hule, altura 111.8 cm.
3	Radios de comunicación tipo walki toki, alcance de 100 metros, 2 canales
1	Reloj Checador Biométrico con Terminal de Huella Digital, debe incluir software, interface integrada para carga manual de datos (nombres, Horarios, Turnos, etc.), que permita análisis de entradas y salidas, reportes en formato Excel y que permita extraer la información en USB, capacidad para un máximo de 100 registros y 500 huellas digitales, debe incluir capacitación al supervisor asignado por el proveedor

Nota: Al licitante ganador se le indicará al siguiente día hábil al fallo y mediante escrito el procedimiento que realizará para el ingreso y retiro de la maquinaria y equipo que suministre para el servicio contratado, mismo que tendrán que presentarla una vez iniciado el contrato y podrán retirarla al siguiente día hábil de concluido el contrato.

4. Lineamientos básicos de conducta y seguridad

“EL PROVEEDOR” proporcionará uniformes (pantalón y camisola, estando claramente visible el logotipo y nombre de la empresa), y expedir gafete de identidad esta identificación incluirá fotografía, nombre y dirección del empleado y deberá estar firmada por el representante legal de la empresa y validada por el administrador del servicio que acredite a sus trabajadores como empleados del servicio, identificación que deberán portar dentro de las instalaciones de “LA ENTIDAD”. “EL PROVEEDOR” será el responsable del mal uso que se dé a estas identificaciones; deberá instruir a su personal a que guarde la debida disciplina y el mayor orden en su trabajo para que mientras se encuentre dentro de las instalaciones mantenga el debido respeto, atención y cortesía en sus relaciones con los servidores públicos de “LA ENTIDAD”.

RUBRO B)

SERVICIO DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS

Descripción y especificaciones del servicio

a) Objeto del Servicio.

Servicio de recolección de desechos sólidos que se generen en el edificio sede de Pronósticos Para la Asistencia

b) Glosario

Residuos sólidos separados: Se entenderá como residuos sólidos separados, todos aquellos que no son orgánicos por su naturaleza son susceptibles de ser reutilizados o reciclados como lo son: papel, vidrio, metal, cartón, plástico enunciativa y no limitativa.

Residuos sanitarios: Se entenderá como residuos sólidos sanitarios, todos aquellos que por su naturaleza no pueden ser sometidos a procesos de reutilización, reciclaje o composteo y que provenga de los procesos de aseo, limpieza o asepsia contenga materia fecal.

Basura: Son todos aquellos residuos que por su estado, naturaleza, mezcla o composición, no sean susceptibles de ser reciclados o aprovechados para su aprovechamiento y que por dichas causas, solo puedan destinarse para su disposición final.

Recolección: Es la búsqueda de bienes útiles en los contenedores de basura de supermercados, centros residenciales, etc.

Reciclaje: Es un proceso que consiste en someter a un proceso físico-químico o mecánico a una materia o un producto para su tratamiento total o parcial para obtener una materia prima o un nuevo producto, reciclaje.

Residuos orgánicos: Son biodegradables “se descomponen naturalmente”. Son aquellos que tienen la característica de poder desintegrarse o degradarse rápidamente, transformándose en otro tipo de materia orgánica. Por ejemplo: los restos de comida, fruta y verduras, sus cáscaras, carne, huevos etc.

Residuos inorgánicos: Son aquellos que por sus características químicas sufren una descomposición muy lenta, muchos de ellos son de origen natural, no son biodegradables, por ejemplo: envases de plástico, generalmente se reciclan a través de métodos artificiales y mecánicos, como las latas de vidrio, plástico y goma, en muchos casos es imposible su transformación o reciclaje. Están compuestos por papel, cartón, plásticos, metales, elementos de control sanitario “pañales, toallas higiénicas, algodones, etc.”, vidrios y otros, maderas, trapos de cuero, gomas, pilas.

c) Especificaciones técnicas, términos de referencia y alcances precisos del servicio.

Las actividades y frecuencias descritas a continuación, se refieren a las mínimas indispensables para mantener en perfectas condiciones de imagen y funcionalidad las instalaciones del inmueble, independientemente de que el Proveedor que resulte ganador se obligue a ejecutar aquellos eventos que se susciten en el edificio sede que por su naturaleza sean indispensables para garantizar su óptima apariencia y conservación.

1. Características y alcance del servicio de recolección de desechos sólidos

1.1 EL PROVEEDOR” suministrará obligatoriamente la señalización correspondiente para la recolección de desechos sólidos en rampa, con el fin de evitar algún incidente.

1.2 “EL PROVEEDOR” atenderá de inmediato las observaciones verbales o por escrito que le haga el Gerente de Servicios Generales en relación con la conducta inapropiada o incumplimiento por parte de cualquier elemento de su personal en el servicio y tomar en cada caso la o las medidas necesarias para corregir las anomalías señaladas

1.3 “EL PROVEEDOR” cumplirá todos y cada uno de los requisitos y controles que imponga la Entidad para el ingreso de su camión recolector para realizar el retiro de los contenedores ubicados en el primer nivel de estacionamiento del edificio sede. Los cuales le serán notificados mediante correo electrónico al siguiente día hábil posterior al fallo.

1.4 El personal que asigne el prestador, deberá abstenerse de realizar labores y/o funciones ajenas al servicio de recolección de desechos sólidos para el cual fueron expresamente contratados (se incluye realizar venta o promoción de artículos, etc., en caso de que se detecten se aplicará lo establecido en el numeral 1.2.

2. Operación y supervisión del servicio

- 2.1 A efecto de dar solución inmediata a la problemática que se presente con respecto a los servicios que se brindan, “EL PROVEEDOR” deberá nombrar un responsable fijo para supervisar todos los servicios, considerando su frecuencia de ejecución y características, quien deberá acreditar su experiencia como mínimo de un año en puestos similares (Supervisor).
- 2.2 El personal de recolección deberá registrar su acceso al inmueble en el módulo de Seguridad con el personal de vigilancia, donde registrará su entrada y salida, placas de la unidad y nombre del responsable del servicio.
- 2.3 “EL PROVEEDOR” por medio del responsable que designe (SUPERVISOR), deberá supervisar diariamente el servicio de recolección de desechos sólidos.
- 2.4 El PROVEEDOR por medio del supervisor asignado por el Proveedor, requisitará y firmará la bitácora diaria del servicio y turnará al administrador del servicio.

Pronósticos para la Asistencia Pública se reserva el derecho de ajustar los horarios el cual se notificará bajo cualquier medio a través de la Gerencia de Servicios Generales en un tiempo mínimo de 24 horas.

3. Identificaciones y uniformes

EL PROVEEDOR” proporcionará uniformes (pantalón y camisola, estando claramente visible el logotipo de la empresa), y expedir gafete de identidad (esta identificación incluirá fotografía del empleado y deberá estar firmada por el representante legal de la empresa) que acredite a sus trabajadores como empleados del servicio, identificación que deberán portar dentro de las instalaciones de “LA ENTIDAD”. “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” será el responsable del mal uso que se dé a estas identificaciones; deberá instruir a su personal a que guarde la debida disciplina y el mayor orden en su trabajo mientras se encuentre dentro de las instalaciones mantenga el debido respeto, atención y cortesía en sus relaciones con los servidores públicos de “LA ENTIDAD”.

4. Equipo de seguridad

EL PROVEEDOR” dotará a su personal de equipo de seguridad de acuerdo al servicio a contratar. (Guantes, mascarilla, fajas y zapatos de seguridad antiderrapante, etc.), periódicamente el administrador del servicio verificara que el personal porte el equipo referido.

5. Personal requerido:

El proveedor adjudicado deberá considerar en su propuesta técnica y económica, que asignará a un mínimo de tres elementos que son necesarios para ejecutar el servicio referido en el horario establecido.

6. Programa general de recolección

Tipo de servicio	Descripción
Recolección de desechos sólidos	<p>Frecuencia: de Martes a Sábado (Días hábiles e inhábiles) Horario de 06:00 a 07:00 horas</p> <p>Cantidad aproximada que se genera mensualmente de desechos sólidos 4,000 kilogramos</p>

RUBRO C)	SERVICIO DE JARDINERÍA
Tipo de trabajo	Alcance y características
Poda de flores, setos, arbustos, macizos, árboles y otros:	Corte periódico que se realizará en flores, setos, arbustos, macizos, árboles y otros, a fin de favorecer la aparición de nuevos brotes y provocar el florecimiento de las mismas, manteniendo en forma la planta. En los árboles se sellarán las heridas con pintura vinílica para evitar enfermedades.
Riego de áreas Verdes	Riego de agua para mantener húmeda la capa superficial de terreno a una profundidad aproximada de 10 cms, mediante el sistema de aspersión, goteo o canalización, con mangueras propias de jardinería en buen estado, con longitud suficiente y diámetro correcto para cada toma de agua; procurando regar adecuadamente las áreas de acuerdo al tipo de planta, estaciones del año y horas determinadas por pronósticos para la asistencia pública.
Control de Maleza	Proceso consistente en eliminar desde la raíz, las plantas parásito que crezcan dentro o en la periferia de las áreas jardinadas, en forma manual, mecánica o química; esto último solo cuando no se afecten plantas, césped, flores u otros como pisos, paredes o estructuras de formaica, madera o metálicas
Mantenimiento a setos:	Consiste en el podado, alineado con hilos, aflojado de tierra, limpieza de hojarasca o basura, cajeteo, desorillado, deshierbe, fertilización y fumigación de setos
Mantenimiento a macizos, árboles medianos y pequeños, plantas con flores y otros:	Consiste en aflojado de tierra, limpieza de hojarasca o basuras, cajeteo, desorillado, deshierbe, fertilización y fumigación.
Aireado en césped y áreas verdes:	Consiste en aflojar el terreno a la profundidad necesaria para mejor la circulación del aire, además se acondicionará este para su nivelación y suavidad.
Barrido de Áreas:	Trabajos mediante los que se recolectan los desechos producto de las actividades de mantenimiento y conservación de áreas jardinadas , así como la basura, papeleo y hojarasca, los cuales serán depositados en el contenedor destinado para tal efecto en el primer nivel de estacionamiento del edificio sede
Encalado de troncos:	Se realizará periódicamente mediante una mezcla de calhidra y sal, a una altura adecuada dependiendo del tipo de planta y árbol.
Fertilización de áreas jardinadas	Trabajos que se realizarán periódicamente, a base de productos químicos: fosforados, potásicos o nitrogenados, utilizando sulfato de amonio, triple 17, urea y otros conforme a las proporciones que recomienda el fabricante, quedando bajo la responsabilidad del proveedor del servicio, la aplicación oportuna de estos.
Fumigación de Áreas jardinadas:	en caso de que en un área determinada se presente alguna plaga o enfermedad, el licitante adjudicado la deberá controlar mediante la aplicación de plaguicidas propios al problema fitosanitario, además deberán ser libres de riesgo de contaminación ambiental e inofensivo para el ser humano para lo cual el licitante informará por escrito al administrador del servicio los productos con estas características a utilizar y en caso de sustitución del plaguicida también le informara por escrito, quedando bajo la responsabilidad del mismo, la correcta aplicación de los productos.
Aterrado o arripe para el césped:	Se realizará con tierra negra con un espesor promedio de 1.5 cm., a las áreas con césped, el requerimiento de tierra solicitada deberá ser al 100 %.
Aplicación de tierra en áreas jardinadas	Se realizará con tierra negra para estos sitios de acuerdo a las proporciones requeridas.

Reforestación:	Proceso mediante el cual se sustituyen plantas de ornato, plantas con flores, setos, árboles pequeños o medianos, pasto seco y otros que se encuentren en mal estado físico o presenten evidentes signos de deterioro, considerando las recomendaciones del proveedor del servicio respecto al tipo de planta que será la adecuada para el sitio de destino, debiendo ser preferentemente de invernadero o vivero y que garantice la calidad de la planta. La reforestación será de un 30 % como máximo en exteriores e interiores, previo recorrido y evaluación entre el licitante ganador y personal de la gerencia de servicios generales.
----------------	--

Servicios a macetas y macetones:

Tipo de trabajo	DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS
Limpieza	Eliminación de polvo y basura de las plantas de ornato, así como el retiro de hojarasca, aflojado periódico de tierra, fertilización, riego, fumigación y encalado de plantas.
Fertilización:	Se realizará mediante la aplicación de fertilizante a base de sulfato de amonio, triple 17, urea y otros, conforme a las proporciones que recomiende el fabricante, quedando bajo la responsabilidad del licitante adjudicado la correcta aplicación de los productos citados, así como en la periodicidad necesaria que garantice el buen estado de las plantas de ornato.
Fumigación:	En caso de que se presenten plagas o enfermedades en las plantas ubicadas en macetas y macetones, el licitante adjudicado las controlará en base de plaguicidas propios al problema fitosanitario, además deberán ser libres de riesgo de contaminación ambiental e inofensivo para el ser humano, quedando bajo la responsabilidad del mismo, la aplicación de los productos.
Pintado:	Trabajos de aplicación de pintura vinílica propia para macetas y macetones; el tono de pintado será definido por los responsables de las áreas supervisoras del servicio y la frecuencia como lo necesite cada uno de dichos bienes.
Cambio de tierra:	Se realizará el cambio de tierra en mal estado, por tierra negra preparada, de acuerdo a las cantidades y veces que sea necesario aplicar.
Reforestación:	Consiste en el cambio de plantas de ornato, plantas con flores y arbustos en macetas y macetones, cuando se encuentren en mal estado. en exteriores e interiores, de acuerdo a los requerimientos y a los levantamientos previos que realice la gerencia de servicios generales con el licitante ganador, durante la vigencia del contrato y autorizados por dicha gerencia de servicios generales; el tipo de planta será el adecuado al sitio de destino, procurando que sea de invernadero, o vivero que garanticen la calidad de la misma, la cantidad a considerar debe ser máximo un 30% del total de existencia que tiene actualmente Pronósticos para la Asistencia Pública.
Anclado:	Se implementarán los accesorios necesarios y adecuados, a efecto de que las plantas crezcan fuertes y con la verticalidad necesaria, siendo responsable el proveedor del servicio de proporcionar dichos aditamentos.
Sustitución de macetas, macetones y platos de barro y/o plástico en mal estado:	La empresa proveedora del servicio sustituirá dichas macetas, macetones y platos rotos o en mal estado, tantas veces se requiera durante la vigencia del contrato, con las siguientes características: Macetas (30 a 40 cm. de altura x 30 cm. de diámetro), macetón (50 a 70 cm de altura x 50 de diámetro) y plato para maceta y macetón de (5 cm. de altura x diámetro correspondiente)
Movimientos de macetas y macetones:	Esta actividad comprenderá el traslado de las macetas y macetones de un lugar a otro, dentro del mismo centro de trabajo con previo aviso y a solicitud de la gerencia de servicios generales.

EL PROVEEDOR, deberá realizar: las acciones anteriormente señaladas para conservar en óptimas condiciones las áreas motivo del presente procedimiento, debiendo contar para ello con personal calificado, y cumplir con los horarios establecidos por la gerencia de servicios generales; de acuerdo con los siguientes lineamientos:

Los desechos derivados del deshierbe, hojas secas, tierra, macetones rotos y aseo de las áreas jardinadas,

jardineras, macetas y macetones, será trasladado en bolsa de plástico a los depósitos determinados para tal efecto.

