DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

SUBDIRECCIÓN DE ADQUISICIONES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL

NÚMERO LP-INE-013/2026

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

ACTA DE FALLO

25 DE SEPTIEMBRE DE 2026

Hash: 69229CFA5A3EAE54A67739E57ECCA8601EC4296B5DE8484842CAB21E78453716

ACTA CORRESPONDIENTE AL FALLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO LP-INE-013/2026, CONVOCADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA OFICINAS CENTRALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EL CECYRD DE PACHUCA, HIDALGO, DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

En la Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicada en Periférico Sur Número 4124, Edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, en Álvaro Obregón, Código Postal 01900, en la Ciudad de México, se lleva a cabo la emisión del fallo de la Licitación Pública Nacional Presencial Número LP-INE-013/2026 para tratar los asuntos del siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Declaratoria oficial del acto de fallo.

2. Verificación de Proveedores y Contratistas Sancionados por parte del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral y por parte de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno e Informe del contenido de los documentos que contienen el análisis de la documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica, de la evaluación técnica, así como de la evaluación económica de las proposiciones presentadas y emisión del fallo.

3. Firma del acta correspondiente al acto de fallo.

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

Hash: 69229CFA5A3EAE54A67739B57FCCA8601EC4296B5DB8484842CAB21E78453716

ACTA CORRESPONDIENTE AL FALLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO LP-INE-013/2026, CONVOCADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA OFICINAS CENTRALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EL CECYRD DE PACHUCA, HIDALGO, DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

DECLARATORIA OFICIAL DEL ACTO

En acatamiento a lo previsto en la normatividad vigente en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios y de conformidad con la convocatoria de esta Licitación, el suscrito, **Lic. Mario Alfonso Burciaga Esparza**, **Director de Recursos Materiales y Servicios**, de la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Nacional Electoral, siendo las **17:30 horas** del día **25 de septiembre de 2026**, declaro formalmente abiertos los trabajos para iniciar el acto de emisión del fallo de la **Licitación Pública Nacional Presencial Número LP-INE-013/2026**, convocada para la contratación del **"Servicio Integral de Limpieza y Servicio Integral de Jardinería para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo, del Instituto Nacional Electoral"**.

Hash: 69229CFA5A3EAE54A67739B57FCCA8601EC4296B5DE8484842CAB21E78453716

ACTA CORRESPONDIENTE AL FALLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO LP-INE-013/2026, CONVOCADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA OFICINAS CENTRALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EL CECYRD DE PACHUCA, HIDALGO, DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

A C T A

En la Sala de Juntas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicada en Periférico Sur Número 4124, Edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, en Álvaro Obregón, Código Postal 01900, en la Ciudad de México, y en observancia al **primer punto** del orden del día, siendo las **17:30 horas** del día **25 de septiembre de 2026**, se dio inicio con la declaratoria oficial del acto de emisión del fallo y se continuó con el desarrollo del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 45 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios vigente (en lo sucesivo el REGLAMENTO) y el numeral 6.3. inciso b) de la convocatoria a la licitación indicada al rubro, asistiendo el servidor público cuyo nombre y firma aparece al final del acta, para llevar a cabo el presente acto de emisión del fallo de la Licitación Pública Nacional Presencial Número LP-INE-013/2026. ----------

De conformidad con el artículo 44 primer párrafo de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Nacional Electoral vigente (en lo sucesivo las POBALINES), este acto es presidido por el Lic. Mario Alfonso Burciaga Esparza, Director de Recursos Materiales y Servicios, quien emite el fallo con fundamento en el artículo 45 de las POBALINES.----------

En la presente acta se hace constar que de **manera presencial** se recibieron **5 (cinco) proposiciones**, a nombre de los siguientes licitantes: ----------

No.	LICITANTES
1	**Todísimo, S.A. de C.V.**
2	**Wilk, S. de R.L. de C.V.**
3	**Servicios Inmobiliarios IROA, S.A. de C.V.**
4	**Hurga Sanitización y Limpieza, S.A. de C.V. en participación conjunta con MYR Dl Canon, S.A. de C.V. y AXL Consorcio de Servicios y Mantenimiento Especializados, S.A. de C.V.**
5	**Jaber Limpieza en General, S.A. de C.V. en participación conjunta con Lamap, S.A. de C.V.**

Continuando con el **segundo punto** del orden del día, se verificó que los licitantes que se señalan a continuación, no se encuentran sancionados por parte del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional Electoral, ni se encuentran inhabilitados o sancionados de acuerdo con el Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados, que da a conocer la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno a través de la página https://directoriosancionados.buengobierno.gob.mx; a la fecha en que se emite el presente documento. De la verificación realizada, se obtuvo que dichos licitantes no se encuentran

Hash: 69229CFA5A3EAE54A67739B57FCCA8601EC4296B5DE8484842CAB21E78453716

inhabilitados, ni sancionados. ----------

No.	LICITANTES	INHABILITADO / SANCIONADO
1	**Todísimo, S.A. de C.V.**	No inhabilitado, ni sancionado
2	**Wilk, S. de R.L. de C.V.**	No inhabilitado, ni sancionado
3	**Servicios Inmobiliarios IROA, S.A. de C.V.**	No inhabilitado, ni sancionado
4	**Hurga Sanitización y Limpieza, S.A. de C.V. en participación conjunta con MYR DI Canon, S.A. de C.V. y AXL Consorcio de Servicios y Mantenimiento Especializados, S.A. de C.V.**	No inhabilitados, ni sancionados ninguno de los 3 licitantes
5	**Jaber Limpieza en General, S.A. de C.V. en participación conjunta con Lamap, S.A. de C.V.**	No inhabilitados, ni sancionados ninguno de los 2 licitantes

Asimismo, de las proposiciones presentadas por los licitantes participantes se informa el resultado del:----------

I. Análisis de la documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica
II. Evaluación técnica
III. Evaluación económica

I. Análisis de la documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica ----------

De conformidad con el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES y el segundo párrafo del numeral 5. de la convocatoria, el **análisis cualitativo de la documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica** fue **realizado** por la **Mtra. Selene Truqui Vargas**, **Subdirectora de Adquisiciones, avalado** por el **Lic. Mario Alfonso Burciaga Esparza**, **Director de Recursos Materiales y Servicios**, verificando que los licitantes cumplieran con los **requisitos administrativos** y **legales** solicitados en el **numeral 4.1.** de la **convocatoria**; resultando lo siguiente: ----------

No.	LICITANTES	CUMPLE / NO CUMPLE	FUNDAMENTO
1	**Todísimo, S.A. de C.V.**	CUMPLE	Numeral 4.1. de la convocatoria
2	**Wilk, S. de R.L. de C.V.**	CUMPLE	Numeral 4.1. de la convocatoria
3	**Servicios Inmobiliarios IROA, S.A. de C.V.**	CUMPLE	Numeral 4.1. de la convocatoria
4	**Hurga Sanitización y Limpieza, S.A. de C.V. en participación conjunta con MYR DI Canon, S.A. de C.V. y AXL Consorcio de Servicios y Mantenimiento**	NO CUMPLE	Numeral 4.1. inciso a) segundo párrafo de la convocatoria

Hash: 69229CFA5A3EAE54A67739B57FCCA8601EC4296B5DE8484842CAB21E78453716

ACTA CORRESPONDIENTE AL FALLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO LP-INE-013/2026, CONVOCADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA OFICINAS CENTRALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EL CECYRD DE PACHUCA, HIDALGO, DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

No.	LICITANTES	CUMPLE / NO CUMPLE	FUNDAMENTO
	Especializados, S.A. de C.V.		
5	**Jaber Limpieza en General, S.A. de C.V. en participación conjunta con Lamap, S.A. de C.V.**	NO CUMPLE	Numeral 3.3, fracción II, aspectos a. y b. de la convocatoria

---

Lo anterior, tal y como se detalla en el **Anexo 1** denominado **"Análisis de la Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica (conforme a los numerales 4.1. y 5. segundo párrafo de la convocatoria)"**, y que forma parte integral de la presente acta. --------
---

II. Evaluación técnica ----------

De conformidad con el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES y el numeral **5.1. "Criterio de evaluación técnica"** de la convocatoria, la **evaluación técnica** fue **realizada**, **verificada** y **validada** para las **partidas 1** y **2**, por el **Área Técnica - Requirente**, esto es, la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios**, a través de la **Subdirección de Servicios**, por los **Servidores Públicos**: **Ing. Sergio Pineda Castillo, Jefe de Departamento de Servicios Generales A** y el **Ing. Aarón Salomón Soto, Subdirector de Servicios, avalada** por el **Lic. Mario Alfonso Burciaga Esparza**, **Director de Recursos Materiales y Servicios**; quienes en términos de la fracción IV del artículo 2 del REGLAMENTO y el artículo 33 de las POBALINES, elaboraron las especificaciones técnicas de los servicios, materia del presente procedimiento de contratación, así como la evaluación de las ofertas técnicas de las proposiciones presentadas por los licitantes participantes; informando mediante **Oficio INE/DEA/DRMS/1846/2026 INE/DEA/DRMS/SS/432/2026**, el resultado desglosado de las ofertas técnicas de los licitantes participantes evaluados a través del criterio de evaluación binario, mismo que forma parte integral de la presente acta.----------
---

Evaluación del Cumplimiento del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de la convocatoria para las partidas 1 y 2----------
---

PARTIDA	LICITANTES	CUMPLIMIENTO DEL ANEXO 1 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"
1	**Todisimo, S.A. de C.V.**	NO CUMPLE
	Wilk, S. de R.L. de C.V.	SÍ CUMPLE
	Servicios Inmobiliarios IROA, S.A. de C.V.	NO CUMPLE
	Hurga Sanitización y Limpieza, S.A. de C.V. en participación conjunta con MYR DI Canon, S.A. de C.V. y AXL Consorcio de Servicios y Mantenimiento	SI CUMPLE

Hash: 69229CFA5A3EAE54A67739B57FCCA8601EC4296B5DE8484842CAB21E78453716

ACTA CORRESPONDIENTE AL FALLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO LP-INE-013/2026, CONVOCADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA OFICINAS CENTRALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EL CECYRD DE PACHUCA, HIDALGO, DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

PARTIDA	LICITANTES	CUMPLIMIENTO DEL ANEXO 1 "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS"
	Especializados, S.A. de C.V.	
	Jaber Limpieza en General, S.A. de C.V. en participación conjunta con Lamap, S.A. de C.V.	NO CUMPLE
2	**Hurga Sanitización y Limpieza, S.A. de C.V. en participación conjunta con MYR DI Canon, S.A. de C.V. y AXL Consorcio de Servicios y Mantenimiento Especializados, S.A. de C.V.**	NO CUMPLE

Lo anterior, tal y como se detalla en el **Anexo 2** denominado **"Evaluación Técnica (conforme a los numerales 4.2 y 5.1 de la convocatoria)"**, que contiene las razones técnicas que sustentan el resultado de la evaluación, mismo que forma parte integral de la presente acta. ----------

---

Ofertas que no resultaron susceptibles de evaluarse económicamente ----------

---

Considerando que solo serán susceptibles de evaluar económicamente aquellas ofertas que hayan cumplido con los requisitos solicitados en los numerales 4.1. y 4.2. de la convocatoria, en ese sentido, los **licitantes que no resultaron susceptibles de evaluarse económicamente** para las **partidas 1** y **2**, respectivamente, son los siguientes: ----------

---

PARTIDA	LICITANTES	INCUMPLIMIENTO
1	**Todisimo, S.A. de C.V.**	OFERTA TÉCNICA
	Servicios Inmobiliarios IROA, S.A. de C.V.	OFERTA TÉCNICA
	Hurga Sanitización y Limpieza, S.A. de C.V. en participación conjunta con MYR DI Canon, S.A. de C.V. y AXL Consorcio de Servicios y Mantenimiento Especializados, S.A. de C.V.	DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA
	Jaber Limpieza en General, S.A. de C.V. en participación conjunta con Lamap, S.A. de C.V.	OFERTA TÉCNICA Y DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA

Hash: 69229CFA5A3EAE54A67739B57FCCA8601EC4296B5DE8484842CAB21E78453716

ACTA CORRESPONDIENTE AL FALLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO LP-INE-013/2026, CONVOCADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA OFICINAS CENTRALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EL CECYRD DE PACHUCA, HIDALGO, DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

PARTIDA	LICITANTES	INCUMPLIMIENTO
2	**Hurga Sanitización y Limpieza, S.A. de C.V. en participación conjunta con MYR DI Canon, S.A. de C.V. y AXL Consorcio de Servicios y Mantenimiento Especializados, S.A. de C.V.**	OFERTA TÉCNICA Y DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA

Ofertas Desechadas ----------

Derivado del **resultado obtenido** del **análisis realizado a la documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica** y de la **evaluación técnica**, se desprende que las ofertas presentadas para las **partidas 1** y **2**, por los licitantes que se señalan a continuación, **SE DESECHAN**, en términos del detalle de la evaluación que se describe en el **Anexo 1** denominado **"Análisis de la Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica (conforme a los numerales 4.1. y 5. segundo párrafo de la convocatoria)"**, y en el **Anexo 2** denominado **"Evaluación Técnica (conforme a los numerales 4.2 y 5.1 de la convocatoria)"**, mismos que forman parte integral de la presente acta. ----------

---

Partida	LICITANTES	INCUMPLIMIENTO	FUNDAMENTO DE DESECHAMIENTO
1	**Todisimo, S.A. de C.V.**	**Técnicamente**: Al no haber cumplido con lo solicitado en el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas", para la partida 1 en la que participa, con fundamento en los numerales 4.2. y 5.1. de la convocatoria.	Fracción I del artículo 45 del REGLAMENTO y los numerales 4.2. último párrafo y 14.1. inciso 1) de la convocatoria.
	Servicios Inmobiliarios IROA, S.A. de C.V.	**Técnicamente**: Al no haber cumplido con lo solicitado en el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas", para la partida 1 en la que participa, con fundamento en los numerales 4.2. y 5.1. de la convocatoria.	Fracción I del artículo 45 del REGLAMENTO y los numerales 4.2. último párrafo y 14.1. inciso 1) de la convocatoria.
	Hurga Sanitización y Limpieza, S.A. de C.V. en participación conjunta con MYR DI Canon, S.A. de C.V. y AXL	**Legalmente:** Al no haber presentado una Identificación Oficial vigente del Representante Legal de la empresa MYR DI Canon, S.A. de C.V., con fundamento en los	Fracción I del artículo 45 del REGLAMENTO y los numerales 4.1. último párrafo y 14.1. inciso 2) de la convocatoria.

Hash: 69229CFA5A3EAE54A67739B57FCCA8601EC4296B5DE8484842CAB21E78453716

ACTA CORRESPONDIENTE AL FALLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO LP-INE-013/2026, CONVOCADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA OFICINAS CENTRALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EL CECYRD DE PACHUCA, HIDALGO, DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

	Consorcio de Servicios y Mantenimiento Especializados, S.A. de C.V.	numerales 2 inciso f) y 4.1. inciso a) segundo párrafo de la convocatoria.	
	Jaber Limpieza en General, S.A. de C.V. en participación conjunta con Lamap, S.A. de C.V.	**Legalmente:** Al no cumplir con el contenido del Convenio de Participación Conjunta conforme al numeral 3.3, fracción II, aspectos a. y b. de la convocatoria	Fracción I del artículo 45 del REGLAMENTO y los numerales 4.1. último párrafo y 14.1. inciso 1) de la convocatoria.
Partida	**LICITANTES**	**INCUMPLIMIENTO**	**FUNDAMENTO DE DESECHAMIENTO**
2	**Hurga Sanitización y Limpieza, S.A. de C.V. en participación conjunta con MYR DI Canon, S.A. de C.V. y AXL Consorcio de Servicios y Mantenimiento Especializados, S.A. de C.V.**	**Legalmente:** Al no haber presentado una Identificación Oficial vigente del Representante Legal de la empresa MYR DI Canon, S.A. de C.V., con fundamento en los numerales 2 inciso f) y 4.1. inciso a) segundo párrafo de la convocatoria. **Técnicamente**: Al no haber cumplido con lo solicitado en el Anexo 1 "Especificaciones Técnicas", para la partida 2, con fundamento en los numerales 4.2. y 5.1. de la convocatoria.	Fracción I del artículo 45 del REGLAMENTO y los numerales 4.1. último párrafo, 4.2 último párrafo y 14.1. incisos 1) y 2) de la convocatoria.

Partida declarada desierta ----------

Derivado del resultado obtenido del análisis realizado a la documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica, presentada por el licitante **Hurga Sanitización y Limpieza, S.A. de C.V. en participación conjunta con MYR DI Canon, S.A. de C.V. y AXL Consorcio de Servicios y Mantenimiento Especializados, S.A. de C.V.,** se desprende que no presentó una **Identificación Oficial vigente** del representante legal del licitante **MYR DI Canon, S.A. de C.V.** por lo que el Instituto Nacional Electoral **DECLARA DESIERTA** la **Partida 2**, de conformidad con lo preceptuado en el primer párrafo del artículo 47 del REGLAMENTO y el numeral 14.2. inciso 2) de la convocatoria: ----------

---

Hash: 69229CFA5A3EAE54A67739B57FCCA8601EC4296B5DE8484842CAB21E78453716

ACTA CORRESPONDIENTE AL FALLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO LP-INE-013/2026, CONVOCADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA OFICINAS CENTRALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EL CECYRD DE PACHUCA, HIDALGO, DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

Partida	Descripción	
2	Servicio Integral de Jardinería para Oficinas Centrales de la Ciudad de México del Instituto Nacional Electoral y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo.	**DESIERTA**

III. Evaluación económica de la partida 1 ----------

De conformidad con el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES y el **numeral 5.2. "Criterio de evaluación económica"** de la convocatoria, la **evaluación económica** fue realizada para la **partida 1**, por la **Mtra. Selene Truqui Vargas**, **Subdirectora de Adquisiciones**, **avalada** por el **Lic. Mario Alfonso Burciaga Esparza**, **Director de Recursos Materiales y Servicios**, adscritos a la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Nacional Electoral, **verificando** el **resultado** de la **evaluación económica** del **licitante** que **resultó susceptible de evaluarse económicamente** a través del **criterio** de **evaluación binario**, mismo que se detalla en el **Anexo** denominado **"Evaluación Económica (conforme a los numerales 4.3. y 5.2. de la convocatoria)"**, en donde se expresan las razones económicas que sustentan tal determinación y que forma parte integral de la presente acta. ----------

Análisis de Precios No Aceptables ----------

Partida 1 ----------

Se **verificó** para la **partida 1,** que el **Monto total antes del Impuesto al Valor Agregado (Subtotal)**, resultara ser un **Precio Aceptable**, obteniendo lo siguiente: ----------

PARTIDA	LICITANTES	EVALUACIÓN ECONÓMICA
1	**Wilk, S. de R.L. de C.V.**	PRECIO ACEPTABLE

Lo anterior, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 fracción XLI del REGLAMENTO y el artículo 68 fracción II de las POBALINES; tal y como se detalla en el **Anexo 3** denominado **"Análisis de Precios No Aceptables"**, mismo que forma parte integral de la presente acta. ------

Adjudicación del contrato abierto Partida 1 ----------

Servicio Integral de Limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo. ----------

De conformidad con la fracción II del artículo 44 y la fracción IV del artículo 45 del REGLAMENTO, así como lo señalado en el numeral 5.3. de la convocatoria, el **Instituto Nacional Electoral adjudica** el **contrato abierto** para la **partida 1**, **ejercicios fiscales 2026 y**

Hash: 69229CFA5A3EAE54A67739B57FCCA8601EC4296B5DB8484842CAB21E78453716

ACTA CORRESPONDIENTE AL FALLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO LP-INE-013/2026, CONVOCADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA OFICINAS CENTRALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EL CECYRD DE PACHUCA, HIDALGO, DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

2027, al **licitante Wilk, S. de R.L. de C.V.**, conforme al **Monto de Presupuesto Mínimo y Monto de Presupuesto Máximo** que **incluyen** el Impuesto al Valor Agregado que se podrán ejercer, como se señalan a continuación y que se detallan en el numeral **1.2. Tipo de Contratación** de la convocatoria: ----------

	EJERCICIO 2026		EJERCICIO 2027		EJERCICIO 2026-2027	
PARTIDA	PRESUPUESTO MÍNIMO M.N. IMPORTE IVA INCLUÍDO	PRESUPUESTO MÁXIMO M.N. IMPORTE IVA INCLUÍDO	PRESUPUESTO MÍNIMO M.N. IMPORTE IVA INCLUÍDO	PRESUPUESTO MÁXIMO M.N. IMPORTE IVA INCLUÍDO	PRESUPUESTO MÍNIMO M.N. IMPORTE IVA INCLUÍDO	PRESUPUESTO MÁXIMO M.N. IMPORTE IVA INCLUÍDO
1	$6,570,536.32	$16,426,340.82	$26,282,145.31	$65,705,363.28	$32,852,681.64	$82,131,704.10

Considerando los precios unitarios mensuales ofertados antes del Impuesto al Valor Agregado para cada una de las descripciones que conforman la **partida 1**, como se señalan a continuación y que se detallan en el **Anexo 4** denominado **"Evaluación Económica (conforme a los numerales 4.3. y 5.2. de la convocatoria)** y en el **Anexo 5** denominado **"Oferta Económica presentada por el Licitante que resultó adjudicado"**, mismos que forman parte integral de la presente acta. ----------

PARTIDA 1

No.	Descripción	Precio Unitario Mensual antes de IVA
1	Coordinador General	$19,973.75
2	Supervisor turno matutino	$19,526.83
	Supervisor turno vespertino	$19,526.83
	Supervisor turno Mixto	$19,526.83
3	Afanador turno matutino	$18,293.33
	Afanador turno vespertino	$18,293.33

Cabe señalar que la información contenida en los folios 000007, 000008, 000009, 000013, 000014 y 000015 consisten en el desglose de la determinación de sus precios, como se solicitó en el **Anexo 7 "Oferta económica"** de la convocatoria que a la letra señala: *"El LICITANTE deberá considerar e integrar en la determinación de sus precios unitarios por cada perfil ofertado (afanador, supervisor, coordinador o cualquier otro que corresponda), la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la correcta prestación del servicio. Lo anterior incluye, de manera enunciativa más no limitativa, salario, vacaciones, prima vacacional, aguinaldo, cuotas al IMSS, aportaciones al AFORE, INFONAVIT, subsidio al empleo, impuesto sobre nóminas, insumos, uniformes y equipo adicional, habilitación de sanitarios mediante despachadores y consumibles, equipos y maquinaria, así como gastos de administración, gastos de operación y utilidad. En consecuencia, el*

Hash: 69229CFA5A3EAE54A6773B57FCCA8601EC4296B5DE8484842CAB21E78453716

ACTA CORRESPONDIENTE AL FALLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO LP-INE-013/2026, CONVOCADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA OFICINAS CENTRALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EL CECYRD DE PACHUCA, HIDALGO, DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

Instituto entenderá que todos los conceptos señalados se encuentran debidamente incorporados en los precios ofertados, por lo que no se reconocerán costos adicionales por estos conceptos durante la vigencia del contrato", por lo que dichos precios no se consideran precios adicionales si no como desglose de los precios unitarios de los perfiles ofertados.----------

Respecto a la información señalada en los folios 000010, 000011 y 000012 consisten en el costo de lo señalado en la **Tabla 1. Insumos de referencia** del **Apéndice I Insumos, maquinaria, equipo y herramienta,** del Anexo 1 "Especificaciones técnicas" de la convocatoria, mismos que coinciden con la lista de precios señalados en la tabla denominada **Insumos de limpieza** de la Oferta Económica presentada por el licitante, bajo los folios 000003, 000004 y 000005, por lo que son éstos últimos lo que se considerarán para la ejecución del servicio, ya que los primeros consisten en el desglose por inmueble que se señala como referencia.----------

En lo que se refiere a los Insumos de Limpieza para la **partida 1**, algunos de los conceptos ofertados resultaron ser **Precios No Aceptables**, por lo que considerando lo establecido en el **Anexo 7 Oferta Económica**, en el **Apartado** de **Notas** de la convocatoria para la **partida 1**, que refirió entre otras cosas lo siguiente: ----------

***"En caso de que el Monto total antes de IVA (Subtotal), resulte aceptable y el más bajo; pero alguno o algunos de los conceptos resulte(n) ser precio no aceptable, dicho (s) concepto (s) que se encuentren en ese supuesto, se adjudicarán hasta por el precio aceptable que resulte de la evaluación económica efectuada en términos de lo dispuesto en el Artículo 68 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Nacional Electoral, entendiéndose que, con la presentación de la propuesta económica por parte de los licitantes, aceptan dicha consideración."*----------

Los insumos de limpieza se adjudican considerando los precios unitarios ofertados antes del Impuesto al Valor Agregado por el licitante y los precios unitarios adjudicados antes del Impuesto al Valor Agregado conforme al Análisis de Precios No Aceptables de la oferta presentada que cumple legal y técnicamente, con base en la Investigación de Mercado; tal y como se detalla en el **Anexo A** denominado **"Precios adjudicados de conformidad con el Análisis de Precios No Aceptables efectuado en términos del artículo 68 de las POBALINES"** y en el **Anexo 5** denominado **"Oferta Económica presentada por el Licitante que resultó adjudicado"**, mismos que forman parte integral de la presente acta.----------

La erogación del recurso para el ejercicio fiscal 2027, estará sujeta a la disponibilidad presupuestal que apruebe la Cámara de Diputados y el presupuesto que apruebe el Consejo General del Instituto, por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para las partes, cualquier pacto en contrario se considerará nulo. ----------

Hash: 69229CFA5A3EAE54A67739B57FCCA8601EC4296B5DB8484842CAB21E78453716

ACTA CORRESPONDIENTE AL FALLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO LP-INE-013/2026, CONVOCADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA OFICINAS CENTRALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EL CECYRD DE PACHUCA, HIDALGO, DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

Lo anterior, en virtud de que la oferta presentada para la **partida 1** por el **licitante Wilk, S. de R.L. de C.V.,** resultó **solvente**, porque cumple con los requisitos administrativos, legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la licitación, sus anexos, así como lo señalado en la junta de aclaraciones del presente procedimiento de contratación, garantizando el cumplimiento de las obligaciones respectivas, considerando que la vigencia del contrato será como se señaló en el numeral 1.3. de la convocatoria (página 14 de 132). ----------

Derivado de la emisión del fallo y en atención a lo señalado en la fracción V del artículo 45 del REGLAMENTO y el artículo 117 de las POBALINES, con la finalidad de elaborar el contrato, se requiere al **representante legal** del **licitante Wilk, S. de R.L. de C.V.**, enviar a los correos electrónicos: beatriz.ledesma@ine.mx; y rubi.flores@ine.mx; la documentación señalada en el **numeral 7.1** denominado **"Para la suscripción del contrato para personas físicas y morales"**, **numeral 7.1.1** denominado **"Documentación que deberá entregar el licitante que resulte adjudicado"** de la convocatoria del presente procedimiento de contratación, con excepción de lo solicitado en los apartados **B., C. y D.** de dicho numeral, documentos que deberán presentarse por la misma vía, a más tardar previo a la firma del contrato correspondiente.----------

Además, el licitante adjudicado por conducto de su representante legal, deberá presentar la **documentación original para su cotejo**, el **09 de octubre de 2026**, en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicada en Periférico Sur, Número 4124, Edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, en Álvaro Obregón, Código Postal 01900, en la Ciudad de México. ----------

Asimismo, el día **08 de octubre de 2026**, a partir de las 10:00 horas, se podrá llevar a cabo el inicio de la firma electrónica de los contratos por parte de los servidores públicos señalados en la fracción VI del artículo 117 de las POBALINES, las cuales deberán culminar a más tardar el **09 de octubre de 2026**, en caso de que la firma se lleve a cabo de manera autógrafa, deberán presentarse los representantes legales de los licitantes adjudicados como fecha límite el día **09 de octubre de 2026**, en un **horario** de **9:00 a 18:00 horas**, a firmar autógrafamente el contrato correspondiente, en el domicilio antes citado. ----------

Para el caso de optar por firmar los instrumentos contractuales de manera electrónica, los licitantes adjudicados deberán realizar el procedimiento señalado en el **numeral 7.1.2** denominado **"Procedimiento y requisitos que debe cubrir el licitante que resulte adjudicado para el caso de optar por firmar el instrumento contractual de manera electrónica"** de la convocatoria, atendiendo el formato del **Anexo 10** denominado **"Solicitud de Expedición de Certificado Digital de Usuarios Externos"**, y la documentación señalada en el numeral de referencia de la convocatoria, deberá ser enviada a más tardar a las **18:00 horas del día 02 de octubre de 2026**, en caso de no enviar la documentación el día y hora antes señalado; se deberá presentar el día **09 de octubre de 2026**, en un **horario** de **9:00 a 18:00 horas**, a firmar autógrafamente el contrato, en el domicilio antes

Hash: 69229CFA5A3EAE54A67739B57FCCA8601EC4296B5DB8484842CAB21E78453716

citado. ----------

De conformidad con lo preceptuado en la fracción II y penúltimo párrafo del artículo 57 y artículo 58 del REGLAMENTO, así como los artículos 124, 125, 127 y 130 de las POBALINES, los **licitantes adjudicados** para las **partidas 1 y 2**, deberán **enviar** a los correos electrónicos: beatriz.ledesma@ine.mx; y rubi.flores@ine.mx; la **garantía de cumplimiento del contrato**, por la cantidad correspondiente al **15% (quince por ciento)** del monto máximo total a erogar en el ejercicio 2026, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, a más tardar el día **19 de octubre de 2026**; debiendo renovarse para el ejercicio fiscal subsecuente, respecto del mismo porcentaje sobre el monto máximo a erogar en el ejercicio fiscal 2027, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual deberá presentarse a más tardar dentro de los primeros 10 (diez) días naturales de dicho ejercicio fiscal; mismas que serán en **Pesos Mexicanos** y a **nombre** del **Instituto Nacional Electoral**. ----------

A continuación y conforme al **tercer punto** del orden del día y en acatamiento a lo previsto en los artículos 45 y 46 del REGLAMENTO, se firma electrónicamente la presente acta, sin que la falta de firma de los licitantes reste validez o efectos a la misma, quedando de conformidad con lo que en ella se asentó, contando previamente con la evaluación, verificación y validación por parte del Área Técnica, de la evaluación técnica que realizó a las proposiciones presentadas, tomando en consideración los requisitos solicitados en la convocatoria, sus anexos, así como lo señalado en la junta de aclaraciones del presente procedimiento de contratación. ----------

En cumplimiento a lo previsto en el cuarto párrafo del artículo 45 y artículo 46 del REGLAMENTO, se enviará a los licitantes por correo electrónico, un aviso, informándoles que la presente acta estará a su disposición en la página del Instituto Nacional Electoral en la dirección electrónica https://ine.mx/licitaciones-contrataciones-presenciales/ y se fijará una copia de la misma en los estrados de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, sita en Periférico Sur, Número 4124, Edificio Zafiro II, sexto piso, Colonia Jardines del Pedregal, en Álvaro Obregón, Código Postal 01900, en la Ciudad de México, siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma. Este procedimiento sustituye a la notificación personal. ----------

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

Finalmente, no habiendo otro punto que tratar, se dio por terminado el acto de fallo el mismo día de su inicio. ----------

Hash: 69229CFA5A3EAE54A67739B57FCCA8601EC4296B5DB8484842CAB21E78453716

ACTA CORRESPONDIENTE AL FALLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO LP-INE-013/2026, CONVOCADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA OFICINAS CENTRALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EL CECYRD DE PACHUCA, HIDALGO, DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

Por el Instituto Nacional Electoral:

LIC. MARIO ALFONSO BURCIAGA ESPARZA DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
El presente documento está firmado electrónicamente por el Director de Recursos Materiales y Servicios, adscrito a la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Nacional Electoral, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitirá prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11 y 12 del Reglamento para el Uso y Operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral.

---------- **FIN DEL ACTA** ----------

Hash: 69229CFA5A3EAE54A67739B57FCCA8601EC4296B5DB8484842CAB21E78453716

FIRMADO POR: PAZ GUERRERO MARIA DEL ROCIO
FECHA FIRMA: 2026/09/25 8:26 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7404887
HASH: 69229CFA5A3EAE54A67739E57FCCA8601EC4296B5DE8484842CAB21E78453716

FIRMADO POR: TRUQUI VARGAS SELENE
FECHA FIRMA: 2026/09/25 8:38 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7404887
HASH: 69229CFA5A3EAE54A67739E57FCCA8601EC4296B5DE8484842CAB21E78453716

FIRMADO POR: MIRANDA SEGOVIANO HUGO
FECHA FIRMA: 2026/09/25 8:40 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7404887
HASH: 69229CFA5A3EAE54A67739E57FCCA8601EC4296B5DE8484842CAB21E78453716

FIRMADO POR: BURCIAGA ESPARZA MARIO ALFONSO
FECHA FIRMA: 2026/09/25 8:42 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7404887
HASH: 69229CFA5A3EAE54A67739E57FCCA8601EC4296B5DE8484842CAB21E78453716

Hash: 69229CFA5A3EAE54A67739E57FCCA8601EC4296B5DE8484842CAB21E78453716

ANEXO CORRESPONDIENTE AL FALLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO LP-INE-013/2026, CONVOCADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA OFICINAS CENTRALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EL CECYRD DE PACHUCA, HIDALGO, DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

ANEXO 1

Análisis de la documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica

(conforme a los numerales 4.1. y 5. segundo párrafo de la convocatoria)

Derivado del análisis de la documentación solicitada en el numeral **4.1. Documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica** de la convocatoria y de conformidad con lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, así como lo establecido en el segundo párrafo del numeral 5. de la convocatoria, el **análisis cualitativo de la documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica** fue **realizado** por la **Mtra. Selene Truqui Vargas**, **Subdirectora de Adquisiciones**, **avalado** por el **Lic. Mario Alfonso Burciaga Esparza**, **Director de Recursos Materiales y Servicios**; llevando a cabo la **verificación** de los **requisitos administrativos** y **legales** solicitados en el **numeral 4.1. de la convocatoria**, informando el resultado desglosado, documento que se adjunta y forma parte del presente **Anexo 1** ----------
---

Este Anexo forma parte integral del Acta de Fallo

Hash: 3CFC02817A8620EE4ADCD7CA0871F3DA0A6CC92F99725AB8348DFC9CFE917D61

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO LP-INE-013/2026

"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA OFICINAS CENTRALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EL CECYRD DE PACHUCA, HIDALGO, DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA OFERTA TÉCNICA Y LA OFERTA ECONÓMICA
(conforme los numerales 4.1. y 5. segundo párrafo de la convocatoria)

No.	Licitantes	Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica del licitante	Identificación Oficial Vigente	Manifestación de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del Reglamento	Manifestación de estar al corriente en el pago de obligaciones fiscales, en materia de seguridad social y en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos	Manifestación de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 49 fracción IX, 67 y 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas	Declaración de integridad	Manifestación de ser de Nacionalidad Mexicana	Estratificación de micro, pequeñas y medianas empresas	Participación Conjunta
		Anexo 2		Anexo 3 "A"	Anexo 3 "B"	Anexo 3 "C"	Anexo 4	Anexo 5	Anexo 6	
		4.1. inciso a)		4.1. inciso b)	4.1. inciso c)	4.1. inciso d)	4.1. inciso e)	4.1. inciso f)	4.1. inciso g)	4.1. inciso h)
1	Todísimo, S.A. de C.V.	Sí cumple (folios A-4 y A-5)	Sí cumple (folioA-6)	Sí cumple (folio A-8)	Sí cumple (folio A-10)	Sí cumple (folio A-12)	Sí cumple (folio A-14)	Sí cumple (folio A-16)	Presenta escrito en el que manifiesta que ANEXO 6 NO APLICA al ser una empresa grande y no pertenece al sector de las micro, pequeñas y medianas empresas (folio A-17)	Presenta escrito en el que manifiesta que CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA NO APLICA ya que presenta proposición de manera individual y no participa bajo la modalidad de participación conjunta (folio A-18)
2	Wilk, S. de R.L. de C.V.	Sí cumple (folios 000014 y 000015	Sí cumple (folios 000016 y 000017)	Sí cumple (folio 000021)	Sí cumple (folio 000023)	Sí cumple (folio 000028)	Sí cumple (folio 000030)	Sí cumple (folio 000032)	Presenta Anexo 6 en el que manifiesta que pertenece al rango de Grande empresa (folio 000034)	No aplica
3	Servicios Inmobiliarios IROA, S.A. de C.V.	Sí cumple (folios 004 y 005)	Sí cumple (folio 003)	Sí cumple (folio 007)	Sí cumple (folio 009)	Sí cumple (folio 014)	Sí cumple (folio 016)	Sí cumple (folio 018)	Presenta Anexo 6 en el que manifiesta que pertenece al rango de empresa GRANDE (folio 020)	No aplica

Hash: 3CFC02817A8620EE4ADCD7CA0871F3DA0A6CC92F997725AB8348DFC9CFE917D61

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO LP-INE-013/2026

"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA OFICINAS CENTRALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EL CECYRD DE PACHUCA, HIDALGO, DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA OFERTA TÉCNICA Y A LA OFERTA ECONÓMICA Y DEL CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA

Licitante: Hurga Sanitización y Limpieza, S.A. de C.V. en participación conjunta con MYR DI Canon, S.A. de C.V. y AXL Consorcio de Servicios y Mantenimiento Especializados, S.A. de C.V. ----------

Inciso	Anexo	Descripción	Hurga Sanitización y Limpieza, S.A. de C.V.	MYR DI Canon, S.A. de C.V.	AXL Consorcio de Servicios y Mantenimiento Especializados, S.A. de C.V.
a)	2	Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica	Sí cumple (folios 0000012 y 0000013)	Sí cumple (folios 0000015 y 0000016)	Sí cumple (folios 0000018 y 0000019)
		Identificación Oficial Vigente	Sí cumple (folio 0000014)	No cumple (folio 0000017) Nota 1	Sí cumple (folio 0000020)
b)	3 "A"	Manifestación de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del Reglamento	Sí cumple (folio 0000021)	Sí cumple (folio 0000022)	Sí cumple (folio 0000023)
c)	3 "B"	Manifestación de estar al corriente en el pago de obligaciones fiscales, en materia de seguridad social y en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos	Sí cumple (folio 0000024)	Sí cumple (folio 0000025)	Sí cumple (folio 0000026)
d)	3 "C"	Manifestación de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 49 fracción IX, 67 y 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas	Sí cumple (folio 0000027)	Sí cumple (folio 0000028)	Sí cumple (folio 0000029)

Hash: 3CFC02817A8620EE4ADCD7CA0871F3DA0A6CC92F997725AB8348DFC9CFE917D61

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO LP-INE-013/2026

"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA OFICINAS CENTRALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EL CECYRD DE PACHUCA, HIDALGO, DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA OFERTA TÉCNICA Y A LA OFERTA ECONÓMICA Y DEL CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA

Inciso	Anexo	Descripción	Hurga Sanitización y Limpieza, S.A. de C.V.	MYR DI Canon, S.A. de C.V.	AXL Consorcio de Servicios y Mantenimiento Especializados, S.A. de C.V.
e)	4	Declaración de Integridad	Sí cumple (folio 0000030)	Sí cumple (folio 0000031)	Sí cumple (folio 0000032)
f)	5	Manifestación de ser de Nacionalidad Mexicana	Sí cumple (folio 0000033)	Sí cumple (folio 0000034)	Sí cumple (folio 0000035)
g)	6	Estratificación de micro, pequeñas y medianas empresas	Presenta Anexo 6 en el que manifiesta que pertenece al rango de GRAN empresa (folio 0000036)	Sí cumple (folio 0000037)	Sí cumple (folio 0000038)
h)	No aplica	Convenio de Participación conjunta	No cumple (folios 0000039 al 0000053)		

Nota 1: Del análisis realizado a la documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica presentada por el licitante **Hurga Sanitización y Limpieza, S.A. de C.V. en participación conjunta con MYR DI Canon, S.A. de C.V. y AXL Consorcio de Servicios y Mantenimiento Especializados, S.A. de C.V.**, se desprende que en lo que se refiere a la Identificación Oficial vigente, el licitante **MYR DI Canon, S.A. de C.V.**, presentó la credencial para votar del Representante Legal que firma la proposición; sin embargo, de la verificación efectuada en la **página** del **Instituto Nacional Electoral** en el **Apartado denominado**: ***"¿Está vigente tu credencial?"***, resultó lo siguiente: ***"Datos incorrectos o inexistentes" "No se obtuvieron datos de la consulta con los parámetros seleccionados" "Verifica que no tienes un trámite posterior"***. Por lo que en ese sentido, se consultó a la Dirección Ejecutiva del Registro Federal de Electores, misma que informó que la última credencial para votar que se encuentra registrada, cuenta con un número de emisión diferente a la que presentó el licitante como parte de su proposición; razón por la cual resulta estar no vigente; por lo que de conformidad con lo preceptuado en el quinto párrafo del artículo 43 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, que establece entre otras cosas que: ***... "En ningún caso el Instituto o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas"***; así como lo establecido en el artículo 64, fracción IX, de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Nacional Electoral y los numerales 2, inciso f) y 4.1., inciso a), segundo párrafo de la convocatoria se determina que el licitante **Hurga Sanitización y Limpieza, S.A. de C.V. en participación conjunta con MYR DI Canon, S.A. de C.V. y AXL Consorcio de Servicios y Mantenimiento Especializados, S.A. de C.V.**, **NO CUMPLIÓ** con lo solicitado, al no haber presentado una Identificación Oficial VIGENTE del Representante Legal que firma la proposición del licitante MYR DI Canon, S.A. de C.V., afectando con ello la solvencia de la proposición presentada.

Hash: 3CFC02817A8620EE4ADCD7CA0871F3DA0A6CC92F997725AB8348DFC9CFE917D61

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO LP-INE-013/2026

"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA OFICINAS CENTRALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EL CECYRD DE PACHUCA, HIDALGO, DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA OFERTA TÉCNICA Y A LA OFERTA ECONÓMICA Y DEL CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA

Licitante: Jaber Limpieza en General, S.A. de C.V. en participación conjunta con Lamap, S.A. de C.V.----------

Inciso	Anexo	Descripción	Jaber Limpieza en General, S.A. de C.V.	Lamap, S.A. de C.V.
a)	2	Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica	Sí cumple (folios 6, 7 y 8)	Sí cumple (folios 94 y 95)
		Identificación Oficial Vigente	Sí cumple (folio 9)	Sí cumple (folio 96)
b)	3 "A"	Manifestación de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 59 y 78 del Reglamento	Sí cumple (folio 10)	Sí cumple (folio 98)
c)	3 "B"	Manifestación de estar al corriente en el pago de obligaciones fiscales, en materia de seguridad social y en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos	Sí cumple (folio 11)	Sí cumple (folio 99)
d)	3 "C"	Manifestación de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 49 fracción IX, 67 y 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas	Sí cumple (folio 12)	Sí cumple (folio 100)
e)	4	Declaración de Integridad	Sí cumple (folio 13)	Sí cumple (folio 101)
f)	5	Manifestación de ser de Nacionalidad Mexicana	Sí cumple (folio 14)	Sí cumple (folio 102)
g)	6	Estratificación de micro, pequeñas y medianas empresas	Sí cumple (folio 15)	Presenta Anexo 6 en el que manifiesta que pertenece al rango de (GRANDE) empresa (folio 103)

Hash: 3CFC02817A8620EE4ADCD7CA0871F3DA0A6CC92F997725AB8348DFC9CFE917D61

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO LP-INE-013/2026

"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA OFICINAS CENTRALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EL CECYRD DE PACHUCA, HIDALGO, DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA OFERTA TÉCNICA Y A LA OFERTA ECONÓMICA Y DEL CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA

h)	**No aplica**	**Convenio de Participación Conjunta**	**No cumple (folios 32 al 36)**

Nota 1: Del análisis realizado al **Convenio de Participación Conjunta** presentado por los **licitantes Jaber Limpieza en General, S.A. de C.V. en participación conjunta con Lamap, S.A. de C.V.,** se observó que omitieron señalar como parte del documento lo siguiente: de **Jaber Limpieza en General, S.A. de C.V.,** el Domicilio, el Registro Federal de Contribuyentes, sus Reformas o Modificaciones, el nombre de los Socios o Accionistas, así como los datos de la Escritura Pública con la que se acredita la representación de la Representante Legal; de **Lamap, S.A. de C.V.,** omitieron señalar el Registro Federal de Contribuyentes, sus Reformas o Modificaciones, el nombre de los Socios o Accionistas, así como el domicilio de la Representante Legal y los datos con los que se acredita su representación.

Derivado de lo anterior, se determina que **el Convenio de Participación Conjunta** presentado por los **licitantes Jaber Limpieza en General, S.A. de C.V. en participación conjunta con Lamap, S.A. de C.V.** **NO CUMPLIÓ** con los requisitos solicitados, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 60, fracción II, aspectos a.y b., de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Nacional Electoral; así como lo establecido en el quinto párrafo del artículo 43 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios que establece entre otras cosas que: ***"…En ningún caso el Instituto o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas",*** y los numerales 2, inciso f) y 3.3., fracción II. Incisos a) y b) de la convocatoria del presente procedimiento de contratación, afectando con ello la solvencia de la proposición presentada.