EL PROVEEDOR deberá suministrar al inicio del servicio y posteriormente verificar mensualmente el correcto funcionamiento del equipo y de material suficiente para el cumplimiento del servicio, con lo siguiente:

Cantidad	Características
1	MANGUERA DE 30 MTS Con resorte para evitar dobleces en la conexión a llave. 6 capas de vinil-conexiones de latón con collar de metal, para uso rudo.
2	ASPERSOR , Aspersor ajustable 4, cubre hasta 3.5 m. Riego en spray, debe incluir todos sus implementos indispensables para el riego de pasto y/o áreas jardinadas.
1	CARRETILLA con bastidor tubular de acero calibre 14. Tacón de estabilizador que incrementa 20% capacidad de carga. Concha lamina calibre 20. Capacidad 4.5 pies cúbicos
1	PALA RECTA Para uso rudo. Mango madero corto. Mango en fibra de vidrio 27. Puño “D”. Cabeza en lamina de acero calibre 16
1	PALA CARBONERA de fibra de vidrio 29 ½”Mango en fibra de vidrio.29 ½” puño “ Y”. Cabeza en lámina de acero. Calibre 16
1	PALA ANCHA “Y” 41 3/8 “ Su forma encaramada le permite cortar los materiales que se pretenden recoger. Lamina de acero calibre 16 templado. Puño de polipropileno alto impacto. Mango “Y”. Sockets alargado para un encabado firme y seguro. Modelo PES-P.
1	BIELDO JARDINERO de 4 dientes “Y” metálico mango de madera. Puño “Y” .metálico cabeza de una sola pieza con 4 dientes triangulares con punta forjada en acero.
1	BIELTO PAJERO Set de 4 herramientas de jardín mango de 6” en madera. Cabeza de acero. Juego completo de herramientas para jardín. Ideal para trabajos en hortalizas y macetas. Cuenta con una cuchara. Cultivador. Trasplantador y un bieldo. Modelo JJ4.
1	PICO , Zapapico de 5 LBS mango de madera 36” fabricado en polipropileno de alto impacto. Cabeza forjada en acero 5 libras. Medida del escoplo 34 mm. Ancho de sapa 32 mm. ancho de pico 12 mm
1	SERROTE CURVO Para podar 12” mango en madera protegida con barniz para evitar la humedad. Hoja en acero de alto carbono 12”. 5 dientes por pulgadas. Dientes con triple filo.
1	MACHETE LARGO hoja pulida 24” en acero, con doble tratamiento térmico.
1	AZADON jardinero mango largo 6 ¼”Soldado. Ancho de hoja de acero 6 ¼”. mango 54”
1	RASTRILLO para jardinero fibra de vidrio 60”cabeza fabricada en acero en alto carbono de 16” con 16 dientes.
2	TIJERA DE MANO Tijera dentada. mango de madera recubierto con grip para confort. Tope de amortiguación. encabezado reforzado con casquillos metálicos, ondulada
2	TIJERA JARDINERO Tijera dentada mango de madera recubierto con grip para confort. Tope de amortiguación. Encabado reforzado con casquillos metálicos. Modelo de TE 195.
1	MAQUINA PODADORA DE CONCHA Maquina podadora de hilo de gasa.
1	MAQUINA PODADORA DE HILO DE GASOLINA Maquina podadora de 21” para trabajos en espacios reducidos
1	DESBROSADORA DE GASOLINA 17” Motor de 2 tiempos 26 CC. Peso 3.95 kg. Corte 17”. Flecha recta. Ligera. Nuevo sistema de arranque simplificado quickfire y con clutch deduciendo el esfuerzo al jalar la peola.
1	MOTOCIERRA DE GASOLINA 20” motor 2 tiempos de 46 CC. Tensión de cadena se puede modificar sin herramientas. Lubricador automático para cadena. Puntos anti vibración. Espada 20” diámetro de corte. Incluye estuche profesional para guardar motosierra. Ideal mezclar 2.6 oz aceite por galón gasolina.
1	ESCALERA DE TIJERA DE 9 ESCALONES doble con largueros de fibra de vidrio no conductores de electricidad y peldaños de aluminio con superficie que previene los derrapes. Tapa de acero con mayor durabilidad. Tacones con suela que previene los derrapes. Color naranja. Capacidad de carga 136 kg. De fibra de vidrio. Garantía
1	ESCALERA PLANA escalera extensión FV TI 24 Pies Escalera de extensión fibra de vidrio uso industrial con peldaños en forma D de superficie que previene los derrapes para mayor comodidad y seguridad. Tacones de doble acción con suela que previene los derrapes. Trampa

	con quick latch para seguridad. Capacidad de carga 113 kg. De fibra de vidrio.
1	SOPLADORA DE GASOLINA 26 cc Potente motor de 2 tiempos de 26 cc. Nuevo sistema de arranque más rápido y sencillo. Diseño ergonómico para un fácil manejo. Velocidad máxima de soplado 175 mph. Volumen de salida de aire 400 CFM
Variable	BOLSA NEGRA de plástico medida 80 X 120 Calibre 400
Variable	BOLSA NEGRA de plástico medida 30 X 40 Calibre 400
1	ESCOBA DE VARA varaperillaucem de 640 X 480
1	RECOJEDOR metálico con bastón de 80 cm lámina calibre 18 reforzado, diseñado para uso industrial rudo. Fabricada con lámina galvanizada
2	ESCOBA DE PLASTICO tipo mijo de 7 hilos
2 pares	GUANTE DE CARNAZA corto confeccionado con carnaza de res, cosido con hilo polyester, puño recto talla 10
Variable	GUANTE DE LATEX Neopreno / Latex-30 mil. Grosor, 13'largo, látex natural con recubrimiento de neopreno. Resistente a químicos. Excelente flexibilidad

Así como alguno adicional que se llegara a requerir, también deberá dotar a su personal con guantes de látex (variable) para el manejo de líquidos de fumigación para las áreas jardinadas, insecticidas, herbicidas, exfoleo; asimismo contarán con escaleras de tijera o bancos para la ejecución de sus labores cotidianas de mantenimiento en árboles y/o arbustos altos, debiendo utilizar para los mismos equipo protector y herramienta especificada anteriormente.

EL PROVEEDOR Deberá contar con personal especializado y apto en el ramo para la ejecución de los trabajos descritos con anterioridad.

El personal que asigne **el proveedor**, deberá abstenerse de realizar labores y/o funciones ajenas al servicio de mantenimiento y conservación para el cual fueron expresamente contratados (se incluye realizar mandados dentro y fuera de las instalaciones, mensajería, venta o promoción de artículos, por lo que “el proveedor” atenderá de inmediato las observaciones verbales o por escrito que le haga el administrador del servicio en relación con la conducta inapropiada o incumplimiento por parte de cualquier elemento de su personal en el servicio y tomar en cada caso las medidas necesarias para corregir las anomalías señaladas.

El administrador del servicio informará por escrito al proveedor, el nombre del supervisor por parte de la Entidad, quien supervisará y verificará diariamente el cumplimiento de los programas de trabajo y la asistencia del personal de este servicio.

Los servicios se proporcionarán de lunes a sábado, en un solo turno con horario comprendido de las 7:00 am - 15:00 pm horas,

Programa de actividades y frecuencia

Rutinas y programa de trabajo para el servicio de mantenimiento y conservación de áreas jardinadas, jardineras, árboles, setos, arroyos, macetas y macetones.

Frecuencia diaria

Podado de áreas de pasto.

Recorte de orillas de pasto.

Podar y recortar árboles, arbustos, setos y limpieza (hasta 4.00 mts. de altura).

Hechura de cajetes en árboles, arbustos y plantas.

Aflojamiento de tierra, limpieza y riego de árboles, plantas y áreas de pasto.

Desyerbar, limpieza general de toda el área jardinada, incluyendo la que surja entre adoquines, adopasto y lozas de concreto.

Frecuencia (dos días a la semana):

Acarreo de recorte de pasto y ramas, producto de la poda, debiendo ubicarlas en el contenedor ubicado en el primer nivel de estacionamiento.

Riego de agua:

Se efectuará tres días a la semana de las 7:00 a 9:00 horas a consideración del proveedor y notificara al administrador que días y se registra en la cedula de actividades, el agua deberá ser proporcionada por la institución.

Frecuencia trimestral:

Suministro y aplicación de fertilizantes y abono en áreas jardinadas.

Aplicación y foleo en terreno.

Suministro y aplicación de insecticidas en todas las áreas jardinadas.

Frecuencia semestral

Encalado de árboles y arbustos.

Derribo y retiro de troncos secos fuera de la unidad.

Especificaciones generales para el servicio de mantenimiento y conservación de macetas y macetones.

Frecuencia (dos veces a la semana)

Revisión, regado limpieza de follaje y tierra, recorte de hojas secas, anclado y manteniendo en buen estado del aspecto interior y exterior de macetas y macetones (incluye rotación, aireado, así como pintura en caso necesario.

Frecuencia trimestral

Aplicación de fertilizante y fumigación en macetas y macetones.

Frecuencia anual

Reforestación de planta verde de ornato para maceta y macetones: la reforestación en caso de ser necesaria, se realizará hasta un porcentaje máximo del 30%, de acuerdo a la existencia reportada de macetas y macetones, el cual consistirá en el cambio de tierra en mal estado de macetas y macetones, que se encuentren en interiores, el tipo de planta será el adecuado para el sitio de destino, por lo que serán de invernadero o vivero que garanticen la calidad de la planta.

Reposición de plantas de ornato para áreas jardinadas: El tipo de planta será igual o similar a la sustituida y adecuada para el sitio de destino.

NOTA: Para el caso de plantas de ornato ubicadas en áreas de oficina que requieran la aplicación de insecticidas, podrán hacerlo, respetando las recomendaciones de uso y seguridad especificadas por el fabricante del insecticida

Relación de conceptos, volumen y cantidades con los cuales pronósticos para la asistencia pública cuenta actualmente para la prestación del servicio de mantenimiento y conservación de áreas jardinadas, plantas en macetas y macetones en pronósticos para la asistencia pública.

Concepto	Unidad de medida	Cantidad
Áreas jardinadas incluye arrayan	metro cuadrado	280
Plantas en macetones	pieza	6
Jardineras	pieza	6
Plantas en macetas	pieza	180
Setos	pieza	3
Arboles (pino y durazno)	pieza	2
Reforestación con palos de Brasil e incluir tierra y fertilizante	pieza	10

RUBRO D)	SERVICIO DE FUMIGACIÓN
-----------------	-------------------------------

Consiste en conservar y mantener las áreas del edificio de Pronósticos para la Asistencia Pública libres de plagas de insectos y roedores, atendiendo los lineamientos del Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 21 de enero de 1997.

Disposiciones Generales

1. Personal.

El servicio debe ser prestado por personal capacitado que se requiere durante el servicio de acuerdo a las necesidades de Pronósticos para la Asistencia Pública, reservándose el derecho de aceptar o rechazar al personal seleccionado por el proveedor independientemente de que el personal sea aceptado, si durante el desarrollo de sus actividades existe inconformidad por parte de Pronósticos para la Asistencia Pública, cualquiera que sea la causa debe ser sustituido por otra persona, lo cual será notificado por cualquier medio por el administrador del servicio al inicio de cada servicio de fumigación.

El PROVEEDOR será responsable ante las autoridades correspondientes de todas aquellas reclamaciones que sus trabajadores pudieran llegar a hacerle a Pronósticos para la Asistencia Pública; así como del cumplimiento de las prestaciones y derechos que marca la Ley respecto a su contratación.

1.1 Equipo de trabajo del personal.

El personal asignado para brindar el servicio de fumigación, debe portar uniforme, color, tallas adecuadas al personal para la prestación del servicio, el licitante expedirá a cada uno del personal que prestará el servicio dentro de las instalaciones de Pronósticos para la Asistencia Pública, credencial con razón social y datos generales de la empresa, con fotografía vigente que lo identifique plenamente, la cual debe tener el número de Seguro Social asignado, así como los datos generales del empleado, el cual debe portar visiblemente durante el servicio referido en este anexo técnico.

2. Supervisión.

La supervisión del servicio estará a cargo del administrador del servicio, a efecto de verificar, controlar y revisar el cumplimiento del servicio descrito ente anexo técnico.

El proveedor deberá entregar constancia u oficio del servicio efectuado.

Adjuntar acuse de recibo de los materiales para fumigación que cumplen con las NOM y que son de características biodegradables y que cuentan con la autorización de la Comisión Intersecretarial para el control del proceso y uso de plaguicidas, fertilizantes y sustancias tóxicas, en la cantidad y calidad requerida, para el servicio.

Copia de la credencia del personal que realizo el servicio de fumigación.

3. Maquinaria y Equipo.

El proveedor debe proporcionar durante la prestación del servicio, la maquinaria (Mínimo 3 Tanques de polipropileno y manguera reforzada con conexión desmontable, varilla de letón con boquilla de aspersión ajustable, válvulas de liberación de presión, palanca de cerrado/abierto con seguro de trabajo continuo, capacidad de 5 litros, longitud de manguera 125 cm., longitud de pipeta 32 cm.) y equipo de protección (Casco de seguridad elaborado en plástico duro, con resistencia antimpaeto con ranuras para instalación de mascarilla y mica visual de protección, anteojos protectores de material blando y ajustable a la cara) en óptimas condiciones para la correcta ejecución del servicio.

4. Características del servicio:

4.1. Fumigación

Consiste en realizar la fumigación mediante el método de aspersión, espolvoreo, micronización o aplicación de gel, de acuerdo a las condiciones del área y a la propuesta que el licitante presente en su propuesta técnica.

4.2. Desratización

Consiste en efectuar la muerte del roedor sin mal olor mediante cebos raticidas anticoagulantes o mediante el método propuesto por el licitante en su propuesta técnica.

4.3. Desinfección

Consiste en efectuar la desinfección patógena de todos los baños mediante el método de aspersion o mediante el método propuesto por el licitante en su propuesta técnica.

El servicio debe de contemplar en caso extraordinario, el combate a plagas y/o medios contaminantes para la salud humana diferentes a las descritas.

5. Cantidad de Servicios Requeridos.

	Concepto	Cantidad de Servicios
	Servicio de Fumigación y Desratización	10

6. Calendario de la prestación del servicio en un horario de entre las 8:00 y 15:00 hrs.

Edificio Sede	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
	15	5B	3	7	5	2	6	4	8	6

7. Lugares de la prestación del servicio.

- ◆ Edificio Sede de Pronósticos para la Asistencia Pública, con domicilio en Avenida Insurgentes Sur número 1397 colonia Insurgentes Mixcoac, Delegación Benito Juárez C.P. 03920 México, D.F.
- ◆ En el edificio Sede, el servicio se efectúa en áreas comunes, privadas, crucetas, plafones, baños en general, cuatro niveles de estacionamiento, planta baja, sótano, contenedor de desechos sólidos, subestación, cuarto de máquinas, colindancias, áreas verdes y demás áreas que requiriera Pronósticos para la Asistencia Pública, áreas distribuidas en un total de 13 pisos de aproximadamente 1,200 metros cuadrados cada uno, planta baja, sótano cuyas medidas aproximadas de cada una de 1,920 metros cuadrados, una azotea y cuatro niveles de estacionamiento cuyas medidas aproximadas son de 1,600 metros cuadrados. El administrador del servicio envía recordatorio con dos días de anticipación al proveedor mediante correo electrónico el horario en el cual se debe llevar a cabo el servicio

Generales

El proveedor liberará a Pronósticos para la Asistencia Pública de toda responsabilidad de carácter civil, mercantil, penal o administrativa que, en su caso, se ocasione con motivo de la infracción de derechos de autor, patentes, marcas u otros derechos de propiedad industrial o intelectual a nivel Nacional o Internacional, así como las laborales, prestaciones de ley que corresponden al personal que asigne al servicio, son de su total responsabilidad, así como los impositivos (IMSS, ISR, INFONAVIT, SAR, entre otros) y que libera a la Entidad de cualquier responsabilidad de carácter laboral entre la empresa y los trabajadores que esta contrate para la realización de los servicios objeto del presente procedimiento; por lo que no se considera como patrón, ni aun sustituto, eximiéndole de cualquier responsabilidad civil, penal, fiscal, de seguridad social o de cualquier otra índole, que pudiera llegar a generarse.

PROPUESTA TÉCNICA

Los licitantes deberán acompañar a su propuesta técnica con los siguientes documentos:

1. Currículum de Experiencia del Supervisor del servicio que empleará para la prestación del servicio y escrito firmado por el representante legal mediante el cual manifieste se encuentra al corriente de sus obligaciones patronales de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social, así como entregar bimestralmente y hasta la conclusión del contrato a la Gerencia de Servicios Generales copia de las cuotas obrero patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social correspondiente a la plantilla laboral que designará para la entrega de los bienes.
2. Currículum de Experiencia del Jardinero del servicio que empleará para la prestación del servicio y escrito firmado por el representante legal mediante el cual manifieste se encuentra al corriente de sus obligaciones patronales de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social, así como entregar bimestralmente y hasta la conclusión del contrato a la Gerencia de Servicios Generales copia de las cuotas obrero patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social correspondiente a la plantilla laboral que designará para la entrega de los bienes.
3. Currículum de Experiencia de los Afanadores del servicio que empleará para la prestación del servicio y escrito firmado por el representante legal mediante el cual manifieste se encuentra al corriente de sus obligaciones patronales de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social, así como entregar bimestralmente y hasta la conclusión del contrato a la Gerencia de Servicios Generales copia de las cuotas obrero patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social correspondiente a la plantilla laboral que designará para la entrega de los bienes.
4. Currículum de Experiencia de los Pulidores del servicio que empleará para la prestación del servicio y escrito firmado por el representante legal mediante el cual manifieste se encuentra al corriente de sus obligaciones patronales de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social, así como entregar bimestralmente y hasta la conclusión del contrato a la Gerencia de Servicios Generales copia de las cuotas obrero patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social correspondiente a la plantilla laboral que designará para la entrega de los bienes.
5. Currículum de Experiencia del Fumigador del servicio que empleará para la prestación del servicio y escrito firmado por el representante legal mediante el cual manifieste se encuentra al corriente de sus obligaciones patronales de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social, así como entregar bimestralmente y hasta la conclusión del contrato a la Gerencia de Servicios Generales copia de las cuotas obrero patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social correspondiente a la plantilla laboral que designará para la entrega de los bienes.
6. Currículum de Experiencia de los Recolectores de Desechos del servicio que empleará para la prestación del servicio y escrito firmado por el representante legal mediante el cual manifieste se encuentra al corriente de sus obligaciones patronales de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social, así como entregar bimestralmente y hasta la conclusión del contrato a la Gerencia de Servicios Generales copia de las cuotas obrero patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social correspondiente a la plantilla laboral que designará para la entrega de los bienes.
7. Última declaración anual y última declaración fiscal provisional del ISR presentadas ante la SHCP, así como el comprobante de pago con el sello digital (cadena digital).
8. Facturas de equipo requerido en el numeral 3.2 y equipo de servicio de Jardinería del Anexo Técnico.
9. Aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme al 2do. Párrafo del Artículo 14 de la LAASSP
10. Constancia emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años.
11. Copia de los contratos que acredite años de experiencia en servicios similares.
12. Copia de los contratos que acredite su especialidad en servicios similares.
13. Metodología para la prestación del servicio, debiendo integrar una propuesta de su plan de trabajo calendarizado, describiendo la metodología a emplear para llevar a cabo el Servicio consolidado, así como describir la cantidad de personal técnico especializado a emplear y la forma en que este personal llevará a cabo el servicio objeto de la contratación.

Método que se utilizará para realizar las pruebas que permitan verificar el cumplimiento de las especificaciones de los servicios a contratar:

Copia simple del certificado de laboratorio sobre la biodegradabilidad del papel higiénico y toalla de papel en rollo con una antigüedad no mayor a 120 días naturales respecto a la fecha de entrega de su cotización, materiales con los cuales pretende el licitante prestar el servicio a la Entidad, dichos certificados deberán contener nombre del producto, marca, resultado, nombre del laboratorio, registro de la SSA y nombre del licitante, los certificados deberán coincidir con los insumos propuestos para la prestación del servicio.

Copia simple del certificado de laboratorio sobre la el reto microbiano del jabón líquido para manos con una antigüedad no mayor a 120 días naturales respecto a la fecha de entrega de su cotización, materiales con los cuales pretende el licitante prestar el servicio a la Entidad, dichos certificados deberán contener nombre del producto, marca, resultado, nombre del laboratorio, registro de la SSA y nombre del licitante, los certificados deberán coincidir con los insumos propuestos para la prestación del servicio.

Normas que deben de cumplirse o Registros Sanitarios o Permisos Especiales, en su caso:

Escrito firmado por el Representante Legal, en el cual manifieste que cumple con las siguientes normas:

NOM-017-STPS-2008 “Equipo De protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo” (Uniformes)
NOM-009-STPS-1998 “Condiciones de seguridad en la instalación, operación, y mantenimiento del equipo suspendido de acceso”

NOM-083-SEMARNAT-2003, tratamiento de desechos sólidos, ley de residuos sólidos del distrito federal, reglamento de residuos sólidos del distrito federal, materiales para para fumigación que cumplan con la NOM y que son de características biodegradables y que cuentan con la autorización de la comisión e intersecretarial para el control del proceso y uso de plaguicidas, fertilizantes y sustancias tóxicas.

NOM-182-SSA1-1998, los insecticidas y raticidas deben ser biodegradables, no contaminantes, con leve o nulo olor y que no manchen.

Que cuentan con autorización de la Comisión Intersecretarial para el Control del proceso y Uso de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Tóxicas.

Origen de los servicios:

Nacional.

Instalación:

N/A.

Capacitación:

N/A.

Puesta en marcha:

.N/A

CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

Modalidad del contrato: El tipo de contrato que se celebrará será abierto, por lo que habrá mínimos y máximos

Forma de pago: En moneda nacional a mensualidad vencida, dentro de los veinte días naturales posteriores a partir del día en que se recibe la factura, a entera satisfacción del administrador del servicio. Previa conciliación de los controles administrativos (entregables).

Controles Administrativos.

La facturación mensual se debe acompañar del registro de asistencia de personal correspondiente al período y en los casos que aplique:

- ◆ Acuse de recibo de la entrega oportuna de materiales de limpieza y jardinería en la cantidad y calidad especificadas, validada por el administrador del servicio.
- ◆ Acuse de recibo de la entrega oportuna de las plantas de ornato, siempre y cuando sean requeridas mediante solicitud por escrito, en la cantidad y calidad requerida, validada por el administrador del servicio
- ◆ Relación de personal afiliado al Instituto Mexicano del Seguro Social y comprobantes del pago de aportaciones (bimestral)
- ◆ Bitácora del servicio de recolección debidamente validado por el administrador del servicio y el supervisor del proveedor.
- ◆ Cédula de actividades realizadas de jardinería debidamente validada de conformidad por el administrador del servicio
- ◆ Cédula del servicio de fumigación realizada debidamente validada de conformidad por el administrador del servicio
- ◆ Programas de trabajo diarios validados por el administrador del servicio
- ◆ Original de registro de entrada y salida del personal que presta el servicio por parte del proveedor, previa conciliación con el personal de la Comisión de Servicios Logísticos de la Gerencia de Servicios Generales, determinando con base a los registros diarios de asistencia, la cantidad de elementos por categoría que tiene que facturar el proveedor. .

Liquidación a detalle por los servicios proporcionados durante el periodo, previamente conciliada con el administrador del servicio

Plazo de entrega o vigencia del servicio:

La vigencia del servicio será a partir del 8 de marzo al 31 de diciembre de 2014

Lugar de entrega:

En las oficinas centrales de la entidad, localizadas en avenida de los insurgentes sur 1397, colonia Insurgentes Mixcoac, Código Postal 03920, México Distrito Federal,

Requisitos:

Visita a las Instalaciones de las oficinas centrales de la entidad, localizadas en avenida de los insurgentes sur 1397, colonia Insurgentes Mixcoac, Código Postal 03920, México Distrito Federal,

Anticipo:

N/A

Garantía de cumplimiento:

El porcentaje de garantía de cumplimiento será del 10% del monto total del pedido o contrato antes del I.V.A.

El cumplimiento de las obligaciones garantizadas del contrato será divisibles.

Otras garantías que se debe considerar, indicar el o los tipos de garantía, o de responsabilidad

El proveedor deberá entregar a la Gerencia de Servicios Generales, dentro de los 10 días naturales posteriores a la notificación del fallo una póliza de responsabilidad civil o un seguro de daños a terceros a favor de Pronósticos, por los daños o perjuicios que sus empleados u otros por motivo del suministro de los bienes pudiera causar a los bienes muebles o inmuebles o a los servidores públicos de Pronósticos, por la cantidad equivalente al 10% del monto adjudicado antes de I.V.A.; si los daños o perjuicios exceden

**civil señalando su
vigencia:**

ese importe la empresa deberá actualizar el monto de la póliza por los daños ocasionados, cuantas veces sea necesario.

**Penas
convencionales:**

Pena Convencional

Con fundamento en lo dispuesto por los artículos 53 de la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y 96 de su reglamento, pronósticos aplicará penas convencionales al licitante adjudicado por el atraso en la prestación del servicio objeto de la presente contratación.

En caso de atraso en el cumplimiento de la prestación del servicio, el proveedor queda obligado a pagar por concepto de pena convencional, la cantidad equivalente al 1% del importe total de lo incumplido por cada día natural de atraso en el servicio, hasta su cumplimiento a entera satisfacción de pronósticos.

En caso de detectar incumplimiento en los horarios para realizar las actividades establecidas en los programas diarios de trabajo y que serán detectados y documentados por el administrador del servicio mediante los controles administrativos, estos se informarán mediante oficio al proveedor mensualmente y se procederá a aplicar la pena convencional establecida en base al costo diario por afanador, pulidor y supervisor, costo presentado por el licitante adjudicado en su propuesta económica, la aplicación de la pena convencional no es limitativa, es decir, se aplicará la misma por cada incumplimiento en tiempo a referido programa de trabajo.

También se aplicará pena convencional en el caso de que el proveedor adjudicado no entregue los materiales requeridos el último día natural de cada mes y al inicio del servicio el primer día natural y será en base al costo mensual de la totalidad de los mismos que el licitante presentó en su propuesta económica, por cada día de atraso.

Se aplicará pena convencional si el proveedor adjudicado no entrega partir de la notificación del fallo la maquinaria y equipo el primer día de inicio del contrato y será en base al costo mensual de la totalidad de los mismos que presentó en su propuesta económica y en caso de que no sustituya el mismo por descompostura o falla en un término máximo de 24 hrs., y aplicará en base al costo mensual unitario de los mismos que el licitante presentó en su propuesta económica, por cada día de atraso.

**Deducciones al
pago:**

Deducciones al pago por la entrega de servicios deficientes.

Servicio de Limpieza

“LA ENTIDAD” registrará las irregularidades que surjan por incidencias del personal, tales como faltas y retardos en su asistencia y puntualidad, de conformidad con lo siguiente:

- Ausencia total en la jornada asignada = FALTA
- Retardo menor a 15 minutos de la hora de inicio de la jornada = TOLERANCIA
- Retardo mayor a 16 minutos de la hora de inicio de la jornada = FALTA

Las deducciones al pago se realizarán, con base al costo diario por elemento, de acuerdo con lo siguiente:

En caso de detectar deficiencias en la prestación del servicio, se procederá a aplicar deductiva con base al costo mensual del servicio de limpieza, costo presentado por el licitante adjudicado en su propuesta económica, la aplicación de la deductiva no es limitativa, es decir, se aplicará la misma por cada incumplimiento en el servicio que se detecte y reporte por el personal de Gerencia de Servicios Generales mediante los controles administrativos respectivos. La aplicación será diaria de la siguiente manera:

ACTIVIDAD DEFICIENTE	DEDUCTIVA
Retiro de basura de cada recolector	1%
Barrido, aspirado y/o trapeado de pisos, banquetas y accesos a los jardines	1%
Mopeado de pisos	1%
Limpieza de superficies de mobiliario y equipos de oficinas	1%
Abastecimiento de jabón líquido, papel higiénico y toallas para manos en sanitarios comunes y privados	1%
Lavado de loza y cristalería de servicio de oficinas superiores. (corresponde a nivel Gerentes, Directores, Subdirectores Generales y Director General)	1%
Lavado y limpieza de vidrios de ventanas, puertas, persianas y cancelería en su caso así como escaleras y pasamanos.	1%
Sacudido y limpieza de litografías y “cuadros” de ornato, etc.	1%
Sacudido y limpieza de mobiliario y utensilios de escritorios.	1%
Lavado de enfriadores de agua y colocación de garrafones de agua	1%
Barrido y lavado de rampas de estacionamiento	1%
Limpieza de vidrios y mostradores de las áreas de atención al público (sótano) y puertas de acceso al edificio	1%
Limpieza de cristales frontales de la entrada principal (interior e exterior)	1%
Lavado profundo de los sanitarios en general y en áreas comunes, lavado de sillas y sillones, limpieza y abrillantado de escritorios y archiveros, lavado de elevadores generales y privado, lavado de mamparas, limpieza exterior de puertas de madera, lavado de crucetas, extintores	1%
Lavado jabonoso y desinfección de mobiliario sanitarios	1%
Lavado jabonoso y desinfectado de lavabos en áreas sanitarias	1%
Lavado jabonoso y secado de espejos en áreas sanitarias	1%
Lavado y tallado jabonoso de paredes en áreas sanitarias	1%
Lavado y tallado jabonoso y secado de pisos en áreas sanitarias	1%
Concentrado y retirado de basura de recolectores en áreas sanitarias	1%
Aromatizado general de áreas sanitarias generales.	1%
Trapeado y secado de piso en general en áreas sanitarias	1%
Limpieza de luminarias	1%
Barrido y recolección de basura en la Azotea	1%
No portar uniforme	1%
No portar credencial del proveedor	1%
No realizo recorridos el supervisor	1%
Quejas por mal comportamiento	1%
Falta de 1 a 3 elementos turno matutino	\$500.00
Falta de 4 a 5 elementos turno matutino	\$1,000.00
Falta de 6 o más elementos turno matutino	\$1,500.00
Falta de 1 elemento turno vespertino	\$500.00
Falta de 2 a 3 elementos turno vespertino	\$1,000.00
Falta de 4 o más elementos turno vespertino	\$1,500.00
Falta de 1 elemento turno nocturno	\$500.00

En el caso de las faltas, el proveedor en su facturación mensual únicamente debe incluir la totalidad de los elementos que se presentaron a trabajar durante el periodo y que se tienen constancia a través de los registros de asistencia diarios.

Servicio de Recolección de Desechos Sólidos

El administrador del servicio y el supervisor del proveedor registrarán y validarán de lunes a sábado en la bitácora destinada para tal efecto los horarios e irregularidades que surjan por incidencias del personal, tales como no recolectar la totalidad de los residuos sólidos;

dejar basura en el traslado de los contenedores hacia el camión recolector; maltrato a los contenedores; no dejar los contenedores en el lugar asignado.

Por cada incumplimiento se aplicará una deductiva del 3% sobre el monto total diario presentado por el proveedor en su propuesta económica, sin que ésta exceda del 10% de la fianza de garantía.

ACTIVIDAD DEFICIENTE	DEDUCTIVA
Golpear los contenedores a la hora de la recolección	3% sobre el monto diario unitario
No dejar los contenedores en el lugar asignado	3% sobre el monto diario unitario
Tirar y dejar basura en el traslado de los contenedores hacia la rampa	3% sobre el monto diario unitario
No llevarse la basura en su totalidad	3% sobre el monto diario unitario
No portar uniforme	3% sobre el monto diario unitario
Excederse de 15 minutos del horario límite en la recolección	3% sobre el monto diario unitario

Las deductivas no son limitativas, es decir, por cada incumplimiento se aplicará cada una y pueden ser acumulativas por día.

Servicio de Jardinería

El administrador del servicio y el supervisor de la Entidad registrarán y validarán de lunes a sábado en el formato de actividades mensuales del servicio de jardinería destinado para tal efecto las actividades realizadas conforme al programa de actividades y los horarios así como irregularidades detectándose las actividades no realizadas.

Por cada incumplimiento se aplicará una deductiva del 3% sobre el monto total diario presentado por el proveedor en su propuesta económica sin que ésta exceda del 10% de la fianza de garantía.

ACTIVIDAD DEFICIENTE	DEDUCTIVA
No regar las plantas, árboles y áreas jardinerías 3 días a la semana	3% sobre el monto diario unitario
No dar mantenimiento correcto a plantas, árboles y áreas jardinerías	3% sobre el monto diario unitario
Falta de maquinaria y equipo de trabajo	3% sobre el monto diario unitario
Permitir acumulación de basura y residuos de jardinería en alguna área no destinada para tal efecto	3% sobre el monto diario unitario
No portar uniforme propuesto por el proveedor	3% sobre el monto diario unitario
No portar credencial expedida por el proveedor	3% sobre el monto diario unitario
Que el proveedor no mantenga el mínimo de material especificado cada mes	3% sobre el monto diario unitario

Las deductivas no son limitativas, es decir, por cada incumplimiento se aplicará cada una y pueden ser acumulativas por día.