Servidores Públicos

Mtra. Selene Truqui Vargas **Subdirectora de Adquisiciones** El presente documento está firmado electrónicamente por la Subdirectora de Adquisiciones adscrita a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Nacional Electoral, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitirá prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11 y 12 del Reglamento para el Uso y Operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral.	**Lic. Mario Alfonso Burciaga Esparza** **Director de Recursos Materiales y Servicios** El presente documento está firmado electrónicamente por el Director de Recursos Materiales y Servicios adscrito a la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Nacional Electoral, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitirá prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11 y 12 del Reglamento para el Uso y Operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral.

Hash: 3CFC02817A8620EE4ADCD7CA0871F3DA0A6CC92F997725AB8348DFC9CFE917D61

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO LP-INE-013/2026

“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA OFICINAS CENTRALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EL CECYRD DE PACHUCA, HIDALGO, DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL”

ANÁLISIS DE LA DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA OFERTA TÉCNICA Y A LA OFERTA ECONÓMICA Y DEL CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA

Nota: El presente formato se emite en cumplimiento al último párrafo del artículo 67 "Criterios de Evaluación" de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Nacional Electoral que a la letra dice: "Para efectos de lo dispuesto por la fracción VI del artículo 45 del Reglamento de Adquisiciones, la evaluación que se realice, deberá de ser firmada por los servidores públicos que la realicen, quienes no podrán tener un nivel jerárquico inferior a subdirección de área de estructura, misma que deberá de estar avalada con la firma de la o del titular de la dirección de área que corresponda en Órganos Centrales; .....". Lo anterior en términos del sexto transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Asimismo, se firma con base en el análisis realizado por la Subdirección de Adquisiciones, en virtud de la documentación que presentaron los licitantes participantes, según se hace constar en el expediente de la Licitación Pública Nacional Presencial Número LP-INE-013/2026 resguardado en la Subdirección de Adquisiciones.

Hash: 3CFC02817A8620EE4ADCD7CA0871F3DA0A6CC92F997725AB8348DFC9CFE917D61

FIRMADO POR: PAZ GUERRERO MARIA DEL ROCIO
FECHA FIRMA: 2026/09/25 8:27 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7405010
HASH: 3CFC02817A8620EE4ADCD7CA0871F3DA0A6CC92F99725AB8348DFC9CFE917D61

FIRMADO POR: TRUQUI VARGAS SELENE
FECHA FIRMA: 2026/09/25 8:34 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7405010
HASH: 3CFC02817A8620EE4ADCD7CA0871F3DA0A6CC92F99725AB8348DFC9CFE917D61

FIRMADO POR: MIRANDA SEGOVIANO HUGO
FECHA FIRMA: 2026/09/25 8:40 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7405010
HASH: 3CFC02817A8620EE4ADCD7CA0871F3DA0A6CC92F99725AB8348DFC9CFE917D61

FIRMADO POR: BURCIAGA ESPARZA MARIO ALFONSO
FECHA FIRMA: 2026/09/25 8:42 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7405010
HASH: 3CFC02817A8620EE4ADCD7CA0871F3DA0A6CC92F99725AB8348DFC9CFE917D61

Hash: 3CFC02817A8620EE4ADCD7CA0871F3DA0A6CC92F99725AB8348DFC9CFE917D61

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS

OFICIO No. INE/DEA/DRMS/1846/2026
INE/DEA/DRMS/SS/432/2026

Ciudad de México, 25 de septiembre de 2026.

Asunto: Licitación Pública Nacional Presencial
Criterio de evaluación binario.

Mtra. Selene Truqui Vargas
Subdirectora de Adquisiciones.
P r e s e n t e.

De conformidad con el oficio No. INE/DEA/DRMS/SA/DLI/228/2026 en relación a la Licitación Pública Nacional Presencial No.**LP-INE-013/2026**, para la contratación del **"Servicio Integral de Limpieza y Servicio Integral de Jardinería para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo, del Instituto Nacional Electoral"** y de conformidad con lo previsto en los artículos 43 y 45 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios, (Reglamento), artículo 67 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Nacional Electoral (POBALINES), y numeral 5.1 "Criterios de evaluación técnica" de la convocatoria del citado procedimiento, anexo al presente el resultado del análisis detallado de las ofertas técnicas evaluadas a través del mecanismo de evaluación **Binario,** recibidas en el acto de presentación y apertura de proposiciones de los participantes que se enlistan, resultando lo siguiente:

Licitante:	Partida (s) para las que participa	Cumplimiento del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" Partidas que Cumple	Cumplimiento del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" Partidas que No Cumple
Todisimo, S.A. de C.V.	1	---	1
Wilk, S. de R.L. de C.V.	1	1	---
Servicios Inmobiliarios IROA, S.A. de C.V.	1	---	1
Hurga Sanitización y Limpieza, S.A. de C.V. en participación conjunta con AXL Consorcio de Servicios y Mantenimiento Especializados, S.A. de C.V. y MYR Di Canon, S.A. de C.V.	1 y 2	1	2
Jaber Limpieza en General, S.A. de C.V. en participación conjunta	1	---	1

Hash: 22E3ED4898A180E489E8D5F67A19AFE6ABB33F5D491CA3D123DA4701CA410CDA

Licitante:	Partida (s) para las que participa	Cumplimiento del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" Partidas que Cumple	Cumplimiento del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" Partidas que No Cumple
con Lamap, S.A. de C.V.			

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

Atentamente.

Elaboró	Revisó	Aprobó
Ing. Sergio Pineda Castillo **Jefe de Departamento de Servicios Generales "A"**	**Ing. Aarón Salomón Soto** **Subdirector de Servicios**	**Lic. Mario Alfonso Burciaga Esparza** **Director de Recursos Materiales y Servicios**

Elaboró:
Lic. Luis Rodrigo Olivares Monroy
Revisó:
Ing. Sergio Pineda Castillo Lic. Hugo Miranda Segoviano.
Vo.Bo.:
Ing. Aarón Salomón Soto

Referencia(s) SAI:
Clasificación archivística: 5C- 1

Hash: 22E3ED4898A180E489E8D5F67A19AFE6ABB33F5D491CA3D123DA4701CA410CDA

FIRMADO POR: OLIVARES MONROY LUIS RODRIGO
FECHA FIRMA: 2026/09/25 4:04 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7401288
HASH:
22E3ED4898A180E489E8D5F67A19AFE6ABB33F5D491CA3D123DA4701CA410CDA

FIRMADO POR: PINEDA CASTILLO SERGIO
FECHA FIRMA: 2026/09/25 4:11 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7401288
HASH:
22E3ED4898A180E489E8D5F67A19AFE6ABB33F5D491CA3D123DA4701CA410CDA

FIRMADO POR: SALOMON SOTO AARON
FECHA FIRMA: 2026/09/25 4:12 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7401288
HASH:
22E3ED4898A180E489E8D5F67A19AFE6ABB33F5D491CA3D123DA4701CA410CDA

FIRMADO POR: MIRANDA SEGOVIANO HUGO
FECHA FIRMA: 2026/09/25 4:27 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7401288
HASH:
22E3ED4898A180E489E8D5F67A19AFE6ABB33F5D491CA3D123DA4701CA410CDA

FIRMADO POR: BURCIAGA ESPARZA MARIO ALFONSO
FECHA FIRMA: 2026/09/25 4:30 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7401288
HASH:
22E3ED4898A180E489E8D5F67A19AFE6ABB33F5D491CA3D123DA4701CA410CDA

Hash: 22E3ED4898A180E489E8D5F67A19AFE6ABB33F5D491CA3D123DA4701CA410CDA

Instituto Nacional Electoral

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL N° LP-INE-013/2026

Servicio Integral de Limpieza y Servicio Integral de Jardinería para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo, del Instituto Nacional Electoral

EVALUACIÓN TÉCNICA

EL LICITANTE PARTICIPA PARA LAS PARTIDAS 1 Y 2: Servicio Integral de Limpieza y Servicio Integral de Jardinería para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo, del Instituto Nacional Electoral.

Nombre del Licitante: Hurga Sanitización y Limpieza, S.A. de C.V. en participación conjunta con MYR DI Canon, S.A. de C.V. y AXL Consorcio de Servicios y Mantenimiento Especializados, S.A. de C.V.

Ciudad de México , a 24 de septiembre de 2026

<table>
<tr><th>Descripción de lo solicitado en el Anexo Técnico</th><th>Junta de Aclaraciones</th><th>Cumple</th><th>Razones por las que No Cumple</th><th>Foja</th><th>Fundamento legal</th></tr>
<tr><td>

1. OBJETIVO.

Proporcionar los servicios objeto de la presente contratación, correspondientes al Servicio Integral de Limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo (Partida 1), y al Servicio Integral de Jardinería para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo (Partida 2), en adelante **"LOS SERVICIOS"**, con la finalidad de garantizar condiciones óptimas de imagen, higiene, salubridad y conservación de áreas verdes en los inmuebles que ocupa el Instituto Nacional Electoral, en adelante el **"INSTITUTO"**.

</td><td></td><td>**Cumple para la Partida 1 y 2**</td><td></td><td>0000002</td><td></td></tr>
<tr><td>

2. PARTIDAS.

TABLA "A"

<table>
<tr><th>PARTIDA</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Servicio Integral de Limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo.</td><td rowspan="2">SERVICIO</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Servicio Integral de Jardinería para Oficinas Centrales de la Ciudad de México del Instituto Nacional Electoral y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo.</td></tr>
</table>

</td><td></td><td>**Cumple para la Partida 1 y 2**</td><td></td><td>0000002</td><td></td></tr>
<tr><td>

3. OBJETO GENERAL DE LOS SERVICIOS.

Los servicios objeto de la presente contratación comprenden la ejecución de actividades correspondientes a la **Partida 1, Servicio Integral de Limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo**, y a la **Partida 2, Servicio Integral de Jardinería para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo**, en los inmuebles destinados a la operación de las Unidades Administrativas del **"INSTITUTO"**.

La finalidad de los servicios es preservar condiciones óptimas de higiene, salubridad, seguridad, conservación, imagen institucional y adecuado funcionamiento de los inmuebles del **"INSTITUTO"**, mediante la realización de las actividades correspondientes a cada partida, de acuerdo con su alcance y características particulares.

Para la **Partida 1**, el servicio comprende, de manera enunciativa mas no limitativa, la ejecución de actividades de limpieza y desinfección orientadas a mantener la higiene y salubridad de los espacios, mobiliario, sanitarios, áreas comunes y demás instalaciones del **"INSTITUTO"**, mediante el uso de insumos, productos y equipos adecuados para tal fin.

Para la **Partida 2**, el servicio comprende, de manera enunciativa mas no limitativa, la ejecución de actividades de jardinería, conservación y mantenimiento de áreas verdes, jardineras, macetas, árboles y demás elementos, incluyendo las acciones de cuidado, rehabilitación y control fitosanitario necesarias para preservar la imagen institucional y el adecuado estado de dichos espacios.

Los servicios deberán prestarse de manera continua, eficiente y conforme a las mejores prácticas aplicables a cada especialidad, garantizando el cumplimiento de las condiciones técnicas, operativas, ambientales y de seguridad requeridas por el **"INSTITUTO"**.

</td><td></td><td>**Cumple para la Partida 1 y 2**</td><td></td><td>0000002</td><td></td></tr>
</table>

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

4. NORMAS APLICABLES (Partida 1 y 2). De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 y 13 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Nacional Electoral (POBALINES), y atendiendo a lo señalado con las Normas Oficiales Mexicanas que resulten aplicables conforme a la naturaleza de cada servicio señalado en el numeral **2. PARTIDAS** del presente **Anexo Técnico.** Las Normas Oficiales Mexicanas señaladas en el presente numeral resultan aplicables a las Partidas 1 y 2, de conformidad con la naturaleza de las actividades que integran cada servicio. Su cumplimiento deberá acreditarse mediante acta de inspección vigente emitida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), cuando corresponda, así como mediante escrito en hoja membretada bajo protesta de decir verdad, firmado por la persona representante legal, en el que manifieste que el personal asignado para la prestación de los servicios conoce y se encuentra capacitado en las Normas Oficiales Mexicanas aplicables conforme a las actividades que desarrollará. Asimismo, para efectos de la evaluación técnica, el LICITANTE deberá presentar la documentación prevista en el numeral **9.1. Entregables para evaluación técnica** del presente Anexo Técnico, incluyendo las constancias, certificados, diplomas, DC-3 o documentos equivalentes que resulten aplicables conforme al perfil del personal propuesto y a los requisitos establecidos para cada partida. • **NOM-004-STPS-1999**, Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo. • **NOM-010-STPS-2014**, Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral - Reconocimiento, evaluación y control • **NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura. • **NOM-017-STPS-2024**, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo. • **NOM-018-STPS-2015:** Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo. • **NOM-035-STPS-2018:** Factores de riesgo psicosocial en el trabajo – identificación, análisis y prevención. • **NOM-036-1-STPS-2018**, Factores de riesgo ergonómico en el trabajo. Identificación, análisis, prevención y control. Parte 1: Manejo manual de cargas. Asimismo, el **"LICITANTE"** deberá acreditar que cuenta con sistemas de gestión implementados y certificados por organismos de certificación acreditados, mediante la presentación de copia simple de los certificados vigentes siguientes: • Sistema de Gestión de Calidad conforme a la norma ISO 9001 vigente. • Sistema de Gestión Ambiental conforme a la norma ISO 14001 vigente. • Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a la norma ISO 45001 vigente. • Sistema de Gestión Antisoborno conforme a la norma ISO 37001 vigente. • Certificación vigente conforme a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación. Los certificados deberán encontrarse vigentes a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas y mantenerse vigentes durante toda la ejecución del contrato. Los certificados deberán haber sido emitidos por organismos de certificación acreditados por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) o por organismos acreditados bajo acuerdos internacionales de reconocimiento mutuo. **La presentación de la documentación solicitada en los términos establecidos en el presente numeral es de carácter obligatorio; su incumplimiento será motivo de desechamiento de la propuesta técnica.**		**Cumple para la Partida 1** **No Cumple para la Partida 2**	De la revisión efectuada a la propuesta técnica presentada por el LICITANTE, específicamente respecto del numeral **4. NORMAS APLICABLES (Partida 1 y 2)** del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, se observó que el participante exhibe documentación consistente en un Acta de Inspección vigente emitida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS) relacionada con actividades vinculadas a los servicios de limpieza correspondientes a la Partida 1. No obstante, el LICITANTE participa en las Partidas 1 y 2 del procedimiento de contratación y la documentación presentada no acredita el cumplimiento de las condiciones aplicables a las actividades correspondientes al servicio de jardinería, conservación y mantenimiento de áreas verdes requeridas para la Partida 2. En consecuencia, la documentación exhibida únicamente permite verificar aspectos relacionados con los servicios de limpieza; sin embargo, no acredita de manera integral el cumplimiento del requisito establecido para la totalidad de las partidas en las que participa el LICITANTE, particularmente respecto de las actividades asociadas a los servicios de jardinería. Por lo anterior, no se tiene por acreditado el cumplimiento integral del requisito previsto en el numeral **4. NORMAS APLICABLES (Partida 1 y 2)** del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, al no demostrarse su observancia respecto de la totalidad de las partidas ofertadas, circunstancia que afecta la solvencia técnica de la proposición y actualiza la causal de desechamiento correspondiente para la partida 2.	0000002 a 0000003 **Manifestación de personal capacitado en las NOM: 0000068** **Acta de Inspección Partida 1: 0000076 a 0000108** **Acta de Inspección Partida 2: No presenta** **ISO 9001:0000109 a 0000110** **ISO 14001: 0000111 a 0000112** **ISO 45001: 0000113 a 0000114** **ISO 37001: 0000115 a 0000116** **NMX-R-025-SCFI-2015: 0000117 a 0000118**	Incumplimiento a lo establecido en el numeral **4. NORMAS APLICABLES (Partida 1 y 2)**, del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, el cual establece que: *"Su cumplimiento deberá acreditarse mediante acta de inspección vigente emitida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), cuando corresponda, así como mediante escrito en hoja membretada bajo protesta de decir verdad, firmado por la persona representante legal, en el que manifieste que el personal asignado para la prestación de los servicios conoce y se encuentra capacitado en las Normas Oficiales Mexicanas aplicables conforme a las actividades que desarrollará."* Asimismo, dicho numeral señala expresamente que las Normas Oficiales Mexicanas previstas resultan aplicables a las Partidas 1 y 2, de conformidad con la naturaleza de las actividades que integran cada servicio. De igual forma, el propio numeral establece que: *"La presentación de la documentación solicitada en los términos establecidos en el presente numeral es de carácter obligatorio; su incumplimiento será motivo de desechamiento de la propuesta técnica."* Por lo anterior, se actualiza la causal de desechamiento prevista en el numeral **14.1** inciso **1)**, de la Convocatoria, relativa a: *"Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en la Convocatoria, sus anexos o las modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones que afecten la solvencia de la proposición."*

Hash: 35DC6EBDC7411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

5. REGISTRO DE PRESTADORAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS (REPSE) (Partida 1 y 2). El **"LICITANTE"** deberá entregar junto con su propuesta técnica, copia del **Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE)** de la empresa **ante la Secretaría de Trabajo y Previsión Social**, cuyo objeto comprenda actividades relacionadas con los servicios correspondientes a la partida o partidas en las que participe. Estos documentos deberán encontrarse vigentes al momento de la presentación y apertura de propuestas y, en caso de resultar adjudicado, durante la prestación del servicio. **La presentación de este documento es de carácter obligatorio y en caso de no presentarlo, será motivo para desechar la propuesta técnica.** Asimismo, el **"LICITANTE"** deberá de presentar lo siguiente (Partida 1 y 2): **Carta compromiso (equipo de protección)** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante Legal o persona física, en donde manifieste que, de resultar adjudicado, se compromete a suministrar el equipo de protección y seguridad, al personal asignado para el **"SERVICIO"**, así como instruirlos en su uso de acuerdo con la normatividad vigente. Es responsabilidad del **"LICITANTE"** adjudicado, el verificar la utilización obligatoria y apropiada, el estado físico y caducidad del mismo, así como reemplazarlo en caso de requerirse. **Carta compromiso (Uniformes, identificación y equipo adicional)** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en donde manifieste que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a proporcionar al personal asignado para la prestación del servicio: a) Uniforme en condiciones adecuadas para el desempeño de sus actividades, que permita su identificación como personal del **"LICITANTE"**. b) Gafete de identificación con fotografía reciente, nombre y, en su caso, el inmueble al que se encuentre adscrito, que lo acredite como empleado del **"LICITANTE"**, mismo que deberá portarse en lugar visible y de forma permanente durante la prestación del servicio. c) El equipo de protección personal y demás implementos necesarios para la ejecución segura de las actividades contratadas, de conformidad con la normatividad aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo. **Carta compromiso (Comportamiento del personal).** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en donde manifieste que, es responsable del comportamiento, actos de vandalismo y delictivos que pudiera realizar el personal a su cargo en las instalaciones del **"INSTITUTO"**, así como que su personal se presentará y mantendrá durante su horario de trabajo y durante su permanencia en las instalaciones del **"INSTITUTO"**, libre del influjo de sustancias tóxicas, alcohol y drogas. Lo anterior, de acuerdo con el numeral **6. CONDICIONES DE ÉTICA Y DE INTEGRIDAD**, del presente Anexo Técnico. **Carta compromiso (Cumplimiento).** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en donde manifieste que, de resultar ganador observará y dará cumplimiento al Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo, a la Ley General de Protección Civil y su Reglamento. **Carta bajo protesta de decir verdad (Confidencialidad).** • Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en la que acepte que la información que se proporcione o genere durante el desarrollo del procedimiento de contratación es de carácter estrictamente confidencial y que, en caso de ser adjudicado durante la vigencia del servicio, no podrá	**Modificación 9** **Referencia: Página 49, numeral 5. REGISTRO DE PRESTADORAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS (REPSE) (Partida 1 y 2) del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de la Convocatoria.**	**Cumple para la Partida 1** **No Cumple para la Partida 2**	De la revisión efectuada a la propuesta técnica presentada por el LICITANTE, específicamente respecto del requisito previsto en el numeral **5. REGISTRO DE PRESTADORAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS (REPSE) (Partida 1 y 2)** del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, se observó que el LICITANTE participa en las Partidas 1 y 2 del procedimiento de contratación. No obstante, de la revisión de los registros REPSE exhibidos se advierte que las actividades autorizadas y registradas se encuentran relacionadas con servicios de limpieza, higiene, desinfección y actividades afines; sin embargo, no se identifican actividades vinculadas con servicios de jardinería, mantenimiento de áreas verdes, poda, conservación de áreas verdes o servicios de naturaleza similar a los requeridos para la Partida 2. En consecuencia, si bien la documentación presentada permite advertir actividades relacionadas con la Partida 1, no acredita que el objeto de los registros REPSE exhibidos comprenda actividades relacionadas con la totalidad de las partidas en las que participa el LICITANTE, específicamente respecto de la Partida 2. Lo anterior resulta contrario a lo expresamente requerido en el numeral **5** del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, que establece que el objeto del REPSE deberá comprender actividades relacionadas con los servicios correspondientes a la partida o partidas en las que participe el LICITANTE. Por lo anterior, no se tiene por acreditado el cumplimiento integral del requisito relativo al REPSE para las partida 2 ofertada, circunstancia que afecta la solvencia técnica de la proposición y actualiza la causal de desechamiento correspondiente.	0000003 a 0000004 **REPSE para la Paerida 1:0000120 a 0000125** **REPSE para la Paerida 2: No presenta** **Carta compromiso (equipo de protección): 0000126** **Carta compromiso (Uniformes, identificación y equipo adicional): 0000127** **Carta compromiso (Comportamiento del personal): 0000128** **Carta compromiso (cumplimiento):0000129** **Carta bajo protesta de decir verdad (Confidencialidad): 0000130** **Carta bajo protesta de decir verdad (Art. 69 y 69-B, del Código Fiscal de la Federación): 0000131** **Carta bajo protesta de decir verdad (Áreas limpias):0000132**	Incumplimiento a lo establecido en el numeral **5. REGISTRO DE PRESTADORAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS (REPSE) (Partida 1 y 2),** del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas",** el cual establece que el LICITANTE deberá presentar copia del Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) vigente: *"...cuyo objeto comprenda actividades relacionadas con los servicios correspondientes a la partida o partidas en las que participe."* Asimismo, el citado numeral establece expresamente que: *"La presentación de este documento es de carácter obligatorio y en caso de no presentarlo, será motivo para desechar la propuesta técnica."* En relación con lo dispuesto en el numeral **2** inciso **f)**, de la Convocatoria: *"Las proposiciones deberán realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por el INSTITUTO."* Por lo anterior, se actualiza la causal de desechamiento prevista en el numeral **14.1** inciso **1)**, de la Convocatoria, relativa a: *"Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en la Convocatoria, sus anexos o las modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones que afecten la solvencia de la proposición."* Toda vez que la documentación presentada no acredita que el REPSE exhibido comprenda actividades relacionadas con la totalidad de las partidas en las que participa el LICITANTE

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

proporcionarse a ninguna persona moral o física información, ya que, es de carácter estrictamente confidencial. Así como manifestar que en caso de resultar adjudicado se compromete a firmar cualquier acuerdo de confidencialidad que se requiera. **Carta bajo protesta de decir verdad (Art. 69 y 69-B, del del Código Fiscal de la Federación).** • Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, manifestando que el **"LICITANTE"** no se encuentra publicado por el SAT (Sistema de Administración Tributaria) en las listas de contribuyentes que realizan operaciones inexistentes a través de la emisión de facturas o comprobantes fiscales de conformidad con los Artículos 69 y 69-B del Código Fiscal de la Federación. **Carta bajo protesta de decir verdad (Áreas limpias).** • Presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada y firmada por el representante legal o la persona física, en donde manifieste que de resultar adjudicado, se responsabilizará de que su personal mantendrá el área limpia antes del final de su jornada; asímismo al terminar los trabajos deberá retirar del área los materiales y herramientas auxiliares que haya utilizado para la ejecución de los trabajos. **<u>La presentación de los documentos es de carácter obligatorio y en caso de no presentarlos, será motivo para desechar la propuesta técnica.</u>**					partidas en las que participa el LICITANTE.
6. CONDICIONES ÉTICAS Y DE INTEGRIDAD (Partida 1 y 2). El **"PROVEEDOR"** deberá tratar a su personal con respeto y dignidad, prohibiéndose cualquier forma de discriminación por su origen étnico, religión, orientación sexual, fisonomía o discapacidad física. El **"PROVEEDOR"** tiene expresamente prohibido ejercer cualquier tipo de violencia, intimidación, acoso u hostigamiento sexual y deberá incorporar y aplicar medidas de prevención, atención y sanciones en materia de violencia, acoso y en especial lo establecido en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias. El **"PROVEEDOR"** tiene expresamente prohibido imponer condiciones que menoscaben la libertad de su personal como retener los pagos y salarios en las fechas correspondientes, retención de documentos, la firma anticipada de su renuncia o la práctica de pruebas de embarazo, así como el despido por esta causa. El **"PROVEEDOR"** deberá asegurarse de que el personal asignado para la prestación del servicio se apegará a los lineamientos de conducta y seguridad establecidos por el **"INSTITUTO"**, quedando expresamente prohibido: **Conducta, disciplina y desempeño laboral:** a. Concretarse a efectuar exclusivamente las actividades inherentes a la prestación del servicio, absteniéndose de realizar actividades de índole personal durante la jornada laboral. b. Guardar la debida disciplina y orden en su trabajo mientras se encuentre realizando las actividades propias del servicio en las instalaciones del **"INSTITUTO"**. c. Observar en todo momento respeto, atención y cortesía hacia las personas servidoras públicas, prestadores de servicios y demás personal que se encuentre en las instalaciones del **"INSTITUTO"**. d. Abstenerse de realizar conductas indecorosas entre el propio personal del **"PROVEEDOR"** dentro de las instalaciones del **"INSTITUTO"**. e. Abstenerse de reproducir música a volumen alto o de realizar cualquier actividad que distraiga u obstaculice el adecuado desarrollo de las actividades institucionales. f. Abstenerse de realizar juegos de azar, rifas, tandas, venta de artículos o alimentos, así como leer o atender asuntos ajenos a la prestación del servicio durante la jornada laboral. g. Permanecer alerta durante toda la jornada laboral, quedando prohibido dormir dentro de las instalaciones del **"INSTITUTO"**. **Seguridad, protección civil y uso de equipo:** a. Portar el uniforme completo proporcionado por el **"PROVEEDOR"**, en buenas condiciones de uso y presentación. b. En caso de portar gorra o visera, éstas deberán contar con la identificación o imagen institucional del **"PROVEEDOR"**. c. Portar en todo momento el gafete de identificación autorizado en un lugar visible. d. Utilizar los equipos de protección personal requeridos para la ejecución segura de las actividades objeto del contrato. e. Acatar las medidas de seguridad, protección civil y control de acceso establecidas por el **"INSTITUTO"**. f. En caso de emergencia o cualquier tipo de siniestro, atender las indicaciones emitidas por el personal de seguridad y protección civil del **"INSTITUTO"**. g. Abstenerse de portar armas o cualquier objeto punzocortante ajeno a los requeridos para la prestación del servicio que pueda poner en riesgo la integridad de las personas. h. Abstenerse de ingresar, intentar ingresar o permanecer en las instalaciones bajo el influjo de bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas.		**Cumple para**			

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

i. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas o consumir sustancias tóxicas durante la jornada laboral o dentro de los inmuebles del **"INSTITUTO"**. **Control de acceso y permanencia en instalaciones:** a. Ingresar únicamente a las áreas autorizadas para la prestación del servicio. b. Abstenerse de introducirse mediante engaños, violencia o sin autorización a áreas restringidas o inmuebles del **"INSTITUTO"**. c. Registrar ante el área de seguridad correspondiente los bultos, maletas, bolsas, aparatos de comunicación u otros objetos personales que ingrese a las instalaciones, cuando así lo establezcan los procedimientos de control de acceso del **"INSTITUTO"**. d. Abstenerse de permanecer dentro de las instalaciones del **"INSTITUTO"** fuera de su horario laboral o una vez concluidas las actividades encomendadas, salvo autorización expresa. **Protección de bienes e información institucional:** a. Abstenerse de utilizar teléfonos oficiales, equipo de oficina, equipos de cómputo o cualquier otro bien propiedad del **"INSTITUTO"**, salvo autorización expresa. b. Cuidar los bienes, instalaciones y equipos del **"INSTITUTO"**, evitando causar daños intencionales o por negligencia durante la prestación del servicio. c. Abstenerse de tomar, sustraer o disponer de objetos o bienes que no sean de su propiedad o cuya utilización no le haya sido autorizada. **E) Legalidad e integridad:** a. Abstenerse de amenazar la integridad física, la vida o el patrimonio de cualquier persona, así como de participar en riñas físicas o verbales. b. Conducirse en estricto apego a la normatividad aplicable, absteniéndose de realizar conductas que puedan constituir delitos o faltas administrativas. **Seguridad e identificación:** a) Portar en todo momento el uniforme completo proporcionado por el **"PROVEEDOR"**, en condiciones adecuadas de limpieza y conservación. b) En caso de utilizar gorra, visera o prendas complementarias, éstas deberán permitir la identificación del personal como empleado del **"PROVEEDOR"**. c) Portar de manera visible el gafete de identificación autorizado durante toda la jornada laboral. d) Utilizar el equipo de protección personal requerido para el desempeño seguro de las actividades objeto del contrato, de conformidad con la normatividad aplicable. e) Acatar las medidas de seguridad, protección civil y control de acceso establecidas por el **"INSTITUTO"**. f) En caso de emergencia, siniestro o contingencia, atender las indicaciones emitidas por el personal de seguridad y protección civil del **"INSTITUTO"**. **Uso responsable de recursos:** g) Utilizar únicamente los insumos, materiales y recursos estrictamente necesarios para la prestación del servicio. h) Hacer uso racional del agua y demás recursos que el **"INSTITUTO"** autorice para la ejecución de las actividades contratadas. El **"INSTITUTO"** facilitará a el **"PROVEEDOR"** adjudicado, la liga donde podrá consultar Código de Ética del Instituto Nacional Electoral y el Código de Conducta del Instituto Nacional Electoral (NORMA INE) para efecto de que el personal designado que prestará el servicio conozca y se apegue a las políticas vigentes durante su estancia en las instalaciones de **"INSTITUTO"**, siendo obligación del **"PROVEEDOR"** su difusión, conocimiento y apego.		**la Partida 1 y 2**		0000006 a 0000007	

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2). El **"LICITANTE"** deberá presentar en su propuesta técnica mediante escrito en hoja membretada y firmado por su representante Legal o la persona física, que el personal que realice las tareas relacionadas con la prestación de los servicios, estará bajo su responsabilidad única y directamente, por lo tanto, en ningún momento se considerará al **"INSTITUTO"** como patrón sustituto o solidario, ya que no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, el **"LICITANTE"** que resulte adjudicado se comprometerá a liberar al **"INSTITUTO"** de cualquier responsabilidad laboral o civil, obligándose a garantizar el pago de las prestaciones laborales y de seguridad social para sus empleados. El **"PROVEEDOR"** será el único responsable del pago puntual de los salarios, prestaciones, aportaciones de seguridad social y demás obligaciones laborales, fiscales y administrativas derivadas de la relación de trabajo con el personal que destine para la prestación del **"SERVICIO"** objeto de la contratación. El incumplimiento, irregularidades o retrasos en el pago de nómina o de obligaciones de seguridad social será considerado incumplimiento grave y podrá dar lugar a la rescisión del contrato conforme al artículo 64 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios. Asimismo, deberá presentar lo siguiente: • Constancia de situación fiscal ante el **INFONAVIT** (Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores) vigente al bimestre que corresponda a la fecha de presentación de propuestas y sin adeudo a la fecha de presentación de propuestas técnicas y económicas. En caso de contar con más de un número de registro patronal, deberán presentar dichas constancias vigentes y sin adeudos. • Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social expedida por el **IMSS** (Instituto Mexicano del Seguro Social), cuya fecha de emisión deberá encontrarse comprendida entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha señalada de la presentación de las propuestas técnicas y económicas. Lo anterior, sin perjuicio de que el **LICITANTE** ganador presente la opinión positiva al momento de la suscripción del contrato respectivo. • Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, cuya fecha de emisión deberá encontrarse comprendida entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha señalada para la presentación de las propuestas técnicas y económicas. Lo anterior, sin perjuicio de que el **LICITANTE** ganador presente nuevamente la opinión positiva vigente al momento de la suscripción del contrato respectivo. **La presentación de estos documentos es de carácter obligatorio y en caso de no presentarlos, será motivo para desechar la propuesta técnica.** El **"PROVEEDOR"** cada mes siguiente al que corresponda el pago a más tardar el día 17 (diecisiete) o el día hábil inmediatamente posterior, en caso de que sea inhábil, deberá entregar a la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios o por correo electrónico, la siguiente documentación: • Copia simple de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS y comprobante de pago correspondiente al último periodo inmediato anterior a la presentación y apertura de propuestas. • Dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del inicio de la vigencia del contrato, escrito bajo protesta de decir verdad mediante el cual manifieste que el personal asignado para la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** cuenta con la edad mínima establecida en la Ley Federal del Trabajo y se encuentra inscrito ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). • En caso de actualización del personal, escrito bajo protesta de decir verdad que confirme que el personal cumple con la edad mínima legal y que se encuentra inscrito en el IMSS, así como su Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS y comprobante de pago correspondiente. **En caso de omisión, se aplicará la penalización correspondiente.** Asimismo, el **"PROVEEDOR"** asumirá la responsabilidad en materia de seguridad social referente a sus trabajadores y/o a las que haya lugar, en caso de que alguno de éstos sufra un accidente, enfermedad o riesgo de trabajo. Si durante el horario laboral alguno de los elementos que presta el servicio sufre un accidente dentro de las instalaciones del **"INSTITUTO"**, la persona titular que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** podrá requerir la presencia inmediata de la persona Supervisora del servicio, quien será responsable de gestionar la atención necesaria que corresponda.		**Cumple para la Partida 1 y 2**		0000006 y 0000007 **Escrito responsabilidad laboral (Patrón sustituto): 0000136** **Constancia INFONAVIT vigente y sin adeudos: 0000137** **Opinión positiva IMSS: 0000138** **Opinión positiva SAT: 0000139**	

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

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

El **"LICITANTE"** deberá presentar dentro de su propuesta técnica para cada partida, lo siguiente:

Escrito en hoja membretada y firmado por su representante legal o persona física, en donde describa las actividades de manera clara de cómo llevar a cabo el servicio o procedimiento de ejecución que deberá contener como mínimo, lo siguiente:

1.- Objeto del Servicio.
2.- Inmuebles de prestación del servicio.
3.- Aspectos y Lineamientos Generales.
4.- Requerimientos.
5.- Condiciones Éticas y de Integridad.
6.- Obligaciones Laborales y de Seguridad Social.
7.- Entregables.

Asimismo, deberá incluir en su propuesta de trabajo para cada partida, donde señale las etapas, periodos y procedimientos que seguirá para la prestación del servicio que se solicita en la que contenga los siguientes requisitos:

- Descripción de la maquinaria, equipo, herramienta e insumos que utilizará para realizar la prestación de los servicios, de acuerdo con lo requerido para cada partida en el presente **Anexo Técnico.** Deberá incluir en su propuesta técnica la documentación que acredite la disponibilidad de la maquinaria, equipo, herramienta e insumos que utilizará para realizar la prestación de los servicios, pudiendo consistir, de manera enunciativa mas no limitativa, en facturas, contratos de arrendamiento, contratos de comodato u otros documentos idóneos que permitan acreditar su propiedad, posesión, uso o disponibilidad para la ejecución de los servicios. La documentación presentada deberá ser legible y permitir la identificación clara de la información contenida en la misma.
- Organigrama a 3 niveles: Director o Gerente, Coordinador y Supervisores, que permita definir las líneas de autoridad, coordinación y supervisión para la prestación del servicio para el cual participe.

De no presentar la PROPUESTA DE TRABAJO, su propuesta técnica será susceptible de desechamiento.

Cumple para la Partida 1 y 2

0000007 a 0000008

Propuesta de Trabajo: 0000141 a 0000171

Descripción y acreditación de maquinaria: 0000172 a 0000528

Organigrama a 3 niveles: 0000529

9. ENTREGABLES DENTRO DE SU PROPUESTA TÉCNICA.

El **"LICITANTE"** deberá presentar dentro de su propuesta técnica, lo siguiente:

No	ENTREGABLE	PARTIDA	PLAZO DE ENTREGA
1	De conformidad con el artículo 12 y 13 de las POSALINES (Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Nacional Electoral) y atendiendo lo señalado en la Ley de Infraestructura de la Calidad, el **"LICITANTE"** deberá presentar junto con su propuesta técnica, la documentación solicitada en el numeral **4. NORMAS APLICABLES** del **Anexo Técnico.**	1 y 2	Dentro de su propuesta.
2	El **"LICITANTE"** en su propuesta técnica, deberá entregar copia legible del Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, cuyo objeto comprenda actividades relacionadas con los servicios correspondientes a la partida o partidas en las que participe. Estos documentos deberán encontrarse vigentes al momento de la presentación y apertura de propuestas como se señala en el numeral **5. REGISTRO DE PRESTADORAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS (REPSE)** del Anexo Técnico. Asimismo, el **LICITANTE** deberá de presentar lo siguiente: **Carta compromiso (equipo de protección)** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante Legal o persona física, en donde manifieste que, de resultar adjudicado, se compromete a suministrar el equipo de protección y seguridad, al personal asignado para el servicio, así como instruirlos en su uso de acuerdo con la normatividad vigente. Es responsabilidad del **"PROVEEDOR"** adjudicado, el verificar la utilización obligatoria y apropiada, el estado físico y caducidad del mismo, así como reemplazarlo en caso de requerirse. **Carta compromiso (Uniformes, identificación y equipo adicional)** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante Legal o persona física, en donde manifieste que, de resultar ganador, se compromete a suministrar al personal asignado para cada, el gafete de identificación con fotografía reciente, nombre y edificio al que está adscrito, que lo acredite como empleado del **LICITANTE** adjudicado. Este deberá portarlo en lugar visible y en forma permanente. El **"INSTITUTO"**, podrá proponer cambios al diseño del gafete, para ajustarlo a los requerimientos del mismo. **Carta compromiso (Comportamiento del personal).** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en donde manifieste que, es responsable del comportamiento, actos de vandalismo y delictivos que pudiera realizar el personal a su cargo en las instalaciones del **"INSTITUTO"**, así como que su personal se presentará y mantendrá durante su horario de trabajo y durante	1 y 2	Dentro de su propuesta.

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

	su permanencia en las instalaciones del **"INSTITUTO"**, libre del influjo de sustancias tóxicas, alcohol y drogas. **Carta compromiso (Cumplimiento).** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en donde manifieste que, de resultar ganador observará y dará cumplimiento al Reglamento Federal de						
No	**ENTREGABLE**	**PARTIDA**	**PLAZO DE ENTREGA**				
	Seguridad y Salud en el Trabajo, a la Ley General de Protección Civil y su Reglamento. **Carta bajo protesta de decir verdad (Confidencialidad).** • Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en la que acepte que la información que se proporcione o genere durante el desarrollo del procedimiento de contratación es de carácter estrictamente confidencial y que, en caso de ser ganador durante la vigencia del servicio, no podrá proporcionarse a ninguna persona moral o física información, ya que, es de carácter estrictamente confidencial. Así como manifestar que en caso de resultar adjudicado se compromete a firmar cualquier acuerdo de confidencialidad que se requiera. **Carta bajo protesta de decir verdad (Art. 69 y 69-B del Código Fiscal de la Federación).** • Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, manifestando que el **"LICITANTE"** no se encuentra publicado por el SAT en las listas de contribuyentes que realizar operaciones inexistentes a través de la emisión de facturas o comprobantes fiscales de conformidad con los Artículos 69 y 69-B del Código Fiscal de la Federación. **Carta bajo protesta de decir verdad (Áreas limpias).** • Presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada y firmada por el representante legal o la persona física, en donde manifieste que de resultar ganador, se responzabilizará de que su personal mantendrá el área limpia antes del final de su jornada; asimismo al terminar los trabajos deberá retirar del área los materiales y herramientas auxiliares que haya utilizado para la ejecución de los trabajos.						
3	El **"LICITANTE"** deberá presentar junto con su propuesta técnica, escrito en hoja membretada y firmado por el representante Legal o persona física, mediante el cual indique que CUMPLIRÁ Y SUPERVISARÁ que durante la ejecución de la prestación de los **"SERVICIOS"** estará en apego a los lineamientos de conducta y medidas de seguridad establecidas por el **"INSTITUTO"** así como lo señalado en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias, de conformidad con lo descrito en el numeral **6. CONDICIONES ÉTICAS Y DE INTEGRIDAD** del **Anexo Técnico.**	1 y 2	Dentro de su propuesta.				
4	El **"LICITANTE"** deberá presentar junto con su propuesta técnica, escrito en hoja membretada y firmado por su representante Legal o persona física, que el personal que realice las tareas relacionadas con la prestación de los servicios, estarán bajo su responsabilidad única y directamente, por lo tanto, en ningún momento se considerará al **"INSTITUTO"** como patrón sustituto o solidario. Lo anterior, de acuerdo con el numeral **7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2)**, del **Anexo Técnico.** Asimismo, deberá presentar lo siguiente: • Constancia de situación fiscal ante el **INFONAVIT** vigente al bimestre que corresponda a la fecha de presentación de propuestas y sin adeudo a la fecha de presentación de propuestas técnicas y económicas. En caso de contar con más de un número de registro patronal, deberán presentar dichas constancias vigentes y sin adeudos. • Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social expedida por el IMSS, cuya fecha de emisión deberá encontrarse comprendida entre la fecha de publicación de la convocatoria	1 y 2	Dentro de su propuesta.	**Modificación 8 y 9** **Referencia: Página 53, numeral 9. ENTREGABLES DENTRO DE SU PROPUESTA TÉCNICA (ítem 1 y 2), del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de la Convocatoria.**	**Cumple para la Partida 1 y 2**	0000008 a 0000012	
No	**ENTREGABLE**	**PARTIDA**	**PLAZO DE ENTREGA**				
	y la fecha señalada de la presentación de las propuestas técnicas y económicas. Lo anterior, sin perjuicio de que el **LICITANTE** ganador presente la opinión positiva al momento de la suscripción del contrato respectivo. • Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, cuya fecha de emisión deberá encontrarse comprendida entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha señalada para la presentación de las propuestas técnicas y económicas. Lo anterior, sin perjuicio de que el LICITANTE ganador presente nuevamente la opinión positiva vigente al momento de la suscripción del contrato respectivo						
5	El **"LICITANTE"** deberá presentar dentro de su propuesta técnica para cada partida, lo siguiente: Escrito en hoja membretada y firmado por su representante Legal o persona física, en donde describa las actividades de manera clara de cómo llevar a cabo el servicio o procedimiento de ejecución que deberá contener como mínimo, lo siguiente: 1.- Objeto del Servicio. 2.- Inmuebles de prestación del servicio. 3.- Aspectos y Lineamientos Generales. 4.- Requerimientos. 5. Condiciones Éticas y de Integridad. 6. Obligaciones Laborales y de Seguridad Social. 7.- Entregables. Asimismo, deberá incluir en su propuesta de trabajo para cada partida, donde señale las etapas, periodos y procedimientos que seguirá para la prestación del servicio que se solicita en la que contenga los siguientes requisitos: • Descripción de la maquinaria, equipo, herramienta e insumos que utilizará para realizar la prestación de los servicios, de acuerdo con lo requerido	1 y 2	Dentro de su propuesta.				

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

	para cada servicio en el presente Anexo Técnico. Asimismo, deberá presentar la documentación que acredite la disponibilidad de la maquinaria, equipo, herramienta e insumos que utilizará para la prestación de los servicios, pudiendo consistir, de manera enunciativa mas no limitativa, en facturas, contratos de arrendamiento, contratos de comodato u otros documentos idóneos que permitan acreditar su posesión, propiedad, uso o disponibilidad para la ejecución de los servicios. La documentación presentada deberá ser legible, encontrarse completa y permitir la identificación clara de la información contenida en la misma; en caso contrario, no será considerada para efectos de la evaluación correspondiente. • Organigrama a 3 niveles: Director o Gerente, Coordinador y Supervisores, que permita definir las líneas de autoridad, coordinación y supervisión para la prestación del servicio para el cual participe. Lo anterior, de acuerdo con el numeral **8. PROPUESTA DE TRABAJO,** del **Anexo Técnico.**		
6	El **LICITANTE**, como parte de su propuesta técnica, deberá presentar escrito en hoja membretada y firmado por su representante legal o persona física, mediante el cual manifieste, bajo protesta de decir verdad, que, en caso de resultar adjudicado, implementará un sistema electrónico para el registro, control, descarga y generación de los reportes de la cobertura requerida de personal que presta el **SERVICIO DE LIMPIEZA**, dentro de los **diez (10)** días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato. Asimismo, deberá adjuntar:	1	Dentro de su propuesta.