Servicio de Fumigación

El administrador del servicio y el supervisor del proveedor registrarán y validarán el servicio mensual de fumigación, en caso de detectar incidencias e irregularidades se reportarán en la cédula mensual de fumigación, destinada para tal efecto, que surjan por incidencias del

personal, no portar uniforme, credencial o equipo de seguridad así como maquinaria en buen estado de funcionamiento.

Por cada incumplimiento se aplicará una deductiva del 3% sobre el monto total mensual presentado por el proveedor en su propuesta económica sin que ésta exceda del 10% de la fianza de garantía.

ACTIVIDAD DEFICIENTE	DEDUCTIVA
Equipo en malas condiciones de funcionamiento	3% sobre el monto mensual
No utilizar equipo de seguridad requerido	3% sobre el monto mensual
No portar uniforme propuesto por el proveedor	3% sobre el monto mensual
No portar credencial expedida por el proveedor	3% sobre el monto mensual
No informar las características de los materiales a utilizar	3% sobre el monto mensual

Las deductivas no son limitativas, es decir, por cada incumplimiento se aplicará cada una y pueden ser acumulativas por día.

La aplicación de las deducciones establecidas anteriormente, es independiente de la aplicación de penas convencionales por motivo de la prestación por atraso, así como de los daños y perjuicios que pudiesen derivarse del incumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.

Reposición de los servicios y/o entrega de los bienes:

El Gerente de Servicios Generales podrá solicitar la sustitución de cualquier trabajador en los siguientes casos: indisciplina, ausencias, negligencia o por escasos conocimientos para la prestación de los servicios objeto de este anexo técnico, para lo cual notificara de manera verbal o escrita al PROVEEDOR quien deberá sustituirlo al día hábil inmediato siguiente.

Reposición de plantas verde de ornato, árbol, seto o área jardinada así como macetas, macetones y platos derivado de la mala prestación del servicio de jardinería, mismas que serán repuestas en un máximo de 48 horas a partir de la notificación.

De los contenedores en caso de que el administrador del servicio determine que por maltrato o negligencia el contenedor este inservible o en malas condiciones., lo cual será notificado por cualquier medio al proveedor y tendrá un máximo de 48 horas para reponerlo.

Forma y términos en que se realizará la verificación de las especificaciones y la aceptación de los bienes o servicios:

La facturación se debe acompañar de la constancia de asistencia de personal correspondiente al período y en los casos que aplique:

- ◆ Acuse de recibo de la entrega oportuna de materiales de limpieza y jardinería en la cantidad y calidad especificadas, validada por el administrador del servicio.
- ◆ Acuse de recibo de la entrega oportuna de las plantas de ornato, siempre y cuando sean requeridas mediante solicitud por escrito, en la cantidad y calidad requerida, validada por el administrador del servicio
- ◆ Relación de personal afiliado al Instituto Mexicano del Seguro Social y comprobantes del pago de aportaciones
- ◆ Bitácora del servicio de recolección debidamente validado por el administrador del servicio y el supervisor del proveedor.
- ◆ Cédula de actividades realizadas de jardinería debidamente validada de conformidad por el administrador del servicio
- ◆ Cédula del servicio de fumigación realizada debidamente validada de conformidad por el administrador del servicio

- ◆ Original de registro de entrada y salida del personal que presta el servicio por parte de la empresa ganadora, previa validación por personal de la Comisión de Servicios Logísticos de la Gerencia de Servicios Generales.

Liquidación a detalle por los servicios proporcionados durante el periodo, previamente conciliada con el administrador del servicio.

“EL PROVEEDOR” por medio del responsable que designe (SUPERVISOR), deberá supervisar diariamente que se cumplan las actividades establecidas en el programa de actividades así como el programa de días y horarios de las mismas.

**ANEXO 16 A
CRITERIO DE EVALUACIÓN PUNTOS Y PORCENTAJES**

I. Capacidad del Licitante

A) Recursos Humanos

ELEMENTOS A EVALUAR	PUNTOS MÁXIMOS A OTORGAR 12.40	MÉTODO DE EVALUACIÓN
I) Experiencia del Supervisor del servicio, de conformidad al punto 1 de la propuesta técnica del anexo técnico.	MÁXIMO 3 PUNTOS	Currículum de Experiencia del Supervisor del servicio que empleará para la prestación del servicio y escrito firmado por el representante legal mediante el cual manifieste se encuentra al corriente de sus obligaciones patronales de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social, así como entregar bimestralmente y hasta la conclusión del contrato a la Gerencia de Servicios Generales copia de las cuotas obrero patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social correspondiente a la plantilla laboral que designará para la entrega de los bienes.
Un año un día a dos años de experiencia.	0.75	
Dos años un día a cuatro años de experiencia	1.5	
Cuatro años un día o más años de experiencia.	3	
II) Experiencia del Jardinero en servicios similares a los convocados de conformidad al punto 2 de la propuesta técnica del anexo técnico.	MÁXIMO 1.4 PUNTOS	Currículum de Experiencia del Jardinero del servicio que empleará para la prestación del servicio y escrito firmado por el representante legal mediante el cual manifieste se encuentra al corriente de sus obligaciones patronales de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social, así como entregar bimestralmente y hasta la conclusión del contrato a la Gerencia de Servicios Generales copia de las cuotas obrero patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social correspondiente a la plantilla laboral que designará para la entrega de los bienes.
6 a 12 meses de experiencia	0.35	
13 a 18 meses de experiencia	0.7	
19 a 24 meses de experiencia	1.4	
III) Experiencia de los Afanadores en servicios similares a los convocados de conformidad al punto 3 de la propuesta técnica del anexo técnico.	MÁXIMO 4 PUNTOS	Currículum de Experiencia de los Afanadores del servicio que empleará para la prestación del servicio y escrito firmado por el representante legal mediante el cual manifieste se encuentra al corriente de sus obligaciones patronales de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social, así como entregar bimestralmente y hasta la conclusión del contrato a la Gerencia de Servicios Generales copia de las cuotas obrero patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social correspondiente a la plantilla laboral que designará para la entrega de los bienes.
Un año un día a dos años de experiencia.	1	
Dos años un día a cuatro años de experiencia	2	
Cuatro años un día o más años de experiencia.	4	
IV) Experiencia de los Pulidores en servicios similares a los convocados de conformidad al punto 4 de la propuesta técnica del anexo técnico.	MÁXIMO 1 PUNTO	Currículum de Experiencia de los Pulidores del servicio que empleará para la prestación del servicio y escrito firmado por el representante legal mediante el cual manifieste se encuentra al corriente de sus obligaciones patronales de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social, así como entregar bimestralmente y hasta la conclusión del contrato a la Gerencia de Servicios Generales copia de las cuotas obrero patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social correspondiente a la plantilla laboral que designará para la entrega de los bienes.
Un año un día a dos años de experiencia.	0.25	
Dos años un día a cuatro años de experiencia	0.5	
Cuatro años un día o más años de experiencia.	1	
V) Experiencia del Fumigador en servicios similares a los convocados de conformidad al punto 5 de la propuesta técnica del anexo técnico.	MÁXIMO 2 PUNTOS	Currículum de Experiencia del Fumigador del servicio que empleará para la prestación del servicio y escrito firmado por el representante legal mediante el cual manifieste se encuentra al corriente de sus obligaciones patronales de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social, así como entregar bimestralmente y hasta la conclusión del contrato a la Gerencia de Servicios Generales copia de las cuotas obrero patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social correspondiente a la plantilla laboral que designará para la entrega de los bienes.
Un año un día a dos años de experiencia.	0.5	
Dos años un día a cuatro años de experiencia	1	
Cuatro años un día o más años de experiencia.	2	
VI) Experiencia de los Recolectores de desechos en servicios similares a los convocados de conformidad al punto 6 de la propuesta técnica del anexo técnico.	MÁXIMO 1 PUNTO	Currículum de Experiencia de los recolectores de desechos del servicio que empleará para la prestación del servicio y escrito firmado por el representante legal mediante el cual manifieste se encuentra al corriente de sus obligaciones patronales de conformidad con lo establecido en la Ley Federal del Trabajo y la Ley del Seguro Social, así como entregar bimestralmente y hasta la conclusión del contrato a la Gerencia de Servicios Generales copia de las cuotas obrero patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social correspondiente a la plantilla laboral que designará para la entrega de los bienes.
Un año un día a dos años de experiencia.	0.25	
Dos años un día a cuatro años de experiencia	0.5	
Cuatro años un día o más años de experiencia.	1	

B) Capacidad de los Recursos Económicos y de equipamiento

ELEMENTOS A EVALUAR	PUNTOS MÁXIMOS A OTORGAR 9.60	MÉTODO DE EVALUACIÓN
I) Capacidad de recursos económicos, de conformidad al punto 7 de la propuesta técnica del anexo técnico.	MÁXIMO 4.80 PUNTOS	Última declaración anual y última declaración fiscal provisional del ISR presentadas ante la SHCP, así como el comprobante de pago con el sello digital (cadena digital).
Última declaración anual, así como el comprobante de pago con el sello digital (cadena digital).	2.2	
Última declaración fiscal provisional del ISR presentadas ante la SHCP, así como el comprobante de pago con el sello digital (cadena digital).	2.2	
Última declaración anual, así como el comprobante de pago con el sello digital (cadena digital) y última declaración fiscal provisional del ISR presentadas ante la SHCP, así como el comprobante de pago con el sello digital (cadena digital).	4.8	
II) Capacidad de los recursos de equipamiento, de conformidad al punto 8 de la propuesta técnica del anexo técnico.	MÁXIMO 4.80 PUNTOS	Facturas de equipo requerido en el numeral 3.2 y equipo de servicio de Jardinería del Anexo Técnico
11 a 15 factura de equipo	1	
de 16 a 20 facturas de equipo	3	
de 21 facturas en adelante	4.8	

C) Participación de discapacitados

Participación de discapacitados de conformidad al punto 9 de la propuesta técnica del anexo técnico.	MÁXIMO 1 PUNTO	
Si los licitantes son personas con discapacidad o la empresa cuenta con trabajadores con discapacidad, si éstos representan al menos el cinco por ciento de la totalidad de su planta de empleados.	1	Aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme al 2do. Párrafo del Artículo 14 de la LAASSP

D) Participación de MIPYMES

Participación de MIPYMES de conformidad al punto 10 de la propuesta técnica del anexo técnico..	MÁXIMO 1 PUNTO	
Se otorgarán puntos a las micros, pequeñas o medianas empresas que produzcan sus bienes con innovación tecnológica.	1	Constancia emitida por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, la cual no podrá tener una vigencia mayor a cinco años.

II. Experiencia y especialidad del licitante

ELEMENTOS A EVALUAR	PUNTOS MÁXIMOS A OTORGAR 18	MÉTODO DE EVALUACIÓN
A) Experiencia, de conformidad al punto al punto 11 de la propuesta técnica del anexo técnico.	MÁXIMO 9 PUNTOS	Copia de los contratos que acredite años de experiencia en servicios similares.
Tres a cuatro años de experiencia	6	
Cuatro un día a cinco años de experiencia	7	
Cinco años un día o más de experiencia	9	
B) Especialidad, , de conformidad al punto al punto 12 de la propuesta técnica del anexo técnico.	MÁXIMO 9 PUNTOS	Copia de los contratos que acredite su especialidad en servicios similares
De dos a cuatro contratos	6	
De cuatro a cinco contratos	7	
de seis contratos o más	9	

III. Propuesta de trabajo, de conformidad al punto al punto 13 de la propuesta técnica del anexo técnico.

ELEMENTOS A EVALUAR	PUNTOS MÁXIMOS A OTORGAR 6	MÉTODO DE EVALUACIÓN
Metodología para la prestación del servicio	2	Metodología para la prestación del servicio, debiendo integrar una propuesta de su plan de trabajo calendarizado, describiendo la metodología a emplear para llevar a cabo el Servicio Consolidado, así como describir la cantidad de personal técnico especializado a emplear y la forma en que este personal llevará a cabo el servicio objeto de la contratación.
Descripción metodológica definiendo procesos para cumplir con el servicio		
Plan de trabajo propuesto	2	
Dar a conocer como aplicará la metodología y cuando se va a dar cumplimiento a las obligaciones contractuales, definir los roles del Supervisor, pulidor y afanadores.		
Esquema estructural de la organización de los recursos humanos.	2	
Diagrama estructural de la organización o empresa, que incluya nombre y teléfono		

IV. Cumplimiento de contratos.

ELEMENTOS A EVALUAR	PUNTOS MÁXIMOS A OTORGAR 12	MÉTODO DE EVALUACIÓN
---------------------	-----------------------------	----------------------

Contratos cumplidos satisfactoriamente de conformidad al punto 13 de la propuesta técnica del anexo técnico.	MÁXIMO 12 PUNTOS	Cartas de Clientes o cualquier otro documento que corrobore el cumplimiento de la obligaciones de los contratos presentados en el Rubro de Experiencia y Especialidad
De dos a cuatro contratos satisfactoriamente cumplidos	4	
De cuatro a cinco contratos satisfactoriamente cumplidos	8	
de seis contratos o más satisfactoriamente cumplidos	12	

**ANEXO 17
MODELO DE PROPUESTA ECONÓMICA**

MÉXICO, D.F., _____ DE _____ 2014

PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
AV. INSURGENTES SUR No. 1397,
COL. INSURGENTES MIXCOAC,
DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ
C.P. 03920, MÉXICO, D.F.
P R E S E N T E

En relación con la Invitación a cuando menos tres personas Nacional Mixta No. IA-006HJY001-N12-2014 relativa a la contratación del “Servicio consolidado de limpieza, recolección de desechos sólidos, jardinería y fumigación”, La propuesta económica se debe basar en el formato que se muestra en la tabla siguiente y se deberá de cotizar a precio unitario en Moneda Nacional.

NOMBRE DEL LICITANTE _____	REG. FED. DE CAUSANTES _____	FECHA DE ENTREGA _____	NO. PROCEDIMIENTO IA-006HJY001-N12-2014

I. Servicio de Limpieza

a) Mano de obra

Concepto	Cantidad por día	Precio unitario por elemento	Precio diario por la totalidad de elementos	Costo por la cantidad total de elementos por:										Subtotal	
				24 días de Marzo	30 días de Abril	31 días de mayo	30 días de junio	31 días de julio	31 días de agosto	30 días de septiembre	31 días de octubre	30 días de noviembre	31 días de diciembre		
Afanadores	26														
Pulidores	2														
Supervisores	2														
															Subtotal

b) Materiales

No	Descripción de los insumos	Calidad igual o superior a tipo	Marca ofertada por el licitante	Unidad	Cantidad mínima requerida por 10 meses	Cantidad máxima requerida por 10 meses	Precio	IMPORTE Total del monto mínimo por 10 meses
1	Aceite de moop	Soft Home Rojo		Litro	20	50		
2	Aceite rojo 600 ml	3 EN 1		Bote	20	50		
3	Aromatizante en gel o sólido 150 gr.	Glade		Pieza	240	600		
4	Ácido oxálico cubeta 20 litros	Libre		cubeta	4	10		
5	Aromatizante cubeta 20 litros	Glade		cubeta	40	100		
6	Atomizador ½ litro	Libre		Pieza	32	80		
7	Bolsa para basura negra calibre 250 de 90x 1.20 cm.	Libre		KG.	96	240		
8	Bolsa para basura negra calibre de 200 a 250 de 60x 70 cm.	Libre		KG.	44	110		
9	Bolsa para basura negra calibre de 200 a 250 de 60x 90 cm.	Libre		KG.	88	220		
10	Bomba para destapar WC	Libre		Pieza	18	44		
11	Cepillo de alambre de 26 cm.	Perico		Pieza	4	10		
12	Cepillo para vidrios de 30 cm.	Cepimex		Pieza	12	30		
13	Cepillo tipo plancha con asa, de 15 cm.	Cepimex		Pieza	20	50		
14	Cera para piso blanca cubeta 20 litros	Libre		cubeta	4	10		
15	Cloro al 6% cubeta 20 litros	Cloralax		cubeta	60	150		
16	Crema para muebles de madera	Libre		Bote	60	150		

No	Descripción de los insumos	Calidad igual o superior a tipo	Marca ofertada por el licitante	Unidad	Cantidad mínima requerida por 10 meses	Cantidad máxima requerida por 10 meses	Precio	IMPORTE Total del monto mínimo por 10 meses
	450ml							
17	Cubeta de plástico No. 18 (10lts)	Rubermaid		Pieza	48	120		
18	Cuñía metálica estándar chica	El águila		Pieza	12	30		
19	Desodorante de ½ luna de 50 gr. En pastilla para WC	Aloma		Pieza	3880	7200		
20	Detergente en polvo (bolsa de 10 Kg.)	Roma		KG.	24	60		
21	Disco canelvaes de combustiblea para pulir	3 M		Pieza	20	50		
22	Disco negro para pulir	3 M		Pieza	20	50		
23	Disco verde para pulir	3 M		Pieza	20	50		
24	Escoba de plástico tipo mijo de 7 hilos	Libre		Pieza	16	40		
25	Escoba de plástico con palo incluido	Palmas de oro		Pieza	48	120		
26	Fibra negra de 15 cm x 9 cm de 2.5 cm de grueso.	3 M		Pieza	40	100		
27	Fibra verde de 15 cm x 9 cm de 2.5 cm de grueso.	3 M		Pieza	40	100		
28	Franela blanca, roja y gris de 60 cms de ancho.	Libre		MT.	300	750		
29	Guante de hule rojo látex multiusos Nos. 7, 71/2,8, y 9.	Libre		Par	280	700		
30	Jabón líquido suave para manos en cartuchos de 500 mililitros con aroma.	Gel Kleen		Cartucho	400	1000		
31	Jalador para pisos de 60 cm.	Cepimex		Pieza	16	40		
32	Jalador para vidrios	Libre		Pieza	16	40		
33	Jerga color rojo de 60 cm de ancho	Libre		Mt.	60	150		
34	Lija de agua No. 240	Fandelli		Pieza	48	120		
35	Mechudo de hilo de algodón de 350 grs.	Cepimex		Pieza	100	250		
36	Moop de 60 cm.	Libre		Pieza	32	80		
37	Moop de 90 cm.	Libre		Pieza	20	50		
38	Multiusos Liquido (cubeta de 20 litros)	Bio-Master		Cubeta	48	120		
39	Papel higiénico tipo jumbo JR. Color blanco (bobina) de 30 cm de diámetro, 9 cm de ancho, doble hoja, de 300 metros lineales por rollo. (caja con 6 piezas)	Kleneex		Caja	160	400		
40	Papel higiénico tradicional domestico color blanco, en rollo de 10 cm de diámetro y 10 cm de ancho, doble hoja. (paquete de 4 piezas)	Pétalo		Paquete	68	170		
41	Papel toalla en rollo para manos de 20 cm de diámetro y 20 cm de ancho, de una hoja gruesa, de 180 metros lineales por rollo, color blanco (bobina). (caja con 6 piezas)	Crisoba		caja	160	400		
42	Polvo especial para pulir (cubeta de 10 kg)	Libre		Cubeta	4	10		
43	Piedra pómx	Libre		KG.	20	50		
44	Pino Liquido desinfectante (cubeta de 20 kg)	Pinol		Cubeta	40	100		
45	Limpiador en polvo de 620 grs.	Ajax		Bote	40	100		
46	Pulidor liquido brazo grande 250 ml.	Brasso		Bote	4	10		
47	Recogedor metálico con bastón	Libre		Pieza	40	100		
48	Liquido removedor (cubeta de 20 lt)	Libre		Cubeta	4	10		
49	Repuesto de moop de 90 cm.	Libre		Pieza	18	44		
50	Repuesto de moop de 60 cm.	Libre		Pieza	16	40		
51	Acido muriático liquido (Sarricida) Cubeta 20 litros	Libre		cubeta	4	10		

No	Descripción de los insumos	Calidad igual o superior a tipo	Marca ofertada por el licitante	Unidad	Cantidad mínima requerida por 10 meses	Cantidad máxima requerida por 10 meses	Precio	IMPORTE Total del monto mínimo por 10 meses
52	Sellador para piso cubeta 20 litros	Libre		Cubeta	4	10		
53	Shampoo para alfombras Cubeta 10 litros	Libre		Cubeta	4	10		
54	Plumero largo de hilo	Libre		Pieza	4	10		
55	Rejilla para mingitorio en gel	Libre		Pieza	200	500		
58	Limpiador para acero y aluminio 500 ml.	Magic		Pieza	20	50		
59	Limpia Vidrios y Superficies 650 ml.	Mr. Musculo		Pieza	30	75		
60	Rejilla para mingitorio en gel	Libre		Pieza	20	50		
Subtotal								

c) Maquinaria

Concepto	Cantidad requerida por día	Costo unitario por día	Costo diario por la cantidad total requerida	Subtotal (Por el periodo del 8 de marzo al 31 de diciembre de 2014)
Aspiradora eléctrica tipo industrial para uso rudo y continuo que succione líquidos y sólidos, con motor con sistema de enfriamiento independiente, maniobrable para acceder a lugares difíciles, fabricada en materiales de alta resistencia y calidad, con accesorios diversos para tareas desde el piso al techo (manguera de uso rudo, tubos de extensión, rinconero, tapicero, cepillo deslizable, plumero, para pisos y alfombras y adaptador).	2			
Escaleras tipo tijera plegable fabricadas en plataforma de aluminio antiderrapante por un solo lado de 76.2 mm. De huella, porta cubetas plegable, pies de seguridad antiderrapantes, 8 escalones tamaño de la escalera 2.75 m.	1			
Escaleras tipo tijera plegable fabricadas en plataforma de aluminio antiderrapante por un solo lado de 76.2 mm. De huella, porta cubetas plegable, pies de seguridad antiderrapantes, 5 escalones tamaño de la escalera 1.63 m.	2			
Escaleras tipo tijera plegable fabricadas en plataforma de aluminio antiderrapante por un solo lado de 76.2 mm. De huella, porta cubetas plegable, pies de seguridad antiderrapantes, 2 escalones tamaño de la escalera 0.91 m.	3			
Escalera telescópica para trabajos de limpieza de vidrios a una altura máxima de 7 metros de altura y resistencia de 150 kilogramos de peso	1			
Extensión eléctrica de 10 metros cable uso rudo	2			
Pulidora de pisos eléctrica de diseño anatómico, balance de presión y coordinación de peso y velocidad, de uso continuo, motor de alta potencia con reductor de velocidad tipo planetario triple para servicio pesado y silencioso, fabricada con materiales de alta resistencia y calidad, con protección de vinil para protección de muebles e instalaciones, con ruedas de neopreno para facilitar su desplazamiento, diseñada para trabajar en todo tipo de pisos	2			
Pulidora de pisos eléctrica (escalonara) de diseño anatómico, balance de presión y coordinación de peso y velocidad, de uso continuo, motor de alta potencia con reductor de velocidad tipo planetario triple para servicio pesado y silencioso, fabricada con materiales de alta resistencia y calidad, con protección de vinil para protección de muebles e instalaciones, con ruedas de neopreno para facilitar su desplazamiento, diseñada para trabajar en todo tipo de pisos, ideal para lavar escalones y áreas reducidas o de difícil acceso así como alfombras	2			

Concepto	Cantidad requerida por día	Costo unitario por día	Costo diario por la cantidad total requerida	Subtotal (Por el periodo del 8 de marzo al 31 de diciembre de 2014)
Máquina hidrolavadora para lavar a presión (karcher hd 1050 b) motor a gasolina, potencia de 13 hp, depósito de combustible de 6.5 litros, , medidas 1044x570x662 mm, bomba de gran potencia, válvula térmica de gran seguridad, protección al medio ambiente, equipo de serie con ruedas para mayor protección de la máquina, válvula de derivación y tecnología y diseño ergonómico.	1			
Caballetes de señalamiento de plástico reforzado color amarillo (precaución piso mojado) medidas 29 cm. de ancho x 63 cm. de alto.	40			
Caballetes de señalamiento de plástico reforzado color amarillo medidas 29 cm. De ancho x 63 cm. De alto (cerrado)	15			
			Subtotal	

II. Servicio de recolección de desechos Sólidos

TIPO DE SERVICIO	Precio unitario mensual	Costo por 10 meses
Recolección de desechos sólidos		
	Subtotal	

III. Servicio de Jardinería

TIPO DE SERVICIO	Precio unitario diario	Costo por el periodo del 8 de marzo al 31 de diciembre de 2014
Jardinería		
	Subtotal	

IV. Servicio de Fumigación

TIPO DE SERVICIO	Precio unitario mensual	Costo por 10 meses
Fumigación		
	Subtotal	

PERSONAL Y MATERIAL	IMPORTE TOTAL (Periodo del 8 de marzo al 31 de diciembre de 2014)
Subtotal I. Limpieza (Suma los subtotales de a+b+c)	
Subtotal II. Recolección de Desechos Sólidos	
Subtotal III. Jardinería	
Subtotal IV. Fumigación	
Subtotal (I+II+III+IV)	
IVA de (I+II+III+IV)	
Importe total (Subtotal + IVA)	

TOTAL MÍNIMO ANTES DE IVA: (Indicar el importe del 40% con número y letra del Subtotal (I+II+III+IV))

TOTAL MÁXIMO ANTES DE IVA: (Indicar el importe con número y letra del Subtotal (I+II+III+IV))

Indicar que los precios unitarios cotizados son fijos hasta el término de la vigencia del contrato.

Indicar que los precios cotizados son en MONEDA NACIONAL.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**ANEXO 18 A
JUNTA DE ACLARACIONES**

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA No. IA-006HJY001-N12-2014 RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO CONSOLIDADO DE LIMPIEZA, RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS, JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN”

Para fortalecer la transparencia y rendición de cuentas, Pronósticos para la Asistencia Pública desea obtener la opinión de los proveedores que hayan establecido contacto con Pronósticos con motivo de sus procesos de adquisiciones, por lo que le agradeceremos se sirva responder la siguiente encuesta y hacerla llegar (en forma anónima, si así lo considera pertinente) al Órgano Interno de Control, a través de los medios que se indican a continuación:

- Vía correo electrónico dirigido al titular del Órgano Interno de Control, a la siguiente dirección: o.valdes@pronosticos.gob.mx
- Buzones del Órgano Interno de Control ubicados en el vestíbulo de la sala de sorteos (planta baja) y en los pisos 10 y 11 del edificio sede de la institución.
- En las oficinas del Órgano Interno de Control, que se encuentran ubicadas en Avenida Insurgentes Sur No. 1397, 8º piso, Colonia Insurgentes Mixcoac, Código Postal 03920, Delegación Benito Juárez, México, D. F.
- Al representante en turno del Órgano Interno de Control, una vez terminado el evento de junta de aclaraciones.

Instrucciones: favor de calificar del 1 al 10 considerando que 10 es la máxima calificación positiva o favorable.

Nombre de la persona que representa al licitante participante: _____

Nombre del licitante participante: _____

EVENTO	CONCEPTOS A EVALUAR	CALIFICACIÓN	COMENTARIOS
Invitación	Cómo califica usted, la claridad de la invitación en la que su empresa participó.		
Junta de aclaraciones	Cómo califica usted, la estructura, el contenido y la claridad de la convocatoria de la invitación.		
	Cómo califica usted la suficiencia y claridad o transparencia con que fueron atendidos los cuestionamientos formulados por los licitantes en relación con el contenido de la convocatoria.		

Si usted desea agregar algún comentario o sugerencia, favor de anotarlo en el siguiente cuadro o en hojas adicionales:

**ANEXO 18 B
PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES**

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA No. IA-006HJY001-N12-2014 RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO CONSOLIDADO DE LIMPIEZA, RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS, JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN”

Para fortalecer la transparencia y rendición de cuentas, Pronósticos para la Asistencia Pública desea obtener la opinión de los proveedores que hayan establecido contacto con Pronósticos con motivo de sus procesos de adquisiciones, por lo que le agradeceremos se sirva responder la siguiente encuesta y hacerla llegar (en forma anónima, si así lo considera pertinente) al Órgano Interno de Control, a través de los medios que se indican a continuación:

- Vía correo electrónico dirigido al titular del Órgano Interno de Control, a la siguiente dirección: o.valdes@pronosticos.gob.mx
- Buzones del Órgano Interno de Control ubicados en el vestíbulo de la sala de sorteos (planta baja) y en los pisos 10 y 11 del edificio sede de la institución.
- En las oficinas del Órgano Interno de Control, que se encuentran ubicadas en Avenida Insurgentes Sur No. 1397, 8º piso, Colonia Insurgentes Mixcoac, Código Postal 03920, Delegación Benito Juárez, México, D. F.
- Al representante en turno del Órgano Interno de Control, una vez terminado el evento de junta de aclaraciones.

Instrucciones: favor de calificar del 1 al 10 considerando que 10 es la máxima calificación positiva o favorable.

Nombre de la persona que representa al licitante participante: _____

Nombre del licitante participante: _____

EVENTO	CONCEPTO A EVALUAR	CALIFICACIÓN	COMENTARIOS
Presentación de proposiciones	Cómo califica usted la transparencia y el apego por parte de los servidores públicos de Pronósticos a la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público y a su reglamento, durante el desarrollo del acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas.		

Si usted desea agregar algún comentario o sugerencia, favor de anotarlo en el siguiente cuadro o en hojas adicionales:

**ANEXO 18 C
FALLO**

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA No. IA-006HJY001-N12-2014 RELATIVA A LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO CONSOLIDADO DE LIMPIEZA, RECOLECCIÓN DE DESECHOS SÓLIDOS, JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN”

Para fortalecer la transparencia y rendición de cuentas, Pronósticos para la Asistencia Pública desea obtener la opinión de los proveedores que hayan establecido contacto con Pronósticos con motivo de sus procesos de adquisiciones, por lo que le agradeceremos se sirva responder la siguiente encuesta y hacerla llegar (en forma anónima, si así lo considera pertinente) al Órgano Interno de Control, a través de los medios que se indican a continuación:

- Vía correo electrónico dirigido al titular del Órgano Interno de Control, a la siguiente dirección: o.valdes@pronosticos.gob.mx
- Buzones del Órgano Interno de Control ubicados en el vestíbulo de la sala de sorteos (planta baja) y en los pisos 10 y 11 del edificio sede de la institución.
- En las oficinas del Órgano Interno de Control, que se encuentran ubicadas en Avenida Insurgentes Sur No. 1397, 8º piso, Colonia Insurgentes Mixcoac, Código Postal 03920, Delegación Benito Juárez, México, D. F.
- Al representante en turno del Órgano Interno de Control, una vez terminado el evento de junta de aclaraciones.

Instrucciones: favor de calificar del 1 al 10 considerando que 10 es la máxima calificación positiva o favorable.

Nombre de la persona que representa al licitante participante: _____

Nombre del licitante participante: _____

EVENTO	CONCEPTO A EVALUAR	CALIFICACIÓN	COMENTARIOS
Fallo	Cómo califica usted la transparencia del acto de fallo y la exposición de los fundamentos que sustentaron la adjudicación del contrato al licitante adjudicado.		