No	ENTREGABLE	PARTIDA	PLAZO DE ENTREGA
	1. Ficha técnica oficial emitida por el fabricante, desarrollador o titular de los derechos del software, en la que se describan las características técnicas, funcionalidades, arquitectura general y capacidades de la solución tecnológica ofertada. **2. Manual de usuario** del sistema, en idioma español o acompañado de traducción simple al español, en el que se describa la operación general de la plataforma, incluyendo el procedimiento para el registro de asistencia, consulta de información y generación de reportes. **3. Manual de administración o configuración**, en idioma español o acompañado de traducción simple al español, que describa las funciones administrativas del sistema, la administración de usuarios, perfiles de acceso, configuración de parámetros y demás funcionalidades disponibles para la gestión de la plataforma. **4. Carta emitida y suscrita por el fabricante, desarrollador o titular de los derechos del software**, firmada por su representante legal o apoderado, mediante la cual manifieste, bajo protesta de decir verdad, que: a) El software ofertado corresponde al descrito en la propuesta técnica. b) El software cuenta con las funcionalidades mínimas solicitadas en el presente **Anexo Técnico.** c) El **LICITANTE** cuenta con autorización para implementar, utilizar y operar la solución tecnológica durante la vigencia del contrato, en caso de resultar adjudicado. d) El fabricante, desarrollador o titular del software brindará el soporte técnico necesario al **"PROVEEDOR"** para garantizar la correcta operación de la plataforma durante la ejecución del contrato. **5.** El **INSTITUTO** podrá verificar la autenticidad de la documentación presentada y, en su caso, solicitar la validación correspondiente al fabricante o desarrollador del software, cuando resulte necesario para corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el presente procedimiento de contratación. Lo anterior, de acuerdo con el inciso **B) SISTEMA ELECTRÓNICO PARA EL REGISTRO, CONTROL, DESCARGA Y GENERACIÓN DE LOS REPORTES DE LA COBERTURA REQUERIDA DE PERSONAL,** del numeral **III.A. REQUERIMIENTOS.**		
7	El **LICITANTE** deberá presentar junto con su propuesta técnica copia simple de la factura, título de propiedad o cualquier otro documento idóneo que acredite la propiedad del vehículo; en caso de no ser propietario, deberá presentar copia simple del contrato de arrendamiento, comodato o cualquier instrumento jurídico vigente que demuestre la legítima posesión o disponibilidad del mismo durante la vigencia del contrato. Lo anterior, de conformidad con el numeral **II.B. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL SERVICIO.**	2	Dentro de su propuesta
8	Escrito en hoja membretada y firmado por su representante legal o persona física, en el que manifieste que prestará sus servicios en las cantidades y con la extensión que en cada caso requiere el **"INSTITUTO"**, como se describe en la **TABLA 5. Extensión y cantidad de los servicios requeridos** del numeral **III.B. EXTENSIÓN Y CANTIDAD DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.**	2	Dentro de su propuesta
9	Fichas técnicas de los productos que utilizará durante la vigencia del contrato como parte de la propuesta, conforme al numeral **X.B. FICHAS TÉCNICAS.**	2	Dentro de su propuesta.
10	Escrito en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en donde manifieste que, en caso de resultar adjudicado, el personal que realice el servicio de jardinería durante la prestación del servicio están capacitados para el manejo y uso de los productos para el control de plagas, así como el manejo de equipos de poda y contar con el equipo de protección adecuado para efectuar el servicio, los cuales deberán ser proporcionados por el **"PROVEEDOR"**, conforme al numeral **X.B. FICHAS TÉCNICAS.**	2	Dentro de su propuesta

La entrega de la totalidad de los documentos requeridos para cada PARTIDA es obligatoria. La omisión de cualquiera de ellos, de su contenido y/o de sus requisitos, será causa suficiente para desechar la propuesta técnica.

Hash: 35DC6EBDC7411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

9.1. ENTREGABLES PARA EVALUACIÓN TÉCNICA (PARTIDAS 1 Y 2)

Documentos que se deberán presentar como parte de la propuesta técnica

El **"LICITANTE"** deberá presentar **todos los documentos enlistados a continuación como parte de su propuesta técnica**, en **hoja membretada y firmados por su representante legal o persona física**. **La omisión de cualquiera de ellos, de su contenido y/o de sus requisitos, será causa suficiente para desechar la propuesta técnica.**

No.	DOCUMENTOS	PLAZO DE ENTTREGA
1	Currículum Vitae del Licitante actualizado y firmado por el representante legal o persona física en el que demuestre que cuenta con experiencia de al menos de tres (3) años (36 meses) en servicios similares a los requeridos en el presente **Anexo Técnico** para la Partida 1 y 2; para lo cual, deberá incluir el nombre de sus clientes, dirección de estos, servicios que le ha prestado, así como **tres (3)** contratos que acrediten la prestación del servicio, mismos que, deberán contener como mínimo: 1. Que contengan preferentemente número de contrato, pedido, orden de compra, orden de servicio o convenio. 2. Que contengan información que permita validar como mínimo: razón social de las partes que los suscriben, objeto de contratación, descripción de los servicios prestados y vigencia. 3. Que estén debidamente firmados por todas las partes que lo suscriben. 4. Que los contratos, pedidos, órdenes de compra, órdenes de servicio o convenios, estén concluidos a la fecha de la presentación y apertura de proposiciones. 5. Que los contratos, pedidos, órdenes de compra, órdenes de servicio o convenios, se hubieren celebrado dentro de los **cinco (5)** años (60 meses), deberán estar concluidos previos a la fecha de presentación y apertura de proposiciones. 6. Para la partida en la que participe, los contratos deberán corresponder a servicios de la misma naturaleza que los requeridos por el **"INSTITUTO"**, es decir: a) Para la Partida 1, servicios de limpieza para oficinas, edificios administrativos o inmuebles similares. b) Para la Partida 2, servicios de jardinería, mantenimiento de áreas verdes, oficinas o servicios similares. Asimismo, el **"LICITANTE"** deberá presentar documentación que acredite el cumplimiento satisfactorio de los contratos, pedidos, órdenes de compra, órdenes de servicio o convenios con los que demuestre experiencia, Sólo se considerará un documento de cumplimiento por cada contrato presentado. Para tal efecto, podrá presentar cualquiera de los siguientes documentos: a. Liberación de fianza o garantía; b. Cancelación de fianza o garantía; c. Carta de satisfacción del servicio emitida por el cliente correspondiente; o d. Documento emitido por el cliente en el que conste el cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Únicamente se considerarán para la evaluación de cada partida los contratos, pedidos, órdenes de compra, órdenes de servicio o convenios relacionados con la partida correspondiente, así como la documentación que acredite el cumplimiento satisfactorio.	Dentro de su propuesta técnica.

No.	DOCUMENTOS	PLAZO DE ENTTREGA
2	El **"LICITANTE"** deberá acreditar que cuenta con sistemas de gestión implementados y certificados por organismos de certificación acreditados, mediante la presentación de copia simple de los certificados vigentes siguientes: 1. Sistema de Gestión de Calidad conforme a la norma ISO 9001 vigente. 2. Sistema de Gestión Ambiental conforme a la norma ISO 14001 vigente. 3. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a la norma ISO 45001 vigente. 4. Sistema de Gestión Antisoborno conforme a la norma ISO 37001 vigente. 5. Certificación vigente conforme a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación. Los certificados deberán encontrarse vigentes a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas y mantenerse vigentes durante toda la ejecución del contrato. Los certificados deberán haber sido emitidos por organismos de certificación acreditados por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) o por organismos acreditados bajo acuerdos internacionales de reconocimiento mutuo.	Dentro de su propuesta técnica.
3	El **"LICITANTE"** deberá presentar, como parte de la evaluación técnica, estudio de laboratorio emitido por un laboratorio acreditado y aprobado conforme a lo establecido por la secretaría del trabajo y previsión social (STPS) y la entidad mexicana de acreditación, A.C. (EMA), que acredite el cumplimiento de la NOM-010-STPS-2014, a nombre del licitante y con una antigüedad no mayor a un año a partir de la presentación y apertura de propuestas.	Dentro de su propuesta técnica.
4	**Currículum Vitae del Personal Propuesto.** El **"LICITANTE"** deberá presentar el Currículum Vitae de cada uno de los perfiles propuestos para la prestación de los servicios, debidamente firmado por el titular de este y el representante legal o persona física del **"LICITANTE"**. **Partida 1. Servicio Integral de Limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo.** • Coordinador • Supervisor **Partida 2. Servicio Integral de Jardinería para Oficinas de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo.** • Coordinador • Supervisor • Jardinero **Requisitos mínimos del Currículum Vitae.**	Dentro de su propuesta técnica.

0000012 a 0000016

Currículum: 0001288 a 0001308
Partida 1
Contrato 1: 0001310 a 0001332
Contrato 2: 0001333 a 0001349
Contrato 3: 0001350 a 0001366
Contrato 4: 0001368 a 0001401
Cumplimiento de contrato 1: 0001744
Cumplimiento de contrato 2: 0001745
Cumplimiento de contrato 3: 0001746
Cumplimiento de contrato 4: 0001747

Partida 2
Contrato 1: 0001749
Contrato 2: 0001750 a 0001758
Contrato 3: 0001759 a 0001767
Cumplimiento de contrato 1: 0001769
Cumplimiento de contrato 2: 0001770
Cumplimiento de contrato 3: 0001771

Partida 1 y 2
ISO 9001: 0001773 a 0001774
ISO 14001: 0001775 a 0001776
ISO 45001: 0001777 a 0001778
ISO 37001: 0001779 a 0001780
NMX-R-025-SCFI-2015: 0001781 a 0001782
Estudio de Laboratorio, NOM-010-stps-2014: 0001784 a 0002049

Partida 1

Hash: 35DC6EBDC7411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

Los Currículums Vitae deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre completo.
- CURP.
- Domicilio.
- Número telefónico y correo electrónico de contacto.
- Grado máximo de estudios.
- Experiencia laboral, indicando:
  - Nombre de la empresa o institución.
  - Periodo laborado (mes y año de inicio y término).
  - Puesto desempeñado.
  - Actividades realizadas.
  - Tipo de servicios prestados.

No.	DOCUMENTOS	PLAZO DE ENTREGA
	• Constancias, diplomas o certificados de capacitación relacionados con las funciones del puesto ofertado, en su caso. **Perfil mínimo requerido** **Coordinador (Partida 1 y 2)** • Escolaridad mínima: Nivel medio superior concluido o carrera técnica afín a la administración, servicios generales, mantenimiento, limpieza o jardinería. • Experiencia mínima: Tres (3) años en actividades de coordinación, administración o supervisión de servicios similares a los requeridos. **Supervisor (Partida 1 y 2)** • Escolaridad mínima: Educación básica concluida (secundaria), pudiendo acreditar un nivel académico superior. • Experiencia mínima: Dos (2) años en supervisión de personal operativo en servicios de limpieza y/o jardinería. **Jardinero (Partida 2)** • Escolaridad mínima: Educación básica (primaria concluida o trunca). • Experiencia mínima: Un (1) año en actividades de jardinería, conservación y mantenimiento de áreas verdes. **Acreditación documental (Partida 2)** El **"LICITANTE"** deberá adjuntar, para cada perfil propuesto, copia simple de la documentación que acredite la escolaridad manifestada en el Currículum Vitae. La acreditación de la escolaridad podrá realizarse mediante cualquiera de los siguientes documentos, según corresponda al nivel de estudios declarado: • Certificado de estudios. • Certificado parcial de estudios. • Boleta(s) de calificaciones. • Constancia de estudios emitida por la institución educativa correspondiente. • Historial académico. • Título profesional. • Cédula profesional. • Carta de pasante. • Diploma expedido por institución educativa reconocida. Para los perfiles de **Jardinero**, cuya escolaridad mínima requerida es **primaria concluida o trunca**, ésta podrá acreditarse mediante: • Certificado de educación primaria. • Boleta(s) de calificaciones de educación primaria. • Constancia de estudios emitida por la institución educativa correspondiente. • Documento oficial que acredite haber cursado total o parcialmente la educación primaria. Asimismo, deberá presentar, en su caso, las constancias, diplomas, certificados o documentos que acrediten la capacitación relacionada con las actividades a desempeñar.	

No.	DOCUMENTOS	PLAZO DE ENTREGA
	Capacitación y competencias del personal (Partida 1 y 2). El **"LICITANTE"** deberá presentar, para cada uno de los **supervisores (1 supervisor para partida 1 y 1 supervisor para partida 2)** y **Jardineros (partida 2)** propuestos para la prestación de los servicios, evidencia documental que acredite conocimientos, capacidades o aptitudes relacionadas con las actividades objeto de la presente contratación. Para tal efecto, deberá presentar al menos una (1) constancia, diploma, certificado de competencia laboral o documento equivalente por cada persona propuesta, relativo a alguno de los siguientes temas o temas afines: **Partida 1** Supervisor de limpieza: • Técnicas de supervisión. • Pulido, encerado y sellado de pisos. • EC0960.01 "Prestación de servicios de limpieza integral de muebles e inmuebles". • NOM-017-STPS-2024 Equipo de Protección Personal. Selección, uso y manejo en los centros de trabajo. • NOM-018-STPS-2015 Sistema Armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo. **Partida 2**	

Modificación 11

Referencia: Página 57 numeral 9.1 ENTREGABLES PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA (PARTIDAS 1 Y 2), (ítem 1) del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de la Convocatoria.

Cumple para la Partida 1 y 2

Currículum Coordinador: 0002046
Currículum Supervisor: 0002049, 0002051,0002053,0002055,0002057,0002059,0002061, 0002063
Constancias, Cerificaciones y/o Diplomas de Capacitación del Corrodinador: 0002039, 0002100, 0002110, 0002118, 0002127
Constancias, Cerificaciones y/o Diplomas de Capacitación del Supervisor: 0002040 a 0002099, 0002101 a 0002117, 0002119 a 0002126, 0002128 a 0002135

Escolaridad:

Coordinador: 0002047 a 0002048
Supervisor: 0002050, 0002052, 0002054, 0002056, 0002058, 0002060, 0002062, 0002064

Capacitación y Competencias:
Supervisor: 0002040 a 0002099, 0002101 a 0002117, 0002119 a 0002126, 0002128 a 0002135

Partida 2
Currículum Coordinador: 0002065
Currículum Supervisor: 0002067
Currículum Jardinero: 0002069,0002071,0002073,0002075,0002077,0002079,0002081,0002083,0002085
Constancias, Cerificaciones y/o Diplomas de Capacitación del Coordinador: 0002137,0002156,0002168,0002172,0002183
Constancias, Cerificaciones y/o Diplomas de Capacitación del Supervisor:0002138,0002153,0002165,0002173,0002184
Constancias, Certificaciones y/o Diplomas de Capacitación de Jadrinderos: 0002139 a 0002152, 0002154 a 0002155, 0002157 a 0002164, 0002166 a 0002167, 0002169 a 0002171, 0002174 a 0002182, 0002185 a 0002193

Escolaridad:

Coordinador: 0002066
Supervisor: 0002068

Capacitación y Competencias:
Supervisor: 0002138,0002153,0002165,0002173,0002184

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

5	Supervisor y jardineros: • Técnicas de supervisión. • Poda urbana, mantenimiento de áreas y manejo seguro de herramientas de corte. • Manejo seguro de equipos de corte. • EC1550 "Prestación de servicios de jardinería, limpieza y mantenimiento de áreas verdes y pétreas". • NOM-017-STPS-2024 Equipo de Protección Personal. Selección, uso y manejo en los centros de trabajo. • NOM-018-STPS-2015 Sistema Armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo. Dichos documentos deberán haber sido expedidos por alguna de las siguientes instancias: a) La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), a través de agentes capacitadores internos o externos registrados, debiéndose presentar la correspondiente Constancia de Competencias o Habilidades Laborales (DC-3). Cuando la capacitación haya sido impartida por un agente capacitador externo o interno, deberá acompañarse de copia del registro vigente DC-5. b) Instituciones educativas con reconocimiento de validez oficial. c) Centros de evaluación, entidades de certificación o centros de capacitación acreditados o registrados ante el Sistema Nacional de Competencias (CONOCER), mediante Certificados de Competencia Laboral o documentos equivalentes. Se aceptarán constancias, diplomas o certificados en temas afines a los anteriormente señalados, siempre que guarden relación directa con las actividades objeto de la contratación. El **"INSTITUTO"** podrá verificar la autenticidad y vigencia de la documentación presentada y, en caso de no poder validarse o detectarse inconsistencias, ésta no será considerada para acreditar el cumplimiento del presente requisito.	Dentro de su propuesta técnica.

La entrega de la totalidad de los documentos requeridos para cada PARTIDA es obligatoria. La omisión de cualquiera de ellos, de su contenido y/o de sus requisitos, será causa suficiente para desechar la propuesta técnica.

10. ENTREGABLES DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (PARTIDAS 1 Y 2).

El **"PROVEEDOR"** deberá presentar los entregables correspondientes de manera física y/o vía correo electrónico, conforme a lo siguiente:

❖ **Medios de entrega:**

Los entregables deberán ser remitidos a la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, mediante:

- **Entrega física en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios**, ubicadas en Periférico Sur número 4124, piso 6, Colonia Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México, en días hábiles de lunes a viernes, en un horario de 09:00 a 18:00 horas; y/o:
- Envío por correo electrónico a las siguientes cuentas institucionales:
  - Partida1 y 2: mario.burciaga@ine.mx, aaron.salomon@ine.mx y sergio.pinedac@ine.mx

❖ **Condiciones de entrega:**

Los entregables deberán cumplir con los requisitos técnicos establecidos en el presente **Anexo Técnico**, y ser presentados en los plazos definidos para cada partida. La omisión en la entrega conforme a lo señalado será considerada como incumplimiento, **sujeto a las penalizaciones correspondientes.**

ENTREGABLES PARTIDA 1

No	Entregable	Plazo de entrega
1	Presentar de forma presencial y/o por correo electrónico, pago de la cuota obrero – patronal ante el IMSS y listado del personal que prestó el **SERVICIO** durante el mes anterior, señalando las altas y bajas que, en su caso, hayan sido realizadas, así como las fechas de estas, de conformidad con lo solicitado en el numeral **II.A. ASPECTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES, inciso f)** y con relación en el numeral **7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y**	Dentro de los **diecisiete (17)** días naturales del mes inmediato siguiente, en caso de ser día inhábil se entregará al día hábil laborable inmediato posterior.

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

	2) del **Anexo Técnico.**	
2	Relación inicial de personal [afanadores, supervisores y coordinadores] asignados a cada inmueble del **"INSTITUTO"** en donde se prindará el **SERVICIO**, de conformidad con el inciso **A) PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**, apartado **SUPERVISOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA** del numeral **III.A. REQUERIMIENTOS** en escrito de forma presencial y/o por correo electrónico.	Al día laborable siguiente del inicio de la vigencia del contrato durante la Reunión de Trabajo conforme al numeral **11. REUNIONES DE TRABAJO.**

No	Entregable	Plazo de entrega
3	Implementación del sistema electrónico para el registro, control, descarga y generación de los reportes de la cobertura requerida de personal, del personal que presta el **SERVICIO DE LIMPIEZA** del sistema que permita visualizar y descargar la información para el control de asistencia de su personal en todos los inmuebles en que se prindará el **SERVICIO**, de conformidad con el inciso **B) SISTEMA ELECTRÓNICO PARA EL REGISTRO, CONTROL, DESCARGA Y GENERACIÓN DE LOS REPORTES DE LA COBERTURA REQUERIDA DE PERSONAL**, del numeral **III.A. REQUERIMIENTOS.**	Dentro de los **diez (10)** días hábiles a partir del inicio de la vigencia del contrato.
4	Maquinaria, herramienta y equipo solicitado para la prestación del **SERVICIO**, de conformidad con el **numeral III.A. REQUERIMIENTOS,** inciso **E) MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS, TABLA 3 Maquinaria, equipos y herramientas** y **TABLA 3-A: Maquinaria, equipos y herramientas** del **APÉNDICE I. INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.**	Dentro de los **cinco (5)** días laborables posteriores inicio de la vigencia del contrato.
5	Para el personal de nuevo ingreso, escrito mediante el cual garantizará que todo el personal contratado para la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** en los distintos inmuebles del **"INSTITUTO"** cuenta con la edad mínima establecida en la Ley Federal del Trabajo; de conformidad con el numeral **7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2)** del **Anexo Técnico**, como se indica en el inciso **I) MEDIDAS ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** del numeral **III.A. REQUERIMIENTOS** del **Anexo Técnico.**	Dentro de los **cinco (5)** días laborables contados a partir del inicio de la vigencia del contrato.
6	De conformidad con inciso **K) PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVL** del numeral **III.A REQUERIMIENTOS** del **Anexo Técnico**, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar una póliza de responsabilidad civil o de daños a terceros, que permita hacer frente a cualquier incidente o siniestro	A más tardar **diez (10)** días hábiles posteriores a la firma del contrato.

ENTREGABLES PARTIDA 2:

No.	Entregable	Plazo de entrega
1	**Plan de Trabajo Mensual**, de conformidad con el numeral **II.B DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL SERVICIO**, del **Anexo Técnico.**	Los últimos **cinco (5)** días hábiles del mes anterior al que se realizarán las actividades.
2	De conformidad con el numeral **II.B.4. MANTENIMIENTO DE MACETONES Y MACETAS**, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar un inventario de tipo de planta, el cual deberá contener lo siguiente:	Inventario inicial dentro de los primeros **diez (10)** días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato. En el transcurso de la vigencia del contrato se entregará un inventario dentro de los **diez (10)** días hábiles en los meses que corresponda de acuerdo con el numeral **II.B.4. MANTENIMIENTO DE MACETONES Y MACETAS.**
	Ubicación, periodicidad de riego, indicar si es de sol o sombra, estado que guarda la planta en la maceta y estado físico de la maceta.	
3	De conformidad con el numeral **II.B.5. MANTENIMIENTO DE ÁRBOLES**, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar un inventario de tipo de árbol, el cual deberá contener lo siguiente:	Inventario inicial dentro de los primeros **diez (10)** días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato. En el transcurso de la vigencia del contrato se entregará un inventario dentro de los primeros **diez (10)** días hábiles en

No.	Entregable	Plazo de entrega
	Ubicación, periodicidad de riego, estado que guarda el árbol	los meses que corresponda de acuerdo con el numeral **II.B.5. MANTENIMIENTO DE ÁRBOLES.**
4	De conformidad con el numeral **II.B.5. MANTENIMIENTO DE ÁRBOLES**, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar un reporte y permisos en el que informe la cantidad y ubicación de los árboles que representen un riesgo de caída	Dentro de los primeros **diez (10) días hábiles** posteriores al inicio de la vigencia del contrato.
5	Entregar en su totalidad la maquinaria y productos mínimos indispensables, de acuerdo con el numeral **VI.B. MAQUINARIA, EQUIPO E INSUMOS.** Escrito en donde se deje constancia la entrega en su totalidad la maquinaria, equipo e insumos.	Dentro de los primeros **diez (10)** días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato.
6	De acuerdo con el numeral **VII.B. PERSONAL PARA REALIZAR EL SERVICIO**, el **"PROVEEDOR"** deberá presentar un escrito para informar de cambios en el personal (coordinador, supervisor y jardineros) del **"PROVEEDOR"** designado para la prestación del servicio dentro de las instalaciones del **"INSTITUTO"**, cumpliendo con los requisitos establecidos en el numeral **7.1. ENTREGABLES PARA EVALUACIÓN TÉCNICA (PARTIDA 1 Y 2)** y con el numeral **VIII. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**	El mismo día de la notificación, un escrito dirigido a la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, en el que se detalle la relación del personal sustituido.
7	De conformidad con el numeral **VII.B. PERSONAL PARA REALIZAR EL SERVICIO**, así como lo aplicable en el numeral **7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2)** del **Anexo Técnico**, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar copia simple de Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS y pago del mes.	Dentro de los **diecisiete (17)** días naturales del mes inmediato siguiente, en caso de ser día inhábil se entregará al día hábil laborable inmediato posterior.
	Para el personal de nuevo ingreso, escrito mediante el cual garantizará que todo el personal contratado	

Modificación 7 y 10

Referencia: Página 63, numeral 10. ENTREGABLES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (PARTIDAS 1 Y 2), ENTREGABLES PARTIDA 1 (ítem 3 y 6) y ENTREGABLES PARTIDA 2 (ítem 13), del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de la Convocatoria.

Se agrega inciso K) PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, NUMERAL III.A. REQUERIMIENTOS, del Anexo 1.

Cumple para la Partida 1 y 2

0000012 a 0000016

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

8	Bajo garantía que todo el personal contratado para la prestación del **SERVICIO DE JARDINERÍA** en los distintos inmuebles del "**INSTITUTO**" cuenta con la edad mínima establecida en la Ley del Federal del Trabajo y está inscrito en el IMSS, de conformidad con el numeral **VII.B. PERSONAL PARA REALIZAR EL SERVICIO,** así como lo aplicable en el numeral **7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2)** del **Anexo Técnico.**	Dentro de los **cinco (5)** días laborables contados a partir del inicio de la vigencia del contrato.
9	Escrito donde designa al Coordinador, Supervisor operativo y los 9 (nueve) jardineros, los cuales prestarán el servicio durante la vigencia del contrato, cumpliendo con los requisitos solicitados y con el numeral **VIII.B. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**	Un día hábil posterior al inicio de la vigencia del contrato
10	Proporcionar un escrito con el nombre y teléfono del Coordinador, Supervisor operativo y los 9 (nueve) jardineros, los cuales prestarán el servicio durante la vigencia del contrato, así como de una persona más, que tenga nivel suficiente para la toma de decisiones, de conformidad con el con el numeral **VIII.B. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**	Al primer día hábil posterior al inicio de vigencia del contrato

No.	Entregable	Plazo de entrega
11	De conformidad con el numeral **IX.B. REPORTES DE SERVICIO,** el **"PROVEEDOR"** deberá entregar de manera física o electrónica (PDF y/o EXCEL) la **propuesta del formato** de los reportes del servicio de jardinería en el que deberá contemplar como mínimo: · Las actividades realizadas de este durante el mes. · Reporte fotográfico de las actividades realizadas durante el mes. · Reporte de actividades y reporte fotográfico de actividades o conceptos adicionales, realizadas durante el mes. · Nombre y firma de la persona que supervisará del servicio por parte del "**PROVEEDOR**". · Nombre y firma de la persona que supervisará del servicio por parte del "**INSTITUTO**".	Dentro de los primeros **diez (10)** días hábiles posterior al inicio de la vigencia del contrato
12	De conformidad con el numeral **IX.B. REPORTES DE SERVICIO,** el **"PROVEEDOR"** deberá presentar reportes mensuales del servicio de jardinería para conciliar pago.	Dentro de los primeros **diez (10)** días naturales del mes inmediato siguiente en que se realizaron los servicios.
13	De conformidad con el numeral **XI.B. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL** del **Anexo Técnico**, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar una póliza de responsabilidad civil o de daños a terceros, que permita hacer frente a cualquier incidente o siniestro	A más tardar **diez (10)** días hábiles posteriores a la firma del contrato.

11. REUNIONES DE TRABAJO. Se llevará a cabo una reunión inicial con el **"PROVEEDOR"** el día hábil laborable siguiente al inicio de la vigencia del contrato, o en la fecha que determine la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, mediante convocatoria por correo electrónico u oficio. El propósito de dicha reunión será formalizar el inicio de la prestación del servicio y acordar su planeación de trabajo. La sesión quedará documentada en una minuta de trabajo, la cual deberá ser firmada por el **"PROVEEDOR"** y la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe. Concluida la etapa de planeación, podrán programarse reuniones de seguimiento cuando así lo determine la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o su representante, en el lugar y forma que se indiquen. En estas reuniones se abordarán asuntos relevantes o extraordinarios que hayan surgido antes, durante o después de la prestación del servicio, conforme a lo establecido en el contrato.		**Cumple para la Partida 1 y 2**		0000020	
12. VISITA A LOS INMUEBLES DEL "INSTITUTO". El **"LICITANTE"** podrá realizar una visita a los inmuebles mencionados en los que se prestará el servicio para cada **PARTIDA**, a efecto de conocer las instalaciones, previa solicitud de acceso a la persona titular de la **SUPERVISIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, a las cuentas electrónicas aaron.salomon@ine.mx y sergio.pinedac@ine.mx. El plazo para remitir el correo electrónico solicitando acceso a las instalaciones del **"INSTITUTO"**, será a partir del día de la publicación de la convocatoria en el portal del INE y hasta las 12:00 horas del día hábil inmediato anterior a la fecha estipulada para realizar la visita a las instalaciones con previa invitación y acompañamiento del Órgano Fiscalizador del **"INSTITUTO".** Para que el personal del **"LICITANTE"** pueda ingresar a las instalaciones del **"INSTITUTO"** y pueda realizar el levantamiento de información para la elaboración de su propuesta técnica y económica, deberá portar en un lugar visible una identificación de la empresa o en su defecto una identificación oficial (Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada, Licencia de conducir vigente expedida por autoridad competente, Credencial vigente del INAPAM (Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores), Documento migratorio vigente emitido por el Instituto Nacional de Migración, para personas extranjeras). El **"INSTITUTO"**, a través de la persona servidora pública que administre el contrato, supervise la prestación de los servicios y/o a la persona servidora pública que esta designe para tal efecto, emitirá al **"LICITANTE"** la constancia correspondiente de la visita realizada. La visita a los inmuebles tendrá carácter opcional para los licitantes interesados en participar en cualquiera de las partidas. La inasistencia a dicha visita no será motivo de descalificación ni afectará la evaluación de las proposiciones. El **"INSTITUTO"**, a través de la persona servidora pública responsable de la administración y/o supervisión del contrato y/o a la persona servidora pública que esta designe para tal efecto, emitirá al **"LICITANTE"** que asista a la visita la constancia correspondiente.		**Cumple para la Partida 1 y 2**		0000020	

Hash: 35DC6EBDC7411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

No se omite mencionar que, durante la vigencia del contrato, la persona titular de la **SUPERVISIÓN DEL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, llevará a cabo supervisiones periódicas de los servicios.

13. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

A continuación, se describen los aspectos generales que deberá tener en cuenta el **"PROVEEDOR"** para elaborar su propuesta y llevar a cabo la ejecución de cada **"SERVICIO"** por partida:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	**Servicio Integral de Limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo.**	SERVICIO

Cumple para la Partida 1

0000020

I.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

TABLA 1

No.	Inmueble	Domicilios	Superficie en m2	No. De Niveles del inmueble	Pisos del inmueble	Almacén	Estacionamiento	Explanada	Banquetas
1	TLALPAN	VIADUCTO TLALPAN NÚMERO 100 ESQUINA PERIFÉRICO SUR, COLONIA ARENAL TEPEPAN, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 14610.	33,002 m2	4 módulos	Máximo 3 pisos	No	Sí	Sí	Sí
2	ZAFIRO I	PERIFÉRICO SUR NÚMERO 4118 COLONIA JARDINES DEL PEDREGAL, DEMARCACIÓN TERRITORIAL ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 01900, PISOS 4 y 5.	2,240.74 m2	2	4 y 5	No	No aplica	No aplica	No aplica
3	ZAFIRO II	PERIFÉRICO SUR NÚMERO 4124, COLONIA JARDINES DEL PEDREGAL, DEMARCACIÓN TERRITORIAL ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 01900, PISOS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8.	9,415.65 m2	6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	No	No aplica	No aplica	No aplica
4	REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	AVENIDA INSURGENTES SUR NÚMERO 1561, COLONIA SAN JOSÉ INSURGENTES, DEMARCACIÓN TERRITORIAL BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 03900.	5,282 m2	16	P.B., MZ. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9,10, 11, 12, 13 y PH.	No	3 (31, 32 y P.B.)	Sí	Sí
No.	**Inmueble**	**Domicilios**	**Superficie en m2**	**No. De Niveles del inmueble**	**Pisos del inmueble**	**Almacén**	**Estacionamiento**	**Explanada**	**Banquetas**
5	QUANTUM	BOULEVARD ADOLFO LÓPEZ MATEOS NÚMERO 239, COLONIA LAS ÁGUILAS, DEMARCACIÓN TERRITORIAL ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 01710.	5,496.95 m2	6	P.B., 1, 2, 3, 4, y 5	No	2 (P.B. y Mezanine)	Sí	Sí
6	ACOXPA*	ACOXPA NÚMERO 436, COLONIA EX HACIENDA COAPA, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 14300.	7,164 m2	9	P.B., MZ. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y PH.	No	2 (Sótano y Piso 1)	No aplica	Sí
7	TLÁHUAC	AVENIDA TLÁHUAC NÚMERO 5502, COLONIA CERRO DE LA ESTRELLA, DEMARCACIÓN TERRITORIAL IZTAPALAPA, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 09850	15,000 m2	2	1 y 2	Sí	Sí	Sí	Sí
8	CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	CALLE CHARCO AZUL NÚMERO 40, COLONIA MIXCOAC, DEMARCACIÓN TERRITORIAL BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 03100	2,168 m2	1	P.B.	Sí	Sí	Sí	Sí
9	MONEDA	CALLE MONEDA NÚMERO 64, COLONIA TLALPAN CENTRO I, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 14000	20,589 m2	3	Sótano, pisos 1 y 2	Sí	Sí	Sí	Sí

Cumple para la Partida 1

0000021 a 0000022

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

		16000.							
No.	**Inmueble**	**Domicilios**	**Superficie en m2**	**No. De Niveles del inmueble**	**Pisos del inmueble**	**Almacén**	**Estacionamiento**	**Explanada**	**Banquetas**
10	**CECyRD**	SAN JUAN TILCUAUTLA NÚMERO 5-A, MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN TLAXIACA, PACHUCA HIDALGO, CÓDIGO POSTAL 42160.	16,000 m2	7	Sótano, P.B., 1, 2, 3, 4, y 5	Almacén (sótano/b y piso 1. (P.B. 1 y 2)	2 (Sótano (poniente)P.B. sur)	Si	Si

NOTA: *Derivado de la desocupación del inmueble denominado "Acoxpa", el* ***"PROVEEDOR"*** *deberá prestar el servicio solo con un (1) afanador ya que actualmente no se encuentra ocupado.*

La persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** del **"INSTITUTO"**, podrá incorporar o desincorporar inmuebles para la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** durante la vigencia del contrato, por lo que, el **"PROVEEDOR"** deberá contar con la capacidad técnica y económica para atender las necesidades del **"INSTITUTO"**.

Para cualquier caso de incorporación o desincorporación de inmuebles, la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, informará por escrito o por correo electrónico al **"PROVEEDOR"** con al menos **cinco (5)** días hábiles de anticipación, las necesidades de la plantilla de personal que se requerirá para la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA**, por lo que el **"PROVEEDOR"** estará obligado a cubrir la misma, cuyos integrantes deberán contar con la experiencia y preparación requerida.

II.A. ASPECTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES.

El **"PROVEEDOR"** realizará la ejecución del **SERVICIO DE LIMPIEZA**, con base en los aspectos y lineamientos generales que determine la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, de conformidad con lo establecido en el presente numeral. **En caso de que el "PROVEEDOR" no inicie la prestación del servicio de acuerdo con la fecha de inicio de vigencia del contrato, se hará acreedor a la penalización correspondiente.**

Para el inicio de la prestación del servicio, el **"PROVEEDOR"** podrá utilizar a personal diferente al presentado en su oferta técnica, siempre y cuando el nuevo personal cubra con los requisitos mínimos solicitados para Coordinador y Supervisores, y presente a la persona Titular de la Administración del Contrato los documentos que lo acrediten de conformidad con el numeral **9.1. ENTREGABLES PARA EVALUACIÓN TÉCNICA (PARTIDAS 1 Y 2)**, con la finalidad de mantener la calidad del servicio durante la vigencia del contrato.

Con la finalidad de aprovechar en forma óptima el servicio de limpieza durante la vigencia del contrato, la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** del **"INSTITUTO"** y/o a la persona servidora pública que esta designe, se reserva el derecho de aumentar, reducir o redistribuir la plantilla de personal, maquinaria, equipo, accesorios, aditamentos y los insumos en los inmuebles señalados en el numeral **I.A INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**, **TABLA 1**, que hayan sido incorporados, como la operación así lo requiera según las cargas de trabajo, las necesidades del **SERVICIO DE LIMPIEZA**, requerimientos adicionales, así como eventos especiales, siempre considerando no rebasar el monto máximo del contrato.

Por lo anterior, la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, informará por escrito o por correo electrónico al **"PROVEEDOR"**, señalando el movimiento a realizar, por lo que, el **"PROVEEDOR"** deberá contar con la capacidad suficiente para dotar de recursos humanos, materiales, técnicos y tecnológicos con los que atenderá dichas necesidades en un lapso no mayor a **tres (3)** días laborables, **caso contrario, se aplicará la penalización correspondiente.**

Modificación 1

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

Para el inicio del **SERVICIO DE LIMPIEZA** se deberá contar con los siguientes perfiles:

TABLA 2

Sede	Oficinas Ciudad de México	
Perfil	Turno	Cantidad de referencia para inicio del servicio
Coordinador	No aplica un horario específico	1
Supervisor	Matutino	5
	Vespertino	2
Afanador	Matutino	104
	Vespertino	42
Sede	CECyRD de Pachuca, Hidalgo	
Perfil	Turno	Cantidad de referencia para inicio del servicio
Coordinador	No aplica un horario específico	0
Supervisor	Mixto	1
Afanador	Matutino	9
	Vespertino	3

Se considera la cantidad mínima indispensable de personal para realizar las actividades y frecuencias indicadas en el **inciso c)** del presente numeral y en los diferentes inmuebles descritos en la **TABLA 1** del numeral **I.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

La distribución del personal en los inmuebles donde se prestará el **SERVICIO DE LIMPIEZA** se realizará de la siguiente forma:

TABLA 3

Inmuebles	Afanador Turno Matutino	Afanador Turno Vespertino	Coordinador	Supervisores Turno Matutino	Supervisores Turno Vespertino	Supervisores Mixtos
Tlalpan	37	15	0	1	1	0
Zafiro I	7	3	0	0	0	0
Zafiro II	13	5	1*	1	0	0
Registro	10	3	0	1	0	0
Quantum	8	3	0	1	0	0
Acoxpa	1	0	0	0	0	0
Tláhuac	6	2	0	0	1	0
Centro Nacional de Impresión	2	1	0	0	0	0
Moneda	20	10	0	1	0	0
CECyRD	9	3	0	0	0	1
Total, Contrato	113	45	1	5	2	1

El Coordinador tendrá como sede el inmueble de Zafiro II, sin embargo, deberá presentarse en cada uno de los inmuebles, de acuerdo con lo establecido en el numeral **A. PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.*

Referencia: Página 66 y 67, numeral II.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TABLA 2 y TABLA 3, del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas", de la Convocatoria.

Cumple para la Partida 1

0000022 a 0000024

La ejecución del **SERVICIO DE LIMPIEZA** deberá sujetarse a los siguientes lineamientos.

a) La oferta que presente el **"LICITANTE"** deberá considerar el costo mensual por afanador, supervisor y coordinador, de conformidad con las necesidades establecidas por el **"INSTITUTO"** para cada uno de los inmuebles señalados en el numeral **I.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TABLA 1.** Este costo deberá considerar los **salarios, prestaciones, insumos, herramientas, uniforme, equipo y demás condiciones necesarias para brindar el SERVICIO DE LIMPIEZA**.

PARA EL CÁLCULO DE LAS DEDUCTIVAS DERIVADAS DEL INCUMPLIMIENTO EN LA COBERTURA DEL PERSONAL REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, SE CONSIDERARÁ EL PRECIO UNITARIO DIARIO DE LA CATEGORÍA CORRESPONDIENTE, EL CUAL RESULTARÁ DE DIVIDIR EL PRECIO UNITARIO MENSUAL OFERTADO PARA DICHA CATEGORÍA ENTRE 30.4.

b) El **"PROVEEDOR"** deberá contar con recursos financieros, humanos, técnicos y materiales suficientes para el cumplimiento del **SERVICIO DE LIMPIEZA.**

c) El **"PROVEEDOR"** será responsable de realizar el **SERVICIO DE LIMPIEZA** conforme a las características de cada inmueble señalado en el numeral **I.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TABLA 1**, de acuerdo con la siguiente tabla de actividades:

TABLA 4

Oficinas Ciudad de México				
Áreas		Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
Pisos				
1	Piso de Madera (Duela y Parket)	Tratamiento de Cera	Mensual	1 vez al mes
		Mopeado	Diario	1 vez al día
2	Piso Laminado	Barrido	Diario	1 vez al día
		Mopeado	Diario	1 vez al día
3	Mosaico, Loseta (Barro, Cerámica, Vinílica, Otros), Mármol.	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
		Pulido (según material)	A solicitud del área	1 vez por solicitud
4	Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
5	Alfombra	Aspirado	Semanal	3 veces por semana
		Lavado	A solicitud del área	1 vez por solicitud

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

6	Escaleras	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
		Pulido (según material)	A solicitud del área	1 vez por solicitud
7	Elevadores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza	Diario	1 vez al día
8	Estacionamiento, Azotea y Áreas Comunes	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
9	Retiro de Goma de Mascar	Retiro y Limpieza	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
Núcleos Sanitarios				
10	Baños	Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Desodorizado	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Lavado de Muros	Semanal	1 vez por semana
		Reposición de papel de baño, papel para secado de manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores)	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
Mobiliario				
11	Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado (metal)	Quincenal	1 vez a la quincena
		Encerado (madera)	Quincenal	1 vez a la quincena
12	Sillas y Sillones	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Aspirado	Quincenal	1 vez a la quincena
		Lavado	A solicitud del área	1 vez por solicitud
13	Equipos Electrónicos	Limpieza superficial	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
14	Cestos de Basura	Vaciado	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
15	Ventiladores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza superficial	Quincenal	1 vez a la quincena
16	Extintores	Limpieza superficial	Semanal	1 vez a la semana
17	Retiro de Goma de Mascar (muebles)	Retiro y Limpieza	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
18	Despachadores de Agua (solo parte externa)	Limpieza superficial	Diario	1 vez al día
19	Persianas	Limpieza	Quincenal	1 vez a la quincena
20	Otros (pupitres, butacas)	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
Cocinetas				
21	Mobiliario en general	Limpieza	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
22	Refrigeradores y Horno de Microondas	Limpieza	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
Vidrios y Cancelería				
23	Vidrios Interiores	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
24	Vidrios Exteriores hasta 3.5 m	Lavado	A petición del área usuaria o del Supervisor del Contrato	1 vez por solicitud
25	Vidrios Exteriores de 3.51 m en adelante	Lavado	A petición del área usuaria o del Supervisor del Contrato	1 vez por solicitud
26	Domos y Parasoles	Limpieza	A petición del área usuaria o del Supervisor del Contrato	1 vez por solicitud
27	Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Estructuras Metálicas, Puertas	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Quincenal	1 vez a la quincena
Muros				
28	Muros Internos	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
Basura				
29	Retiro de Basura	Recolección	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Separación	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Retiro de basura del inmueble	Semanal	Dependiendo del inmueble que se trate, el retiro será de mínimo 3 veces a la semana

Oficinas CECyRD, Pachuca, Hidalgo				
Áreas		Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
Pisos				
1	Mosaico, Loseta (Barro, Cerámica, Vinílica, Otros), Mármol.	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
2	Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
3	Escaleras	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
4	Elevadores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza	Diario	1 vez al día
5	Estacionamiento, Azotea y Áreas Comunes	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Quincenal	1 vez cada quince días
				1 vez al día y/o las veces

Cumple para la Partida 1

0000024 a 0000028

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

6	Retiro de Goma de Mascar	Retiro y Limpieza	Diario	y/o las veces que sea necesario
Núcleos Sanitarios				
7	Baños	Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Desodorizado	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Lavado de Muros	Semanal	1 vez por semana
		Reposición de papel de baño, papel para secado de manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores)	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
Mobiliario				
8	Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado (metal)	Quincenal	1 vez a la quincena
		Encerado (madera)	Quincenal	1 vez a la quincena
9	Sillas y Sillones	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Aspirado	Quincenal	1 vez a la Quincena
		Lavado	A solicitud del área	1 vez por solicitud
10	Equipos Electrónicos	Limpieza superficial	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
11	Cestos de Basura	Vaciado	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
12	Ventiladores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza superficial	Quincenal	1 vez a la quincena
13	Extintores	Limpieza superficial	Semanal	1 vez a la semana
14	Retiro de Goma de Mascar (muebles)	Retiro y Limpieza	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
15	Despachadores de Agua (solo parte externa)	Limpieza superficial	Diario	1 vez al día
16	Otros (pupitres, butacas)	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
Cocinetas				
17	Mobiliario en general	Limpieza	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
18	Refrigeradores y Horno de Microondas	Limpieza	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
Vidrios y Cancelería				
19	Vidrios Interiores	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
20	Vidrios Exteriores hasta 3.5 m	Lavado	A petición del área usuaria o del Supervisor del Contrato	1 vez por solicitud
21	Vidrios Exteriores de 3.51 m en adelante	Lavado	A petición del área usuaria o del Supervisor del Contrato	1 vez por solicitud
22	Domos y Parasoles	Limpieza	A petición del área usuaria o del Supervisor del Contrato	1 vez por solicitud
23	Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Estructuras Metálicas, Puertas	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Quincenal	1 vez a la quincena
Muros				
24	Muros Internos	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
Basura				
25	Retiro de Basura	Recolección	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Separación	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Retiro de basura del inmueble	Semanal	Mínimo 3 veces a la semana

Hash: 35DC6EBDC7741BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

Nota: Para el caso de los inmuebles de Acoxpa y Centro Nacional de Impresión, se deberá considerar el retiro de basura por lo menos 1 (una) vez a la semana.

Las actividades antes señaladas, son enunciativas mas no limitativas y se refieren a las mínimas indispensables para mantener en buenas condiciones de higiene y presentación los espacios de los inmuebles del **"INSTITUTO"**, sin menoscabo de que el **"PROVEEDOR"** se obligue a ejecutar aquellas tareas de apoyo que por su naturaleza sean necesarias para garantizar la imagen óptima, para el caso, la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, informará al **"PROVEEDOR"**, vía correo electrónico y/o por escrito, acerca de las actividades extra que se requieran, mismas que deberán ser realizadas dentro de los siguientes **dos (2)** días laborables posteriores a la notificación correspondiente.