Si usted desea agregar algún comentario o sugerencia, favor de anotarlo en el siguiente cuadro o en hojas adicionales:

ANEXO 19 MODELO DE CONTRATO

Contrato abierto de **Servicio Consolidado de Limpieza para Pronósticos para la Asistencia Pública**, que celebran por una parte Pronósticos para la Asistencia Pública, Organismo Descentralizado del Gobierno Federal, representado por _____, en su carácter de Subdirector General de Administración y Finanzas, a quien en lo sucesivo se le denominará **“Pronósticos”**, y por la otra parte _____, representada en este acto por su representante legal C. _____, a quien en lo sucesivo se le denominará **“El prestador de servicios”** de acuerdo con las siguientes declaraciones y cláusulas:

Declaraciones

I. “Pronósticos” declara:

- I.1 Que es un Organismo Público Descentralizado del Gobierno Federal, creado mediante decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 1978 y reformado por diversos publicados en el mismo órgano informativo, de fechas 15 de junio de 1979, 17 de agosto de 1984, 16 de noviembre de 2004, 23 de febrero de 2006 y 04 de agosto de 2011, con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuyo objeto principal es la obtención de recursos destinados a la asistencia pública mediante la organización y/o participación en la operación y celebración a nivel nacional e internacional de concursos y sorteos con premios en efectivo o en especie, organizados por la propia institución o por terceros, y los demás que expresamente se señalan en el Artículo Segundo de su decreto de creación, así como los de carácter prioritario que en su caso le encomiende el Ejecutivo Federal.
- I.2 Que la Licenciada María Esther de Jesús Scherman Leaño, en su carácter de Directora General de Pronósticos para la Asistencia Pública, cuenta con facultades suficientes para otorgar poderes a nombre del organismo, según lo previsto en el artículo 22, fracción VII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, así como en el Artículo Octavo del decreto mencionado en la declaración que antecede.
- I.3 Que la representación legal del organismo para los efectos derivados de este contrato está a cargo de su Subdirector General de Administración y Finanzas, el Licenciado José Manuel Pablo Rendón de la Mata, quien cuenta con las facultades para suscribirlo como se acredita con el testimonio notarial 57,962 de fecha 04 de marzo de 2013, otorgado ante la fe del Notario Público número 173 del Distrito Federal, Licenciado Francisco Xavier Arredondo Galván, quien declara que las facultades otorgadas en dicho instrumento, no le han sido, en forma alguna, revocadas, limitadas o modificadas y manifiesta que es voluntad de su representada celebrar este contrato.
- I.4 Que cuenta con los recursos necesarios autorizados para cumplir con las obligaciones derivadas del presente contrato, mismos que se encuentran contemplados en las partidas presupuestales números 35801, denominada “Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos” y 35901, denominada “Servicios de Jardinería y Fumigación”, del Clasificador por Objeto de Gasto para la Administración Pública Federal, vigente.
- I.5 Que la adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de Invitación Nacional a cuando menos tres personas, con fundamento en los artículos 41 fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 14 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- I.6 Que requiere del servicio objeto de este contrato en virtud de que no cuenta con los elementos suficientes para realizarlo.
- I.7 Que su clave del Registro Federal de Contribuyentes es PAP-840816-3V2.
- I.8 Que para el ejercicio y cumplimiento de los derechos y obligaciones a su cargo, que se deriven del presente instrumento señala como su domicilio legal el ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1397, Colonia Insurgentes Mixcoac, Delegación Benito Juárez, México, Distrito Federal, Código Postal 03920.

II. “El prestador de servicios” declara:

- II.1** Que es una sociedad legalmente constituida de acuerdo con la legislación de los Estados Unidos Mexicanos, tal como lo acredita con el testimonio del Instrumento Notarial número _____ de fecha ____ de _____ de _____, otorgado ante la fe del Notario Público número _____ de _____, Licenciado _____.
- II.2** Que su representante es _____ en su carácter de _____, quien acredita su personalidad con la exhibición de la escritura pública número _____ de fecha ____ de _____ de _____, otorgado ante la fe del Notario Público número _____ de _____, Licenciado _____; quien manifiesta que cuenta con las facultades para celebrar este contrato y que no le han sido revocadas, limitadas o modificadas, en forma alguna.
- II.3** Que entre sus objetivos sociales se encuentra:

_____.
- II.4** Que ha considerado todos los factores que intervienen en la prestación satisfactoria del servicio contratado, así como las especificaciones contenidas en el Anexo ____ y “Propuesta Técnica y Económica” de este instrumento.
- II.5** Que conoce las disposiciones de tipo legal, administrativo y técnico que norman la celebración y ejecución del presente contrato y acepta someterse a las mismas sin reserva alguna, disponiendo para ello de los elementos técnicos, humanos y materiales necesarios para el desarrollo eficaz del objeto del presente instrumento contractual.
- II.6** Que cuenta con la concesión, licencias, autorizaciones y permisos necesarios para la prestación de los servicios objeto del presente contrato.
- II.7** Bajo protesta de decir verdad manifiesta que no se encuentra en ninguno de los supuestos previstos en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- II.8** Que para los efectos de lo previsto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, ha presentado a “Pronósticos” el documento vigente expedido por el Sistema de Administración Tributaria, en el que se emite la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.
- II.9** Que su clave del Registro Federal de Contribuyentes es _____.
- II.10** Que para el cumplimiento de los derechos y obligaciones que se desprenden del presente instrumento, bajo protesta de decir verdad manifiesta que su domicilio es el ubicado en _____; el cual señala para oír y recibir todo tipo de notificaciones y documentos y que asimismo lo señala para la práctica de notificaciones, aún las de carácter personal, que se deriven de este contrato.

Igualmente **“El prestador de servicios”** manifiesta expresamente su aceptación de que dicho domicilio podrá ser verificado en cualquier momento por **“Pronósticos”**; conviniendo que en el caso de que llegase a cambiar su domicilio lo notificará a **“Pronósticos”** dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a aquel en que se produzca dicho cambio.

Hechas las declaraciones que anteceden las partes convienen en obligarse y contratar al tenor de las siguientes:

Cláusulas

Primera. Objeto.

“Pronósticos” encomienda a **“El prestador de servicios”** y éste se obliga con el Organismo a prestar el

Servicio Consolidado de Limpieza para Pronósticos para la Asistencia Pública, hasta su debida conclusión, conforme a las modalidades, especificaciones y características contenidas en el Anexo 16 y “Propuesta Técnica y Económica”, los que debidamente rubricados y firmados por las partes, forman parte integrante del presente instrumento contractual.

Segunda. Relación de anexos.

Son parte integrante de este contrato los anexos que a continuación se mencionan:

Anexos: **Anexo 16 y “Propuesta Técnica y Económica”**.

En caso de discrepancia entre las estipulaciones establecidas en el presente contrato y las condiciones previstas en la convocatoria a la licitación y su junta de aclaraciones, prevalecerá lo estipulado en éstas.

Las modificaciones que lleguen a hacerse a los anexos que debidamente firmados por las partes son parte integral del presente contrato, deberán hacerse por escrito y de común acuerdo entre las mismas.

Tercera. Importe del contrato.

Las partes convienen que el monto de los servicios objeto del presente contrato para la partida presupuestal 35801, asciende a:

Monto mínimo de \$ _____ (_____)
más el impuesto al valor agregado.

Monto máximo de \$ _____ (_____)
más el impuesto al valor agregado.

Las partes convienen que el monto de los servicios objeto del presente contrato para la partida presupuestal 35901, asciende a:

Monto mínimo de \$ _____ (_____)
más el impuesto al valor agregado.

Monto máximo de \$ _____ (_____)
más el impuesto al valor agregado.

Las partes convienen en que si no se llega a devengar el monto máximo de este contrato en una o ambas partidas, **“El prestador de servicios”** no podrá exigir a **“Pronósticos”** el cobro del mismo.

Los precios unitarios de los servicios contratados se consideran fijos hasta que concluya la relación contractual, y se detallan en el Anexo 16 y “Propuesta Técnica y Económica”, los que debidamente firmados y rubricados por las partes se agregan a este instrumento para formar parte integrante del mismo.

El monto máximo incluye todos los costos involucrados considerando todos los conceptos del servicio que requiere **“Pronósticos”**, por lo que **“El prestador de servicios”** no podrá agregar ningún costo extra y serán inalterables durante la vigencia del contrato.

Cuarta. Forma de pago.

“Pronósticos” pagará a **“El prestador de servicios”**, a mes vencido en moneda nacional y mediante facturación, en un plazo que no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa validación de los servicios prestados, que efectúe el área usuaria y administradora de **“Pronósticos”**.

Para que se tengan por validados los servicios **“El prestador de servicios”** deberá entregar la siguiente documentación:

- **Acuse de recibo de la entrega oportuna de materiales de limpieza y jardinería en la cantidad y calidad especificadas, validada por el administrador del servicio.**
- **Acuse de recibo de la entrega oportuna de las plantas de ornato, siempre y cuando sean requeridas mediante solicitud por escrito, en la cantidad y calidad requerida validada por el**

administrador del servicio.

- **Relación de personal afiliado al Instituto Mexicano del Seguro Social y comprobantes del pago de aportaciones (bimestral)**
- **Bitácora del servicio de recolección debidamente validado por el administrador del servicio y el supervisor del proveedor.**
- **Cedula del servicio de fumigación realizada debidamente validada de conformidad por el administrador del servicio.**
- **Programas de trabajo diarios validados por el administrador del servicio.**
- **Original de registro de entrada y salida del personal que presta el servicio por parte del proveedor, previa conciliación con el personal de la] Comisión de Servicios Logísticos de la Gerencia de Servicios Generales, determinando con base a los registros diarios de asistencia, la cantidad de elementos por categoría que tiene que facturar el proveedor.**

Para efectuar el pago de los servicios prestados, los entregables, así como la factura, se presentarán en la Gerencia de Servicios Generales de “**Pronósticos**”, dentro de los cinco primeros días del mes siguiente, quien validará el comprobante fiscal y aceptación de los servicios.

En caso de existir discrepancia entre los documentos presentados no se tendrán por validados los servicios prestados, hasta en tanto se rectifique dicha situación. “**Pronósticos**” de haber recibido la prestación de los servicios en tiempo y forma, manifestará por escrito su entera satisfacción, para que ésta realice los trámites de pago de la factura que se trate.

En caso de que el comprobante fiscal entregado por “**El prestador de servicios**” para su pago presente errores o deficiencias, “**Pronósticos**” dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicara por escrito al mismo las deficiencias que deberá corregir, asimismo, el periodo que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que “**El prestador de servicios**” presente las correcciones, no se computará para efectos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

En caso de incumplimiento en los pagos por parte de “**Pronósticos**”, a solicitud de “**El prestador de servicios**”, “**Pronósticos**” deberá pagar gastos financieros conforme al procedimiento establecido en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2014, como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Dichos gastos se calcularán sobre las cantidades no pagadas y se computarán por días naturales desde que se venció el plazo pactado, hasta que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de “**El prestador de servicios**”.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido “**El prestador de servicios**” éste deberá de reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a lo señalado en el párrafo anterior. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago hasta la fecha que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de “**Pronósticos**”.

Quinta. Vigencia.

“**El prestador de servicios**” se obliga a iniciar la prestación de los servicios objeto del presente contrato a partir del 08 de marzo hasta el 31 de diciembre de 2014.

Las estipulaciones contenidas en el presente contrato se tendrán por vigentes hasta en tanto “**El prestador de servicios**” no ejecute totalmente los servicios objeto del presente instrumento contractual y “**Pronósticos**” realice la verificación de las especificaciones y la aceptación de los mismos, de conformidad con lo establecido en el Anexo 16 y “Propuesta Técnica y Económica”, conviniéndose por las partes que hasta en tanto ello no se cumpla, éstos no se tendrán por recibidos o aceptados.

Sexta. Garantías.

“**El prestador de servicios**” se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del

presente contrato, mediante fianza expedida por Institución Afianzadora Mexicana, debidamente autorizada para ello, a favor de Pronósticos para la Asistencia Pública, por un importe equivalente al 10% del monto máximo del presente contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, debiendo cubrir el plazo de vigencia del mismo, así como el periodo de garantía de los servicios contratados. En caso de incumplimiento imputable a **“El prestador de servicios”**, **“Pronósticos”** hará efectiva dicha garantía por el monto total de las obligaciones garantizadas.

“El prestador de servicios” queda obligado a entregar a **“Pronósticos”**, la fianza en cuestión dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del presente instrumento.

En el supuesto de que el monto de este contrato se modifique, **“El prestador de servicios”** se obliga a mantener la fianza en el porcentaje que se menciona en el párrafo primero de la presente cláusula.

La póliza de fianza deberá contener las siguientes declaraciones expresas de la Institución Afianzadora:

1. Que la fianza se otorga para garantizar todas las obligaciones, incluyendo la entrega, penas convencionales y el periodo de garantía de funcionamiento, atendiendo además todas las estipulaciones contenidas en el contrato.
2. Que la vigencia de la póliza de fianza será determinada y comprenderá la vigencia del contrato garantizado y que en caso de reclamación se deberá realizar dentro de los 180 días naturales siguientes, contados a partir de la terminación de la vigencia del contrato celebrado entre **“El prestador de servicios”** y **“Pronósticos”**, lo anterior conforme a lo dispuesto en el artículo 120 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
3. En el caso de que exista prórroga, espera, ampliación al monto o al plazo de prestación de los servicios, **“El prestador de servicios”** previo a las modificaciones antes señaladas tendrá la obligación de presentar la modificación a la fianza, de conformidad con el artículo 103 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, debiendo la Institución de Fianzas manifestar su consentimiento para evitar que se extinga la obligación de la afianzadora y no se actualice lo establecido por el artículo 119 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
4. **Que acepta expresamente someterse a lo previsto en los artículos 93, 95, 95 Bis y 118 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas en vigor.**
5. Que permanecerá vigente durante la substanciación de cualquier recurso o juicio que se interponga hasta que se dicte resolución definitiva y firme por autoridad competente.
6. Que para liberar la fianza, será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de **“Pronósticos”** por medio de la Gerencia de Recursos Materiales.
7. Que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos establecidos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
8. Que en caso de que exista finiquito y existan saldos a cargo de **“El prestador de servicios”** y éste efectúe la totalidad del pago en forma incondicional **“Pronósticos”** deberá liberar la fianza respectiva que se haya otorgado.
9. Que la fianza garantiza la ejecución total del objeto del contrato.
10. Que la afianzadora se someterá expresamente a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, D. F., renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.
11. Que en las condiciones generales del contrato de fianza, el fiado se obligue a rembolsar las cantidades que la afianzadora haya decidido pagar incluso si las obligaciones garantizadas se encuentran sujetas a plazo, condición o situación controvertida.

Las obligaciones cuyo cumplimiento se garantiza son indivisibles, en consecuencia, en caso de incumplimiento, así como cuando se determine la rescisión, la garantía se hará efectiva por el monto total de la obligación garantizada.

Asimismo, “**El prestador de servicios**” contratará a favor de Pronósticos para la Asistencia Pública, una póliza de responsabilidad civil que ampare daños por un monto no menor a \$ _____ (_____) de acuerdo a lo establecido en el Anexo 16.

Séptima. Administración y vigilancia del contrato.

“**Pronósticos**” determina que de conformidad con lo establecido en el artículo 84, séptimo párrafo, del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y para los efectos que en dicho ordenamiento legal se señalan, el servidor público que se encargará de la administración y vigilancia del cumplimiento del presente contrato, es el que para dichos efectos se determina en las cláusulas Octava y Vigésima Cuarta del mismo.

“**El prestador de servicios**”, por su parte, conviene en que a partir de la fecha de inicio del contrato nombrará un administrador con el objeto de que vigile conjuntamente con el servidor público designado por “**Pronósticos**” la correcta ejecución del presente contrato; manteniendo comunicación regular entre las partes para todos los efectos a que haya lugar.

Las partes podrán nombrar sustitutos de las personas designadas, dando aviso a la otra por escrito con 15 (quince) días naturales de anticipación.

Ambas partes mantendrán los registros necesarios de las actividades realizadas con motivo de la ejecución del objeto del presente contrato.

“**Pronósticos**”, a través del servidor público que para el efecto designe, tendrá en todo tiempo el derecho de supervisar la ejecución de los servicios contratados y dará por escrito a “**El prestador de servicios**” las instrucciones que estime pertinentes en relación con su ejecución.

Es facultad de “**Pronósticos**” realizar la inspección de los recursos materiales y tecnológicos que vayan a utilizarse en la ejecución de la prestación de los servicios objeto de este instrumento, teniendo las facultades para juzgar acerca de la calidad técnica y cumplimiento de las especificaciones, aceptando o rechazando por escrito y con razones técnicamente fundadas los servicios que no estén conforme a lo estipulado en este documento y sus anexos. En este supuesto, “**Pronósticos**” elegirá libremente entre: (1) ordenar que se sustituyan los servicios o que se realicen nuevamente; (2) retener las cantidades pendientes por pagar; (3) hacer efectiva la fianza o (4) ejercitar las acciones correspondientes por daños y perjuicios.

Octava. Responsabilidades de “El prestador de servicios”.

“**El prestador de servicios**” será el único responsable de que la prestación de los servicios se realice de conformidad con lo estipulado en el Anexo 16 y “Propuesta Técnica y Económica” del presente instrumento; así como a presentar los entregables descritos en la cláusula Cuarta y de conformidad con el Anexo 16, y a las instrucciones que por escrito le comunique “**Pronósticos**”, para lo cual la persona facultada para girar instrucciones relacionadas con los servicios objeto del presente contrato, es _____, en su carácter de _____, o bien, el servidor público que lo sustituya en el cargo, o a quien para tales efectos dicho _____ instruya; en caso contrario “**El prestador de servicios**” procederá a realizar las modificaciones o reposiciones necesarias, mismas que serán por su cuenta, sin que tenga derecho a retribución alguna por concepto de dichas modificaciones o reposiciones.