Tratándose de inmuebles arrendados, las actividades previstas en la presente Tabla serán ejecutadas de conformidad con las indicaciones que emita la persona titular de la Supervisión del Contrato o la persona servidora pública que ésta designe, considerando las características y condiciones operativas de cada inmueble, así como las áreas respecto de las cuales corresponda al Instituto la prestación del servicio objeto de la contratación.

De no realizar las actividades en el periodo establecido, se aplicará la penalización correspondiente.

El **"PROVEEDOR"** suministrará los contenedores y bolsas de plástico biodegradables de basura, necesarias para llevar a cabo la recolección, separación y retiro de residuos en los inmuebles, conforme a la frecuencia determinada, dependiendo del inmueble que se trate (mínimo 3 veces a la semana, con excepción de los inmuebles de Acoxpa y el Centro Nacional de Impresión, mismos que, por la dimensión de los inmuebles no generan gran cantidad basura).

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

En caso de detectar deficiencias en las actividades mencionadas en el inciso **c)** del presente numeral, la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, notificará mediante escrito o correo electrónico al **"PROVEEDOR"** para su atención al día laborable posterior a la actividad reportada.

Por lo anterior, la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, durante la primera reunión de trabajo, de conformidad con el numeral **11. REUNIONES DE TRABAJO** del **Anexo Técnico,** proporcionará al **"PROVEEDOR"** una relación en donde se designe al personal del **"INSTITUTO"** en sitio responsable del seguimiento y supervisión en cada uno de los inmuebles donde se presta el **SERVICIO DE LIMPIEZA**.

Por cada actividad reportada, el "PROVEEDOR" se hará acreedor a la deductiva correspondiente.

Para dar como atendido un reporte, el **"PROVEEDOR"** deberá presentar evidencia fotográfica de que la solicitud fue atendida.

En caso de no atender el reporte dentro del día hábil laborable posterior, se aplicarán las penalizaciones correspondientes.

d) El **SERVICIO DE LIMPIEZA** se realizará de acuerdo con los días, turnos y horarios que la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** determine:

TABLA 5

PERSONAL	TURNOS	DÍAS LABORALES	HORARIO
Supervisor	Matutino	Lunes - sábado	07:00 a 15:00 horas
	Vespertino	Lunes - viernes	13:00 a 21:00 horas
		Sábado	07:00 a 15:00 horas
	Mixto	Lunes - viernes	09:00 a 17:00 horas
		Sábado	7:00 a 15:00 horas
Afanador	Matutino	Lunes – sábado	07:00 a 15:00 horas
	Vespertino	Lunes – viernes	13:00 a 21:00 horas
	Vespertino	Lunes – viernes	12:00 a 20:00 horas
	Vespertino	Sábado	07:00 a 15:00 horas

Cumple para la Partida 1

0000029 a 0000030

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

Los sábados, en cada uno de los inmuebles, el **"PROVEEDOR"** deberá garantizar la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** mediante la cobertura necesaria para la ejecución de las actividades de limpieza profunda, en un horario de servicio comprendido de las 07:00 a las 15:00 horas. Para tal efecto, el **"PROVEEDOR"** determinará la organización, distribución y asignación de su personal, debiendo asegurar la cobertura requerida para la adecuada prestación del servicio durante el horario establecido. En caso de necesidades específicas del **"INSTITUTO"**, los horarios para la prestación del servicio podrán ajustarse de común acuerdo entre la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN** y/o **SUPERVISÓN DEL CONTRATO** y el **"PROVEEDOR"**. Para los servicios extraordinarios, la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, podrá solicitar turnos "nocturnos", horarios de labores en domingos, días festivos y la modificación de los horarios (matutino, vespertino o ambos), en el entendido que estas peticiones **NO** tendrán un costo extra para el **"INSTITUTO", esto es, el pago de los turnos se realizará conforme a lo cotizado;** Independientemente, que el **"PROVEEDOR"** deberá considerar el pago a su personal por haber laborado en domingos, días festivos y horas extra de conformidad con la Ley Federal del Trabajo. **e)** El **SERVICIO DE LIMPIEZA** será supervisado por el personal que designe la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO.** **f)** El **"PROVEEDOR"** queda obligado durante la vigencia de la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA**, a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) del personal que brinde el **SERVICIO DE LIMPIEZA** en los inmuebles señalados en la **TABLA 1** del numeral **I.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** Lo anterior, de conformidad con el numeral **7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2)** del **Anexo Técnico.**					
III.A. REQUERIMIENTOS. El **"PROVEEDOR"** garantizará la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** de acuerdo con los siguientes términos: **A) PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.** El **"PROVEEDOR"** deberá contar con el personal necesario que le permita realizar el **SERVICIO DE LIMPIEZA** conforme a lo establecido en el presente numeral y de acuerdo con la **TABLA 3** del numeral **II.A. ASPECTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES.** El **"PROVEEDOR"** durante la reunión de trabajo inicial prevista en el numeral **11. REUNIONES DE TRABAJO**, deberá entregar en escrito de forma presencial y/o por correo electrónico a las cuentas mario.burciaga@ine.mx, aaron.salomon@ine.mx y sergio.pinedac@ine.mx, la relación inicial del personal (afanadores, supervisores y coordinador) asignado a cada inmueble del **"INSTITUTO"** y dividido en sus turnos correspondientes, pudiendo ser el mismo que presente en su propuesta técnica o en su caso, personal diferente pero que cumpla con todos y cada uno de los requisitos solicitados en la convocatoria para el **PARTIDA 1;** por lo tanto, deberán presentar la documentación que avale lo solicitado y la deberá poner a disposición de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe para realizar la verificación y autorización del personal correspondiente, **en caso de no entregar dicha documentación no se permitirá el ingreso del personal no autorizado y se aplicará la penalización correspondiente.** **El PROVEEDOR deberá garantizar la cobertura requerida para la prestación del SERVICIO DE LIMPIEZA en los inmuebles señalados en el numeral I.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TABLA 1, durante los horarios y turnos establecidos. En caso de que no se garantice dicha cobertura para la adecuada prestación del servicio, se aplicará la deductiva correspondiente.** Se considerará incumplimiento cuando el "**PROVEEDOR**" no acredite la cobertura requerida para la prestación del servicio o cuando dicha situación genere afectaciones en la prestación del servicio o en los niveles de servicio establecidos. **En dichos supuestos, el "PROVEEDOR" se hará acreedor a la deductiva correspondiente.**					

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

<u>En caso de que el PROVEEDOR no garantice la sustitución oportuna del personal requerido y ello derive en una disminución de la cobertura necesaria para la prestación del servicio, se hará acreedor a la deductiva correspondiente.</u> Corresponderá exclusivamente al **"PROVEEDOR"** la organización, dirección, supervisión y control de su personal, incluyendo la administración de horarios, asistencia, incidencias, permisos, sustituciones y demás aspectos relacionados con la relación laboral. El **"INSTITUTO"** verificará únicamente el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la cobertura del servicio comprometida y los niveles de servicio establecidos en el presente **Anexo Técnico.** El personal se integra como se señala a continuación, de forma enunciativa más no limitativa: • **<u>COORDINADOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.</u>** El **"PROVEEDOR"** deberá designar un coordinador de los supervisores asignados a cada inmueble señalado en el numeral **I.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TABLA 1**, conforme a lo requerido por el **"INSTITUTO".** El coordinador tendrá las siguientes actividades: 1. Coordinar la correcta prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** en los inmuebles del **"INSTITUTO".** 2. Servir de enlace entre la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y el **"PROVEEDOR"** a fin de dar respuesta de manera inmediata a los requerimientos del **"INSTITUTO".** 3. Efectuar semanalmente como mínimo **cuatro (4)** visitas a los inmuebles o las veces que sean indicadas por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO**, utilizando para su registro de visita, los mecanismos tecnológicos implementados por el **"PROVEEDOR"** para acreditar la presencia del personal requerido, mediante dispositivos biométricos que permita el registro y control y la cobertura del personal asignado del inmueble, con la finalidad de atender las necesidades urgentes del servicio que se presenten (entrega completa de insumos, necesidades de personal, aclaración de estatus de los pagos del personal, entre otros). **<u>En caso de no cumplir con lo anterior, se aplicará la deductiva correspondiente.</u>** 4. Mantener actualizada en los mecanismos tecnológicos implementados por el **"PROVEEDOR"** la información relacionada con la cobertura del personal requerido para la prestación del servicio, incluyendo las altas, bajas y sustituciones que se presenten durante la vigencia del contrato, y en su caso, dar de baja a los empleados que se retiran del **SERVICIO DE LIMPIEZA**; lo anterior de acuerdo con lo establecido en el inciso **C) NECESIDADES OPERATIVAS PARA EL REGISTRO, CONTROL Y DESCARGA DE COBERTURA REQUERIDA DEL PERSONAL.** El **PROVEEDOR** deberá mantener actualizada la información de cobertura del personal mediante los mecanismos tecnológicos implementados para tal efecto, incluyendo las altas, bajas, sustituciones y cobertura de vacantes que se presenten durante la vigencia del contrato. **<u>El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la aplicación de la deductiva correspondiente.</u>** 5. Presentarse en caso de accidente de algún elemento de limpieza dentro de las instalaciones del **"INSTITUTO"**, para gestionar de manera inmediata la atención necesaria. 6. Firmar los formatos de los Reportes del Servicio para conciliación de pago, de cada uno de los inmuebles de manera mensual de acuerdo con el inciso **D) REPORTES DEL SERVICIO.** • **<u>SUPERVISOR DEL SERVICIO.</u>** El **"PROVEEDOR"** deberá designar una persona que supervise a los elementos asignados a cada inmueble conforme a lo requerido por el **"INSTITUTO"** en el numeral **II.A. ASPECTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES**. Los supervisores deberán utilizar los mecanismos tecnológicos mediante dispositivos biométricos, implementados por el **"PROVEEDOR"** para acreditar la cobertura requerida para la prestación del servicio en cada inmueble. Resulta necesario reafirmar que, en caso de nuevo ingreso o sustitución de supervisores, estos no podrán entrar en funciones hasta que exista aceptación por escrito por parte de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y, por tanto, cada día sin la prestación del servicio, será considerado como falta de cobertura por lo que se aplicará la deductiva que corresponda como se describe en el inciso **A) PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**		**Cumple para la Partida 1**		0000030 a 0000032	

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

describe en el inciso **A) PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

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

1. Supervisar:

1.1 La distribución de los afanadores en las áreas del inmueble.
1.2 El buen funcionamiento y uso de la maquinaria, equipo y herramientas.
1.3 El cumplimiento del programa de trabajo de acuerdo con el numeral **8. PROPUESTA DE TRABAJO.**
1.4 La correcta ejecución de las actividades conforme a lo requerido por el **"INSTITUTO"**.
1.5 Que se cumpla con los turnos requeridos por el **"INSTITUTO"**.

2. Verificar:

2.1 La realización de las actividades propias del **SERVICIO DE LIMPIEZA**.
2.2 Que las actividades de los afanadores se realicen de la forma estipulada en el programa de trabajo de acuerdo con el numeral **8. PROPUESTA DE TRABAJO.**
2.3 Que los afanadores se apeguen al programa en materia de protección civil, correspondiente a cada inmueble.
2.4 El correcto uso del uniforme y gafete por parte de los afanadores dentro del inmueble, así como el equipo de protección personal como es cubre bocas, guantes etc., mientras se mantenga alguna alerta sanitaria.
2.5 La asistencia diaria y puntual de los afanadores.
2.6 Que el personal de limpieza abandone las instalaciones al término de su jornada laboral.

3. Apoyo:
3.1 En la elaboración del listado de necesidades de insumos requeridos para el mes siguiente, en conjunto con el personal designado por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO**, con la finalidad de contar con las cantidades necesarias para la correcta prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA**, como se establece en el inciso **G) SUMINISTRO DE INSUMOS.**
3.2 En el registro y actualización de la información correspondiente al personal que participe en la prestación del servicio, incluyendo sustituciones y cobertura de vacantes, mediante dispositivos biométricos, implementados por el **"PROVEEDOR"** para garantizar la continuidad del servicio.

Las demás que le sean requeridas de manera enunciativa mas no limitativa, relativas a la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** por parte de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO**.

- **AFANADORES.**

El **"PROVEEDOR"** deberá proporcionar el número de afanadores requeridos por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** en cada inmueble. El **"PROVEEDOR"** deberá contar con mecanismos tecnológicos mediate dispositivos biométricos, que le permitan acreditar la cobertura del personal asignado a la prestación del servicio en cada inmueble, así como garantizar la continuidad y cumplimiento de los niveles de servicio contratados.

Durante su permanencia en las instalaciones, los afanadores deberán estar debidamente uniformados (pantalón y camisola) y portar a la vista el gafete de identificación proporcionados por el **"PROVEEDOR"**, debiendo garantizar su buen estado y apariencia para la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA**.

Los afanadores tendrán que realizar puntualmente las actividades señaladas en el **inciso c)** del numeral **II.A. ASPECTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES**.

Los afanadores y supervisores, por ningún motivo podrán realizar actividades administrativas, de vigilancia o actividades diferentes a las especificadas.

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

B) SISTEMA ELECTRÓNICO PARA EL REGISTRO, CONTROL, DESCARGA Y GENERACIÓN DE LOS REPORTES DE LA COBERTURA REQUERIDA DE PERSONAL. El **LICITANTE**, como parte de su propuesta técnica, deberá presentar escrito en hoja membretada y firmado por su representante legal o persona física, mediante el cual manifieste, bajo protesta de decir verdad, que, en caso de resultar adjudicado, implementará un sistema electrónico para el registro, control, descarga y generación de los reportes de la cobertura requerida de personal que presta el **SERVICIO DE LIMPIEZA**, dentro de los **diez (10)** días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato. El sistema podrá conformarse con los siguientes elementos: a) Dispositivos biométricos (huella digital, reconocimiento facial o palma de mano). b) Plataforma tecnológica equivalente (servidor base de datos) que permita registrar las entradas y salidas del personal mediante mecanismos de validación de identidad, usuario, fecha, hora y ubicación del registro, cuando resulte aplicable. Como parte de la propuesta técnica, el **LICITANTE** deberá presentar la siguiente documentación del sistema ofertado: 1. **Ficha técnica oficial** emitida por el fabricante, desarrollador o titular de los derechos del software, en la que se describan las características técnicas, funcionalidades, arquitectura general y capacidades de la solución tecnológica ofertada. 2. **Manual de usuario** del sistema, en idioma español o acompañado de traducción simple al español, en el que se describa la operación general de la plataforma, incluyendo el procedimiento para el registro de asistencia, consulta de información y generación de reportes. 3. **Manual de administración o configuración**, en idioma español o acompañado de traducción simple al español, que describa las funciones administrativas del sistema, la administración de usuarios, perfiles de acceso, configuración de parámetros y demás funcionalidades disponibles para la gestión de la plataforma. 4. **Carta emitida y suscrita por el fabricante, desarrollador o titular de los derechos del software**, mediante la cual manifieste, bajo protesta de decir verdad, que: a) El software ofertado corresponde al descrito en la propuesta técnica. b) El software cuenta con las funcionalidades mínimas solicitadas en el presente **Anexo Técnico.** c) El **LICITANTE** cuenta con autorización para implementar, utilizar y operar la solución tecnológica durante la vigencia del contrato, en caso de resultar adjudicado. d) El fabricante, desarrollador o titular del software brindará el soporte técnico necesario al **"PROVEEDOR"** para garantizar la correcta operación de la plataforma durante la ejecución del contrato. 5. El **INSTITUTO** podrá verificar la autenticidad de la documentación presentada y, en su caso, solicitar la validación correspondiente al fabricante o desarrollador del software, cuando resulte necesario para corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el presente procedimiento de contratación.		**Cumple para la Partida 1**		0000032 a 0000033 **Ficha Técnica: 0001098 a 0001103** **Manual de Usuario: 001104 a 0001167** **Manual de administración o configuración: 0001168 a 0001233** **Carta emitida y suscrita por el fabricante, desarrollador o titular de los derechos del software: 0001234**	

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

C) NECESIDADES OPERATIVAS PARA EL REGISTRO, CONTROL Y DESCARGA DE LOS REPORTES DE COBERTURA REQUERIDA DEL PERSONAL. El **PROVEEDOR** deberá contemplar una plataforma tecnológica para el control que permita centralizar la información de los registros de entrada y salida del personal que presta el **SERVICIO DE LIMPIEZA**, para el cálculo del tiempo laborado, control de incidencias y generación de reportes. La solución podrá operar mediante dispositivos biométricos, que garantice la identificación del usuario, la fecha, hora y ubicación del registro, cuando resulte aplicable. Asimismo, deberá implementar los siguientes lineamientos para la correcta operación del sistema: 1. Establecer uno o más departamentos, centros de trabajo, inmuebles o ubicaciones donde el personal prestará el **SERVICIO DE LIMPIEZA** y en los cuales se efectuarán los registros de asistencia. 2. Registrar al personal asignado al servicio y a las personas designadas por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO**, asignándoles los perfiles, privilegios y niveles de acceso correspondientes. 3. Asociar a cada trabajador un usuario único y el mecanismo de validación correspondiente para el registro de asistencia. 4. Permitir el registro electrónico de entradas y salidas del personal, así como de aquellos eventos adicionales que el **"PROVEEDOR"** configure para el control de la jornada laboral. 5. Registrar automáticamente la fecha, hora y ubicación correspondiente a cada evento de asistencia. 6. Contar con mecanismos tecnológicos de autenticación que reduzcan el riesgo de suplantación de identidad durante el registro de asistencia, pudiendo utilizar autenticación biométrica, validación fotográfica, reconocimiento facial, credenciales digitales u otros mecanismos tecnológicos equivalentes. 7. Generar evidencia electrónica asociada a cada registro de asistencia que permita su consulta y validación posterior. 8. Permitir la consulta histórica de los registros de asistencia durante toda la vigencia del contrato. 9. Generar, consultar, filtrar y descargar reportes en formatos Excel y PDF. 10. Administrar usuarios mediante perfiles con distintos niveles de acceso, permitiendo cuando menos perfiles de Administrador, Supervisor y Consulta. 11. Mantener el respaldo y conservación de la información generada durante toda la vigencia del contrato, garantizando su integridad, disponibilidad y consulta. 12. Contar con una bitácora de eventos o mecanismo equivalente que permita identificar movimientos relevantes, modificaciones o incidencias registradas dentro del sistema. 13. Permitir la operación simultánea de la plataforma en todos los inmuebles donde se preste el servicio. 14. Permitir la exportación de la información para efectos de conciliación administrativa, supervisión y validación de asistencia. 15. Contar con mecanismos de autenticación y transmisión segura de la información para proteger los registros generados. 16. Permitir la consulta de la plataforma por parte de la persona titular de la Administración y/o Supervisión del Contrato durante toda la vigencia del servicio. La totalidad de licencias, equipos, aplicaciones, infraestructura tecnológica, configuraciones, actualizaciones, mantenimientos, soporte técnico, respaldos y cualquier otro elemento necesario para la correcta operación del sistema serán responsabilidad exclusiva del **PROVEEDOR**, sin costo adicional para el **INSTITUTO**. Durante el periodo de implementación de la plataforma, la persona titular que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** podrá autorizar temporalmente el uso de listas físicas de asistencia hasta que el sistema se encuentre completamente operativo. El **INSTITUTO** podrá solicitar al **LICITANTE** adjudicado, previo al inicio de la prestación del servicio o durante el periodo de implementación, una demostración funcional de la plataforma tecnológica ofertada, a efecto de verificar el cumplimiento de las características y funcionalidades establecidas en		**Cumple para la Partida 1**		0000033 a 0000035	

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

verificar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades establecidas en el presente **Anexo Técnico.**

Cada usuario deberá contener como mínimo la siguiente información:

a. Identificador único (ID).
b. Nombre completo.
c. Método de validación de identidad (biométrico, validación fotográfica, credencial digital, usuario y contraseña o cualquier otro mecanismo equivalente proporcionado por la solución tecnológica implementada).
d. Departamento, inmueble o centro de trabajo al que pertenece.
e. Rol de usuario.
f. Configuración de privilegios.

Los perfiles mínimos de acceso serán los siguientes:

i. Privilegio de la persona de la Administración: Tendrá acceso a la administración general del sistema, incluyendo la creación, actualización y baja de usuarios, configuración de parámetros, administración de centros de trabajo, consulta, visualización y descarga de los registros y reportes de asistencia.
ii. Privilegio de la persona Capturista o Administradora de Personal: Tendrá acceso para registrar, actualizar y dar de baja al personal del servicio, así como realizar las actividades de configuración que determine el **PROVEEDOR.**
iii. Privilegio de Usuario: Tendrá acceso exclusivamente para realizar el registro de asistencia (entrada y salida) mediante el mecanismo de validación implementado por el **PROVEEDOR.**

Los privilegios mínimos deberán asignarse de la siguiente manera:

ROL	PRIVILEGIO	ACTIVIDADES
Persona que Coordina	Administración	Alta de personal, visualización y descarga de reportes de asistencia, en conjunto con el personal designado por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO**.
Personal designado por el titular de la **SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**	Administración	Visualización y descarga de los reportes de asistencia.
Persona Supervisora por parte del **"PROVEEDOR"**	Enrolador	Alta, actualización y baja del personal del servicio de limpieza.
Personas que desempeñarán el perfil de Afanador por parte del **"PROVEEDOR"**	Usuario	Registro de asistencia (entrada y salida) mediante el mecanismo de validación implementado.

g. Establecer los turnos conforme a los horarios autorizados para el personal que presta el **SERVICIO DE LIMPIEZA** (matutino, vespertino, mixto o cualquier otro que determine el **INSTITUTO**).
h. Registrar las entradas y salidas del personal, verificando automáticamente la fecha y hora del sistema.
i. Permitir la consulta, visualización y descarga de reportes de asistencia en formatos Excel y PDF, tanto en tiempo real como de manera histórica, para efectos de supervisión, conciliación operativa y validación del servicio.
j. Mantener respaldos de la información generada durante toda la vigencia del contrato, garantizando su integridad, disponibilidad y consulta.
k. Contar con una bitácora de eventos o mecanismo equivalente que permita identificar las altas, bajas, modificaciones e incidencias relevantes realizadas dentro del sistema.
l. Permitir la exportación de la información para fines de conciliación administrativa y auditoría.
m. Contar con mecanismos de autenticación y transmisión segura de la información.

D) REPORTES DEL SERVICIO.

La persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, durante la reunión de trabajo inicial prevista en el numeral **11. REUNIONES DE TRABAJO** del **Anexo Técnico**, proporcionará al **"PROVEEDOR"** los formatos de **"Reporte del Servicio"** que se usarán durante la vigencia del Contrato, mismos que deberán ser requisitados por la persona que Supervisará el Servicio por parte del **"PROVEEDOR"**. Posteriormente, deberán ser cotejados y firmados por el personal designado por la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**.

En dichos formatos se deberán contemplar los siguientes aspectos:

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

El **"PROVEEDOR"** entregará a la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, los **"Reportes del Servicio"**, debidamente firmados por el Coordinador de la empresa, de manera física en las oficinas de Torre Zafiro II Piso 6, ubicadas en Periférico Sur número 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 01900, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes y/o por correo electrónico a las cuentas mario.burciaga@ine.mx, aaron.salomon@ine.mx y sergio.pinedac@ine.mx dentro de los primeros **cinco (5)** días hábiles del mes inmediato siguiente, ya que esos reportes servirán para la Conciliación operativa y la determinación de las penas contractuales y/o convencionales, si las hubiera.
En caso de no entregar los Reportes dentro del plazo establecido, se aplicará la penalización correspondiente.

Cumple para la Partida 1

0000035

Hash: 35DC6EBDC7741BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

E) MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS.

El **"PROVEEDOR"** deberá entregar a la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, la Maquinaria, Equipo y Herramienta, de acuerdo con la distribución y cantidades señaladas en la **TABLA 3** del **Apéndice I "INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA"**, dentro de los **5 (cinco)** días laborables posteriores al inicio de la vigencia del contrato. La cual deberá ser validada por el personal designado por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO.**

De no cumplir con el plazo establecido, se aplicará la penalización correspondiente.

Cumple para la Partida 1

0000035

F) UNIFORMES, IDENTIFICACIÓN Y EQUIPO ADICIONAL.

El **"PROVEEDOR"** tendrá como máximo **diez (10)** días naturales a partir del inicio del contrato para entregar la plantilla de personal contenida en la **TABLA 2** del numeral **II.A. ASPECTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES** y dotar a cada elemento de los siguientes uniformes y equipo de protección:

- Camisola con la razón social y logotipo del **"PROVEEDOR".**
- Pantalón de trabajo.
- Calzado de protección antiderrapante que cumpla con las especificaciones.

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

- Del **"PROVEEDOR":** Nombre y/o razón social, logotipo y números telefónicos de la oficina, y firma de autorización por parte de la empresa.

- Del personal del **"PROVEEDOR":** Fotografía reciente (no mayor a un mes), a color, con fondo blanco, en tamaño credencial rectangular (no ovalada), nombre completo, R.F.C. y firma.

Este gafete deberá ser portado a la vista, durante el transcurso del horario laboral de cada empleado del **SERVICIO DE LIMPIEZA**.

En caso de detectar empleados que no cuenten con el uniforme completo y/o gafete de identificación, la persona que SUPERVISARÁ EL CONTRATO y/o a la persona servidora pública que esta designe, notificará al "PROVEEDOR" por escrito y/o por correo electrónico, la deficiencia de uniformes o de credencial y se aplicará la deductiva correspondiente.

El **"PROVEEDOR"** deberá de entregar **dos (2)** uniformes nuevos para cada elemento, de preferencia, al inicio del contrato, así como al personal de nuevo ingreso, con el fin de alternar el uso para la higiene e imagen de su personal, procurando mantener siempre limpio el uniforme. De igual forma, con la finalidad de poder atender cualquier contingencia, el **"PROVEEDOR"** deberá proporcionar el equipo adicional por inmueble, de conformidad con las cantidades establecidas en las siguiente Tabla:

EQUIPO	Inmuebles									
	TLALPAN	ACOXPA	ZAFIRO I	ZAFIRO II	REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	QUANTUM	TLÁHUAC	CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	MONEDA	CECyRD
Botas de hule	20	1	2	2	2	2	4	1	16	4
Impermeable	20	1	2	2	2	2	4	1	16	4
Chaleco de seguridad	20	1	2	2	2	2	4	1	16	4

Los uniformes, gafetes y equipo adicional deberán ser entregados al personal en un plazo no mayor a **diez (10)** días naturales.

De no cumplir con el plazo solicitado, se aplicará la penalización correspondiente.

Cumplido el plazo para que el personal del **"PROVEEDOR"** este debidamente uniformado e identificado, estos (uniformes y gafetes) deberán mantenerse en buen estado y sustituirlos en caso de presentar un desgaste o estar roto, para garantizar la adecuada imagen del personal durante su jornada laboral, por lo que los supervisores designados por el **"INSTITUTO"** a cada inmueble realizarán revisiones aleatorias para verificar el estado de los uniformes, por lo que, en caso de encontrar personal que no cuente con el uniforme completo y en buen estado, así como con el gafete de identificación, el **"PROVEEDOR"** será notificado por escrito y/o correo electrónico por el personal designado por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO**, para que realice la sustitución en un plazo no mayor a **veinticuatro (24)** horas naturales.

De no cumplir con lo solicitado, se aplicará la deductiva correspondiente.

Cumple para la Partida 1

0000035 a 0000036

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

G) SUMINISTRO DE INSUMOS. El **"PROVEEDOR"** suministrará en una sola entrega para cada uno de los inmuebles donde se prestará el **SERVICIO DE LIMPIEZA**, dentro de los primeros **cinco (5)** días hábiles (de lunes a viernes) de cada mes, los insumos necesarios y suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento del **SERVICIO DE LIMPIEZA.** La persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, solicitará dichos insumos al **"PROVEEDOR"** mediante correo electrónico con al menos **diez (diez)** días de anticipación al plazo de entrega de los insumos y de conformidad con las referencias descritas en la **TABLA 1. Insumos de referencia** del **APÉNDICE I INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA**. **En caso de que se desfase la entrega de la solicitud por parte de la persona que SUPERVISARÁ EL CONTRATO, el suministro de los insumos se desfasará en la misma proporción.** **En caso de no cumplir con el suministro mensual en el plazo descrito, se aplicará la penalización y deductiva correspondiente.** El **"PROVEEDOR"** deberá contar, en todo momento, con los insumos suficientes para prestar el **SERVICIO DE LIMPIEZA** en los inmuebles determinados por el **"INSTITUTO"**, incluso en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor. Para el caso de las Jornadas Electorales o situaciones extraordinarias, donde se requiriera una cantidad de insumos extra o, en caso de cualquier inspección de parte de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, donde se detecte alguna omisión al respecto, se informará mediante escrito o correo electrónico al **"PROVEEDOR"**, para que se subsane dicho faltante, previa conciliación con el **"PROVEEDOR"**, en un plazo no mayor a **veinticuatro (24)** horas naturales. **En caso de no cumplir con el plazo establecido se aplicará la penalización correspondiente.** Los insumos entregados por el **"PROVEEDOR"** deberán estar debidamente envasados y etiquetados para su correcta identificación y uso, sin omitir las leyendas de fechas de caducidad, las cuales permitan identificar si el producto se encuentra en buen estado o si debe ser desechado y en su caso, devuelto y reemplazado. Para lo anterior, el **"PROVEEDOR"** proporcionará una nota de remisión con el total de los insumos entregados, que será validada y firmada por personal de la empresa y del **"INSTITUTO".** De no cumplir con la calidad establecida, el producto será devuelto al **"PROVEEDOR"** las veces que sea necesario, por lo que no se considerará que los insumos se entregaron en tiempo y forma. **Para tal caso se aplicarán las penalizaciones correspondientes.**		**Cumple para la Partida 1**		0000036 a 0000037	
H) ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD. El **"PROVEEDOR"** instruirá a su personal para que guarden la debida disciplina y orden durante la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** dentro de los inmuebles del **"INSTITUTO"**, por lo que deberán mantener el debido respeto, atención y cortesía con sus compañeros y el personal del **"INSTITUTO"**; también deberán acatar las normas de seguridad aplicables en los inmuebles del **"INSTITUTO"**. Si el personal del **"PROVEEDOR"** incurriere en una falta de disciplina o respeto, la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** podrá solicitar por escrito o correo electrónico que se sustituya en un tiempo no mayor a **veinticuatro (24)** horas naturales a partir de la solicitud. Estas conductas son de carácter enunciativo más no limitativo.		**Cumple para la Partida 1**		0000037	

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

I) MEDIDAS ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. El **"PROVEEDOR"** será el único responsable del proceso de reclutamiento y contratación del total de su plantilla. La persona **ADMINISTRADORA y/o SUPERVISORA DEL CONTRATO** se reserva el derecho de solicitar la sustitución de cualquier trabajador y no se permitirá que sea reubicado en otro inmueble del **"INSTITUTO"**, siendo reemplazado en un tiempo no mayor a **veinticuatro (24)** horas naturales. Para tal efecto, en cualquier momento y con causa justificada, la persona **ADMINISTRADORA y/o SUPERVISORA DEL CONTRATO** podrá solicitar mediante escrito o correo electrónico el remplazo de uno o más elementos de su personal, que demuestren falta de disposición para el trabajo o incumplimientos a lo establecido en el inciso **H) ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD**. Para el personal de nuevo ingreso, el **"PROVEEDOR"** deberá de notificar a la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, mediante correo electrónico a las cuentas mario.burciaga@ine.mx, aaron.salomon@ine.mx y sergio.pinedac@ine.mx, la integración del nuevo elemento, especificando el inmueble, horario, nombre completo, así como las obligaciones descritas en el numeral **7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2)** del **Anexo Técnico.** En caso de que, por negligencia, sustracción de bienes, impericia o falta de experiencia del personal del servicio de limpieza llegara a dañar equipos, alfombras, mobiliario, persianas entre otros, la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, notificará mediante escrito o correo electrónico al **"PROVEEDOR"** la descripción del incidente, por lo que éste informará por escrito la fecha en que resarcirá el daño, esta respuesta no podrá ser mayor a **cinco (5)** días hábiles. **De no cumplir con lo mencionado se aplicará la deductiva correspondiente por cada reporte hasta que el daño sea resarcido.**		**Cumple para la Partida 1**		0000037	
J) CALIDAD EN EL SERVICIO. Será responsabilidad del **"PROVEEDOR"**, mantener la calidad del **SERVICIO DE LIMPIEZA** conforme a lo señalado en el presente inciso y en los incisos **A) PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, E) MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS** y **G) SUMINISTRO DE INSUMOS**, de manera enunciativa, mas no limitativa. El **"PROVEEDOR"** deberá garantizar la seguridad tanto para el personal que efectúe el **SERVICIO DE LIMPIEZA**, como para los usuarios que se encuentren en los inmuebles, de acuerdo con los incisos **A) PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** y **H) ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD.** El personal del **"PROVEEDOR"** deberá tener experiencia en el manejo de los líquidos necesarios para cada actividad y el manejo de la maquinaria y equipo solicitados, sin ponerse en riesgo y poner en riesgo a los usuarios del inmueble, así como proteger el mobiliario, equipo y las áreas donde se preste el **SERVICIO DE LIMPIEZA.** El material entregado por el **"PROVEEDOR"** deberá estar debidamente envasado y etiquetado para su correcto uso, sin omitir las leyendas de fechas de caducidad, las cuales permitan identificar si el producto se encuentra en buen estado o si debe ser desechado y en su caso, devuelto y reemplazado, de conformidad con lo descrito en el inciso **G) SUMINISTRO DE INSUMOS.** De no cumplir con la calidad establecida, el producto será devuelto al **"PROVEEDOR"** las veces que sea necesario. El **"PROVEEDOR"** deberá contar con personal con experiencia en los insumos, maquinaria y equipo. La persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe y el **"LICITANTE"** que resulte adjudicado, quedan obligados al término del contrato a coordinar con el **"PROVEEDOR" saliente**, la desocupación de espacios físicos asignados y/o el retiro de maquinaria, equipos, herramientas y bienes semejantes de su propiedad, arrendamiento o en comodato, a fin de realizar una transición que permita que el **"INSTITUTO"** cuente de manera ininterrumpida con el **SERVICIO DE LIMPIEZA** y sin costo adicional para las mismas.		**Cumple para la Partida 1**		0000038	

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

K) PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL. De conformidad con lo previsto en los artículos 66 del REGLAMENTO y 145 apartado C de las POBALINES, el **PROVEEDOR** entregará de manera previa al inicio de la prestación del servicio a la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**, vía correo electrónico a los correos mario.burciaga@ine.mx, aaron.salomon@ine.mx y sergio.pinedac@ine.mx o en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicadas en Periférico Sur número 4124, piso 6, Colonia Jardines del Pedregal, código postal 01900, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 18:00 horas, una póliza de responsabilidad civil o de daños a terceros, que permita hacer frente a cualquier incidente o siniestro ocasionado por su personal durante el desarrollo del servicio en el que se vean afectados los bienes propiedad del **INSTITUTO** o, a las personas a quiénes por disposición legal éste tenga responsabilidad ante un tercero con el siguiente porcentaje: **Servicio Integral de Limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo del Instituto Nacional Electoral: 5% (cinco por ciento del monto total del contrato** sin incluir el Impuesto al Valor Agregado a favor del **INSTITUTO.** La póliza deberá estar vigente hasta el total cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Anexo Técnico. En caso de que el **PROVEEDOR** no entregue la póliza de responsabilidad civil de manera previa al inicio de la prestación del servicio correspondiente, se aplicarán las medidas contractuales y legales que resulten procedentes.	**Modificación 7** **Referencia: Se agrega inciso K) PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, NUMERAL III.A. REQUERIMIENTOS, del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de la Convocatoria.**	**Cumple para la Partida 1**		0000038	

APÉNDICE I
INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA

APÉNDICE I
INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA

De conformidad con el inciso **G) SUMINISTRO DE INSUMOS,** el material entregado por el "**PROVEEDOR**" deberá estar debidamente envasado y etiquetado para su correcto uso, sin omitir las leyendas de fechas de caducidad, las cuales permitan identificar si el producto se encuentra en buen estado o si debe ser desechado y en su caso, devuelto y reemplazado.

TABLA 1. Insumos de referencia

No.	MATERIAL	MARCA DE REFERENCIA Y/O SIMILAR	UNIDAD	CECYRD	ZAFIRO I	ZAFIRO II	QUANTUM	REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	TLÁHUAC	TLALPAN	MONEDA
1	ABRILLANTADOR DE CERA CUBETA 19 LTS.	JOHNSON/ DIVERSEY	CUBETA 19 LTS.	0	1	0	0	1	1	0	1	2
2	PROTECTOR ABRILLANTADOR PARA SUPERFICIES PINTADAS METÁLICAS Y PLÁSTICAS. ESPRAY, ATOMIZADOR 710 ML	LIBRE	ENVASE 710ML	0	0	2	0	0	0	0	0	0
3	PROTECTOR ABRILLANTADOR PARA SUPERFICIES PINTADAS METÁLICAS Y PLÁSTICAS. ESPRAY, ATOMIZADOR 2 710 ML	LIBRE	ENVASE 2 710ML	0	0	2	0	0	0	0	0	0
4	ACEITE ROJO PARA MADERA ENVASE DE 480ML	TRES EN UNO/ KLINTEK	ENVASE DE 480ML	1	1	2	0	2	2	2	1	1
5	MOP DE 60CM	LIBRE	PIEZA	2	3	3	1	2	2	1	2	1
6	MOP DE 90CM	LIBRE	PIEZA	8	1	0	1	0	2	1	2	1
7	AROMATIZANTE AMBIENTAL EN AEROSOL ENVASE DE 226G -284G	AIR WICK/ LYSOL	ENVASE DE 226G -284G	12	24	12	10	24	12	36	60	36
8	ATOMIZADOR USO RUDO ENVASE DE 1LT	LIBRE	ENVASE DE 1LT	6	5	6	8	5	3	4	10	5
9	BASE PARA ESCALONERA	LIBRE	PIEZA	0	0	0	0	1	0	0	1	0
10	BASE PARA PULIDORA	LIBRE	PIEZA	0	1	0	0	1	1	0	1	1
11	BOLSA DE PLÁSTICO BIODEGRADABLE 0.90 MTS X .60 MTS VERDE	LIBRE	KILOGRAMO	20	35	15	15	25	25	10	2	25
12	BOLSA DE PLÁSTICO BIODEGRADABLE 0.90 MTS X 1.20 MTS NEGRA	LIBRE	KILOGRAMO	20	35	25	15	25	25	10	50	30
13	BOLSA DE PLÁSTICO BIODEGRADABLE 0.90 MTS X 1.20 MTS VERDE	LIBRE	KILOGRAMO	8	35	0	20	25	25	10	50	25
No.	MATERIAL	MARCA DE REFERENCIA Y/O SIMILAR	UNIDAD	CECYRD	ZAFIRO I	ZAFIRO II	QUANTUM	REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	TLÁHUAC	TLALPAN	MONEDA
14	BOMBA PARA WC. DE HULE NATURAL MANGO O RATÓN DE	PERICO/ PALMA	PIEZA	2	2	3	2	3	2	2	1	2

Hash: 35DC6EBDC7411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

	MANGO O BASTON DE MADERA.	ORO										
15	CEPILLO PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS CON CERDA EN MATERIAL PVC, ALTURA DE LA 60M APROX. X 28 DE LARGO X 8.5 CM DE ANCHO	CASTOR/ BRUSHTECH	PIEZA	4	4	5	2	5	1	1	2	3
16	CEPILLO PARA WC (TIPO TROMPO)	PERICO/ PALMA DE ORO	PIEZA	3	2	2	2	3	1	2	2	5
17	CEPILLO PLASTICO MANUAL DE PLANCHA	PERICO/ PALMA DE ORO	PIEZA	5	4	2	3	2	2	3	2	10
18	CLORO CONCENTRADO 6.00% CUBETA DE 19LTS	STAR PRODUCTS/ TIPPS	CUBETA DE 19LTS	6	3	5	4	4	3	8	15	8
19	CUBETA DE PLÁSTICO # 12	CURLASA/ CUBASA	PIEZA	5	10	5	3	3	3	5	10	10
20	CUÑA METÁLICA	LIBRE	PIEZA	5	5	2	3	2	2	2	1	2
21	DESENGRASANTE USO RUDO CUBETA DE 19LTS	SEVEN / TIPPS	CUBETA DE 19LTS	2	3	0	1	2	1	2	1	1
22	DESINFECTANTE PARA BAÑOS, PISOS, MUEBLES, CUBETA DE 19LTS	WILEN / TIPPS	CUBETA DE 19LTS	4	3	2	1	1	1	3	8	5
23	DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS BIODEGRADABLE, BOLSA DE 1 KG.	ROMA/ MAESTRO LIMPIO	KILOGRAMO	10	5	15	20	10	10	20	40	20
24	DISCO BLANCO 19 "	3M / SCOTCH-BRITE	PIEZA	0	2	0	1	1	1	1	1	1
No.	**MATERIAL**	**MARCA DE REFERENCIA Y/O SIMILAR**	**UNIDAD**	**CECYRD**	**ZAFIRO I**	**ZAFIRO II**	**QUANTUM**	**REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES**	**CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN**	**TLÁHUAC**	**TLALPAN**	**MONEDA**
25	DISCO BONETTE 19"	LIBRE	PIEZA	0	1	0	1	1	1	1	1	2
26	DISCO CANELA 19"	3M / SCOTCH-BRITE	PIEZA	0	4	2	1	1	1	1	1	1
27	DISCO NEGRO DE 19"	3M / SCOTCH-BRITE	PIEZA	0	2	1	1	1	1	1	1	1
28	DISCO ROJO 19 "	3M/ SCOTCH-BRITE	PIEZA	0	4	0	1	1	0	1	1	1
29	DISCO VERDE 19"	3M / SCOTCH-BRITE	PIEZA	0	4	0	1	3	1	2	1	1
30	ESCOBA DE PLASTICO	PALMA DE ORO / PERICO	PIEZA	20	5	10	8	5	4	5	15	25
31	ESCOBA DE VARA	LIBRE	PIEZA	0	0	0	10	1	2	2	15	10
32	FIBRA BLANCO	SCOTCH BRITE/ 3M	PIEZA	6	5	15	4	10	5	10	10	24
33	FIBRA NEGRA	SCOTCH BRITE/ 3M	PIEZA	6	5	10	2	2	5	5	2	24
34	FIBRA VERDE	SCOTCH BRITE/ 3M	PIEZA	12	10	15	8	10	10	10	48	24
35	FRANELA BLANCA DE 0.80 CM DE ANCHO 100% ALGODÓN	CARPE/ KLINTEK	METROS	10	10	20	8	25	10	5	25	25
36	FRANELA GRIS DE 0.60 MTS DE ANCHO 100% ALGODÓN	CARPE/ KLINTEK	METROS	10	10	20	8	25	10	5	25	25
37	FUNDA PARA MOP 60CM	LIBRE	PIEZA	1	2	4	1	2	2	2	4	2
38	FUNDA PARA MOP 50CM	LIBRE	PIEZA	1	1	2	1	0	2	2	4	1
39	GUANTE DE HULE AMARILLOS Nº.7, 8 Y 9	ADEX / SCOTCH BRITE	PIEZA	25	10	20	15	15	10	25	70	70
No.	**MATERIAL**	**MARCA DE REFERENCIA Y/O SIMILAR**	**UNIDAD**	**CECYRD**	**ZAFIRO I**	**ZAFIRO II**	**QUANTUM**	**REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES**	**CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN**	**TLÁHUAC**	**TLALPAN**	**MONEDA**
40	GUANTE DE HULE ROJO Nº.7, 8 Y 9	ADEX / SCOTCH BRITE	PIEZA	25	10	20	15	15	10	25	70	50
41	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL NEUTRO PARA MANOS EN FRASCO DOSIFICADOR PARA BAÑOS PRIVADOS DE 460ML	DIAL / BLUMEN	FRASCO DOSIFICADOR DE 460ML	5	12	10	20	12	6	3	60	3
	JABON LIQUIDO PARA	GEL KLEEN /	CUBETA DE									

Cumple para la Partida 1

0000038 a 0000043

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

42	MANOS CUBETA DE 19LTS	SOL MAST / TIPPS	CUBETA DE 19LTS	2	1	1	2	2	1	2	10	6
43	JALADORES GOMA BLANCA DE 60 CM	IDEAL / STAR PRODUCTS	PIEZA	4	2	2	3	2	2	2	4	6
44	JERGA RAYADA DE 50 CM DE ANCHO 100% ALGODÓN	CARPE / KLINTEK	PIEZA	20	4	5	5	10	10	12	25	25
45	LIMPIA VIDRIOS 750 M/L	WINDEX / MR. MUSCULO	PIEZA	3	5	5	6	6	6	10	5	12
46	LIMPIADOR DE ACERO INOXIDABLE ENVASE DE 200G	SCOTCH-BRITE / 3M	ENVASE DE 200G	1	2	0	2	1	6	4	1	1
47	LIMPIADOR PARA PISO LAMINADO ENVASE DE 750ML	ALEX / VA	ENVASE DE 750ML	1	5	3	0	3	2	1	24	3
48	LIMPIADOR PARA TAPICERÍA ENVASE DE 1L	CARBONA / DR. BECKMANN	ENVASE DE 1L	1	2	3	1	3	6	1	2	12
49	LÍQUIDO DESTAPA CAÑOS ENVASE DE 1L	DRANO / HARPIC	ENVASE DE 1L	1	2	2	3	1	5	2	2	5
50	LUSTRADOR DE MADERA AEROSOL ENVASE DE 378ML-400ML	PLEDGE / ALEX	ENVASE DE 378ML-400ML	4	12	10	8	12	6	8	36	3

No.	MATERIAL	MARCA DE REFERENCIA Y/O SIMILAR	UNIDAD	CECYRD	ZAFIRO I	ZAFIRO II	QUANTUM	REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	TLÁHUAC	TLALPAN	MONEDA
51	MASTER GOMA BLANCA	IDEAL / STAR PRODUCTS	PIEZA	3	2	2	4	3	3	3	4	4
52	MECHUDO	IDEAL / STAR PRODUCTS	PIEZA	22	12	3	12	12	12	5	60	24
53	MECHUDO MICROFIBRA	SCOTHC-BRITE / KLINTEK	PIEZA	4	12	15	0	12	12	15	10	24
54	MULTILIMPIADOR LÍQUIDO BIODEGRADABLE CON AROMA CUBETA DE 19 LTS.	BIOMASTER/ TIPPS	CUBETA DE 19LTS	5	2	6	6	8	4	12	15	10
55	PAÑOS DE MICROFIBRA	SCOTCH BRITE/ 3M	PIEZA	5	20	15	9	6	6	15	30	30
56	PAPEL EN ROLLO TRADICIONAL PARA LOS BAÑOS PRIVADOS	KLEENEX COTTONELLE / KIRKLAND	PIEZA	0	45	72	30	30	24	20	480	5
57	PAPEL SANITARIO JUMBO JUNIOR 300 M CAJA C.12 PZAS	KIMBERLY CLARK / MARLI	CAJA CON 12 PZAS	25	2	2	30	25	6	18	70	30
58	PASTA PARA PULIR	JOHNSON/ DIVERSEY	KILOGRAMO	0	1	0	1	1	0	1	1	2
59	PASTILLA DESODORANTE 450 – 500G	WIESE/ HARPIC	PIEZA	150	50	50	100	100	50	100	350	200
60	PIEDRA POMEX	COMERCIAL	KILOGRAMO	1	0	0	0	0	0	1	1	1
61	PINO CONCENTRADO CUBETA 19 LTS.	BIOMASTER/ TIPPS	CUBETA DE 19LTS	3	2	4	2	4	2	3	5	5
62	RAFIA POLIPROPILENO LARGO 410M - 450M CALIBRE 2.20/M PESO 0.9KG	FIBRO / KLINTEK	PIEZA	0	1	0	1	1	1	1	1	1
63	RECOGEDOR DE LÁMINA	LIBRE	PIEZA	1	3	2	3	2	2	2	4	5

No.	MATERIAL	MARCA DE REFERENCIA Y/O SIMILAR	UNIDAD	CECYRD	ZAFIRO I	ZAFIRO II	QUANTUM	REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	TLÁHUAC	TLALPAN	MONEDA
64	REMOVEDOR DE CERA CUBETA 19 LTS	STAR PRODUCTS/ TIPPS	CUBETA DE 19LTS	0	1	0	0	1	1	1	1	1
65	SARRICIDA CUBETA 19 LTS.	STAR PRODUCTS / TIPPS	CUBETA DE 19LTS	0	0	1	1	1	1	1	1	1
66	SHAMPOO PROFESIONAL PARA ALFOMBRAS CUBETA DE 19 LTS.	STAR PRODUCTS / TIPPS	CUBETA DE 19LTS	0	2	2	0	1	0	1	1	1
67	TAPETE PARA MINGITORIO ANTISALPICADURAS CON AROMA	WIESE / ULINE	PIEZA	10	24	0	36	24	12	40	48	60
68	TOALLA EN ROLLO PARA MANOS DE 180 MTS. CAJA CON 6 ROLLOS	MARLI / PETALO	CAJA CON 6 ROLLOS	25	2	5	30	30	6	18	80	45
69	TOALLAS INTERDOBLADAS CAJA CON 20 PAQUETES	SANITAS / MARLI	CAJA CON 20 PAQUETES	0	2	5	0	3	3	4	15	1
70	TRATAMIENTO PARA MOPS (MAGNETIZADOR) ENVASE DE 1LT	BIOMASTER/ TIPPS	ENVASE DE 1LT	1	0	1	0	1	1	1	1	1
71	CEPILLO BLANCO PARA PULIDORA	LIBRE	PIEZA	0	0	0	0	1	1	0	1	0

*Las cantidades de insumos que se describen, son de manera enunciativa más no limitativa, ya que son un promedio de lo que se ocupa mensualmente en cada uno de los inmuebles y son referenciales, por lo que el **"PROVEEDOR"** será el encargado de suministrar los insumos necesarios y suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento del **SERVICIO DE LIMPIEZA** de acuerdo con las cantidades solicitadas por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, de conformidad con lo descrito en el inciso **G) SUMINISTRO DE INSUMOS.**

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

Para la primera entrega de insumos de limpieza, el **"LICITANTE"** que resulte adjudicado deberá utilizar las cantidades descritas en la presente tabla de referencia, esto para cumplir con los tiempos establecidos en el inciso **G) SUMINISTRO DE INSUMOS**, para las entregas mensuales subsecuentes, se hará la solicitud por parte de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe.

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

TABLA 2. Normas que observar para los insumos.

Norma Oficial Mexicana	Nombre de la Norma	Objetivo y Campo de Aplicación
NOM-018-STPS-2015	Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.	Establecer los requisitos para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas, mediante el uso de etiquetas y hojas de datos de seguridad. Aplica en todos los centros de trabajo donde se manejen sustancias químicas peligrosas.
NOM-010-STPS-2014	Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral – Reconocimiento, evaluación y control.	Establecer los requisitos para reconocer, evaluar y controlar la exposición de los trabajadores a agentes químicos contaminantes en el ambiente laboral. Aplica a todos los centros de trabajo donde existan estos agentes.

De no cumplir con los estándares establecidos, el producto será devuelto al **"PROVEEDOR"** las veces que sea necesario.

TABLA 3: Maquinaria, equipos y herramientas.

MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	Moneda	Tlalpan	Zaliio I	Zaliio II	Registro Federal de Electores	Guantum	Acoxpa	Tláhuac	Centro Nacional de Impresión	CECYRD	Total
Aspiradora de 7 hp con extensión, accesorios y repuestos de fitro necesarios, la cual deberá contar con la función de absorber agua para los casos de lavado de tapicería	4	4	3	2	2	2	0	3	1	1	22
Esmeriladora de 0.75 hp con disco de 13 a 14 pulgadas, extensión de 15 metros.	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2
Sopladora de gasolina con sus requerimientos para su funcionamiento	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	3
Pulidora de alta velocidad ahorradoras de energía, con motor de 1.5 hp, con plato de 19 pulgadas extensión de 15 metros, con tanque.	2	3	2	1	1	1	0	1	1	0	12
Hidro lavadora de alta presión industrial.	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	7
Escalera de Tijera 4 peldaños	3	4	2	3	3	3	1	3	1	1	24
Escalera de Tijera de 6 peldaños	2	2	1	1	1	2	0	1	1	1	12
MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	**Moneda**	**Tlalpan**	**Zaliio I**	**Zaliio II**	**Registro Federal de Electores**	**Guantum**	**Acoxpa**	**Tláhuac**	**Centro Nacional de Impresión**	**CECYRD**	**Total**
Escalera Telescópica de 10 mts	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	3
Contenedor con ruedas con tapa de capacidad de alto 93 cm y diámetro 60 cms de 125 litros	0	0	0	6	4	4	0	2	0	1	17
Contenedor con Ruedas con Tapa 72.4 cm x 59.4 cm x 92.7 cm 189.3 lt 19.8 kg	4	5	12	0	0	6	0	4	4	4	39
Contenedor Polietileno de Alta Densidad Capacidad: 1700 Lts L: 208.3 cm. A:108 cm. H: 128.9 cm	2	1	0	0	0	2	0	1	0	1	7
Extensiones de luz de cable uso rudo de 25 mts	2	4	0	1	2	1	0	1	0	1	12
Extensiones de luz de cable uso rudo de 50 mts	1	1	3	0	0	1	0	1	1	0	8
Manguera para agua de ¾" de 25 mts	1	1	0	0	1	1	0	1	2	1	8
Manguera para agua de ¾" de 50 mts	1	1	2	0	0	1	0	1	0	1	7
Letrero de piso mojado	40	30	20	22	15	10	0	10	5	10	162
Diablo de carga, Cap. 100 Kg, Alt: 1.00 m, Ancho: 31.0 cm, Rueda 5" 1-B-L.	2	2	1	1	1	2	0	1	1	1	12
									Total		357

Cumple para la Partida 1

0000043 a 0000044

DESPACHADORES.

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

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

Los despachadores requeridos serán determinados mediante un recorrido inicial por los distintos inmuebles del **"INSTITUTO"**, donde el **"PROVEEDOR"** en acompañamiento de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, detectarán en cada inmueble, los despachadores que requieran sustitución debido a daños o mal estado de estos.

Una vez realizado el recorrido, el **"PROVEEDOR"** instalará los despachadores solicitados en las fechas y ubicaciones que le señale la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, mediante escrito o correo electrónico. Durante la vigencia del contrato, los despachadores que resulten dañados deberán ser sustituidos por el **"PROVEEDOR"** en un plazo no mayor a **dos (2)** días laborables posterior de haber sido notificado mediante escrito o por correo electrónico por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, lo anterior, sin costo para el **"INSTITUTO"**, **caso contrario se aplicará la penalización correspondiente.**

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

Cumple para la Partida 1

0000044

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
2	Servicio Integral de Jardinería para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca Hidalgo, del Instituto Nacional Electoral.	SERVICIO

I.B. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Cumple para la Partida 2

0000044

I.B. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

TABLA 1.

Inmuebles del "Instituto"

No.	Inmueble	Domicilio
1	Tlalpan	Viaducto Tlalpan 100, Col. Arenal Tepepan, 14610, Demarcación Territorial Tlalpan, Ciudad de México.
2	Zafiro I	Periférico Sur 4115 - Pisos 4 y 5, Col. Jardines del Pedregal, 01900, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México
3	Zafiro II	Periférico Sur 4124 - Pisos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8 Col. Jardines del Pedregal, 01900, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México
4	Registro Federal Electoral	Av. Insurgentes Sur 1561, Col. San José Insurgentes, 03900, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México.
5	Quantum	Boulevard Adolfo López Mateos 239, Col. Las Águilas, 01710, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México.
6	Tláhuac	Av. Tláhuac 5502, Col. Cerro de la Estrella, 09850, Demarcación Territorial Iztapalapa, Ciudad de México.
7	Centro Nacional de Impresión	Calle Charco Azul 40, Col. Mixcoac, 03100, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México.
8	CECyRD en Pachuca, Hidalgo.	San Juan Tilcuautla número 5-a, Municipio de San Agustín Tlaxiaca, Pachuca Hidalgo, Código Postal 42160.

Para cualquier caso de incorporación o eliminación de inmueble, la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** informará por escrito o por correo electrónico al **"PROVEEDOR"** con al menos **cinco (5)** días hábiles de anticipación, las necesidades de la plantilla de personal que se requerirá para la prestación del **SERVICIO DE JARDINERÍA.**

Las dimensiones de las áreas verdes del **"INSTITUTO"** se enlistan en la siguiente tabla:

TABLA 2.

Dimensiones distribuidas en los distintos inmuebles del "Instituto"

No.	CONCEPTO	Medida	Cantidad
1.	Césped	m²	3,423.44
2.	Jardineras ornamentales	Piezas	34
3.	Jardineras perimetrales	m²	236
4.	Árboles de 1.5 a 4.5 4 metros de altura	Piezas	156
5.	Árboles mayores a 4.5 metros de altura.	Piezas	89
6.	Macetas y Macetones	piezas	1094
7.	Deshierbe	m²	20,863.44

El servicio Integral de mantenimiento de áreas verdes del **"INSTITUTO"** deberá realizarse, de manera enunciativa más no limitativa, de acuerdo con las actividades establecidas en la numeral **II.B. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL SERVICIO** del presente.

Las cantidades antes descritas son de manera enunciativa más no limitativa, por lo que la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, podrá solicitar incrementar o disminuir dichas cantidades durante la viaencia del contrato.

Modificación 3

Referencia: Página 87 numeral I.B. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TABLA 2 Dimensiones distribuidas en los distintos Inmuebles del "instituto" del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de la Convocatoria.

Modificación 5

Referencia: Página 87, numeral I.B. INMUEBLES DEL INSTITUTO, TABLA 1, Inmuebles del "Instituto" ítem 3 del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de la Convocatoria.

Cumple para la Partida 2

0000045

II.B. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL SERVICIO.

El **"PROVEEDOR"** deberá prestar el servicio de conformidad con las actividades que se describen para el mantenimiento de césped, deshierbe en general, mantenimiento y rehabilitación de jardineras ornamentales, mantenimiento de jardineras perimetrales, mantenimiento y rehabilitación de macetones y macetas, poda de árboles y retiro de basura de los inmuebles del **"INSTITUTO".** No se omite mencionar que, de acuerdo con la naturaleza del Servicio, el **"PROVEEDOR"**, deberá contar con al menos un vehículo de servicio para el movimiento de personal, material, macetas y macetones, maquinaría y herramienta; lo anterior, con la finalidad de brindar un servicio de pronta respuesta y eficaz al **"INSTITUTO".**

Derivado de lo anterior, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar un Plan de Trabajo de manera mensual, **los últimos cinco (5) días hábiles del mes anterior al que se realizarán las actividades**; con la finalidad de contar con una planeación en las actividades a realizar de acuerdo con las necesidades de cada inmueble durante la vigencia del contrato.

En caso de que el "PROVEEDOR" no entregue el Plan de Trabajo en los tiempos establecidos, se hará acreedor a la penalización correspondiente.

Cumple para la Partida 2

0000046

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

II.B.1. MANTENIMIENTO DEL CESPED.

Las áreas en las que se encuentra el césped requieren de la ejecución de una serie de actividades enunciativas más no limitativas propias del servicio, tales como poda, riego, fertilización, fumigación del césped, deshierbe, rehabilitación en rollo o en semillas del césped para conservarlas en las mejores condiciones de salud y apariencia; el **"PROVEEDOR"**, deberá contar con todos los materiales, herramientas, equipo, sustratos y productos necesarios, para la conservación de las áreas verdes ubicadas en los inmuebles Tlalpan y Tláhuac, señalados en la **TABLA 1. Inmuebles del "Instituto"** del numeral **I.B INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO** de acuerdo con lo siguiente:

Poda de césped: Corte periódico del césped en los inmuebles en los que se cuenta con ello, que permita conservarlo a una altura uniforme, por lo que el **"PROVEEDOR"** deberá realizar con instrumentos mecánicos y/o manuales, de acuerdo con, las necesidades particulares de cada inmueble, considerando en temporada de lluvias, el aumento en la frecuencia de la actividad en mención.

Frecuencia mínima: Se deberá realizar por lo menos una vez a la semana con instrumentos mecánicos y manuales, de acuerdo con, las necesidades particulares de cada inmueble, considerando en temporada de lluvias, el aumento en la frecuencia de la actividad en mención.

Desorillado o corte de bordes: Consiste en alineado con hilos, dejando una separación entrecalle, el paso y banqueta o guarnición, por lo que el **"PROVEEDOR"** deberá realizar con instrumentos mecánicos y manuales, para evitar que el césped se encuentre sobre las banquetas o el pavimento, y de acuerdo con las necesidades particulares de cada inmueble.

Frecuencia mínima: Se deberá realizar por lo menos una vez a la semana y/o las veces que sean necesario durante la vigencia del contrato previa solicitud de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, con instrumentos mecánicos y manuales, para evitar que el césped se encuentre sobre las banquetas o el pavimento, y de acuerdo con las necesidades particulares de cada inmueble.

Limpieza en general: Consistirá en mantener las áreas limpias, sin basura, hojas secas o naturaleza muerta, así como libre de cualquier objeto extraño, evitando así que se presente un aspecto de descuido, el licitante deberá poner especial atención a la realización de esta actividad durante los meses que integran el otoño, en los que por condiciones naturales caerá mayor cantidad de hoja al césped. Se deberá tener cuidado de no maltratar ninguno de los elementos del jardín.

Frecuencia mínima: Se deberá realizar de manera diaria en el inmueble Tlalpan y mínimo **dos (2)** veces a la semana en Tláhuac y/o las veces que sean necesario durante la vigencia del contrato previa solicitud de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe.

Eliminación de maleza: Consiste en eliminar desde la raíz; las plantas parásitas que crezcan dentro o en la periferia de las áreas verdes; en forma manual, mecánica o química; esto último sólo cuando la aplicación de químicos no afecte plantas, césped, setos o árboles localizados en su entorno, por lo que, el **"PROVEEDOR"** considerará como maleza cualquier hierba en la zona del césped que de un mal aspecto al mismo.

Frecuencia mínima: Se deberá realizar de manera de manera bimestral o las veces que sea necesario durante la vigencia del contrato previa solicitud de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe.

Aireado en césped y áreas verdes: Consiste en aflojar el terreno a la profundidad necesaria para mejorar la circulación del aire, además de acondicionar éste para su nivelación y suavidad.

Frecuencia mínima: Se deberá realizar de manera mensual y/o las veces que sea necesario durante la vigencia del contrato previa solicitud de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe.

Fertilización: Deberá realizarse de acuerdo con las necesidades particulares de cada inmueble con fertilizante orgánico y materiales que contengan los elementos principales de nitrógeno, fósforo y potasio que restituya los nutrientes

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

elementos principales de nitrógeno, fosforo y potasio que restituya los nutrientes minerales a la tierra, además de elementos menores para evitar deficiencias en las áreas de césped, debiendo presentar las fichas técnicas de los productos a utilizar, tomando en cuenta las medidas de protección necesarias que se requieran según la estación del año, mismo que formará parte integral del Plan de Trabajo Mensual mencionado en el numeral **10. ENTREGABLES DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (PARTIDA 1 Y 2)** del presente **Anexo Técnico**. Posteriormente, previa solicitud de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe se llevará a cabo la fertilización en los inmuebles de acuerdo con las necesidades de cada inmueble. La fertilización se realizará en proporción, cantidad y eficacia necesaria para mantener en buenas condiciones el césped, así mismo, se deberá tener en cuenta que una vez realizada la fertilización, el riego abundante es imprescindible a fin de evitar que el abono se esparza al aire y permitir que este penetre la tierra hacia las raíces del pasto, y el proceso se realice satisfactoriamente, lo anterior, realizando un análisis previo de su estado, por lo que, en caso de detectarse algún tipo de anomalía, el **"PROVEEDOR"** deberá tomar las medidas necesarias para eliminar la misma. **Nota:** Durante la ejecución del servicio, el **"PROVEEDOR"** deberá pedir a su personal que utilice el equipo de protección necesario (mascarilla con filtros adecuados al caso, guantes, googlees, entre otros). **Frecuencia mínima:** Se deberá realizar de manera bimestral y/o las veces que sea necesario durante la vigencia del contrato previa solicitud de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe. **Fumigación del césped**: La aplicación de pesticidas se deberá realizar en proporción, cantidad y eficacia necesaria para mantener en buenas condiciones las áreas con césped, de manera mensual, mismo que formará parte integral del Plan de trabajo Mensual en el numeral **10. ENTREGABLES DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (PARTIDA 1 Y 2)** del presente **Anexo Técnico**, por lo que, en caso de detectarse algún tipo de plaga, el **"PROVEEDOR"** deberá tomar las medidas necesarias para eliminarlas, posteriormente, previa solicitud de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe. **Frecuencia mínima:** Se deberá realizar de manera mensual y/o las veces que sea necesario durante la vigencia del contrato previa solicitud de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe. **Rehabilitación de Césped**: El **"PROVEEDOR"** deberá considerar en su propuesta económica la rehabilitación del césped, la que se realizará para mantener en todo momento, el buen aspecto de este; para la ejecución de esta actividad, el **"PROVEEDOR"** deberá suministrar césped nuevo que presente un aspecto completamente verde, deberá ser de buena calidad y estar completamente libre de plagas. Para la rehabilitación, el **"PROVEEDOR"** procederá a retirar el césped seco, haciendo cortes rectos, aflojando la tierra antes de colocar el césped nuevo, deberá en su caso nivelar el terreno con tierra lama, colocar el césped nuevo, tapando con tierra las juntas con bordes de los recortes con pasto nuevo y terminando el trabajo con un tendido de tierra lama, por encima del césped nuevo. El **"PROVEEDOR"** deberá poner especial atención al riego y cuidado de las zonas reforestadas hasta que el pasto haya logrado que sus raíces tengan el agarre al terreno donde fue colocado. El **"PROVEEDOR"**, deberá considerar en su propuesta económica, la rehabilitación con semilla o césped en rollo de las áreas verdes, en las cuales desde el inicio de contrato no se cuenta con césped. Si el césped que se utilizó en la rehabilitación presentara problemas por causa imputable al **"PROVEEDOR"**, este deberá suministrar nuevo césped, tierra lama y mano de obra necesarios para corregir la situación, sin costo adicional alguno para el **"INSTITUTO"**. **Frecuencia mínima:** De acuerdo con las necesidades de cada inmueble y/o a petición de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe. **Riego del césped**: El **"PROVEEDOR"** deberá considerar como parte de su propuesta, todos los elementos, herramientas e insumos necesarios para cubrir el	**Cumple para la Partida 2**		0000046 a 0000048	

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

riego de las áreas con césped en los diferentes inmuebles del **"INSTITUTO"**; lo anterior refiere a la aportación propia de mangueras con las extensiones suficientes para cubrir las áreas mencionadas y mantener húmeda la capa superficial de terreno, a través del suministro de agua residual a través de pipas de agua. Los horarios para el riego del césped en los inmuebles Tlalpan y Tláhuac se considerarán de acuerdo con el siguiente horario: Lunes a sábado de 22:00 a 07:00 horas. Conforme a las necesidades del servicio y a solicitud de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, se podrá solicitar el riego fuera de estos días y horarios previa solicitud con **dos (2)** días de anticipación, mediante llamada telefónica o correo electrónico. Para el inmueble denominado Tláhuac, el **"PROVEEDOR"**, tendrá la posibilidad de instalar un tanque de agua de 10,000 litros, para almacenar agua residual y estar en posibilidad de llevar a cabo el riego en las áreas verdes del inmueble, llenado el tanque de manera semanal. Para el inmueble Tlalpan será a través del suministro de agua residual por medio de pipas de agua. Si por falta de los cuidados necesarios, descritos en los puntos anteriores, por parte del **"PROVEEDOR"**, el césped resulta dañado, viéndose amarillento, seco o con zonas de tierra, el **"PROVEEDOR"** deberá rehabilitar y/o en su caso, reponer dichas áreas con césped nuevo, del tipo del que se trate, dependiendo del inmueble, sin tener costo extra para el **"INSTITUTO"**, por lo que, el **"PROVEEDOR"** deberá atender dentro de las primeras **cuarenta y ocho (48)** horas naturales posteriores a los reportes realizados por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, mismos que se realizaran vía correo electrónico. En caso de requerirse que las áreas sean regadas, por falta de cuidado, la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe le solicitará al **"PROVEEDOR"**, con **doce (12)** horas naturales de anticipación que realice el riego con pipas de agua residual. **Reforestación de Césped.** El **"PROVEEDOR"** deberá considerar en su propuesta económica la reforestación del césped, la que se realizará para mantener en todo momento, el buen aspecto de este; para la ejecución de esta actividad, El **"PROVEEDOR"** deberá suministrar césped nuevo que presente un aspecto completamente verde, deberá ser de buena calidad y estar completamente libre de plagas. Para la reforestación, El **"PROVEEDOR"** procederá a retirar el césped seco, haciendo cortes rectos, aflojando la tierra antes de colocar el césped nuevo, deberá en su caso nivelar el terreno con tierra lama, colocar el césped nuevo, tapando con tierra las juntas con bordes de los recortes con pasto nuevo y terminando el trabajo con un tendido de tierra lama, por encima del césped nuevo. El **"PROVEEDOR"** deberá poner especial atención al riego y cuidado de las zonas reforestadas hasta que el pasto haya logrado que sus raíces tengan el agarre al terreno donde fue colocado. El **"PROVEEDOR"** deberá considerar en su propuesta económica, la reforestación de las áreas verdes, en las cuales desde el inicio de contrato no se cuenta con césped. Si el césped que se utilizó en la reforestación presentara problemas por causa imputable al **"PROVEEDOR"**, este deberá suministrar nuevo césped, tierra lama y mano de obra necesarios para corregir la situación, sin costo adicional alguno para el **"INSTITUTO"**.					
II.B.2. DESHIERBE EN GENERAL. Se deberá considerar el deshierbe de adocretos de las áreas de explanadas, estacionamientos, orillas de guarniciones de banquetas y orillas de muros de edificios en los inmuebles Tlalpan y Tláhuac, el deshierbe, se realizará las veces que sea necesario durante la vigencia del contrato, el **"PROVEEDOR"**, realizará está actividad en forma manual ampliando con las herramientas y maquinarias adecuadas para tal fin, o aplicando algún tipo de herbicida, está actividad deberá realizarse los días sábado. El personal designado por el **"PROVEEDOR"** deberá utilizar el requipo de protección necesario para el desarrollo de la actividad.		**Cumple para la Partida 2**		0000048	

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

II.B.3. MANTENIMIENTO DE JARDINERAS ORNAMENTALES Y PERIMETRALES.

Se deberá considerar la totalidad de las jardineras ornamentales descritas en la **TABLA 3. Número de jardineras ornamentales en los inmuebles del "Instituto"** y los tipos de plantas, arbustos y árboles que se encuentran en éstas para su cuidado y para conservarlas en las mejores condiciones de salud y apariencia, por lo que, a continuación, se enuncian las actividades a realizar:

Poda de árboles, plantas y arbustos: Corte periódico que se realizará en setos, arbustos y otros, a fin de favorecer la aparición de nuevos brotes y provocar el florecimiento de estas, manteniendo en forma la planta y preferentemente con figura estética, mismo que, en principio se atenderá al recorte de pequeñas ramas que despunten más de lo debido y principalmente del follaje; este último, sólo en la proporción necesaria para perfilar o conservar la forma del árbol.

Frecuencia mínima: Se deberá realizar de manera mensual y/o las veces que sea necesario de acuerdo con el cambio climático, para evitar el mal aspecto de las jardineras y que excedan de las zonas en las que se encuentran.

Deshierbe de árboles, plantas y arbustos: Consiste en aflojado de tierra, limpieza de hojarasca o basura, cajeteo, desorillado, deshierbe, que les permita permanecer en buenas condiciones físicas y de presentación dentro de las jardineras.

Así mismo, verificar visualmente que los tallos, hojas y flores no presenten ningún tipo de enfermedad, hongos o plaga, en este último caso, ante la presencia de cualquier indicio, el **"PROVEEDOR"** procederá a la atención preventiva inmediata de la planta de que se trate. Es responsabilidad del **"PROVEEDOR"** mantener durante la vigencia del contrato la salud y apariencia de las plantas verdes y plantas con flores en jardineras, evitando al máximo que se encuentren hojas y ramas secas, basura y cualquier objeto extraño ajeno a la jardinera.

Frecuencia mínima: Se deberá realizar mensualmente y/o las veces que sea necesario de acuerdo con el cambio climático, para evitar que se encuentren hojas y ramas secas dentro de las jardineras.

Limpieza: La actividad consistirá en quitar algunas flores y hojas secas, así como, verificar visualmente que los tallos, hojas y flores no presenten ningún tipo de enfermedad, hongos o plaga, en este último caso, ante la presencia de cualquier indicio, el **"PROVEEDOR"** procederá a la atención preventiva inmediata de la planta o árbol de que se trate. Es responsabilidad del **"PROVEEDOR"** mantener durante la vigencia del contrato la salud y apariencia de las plantas verdes y plantas con flores en jardineras, por lo que, está actividad evitando al máximo que se encuentren hojas y ramas secas, basura y cualquier objeto extraño ajeno a la jardinera.

Frecuencia mínima: se deberá realizar diariamente y/o las veces que sea necesario de acuerdo con el cambio climático.

Fertilización: Deberá realizarse con fertilizante orgánico y materiales que contengan los elementos principales de nitrógeno, fósforo y potasio, debiendo presentar las fichas técnicas de los productos a utilizar, tomando en cuenta las medidas de protección necesarias que se requieran según la estación del año, el **"PROVEEDOR"** deberá tener cuidado de que la fertilización no se realice muy cerca de la base del tallo o tronco principal para evitar daño a la planta o a las raíces de la misma, mismo que formará parte integral del Plan de Trabajo Mensual señalado en el numeral **10. ENTREGABLES DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (PARTIDA 1 Y 2)** del presente **Anexo Técnico.**

La fertilización se realizará en proporción, cantidad y eficacia necesaria para mantener en buenas condiciones las plantas, realizando un análisis previo de su estado, por lo que, en caso de detectarse algún tipo de anomalía, el **"PROVEEDOR"** deberá tomar las medidas necesarias para eliminar la misma.

Durante la ejecución del trabajo, el **"LICITANTE"** deberá pedir a su personal que utilice el equipo de protección necesario (mascarilla con filtros adecuados al caso, guantes, googlees, entre otros).

Frecuencia mínima: Se deberá realizar de manera trimestral, posteriormente, previa solicitud de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe se llevará a cabo la fertilización en los inmuebles de acuerdo con los resultados obtenidos del diagnóstico, así como,

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

las veces que sea necesaria durante la vigencia del contrato.

Fumigación en jardineras ornamentales y perimetrales: Está actividad se deberá realizar con la finalidad de mantener las jardineras ornamentales siempre libres de plagas, el trabajo deberá efectuarse los días sábado, ocupando los pesticidas necesarios, en las proporciones necesarias para cada inmueble, por lo que la actividad deberá ser de forma mensual y formará parte integral del Plan de Trabajo Mensual señalado en el **10. ENTREGABLES DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (PARTIDA 1 Y 2)** del presente **Anexo Técnico**, por lo que, en caso de detectarse algún tipo de plaga, el **"PROVEEDOR"** deberá tomar las medidas necesarias para eliminarlas.

Frecuencia mínima: Se deberá realizar de manera mensual, posteriormente, previa solicitud de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe se llevará a cabo la fertilización en los inmuebles de acuerdo con los resultados obtenidos del diagnóstico, así como, las veces que sea necesaria durante la vigencia del contrato.

Reforestación: Está actividad se realizará de acuerdo con las necesidades de cada inmueble, cuando sea necesario, por lo que el **"PROVEEDOR"** deberá tener una supervisión detallada del estado que guardan las plantas y árboles de las jardineras ornamentales, ya que es absoluta responsabilidad de él conservarlas siempre con la mejor apariencia y salud; de tal suerte que, cualquier ejemplar que se deteriore, será reemplazado por otro en perfectas condiciones de salud.

Frecuencia mínima: Se deberá realizar previa solicitud de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, con **veinticuatro (24)** horas naturales de anticipación, vía correo electrónico, se deberá incluir la fumigación en jardineras ornamentales y perimetrales y fertilización de estas. Los tipos de plantas que se podrán solicitar serán las consideradas en la **TABLA 4. Tipos de plantas para rehabilitación**, numeral **II.B.4.1. MANTENIMIENTO DE MACETONES EN SALA DE CONSEJO**, y se deberá considerar la cantidad de tierra y relleno necesarios.

Riego: El **"PROVEEDOR"** deberá considerar como parte de su propuesta todos los elementos, herramientas e insumos necesarios para cubrir el riego de las jardineras ornamentales y perimetrales en los diferentes inmuebles del **"INSTITUTO"**; lo anterior refiere a la aportación propia de mangueras con las extensiones suficientes para cubrir las áreas mencionadas y mantener húmeda la capa superficial de terreno, a través del suministro de agua residual a través de pipas de agua. De acuerdo con la experiencia, se estima una necesidad de 30,000 litros por cada riego, distribuidos de la siguiente manera:

1. Al menos 20,000 litros y/o los que sean necesarios para el conjunto Tlalpan.
2. Al menos 10,000 litros y/o los que sean necesarios para Tláhuac.

Si por falta de los cuidados necesarios, descritos en los puntos anteriores, por parte del **"PROVEEDOR"**, las plantas, arbustos y árboles en jardineras resultan dañadas, secas, con plagas o enfermedades, el **"PROVEEDOR"** deberá rehabilitar y en su caso, reponer en dichas áreas las plantas, arbustos y árboles del mismo tipo de los que se hayan dañado, dependiendo del inmueble, sin tener costo extra para el **"INSTITUTO".**

- Plantas muertas por mal manejo de agua en el riego.
- Maltrato de las plantas por parte del **"PROVEEDOR".**
- Plantas con plagas y enfermedades no tratadas debidamente por el **"PROVEEDOR".**

Frecuencia mínima: Se realizará por lo menos tres veces por semana, sin embargo, si las condiciones climáticas lo demandan o en épocas calurosas como primavera y verano en las que las condiciones climáticas provocan mayor evaporación, el **"PROVEEDOR"** considerará el riego con mayor frecuencia durante la semana. En ambos casos, el **"PROVEEDOR"** cuidará que las plantas y árboles se mantengan con buena apariencia, evitando que un exceso de agua de riego perjudique las raíces de las plantas, en especial las que produzcan flor. Se deberá realizar de conformidad con las características de las plantas en los inmuebles del **"PROVEEDOR"**, tomando en cuenta que para los inmuebles Tlalpan y Tláhuac se realice junto con el riego de las áreas de césped y/o las veces que sean necesario.

Trasplante de plantas: Proceso mediante el cual las plantas son cambiadas de manera inmediata, de un lugar a otro en caso de no estar en el clima y ambiente adecuado, siguiendo las recomendaciones del prestador del servicio y procurando ubicar a las plantas en un sitio más favorable, cuidando siempre la buena imagen de las áreas verdes y/o macetas y macetones.

Frecuencia mínima: Se deberá realizar previa solicitud de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe.

TABLA 3.
Número de jardineras ornamentales en los inmuebles del "Instituto"

Núm.	Inmueble	Jardineras
1	Tlalpan	18
2	Registro Federal Electoral	3
3	Quantum	9
4	Centro Nacional de Impresión	2
5	Tláhuac	2
TOTAL		34

Cumple para la Partida 2

0000048 a 0000050

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

II.B.4. MANTENIMIENTO DE MACETONES Y MACETAS.

El **"PROVEEDOR"** deberá realizar como actividad inicial, un recorrido en los inmuebles del **"INSTITUTO"**, referidos en la **TABLA 1. Inmuebles del "Instituto"**, del numeral **I.B. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**, en un plazo no mayor a **diez (10)** días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato, agendando previamente con la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe para el acompañamiento de la actividad señalada en el presente numeral, en un horario de 10:00 a 17:30 horas, con la finalidad de revisar el estado físico de las plantas que se encuentran en las macetas y macetones propiedad del **"INSTITUTO"** que se describen en la **TABLA 3. Número de jardineras ornamentales en los inmuebles del "Instituto"**, del numeral **II.B.3. MANTENIMIENTO DE JARDINERAS ORNAMENTALES Y PERIMETRALES**, entregando de manera física en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios en Torre Zafiro II Piso 6, ubicadas en Periférico Sur número 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 01900, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes y/o por correo electrónico a las cuentas mario.burciaga@ine.mx, aaron.salomon@ine.mx y sergio.pinedac@ine.mx, un inventario a la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, dentro de los mismos **diez (10)** primeros días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato; de no cumplir con el plazo establecido, **se aplicará la penalización correspondiente.**

Información mínima requerida que deberá contener el inventario:

- Tipo de planta en la maceta
- Ubicación
- Periodo de riego
- Indicar si es de sol o sombra
- Estado que guarda la planta
- Estado físico de la maceta

Asimismo, con la finalidad de mantener un control actualizado, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar un inventario que incluya los requisitos mínimos antes descritos, dentro de los primeros **diez (10)** días hábiles, conforme a lo siguiente:

- Dentro de los primeros **diez (10)** días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato.
- Para el **mes de diciembre de 2026**, dentro de los primeros **diez (10)** días
- Para los **meses de febrero, junio, octubre y diciembre de 2027**, dentro de los primeros **diez (10)** días hábiles del mes correspondiente.

En caso de no entregar el inventario del mes correspondiente, **se hará acreedor a la penalización correspondiente.**

Las actividades para realizar tendrán como finalidad garantizar las mejores condiciones de salud y apariencia de las plantas y estado físico de las macetas y macetones.

A continuación, se enlistan las actividades que se deberán llevar a cabo:

Limpieza: Está actividad se debe realizar cuidando que las hojas y tallos de las plantas se conserven siempre limpias de polvo. Esta actividad deberá desarrollarse con cuidado para evitar maltratar la planta y que el aspecto físico de ésta se deteriore prematuramente. Esta actividad incluirá el retirar de cada planta en casi necesario, las hojas que se encuentren secas.

• Se tendrán que limpiar tanto las plantas de ornato como el macetón o maceta en el que se encuentre, la función de retirar materiales extraños y suciedad del interior de las macetas (colillas de cigarro, basura, piedras, naturaleza muerta y cualquier objeto extraño orgánico e inorgánico, entre otros) limpiar el polvo y otras suciedades de las hojas, manteniéndolas siempre limpias, realizando esta actividad por lo menos dos veces por semana en todos los inmuebles, en dicha limpieza se deberá considerar la aplicación de productos especiales para resaltar el brillo de las hojas en caso de ser necesario.

• Se considerará parte de esta actividad el retiro de basura siendo el **"PROVEEDOR"** quien deberá proporcionar bolsas de plástico biodegradables para los desechos provenientes de naturaleza muerta, basura, hojas secas que se acumulen durante las labores, mismas que el **"PROVEEDOR"** deberá retirar de las instalaciones del **"INSTITUTO"**.

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

El **"PROVEEDOR"** deberá llevar a cabo, la recolección de subproductos vegetales, cada que se generen como consecuencia de los trabajos ejecutados, realizando la disposición adecuada de los mismos, conforme a lo establecido en la Ley de Residuos Sólidos de la Ciudad México, por lo que el **"PROVEEDOR"** deberá proporcionar el material necesario para la correcta separación de los desechos sólidos como se señala en dichas disposiciones y no podrán mezclar estos residuos que se generan en cada inmueble. **Frecuencia mínima:** Se deberá realizar de manera semanal de acuerdo con las necesidades de cada inmueble en los que se encuentren las macetas y macetones. **Fertilización:** Esta actividad deberá realizarse, con fertilizante orgánico y materiales que contengan los elementos principales de nitrógeno, fósforo y potasio, debiendo presentar las fichas técnicas de los productos a utilizar, tomando en cuenta las medidas de protección necesarias que se requieran según la estación del año, para lo cual, el **"PROVEEDOR"** deberá limpiar la tierra de objetos extraños, aflojando y preparando la tierra, cuidando de que la Fertilización no se realice muy cerca de la base del tallo para evitar daño a la planta o "quemar" las raíces de la misma. La fertilización se realizará en proporción, cantidad y eficacia necesaria para mantener en buenas condiciones las plantas, realizando un análisis previo de su estado, por lo que, en caso de detectarse algún tipo de anomalía, el **"PROVEEDOR"** deberá tomar las medidas necesarias para eliminar la misma. Así mismo, se deberá regar en la cantidad adecuada para que el fertilizante cumpla con su función diseminándose de la parte circundante del tallo hacia las raíces de la planta. **Frecuencia mínima:** Se deberá realizar de manera mensual de acuerdo con las necesidades de cada inmueble en los que se encuentren las macetas y macetones. **Fumigación en macetones y macetas**: Está actividad se deberá realizar con la finalidad de mantener las macetas y macetones siempre libres de plagas. La aplicación de pesticidas se deberá realizar en proporción, cantidad y eficacia necesaria para mantenerlas en buenas condiciones, por lo que esta actividad se deberá realizar de manera mensual, en este sentido, para el cuidado de la salud del personal que se encuentra laborando en las distintas áreas del **"INSTITUTO"**, se requiere que la fumigación en macetones y macetas se realice los sábados, o cuando no se encuentre personal en las áreas donde se localicen las plantas en las que se aplicará el plaguicida, por lo que, en caso de detectarse algún tipo de plaga, el **"PROVEEDOR"** deberá tomar las medidas necesarias para eliminarlas, por tanto, debido a que una situación particular del estado físico o de salud de las plantas pudiera determinar la necesidad de realizar un fumigado más frecuente, el **"PROVEEDOR"** en estos casos, procederá en consecuencia, sin costo adicional para el **"INSTITUTO"** **Frecuencia mínima:** Se deberá realizar de manera mensual de acuerdo con las necesidades de cada inmueble en los que se encuentren las macetas y macetones. **Riego:** Se deberá realizar con la cantidad necesaria de agua para mantener en buenas condiciones las plantas de ornato, evitando al máximo dejarlas secar o que se ahoguen por el exceso de agua. El riego de los macetones y las macetas que se encuentran al interior de los inmuebles del **"INSTITUTO"** se realizará con recipientes de plástico y con la cantidad de agua requerida para las plantas, evitando al máximo provocar encharcamiento dentro de las oficinas, muebles y áreas comunes en donde se encuentran. **Frecuencia mínima:** Se deberá realizar de manera semanal de acuerdo con las necesidades de cada inmueble en los que se encuentren las macetas y macetones. **Pintura:** se llevará a cabo en las macetas y macetones rectangulares de manera semestral por lo que el **"PROVEEDOR"** deberá considerar en todo momento el material del que están hechos. Por lo anterior, el personal que designe la persona titular que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** deberá solicitar esta actividad, con **cuarenta y ocho (48)** horas naturales de anticipación vía correo electrónico, a efectos de que el **"PROVEEDOR"** cuente con los insumos necesarios y realice el		**Cumple para la Partida 2**		0000050 a 0000053	

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

[illegible] servicio. El color que deberá considerar será chocolate o a petición de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO**, éste podrá variar. **Frecuencia mínima:** Se deberá realizar previa solicitud de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe. **Arrope:** Consiste en la colocación de tierra en las macetas, macetones o jardineras que por sus dimensiones así lo requieran. **Frecuencia mínima:** Se deberá realizar previa solicitud de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe. **Cambio de tierra:** Con el fin de conservar en óptimo estado las plantas de macetas, macetones, se podrá realizar la renovación de la tierra en cada planta de ornato; se utilizará tierra vegetal y teniendo cuidado que al sacar la planta la raíz no sufra daño alguno o quede al descubierto sin una cobertura que la rodee. **Frecuencia mínima:** Se deberá realizar previa solicitud de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe. **Movimientos de macetas y macetones:** Comprende el traslado de macetas y macetones de un lugar a otro, dentro del mismo centro de trabajo o a otra unidad administrativa, previa solicitud por escrito de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe. **Frecuencia mínima:** Se deberá realizar previa solicitud de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe. **Reubicación de plantas:** Proceso mediante el cual las plantas son cambiadas de un lugar a otro, en caso de no estar en el clima y ambiente adecuado, o bien cuando la maceta o macetón sea considerado de baja por que la maceta o macetón este roto, deteriorado, viejo o en mal estado. Siguiendo las recomendaciones del **"PROVEEDOR"** adjudicado y procurando ubicar las plantas en un sitio más favorable, pudiendo ser trasplantada dentro de alguna área verde del **"INSTITUTO"**. **Frecuencia mínima:** Se deberá realizar previa solicitud de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe. **Rehabilitación de macetas y macetones:** Previa solicitud vía correo electrónico por parte de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, con **veinticuatro (24)** horas naturales para su entrega, el **"PROVEEDOR"** deberá considerar el suministro de macetones de fibra de vidrio de 40x40 centímetros en color chocolate, con la cantidad de tierra y relleno suficiente para los macetones. El **"PROVEEDOR"** deberá considerar en su precio únicamente la actividad preventiva del cuidado de las plantas de ornato, siendo absoluta responsabilidad de él mantener las acciones necesarias y una supervisión detallada para conversar en óptimas condiciones de salud y apariencia a las plantas de ornato de los macetones y macetas instaladas en el Instituto, por lo que, cualquier ejemplar que se deteriore, será reemplazado por otro en perfectas condiciones de salud, sin costo adicional al **"INSTITUTO"**, los ejemplares a sustituir, deberán tener al menos tres variedades de plantas en alturas de 1.20 y 0.80 cm. Por tanto, en caso de que la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN O SUPERVISORA DEL CONTRATO** reciba solicitudes específicas para la reforestación de plantas de Ornato por parte de las Áreas Requirentes, la petición se realizará con **veinticuatro (24)** horas naturales de anticipación, vía correo electrónico y se deberá incluir la fumigación de plantas y fertilización de estas. Los tipos de plantas que se podrán solicitar serán las consideradas en la **TABLA 4. Tipos de plantas para rehabilitación**, del numeral **II.B.4.1. MANTENIMIENTO DE MACETONES EN SALA DE CONSEJO,** y se deberá considerar la cantidad de tierra y relleno necesarios. **Frecuencia mínima:** Se deberá realizar previa solicitud de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe.					

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

II.B.4.1. MANTENIMIENTO DE MACETONES EN SALA DE CONSEJO.

Para el caso específico de la Sala de Consejo, ubicada en el **Edificio "B"** del inmueble Conjunto Tlalpan, únicamente personal del **"PROVEEDOR"**, deberá llevar a cabo el retiro periódico y temporal de los macetones del interior al exterior del recinto, a fin de permitir que las plantas se recuperen en condiciones más favorables de luz natural, aire fresco, temperatura y humedad ambiente.