“**Pronósticos**” se reserva el derecho de solicitar la sustitución de cualquier trabajador en los siguientes casos: indisciplina, ausencias, negligencia o por escasos conocimientos para la prestación del servicio.

En caso de que se solicite la reposición del servicio por causas ajenas a “**Pronósticos**”, “**El prestador de servicios**” tendrá un tiempo máximo de 48 (cuarenta y ocho) horas a partir de la notificación realizada por la Gerencia de Servicios Generales de “**Pronósticos**” y se deberá reponer con las mismas características establecidas en el Anexo 16 y “Propuesta Técnica y Económica” sin costo alguno para “**Pronósticos**”.

Si “**El prestador de servicios**” no atiende los requerimientos de “**Pronósticos**”, este último podrá encomendar a un tercero la modificación o reposición de que se trate, con cargo a “**El prestador de servicios**”.

Los entregables descritos en la cláusula Cuarta se deberán entregar en la Gerencia de Servicios

Generales de “**Pronósticos**”, sita en Avenida Insurgentes Sur No. 1397, piso 11, Colonia Insurgentes Mixcoac, Delegación Benito Juárez, México, Distrito Federal, C.P. 03920.

Asimismo, “**El prestador de servicios**” quedará obligado ante “**Pronósticos**” a responder de los defectos y de la calidad de los servicios, así como de asumir cualquier responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en este contrato, de conformidad con lo previsto por el segundo párrafo del artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Si durante o al término de la vigencia del contrato existieren responsabilidades en contra de “**El prestador de servicios**”, sus importes se deducirán del saldo a su favor, pero si este último no fuera suficiente, “**Pronósticos**” hará efectiva la garantía a que alude la cláusula Sexta de este contrato.

Novena. Daños y Perjuicios.

“**El prestador de servicios**” se obliga a responder por su cuenta y riesgo de los daños y perjuicios que por inobservancia o negligencia de su parte se lleguen a causar a “**Pronósticos**” o a terceros, en cuyo caso se obliga a resarcir los daños y perjuicios causados.

Décima. Cesión.

“**El prestador de servicios**” se obliga a no ceder, traspasar o enajenar en forma parcial ni total en favor de cualquier persona los derechos y obligaciones derivadas del presente contrato, a excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá de contar con el consentimiento previo de “**Pronósticos**”.

Décimo Primera. Impuestos.

Los impuestos que se generen por la prestación de los servicios objeto del presente contrato, se pagarán y enterarán por quien los cause, conforme a la normatividad fiscal vigente y aplicable.

Décimo Segunda. Ejecución de los Servicios.

“**El prestador de servicios**” se obliga a proporcionar los servicios que se deriven del presente contrato, empleando su máximo esfuerzo, experiencia, organización y personal especializado, asimismo se obliga a que la prestación de dichos servicios sea de la mejor calidad, de acuerdo al Anexo 16 y “Propuesta Técnica y Económica”.

De igual modo “**El prestador de servicios**” se obliga a entregar a “**Pronósticos**” durante los primeros cinco días de cada mes, toda la información de los servicios objeto del presente instrumento que hayan sido realizados durante el periodo del informe, quedando entendido que no se autorizará pago alguno de no acompañarse el reporte, los informes y los entregables descritos en la cláusula Cuarta aprobados por “**Pronósticos**”.

Décimo Tercera. Propiedad de la Información.

La información fuente proporcionada por “**Pronósticos**”, así como la que resulte de la prestación del servicio objeto de este contrato, será en todo momento propiedad exclusiva de “**Pronósticos**”, a excepción de los derechos de autor u otros derechos exclusivos y reservados de “**El prestador de servicios**”; en razón de lo anterior “**El prestador de servicios**” se obliga a guardar total y absoluta reserva de la información que se le proporcione o a la que tenga acceso con motivo de los servicios objeto de este contrato, comprometiéndose a utilizar dicha información exclusivamente para los fines del mismo, por lo que no podrá divulgarla en provecho propio o de terceros.

“**El prestador de servicios**” deberá proporcionar a la Secretaría de la Función Pública y al Órgano Interno de Control en “**Pronósticos**”, la información y/o documentación relacionada con el presente contrato, que en su momento se le requiera con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que practiquen.

Décimo Cuarta. Lugar de Prestación del Servicio.

Los servicios objeto de este contrato se prestarán en el edificio sede de Pronósticos para la Asistencia Pública, ubicado en Av. Insurgentes Sur número 1397, Colonia Insurgentes Mixcoac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03920, México, Distrito Federal, con las características y especificaciones descritas en el Anexo y “Propuesta Técnica y Económica”.

Décimo Quinta. Modificaciones al contrato.

Las modificaciones que por razones fundadas pudieran realizarse al presente contrato, incluidas las adecuaciones por incremento en la cantidad de los servicios objeto del mismo, deberán constar por escrito en atención a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público:

“Pronósticos” notificará a “El prestador de servicios” el incremento en cuanto a la cantidad de los servicios a ejecutar, en forma desglosada, detallando las especificaciones correspondientes; observándose que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad máxima de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en el presente contrato y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente.

En su caso se formalizarán los convenios modificatorios correspondientes, debiendo “El prestador de servicios” comprometerse expresamente a entregar la modificación respectiva de la garantía de cumplimiento por dicha modificación al momento de la formalización del convenio respectivo, lo cual deberá estipularse en el cuerpo de dicho convenio modificatorio.

Décimo Sexta. Pena convencional.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, “Pronósticos” aplicará, a cargo de “El prestador de servicios”, una pena convencional del 1% (uno por ciento) de lo incumplido por cada día de atraso.

Dichas penalizaciones no excederán del importe de la garantía a que alude la cláusula Sexta de este instrumento, se determinarán en función de los servicios no prestados oportunamente y en la aplicación de las mismas se deberá observar lo establecido en el Anexo 16 y “Propuesta Técnica y Económica” del presente contrato.

Las penas convencionales se podrán hacer efectivas con cargo al importe de los servicios realizados pendientes de pago y/o mediante la ejecución de la garantía otorgada, a partir del momento que se haga exigible el cumplimiento de la obligación.

Asimismo, “El prestador de servicios” se obliga con “Pronósticos” a responder de los defectos y vicios ocultos de los bienes y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el presente contrato y en la legislación aplicable.

Conforme a lo dispuesto en el artículo 95 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el pago de los servicios objeto del presente contrato quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que “El prestador de servicios” deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penas.

En términos de lo dispuesto en el penúltimo párrafo del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en los casos en que un servicio o parte del mismo no es efectuado y la pena convencional por atraso, rebase el monto de la pena establecida de manera proporcional respecto de la parte no realizada en las fechas pactadas, “Pronósticos”, previa notificación al “El prestador de servicios”, sin rescindir el contrato correspondiente, podrá modificarlo, cancelando los servicios no realizados de que se trate, o bien parte de los mismos, aplicando a “El prestador de servicios” una sanción por cancelación, equivalente a la pena convencional por atraso máxima que correspondería en el caso de que los servicios hubieran sido entregados en fechas posteriores a la pactada para la entrega, siempre y cuando la suma total del monto de las cancelaciones no rebase el cinco por ciento del importe total del contrato. En el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá la contabilización de dicha sanción al hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

La Gerencia de Servicios Generales elaborará los informes sobre los atrasos totales, parciales o

deficientes en los servicios que no se hayan efectuado conforme a lo establecido en el presente contrato, a efecto de notificárselo a la Gerencia de Recursos Materiales de **“Pronósticos”** para que ésta realice la tramitación correspondiente.

Décimo Séptima. Deduciones al pago.

“Pronósticos” aplicará deducciones al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir **“El prestador de servicios”**, con fundamento en el artículo 53 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Por lo anterior, se harán descuentos a los pagos de los servicios de acuerdo a lo establecido en el Anexo 16.

Décimo Octava. Terminación anticipada.

Las partes convienen en que **“Pronósticos”** podrá dar por terminado el presente contrato en cualquier momento, sin responsabilidad para el organismo, por razones de interés general, o bien cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **“Pronósticos”** o al Estado, o cuando se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública.

Para efectos de lo anterior se emitirá un dictamen debidamente fundado y motivado, dando aviso a **“El prestador de servicios”**, por escrito con 15 (quince) días naturales de anticipación.

En caso de que **“Pronósticos”** decida terminar anticipadamente el presente contrato, rembolsará a **“El prestador de servicios”** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con este contrato.

Décimo Novena. Rescisión administrativa.

“Pronósticos” podrá rescindir administrativamente el presente contrato cuando **“El prestador de servicios”** incurra en una o varias de las causas que a continuación se enumeran:

1. Porque no otorgue en tiempo y forma la fianza a que se refiere la cláusula Sexta.
2. Si no inicia en la fecha convenida la prestación de los servicios objeto de este contrato, o suspenda injustificadamente la ejecución de los mismos.
3. Por prestar los servicios deficientemente o por no apegarse a lo estipulado en el presente contrato y sus anexos, o sin motivo justificado no atienda las instrucciones que **“Pronósticos”** le indique en términos de lo establecido en la cláusula Octava de este instrumento contractual.
4. Si no brinda a **“Pronósticos”** y/o a las dependencias que tengan que intervenir, los datos necesarios para la inspección de los servicios objeto del presente contrato.
5. Si se comprueba que la manifestación a que se refiere su declaración II.7 se realizó con falsedad, o bien resulta falsa la información proporcionada en su propuesta de servicios.
6. En el caso de que alguna autoridad competente lo declare en concurso mercantil, o en quiebra, suspensión de pagos, concurso de acreedores o cualquier otra figura análoga, o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte a su patrimonio en forma tal que le impida cumplir con las obligaciones contraídas en virtud de este contrato.
7. Porque transmita, total o parcialmente, los derechos y obligaciones derivados de este contrato.
8. En general porque incumpla cualquiera de las obligaciones consignadas en este contrato o de las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

La rescisión administrativa a que alude esta cláusula podrá iniciarse en cualquier momento durante la

vigencia de este contrato.

“**Pronósticos**” podrá determinar no dar por rescindido el presente contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, “**Pronósticos**” deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato “**Pronósticos**” establecerá con “**El prestador de servicios**”, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento.

Cuando por motivo del atraso en la prestación de los servicios, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, “**Pronósticos**” podrá recibir los servicios objeto del presente contrato, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados, cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público se considerará nulo.

Ambas partes convienen expresamente que en caso de rescisión del presente contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas, salvo que por las características de los bienes o servicios entregados, éstos no puedan funcionar o ser utilizados por la entidad, por estar incompletos, en cuyo caso, la aplicación será por el total de la garantía correspondiente.

Vigésima. Procedimiento de rescisión.

Si “**Pronósticos**” considera que “**El prestador de servicios**” ha incurrido en alguna de las causas de rescisión consignadas en la cláusula que antecede, o en su caso se hubiere agotado el monto límite de aplicación de penas convencionales, lo comunicará por escrito a éste para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga respecto del incumplimiento de su obligación y aporte en su caso las pruebas que estime convenientes; si transcurrido el término en mención “**El prestador de servicios**” no hace manifestación alguna en su defensa, o si después de analizar las razones aducidas por éste, “**Pronósticos**” estima que las mismas no son pertinentes, en un término de 15 (quince) días hábiles dictará la resolución que en derecho proceda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el presente contrato se prestaran los servicios conforme al mismo, el procedimiento de rescisión iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de “**Pronósticos**” de que continúa vigente la necesidad de los mismos, y que se hayan aplicado, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

Concluido el procedimiento de rescisión, se formulará el finiquito correspondiente, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, a efecto de hacer constar los pagos que deban efectuarse y demás circunstancias del caso. Al efecto deberá considerarse lo dispuesto en los artículos 54, fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 99, 103, fracción III del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ello sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 60, fracción III, de la referida Ley.

Podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión, cuando se hubiere iniciado un procedimiento de conciliación respecto del contrato materia de la rescisión.

Vigésimo Primera. Patentes y derechos de autor.

“**El prestador de servicios**” asume toda la responsabilidad por las violaciones que en materia de patentes y derechos de autor, se ocasionen por la ejecución total o parcial de los servicios descritos en la cláusula Primera de este contrato.

En caso de litigio como consecuencia de lo anterior, “**El prestador de servicios**” garantiza la continuidad de los servicios materia del presente contrato, obligándose a subsanar en su totalidad la o las referidas violaciones.

En caso de que lo anterior no fuese posible, “**Pronósticos**” podrá rescindir el presente contrato aplicando

el procedimiento establecido en la cláusula Vigésima del presente instrumento.

Vigésimo Segunda. Caso fortuito o fuerza mayor.

Ninguna de las partes en este contrato será responsable por el retraso en el cumplimiento de sus obligaciones debido a caso fortuito o fuerza mayor.

Se entiende por caso fortuito el acontecimiento natural inevitable, previsible o imprevisible, que impide en forma absoluta el cumplimiento de la obligación (terremotos, inundaciones, etc.) siendo enunciativas más no limitativas.

Se entiende por fuerza mayor, el hecho del hombre previsible o imprevisible, pero inevitable que impide también en forma absoluta el cumplimiento de la obligación (huelgas, guerras, restricciones gubernamentales, etc.) siendo enunciativas más no limitativas.

En los términos del artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuando en la prestación del servicio objeto del presente contrato se presente caso fortuito o de fuerza mayor, “**Pronósticos**”, bajo su responsabilidad, podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados.

En cualquiera de los casos previstos en el mencionado artículo, en su caso se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse, de ser procedente el procedimiento de terminación anticipada de este contrato.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a “**Pronósticos**”, éste pagará a “**El prestador de servicios**” los gastos no recuperables durante el tiempo que dure la misma, siempre y cuando se compruebe fehacientemente que fueron efectivamente erogados en relación al presente contrato y como consecuencia directa de la suspensión referida; pactándose asimismo que para efectos del pago correspondiente se estará a los plazos que establezca la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Vigésimo Tercera. Relaciones laborales.

“**El prestador de servicios**”, como empresario y patrón del personal que ocupe con motivo de la prestación de los servicios objeto de este contrato, conviene expresamente en que es el único responsable de las obligaciones laborales y de seguridad social que surjan de las relaciones existentes con su personal, tales como salarios, indemnizaciones y riesgos profesionales o de cualquier otra obligación o por la prestación de servicios que derive de las citadas actividades según sea el caso, y también será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, siendo enunciativas, más no limitativas.

Consecuentemente en ningún caso y por ningún concepto podrá considerarse a “**Pronósticos**” como patrón directo o sustituto del personal de “**El prestador de servicios**”, por lo que éste asume cualquier tipo de responsabilidad que con motivo de la realización del objeto de este contrato pudiera derivarse de su relación laboral con el personal que los ejecuta, relevando de toda responsabilidad obrero-patronal a “**Pronósticos**”; en tal virtud “**El prestador de servicios**” se hace responsable de todas las reclamaciones individuales o colectivas que por cualquier razón puedan presentar sus trabajadores, así como las sanciones que pudieran imponerles las autoridades administrativas o judiciales del trabajo, sacando a “**Pronósticos**” en paz y a salvo frente a toda reclamación, demanda, litigio o sanción que su personal o cualquier autoridad pretendiese fincar o entablar en su perjuicio a consecuencia de la citada relación laboral.

Vigésimo Cuarta. Designación de Servidores Públicos para la administración, verificación y vigilancia del contrato y para recibir notificaciones.

Para efectos de lo establecido en la cláusula Octava de este instrumento contractual, “**Pronósticos**” designa a los servidores públicos que a continuación se determinan, para los efectos de la administración, verificación y vigilancia del cumplimiento del presente contrato. Asimismo “**El prestador de servicios**” designa, a la persona que se indica, para la recepción de notificaciones relacionadas con la ejecución del mismo.