Los períodos de recuperación estarán programados por la frecuencia de las sesiones que lleva a cabo el Consejo y por instrucciones de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO.**

En cualquier caso, será plena responsabilidad del **"PROVEEDOR"** mantener la salud y óptima apariencia de las plantas y el estado físico de los macetones, de tal manera que el **"INSTITUTO"** siempre disponga de las plantas en excelente estado de salud dentro del recinto señalado.

El **"PROVEEDOR"** deberá sustituir aquellas plantas y macetones que por causas imputables a si mismo se hubiesen dañado durante esta actividad con piezas de la misma calidad o superior y sin costo para el **"INSTITUTO"**.

En caso de deficiencias en el servicio, el **"PROVEEDOR"** deberá atender dentro de las primeras **veinticuatro (24)** horas naturales posteriores los reportes realizados por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, se considerará como deficiencia:

- Plantas muertas por mal manejo de agua en el riego.
- Maltrato de las plantas por parte del **"PROVEEDOR"**.
- Plantas con plagas y enfermedades no tratadas debidamente por el **"PROVEEDOR"**.
- Plantas sucias por falta de la debida limpieza.
- Macetas que presenten deterioro físico por causas imputables al **"PROVEEDOR"**.

TABLA 4.
Tipos de plantas para rehabilitación

No.	PLANTAS	No.	PLANTAS
1	Agave	21	Helecho Boston
2	Agapando	22	Hoja de sandía
3	Aglonema silver	23	Jacaranda
4	Amaranto rojo	24	Lantana amarilla
5	Anturio	25	Lavanda
6	Aralias	26	Magnolia
7	Árbol de orquídea	27	Órgano
8	Arrayán	28	Palma areca
9	Azalea	29	Palma Estrella
10	Bugambilias	30	Palo de Brasil
11	Cactáceas	31	Piña nona
12	Clavo	32	Rosas
13	Clivia	33	Santolina
14	Chlorophytum	34	Sansevieria
15	Cuna de moisés	35	Seto
16	Dedo moro	36	Spiraea Arguta
17	Duranta	37	Sirgonio y/o silver
18	Dracenas	38	Tulia
19	Ficus	39	Trueno de venus
20	Galvia	40	Trueno mexicano

Cumple para la Partida 2

0000053 a 0000054

II.B.5. MANTENIMIENTO DE ÁRBOLES.

Se requiere que el **"PROVEEDOR"** realice como actividad inicial, un recorrido en las instalaciones del **"INSTITUTO"** referidas en la **TABLA 1. Inmuebles del "Instituto"** del numeral **I.B. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**, con la finalidad de revisar el estado físico de los árboles que se encuentran en la totalidad de las instalaciones del **"INSTITUTO"**, entregando un inventario de manera física en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios en Torre Zafiro II Piso 6, ubicadas en Periférico Sur número 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 01900, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes y/o por correo electrónico a las cuentas mario.burciaga@ine.mx, aaron.salomon@ine.mx y sergio.pinedac@ine.mx, a la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**, en el que se incluya como mínimo la ubicación, tipo de árbol y estado físico que guarda el árbol, de igual manera deberá incluir la cantidad y ubicación de los árboles que representen un riesgo de caída; en un lapso no mayor a **diez (10)** días hábiles, posteriores al inicio de la vigencia del contrato; **en caso contrario se aplicará la penalización correspondiente.**

Asimismo, con la finalidad de mantener un control actualizado, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar un inventario que incluya como mínimo la ubicación, tipo de árbol y estado físico que guarda el árbol, de igual manera deberá incluir la cantidad y ubicación de los árboles que representen un riesgo de caída, dentro de los primeros **diez (10)** días hábiles, conforme a lo siguiente:

- Dentro de los primeros **diez (10)** días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato.
- Para el **mes de diciembre de 2026**, dentro de los primeros **diez (10)** días hábiles.
- Para los **meses de febrero, junio, octubre y diciembre de 2027**, dentro de los primeros **diez (10)** días hábiles del mes correspondiente.

En caso de no entregar el inventario en los plazos establecidos se aplicará la penalización correspondiente.
Las actividades para dar cumplimiento a este rubro son:

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

Poda de mantenimiento y conservación (arboles mayores a 4.5 metros): Para evitar cualquier accidente que pudiera ocasionar un mal cuidado de los árboles; el corte de ramas secas deberá realizarse de manera constante y de inmediato. **Frecuencia mínima:** Se deberá realizar al menos una vez durante la vigencia del contrato a todos los árboles, previa solicitud de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe. **Perfilado de los árboles (arboles de 1.5 a 4.5 metros):** para garantizar el cuidado estético de las áreas en donde se encuentran los árboles. **Frecuencia mínima:** se deberá realizar mensual, o cada que se requiera previa petición por parte de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe. **Barrido de hojas secas:** Se deberá realizar una vez a la semana, en cualquier área en donde se encuentre hoja seca, derivado del proceso natural de deshoje de los árboles por el viento, por lo que las banquetas, pasillos y azoteas deberán permanecer libres de cualquier residuo de hoja seca. En temporada de lluvia se deberá considerar el barrido cada que así sea necesario, sin costo adicional para el **"INSTITUTO"**. **Derribo de árboles:** Una vez que el **"PROVEEDOR"** haya entregado el reporte en el que informe la cantidad y ubicación de los árboles que representen un riesgo de caída, acompañando copia de los permisos, autorizaciones o dictámenes emitidos por las autoridades competentes que resulten necesarios para la ejecución de los trabajos, la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, verificará el estado del árbol (es). En caso de determinarse procedente el derribo, la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN O SUPERVISIÓN DEL CONTRATO** emitirá la autorización correspondiente para la ejecución de los trabajos. El **"PROVEEDOR"** deberá contar con los permisos necesarios emitidos por las autoridades correspondientes para realizar el servicio, sin que esto represente un gasto adicional para el **"INSTITUTO"**; el **"PROVEEDOR"** deberá contar con el equipo adecuado para la realización del servicio, incluyendo el retiro de ramas y hojas para conservarlos con las mejores condiciones de salud y apariencia. Una vez terminada la actividad, se deberá realizar el retiro de los residuos generados de manera inmediata. En caso de deficiencias en el servicio, el **"PROVEEDOR"** deberá atender dentro de las primeras **veinticuatro (24)** horas naturales posteriores los reportes realizados por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, se considerará como deficiencia: • Árboles maltratados por parte del **"PROVEEDOR"**. • Árboles con plagas y enfermedades no tratadas debidamente por el **"PROVEEDOR"**. **Plazos para la ejecución de actividades de derribo y tala de árboles** A partir de la autorización emitida por la persona que **ADMINISTRARÁ y/o SUPERVISARÁ EL CONTRATO** para el **derribo de árboles que representen riesgo de caída**, y una vez obtenidos los permisos correspondientes, el **"PROVEEDOR"** deberá remitirlos mediante correo electrónico a las cuentas mario.burciaga@ine.mx, aaron.salomon@ine.mx y sergio.pinedac@ine.mx. A partir de la recepción de dicha documentación, el **"PROVEEDOR"** contará con un plazo de **quince (15)** días hábiles para ejecutar dicha actividad. Concluido dicho plazo, el **"PROVEEDOR"** dispondrá de un periodo adicional de **diez (10)** días hábiles, contados a partir de la notificación realizada por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, para llevar a cabo la **tala de árboles** que no representen riesgo inmediato, conforme a la notificación respectiva. **En caso de no realizar cualquiera de las actividades antes señaladas dentro del plazo establecido, se aplicará la penalización correspondiente.** **De existir alguna deficiencia detectada en las actividades de poda y perfilado, el "PROVEEDOR" se hará acreedor a la deductiva correspondiente.** La persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, enviarán vía correo electrónico al **"PROVEEDOR"** un reporte donde describa la deficiencia en el servicio. Para dar como atendido un reporte, el personal del **"PROVEEDOR"** deberá responder el correo electrónico a través del cual se reportó la deficiencia, adjuntando la evidencia fotográfica.		**Cumple para la Partida 2**		0000054 a 0000056	

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

<table>
<tr>
<td>

II.B.6. RETIRO DE BASURA DE LOS INMUEBLES.

El **"PROVEEDOR"** deberá proporcionar bolsas de plástico biodegradables para los desechos provenientes de naturaleza muerta, basura, hojas secas y de la poda de césped que se acumulen durante las labores, los cuales deberán ser retirados de los inmuebles al menos **dos (2) veces por semana y/o las veces que sean necesario**, con vehículos que deberá proporcionar el **"PROVEEDOR"**, siendo los establecidos, los martes y viernes.

Para efectos de las actividades descritas en los numerales **II.B.1. MANTENIMIENTO DE CÉSPED**, **II.B.2. DESHIERBE GENERAL**. **II.B.3. MANTENIMIENTO DE JARDINERAS ORNAMENTALES Y PERIMETRALES**, **II.B.4. MANTENIMIENTO DE MACETONES Y MACETAS**, **II.B.4.1. MANTENIMIENTO DE MACETONES EN SALA DE CONSEJO**, **II.B.5. MANTENIMIENTO DE ÁRBOLES** y **II.B. RETIRO DE BASURA DE LOS INMUEBLES**, en caso de detectarse alguna deficiencia en la ejecución de dichas actividades, el **"PROVEEDOR"** **será sujeto a la aplicación de la deductiva correspondiente.**

No obstante, previamente a la aplicación de dicha deductiva, la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, deberá emitir un reporte vía correo electrónico dirigido al **"PROVEEDOR"**, en el cual se describa con claridad la deficiencia observada en el servicio.

Para que el reporte se considere atendido, el personal del **"PROVEEDOR"** deberá responder al mismo correo electrónico, adjuntando evidencia fotográfica que acredite la atención de la deficiencia señalada.

En caso de que el reporte no sea atendido dentro de las primeras veinticuatro (24) horas naturales siguientes a su emisión, se aplicará la penalización correspondiente por cada reporte no atendido en el plazo establecido.

En caso de existir algún motivo ajeno al **"PROVEEDOR"** que impida la realización de los servicios programados, el personal deberá reportarlo de manera inmediata a la persona supervisora del servicio encargada en cada uno de los inmuebles, quien validará con evidencia fotográfica la situación, **de lo contrario se considerará como la no realización de la actividad y se aplicarán las penalizaciones correspondientes.**

</td>
<td></td>
<td>**Cumple para la Partida 2**</td>
<td></td>
<td>0000056</td>
<td></td>
</tr>
<tr>
<td>

III.B. EXTENSIÓN Y CANTIDAD DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.

El **"LICITANTE"** deberá presentar en su propuesta técnica, escrito en hoja membretada y firmado por su representante legal o persona física, mediante el cual manifieste que, en caso de resultar adjudicado, prestará sus servicios en las cantidades y con la extensión que en cada caso requiere el **"INSTITUTO"** como se describe en la siguiente tabla:

TABLA 5.
Extensión y cantidad de los servicios requeridos

Apartado	Descripción detallada del servicio	Cantidad estimada requerida	Unidad de medina
A	Mantenimiento de áreas de césped.	3,423.44	m2
B	Mantenimiento de jardineras perimetrales (Banqueta del inmueble Tlalpan)	256	m2
C	Mantenimiento de jardineras ornamentales.	34	Pz.
D	Mantenimiento y reforestación de macetones y macetas rectangulares.	De conformidad con el diagnóstico inicial.	Pz.
E	Mantenimiento de árboles (Distintos tipos).	De conformidad con el diagnóstico inicial.	Pz.

Asimismo, durante la vigencia del contrato, el **"INSTITUTO"** podrá requerir bienes y elementos complementarios para la protección, conservación, rehabilitación, mejoramiento o adecuación temporal de áreas verdes, jardineras y espacios exteriores, mediante malla sombra, macetas, jardineras y lonas.

Para tal efecto, el **"LICITANTE"** deberá considerar en su propuesta económica los conceptos que se señalan en la Tabla; **ELEMENTOS COMPLEMENTARIOS PARA LA CONSERVACIÓN Y MEJORAMIENTO DE ÁREAS VERDES**, los cuales serán requeridos únicamente cuando las necesidades operativas del **"INSTITUTO"** así lo demanden. Las cantidades indicadas son de carácter referencial y no constituyen una obligación mínima por parte del **"INSTITUTO"**.

Tratándose de lonas y malla sombra, los precios deberán ofertarse por metro cuadrado (m²). Respecto de macetas y jardineras, las medidas señaladas tienen carácter referencial y únicamente tienen por objeto homologar las propuestas económicas. En caso de requerirse bienes de la misma naturaleza con dimensiones, capacidad o presentación distintas, el **"PROVEEDOR"** deberá presentar la cotización correspondiente para su revisión y, en su caso, autorización por parte de la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN y/o SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**, siempre que dichos bienes se encuentren comprendidos dentro del objeto y alcance de la contratación.

</td>
<td>

Modificación 3

Referencia: Página 96, numeral III.B. EXTENSIÓN Y CANTIDAD DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS, TABLA 5, Extensión y cantidad de los servicios requeridos, Apartado C, del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas", Partida 2 de la Convocatoria.

</td>
<td>**Cumple para la Partida 2**</td>
<td></td>
<td>0000056 a 0000057</td>
<td></td>
</tr>
</table>

Hash: 35DC6EBDC7411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

IV.B. UNIFORMES Y EQUIPAMIENTO.

El **"PROVEEDOR"** está obligado a dotar a todo su personal, dentro de los **cinco (5)** días hábiles siguientes al inicio de la vigencia del contrato, de uniformes completos (camisola y pantalón adecuados a la talla del operario), con el logotipo de la empresa, equipo de seguridad y protección necesario, así como gafetes de identificación con fotografía reciente para la prestación del servicio.

En caso de que el personal no porte el uniforme completo conforme a lo establecido, se aplicará la penalización correspondiente.

La persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, reportará vía correo electrónico al **"PROVEEDOR"** los casos en que su personal no se presente con uniforme completo y limpio, **aplicándose la deductiva correspondiente.**

Cumple para la Partida 2

0000057

V.B. EQUIPO DE SEGURIDAD POR ELEMENTO.

El **"PROVEEDOR"** está obligado a dotar a todo su personal de equipo de seguridad, dentro de los **cinco (5)** días hábiles siguientes al inicio de la vigencia del contrato (se enlista más adelante), para realizar el servicio. La persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** o y/o la persona servidora pública que esta designe, reportará vía correo electrónico al **"PROVEEDOR"** los casos en que su personal no se presente con equipo de seguridad, **se aplicar la penalización correspondiente.**

- Mascarilla y equipo necesario para la fumigación (cuando se realice este servicio).
- Goggles (cuando se realice el servicio de fumigación y de deshierbe, así como el uso de máquinas desbrozadoras).
- Guantes de carnaza y de látex.

La persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, reportará vía correo electrónico al **"PROVEEDOR"** los casos en que su personal no se presente con equipo de seguridad completo, **aplicándose la deductiva correspondiente.**

Cumple para la Partida 2

0000057

VI.B. MAQUINARIA, EQUIPO E INSUMOS.

El **"PROVEEDOR"** prestará el servicio con la maquinaria, equipo e insumos que se enuncian con cantidades mínimas de referencia en la **TABLA 6. Equipo mayor** del presente numeral y lo correspondiente al **"Equipo menor"**, mismos que deberá entregar en su totalidad dentro de los primeros **diez (10)** días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato a la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, en el inmueble Tlalpan, dejando constancia a través de un escrito en el que se identifique con un listado del equipo mayor y menor, así como, la distribución del equipo mayor en los inmuebles Tlalpan y Tláhuac, referidos en la **TABLA 1. Inmuebles del "Instituto"** del numeral **I.B. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**; **en caso contrario se aplicará la penalización correspondiente.**

TABLA 6.

Equipo mayor

No.	Cantidades mínimas	Descripción del equipo
1	3	Aspersores manuales. - con salida de ¾ de diámetro.
2	1	Escalera telescópica
3	1	Escalera de 3 metros
4	1	Escalera de tijera de 12 peldaños
5	2	Podadoras. - de 5 (cinco) h.p. aproximado con recolector trasero y tracción propia.
6	3	Carro de servicio Jardinería
7	2	Desbrozadora. - de 1.5 (uno punto cinco) h.p. aproximado con cabezal de nylon y discos para desrame.
8	1	Desbrozadoras. - de 1 (un) h.p. curva con cabezal de nylon.
9	1	Cortasetos
10	5	Tijeras grandes de poda de setos.
11	5	Tijeras podadoras con mango de aluminio.
12	2	Sopladoras de gasolina de 27.2 cm3.
13	1	Sierras de cadena de 28 (veintiocho) pulgadas.
14	4	Rastrillos para jardín de 16 (dieciséis) dientes.
15	4	Mallas protectoras (para evitar que durante el servicio se vean afectados los vehículos cercanos)
16	6	Palas rectas

Cumple para la Partida 2

0000057 a 0000058

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

17	2	Palas hondas
18	5	Medidor de humedad digital (para macetas y macetones)
Total	47	

"Equipo menor"

- Bolsas y costales para la recolección de la basura orgánica e inorgánica
- Escobas de vara (las necesarias para garantizar el servicio)
- 2 mangueras de 50 mts. (para los inmuebles Tlalpan y Tláhuac).

La maquinaria, equipo y productos antes mencionados son los mínimos indispensables para la prestación del servicio, esto no limita al **"PROVEEDOR"** en considerar toda aquella maquinaria, equipo y productos necesarios para garantizar la correcta prestación del servicio.

El **"PROVEEDOR"** estará obligado a realizar los servicios con la maquinaria, herramientas, accesorios y equipo de seguridad en óptimas condiciones de uso y operación, en caso de realizar algún movimiento de estos, se deberá entregar un escrito a través del cual se deje constancia de la salida y el motivo del movimiento, así como, del destino de la maquinaria, herramientas, accesorios y equipo mayor o menor.

Derivado de lo anterior, la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, podrá verificar el estado de operación de estos en cualquier momento durante la vigencia del contrato; en caso de detectarse un mal estado de operación, se notificará al **"PROVEEDOR"** mediante un escrito junto con evidencia fotográfica de la maquinaria y/o equipo para su compostura; en caso de no atender el reporte dentro de las primeras **veinticuatro (24)** horas naturales, **se aplicará la penalización correspondiente.**

VII.B. PERSONAL PARA REALIZAR EL SERVICIO.

La cantidad de personal operativo para la prestación del servicio depende de las necesidades de los inmuebles del **"INSTITUTO"**, señalados en la **TABLA 1. Inmuebles del "instituto"**, numeral **I.B. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO;** sin embargo, conforme a las actividades señaladas en el presente **Anexo Técnico** con la periodicidad que se describe, el **"Instituto"** requiere los siguientes perfiles:

- **1 (uno) Coordinador:** Persona designada por el **"PROVEEDOR"** para la toma de decisiones del Servicio, así como, para verificar que las actividades enunciadas en el numeral **II.B. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL SERVICIO**, se realicen en tiempo y forma, en caso de ser necesario deberá asistir a los inmuebles para atender las incidencias reportadas por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, será quien realizará gestiones administrativas correspondientes.
- **1 (uno) Supervisor Operativo:** Persona encargada de coordinar al personal designado por el **"PROVEEDOR"**, así como verificar que las actividades enunciadas en el numeral **II.B. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL SERVICIO**, se realicen en tiempo y forma, realizando recorridos en los inmuebles descritos en la **TABLA 1. Inmuebles del "Instituto"**, del numeral **I.B. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**, así como realizar movimientos de macetas, equipo o personal de un inmueble a otro.
- **9 (nueve) jardineros:** Personas que realizarán las actividades enunciadas el numeral **II.B. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL SERVICIO.**
- El **"PROVEEDOR"** queda obligado durante la vigencia de la prestación del servicio, a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) del personal que brinde el **SERVICIO DE JARDINERÍA** en los inmuebles señalados en la **TABLA 1 Inmuebles del "Instituto"** del numeral **I.B. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** Lo anterior, de conformidad con el numeral **7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2)**, del **Anexo Técnico.**

  Para el personal de nuevo ingreso, el **"PROVEEDOR"** deberá de notificar a la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, mediante correo electrónico a las cuentas mario.burciaaa@ine.mx, aaron.salomon@ine.mx y sergio.pinedac@ine.mx, la

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

~~[illegible]~~, ~~[illegible]~~ y ~~[illegible]~~, la integración del nuevo elemento, garantizando que cuenta con la edad mínima establecida en la Ley Federal del Trabajo y que está inscrito en el IMSS, especificando el inmueble, horario, nombre completo, así como las obligaciones descritas en el numeral **7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2)** del **Anexo Técnico.** **Distribución del personal en los inmuebles:** **Coordinador:** En caso de ser necesario deberá asistir a los inmuebles para atender las incidencias reportadas por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe. **Supervisor operativo:** Presencia diaria para realizar la supervisión en los inmuebles que se mencionan en la **TABLA 1. Inmuebles del "Instituto"**, del numeral **I.B. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**. **Jardineros: cinco (5)** para el inmueble Tlalpan, **cuatro (4)** se encargarán de los inmuebles Zafiro I, Zafiro II, Tláhuac, Centro Nacional de Impresión, Registro Federal de Electores, Quantum y CECyRD. El personal designado para el servicio, sin excepción, se reportará con los Supervisores del **"INSTITUTO"** en cada inmueble, a fin de conocer las necesidades adicionales al Plan de Trabajo que se realizarán en los inmuebles en los que darán servicio, así como, llevar a cabo las peticiones referentes al servicio que se pueden solicitar por las áreas usuarias. El **"INSTITUTO"** podrá requerir de personal extra para la realización de servicios de rehabilitación y/o acarreos de macetones en situaciones extraordinarias los 365 días del año las **veinticuatro (24)** horas del día, incluidos días festivos, los cuales serán solicitados con **dos (2)** días naturales de anticipación mediante oficio. El **"LICITANTE"** deberá considerar en su propuesta técnica y económica el costo de estos servicios, comprometiéndose a proporcionar el número de personas que sean requeridas, independientemente del horario en que les sea solicitado. El personal designado para el servicio deberá registrar y firmar la cobertura de su jornada de prestación de servicios en las listas que se pondrán a su disposición en cada uno de los inmuebles indicados; la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, se reserva el derecho de cotejar las listas de asistencia con el registro de ingreso a los inmuebles de Seguridad. La cobertura de horario para la prestación del servicio para el inmueble denominado Tlalpan y Tláhuac, serán de lunes a viernes de 07:00 a 16:00 horas y sábados de 07:00 a 13:00 horas, para el caso de Zafiro I, Zafiro II, Centro Nacional de Impresión, Registro Federal de Electores, Quantum y CECyRD, el horario será de lunes a viernes de 09:00 a 18:00 horas con una hora de alimentos, en el entendido, que el servicio se brindará en estos inmuebles de dos a tres veces por semana de acuerdo con las necesidades del servicio, en caso de ser necesario se realizará la petición de llevar a cabo el movimiento de personal entre los inmuebles, así como, la extensión del horario del servicio, ambos horarios contarán con una tolerancia de **quince (15)** minutos para el inicio del servicio. Por lo que registrar el inicio de las actividades a partir del minuto 16 y/o no cumplir con el horario establecido; asimismo, **se aplicará la deductiva correspondiente.** En caso de que, durante la prestación del servicio, se presente una ausencia, retiro o cualquier otra situación que derive en la falta de cobertura requerida en los inmuebles que ocupan las instalaciones del **"INSTITUTO"**, **se hará acreedor a la deductiva correspondiente.** En este sentido, en caso de que no se garantice la cobertura requerida para la prestación del servicio, se notificará al **"PROVEEDOR"** a finde mes, mediante oficio y se aplicarán las deductivas correspondientes, considerando que la falta de cobertura afecta directamente el cumplimiento de las actividades establecidas en el numeral **II.B. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL SERVICIO.** En caso de que se identifiquen incumplimientos reiterados en la prestación del servicio relacionados con los horarios, actividades, lineamientos de conducta o medidas de seguridad establecidas en el presente Anexo Técnico, la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, podrá solicitar al **PROVEEDOR** la sustitución del personal asignado al servicio que origine dichos incumplimientos, con la finalidad de garantizar la adecuada prestación del servicio. El **"PROVEEDOR"** deberá contar con personal suplente capacitado y disponible para cubrir el cambio en un plazo no mayor a **un (1)** día hábil posterior a la notificación realizada por correo electrónico, a fin de garantizar que la plantilla requerida se mantenga completa. Asimismo, el **"PROVEEDOR"** deberá presentar, el mismo día de la notificación, un escrito dirigido a la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, en el que se detalle la relación del personal sustituido, incluyendo nombre completo, motivo del cambio y datos del nuevo integrante asignado. **En caso de incumplimiento, cada día hábil de atraso en el cambio del personal se considerará como falta de cobertura y se aplicará la penalización correspondiente.**	**Modificación 4** **Referencia: Página 99, numeral VII.B. PERSONAL PARA REALIZAR EL SERVICIO, del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de la Convocatoria.** **Modificación 6** **Referencia: Página 99, numeral VII.B. PERSONAL PARA REALIZACIÓN DEL SERVICIO, del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de la Convocatoria.**	**Cumple para la Partida 2**		0000058 a 0000060	

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

VIII.B. CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO • La persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, proporcionará al **"PROVEEDOR",** un espacio para resguardar maquinaria, tierra, y plantas de ornato que serán utilizadas para desarrollar las tareas encomendadas. La persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, tiene el derecho de verificar en cualquier momento el buen uso de este espacio. • **Al día hábil posterior del inicio de la vigencia del contrato**, el **"PROVEEDOR"** deberá ratificar o designar por escrito en hoja membretada y firmada por su representante legal o persona física, a la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** en las oficinas de la Subdirección de Servicios ubicadas en Periférico Sur 4124, Piso 6, Colonia Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México, al personal por inmueble que prestará el servicio durante la vigencia del contrato, en el entendido que, si no se presenta el total del personal requerido, **no se tendrá por cumplido este requerimiento aplicando la penalización correspondiente.** • La relación del personal para la prestación del servicio podrán ser los mismos que presente en su propuesta técnica o en su caso, podrá sustituirlos, siempre y cuando cumpla con todos y cada uno de los requisitos solicitados, por lo tanto, en caso de ser personal distinto deberán presentar la documentación que avale lo solicitado, y la deberá poner a disposición de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe para realizar la verificación y autorización del personal correspondiente; en caso de sustituir al personal propuesto en el procedimiento de contratación, deberá presentarlos dentro de los primeros **tres (3)** días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato, presentando el soporte completo presentado en la propuesta técnica. • Resulta necesario reafirmar que, en caso de sustitución del personal durante la vigencia del contrato, estos no podrán entrar en funciones hasta que exista aceptación por escrito por parte de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, misma que será posterior a la revisión de la documentación que avale que los nuevos elementos propuestos cubren con los requisitos mínimos presentados en su propuesta técnica y, por tanto, cada día será considerado como cobertura incompleta, por lo que se tomará como incumplimiento en la entrega del Servicio y, por consecuencia, **la deducción que corresponda.** Por lo anterior, se sugiere al **"PROVEEDOR"** que el aviso se realice previo al inicio del mes de ocurrencia. • En caso de requerir personal extra para la realización de servicios de rehabilitación y/o acarreos de macetones en situaciones extraordinarias como se indica en el numeral **VII.B. PERSONAL PARA REALIZAR EL SERVICIO**, el **"PROVEEDOR"** deberá considerar los requisitos y documentación que avale el personal extra. Una vez entregada la documentación completa y revisada por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, emitirá la aceptación del personal propuesto a través de correo electrónico. Asimismo, el **"PROVEEDOR"** deberá proporcionar por escrito, al siguiente día hábil posterior del inicio de la vigencia del contrato, el nombre y teléfono del Coordinador por parte del **"PROVEEDOR"**, así como de una persona más, que tenga nivel suficiente para la toma de decisiones, así como los números de contacto de cada una de las personas asignadas al servicio (supervisor operativo y jardineros), **caso contrario se aplicará la penalización correspondiente.**		**Cumple para la Partida 2**		0000060 a 0000061	

Hash: 35DC6EBDC7741BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

IX.B. REPORTES DE SERVICIO. El **"PROVEEDOR"** deberá entregar los modelos del formato de Reporte (formato PDF y/o EXCEL) dentro de los primeros **diez (10)** días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato a la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** en las oficinas de la Dirección Recursos Materiales y Servicios, ubicadas en Periférico Sur 4124, Piso 6, Colonia Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México, de manera física o por correo electrónico (mario.burciaga@ine.mx, aaron.salomon@ine.mx y sergio.pinedac@ine.mx), de no cumplir con el plazo establecido, **se aplicará la penalización correspondiente.** La propuesta del formato de los reportes del servicio de jardinería en el que deberá contemplar como mínimo: • Las actividades realizadas durante el mes. • Reporte fotográfico de las actividades realizadas durante el mes. • Reporte de actividades y reporte fotográfico de actividades o conceptos adicionales, realizadas durante el mes. • Nombre y firma del Supervisor operativo del servicio y por el Coordinador por parte del **"PROVEEDOR"**. • Nombre y firma del Supervisor del servicio por parte del **"INSTITUTO"**. Dichos formatos de reporte de servicios los proporcionará el **"PROVEEDOR"**, y la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, de ser necesario, hará las recomendaciones necesarias al **"PROVEEDOR"** para que sean validados y utilizados durante la vigencia del contrato. Los reportes mensuales del servicio de jardinería deberán presentarse dentro de los primeros **diez (10)** días naturales del mes inmediato siguiente, en que se realizaron los servicios, para validación de los servicios prestados, mismos que deberán contener los apartados antes citados. En caso de que el **"PROVEEDOR"** no presente los reportes mencionados, la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** no estará en condiciones de autorizar el pago del servicio.		**Cumple para la Partida 2**		0000061	
X.B. FICHAS TÉCNICAS El **"LICITANTE"** deberá presentar, en su propuesta técnica, las fichas técnicas de los fertilizantes y materiales de fumigación de áreas verdes que utilizará durante la prestación del servicio, conforme a la vigencia del contrato. Asimismo, el **"LICITANTE"** deberá manifestar, en su propuesta técnica que, en caso de resultar adjudicado, los técnicos que realicen el servicio de jardinería durante la prestación de este estarán capacitados para el manejo y uso de los productos destinados al control de plagas, así como para la operación de equipos de poda, y contarán con el equipo de protección adecuado para efectuar el servicio, el cual deberá ser proporcionado por el **"PROVEEDOR".**		**Cumple para la Partida 2**		0000061 **Fichas técnicas:** 0001266 a 0001283	
XI.B. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL. De conformidad con lo previsto en los artículos 66 del REGLAMENTO y 145 apartado C de las POBALINES, el **PROVEEDOR** entregará de manera previa al inicio de la prestación del servicio a la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**, vía correo electrónico a los correos mario.burciaga@ine.mx, aaron.salomon@ine.mx y sergio.pinedac@ine.mx o en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicadas en Periférico Sur número 4124, piso 6, Colonia Jardines del Pedregal, código postal 01900, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 18:00 horas, una póliza de responsabilidad civil o de daños a terceros, que permita hacer frente a cualquier incidente o siniestro ocasionado por su personal durante el desarrollo del servicio en el que se vean afectados los bienes propiedad del **INSTITUTO** o, a las personas a quiénes por disposición legal éste tenga responsabilidad ante un tercero con el siguiente porcentaje: **Servicio Integral de Jardinería para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD del Instituto Nacional Electoral: 10% (diez por ciento del monto total del contrato** sin incluir el Impuesto al Valor Agregado a favor del **INSTITUTO.** La póliza deberá estar vigente hasta el total cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Anexo Técnico. En caso de que el **PROVEEDOR** no entregue la póliza de responsabilidad civil de manera previa al inicio de la prestación del servicio correspondiente, se aplicarán las medidas contractuales y legales que resulten procedentes.	**Modificación 7** **Referencia: Se agrega numeral XI.B. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, (Partida 2) del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de la Convocatoria.**	**Cumple para la Partida 2**		0000061 a 0000062	

Servidores públicos que realizan la evaluación

Elaboró	Revisó	Avaló
ING. SERGIO PINEDA CASTILLO *Jefe de Departamento de Servicios Generales A*	**ING. AARÓN SALOMÓN SOTO** *Subdirector de Servicios*	**LIC. MARIO ALFONSO BURCIAGA ESPARZA** *Director de Recursos Materiales y Servicios*

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

FIRMADO POR: OLIVARES MONROY LUIS RODRIGO
FECHA FIRMA: 2026/09/24 3:36 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7387602
HASH:
35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

FIRMADO POR: PINEDA CASTILLO SERGIO
FECHA FIRMA: 2026/09/24 3:39 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7387602
HASH:
35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

FIRMADO POR: SALOMON SOTO AARON
FECHA FIRMA: 2026/09/24 3:43 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7387602
HASH:
35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

FIRMADO POR: MIRANDA SEGOVIANO HUGO
FECHA FIRMA: 2026/09/24 3:46 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7387602
HASH:
35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

FIRMADO POR: BURCIAGA ESPARZA MARIO ALFONSO
FECHA FIRMA: 2026/09/24 3:56 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7387602
HASH:
35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

Hash: 35DC6EBDC77411BC1E48ADAF3040C9C6657A22B099EB1417DBD4E2631F67DA89

INE Instituto Nacional Electoral

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL N° LP-INE-013/2026

Servicio Integral de Limpieza y Servicio Integral de Jardinería para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo, del Instituto Nacional Electoral

EVALUACIÓN TÉCNICA

EL LICITANTE PARTICIPA PARA LA PARTIDA: 1, Servicio Integral de Limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo, del Instituto Nacional Electoral.

Nombre del Licitante: Servicios Inmobiliarios IROA S.A. de C.V.

Ciudad de México , a 24 de septiembre de 2026

<table>
<tr><th>Descripción de lo solicitado en el Anexo Técnico</th><th>Junta de Aclaraciones</th><th>Cumple</th><th>Razones por las que No Cumple</th><th>Foja</th><th>Fundamento legal</th></tr>
<tr><td>

1. OBJETIVO.

Proporcionar los servicios objeto de la presente contratación, correspondientes al Servicio Integral de Limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo (Partida 1), y al Servicio Integral de Jardinería para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo (Partida 2), en adelante **"LOS SERVICIOS"**, con la finalidad de garantizar condiciones óptimas de imagen, higiene, salubridad y conservación de áreas verdes en los inmuebles que ocupa el Instituto Nacional Electoral, en adelante el **"INSTITUTO"**.

</td><td></td><td>**Cumple para la Partida 1**</td><td></td><td>022</td><td></td></tr>
<tr><td>

2. PARTIDAS.

TABLA "A"

<table>
<tr><th>PARTIDA</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Servicio Integral de Limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo.</td><td rowspan="2">SERVICIO</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Servicio Integral de Jardinería para Oficinas Centrales de la Ciudad de México del Instituto Nacional Electoral y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo.</td></tr>
</table>

</td><td></td><td>**Cumple para la Partida 1**</td><td></td><td>022</td><td></td></tr>
<tr><td>

3. OBJETO GENERAL DE LOS SERVICIOS.

Los servicios objeto de la presente contratación comprenden la ejecución de actividades correspondientes a la **Partida 1, Servicio Integral de Limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo**, y a la **Partida 2, Servicio Integral de Jardinería para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo**, en los inmuebles destinados a la operación de las Unidades Administrativas del **"INSTITUTO"**.

La finalidad de los servicios es preservar condiciones óptimas de higiene, salubridad, seguridad, conservación, imagen institucional y adecuado funcionamiento de los inmuebles del **"INSTITUTO"**, mediante la realización de las actividades correspondientes a cada partida, de acuerdo con su alcance y características particulares.

Para la **Partida 1**, el servicio comprende, de manera enunciativa mas no limitativa, la ejecución de actividades de limpieza y desinfección orientadas a mantener la higiene y salubridad de los espacios, mobiliario, sanitarios, áreas comunes y demás instalaciones del **"INSTITUTO"**, mediante el uso de insumos, productos y equipos adecuados para tal fin.

Para la **Partida 2**, el servicio comprende, de manera enunciativa mas no limitativa, la ejecución de actividades de jardinería, conservación y mantenimiento de áreas verdes, jardineras, macetas, árboles y demás elementos, incluyendo las acciones de cuidado, rehabilitación y control fitosanitario necesarias para preservar la imagen institucional y el adecuado estado de dichos espacios.

Los servicios deberán prestarse de manera continua, eficiente y conforme a las mejores prácticas aplicables a cada especialidad, garantizando el cumplimiento de las condiciones técnicas, operativas, ambientales y de seguridad requeridas por el **"INSTITUTO"**.

</td><td></td><td>**Cumple para la Partida 1**</td><td></td><td>022</td><td></td></tr>
</table>

Hash: 097007 1A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F0861587 24E8696C7DCA3DFD634

4. NORMAS APLICABLES (Partida 1 y 2). De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 y 13 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Nacional Electoral (POBALINES), y atendiendo a lo señalado con las Normas Oficiales Mexicanas que resulten aplicables conforme a la naturaleza de cada servicio señalado en el numeral **2. PARTIDAS** del presente **Anexo Técnico.** Las Normas Oficiales Mexicanas señaladas en el presente numeral resultan aplicables a las Partidas 1 y 2, de conformidad con la naturaleza de las actividades que integran cada servicio. Su cumplimiento deberá acreditarse mediante acta de inspección vigente emitida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), cuando corresponda, así como mediante escrito en hoja membretada bajo protesta de decir verdad, firmado por la persona representante legal, en el que manifieste que el personal asignado para la prestación de los servicios conoce y se encuentra capacitado en las Normas Oficiales Mexicanas aplicables conforme a las actividades que desarrollará. Asimismo, para efectos de la evaluación técnica, el LICITANTE deberá presentar la documentación prevista en el numeral **9.1. Entregables para evaluación técnica** del presente Anexo Técnico, incluyendo las constancias, certificados, diplomas, DC-3 o documentos equivalentes que resulten aplicables conforme al perfil del personal propuesto y a los requisitos establecidos para cada partida. • **NOM-004-STPS-1999**, Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo. • **NOM-010-STPS-2014,** Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral - Reconocimiento, evaluación y control • **NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura. • **NOM-017-STPS-2024**, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo. • **NOM-018-STPS-2015:** Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo. • **NOM-035-STPS-2018:** Factores de riesgo psicosocial en el trabajo – identificación, análisis y prevención. • **NOM-036-1-STPS-2018**, Factores de riesgo ergonómico en el trabajo. Identificación, análisis, prevención y control. Parte 1: Manejo manual de cargas. Asimismo, el **"LICITANTE"** deberá acreditar que cuenta con sistemas de gestión implementados y certificados por organismos de certificación acreditados, mediante la presentación de copia simple de los certificados vigentes siguientes: • Sistema de Gestión de Calidad conforme a la norma ISO 9001 vigente. • Sistema de Gestión Ambiental conforme a la norma ISO 14001 vigente. • Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a la norma ISO 45001 vigente. • Sistema de Gestión Antisoborno conforme a la norma ISO 37001 vigente. • Certificación vigente conforme a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación. Los certificados deberán encontrarse vigentes a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas y mantenerse vigentes durante toda la ejecución del contrato. Los certificados deberán haber sido emitidos por organismos de certificación acreditados por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) o por organismos acreditados bajo acuerdos internacionales de reconocimiento mutuo. **La presentación de la documentación solicitada en los términos establecidos en el presente numeral es de carácter obligatorio; su incumplimiento será motivo de desechamiento de la propuesta técnica.**		**Cumple para la Partida 1**		022 y 023 **Manifestación de personal capacitado en las NOM:** 057 **Acta de Inspección:** 058 a 074 **ISO 9001:** 214 **ISO 14001:** 215 **ISO 45001:** 216 **ISO 37001:** 217 **NMX-R-025-SCFI-2015:** 221	

Hash: 0970071A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F0861587248696C7DCA3DFD634

5. REGISTRO DE PRESTADORAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS (REPSE) (Partida 1 y 2). El **"LICITANTE"** deberá entregar junto con su propuesta técnica, copia del **Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE)** de la empresa **ante la Secretaría de Trabajo y Previsión Social**, cuyo objeto comprenda actividades relacionadas con los servicios correspondientes a la partida o partidas en las que participe. Estos documentos deberán encontrarse vigentes al momento de la presentación y apertura de propuestas y, en caso de resultar adjudicado, durante la prestación del servicio. **La presentación de este documento es de carácter obligatorio y en caso de no presentarlo, será motivo para desechar la propuesta técnica.** Asimismo, el **"LICITANTE"** deberá de presentar lo siguiente (Partida 1 y 2): **Carta compromiso (equipo de protección)** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante Legal o persona física, en donde manifieste que, de resultar adjudicado, se compromete a suministrar el equipo de protección y seguridad, al personal asignado para el **"SERVICIO"**, así como instruirlos en su uso de acuerdo con la normatividad vigente. Es responsabilidad del **"LICITANTE"** adjudicado, el verificar la utilización obligatoria y apropiada, el estado físico y caducidad del mismo, así como reemplazarlo en caso de requerirse. **Carta compromiso (Uniformes, identificación y equipo adicional)** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en donde manifieste que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a proporcionar al personal asignado para la prestación del servicio: a) Uniforme en condiciones adecuadas para el desempeño de sus actividades, que permita su identificación como personal del **"LICITANTE"**. b) Gafete de identificación con fotografía reciente, nombre y, en su caso, el inmueble al que se encuentre adscrito, que lo acredite como empleado del **"LICITANTE"**, mismo que deberá portarse en lugar visible y de forma permanente durante la prestación del servicio. c) El equipo de protección personal y demás implementos necesarios para la ejecución segura de las actividades contratadas, de conformidad con la normatividad aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo. **Carta compromiso (Comportamiento del personal).** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en donde manifieste que, es responsable del comportamiento, actos de vandalismo y delictivos que pudiera realizar el personal a su cargo en las instalaciones del **"INSTITUTO"**, así como que su personal se presentará y mantendrá durante su horario de trabajo y durante su permanencia en las instalaciones del **"INSTITUTO"**, libre del influjo de sustancias tóxicas, alcohol y drogas. Lo anterior, de acuerdo con el numeral **6. CONDICIONES DE ÉTICA Y DE INTEGRIDAD**, del presente Anexo Técnico. **Carta compromiso (Cumplimiento).** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en donde manifieste que, de resultar ganador observará y dará cumplimiento al Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo, a la Ley General de Protección Civil y su Reglamento. **Carta bajo protesta de decir verdad (Confidencialidad).** • Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en la que acepte que la información que se proporcione o genere durante el desarrollo del procedimiento de contratación es de carácter estrictamente confidencial y que, en caso de ser adjudicado durante la vigencia del servicio, no podrá	**Modificación 9** **Referencia: Página 49, numeral 5. REGISTRO DE PRESTADORAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS (REPSE) (Partida 1 y 2) del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de la Convocatoria.**	**Cumple para la Partida 1**		023 y 024 **REPSE:** 075 a 076 **Carta Comprmiso (Equipo de Protección):** 077 a 078 **Carta Compromiso (Uniformes, identificación y equipo adicional)**: 079 a 080 **Carta Compromiso (Comportamiento de persona):** 081 a 082 **Carta Compromiso (Cumplimiento):** 083 a 084 **Carta bajo protesta de decir verdad (Confidencialidad):** 085 a 086 **Carta bajo protesta de decir verdad (Art. 67 y 67-B del del Código Fiscal de la Federeación):** 087 a 088 **Carta bajo protesta de deci verdad (Áreas Limpias):** 089 a 090	

Hash: 097007 1A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F0861587 24E8696C7DCA3DFD634

proporcionarse a ninguna persona moral o física información, ya que, es de carácter estrictamente confidencial. Así como manifestar que en caso de resultar adjudicado se compromete a firmar cualquier acuerdo de confidencialidad que se requiera. **Carta bajo protesta de decir verdad (Art. 69 y 69-B, del del Código Fiscal de la Federación).** • Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, manifestando que el **"LICITANTE"** no se encuentra publicado por el SAT (Sistema de Administración Tributaria) en las listas de contribuyentes que realizan operaciones inexistentes a través de la emisión de facturas o comprobantes fiscales de conformidad con los Artículos 69 y 69-B del Código Fiscal de la Federación. **Carta bajo protesta de decir verdad (Áreas limpias).** • Presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada y firmada por el representante legal o la persona física, en donde manifieste que de resultar adjudicado, se responsabilizará de que su personal mantendrá el área limpia antes del final de su jornada; asímismo al terminar los trabajos deberá retirar del área los materiales y herramientas auxiliares que haya utilizado para la ejecución de los trabajos. **<u>La presentación de los documentos es de carácter obligatorio y en caso de no presentarlos, será motivo para desechar la propuesta técnica.</u>**					
6. CONDICIONES ÉTICAS Y DE INTEGRIDAD (Partida 1 y 2). El **"PROVEEDOR"** deberá tratar a su personal con respeto y dignidad, prohibiéndose cualquier forma de discriminación por su origen étnico, religión, orientación sexual, fisonomía o discapacidad física. El **"PROVEEDOR"** tiene expresamente prohibido ejercer cualquier tipo de violencia, intimidación, acoso u hostigamiento sexual y deberá incorporar y aplicar medidas de prevención, atención y sanciones en materia de violencia, acoso y en especial lo establecido en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias. El **"PROVEEDOR"** tiene expresamente prohibido imponer condiciones que menoscaben la libertad de su personal como retener los pagos y salarios en las fechas correspondientes, retención de documentos, la firma anticipada de su renuncia o la práctica de pruebas de embarazo, así como el despido por esta causa. El **"PROVEEDOR"** deberá asegurarse de que el personal asignado para la prestación del servicio se apegará a los lineamientos de conducta y seguridad establecidos por el **"INSTITUTO"**, quedando expresamente prohibido: **Conducta, disciplina y desempeño laboral:** a. Concretarse a efectuar exclusivamente las actividades inherentes a la prestación del servicio, absteniéndose de realizar actividades de índole personal durante la jornada laboral. b. Guardar la debida disciplina y orden en su trabajo mientras se encuentre realizando las actividades propias del servicio en las instalaciones del **"INSTITUTO"**. c. Observar en todo momento respeto, atención y cortesía hacia las personas servidoras públicas, prestadores de servicios y demás personal que se encuentre en las instalaciones del **"INSTITUTO"**. d. Abstenerse de realizar conductas indecorosas entre el propio personal del **"PROVEEDOR"** dentro de las instalaciones del **"INSTITUTO"**. e. Abstenerse de reproducir música a volumen alto o de realizar cualquier actividad que distraiga u obstaculice el adecuado desarrollo de las actividades institucionales. f. Abstenerse de realizar juegos de azar, rifas, tandas, venta de artículos o alimentos, así como leer o atender asuntos ajenos a la prestación del servicio durante la jornada laboral. g. Permanecer alerta durante toda la jornada laboral, quedando prohibido dormir dentro de las instalaciones del **"INSTITUTO"**. **Seguridad, protección civil y uso de equipo:** a. Portar el uniforme completo proporcionado por el **"PROVEEDOR"**, en buenas condiciones de uso y presentación. b. En caso de portar gorra o visera, éstas deberán contar con la identificación o imagen institucional del **"PROVEEDOR"**. c. Portar en todo momento el gafete de identificación autorizado en un lugar visible. d. Utilizar los equipos de protección personal requeridos para la ejecución segura de las actividades objeto del contrato. e. Acatar las medidas de seguridad, protección civil y control de acceso establecidas por el **"INSTITUTO"**. f. En caso de emergencia o cualquier tipo de siniestro, atender las indicaciones emitidas por el personal de seguridad y protección civil del **"INSTITUTO"**. g. Abstenerse de portar armas o cualquier objeto punzocortante ajeno a los requeridos para la prestación del servicio que pueda poner en riesgo la integridad de las personas. h. Abstenerse de ingresar, intentar ingresar o permanecer en las instalaciones bajo el influjo de bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas.		**Cumple para**			

Hash: 0970071A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F0861587248696C7DCA3DFD634

i. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas o consumir sustancias tóxicas durante la jornada laboral o dentro de los inmuebles del **"INSTITUTO"**. **Control de acceso y permanencia en instalaciones:** a. Ingresar únicamente a las áreas autorizadas para la prestación del servicio. b. Abstenerse de introducirse mediante engaños, violencia o sin autorización a áreas restringidas o inmuebles del **"INSTITUTO"**. c. Registrar ante el área de seguridad correspondiente los bultos, maletas, bolsas, aparatos de comunicación u otros objetos personales que ingrese a las instalaciones, cuando así lo establezcan los procedimientos de control de acceso del **"INSTITUTO"**. d. Abstenerse de permanecer dentro de las instalaciones del **"INSTITUTO"** fuera de su horario laboral o una vez concluidas las actividades encomendadas, salvo autorización expresa. **Protección de bienes e información institucional:** a. Abstenerse de utilizar teléfonos oficiales, equipo de oficina, equipos de cómputo o cualquier otro bien propiedad del **"INSTITUTO"**, salvo autorización expresa. b. Cuidar los bienes, instalaciones y equipos del **"INSTITUTO"**, evitando causar daños intencionales o por negligencia durante la prestación del servicio. c. Abstenerse de tomar, sustraer o disponer de objetos o bienes que no sean de su propiedad o cuya utilización no le haya sido autorizada. **E) Legalidad e integridad:** a. Abstenerse de amenazar la integridad física, la vida o el patrimonio de cualquier persona, así como de participar en riñas físicas o verbales. b. Conducirse en estricto apego a la normatividad aplicable, absteniéndose de realizar conductas que puedan constituir delitos o faltas administrativas. **Seguridad e identificación:** a) Portar en todo momento el uniforme completo proporcionado por el **"PROVEEDOR"**, en condiciones adecuadas de limpieza y conservación. b) En caso de utilizar gorra, visera o prendas complementarias, éstas deberán permitir la identificación del personal como empleado del **"PROVEEDOR"**. c) Portar de manera visible el gafete de identificación autorizado durante toda la jornada laboral. d) Utilizar el equipo de protección personal requerido para el desempeño seguro de las actividades objeto del contrato, de conformidad con la normatividad aplicable. e) Acatar las medidas de seguridad, protección civil y control de acceso establecidas por el **"INSTITUTO"**. f) En caso de emergencia, siniestro o contingencia, atender las indicaciones emitidas por el personal de seguridad y protección civil del **"INSTITUTO"**. **Uso responsable de recursos:** g) Utilizar únicamente los insumos, materiales y recursos estrictamente necesarios para la prestación del servicio. h) Hacer uso racional del agua y demás recursos que el **"INSTITUTO"** autorice para la ejecución de las actividades contratadas. El **"INSTITUTO"** facilitará a el **"PROVEEDOR"** adjudicado, la liga donde podrá consultar Código de Ética del Instituto Nacional Electoral y el Código de Conducta del Instituto Nacional Electoral (NORMA INE) para efecto de que el personal designado que prestará el servicio conozca y se apegue a las políticas vigentes durante su estancia en las instalaciones de **"INSTITUTO"**, siendo obligación del **"PROVEEDOR"** su difusión, conocimiento y apego.		**la Partida 1**		024 a 025	

Hash: 097007 1A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F0861587 24E8696C7DCA3DFD634

7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2). El **"LICITANTE"** deberá presentar en su propuesta técnica mediante escrito en hoja membretada y firmado por su representante Legal o la persona física, que el personal que realice las tareas relacionadas con la prestación de los servicios, estará bajo su responsabilidad única y directamente, por lo tanto, en ningún momento se considerará al **"INSTITUTO"** como patrón sustituto o solidario, ya que no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, el **"LICITANTE"** que resulte adjudicado se comprometerá a liberar al **"INSTITUTO"** de cualquier responsabilidad laboral o civil, obligándose a garantizar el pago de las prestaciones laborales y de seguridad social para sus empleados. El **"PROVEEDOR"** será el único responsable del pago puntual de los salarios, prestaciones, aportaciones de seguridad social y demás obligaciones laborales, fiscales y administrativas derivadas de la relación de trabajo con el personal que destine para la prestación del **"SERVICIO"** objeto de la contratación. El incumplimiento, irregularidades o retrasos en el pago de nómina o de obligaciones de seguridad social será considerado incumplimiento grave y podrá dar lugar a la rescisión del contrato conforme al artículo 64 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios. Asimismo, deberá presentar lo siguiente: • Constancia de situación fiscal ante el **INFONAVIT** (Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores) vigente al bimestre que corresponda a la fecha de presentación de propuestas y sin adeudo a la fecha de presentación de propuestas técnicas y económicas. En caso de contar con más de un número de registro patronal, deberán presentar dichas constancias vigentes y sin adeudos. • Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social expedida por el **IMSS** (Instituto Mexicano del Seguro Social), cuya fecha de emisión deberá encontrarse comprendida entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha señalada de la presentación de las propuestas técnicas y económicas. Lo anterior, sin perjuicio de que el **LICITANTE** ganador presente la opinión positiva al momento de la suscripción del contrato respectivo. • Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, cuya fecha de emisión deberá encontrarse comprendida entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha señalada para la presentación de las propuestas técnicas y económicas. Lo anterior, sin perjuicio de que el **LICITANTE** ganador presente nuevamente la opinión positiva vigente al momento de la suscripción del contrato respectivo. **La presentación de estos documentos es de carácter obligatorio y en caso de no presentarlos, será motivo para desechar la propuesta técnica.** El **"PROVEEDOR"** cada mes siguiente al que corresponda el pago a más tardar el día 17 (diecisiete) o el día hábil inmediatamente posterior, en caso de que sea inhábil, deberá entregar a la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios o por correo electrónico, la siguiente documentación: • Copia simple de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS y comprobante de pago correspondiente al último periodo inmediato anterior a la presentación y apertura de propuestas. • Dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del inicio de la vigencia del contrato, escrito bajo protesta de decir verdad mediante el cual manifieste que el personal asignado para la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** cuenta con la edad mínima establecida en la Ley Federal del Trabajo y se encuentra inscrito ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). • En caso de actualización del personal, escrito bajo protesta de decir verdad que confirme que el personal cumple con la edad mínima legal y que se encuentra inscrito en el IMSS, así como su Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS y comprobante de pago correspondiente. **En caso de omisión, se aplicará la penalización correspondiente.** Asimismo, el **"PROVEEDOR"** asumirá la responsabilidad en materia de seguridad social referente a sus trabajadores y/o a las que haya lugar, en caso de que alguno de éstos sufra un accidente, enfermedad o riesgo de trabajo. Si durante el horario laboral alguno de los elementos que presta el servicio sufre un accidente dentro de las instalaciones del **"INSTITUTO"**, la persona titular que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** podrá requerir la presencia inmediata de la persona Supervisora del servicio, quien será responsable de gestionar la atención necesaria que corresponda.		**Cumple para la Partida 1**		025 a 026 **Escrito responsabilidad laboral (Patrón sustituto):** 055 y 093 a 094 **Constancia INFONAVIT vigente y sin adeudos: 095 a 096** **Opinión positiva IMSS: 097 a 098** **Opinión positiva SAT: 099 a 100**	

Hash: 0970071A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F0861587248696C7DCA3DFD634

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

El **"LICITANTE"** deberá presentar dentro de su propuesta técnica para cada partida, lo siguiente:

Escrito en hoja membretada y firmado por su representante legal o persona física, en donde describa las actividades de manera clara de cómo llevar a cabo el servicio o procedimiento de ejecución que deberá contener como mínimo, lo siguiente:

1.- Objeto del Servicio.
2.- Inmuebles de prestación del servicio.
3.- Aspectos y Lineamientos Generales.
4.- Requerimientos.
5.- Condiciones Éticas y de Integridad.
6.- Obligaciones Laborales y de Seguridad Social.
7.- Entregables.

Asimismo, deberá incluir en su propuesta de trabajo para cada partida, donde señale las etapas, periodos y procedimientos que seguirá para la prestación del servicio que se solicita en la que contenga los siguientes requisitos:

- Descripción de la maquinaria, equipo, herramienta e insumos que utilizará para realizar la prestación de los servicios, de acuerdo con lo requerido para cada partida en el presente **Anexo Técnico**. Deberá incluir en su propuesta técnica la documentación que acredite la disponibilidad de la maquinaria, equipo, herramienta e insumos que utilizará para realizar la prestación de los servicios, pudiendo consistir, de manera enunciativa mas no limitativa, en facturas, contratos de arrendamiento, contratos de comodato u otros documentos idóneos que permitan acreditar su propiedad, posesión, uso o disponibilidad para la ejecución de los servicios. La documentación presentada deberá ser legible y permitir la identificación clara de la información contenida en la misma.
- Organigrama a 3 niveles: Director o Gerente, Coordinador y Supervisores, que permita definir las líneas de autoridad, coordinación y supervisión para la prestación del servicio para el cual participe.

De no presentar la PROPUESTA DE TRABAJO, su propuesta técnica será susceptible de desechamiento.

No Cumple para laPartida 1

De la revisión efectuada a la Propuesta de Trabajo presentada por el LICITANTE, se observó que exhibe un organigrama correspondiente a la estructura organizacional general de la empresa, integrado por diversas áreas administrativas, comerciales, financieras, de calidad, recursos humanos, logística y operación.

No obstante, el numeral **8** del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"** requiere expresamente la presentación de un:

"Organigrama a 3 niveles: Director o Gerente, Coordinador y Supervisores, que permita definir las líneas de autoridad, coordinación y supervisión para la prestación del servicio para el cual participe."

Del documento presentado no se identifican de manera clara, específica e inequívoca los tres niveles organizacionales requeridos para la prestación del servicio objeto de la contratación, ni se advierten las líneas de autoridad, coordinación y supervisión correspondientes al servicio licitado.

Asimismo, el organigrama exhibido corresponde a la estructura corporativa general del LICITANTE, sin que permita determinar de manera específica la organización operativa que implementará para la ejecución, coordinación y supervisión del servicio requerido por el INSTITUTO.

En consecuencia, la documentación presentada no acredita el cumplimiento del requisito solicitado en el numeral **8. PROPUESTA DE TRABAJO** del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, relativo a la presentación de un organigrama operativo a tres niveles para la prestación del servicio.

Por lo anterior, no se tiene por acreditado el requisito solicitado, circunstancia que afecta la solvencia técnica de la proposición.

026 a 027

Propuesta de Trabajo: 101 a 127

Descripción y acreditación de maquinaria: 121 y 128

Organigrama a 3 niveles: 120

Incumplimiento a lo señalado en el numeral **8. PROPUESTA DE TRABAJO (Partida 1 y 2)**, del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"** de la Convocatoria, el cual establece que el LICITANTE deberá presentar dentro de su propuesta técnica:

"Organigrama a 3 niveles: Director o Gerente, Coordinador y Supervisores, que permita definir las líneas de autoridad, coordinación y supervisión para la prestación del servicio para el cual participe."

Asimismo, el citado numeral establece que la Propuesta de Trabajo deberá contener los elementos mínimos requeridos por la Convocante para acreditar la forma en que el LICITANTE organizará, coordinará y supervisará la prestación del servicio.

En relación con lo dispuesto en el numeral **2** inciso **f)**, de la Convocatoria:

"Las proposiciones deberán realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por el INSTITUTO."

Por lo anterior, se actualiza la causal de desechamiento prevista en el numeral **14.1** inciso **1)**, de la Convocatoria, relativa a:

"Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en la Convocatoria, sus anexos o las modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones que afecten la solvencia de la proposición."

Toda vez que la documentación presentada no permite acreditar la estructura organizacional mínima requerida para la operación, coordinación y supervisión del servicio objeto de contratación.

9. ENTREGABLES DENTRO DE SU PROPUESTA TÉCNICA.

El **"LICITANTE"** deberá presentar dentro de su propuesta técnica, lo siguiente:

No	ENTREGABLE	PARTIDA	PLAZO DE ENTREGA
1	De conformidad con el artículo 12 y 13 de las POBALINES (Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Nacional Electoral) y atendiendo lo señalado en la Ley de Infraestructura de la Calidad, el **"LICITANTE"** deberá presentar junto con su propuesta técnica, la documentación solicitada en el numeral **4. NORMAS APLICABLES** del **Anexo Técnico.**	1 y 2	Dentro de su propuesta.
2	El **"LICITANTE"** en su propuesta técnica, deberá entregar copia legible del Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, cuyo objeto comprenda actividades relacionadas con los servicios correspondientes a la partida o partidas en las que participe. Estos documentos deberán encontrarse vigentes al momento de la presentación y apertura de propuestas como se señala en el numeral **5. REGISTRO DE PRESTADORAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS (REPSE)** del Anexo Técnico. Asimismo, el **LICITANTE** deberá de presentar lo siguiente: **Carta compromiso (equipo de protección)** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante Legal o persona física, en donde manifieste que, de resultar adjudicado, se compromete a suministrar el equipo de protección y seguridad, al personal asignado para el servicio, así como instruirlos en su uso de acuerdo con la normatividad vigente. Es responsabilidad del **"PROVEEDOR"** adjudicado, el verificar la utilización obligatoria y apropiada, el estado físico y caducidad del mismo, así como reemplazarlo en caso de requerirse. **Carta compromiso (Uniformes, identificación y equipo adicional)** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante Legal o persona física, en donde manifieste que, de resultar ganador, se compromete a suministrar al personal asignado para cada, el gafete de identificación con fotografía reciente, nombre y edificio al que está adscrito, que lo acredite como empleado del **LICITANTE** adjudicado. Este deberá portarlo en lugar visible y en forma permanente. El **"INSTITUTO"**, podrá proponer cambios al diseño del gafete, para ajustarlo a los requerimientos del mismo. **Carta compromiso (Comportamiento del personal).** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en donde manifieste que, es responsable del comportamiento, actos de vandalismo y delictivos que pudiera realizar el personal a su cargo en las instalaciones del **"INSTITUTO"**, así como que su personal se presentará y mantendrá durante su horario de trabajo y durante	1 y 2	Dentro de su propuesta.

Hash: 097007 1A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F0861587248696C7DCA3DFD634

	su permanencia en las instalaciones del **"INSTITUTO"**, libre del influjo de sustancias tóxicas, alcohol y drogas. **Carta compromiso (Cumplimiento).** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en donde manifieste que, de resultar ganador observará y dará cumplimiento al Reglamento Federal de						
NO	**ENTREGABLE**	**PARTIDA**	**PLAZO DE ENTREGA**				
	Seguridad y Salud en el Trabajo, a la Ley General de Protección Civil y su Reglamento. **Carta bajo protesta de decir verdad (Confidencialidad).** • Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en la que acepte que la información que se proporcione o genere durante el desarrollo del procedimiento de contratación es de carácter estrictamente confidencial y que, en caso de ser ganador durante la vigencia del servicio, no podrá proporcionarse a ninguna persona moral o física información, ya que, es de carácter estrictamente confidencial. Así como manifestar que en caso de resultar adjudicado se compromete a firmar cualquier acuerdo de confidencialidad que se requiera. **Carta bajo protesta de decir verdad (Art. 69 y 69-B del Código Fiscal de la Federación).** • Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, manifestando que el **"LICITANTE"** no se encuentra publicado por el SAT en las listas de contribuyentes que realizar operaciones inexistentes a través de la emisión de facturas o comprobantes fiscales de conformidad con los Artículos 69 y 69-B del Código Fiscal de la Federación. **Carta bajo protesta de decir verdad (Áreas limpias).** • Presentar carta bajo protesta de decir versad en hoja membretada y firmada por el representante legal o la persona física, en donde manifieste que de resultar ganador, se responzabilizará de que su personal mantenerá el área limpia antes del final de su jornada; asimismo al terminar los trabajos deberá retirar del área los materiales y herramientas auxiliares que haya utilizado para la ejecución de los trabajos.						
3	El **"LICITANTE"** deberá presentar junto con su propuesta técnica, escrito en hoja membretada y firmado por el representante Legal o persona física, mediante el cual indique que CUMPLIRA Y SUPERVISARA que durante la ejecución de la prestación de los **"SERVICIOS"** estará en apego a los lineamientos de conducta y medidas de seguridad establecidas por el **"INSTITUTO"** así como lo señalado en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias, de conformidad con lo descrito en el numeral **6. CONDICIONES ÉTICAS Y DE INTEGRIDAD** del **Anexo Técnico.**	1 y 2	Dentro de su propuesta.				
4	El **"LICITANTE"** deberá presentar junto con su propuesta técnica, escrito en hoja membretada y firmado por su representante Legal o persona física, que el personal que realice las tareas relacionadas con la prestación de los servicios, estarán bajo su responsabilidad única y directamente, por lo tanto, en ningún momento se considerará al **"INSTITUTO"** como patrón sustituto o solidario. Lo anterior, de acuerdo con el numeral **7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2),** del **Anexo Técnico.** Asimismo, deberá presentar lo siguiente: • Constancia de situación fiscal ante el **INFONAVIT** vigente al bimestre que corresponda a la fecha de presentación de propuestas y sin adeudo a la fecha de presentación de propuestas técnicas y económicas. En caso de contar con más de un número de registro patronal, deberán presentar dichas constancias vigentes y sin adeudos. • Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social expedida por el IMSS, cuya fecha de emisión deberá encontrarse comprendida entre la fecha de publicación de la convocatoria	1 y 2	Dentro de su propuesta.	**Modificación 8 y 9** **Referencia: Página 53, numeral 9. ENTREGABLES DENTRO DE SU PROPUESTA TÉCNICA (ítem 1 y 2), del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de la Convocatoria.**	**Cumple para la Partida 1**	027 a 029	
NO	**ENTREGABLE**	**PARTIDA**	**PLAZO DE ENTREGA**				
	y la fecha señalada de la presentación de las propuestas técnicas y económicas. Lo anterior, sin perjuicio de que el **LICITANTE** ganador presente la opinión positiva al momento de la suscripción del contrato respectivo. • Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, cuya fecha de emisión deberá encontrarse comprendida entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha señalada para la presentación de las propuestas técnicas y económicas. Lo anterior, sin perjuicio de que el LICITANTE ganador presente nuevamente la opinión positiva vigente al momento de la suscripción del contrato respectivo						
5	El **"LICITANTE"** deberá presentar dentro de su propuesta técnica para cada partida, lo siguiente: Escrito en hoja membretada y firmado por su representante Legal o persona física, en donde describa las actividades de manera clara de cómo llevar a cabo el servicio o procedimiento de ejecución que deberá contener como mínimo, lo siguiente: 1.- Objeto del Servicio. 2.- Inmuebles de prestación del servicio. 3.- Aspectos y Lineamientos Generales. 4.- Requerimientos. 5. Condiciones Éticas y de Integridad. 6. Obligaciones Laborales y de Seguridad Social. 7.- Entregables. Asimismo, deberá incluir en su propuesta de trabajo para cada partida, donde señale las etapas, periodos y procedimientos que seguirá para la prestación del servicio que se solicita en la que contenga los siguientes requisitos: • Descripción de la maquinaria, equipo, herramienta e insumos que utilizará para realizar la prestación de los servicios, de acuerdo con lo requerido	1 y 2	Dentro de su propuesta.				

Hash: 097007 1A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F0861587 24E8696C7DCA3DFD634

	para cada servicio en el presente Anexo Técnico. Asimismo, deberá presentar la documentación que acredite la disponibilidad de la maquinaria, equipo, herramienta e insumos que utilizará para la prestación de los servicios, pudiendo consistir, de manera enunciativa mas no limitativa, en facturas, contratos de arrendamiento, contratos de comodato u otros documentos idóneos que permitan acreditar su posesión, propiedad, uso o disponibilidad para la ejecución de los servicios. La documentación presentada deberá ser legible, encontrarse completa y permitir la identificación clara de la información contenida en la misma; en caso contrario, no será considerada para efectos de la evaluación correspondiente. • Organigrama a 3 niveles: Director o Gerente, Coordinador y Supervisores, que permita definir las líneas de autoridad, coordinación y supervisión para la prestación del servicio para el cual participe. Lo anterior, de acuerdo con el numeral **8. PROPUESTA DE TRABAJO,** del **Anexo Técnico.**		
6	El **LICITANTE**, como parte de su propuesta técnica, deberá presentar escrito en hoja membretada y firmado por su representante legal o persona física, mediante el cual manifieste, bajo protesta de decir verdad, que, en caso de resultar adjudicado, implementará un sistema electrónico para el registro, control, descarga y generación de los reportes de la cobertura requerida de personal que presta el **SERVICIO DE LIMPIEZA**, dentro de los **diez (10)** días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato. Asimismo, deberá adjuntar:	1	Dentro de su propuesta.

No	ENTREGABLE	PARTIDA	PLAZO DE ENTREGA
	1. Ficha técnica oficial emitida por el fabricante, desarrollador o titular de los derechos del software, en la que se describan las características técnicas, funcionalidades, arquitectura general y capacidades de la solución tecnológica ofertada. **2. Manual de usuario** del sistema, en idioma español o acompañado de traducción simple al español, en el que se describa la operación general de la plataforma, incluyendo el procedimiento para el registro de asistencia, consulta de información y generación de reportes. **3. Manual de administración o configuración**, en idioma español o acompañado de traducción simple al español, que describa las funciones administrativas del sistema, la administración de usuarios, perfiles de acceso, configuración de parámetros y demás funcionalidades disponibles para la gestión de la plataforma. **4. Carta emitida y suscrita por el fabricante, desarrollador o titular de los derechos del software**, firmada por su representante legal o apoderado, mediante la cual manifieste, bajo protesta de decir verdad, que: a) El software ofertado corresponde al descrito en la propuesta técnica. b) El software cuenta con las funcionalidades mínimas solicitadas en el presente **Anexo Técnico**. c) El **LICITANTE** cuenta con autorización para implementar, utilizar y operar la solución tecnológica durante la vigencia del contrato, en caso de resultar adjudicado. d) El fabricante, desarrollador o titular del software brindará el soporte técnico necesario al **"PROVEEDOR"** para garantizar la correcta operación de la plataforma durante la ejecución del contrato. **5.** El **INSTITUTO** podrá verificar la autenticidad de la documentación presentada y, en su caso, solicitar la validación correspondiente al fabricante o desarrollador del software, cuando resulte necesario para corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el presente procedimiento de contratación. Lo anterior, de acuerdo con el inciso **B) SISTEMA ELECTRÓNICO PARA EL REGISTRO, CONTROL, DESCARGA Y GENERACIÓN DE LOS REPORTES DE LA COBERTURA REQUERIDA DE PERSONAL**, del numeral **III.A. REQUERIMIENTOS.**		
7	El **LICITANTE** deberá presentar junto con su propuesta técnica copia simple de la factura, título de propiedad o cualquier otro documento idóneo que acredite la propiedad del vehículo; en caso de no ser propietario, deberá presentar copia simple del contrato de arrendamiento, comodato o cualquier instrumento jurídico vigente que demuestre la legítima posesión o disponibilidad del mismo durante la vigencia del contrato. Lo anterior, de conformidad con el numeral **II.B. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL SERVICIO.**	2	Dentro de su propuesta
8	Escrito en hoja membretada y firmado por su representante legal o persona física, en el que manifieste que prestará sus servicios en las cantidades y con la extensión que en cada caso requiere el **"INSTITUTO"**, como se describe en la **TABLA 5. Extensión y cantidad de los servicios requeridos** del numeral **III.B. EXTENSIÓN Y CANTIDAD DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.**	2	Dentro de su propuesta
9	Fichas técnicas de los productos que utilizará durante la vigencia del contrato como parte de la propuesta, conforme al numeral **X.B. FICHAS TÉCNICAS.**	2	Dentro de su propuesta.
10	Escrito en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en donde manifieste que, en caso de resultar adjudicado, el personal que realice el servicio de jardinería durante la prestación del servicio están capacitados para el manejo y uso de los productos para el control de plagas, así como el manejo de equipos de poda y contar con el equipo de protección adecuado para efectuar el servicio, los cuales deberán ser proporcionados por el **"PROVEEDOR"**, conforme al numeral **X.B. FICHAS TÉCNICAS.**	2	Dentro de su propuesta

La entrega de la totalidad de los documentos requeridos para cada PARTIDA es obligatoria. La omisión de cualquiera de ellos, de su contenido y/o de sus requisitos, será causa suficiente para desechar la propuesta técnica.

Hash: 097007 1A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F0861587 24E8696C7DCA3DFD634

9.1. ENTREGABLES PARA EVALUACIÓN TÉCNICA (PARTIDAS 1 Y 2)

Documentos que se deberán presentar como parte de la propuesta técnica

El **"LICITANTE"** deberá presentar **todos los documentos enlistados a continuación como parte de su propuesta técnica**, en **hoja membretada y firmados por su representante legal o persona física**. **La omisión de cualquiera de ellos, de su contenido y/o de sus requisitos, será causa suficiente para desechar la propuesta técnica.**

No.	DOCUMENTOS	PLAZO DE ENTREGA
1	Currículum Vitae del Licitante actualizado y firmado por el representante legal o persona física en el que demuestre que cuenta con experiencia de al menos de tres (3) años (36 meses) en servicios similares a los requeridos en el presente **Anexo Técnico** para la Partida 1 y 2; para lo cual, deberá incluir el nombre de sus clientes, dirección de estos, servicios que le ha prestado, así como **tres (3)** contratos que acrediten la prestación del servicio, mismos que, deberán contener como mínimo: 1. Que contengan preferentemente número de contrato, pedido, orden de compra, orden de servicio o convenio. 2. Que contengan información que permita validar como mínimo: razón social de las partes que los suscriben, objeto de contratación, descripción de los servicios prestados y vigencia. 3. Que estén debidamente firmados por todas las partes que lo suscriben. 4. Que los contratos, pedidos, órdenes de compra, órdenes de servicio o convenios, estén concluidos a la fecha de la presentación y apertura de proposiciones. 5. Que los contratos, pedidos, órdenes de compra, órdenes de servicio o convenios, se hubieren celebrado dentro de los **cinco (5)** años (60 meses), deberán estar concluidos previos a la fecha de presentación y apertura de proposiciones. 6. Para la partida en la que participe, los contratos deberán corresponder a servicios de la misma naturaleza que los requeridos por el **"INSTITUTO"**, es decir: a) Para la Partida 1, servicios de limpieza para oficinas, edificios administrativos o inmuebles similares. b) Para la Partida 2, servicios de jardinería, mantenimiento de áreas verdes, oficinas o servicios similares. Asimismo, el **"LICITANTE"** deberá presentar documentación que acredite el cumplimiento satisfactorio de los contratos, pedidos, órdenes de compra, órdenes de servicio o convenios con los que demuestre experiencia. Sólo se considerará un documento de cumplimiento por cada contrato presentado. Para tal efecto, podrá presentar cualquiera de los siguientes documentos: a. Liberación de fianza o garantía; b. Cancelación de fianza o garantía; c. Carta de satisfacción del servicio emitida por el cliente correspondiente; o d. Documento emitido por el cliente en el que conste el cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Únicamente se considerarán para la evaluación de cada partida los contratos, pedidos, órdenes de compra, órdenes de servicio o convenios relacionados con la partida correspondiente, así como la documentación que acredite el cumplimiento satisfactorio.	Dentro de su propuesta técnica.

No.	DOCUMENTOS	PLAZO DE ENTREGA
2	El **"LICITANTE"** deberá acreditar que cuenta con sistemas de gestión implementados y certificados por organismos de certificación acreditados, mediante la presentación de copia simple de los certificados vigentes siguientes: 1. Sistema de Gestión de Calidad conforme a la norma ISO 9001 vigente. 2. Sistema de Gestión Ambiental conforme a la norma ISO 14001 vigente. 3. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a la norma ISO 45001 vigente. 4. Sistema de Gestión Antisoborno conforme a la norma ISO 37001 vigente. 5. Certificación vigente conforme a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación. Los certificados deberán encontrarse vigentes a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas y mantenerse vigentes durante toda la ejecución del contrato. Los certificados deberán haber sido emitidos por organismos de certificación acreditados por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) o por organismos acreditados bajo acuerdos internacionales de reconocimiento mutuo.	Dentro de su propuesta técnica.
3	El **"LICITANTE"** deberá presentar, como parte de la evaluación técnica, estudio de laboratorio emitido por un laboratorio acreditado y aprobado conforme a lo establecido por la secretaría del trabajo y previsión social (STPS) y la entidad mexicana de acreditación, A.C. (EMA), que acredite el cumplimiento de la NOM-010-STPS-2014, a nombre del licitante y con una antigüedad no mayor a un año a partir de la presentación y apertura de propuestas.	Dentro de su propuesta técnica.
4	**Currículum Vitae del Personal Propuesto.** El **"LICITANTE"** deberá presentar el Currículum Vitae de cada uno de los perfiles propuestos para la prestación de los servicios, debidamente firmado por el titular de este y el representante legal o persona física del **"LICITANTE"**. **Partida 1. Servicio Integral de Limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo.** • Coordinador • Supervisor **Partida 2. Servicio Integral de Jardinería para Oficinas de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo.** • Coordinador • Supervisor • Jardinero **Requisitos mínimos del Currículum Vitae.**	Dentro de su propuesta técnica.

De la revisión efectuada a la propuesta técnica presentada por el LICITANTE, específicamente respecto de los Currículums Vitae correspondientes a los perfiles de Coordinador y Supervisores requeridos en el numeral **9.1, Documento 4**, del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas", se observó que la documentación presentada no cumple integralmente con los requisitos mínimos exigidos por la Convocatoria.

Particularmente, los Currículums Vitae exhibidos no incorporan de manera expresa la descripción de las actividades realizadas ni el tipo de servicios prestados correspondientes a las experiencias laborales reportadas, limitándose a señalar nombres de empresas, periodos laborados y puestos desempeñados.

Si bien los documentos contienen información relativa a la

023 y 024

Currículum: 151 a 163

Contrato 1: 164 a 181 (9 meses y 15 días)

Contrato 2: 182 a 194 (11 meses)

Contrato 3: 195 a 212 (12 meses y 12 días)

Cumplimiento de contrato 1: 181

Incumplimiento a lo establecido en el numeral **9.1**, Documento **4**, **"Currículum Vitae del Personal Propuesto"**, del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, el cual establece que el LICITANTE deberá presentar el Currículum Vitae de los perfiles propuestos para la prestación de los servicios, debidamente firmado, conteniendo como mínimo:

Nombre completo.
CURP.
Domicilio.
Número telefónico y correo electrónico del

Hash: 097007 1A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F0861587 24E8696C7DCA3DFD634

Los Currículums Vitae deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre completo.
- CURP.
- Domicilio.
- Número telefónico y correo electrónico de contacto.
- Grado máximo de estudios.
- Experiencia laboral, indicando:
  - Nombre de la empresa o institución.
  - Periodo laborado (mes y año de inicio y término).
  - Puesto desempeñado.
  - Actividades realizadas.
  - Tipo de servicios prestados.

No.	DOCUMENTOS	PLAZO DE ENTREGA
	• Constancias, diplomas o certificados de capacitación relacionados con las funciones del puesto ofertado, en su caso. **Perfil mínimo requerido** **Coordinador (Partida 1 y 2)** • Escolaridad mínima: Nivel medio superior concluido o carrera técnica afín a la administración, servicios generales, mantenimiento, limpieza o jardinería. • Experiencia mínima: Tres (3) años en actividades de coordinación, administración o supervisión de servicios similares a los requeridos. **Supervisor (Partida 1 y 2)** • Escolaridad mínima: Educación básica concluida (secundaria), pudiendo acreditar un nivel académico superior. • Experiencia mínima: Dos (2) años en supervisión de personal operativo en servicios de limpieza y/o jardinería. **Jardinero (Partida 2)** • Escolaridad mínima: Educación básica (primaria concluida o trunca). • Experiencia mínima: Un (1) año en actividades de jardinería, conservación y mantenimiento de áreas verdes. **Acreditación documental (Partida 2)** El **"LICITANTE"** deberá adjuntar, para cada perfil propuesto, copia simple de la documentación que acredite la escolaridad manifestada en el Currículum Vitae. La acreditación de la escolaridad podrá realizarse mediante cualquiera de los siguientes documentos, según corresponda al nivel de estudios declarado: • Certificado de estudios. • Certificado parcial de estudios. • Boleta(s) de calificaciones. • Constancia de estudios emitida por la institución educativa correspondiente. • Historial académico. • Título profesional. • Cédula profesional. • Carta de pasante. • Diploma expedido por institución educativa reconocida. Para los perfiles de **Jardinero**, cuya escolaridad mínima requerida es **primaria concluida o trunca**, ésta podrá acreditarse mediante: • Certificado de educación primaria. • Boleta(s) de calificaciones de educación primaria. • Constancia de estudios emitida por la institución educativa correspondiente. • Documento oficial que acredite haber cursado total o parcialmente la educación primaria. Asimismo, deberá presentar, en su caso, las constancias, diplomas, certificados o documentos que acrediten la capacitación relacionada con las actividades a desempeñar.	

No.	DOCUMENTOS	PLAZO DE ENTREGA
	Capacitación y competencias del personal (Partida 1 y 2). El **"LICITANTE"** deberá presentar, para cada uno de los **Supervisores (1 supervisor para partida 1 y 1 supervisor para partida 2)** y **Jardineros (partida 2)** propuestos para la prestación de los servicios, evidencia documental que acredite conocimientos, capacidades o aptitudes relacionadas con las actividades objeto de la presente contratación. Para tal efecto, deberá presentar al menos una (1) constancia, diploma, certificado de competencia laboral o documento equivalente por cada persona propuesta, relativo a alguno de los siguientes temas o temas afines: **Partida 1** Supervisor de limpieza: • Técnicas de supervisión. • Pulido, encerado y sellado de pisos. • EC0960.01 "Prestación de servicios de limpieza integral de muebles e inmuebles". • NOM-017-STPS-2024 Equipo de Protección Personal. Selección, uso y manejo en los centros de trabajo. • NOM-018-STPS-2015 Sistema Armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo. **Partida 2**	

	Modificación 11 **Referencia: Página 57 numeral 9.1 ENTREGABLES PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA (PARTIDAS 1 Y 2), (ítem 1) del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de la Convocatoria.**	**No Cumple para laPartida 1**	trayectoria laboral de los perfiles propuestos, no presentan una descripción de las funciones desarrolladas ni de la naturaleza de los servicios prestados en cada experiencia laboral, elementos expresamente requeridos por la Convocatoria para efectos de la evaluación de la experiencia del personal propuesto. Adicionalmente, respecto de los perfiles propuestos para Supervisor, no se localizó dentro de la documentación presentada evidencia documental que acredite la escolaridad manifestada en el Currículum Vitae, incumpliéndose con la obligación de adjuntar la documentación prevista en el numeral **9.1**, **Documento 4**, del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, para acreditar el grado máximo de estudios declarado. Asimismo, del análisis efectuado a la experiencia acreditada para el perfil de Coordinador, se observó que la documentación presentada únicamente acredita una experiencia de treinta y dos (32) meses con veintisiete (27) días, resultando insuficiente para cumplir con la experiencia mínima requerida por la Convocatoria, consistente en tres (3) años, equivalentes a treinta y seis (36) meses, en actividades de coordinación, administración o supervisión de servicios similares a los requeridos. En consecuencia, la experiencia acreditada para dicho perfil resulta inferior a la mínima exigida, existiendo una diferencia de tres (3) meses y tres (3) días respecto del requisito establecido en el numeral **9.1**, **Documento 4**, del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas".** En consecuencia, no resulta posible verificar integralmente el cumplimiento de los requisitos establecidos para los perfiles propuestos, tanto en lo relativo al contenido mínimo exigido para los Currículums Vitae, como respecto de la acreditación documental de la escolaridad declarada y del cumplimiento de la experiencia mínima requerida para el perfil de Supervisor. Por lo anterior, no se tiene por acreditado el cumplimiento integral del requisito previsto en el numeral **9.1**, **Documento 4**, del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas",** circunstancia que afecta la solvencia técnica de la proposición.	**Cumplimiento de contrato 2:** 194 **Cumplimiento de contrato 3:** 212 **ISO 9001:** 214 **ISO 14001:** 215 **ISO 45001:** 216 **ISO 37001:** 217 **NMX-R-025-SCFI-2015:** 221 **Estudio de Laboratorio, NOM-010-stps-2014:** 219 a 278 **Currículum Coordinador:** 280 a 282 **Currículum Supervisor:** 283 a 289 **Constancias, Cerificaciones y/o Diplomas de Capacitación del Corrodinador:** 291 **Constancias, Cerificaciones y/o Diplomas de Capacitación del Supervisor:** 292 a 299 **Escolaridad** **Coordinador:** 281 a 282 **Supervisor:** No presenta **Capacitación y Competencias** **Supervisor:** 291 a 315	Número telefónico y correo electrónico de contacto. Grado máximo de estudios. Experiencia laboral indicando: Nombre de la empresa o institución. Periodo laborado. Puesto desempeñado. Actividades realizadas. Tipo de servicios prestados. Asimismo, para acreditar la escolaridad manifestada en el Currículum Vitae, el propio numeral establece que el LICITANTE deberá adjuntar la documentación correspondiente, pudiendo consistir en certificado de estudios, constancia de estudios, historial académico, título profesional, cédula profesional, diploma o cualquier otro documento expresamente previsto en la Convocatoria. Adicionalmente, el mismo numeral establece para el perfil de Coordinador una experiencia mínima de tres (3) años en actividades de coordinación, administración o supervisión de servicios similares a los requeridos. El citado numeral establece expresamente que: *"La omisión de cualquiera de ellos, de su contenido y/o de sus requisitos, será causa suficiente para desechar la propuesta técnica."* Por lo anterior, se actualiza la causal de desechamiento prevista en el numeral **14.1** inciso **1)**, de la Convocatoria, relativa al incumplimiento de requisitos establecidos en la Convocatoria y sus anexos que afectan la solvencia de la proposición.

Hash: 097007 1A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F0861587 24E8696C7DCA3DFD634

5	Supervisor y jardineros: • Técnicas de supervisión. • Poda urbana, mantenimiento de áreas y manejo seguro de herramientas de corte. • Manejo seguro de equipos de corte. • EC1550 "Prestación de servicios de jardinería, limpieza y mantenimiento de áreas verdes y pétreas". • NOM-017-STPS-2024 Equipo de Protección Personal. Selección, uso y manejo en los centros de trabajo. • NOM-018-STPS-2015 Sistema Armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo. Dichos documentos deberán haber sido expedidos por alguna de las siguientes instancias: a) La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), a través de agentes capacitadores internos o externos registrados, debiéndose presentar la correspondiente Constancia de Competencias o Habilidades Laborales (DC-S). Cuando la capacitación haya sido impartida por un agente capacitador externo o interno, deberá acompañarse de copia del registro vigente DC-5. b) Instituciones educativas con reconocimiento de validez oficial. c) Centros de evaluación, entidades de certificación o centros de capacitación acreditados o registrados ante el Sistema Nacional de Competencias (CONOCER), mediante Certificados de Competencia Laboral o documentos equivalentes. Se aceptarán constancias, diplomas o certificados en temas afines a los anteriormente señalados, siempre que guarden relación directa con las actividades objeto de la contratación. El **"INSTITUTO"** podrá verificar la autenticidad y vigencia de la documentación presentada y, en caso de no poder validarse o detectarse inconsistencias, ésta no será considerada para acreditar el cumplimiento del presente requisito.	Dentro de su propuesta técnica.

La entrega de la totalidad de los documentos requeridos para cada PARTIDA es obligatoria. La omisión de cualquiera de ellos, de su contenido y/o de sus requisitos, será causa suficiente para desechar la propuesta técnica.

10. ENTREGABLES DURANTE LA PRESTACION DEL SERVICIO (PARTIDAS 1 Y 2).

El **"PROVEEDOR"** deberá presentar los entregables correspondientes de manera física y/o vía correo electrónico, conforme a lo siguiente:

❖ **Medios de entrega:**

Los entregables deberán ser remitidos a la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, mediante:

- **Entrega física en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios**, ubicadas en Periférico Sur número 4124, piso 6, Colonia Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México, en días hábiles de lunes a viernes, en un horario de 09:00 a 18:00 horas; y/o:

- Envío por correo electrónico a las siguientes cuentas institucionales:

  - Partida1 y 2: mario.burciaga@ine.mx, aaron.salomon@ine.mx y sergio.pinedac@ine.mx

❖ **Condiciones de entrega:**

Los entregables deberán cumplir con los requisitos técnicos establecidos en el presente **Anexo Técnico**, y ser presentados en los plazos definidos para cada partida. La omisión en la entrega conforme a lo señalado será considerada como incumplimiento, **sujeto a las penalizaciones correspondientes.**

ENTREGABLES PARTIDA 1

No	Entregable	Plazo de entrega
1	Presentar de forma presencial y/o por correo electrónico, pago de la cuota obrero – patronal ante el IMSS y listado del personal que prestó el **SERVICIO** durante el mes anterior, señalando las altas y bajas que, en su caso, hayan sido realizadas, así como las fechas de estas, de conformidad con lo solicitado en el numeral **II.A. ASPECTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES, inciso f)** y con relación en el numeral **7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2)** del **Anexo Técnico.**	Dentro de los **diecisiete (17)** días naturales del mes inmediato siguiente, en caso de ser día inhábil se entregará al día hábil laborable inmediato posterior.
	Relación inicial de personal (afanadores	

Hash: 0970071A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F086158724E8696C7DCA3DFD634

2	Relación inicial de personal (jardineros, supervisores y coordinadores) asignados a cada inmueble del **"INSTITUTO"** en donde se brindará el **SERVICIO**, de conformidad con el inciso **A) PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**, apartado **SUPERVISOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA** del numeral **III.A. REQUERIMIENTOS** en escrito de forma presencial y/o por correo electrónico.	Al día laborable siguiente del inicio de la vigencia del contrato durante la Reunión de Trabajo conforme al numeral **11. REUNIONES DE TRABAJO.**

No	Entregable	Plazo de entrega
3	Implementación del sistema electrónico para el registro, control, descarga y generación de los reportes de la cobertura requerida de personal, del personal que presta el **SERVICIO DE LIMPIEZA** del sistema que permita visualizar y descargar la información para el control de asistencia de su personal en todos los inmuebles en que se brindará el **SERVICIO**, de conformidad con el inciso **B) SISTEMA ELECTRÓNICO PARA EL REGISTRO, CONTROL, DESCARGA Y GENERACIÓN DE LOS REPORTES DE LA COBERTURA REQUERIDA DE PERSONAL**, del numeral **III.A. REQUERIMIENTOS.**	Dentro de los **diez (10)** días hábiles a partir del inicio de la vigencia del contrato.
4	Maquinaria, herramienta y equipo solicitado para la prestación del **SERVICIO**, de conformidad con el **numeral III.A. REQUERIMIENTOS,** inciso **E) MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS, TABLA 3 Maquinaria, equipos y herramientas** y **TABLA 3-A: Maquinaria, equipos y herramientas** del **APÉNDICE I. INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.**	Dentro de los **cinco (5)** días laborables posteriores inicio de la vigencia del contrato.
5	Para el personal de nuevo ingreso, escrito mediante el cual garantizará que todo el personal contratado para la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** en los distintos inmuebles del **"INSTITUTO"** cuenta con la edad mínima establecida en la Ley Federal del Trabajo; de conformidad con el numeral **7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2)** del **Anexo Técnico**, como se indica en el inciso **I) MEDIDAS ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** del numeral **III.A. REQUERIMIENTOS** del **Anexo Técnico.**	Dentro de los **cinco (5)** días laborables contados a partir del inicio de la vigencia del contrato.
6	De conformidad con inciso **K) PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL** del numeral **III.A REQUERIMIENTOS** del **Anexo Técnico**, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar una póliza de responsabilidad civil o de daños a terceros, que permita hacer frente a cualquier incidente o siniestro	A más tardar **diez (10)** días hábiles posteriores a la firma del contrato.