Cualquier notificación, solicitud o comunicado que deba ser entregado o elaborado de acuerdo con lo

dispuesto en este contrato y sus anexos, se formulará por escrito, y se considerarán efectivos únicamente si son entregados en forma personal o por transmisión electrónica, y en este último caso siempre y cuando sean debidamente entregados los originales al día siguiente de su transmisión, en horas de oficina a las personas y en los domicilios que se consignan en las declaraciones correspondientes de ambas partes, del modo siguiente:

Para efectos	Por “Pronósticos”	Por “El prestador de servicios”
De la administración, verificación y vigilancia del contrato.	Nombre: _____, o quien lo sustituya en el cargo. Cargo: _____ Teléfono: 54820000 ext. _____	Nombre: _____ Cargo: _____ Teléfono: _____

Vigésimo Quinta. Ley aplicable.

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, las partes se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del mismo, a todas y cada una de las cláusulas y anexos que lo integran; a los términos, lineamientos, procedimientos y requisitos que establece la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y su Reglamento; a las disposiciones administrativas aplicables en la materia.

Vigésimo Quinta. Jurisdicción.

Para la interpretación, y cumplimiento del presente contrato, en caso de controversia, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, Distrito Federal, renunciando a cualquier otra que pudiere corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Previa lectura del contenido del presente contrato, las partes aceptan quedar obligadas en todos sus términos y condiciones, los cuales se constituyen en la expresión completa de su voluntad y lo firman de conformidad en cuatro ejemplares originales, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día __ de ____ de ____.

POR “PRONÓSTICOS”

POR “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”

(Nombre y cargo del Funcionario Público)

C. _____
(Cargo)

(Nombre y cargo del Funcionario Público)
COMO ÁREA REQUERENTE Y RESPONSABLE DE
LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

C. _____
TESTIGO

LIC. (Nombre y cargo del Funcionario
Público)
VALIDADO DESDE EL PUNTO DE VISTA
JURÍDICO

Las antefirmas y firmas que anteceden corresponden al contrato de prestación del Servicio Consolidado de Limpieza para Pronósticos para la Asistencia Pública, constante de 14 (catorce) fojas útiles y celebrado entre Pronósticos para la Asistencia Pública “Pronósticos” e _____, S.A. de C.V., “El Prestador de Servicios”, conste.-----

**ANEXO 20
MODELO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

LA PRESENTE FIANZA SE OTORGA A FAVOR DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

(**NOMBRE DE LA AFIANZADORA**), EN EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE LE OTORGÓ EL GOBIERNO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 5º Y 6º DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, (**NOMBRE DE LA AFIANZADORA**), SE CONSTITUYE FIADORA, PARA GARANTIZAR POR (**NOMBRE COMPLETO DEL PRESTADOR DE SERVICIOS**), “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”; CON R.F.C. NO. _____ CON DOMICILIO EN (**DOMICILIO EXACTAMENTE COMO APARECE EN EL CONTRATO/PEDIDO**), HASTA POR LA EXPRESADA CANTIDAD DE \$ _____ (_____ **PESOS** ___/100 M.N.), EQUIVALENTE AL 10% DEL MONTO MÁXIMO DEL CONTRATO ANTES DE I.V.A., EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO DERIVADAS DEL CONTRATO (**OBJETO DEL CONTRATO/PEDIDO TAL Y COMO APARECE EN EL MISMO**), NO. ___-201_ DE FECHA (**FECHA EN QUE SE FIRMA EL CONTRATO/PEDIDO**) POR LA CANTIDAD MÁXIMA DE \$ _____ (_____ **PESOS** 00/100 M.N.), ANTES DE I.V.A., CELEBRADO CON PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA, A TRAVÉS DE SU (**CARGO Y NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA ENTIDAD**), CUYO OBJETO ES: (**OBJETO DEL CONTRATO/PEDIDO TAL Y COMO APARECE EN EL MISMO**), COMO SE PRECISA EN EL REFERIDO CONTRATO Y SE DETALLA EN LA OFERTA ECONÓMICA DE LA EMPRESA PROVEEDORA AFIANZADA, DERIVADO DEL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL MIXTA.

(**NOMBRE DE LA AFIANZADORA**), EXPRESAMENTE DECLARA: A) QUE LA FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO Y SUS ANEXOS, POR LO QUE GARANTIZA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO.

B) QUE LA FIANZA SE OTORGA DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 48 FRACCIÓN II Y ÚLTIMO PÁRRAFO, Y 49 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y DEMÁS NORMATIVIDAD APLICABLE EN LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO (**OBJETO DEL CONTRATO/PEDIDO TAL Y COMO APARECE EN EL MISMO**) Y SE HARÁ EFECTIVA CUANDO “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” NO CUMPLA CON LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN DICHO INSTRUMENTO, O INCURRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS DE INCUMPLIMIENTO ESTABLECIDOS EN EL CITADO CONTRATO.

C) QUE (**NOMBRE DE LA AFIANZADORA**) ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE A LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN PREVISTOS EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDA EL COBRO DE INDEMNIZACIÓN POR MORA, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA;

D) QUE LA FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE DURANTE EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN QUE GARANTICE Y CONTINUARÁ VIGENTE EN CASO DE QUE SE OTORQUE PRÓRROGA AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O DE LOS JUICIOS QUE SE INTERPONGAN Y HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA QUE QUEDE FIRME.

E) QUE LA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE EN CASO DE DEFECTOS Y/O DAÑOS Y/O PERJUICIOS HASTA QUE SE CORRIJAN LOS DEFECTOS Y SE RESARZAN LOS DAÑOS O PERJUICIOS.

F) QUE PARA CANCELAR LA FIANZA SERÁ REQUISITO CONTAR CON LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

G) QUE TODA ESTIPULACIÓN QUE APAREZCA IMPRESA POR FORMATO POR PARTE DE (**NOMBRE DE LA AFIANZADORA**) QUE CONTRAVENGA LAS ESTIPULACIONES ASENTADAS EN DICHA FIANZA SE CONSIDERARÁ COMO NO PUESTA.

H) QUE (**NOMBRE DE LA AFIANZADORA**) ACEPTA SOMETERSE EXPRESAMENTE A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES FEDERALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL RENUNCIANDO A LA QUE PUDIERA CORRESPONDERLE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO O POR CUALQUIER OTRA CAUSA.=FIN DE TEXTO=

ANEXO 21 PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS DEL GOBIERNO FEDERAL

El programa de Cadenas Productiva es una solución integral que tiene como objeto fortalecer el desarrollo de las macro, pequeñas y medias empresas de nuestro país, con herramientas que les permitan incrementar su capacidad productiva y de gestión.

Al incorporarte a Cadenas Productivas tendrás acceso a los siguientes beneficios:

- Conoce oportunamente al consultar desde la comodidad de tu negocio los pagos que te realizarán las dependencias o entidades con la posibilidad de obtener la liquidez que requieres sobre tus cuentas por cobrar derivadas de la proveeduría de bienes y servicios. Si requieres Capital de Trabajo podrás acceder a los programas de financiamiento que Nacional Financiera instrumenta a través de los bancos
- Incrementa tus ventas, al pertenecer al Directorio de Prestador de servicios del Gobierno Federal, mediante el cual las Dependencias y/o Entidades u otras empresas podrán consultar tu oferta de productos y servicios en el momento que lo requieran, al mismo tiempo, conocerás otras empresas con la posibilidad de ampliar tu base de prestador de servicios.
- Profesionaliza tu negocio, a través de los cursos de capacitación en línea a presenciales, sobre temas relacionados al proceso de compra del Gobierno Federal que te ayudarán a ser más efectivo al presentar tus propuestas.
- Identifica oportunidades de negocio, al conocer las necesidades de compra del Gobierno Federal a través de nuestros boletines electrónicos.

Para mayores informes sobre el particular llamar desde el área metropolitana al 5089-6107 o al 01 800 623-4572 sin costo desde el interior de la república o bien a través de la página de internet www.nafin.com.

PROMOCIÓN A LOS PRESTADOR DE SERVICIOS Y CONTRATISTAS PARA AFILIARSE AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVA

México, D. F. de ____ de ____

Nombre de la empresa

En Nacional Financiera, S. N. C., estamos coordinado una iniciativa sin duda histórica para apoyar a las PyMES en el país. La estrategia principal consiste en establecer un Programa Obligatorio de Compras del Gobierno Federal hacia las pequeñas y medias empresas mexicanas. Dicho programa pretende que en el año de 2012, el 35% de las adquisiciones públicas se analicen a este segmento productivo, principal generador del Producto Interno Bruto y de empleo.

Para tal fin, un primer paso es la incorporación obligatoria de todas las Dependencias y Entidades al Programa Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S. N. C., lo que nos permitirá conocer en forma consolidada la situación actual de la proveeduría gubernamental y proponer metas anuales en materia de compras de gobierno a PyMES a partir del 2008.

En este contexto, tengo el agrado de invitar a incorporar tu empresa al programa, para que goce de los beneficios que éste le brinda.

Cadenas Productivas ofrece:

- Adelantar el cobro de las facturas mediante el descuento electrónico
- Obtener liquidez para realizar más negocios
- Mejorar la eficiencia del capital de trabajo
- Agilizar y reducir los costos de cobranza
- Realizar las transacciones desde la empresa en un sistema amigable y sencillo, www.nafin.com
- Realizar en caso necesario, operaciones vía telefónica a través del Call Center 50 89 61 07 y 01800 NAFINSA (623 46 72)
- Acceder a capacitación y asistencia técnica gratuita
- Recibir información
- Formar parte del Directorio de compras del Gobierno Federal

Características descuentos o factoraje electrónico:

- Anticipar la totalidad de su cuenta por cobrar (documento)
- Descuentos aplicables a tasas preferenciales
- Sin garantías, ni otros costos o comisiones adicionales
- Contar con la disposición de los recursos en un plazo no mayor de 24 horas, en forma electrónica y eligiendo al intermediario financiero de su preferencia.

Afiliarse al programa es por única vez y no es necesario realizar el proceso nuevamente en alguna otra dependencia o entidad, no tiene ningún costo; en caso de requerirlo podrás hacer el cobro anticipado en la página www.nafin.com o bien vía telefónica.

A fin de facilitar tu afiliación, te agradeceré comunicarte a los teléfonos 50.89.61.07 y 08100 NAFINSA, donde el personal de Nacional Financiera, S. N. C., te orientará para la entrega de los documentos relacionados en el documento anexo y la formalización del convenio en un término de cinco días.

Al concretar tu afiliación tendrás como beneficio formar parte del Directorio de Compras y contar con la oportunidad de ampliar tus ventas a todas las dependencias y entidades del Gobierno Federal.

Reiteramos nuestro agradecimiento por tu participación y aprovecho la ocasión para enviarte un cordial saludo.

Atentamente

LISTA DE DOCUMENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE AFILIACIÓN AL PROGRAMAS PRODUCTIVAS.

1. Carta Requerimiento de Afiliación, Fallo o Pedido
Debidamente firmada por el área usuaria compradora
2. ** Copia simple del Acta Constitutiva (Escritura con la que se constituye o crea la empresa)
Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
3. **Copia simple de la Escritura de Reformas (modificaciones a los estatutos de la empresa)
Cambios de razón social, fusiones, cambios de administración, etc.
Estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
Completa y legible en todas las hojas.
4. **Copia simple de la escritura pública mediante el cual se haga constar los Poderes y Facultades del Representante Legal para Actos de Dominio.
Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
5. Comprobante de domicilio Fiscal
Vigencia no mayor a 2 meses
Comprobante de domicilio oficial (Recibo de agua, Luz, Teléfono fijo, predio)
Debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así adjuntar contrato de arrendamiento, comodato.
6. Identificación Oficial Vigente del (los) representante(s) legal(es), con actos de dominio
Credencial de elector, pasaporte vigente ó FM2 (para extranjeros)
La firma deberá coincidir con la del convenio
7. Alta en Hacienda y sus modificaciones
Formato R-1 ó R-2 en caso de haber cambios de situación fiscal (razón social o domicilio fiscal)
En caso de no tener las actualizaciones, podrán obtenerlas de la página del SAT.
8. Cédula del Registro Federal del Contribuyente (RFC, Hoja Azul)
9. Estado de Cuenta Bancario donde se depositaran los recursos
Sucursal, plaza, CLABE interbancaria
Vigencia no mayor a 2 meses
Estados de cuenta que emite la Institución Financiera y llega su domicilio

La documentación arriba descrita, es necesaria para que la promotora genere los contratos que le permitirán terminar el proceso de afiliación una vez firmados, los cuales constituyen una parte fundamental del expediente:



Contratos de descuento automático Cadenas Productivas
Firmado por el representante legal con poderes de dominio.
2 convenios con firmas originales
Contratos Originales de cada Intermedio Financiero.
Firmado por el representante legal con poderes de dominio.
(** Únicamente, para personas Morales)

Usted podrá contactarse con la Promotoría que va a afiliarlo llamando al 01-800-NAFINSA (01-800-6234672) ó al 50-89-61-07; ó acudir a las oficinas de Nacional Financiera en:
Av. Insurgentes Sur no. 1971, Col. Guadalupe Inn, C.P.01020, Delegación Álvaro Obregón, en el Edificio Anexo, nivel Jardín, área de Atención a Clientes.

Estimado Prestador de servicios del Gobierno Federal:
Con el propósito de iniciar su proceso de afiliación a la Cadena Productiva, es importante que me proporcione la información abajo indicada, con lo anterior, estaré en posibilidades de generar los contratos y convenios, mismos que a la brevedad le enviaré vía correo electrónico.

Información requerida para Afiliación a la Cadena Productiva
Cadena(s) a la que desea afiliarse:

*
*
*

Número(s) de prestador de servicios (opcional):

*
-
*
-

Datos generales de la empresa.

Razón Social:

Fecha de alta SHCP:

R.F.C.:

Domicilio Fiscal: Calle:

No.:

C.P.:

Colonia:

Ciudad:

Teléfono (incluir clave LADA):

Fax (incluir clave LADA):

e-mail:

Nacionalidad:

Datos de constitución de la sociedad: (Acta Constitutiva / Persona Moral)

No. de la Escritura:

Fecha de la Escritura: _____

Datos del Registro Público de Comercio

Fecha de inscripción:

Entidad Federativa:

Delegación o municipio:

Folio:

Fecha del folio:

Libro:

Partida:

Fojas:

Nombre del Notario Público:

No. de Notaría:

Entidad del Corredor o Notario:

Delegación o municipio del Corredor o Notario:

Datos de inscripción y registro de poderes para actos de dominio (Persona Moral):

(Acta de poderes y/o acta constitutiva)

No. de la Escritura:

Fecha de la Escritura:

Tipo de Poder: Único () Mancomunado () Consejo ()

Datos del registro público de la propiedad y de comercio (Persona Moral):

Fecha de inscripción:

Entidad Federativa:

Delegación o municipio:

Folio:

Fecha del folio:

Libro:

Partida:

Fojas:

Nombre del Notario Público:

No. de Notaria:

Entidad del Corredor o Notario:

Delegación o municipio del Corredor o Notario:

Datos del representante legal con actos de administración o dominio:

Nombre:

Estado civil:

Fecha de nacimiento:

R.F.C.:

Fecha de alta SHCP:

Teléfono:

Fax (incluir clave LADA):

e-mail:

Nacionalidad:

Tipo de identificación oficial: Credencial IFE () Pasaporte Vigente () FM2 ó FM3 extranjeros ()

No. de la identificación (si es IFE poner el No. que está en la parte donde está su firma):

Domicilio Fiscal: Calle:

No.:

C.P.:

Colonia:

Ciudad:

Datos del banco donde se depositarán recursos:

Moneda: pesos () dólares ()

Nombre del banco:

No. de cuenta (11 dígitos):

Plaza:

No. de sucursal:

CLABE bancaria: (18 dígitos):

Régimen: Mancomunada ()

Individual ()

Indistinta ()

Órgano colegiado ()

Persona(s) autorizada(s) por la PyME para la entrega y uso de claves:

Nombre:

Puesto:

Teléfono (incluir clave LADA):

Fax:

e-mail:



**CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS
TRES PERSONAS NACIONAL MIXTA No. IA-006HJY001-N12-2014
“SERVICIO CONSOLIDADO DE LIMPIEZA, RECOLECCIÓN
DE DESECHOS SOLIDOS, JARDINERIA Y FUMIGACIÓN”**

Actividad empresarial:
Fecha de inicio de operaciones:
Personal ocupado:
Actividades o giro:
Empleados a generar:
Principales productos:
Ventas (último ejercicio) anuales:
Netas exportaciones:
Activo total (aprox.):
Capital contable (aprox.):
Requiere Financiamiento: SI NO