ENTREGABLES PARTIDA 2:

No.	Entregable	Plazo de entrega
1	**Plan de Trabajo Mensual**, de conformidad con el numeral **II.B DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL SERVICIO**, del **Anexo Técnico.**	Los últimos **cinco (5)** días hábiles del mes anterior al que se realizarán las actividades.
2	De conformidad con el numeral **II.B.4. MANTENIMIENTO DE MACETONES Y MACETAS**, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar un inventario de tipo de planta, el cual deberá contener lo siguiente: Ubicación, periodicidad de riego, indicar si es de sol o sombra, estado que guarda la planta en la maceta y estado físico de la maceta.	Inventario inicial dentro de los primeros **diez (10)** días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato. En el transcurso de la vigencia del contrato se entregará un inventario dentro de los **diez (10)** días hábiles en los meses que corresponda de acuerdo con el numeral **II.B.4. MANTENIMIENTO DE MACETONES Y MACETAS.**
3	De conformidad con el numeral **II.B.5. MANTENIMIENTO DE ÁRBOLES**, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar un inventario de tipo de árbol, el cual deberá contener lo siguiente:	Inventario inicial dentro de los primeros **diez (10)** días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato. En el transcurso de la vigencia del contrato se entregará un inventario dentro de los primeros **diez (10)** días hábiles en

No.	Entregable	Plazo de entrega
	Ubicación, periodicidad de riego, estado que guarda el árbol	los meses que corresponda de acuerdo con el numeral **II.B.5. MANTENIMIENTO DE ÁRBOLES.**
4	De conformidad con el numeral **II.B.5. MANTENIMIENTO DE ÁRBOLES**, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar un reporte y permisos en el que informe la cantidad y ubicación de los árboles que representen un riesgo de caída	Dentro de los primeros **diez (10) días hábiles** posteriores al inicio de la vigencia del contrato.
5	Entregar en su totalidad la maquinaria y productos mínimos indispensables, de acuerdo con el numeral **VI.B. MAQUINARIA, EQUIPO E INSUMOS.** Escrito en donde se deje constancia la entrega en su totalidad la maquinaria, equipo e insumos.	Dentro de los primeros **diez (10)** días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato.
6	De acuerdo con el numeral **VII.B. PERSONAL PARA REALIZAR EL SERVICIO**, el **"PROVEEDOR"** deberá presentar un escrito para informar de cambios en el personal (coordinador, supervisor y jardineros) del **"PROVEEDOR"** designado para la prestación del servicio dentro de las instalaciones del **"INSTITUTO"**, cumpliendo con los requisitos establecidos en el numeral **7.1. ENTREGABLES PARA EVALUACIÓN TÉCNICA (PARTIDA 1 Y 2)** y con el numeral **VIII. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**	El mismo día de la notificación, un escrito dirigido a la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, en el que se detalle la relación del personal sustituido.
7	De conformidad con el numeral **VII.B. PERSONAL PARA REALIZAR EL SERVICIO**, así como lo aplicable en el numeral **7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2)** del **Anexo Técnico**, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar copia simple de Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS y pago del mes.	Dentro de los **diecisiete (17)** días naturales del mes inmediato siguiente, en caso de ser día inhábil se entregará al día hábil laborable inmediato posterior.
	Para el personal de nuevo ingreso, escrito mediante el cual garantizará que todo el personal contratado	

Modificación 7 y 10

Referencia: Página 63, numeral 10. ENTREGABLES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (PARTIDAS 1 Y 2), ENTREGABLES PARTIDA 1 (ítem 3 y 6) y ENTREGABLES PARTIDA 2 (ítem 13), del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de la Convocatoria.

Se agrega inciso K) PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, NUMERAL III.A. REQUERIMIENTOS, del Anexo 1.

Cumple para la Partida 1

031 a 033

Hash: 097007 1A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F0861587248696C7DCA3DFD634

8	para la prestación del **SERVICIO DE JARDINERÍA** en los distintos inmuebles del **"INSTITUTO"** cuenta con la edad mínima establecida en la Ley del Federal del Trabajo y está inscrito en el IMSS, de conformidad con el numeral **VIII.B. PERSONAL PARA REALIZAR EL SERVICIO**, así como lo aplicable en el numeral **7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2)** del **Anexo Técnico.**	Dentro de los **cinco (5)** días laborables contados a partir del inicio de la vigencia del contrato.
9	Escrito donde designa al Coordinador, Supervisor operativo y los 9 (nueve) jardineros, los cuales prestarán el servicio durante la vigencia del contrato, cumpliendo con los requisitos solicitados y con el numeral **VIII.B. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**	Un día hábil posterior al inicio de la vigencia del contrato
10	Proporcionar un escrito con el nombre y teléfono del Coordinador, Supervisor operativo y los 9 (nueve) jardineros, los cuales prestarán el servicio durante la vigencia del contrato, así como de una persona más, que tenga nivel suficiente para la toma de decisiones, de conformidad con el con el numeral **VIII.B. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**	Al primer día hábil posterior al inicio de vigencia del contrato

No.	Entregable	Plazo de entrega
11	De conformidad con el numeral **IX.B. REPORTES DE SERVICIO**, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar de manera física o electrónica (PDF y/o EXCEL) la **propuesta del formato** de los reportes del servicio de jardinería en el que deberá contemplar como mínimo: · Las actividades realizadas de este durante el mes. · Reporte fotográfico de las actividades realizadas durante el mes. · Reporte de actividades y reporte fotográfico de actividades o conceptos adicionales, realizadas durante el mes. · Nombre y firma de la persona que supervisará del servicio por parte del **"PROVEEDOR"**. · Nombre y firma de la persona que supervisará del servicio por parte del **"INSTITUTO"**.	Dentro de los primeros **diez (10)** días hábiles posterior al inicio de la vigencia del contrato
12	De conformidad con el numeral **IX.B. REPORTES DE SERVICIO**, el **"PROVEEDOR"** deberá presentar reportes mensuales del servicio de jardinería para conciliar pago.	Dentro de los primeros **diez (10)** días naturales del mes inmediato siguiente en que se realizaron los servicios.
13	De conformidad con el numeral **XI.B. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL** del **Anexo Técnico**, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar una póliza de responsabilidad civil o de daños a terceros, que permita hacer frente a cualquier incidente o siniestro	A más tardar **diez (10)** días hábiles posteriores a la firma del contrato.

11. REUNIONES DE TRABAJO.

Se llevará a cabo una reunión inicial con el **"PROVEEDOR"** el día hábil laborable siguiente al inicio de la vigencia del contrato, o en la fecha que determine la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, mediante convocatoria por correo electrónico u oficio. El propósito de dicha reunión será formalizar el inicio de la prestación del servicio y acordar su planeación de trabajo. La sesión quedará documentada en una minuta de trabajo, la cual deberá ser firmada por el **"PROVEEDOR"** y la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe.

Concluida la etapa de planeación, podrán programarse reuniones de seguimiento cuando así lo determine la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o su representante, en el lugar y forma que se indiquen. En estas reuniones se abordarán asuntos relevantes o extraordinarios que hayan surgido antes, durante o después de la prestación del servicio, conforme a lo establecido en el contrato.

Cumple para la Partida 1

033 a 034

12. VISITA A LOS INMUEBLES DEL "INSTITUTO".

El **"LICITANTE"** podrá realizar una visita a los inmuebles mencionados en los que se prestará el servicio para cada **PARTIDA**, a efecto de conocer las instalaciones, previa solicitud de acceso a la persona titular de la **SUPERVISIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, a las cuentas electrónicas aaron.salomon@ine.mx y sergio.pinedac@ine.mx.

El plazo para remitir el correo electrónico solicitando acceso a las instalaciones del **"INSTITUTO"**, será a partir del día de la publicación de la convocatoria en el portal del INE y hasta las 12:00 horas del día hábil inmediato anterior a la fecha estipulada para realizar la visita a las instalaciones con previa invitación y acompañamiento del Órgano Fiscalizador del **"INSTITUTO".**

Para que el personal del **"LICITANTE"** pueda ingresar a las instalaciones del **"INSTITUTO"** y pueda realizar el levantamiento de información para la elaboración de su propuesta técnica y económica, deberá portar en un lugar visible una identificación de la empresa o en su defecto una identificación oficial (Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada, Licencia de conducir vigente expedida por autoridad competente, Credencial vigente del INAPAM (Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores), Documento migratorio vigente emitido por el Instituto Nacional de Migración, para personas extranjeras).

El **"INSTITUTO"**, a través de la persona servidora pública que administre el contrato, supervise la prestación de los servicios y/o a la persona servidora pública que esta designe para tal efecto, emitirá al **"LICITANTE"** la constancia correspondiente de la visita realizada.
La visita a los inmuebles tendrá carácter opcional para los licitantes interesados en participar en cualquiera de las partidas. La inasistencia a dicha visita no será motivo de descalificación ni afectará la evaluación de las proposiciones.

El **"INSTITUTO"**, a través de la persona servidora pública responsable de la administración y/o supervisión del contrato y/o a la persona servidora pública que esta designe para tal efecto, emitirá al **"LICITANTE"** que asista a la visita la constancia correspondiente.

Cumple para la Partida 1

034

Hash: 0970071A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F0861587248696C7DCA3DFD634

No se omite mencionar que, durante la vigencia del contrato, la persona titular de la **SUPERVISIÓN DEL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, llevará a cabo supervisiones periódicas de los servicios.

13. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

A continuación, se describen los aspectos generales que deberá tener en cuenta el **"PROVEEDOR"** para elaborar su propuesta y llevar a cabo la ejecución de cada **"SERVICIO"** por partida:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	**Servicio Integral de Limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo.**	SERVICIO

Cumple para la Partida 1

034

I.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

TABLA 1

No.	Inmueble	Domicilios	Superficie en m2	No. De Niveles del inmueble	Pisos del inmueble	Almacén	Estacionamiento	Explanada	Banquetas
1	TLALPAN	VIADUCTO TLALPAN NÚMERO 100 ESQUINA PERIFÉRICO SUR, COLONIA ARENAL TEPEPAN, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 14610.	33,002 m2	4 módulos	Máximo 3 pisos	No	Sí	Sí	Sí
2	ZAFIRO I	PERIFÉRICO SUR NÚMERO 4118 COLONIA JARDINES DEL PEDREGAL, DEMARCACIÓN TERRITORIAL ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 01900, PISOS 4 y 5.	2,240.74 m2	2	4 y 5	No	No aplica	No aplica	No aplica
3	ZAFIRO II	PERIFÉRICO SUR NÚMERO 4124, COLONIA JARDINES DEL PEDREGAL, DEMARCACIÓN TERRITORIAL ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 01900, PISOS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8.	9,415.65 m2	6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	No	No aplica	No aplica	No aplica
4	REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	AVENIDA INSURGENTES SUR NÚMERO 1561, COLONIA SAN JOSÉ INSURGENTES, DEMARCACIÓN TERRITORIAL BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 03900.	5,282 m2	16	P.B., MZ. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9,10, 11, 12, 13 y PH.	No	3 (31, 32 y P.B.)	Sí	Sí
No.	Inmueble	Domicilios	Superficie en m2	No. De Niveles del inmueble	Pisos del inmueble	Almacén	Estacionamiento	Explanada	Banquetas
5	QUANTUM	BOULEVARD ADOLFO LÓPEZ MATEOS NÚMERO 239, COLONIA LAS ÁGUILAS, DEMARCACIÓN TERRITORIAL ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 01710.	5,496.95 m2	6	P.B., 1, 2, 3, 4, y 5	No	2 (P.B. y Mezanine)	Sí	Sí
6	ACOXPA*	ACOXPA NÚMERO 436, COLONIA EX HACIENDA COAPA, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 14300.	7,164 m2	9	P.B., MZ. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y PH.	No	2 (Sótano y Piso 1)	No aplica	Sí
7	TLÁHUAC	AVENIDA TLÁHUAC NÚMERO 5502, COLONIA CERRO DE LA ESTRELLA, DEMARCACIÓN TERRITORIAL IZTAPALAPA, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 09550	15,000 m2	2	1 y 2	Sí	Sí	Sí	Sí
8	CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	CALLE CHARCO AZUL NÚMERO 40, COLONIA MIXCOAC, DEMARCACIÓN TERRITORIAL BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 03100	2,168 m2	1	P.B.	Sí	Sí	Sí	Sí
9	MONEDA	CALLE MONEDA NÚMERO 64, COLONIA TLALPAN CENTRO I, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 14000	20,589 m2	3	Sótano, pisos 1 y 2	Sí	Sí	Sí	Sí

Cumple para la Partida 1

034 a 036

Hash: 097007 1A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F0861587248696C7DCA3DFD634

No.	Inmueble	Domicilios	Superficie en m2	No. De Niveles del inmueble	Pisos del inmueble	Almacén	Estacionamiento	Explanada	Banquetas
10	CECyRD	SAN JUAN TILCUAUTLA NÚMERO S-A, MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN TLAXIACA, PACHUCA HIDALGO, CÓDIGO POSTAL 42160.	16,000 m2	7	Sótano, P.B., 1, 2, 3, 4, y 5	Almacén (sótano/o y piso 1, (P.B. 1 y 2)	2 (Sótano (poniente)P.B. sur)	Si	Si

NOTA: *Derivado de la desocupación del inmueble denominado "Acoxpa", el* ***"PROVEEDOR"*** *deberá prestar el servicio solo con un (1) afanador ya que actualmente no se encuentra ocupado.*

La persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** del **"INSTITUTO"**, podrá incorporar o desincorporar inmuebles para la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** durante la vigencia del contrato, por lo que, el **"PROVEEDOR"** deberá contar con la capacidad técnica y económica para atender las necesidades del **"INSTITUTO"**.

Para cualquier caso de incorporación o desincorporación de inmuebles, la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, informará por escrito o por correo electrónico al **"PROVEEDOR"** con al menos **cinco (5)** días hábiles de anticipación, las necesidades de la plantilla de personal que se requerirá para la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA**, por lo que el **"PROVEEDOR"** estará obligado a cubrir la misma, cuyos integrantes deberán contar con la experiencia y preparación requerida.

II.A. ASPECTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES.

El **"PROVEEDOR"** realizará la ejecución del **SERVICIO DE LIMPIEZA**, con base en los aspectos y lineamientos generales que determine la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, de conformidad con lo establecido en el presente numeral. **En caso de que el "PROVEEDOR" no inicie la prestación del servicio de acuerdo con la fecha de inicio de vigencia del contrato, se hará acreedor a la penalización correspondiente.**

Para el inicio de la prestación del servicio, el **"PROVEEDOR"** podrá utilizar a personal diferente al presentado en su oferta técnica, siempre y cuando el nuevo personal cubra con los requisitos mínimos solicitados para Coordinador y Supervisores, y presente a la persona Titular de la Administración del Contrato los documentos que lo acrediten de conformidad con el numeral **9.1. ENTREGABLES PARA EVALUACIÓN TÉCNICA (PARTIDAS 1 Y 2)**, con la finalidad de mantener la calidad del servicio durante la vigencia del contrato.

Con la finalidad de aprovechar en forma óptima el servicio de limpieza durante la vigencia del contrato, la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** del **"INSTITUTO"** y/o a la persona servidora pública que esta designe, se reserva el derecho de aumentar, reducir o redistribuir la plantilla de personal, maquinaria, equipo, accesorios, aditamentos y los insumos en los inmuebles señalados en el numeral **I.A INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TABLA 1**, que hayan sido incorporados, como la operación así lo requiera según las cargas de trabajo, las necesidades del **SERVICIO DE LIMPIEZA**, requerimientos adicionales, así como eventos especiales, siempre considerando no rebasar el monto máximo del contrato.

Por lo anterior, la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, informará por escrito o por correo electrónico al **"PROVEEDOR"**, señalando el movimiento a realizar, por lo que, el **"PROVEEDOR"** deberá contar con la capacidad suficiente para dotar de recursos humanos, materiales, técnicos y tecnológicos con los que atenderá dichas necesidades en un lapso no mayor a **tres (3)** días laborables, **caso contrario, se aplicará la penalización correspondiente.**

Modificación 1

Hash: 0970071A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F0861587248696C7DCA3DFD634

Para el inicio del **SERVICIO DE LIMPIEZA** se deberá contar con los siguientes perfiles:

TABLA 2

Sede	Oficinas Ciudad de México	
Perfil	Turno	Cantidad de referencia para inicio del servicio
Coordinador	No aplica un horario específico	1
Supervisor	Matutino	5
	Vespertino	2
Afanador	Matutino	104
	Vespertino	42
Sede	CECyRD de Pachuca, Hidalgo	
Perfil	Turno	Cantidad de referencia para inicio del servicio
Coordinador	No aplica un horario específico	0
Supervisor	Mixto	1
Afanador	Matutino	9
	Vespertino	3

Se considera la cantidad mínima indispensable de personal para realizar las actividades y frecuencias indicadas en el **inciso c)** del presente numeral y en los diferentes inmuebles descritos en la **TABLA 1** del numeral **I.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

La distribución del personal en los inmuebles donde se prestará el **SERVICIO DE LIMPIEZA** se realizará de la siguiente forma:

TABLA 3

Inmuebles	Afanador Turno Matutino	Afanador Turno Vespertino	Coordinador	Supervisores Turno Matutino	Supervisores Turno Vespertino	Supervisores Mixtos
Tlalpan	37	15	0	1	1	0
Zafiro I	7	3	0	0	0	0
Zafiro II	13	5	1*	1	0	0
Registro	10	3	0	1	0	0
Guantum	8	3	0	1	0	0
Acoxpa	1	0	0	0	0	0
Tláhuac	6	2	0	0	1	0
Centro Nacional de Impresión	2	1	0	0	0	0
Moneda	20	10	0	1	0	0
CECyRD	9	3	0	0	0	1
Total, Contrato	113	45	1	5	2	1

El Coordinador tendrá como sede el inmueble de Zafiro II, sin embargo, deberá presentarse en cada uno de los inmuebles, de acuerdo con lo establecido en el numeral **A. PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.*

Referencia: Página 66 y 67, numeral II.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TABLA 2 y TABLA 3, del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas", de la Convocatoria.

Cumple para la Partida 1

036 a 037

La ejecución del **SERVICIO DE LIMPIEZA** deberá sujetarse a los siguientes lineamientos.

a) La oferta que presente el **"LICITANTE"** deberá considerar el costo mensual por afanador, supervisor y coordinador, de conformidad con las necesidades establecidas por el **"INSTITUTO"** para cada uno de los inmuebles señalados en el numeral **I.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TABLA 1**. Este costo deberá considerar los **salarios, prestaciones, insumos, herramientas, uniforme, equipo y demás condiciones necesarias para brindar el SERVICIO DE LIMPIEZA**.

PARA EL CÁLCULO DE LAS DEDUCTIVAS DERIVADAS DEL INCUMPLIMIENTO EN LA COBERTURA DEL PERSONAL REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, SE CONSIDERARÁ EL PRECIO UNITARIO DIARIO DE LA CATEGORÍA CORRESPONDIENTE, EL CUAL RESULTARÁ DE DIVIDIR EL PRECIO UNITARIO MENSUAL OFERTADO PARA DICHA CATEGORÍA ENTRE 30.4.

b) El **"PROVEEDOR"** deberá contar con recursos financieros, humanos, técnicos y materiales suficientes para el cumplimiento del **SERVICIO DE LIMPIEZA.**

c) El **"PROVEEDOR"** será responsable de realizar el **SERVICIO DE LIMPIEZA** conforme a las características de cada inmueble señalado en el numeral **I.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TABLA 1**, de acuerdo con la siguiente tabla de actividades:

TABLA 4

Oficinas Ciudad de México				
Áreas		Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
Pisos				
1	Piso de Madera (Duela y Parket)	Tratamiento de Cera	Mensual	1 vez al mes
		Mopeado	Diario	1 vez al día
2	Piso Laminado	Barrido	Diario	1 vez al día
		Mopeado	Diario	1 vez al día
3	Mosaico, Loseta (Barro, Cerámica, Vinílica, Otros), Mármol.	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
		Pulido (según material)	A solicitud del área	1 vez por solicitud
4	Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
5	Alfombra	Aspirado	Semanal	3 veces por semana
		Lavado	A solicitud del área	1 vez por solicitud

Hash: 097007 1A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F0861587248696C7DCA3DFD634

6	Escaleras	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
		Pulido (según material)	A solicitud del área	1 vez por solicitud
7	Elevadores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza	Diario	1 vez al día
8	Estacionamiento, Azotea y Áreas Comunes	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
9	Retiro de Goma de Mascar	Retiro y Limpieza	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
Núcleos Sanitarios				
10	Baños	Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Desodorizado	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Lavado de Muros	Semanal	1 vez por semana
		Reposición de papel de baño, papel para secado de manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores)	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
Mobiliario				
11	Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado (metal)	Quincenal	1 vez a la quincena
		Encerado (madera)	Quincenal	1 vez a la quincena
12	Sillas y Sillones	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Aspirado	Quincenal	1 vez a la quincena
		Lavado	A solicitud del área	1 vez por solicitud
13	Equipos Electrónicos	Limpieza superficial	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
14	Cestos de Basura	Vaciado	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
15	Ventiladores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza superficial	Quincenal	1 vez a la quincena
16	Extintores	Limpieza superficial	Semanal	1 vez a la semana
17	Retiro de Goma de Mascar (muebles)	Retiro y Limpieza	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
18	Despachadores de Agua (solo parte externa)	Limpieza superficial	Diario	1 vez al día
19	Persianas	Limpieza	Quincenal	1 vez a la quincena
20	Otros (pupitres, butacas)	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
Cocinetas				
21	Mobiliario en general	Limpieza	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
22	Refrigeradores y Horno de Microondas	Limpieza	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
Vidrios y Cancelería				
23	Vidrios Interiores	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
24	Vidrios Exteriores hasta 3.5 m	Lavado	A petición del área usuaria o del Supervisor del Contrato	1 vez por solicitud
25	Vidrios Exteriores de 3.51 m en adelante	Lavado	A petición del área usuaria o del Supervisor del Contrato	1 vez por solicitud
26	Domos y Parasoles	Limpieza	A petición del área usuaria o del Supervisor del Contrato	1 vez por solicitud
27	Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Estructuras Metálicas, Puertas	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Quincenal	1 vez a la quincena
Muros				
28	Muros Internos	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
Basura				
29	Retiro de Basura	Recolección	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Separación	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Retiro de basura del inmueble	Semanal	Dependiendo del inmueble que se trate, el retiro será de mínimo 3 veces a la semana

Oficinas CECyRD, Pachuca, Hidalgo				
	Áreas	Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
Pisos				
1	Mosaico, Loseta (Barro, Cerámica, Vinílica, Otros), Mármol.	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
2	Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
3	Escaleras	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
4	Elevadores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza	Diario	1 vez al día
5	Estacionamiento, Azotea y Áreas Comunes	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Quincenal	1 vez cada quince días
				1 vez al día

Cumple para la Partida 1

037 a 040

Hash: 097007 1A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F0861587 24E8696C7DCA3DFD634

4	Retiro de Goma de Mascar	Retiro y Limpieza	Diario	y/o las veces que sea necesario
Núcleos Sanitarios				
7	Baños	Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Desodorizado	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Lavado de Muros	Semanal	1 vez por semana
		Reposición de papel de baño, papel para secado de manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores)	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
Mobiliario				
8	Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado (metal)	Quincenal	1 vez a la quincena
		Encerado (madera)	Quincenal	1 vez a la quincena
9	Sillas y Sillones	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Aspirado	Quincenal	1 vez a la Quincena
		Lavado	A solicitud del área	1 vez por solicitud
10	Equipos Electrónicos	Limpieza superficial	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
11	Cestos de Basura	Vaciado	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
12	Ventiladores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza superficial	Quincenal	1 vez a la quincena
13	Extintores	Limpieza superficial	Semanal	1 vez a la semana
14	Retiro de Goma de Mascar (muebles)	Retiro y Limpieza	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
15	Despachadores de Agua (solo parte externa)	Limpieza superficial	Diario	1 vez al día
16	Otros (pupitres, butacas)	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
Cocinetas				
17	Mobiliario en general	Limpieza	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
18	Refrigeradores y Horno de Microondas	Limpieza	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
Vidrios y Cancelería				
19	Vidrios interiores	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
20	Vidrios Exteriores hasta 3.5 m	Lavado	A petición del área usuaria o del Supervisor del Contrato	1 vez por solicitud
21	Vidrios Exteriores de 3.51 m en adelante	Lavado	A petición del área usuaria o del Supervisor del Contrato	1 vez por solicitud
22	Domos y Parasoles	Limpieza	A petición del área usuaria o del Supervisor del Contrato	1 vez por solicitud
23	Letreros de información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Estructuras Metálicas, Puertas	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Quincenal	1 vez a la quincena
Muros				
24	Muros internos	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
Basura				
25	Retiro de Basura	Recolección	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Separación	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Retiro de basura del inmueble	Semanal	Mínimo 5 veces a la semana

Hash: 097007 1A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F0861587 24E8696C7DCA3DFD634

Nota: Para el caso de los inmuebles de Acoxpa y Centro Nacional de Impresión, se deberá considerar el retiro de basura por lo menos 1 (una) vez a la semana.

Las actividades antes señaladas, son enunciativas mas no limitativas y se refieren a las mínimas indispensables para mantener en buenas condiciones de higiene y presentación los espacios de los inmuebles del **"INSTITUTO"**, sin menoscabo de que el **"PROVEEDOR"** se obligue a ejecutar aquellas tareas de apoyo que por su naturaleza sean necesarias para garantizar la imagen óptima, para el caso, la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, informará al **"PROVEEDOR"**, vía correo electrónico y/o por escrito, acerca de las actividades extra que se requieran, mismas que deberán ser realizadas dentro de los siguientes **dos (2)** días laborables posteriores a la notificación correspondiente.

Tratándose de inmuebles arrendados, las actividades previstas en la presente Tabla serán ejecutadas de conformidad con las indicaciones que emita la persona titular de la Supervisión del Contrato o la persona servidora pública que ésta designe, considerando las características y condiciones operativas de cada inmueble, así como las áreas respecto de las cuales corresponda al Instituto la prestación del servicio objeto de la contratación.

De no realizar las actividades en el periodo establecido, se aplicará la penalización correspondiente.

El **"PROVEEDOR"** suministrará los contenedores y bolsas de plástico biodegradables de basura, necesarias para llevar a cabo la recolección, separación y retiro de residuos en los inmuebles, conforme a la frecuencia determinada, dependiendo del inmueble que se trate (mínimo 3 veces a la semana, con excepción de los inmuebles de Acoxpa y el Centro Nacional de Impresión, mismos que, por la dimensión de los inmuebles no generan gran cantidad basura).

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

En caso de detectar deficiencias en las actividades mencionadas en el inciso **c)** del presente numeral, la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, notificará mediante escrito o correo electrónico al **"PROVEEDOR"** para su atención al día laborable posterior a la actividad reportada.

Por lo anterior, la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, durante la primera reunión de trabajo, de conformidad con el numeral **11. REUNIONES DE TRABAJO** del **Anexo Técnico,** proporcionará al **"PROVEEDOR"** una relación en donde se designe al personal del **"INSTITUTO"** en sitio responsable del seguimiento y supervisión en cada uno de los inmuebles donde se presta el **SERVICIO DE LIMPIEZA**.

Por cada actividad reportada, el "PROVEEDOR" se hará acreedor a la deductiva correspondiente.

Para dar como atendido un reporte, el **"PROVEEDOR"** deberá presentar evidencia fotográfica de que la solicitud fue atendida.

En caso de no atender el reporte dentro del día hábil laborable posterior, se aplicarán las penalizaciones correspondientes.

d) El **SERVICIO DE LIMPIEZA** se realizará de acuerdo con los días, turnos y horarios que la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** determine:

TABLA 5

PERSONAL	TURNOS	DÍAS LABORALES	HORARIO
Supervisor	Matutino	Lunes - sábado	07:00 a 15:00 horas
	Vespertino	Lunes - viernes	13:00 a 21:00 horas
		Sábado	07:00 a 15:00 horas
	Mixto	Lunes - viernes	09:00 a 17:00 horas
		Sábado	7:00 a 15:00 horas
Afanador	Matutino	Lunes – sábado	07:00 a 15:00 horas
	Vespertino	Lunes – viernes	13:00 a 21:00 horas
	Vespertino	Lunes – viernes	12:00 a 20:00 horas
	Vespertino	Sábado	07:00 a 15:00 horas

Cumple para la Partida 1

040 a 041

Hash: 097007 1A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F0861587 24E8696C7DCA3DFD634

Los sábados, en cada uno de los inmuebles, el **"PROVEEDOR"** deberá garantizar la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** mediante la cobertura necesaria para la ejecución de las actividades de limpieza profunda, en un horario de servicio comprendido de las 07:00 a las 15:00 horas. Para tal efecto, el **"PROVEEDOR"** determinará la organización, distribución y asignación de su personal, debiendo asegurar la cobertura requerida para la adecuada prestación del servicio durante el horario establecido. En caso de necesidades específicas del **"INSTITUTO"**, los horarios para la prestación del servicio podrán ajustarse de común acuerdo entre la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN** y/o **SUPERVISÓN DEL CONTRATO** y el **"PROVEEDOR"**. Para los servicios extraordinarios, la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, podrá solicitar turnos "nocturnos", horarios de labores en domingos, días festivos y la modificación de los horarios (matutino, vespertino o ambos), en el entendido que estas peticiones **NO** tendrán un costo extra para el **"INSTITUTO"**, **esto es, el pago de los turnos se realizará conforme a lo cotizado;** Independientemente, que el **"PROVEEDOR"** deberá considerar el pago a su personal por haber laborado en domingos, días festivos y horas extra de conformidad con la Ley Federal del Trabajo. **e)** El **SERVICIO DE LIMPIEZA** será supervisado por el personal que designe la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO**. **f)** El **"PROVEEDOR"** queda obligado durante la vigencia de la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA**, a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) del personal que brinde el **SERVICIO DE LIMPIEZA** en los inmuebles señalados en la **TABLA 1** del numeral **I.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** Lo anterior, de conformidad con el numeral **7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2)** del **Anexo Técnico.**					
III.A. REQUERIMIENTOS. El **"PROVEEDOR"** garantizará la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** de acuerdo con los siguientes términos: **A) PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.** El **"PROVEEDOR"** deberá contar con el personal necesario que le permita realizar el **SERVICIO DE LIMPIEZA** conforme a lo establecido en el presente numeral y de acuerdo con la **TABLA 3** del numeral **II.A. ASPECTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES.** El **"PROVEEDOR"** durante la reunión de trabajo inicial prevista en el numeral **11. REUNIONES DE TRABAJO**, deberá entregar en escrito de forma presencial y/o por correo electrónico a las cuentas mario.burciaga@ine.mx, aaron.salomon@ine.mx y sergio.pinedac@ine.mx, la relación inicial del personal (afanadores, supervisores y coordinador) asignado a cada inmueble del **"INSTITUTO"** y dividido en sus turnos correspondientes, pudiendo ser el mismo que presente en su propuesta técnica o en su caso, personal diferente pero que cumpla con todos y cada uno de los requisitos solicitados en la convocatoria para el **PARTIDA 1**; por lo tanto, deberán presentar la documentación que avale lo solicitado y la deberá poner a disposición de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe para realizar la verificación y autorización del personal correspondiente, **en caso de no entregar dicha documentación no se permitirá el ingreso del personal no autorizado y se aplicará la penalización correspondiente.** **El PROVEEDOR deberá garantizar la cobertura requerida para la prestación del SERVICIO DE LIMPIEZA en los inmuebles señalados en el numeral I.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TABLA 1, durante los horarios y turnos establecidos. En caso de que no se garantice dicha cobertura para la adecuada prestación del servicio, se aplicará la deductiva correspondiente.** Se considerará incumplimiento cuando el "**PROVEEDOR**" no acredite la cobertura requerida para la prestación del servicio o cuando dicha situación genere afectaciones en la prestación del servicio o en los niveles de servicio establecidos. **En dichos supuestos, el "PROVEEDOR" se hará acreedor a la deductiva correspondiente.**					

Hash: 097007 1A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F0861587 24E8696C7DCA3DFD634

<u>En caso de que el PROVEEDOR no garantice la sustitución oportuna del personal requerido y ello derive en una disminución de la cobertura necesaria para la prestación del servicio, se hará acreedor a la deductiva correspondiente.</u> Corresponderá exclusivamente al **"PROVEEDOR"** la organización, dirección, supervisión y control de su personal, incluyendo la administración de horarios, asistencia, incidencias, permisos, sustituciones y demás aspectos relacionados con la relación laboral. El **"INSTITUTO"** verificará únicamente el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la cobertura del servicio comprometida y los niveles de servicio establecidos en el presente **Anexo Técnico.** El personal se integra como se señala a continuación, de forma enunciativa más no limitativa: • **<u>COORDINADOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.</u>** El **"PROVEEDOR"** deberá designar un coordinador de los supervisores asignados a cada inmueble señalado en el numeral **I.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TABLA 1**, conforme a lo requerido por el **"INSTITUTO"**. El coordinador tendrá las siguientes actividades: 1. Coordinar la correcta prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** en los inmuebles del **"INSTITUTO"**. 2. Servir de enlace entre la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y el **"PROVEEDOR"** a fin de dar respuesta de manera inmediata a los requerimientos del **"INSTITUTO"**. 3. Efectuar semanalmente como mínimo **cuatro (4)** visitas a los inmuebles o las veces que sean indicadas por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO**, utilizando para su registro de visita, los mecanismos tecnológicos implementados por el **"PROVEEDOR"** para acreditar la presencia del personal requerido, mediante dispositivos biométricos que permita el registro y control y la cobertura del personal asignado del inmueble, con la finalidad de atender las necesidades urgentes del servicio que se presenten (entrega completa de insumos, necesidades de personal, aclaración de estatus de los pagos del personal, entre otros). **<u>En caso de no cumplir con lo anterior, se aplicará la deductiva correspondiente.</u>** 4. Mantener actualizada en los mecanismos tecnológicos implementados por el **"PROVEEDOR"** la información relacionada con la cobertura del personal requerido para la prestación del servicio, incluyendo las altas, bajas y sustituciones que se presenten durante la vigencia del contrato, y en su caso, dar de baja a los empleados que se retiran del **SERVICIO DE LIMPIEZA**; lo anterior de acuerdo con lo establecido en el inciso **C) NECESIDADES OPERATIVAS PARA EL REGISTRO, CONTROL Y DESCARGA DE COBERTURA REQUERIDA DEL PERSONAL.** El **PROVEEDOR** deberá mantener actualizada la información de cobertura del personal mediante los mecanismos tecnológicos implementados para tal efecto, incluyendo las altas, bajas, sustituciones y cobertura de vacantes que se presenten durante la vigencia del contrato. **<u>El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la aplicación de la deductiva correspondiente.</u>** 5. Presentarse en caso de accidente de algún elemento de limpieza dentro de las instalaciones del **"INSTITUTO"**, para gestionar de manera inmediata la atención necesaria. 6. Firmar los formatos de los Reportes del Servicio para conciliación de pago, de cada uno de los inmuebles de manera mensual de acuerdo con el inciso **D) REPORTES DEL SERVICIO.** • **<u>SUPERVISOR DEL SERVICIO.</u>** El **"PROVEEDOR"** deberá designar una persona que supervise a los elementos asignados a cada inmueble conforme a lo requerido por el **"INSTITUTO"** en el numeral **II.A. ASPECTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES**. Los supervisores deberán utilizar los mecanismos tecnológicos mediante dispositivos biométricos, implementados por el **"PROVEEDOR"** para acreditar la cobertura requerida para la prestación del servicio en cada inmueble. Resulta necesario reafirmar que, en caso de nuevo ingreso o sustitución de supervisores, estos no podrán entrar en funciones hasta que exista aceptación por escrito por parte de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y, por tanto, cada día sin la prestación del servicio, será considerado como falta de cobertura por lo que se aplicará la deductiva que corresponda como se describe en el inciso **A) PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**		**Cumple para la Partida 1**		041 a 043	

Hash: 097007 1A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F0861587 24E8696C7DCA3DFD634

Describe en el inciso **A) PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

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

1. Supervisar:

1.1 La distribución de los afanadores en las áreas del inmueble.
1.2 El buen funcionamiento y uso de la maquinaria, equipo y herramientas.
1.3 El cumplimiento del programa de trabajo de acuerdo con el numeral **8. PROPUESTA DE TRABAJO.**
1.4 La correcta ejecución de las actividades conforme a lo requerido por el **"INSTITUTO".**
1.5 Que se cumpla con los turnos requeridos por el **"INSTITUTO".**

2. Verificar:

2.1 La realización de las actividades propias del **SERVICIO DE LIMPIEZA**.
2.2 Que las actividades de los afanadores se realicen de la forma estipulada en el programa de trabajo de acuerdo con el numeral **8. PROPUESTA DE TRABAJO.**
2.3 Que los afanadores se apeguen al programa en materia de protección civil, correspondiente a cada inmueble.
2.4 El correcto uso del uniforme y gafete por parte de los afanadores dentro del inmueble, así como el equipo de protección personal como es cubre bocas, guantes etc., mientras se mantenga alguna alerta sanitaria.
2.5 La asistencia diaria y puntual de los afanadores.
2.6 Que el personal de limpieza abandone las instalaciones al término de su jornada laboral.

3. Apoyo:
3.1 En la elaboración del listado de necesidades de insumos requeridos para el mes siguiente, en conjunto con el personal designado por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO**, con la finalidad de contar con las cantidades necesarias para la correcta prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA**, como se establece en el inciso **G) SUMINISTRO DE INSUMOS.**
3.2 En el registro y actualización de la información correspondiente al personal que participe en la prestación del servicio, incluyendo sustituciones y cobertura de vacantes, mediante dispositivos biométricos, implementados por el **"PROVEEDOR"** para garantizar la continuidad del servicio.

Las demás que le sean requeridas de manera enunciativa mas no limitativa, relativas a la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** por parte de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO**.

- **AFANADORES.**

El **"PROVEEDOR"** deberá proporcionar el número de afanadores requeridos por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** en cada inmueble. El **"PROVEEDOR"** deberá contar con mecanismos tecnológicos mediate dispositivos biométricos, que le permitan acreditar la cobertura del personal asignado a la prestación del servicio en cada inmueble, así como garantizar la continuidad y cumplimiento de los niveles de servicio contratados.

Durante su permanencia en las instalaciones, los afanadores deberán estar debidamente uniformados (pantalón y camisola) y portar a la vista el gafete de identificación proporcionados por el **"PROVEEDOR"**, debiendo garantizar su buen estado y apariencia para la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA**.

Los afanadores tendrán que realizar puntualmente las actividades señaladas en el **inciso c)** del numeral **II.A. ASPECTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES**.

Los afanadores y supervisores, por ningún motivo podrán realizar actividades administrativas, de vigilancia o actividades diferentes a las especificadas.

Hash: 097007 1A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F0861587 24E8696C7DCA3DFD634

B) SISTEMA ELECTRÓNICO PARA EL REGISTRO, CONTROL, DESCARGA Y GENERACIÓN DE LOS REPORTES DE LA COBERTURA REQUERIDA DE PERSONAL. El **LICITANTE**, como parte de su propuesta técnica, deberá presentar escrito en hoja membretada y firmado por su representante legal o persona física, mediante el cual manifieste, bajo protesta de decir verdad, que, en caso de resultar adjudicado, implementará un sistema electrónico para el registro, control, descarga y generación de los reportes de la cobertura requerida de personal que presta el **SERVICIO DE LIMPIEZA**, dentro de los **diez (10)** días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato. El sistema podrá conformarse con los siguientes elementos: a) Dispositivos biométricos (huella digital, reconocimiento facial o palma de mano). b) Plataforma tecnológica equivalente (servidor base de datos) que permita registrar las entradas y salidas del personal mediante mecanismos de validación de identidad, usuario, fecha, hora y ubicación del registro, cuando resulte aplicable. Como parte de la propuesta técnica, el **LICITANTE** deberá presentar la siguiente documentación del sistema ofertado: 1. **Ficha técnica oficial** emitida por el fabricante, desarrollador o titular de los derechos del software, en la que se describan las características técnicas, funcionalidades, arquitectura general y capacidades de la solución tecnológica ofertada. 2. **Manual de usuario** del sistema, en idioma español o acompañado de traducción simple al español, en el que se describa la operación general de la plataforma, incluyendo el procedimiento para el registro de asistencia, consulta de información y generación de reportes. 3. **Manual de administración o configuración**, en idioma español o acompañado de traducción simple al español, que describa las funciones administrativas del sistema, la administración de usuarios, perfiles de acceso, configuración de parámetros y demás funcionalidades disponibles para la gestión de la plataforma. 4. **Carta emitida y suscrita por el fabricante, desarrollador o titular de los derechos del software**, mediante la cual manifieste, bajo protesta de decir verdad, que: a) El software ofertado corresponde al descrito en la propuesta técnica. b) El software cuenta con las funcionalidades mínimas solicitadas en el presente **Anexo Técnico.** c) El **LICITANTE** cuenta con autorización para implementar, utilizar y operar la solución tecnológica durante la vigencia del contrato, en caso de resultar adjudicado. d) El fabricante, desarrollador o titular del software brindará el soporte técnico necesario al **"PROVEEDOR"** para garantizar la correcta operación de la plataforma durante la ejecución del contrato. 5. El **INSTITUTO** podrá verificar la autenticidad de la documentación presentada y, en su caso, solicitar la validación correspondiente al fabricante o desarrollador del software, cuando resulte necesario para corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el presente procedimiento de contratación.		**No Cumple para laPartida 1**	De la revisión efectuada a la propuesta técnica presentada por el LICITANTE, específicamente respecto del requisito previsto en el inciso **B) SISTEMA ELECTRÓNICO PARA EL REGISTRO, CONTROL, DESCARGA Y GENERACIÓN DE LOS REPORTES DE LA COBERTURA REQUERIDA DE PERSONAL**, del numeral **III.A. REQUERIMIENTOS** del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, se observó que el LICITANTE presentó documentación relativa al sistema denominado **"Kronix"** consistente en información general del producto, funcionalidades, características técnicas, arquitectura tecnológica, capacidades operativas, seguridad de la información y evidencia visual de diversas pantallas del sistema. No obstante, de la documentación exhibida no se advierte la presentación de un Manual de Usuario que describa la operación general de la plataforma, incluyendo los procedimientos para el registro de asistencia, consulta de información y generación de reportes, tal como expresamente fue requerido por la Convocatoria. Asimismo, no se advierte la presentación de un Manual de Administración o Configuración que describa las funciones administrativas del sistema, la administración de usuarios, perfiles de acceso, configuración de parámetros y demás funcionalidades disponibles para la gestión de la plataforma. La documentación presentada corresponde a una descripción técnica y funcional de la solución tecnológica ofertada; sin embargo, no acredita de manera clara e inequívoca la existencia de los documentos específicos requeridos en los numerales **2** y **3** del citado requisito. En consecuencia, no se tiene por acreditado el cumplimiento integral de la documentación exigida en el inciso **B)** del numeral **III.A. REQUERIMIENTOS** del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, afectando la solvencia técnica de la proposición.	043 a 044 **Escrito Protesta de decir verdad (Sistema electrónico):** 139 a 140 **Ficha Técnica:** 142 a 147 **Manual de Usuario:** No presenta **Manual de administración o configuración:** No presenta **Carta emitida y suscrita por el fabricante, desarrollador o titular de los derechos del software:** 148 a 150	Incumplimiento a lo establecido en el inciso **B) SISTEMA ELECTRÓNICO PARA EL REGISTRO, CONTROL, DESCARGA Y GENERACIÓN DE LOS REPORTES DE LA COBERTURA REQUERIDA DE PERSONAL**, del numeral **III.A. REQUERIMIENTOS** del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, el cual establece que el LICITANTE deberá presentar como parte de su propuesta técnica: Ficha técnica oficial. Manual de usuario del sistema. Manual de administración o configuración. Carta emitida y suscrita por el fabricante, desarrollador o titular de los derechos del software. En relación con lo dispuesto en el numeral **2** inciso **f)**, de la Convocatoria: *"Las proposiciones deberán realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por el INSTITUTO."* Por lo anterior, se actualiza la causal de desechamiento prevista en el numeral **14.1** inciso **1)**, de la Convocatoria, relativa a: *"Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en esta Convocatoria, sus anexos o las modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones que afecten la solvencia de la proposición."* Toda vez que la documentación presentada no acredita el cumplimiento íntegro de los documentos requeridos para el sistema electrónico ofertado, afectando la solvencia técnica de la propuesta.

Hash: 0970071A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F0861587248696C7DCA3DFD634

C) NECESSIDADES OPERATIVAS PARA EL REGISTRO, CONTROL Y DESCARGA DE LOS REPORTES DE COBERTURA REQUERIDA DEL PERSONAL. El **PROVEEDOR** deberá contemplar una plataforma tecnológica para el control que permita centralizar la información de los registros de entrada y salida del personal que presta el **SERVICIO DE LIMPIEZA**, para el cálculo del tiempo laborado, control de incidencias y generación de reportes. La solución podrá operar mediante dispositivos biométricos, que garantice la identificación del usuario, la fecha, hora y ubicación del registro, cuando resulte aplicable. Asimismo, deberá implementar los siguientes lineamientos para la correcta operación del sistema: 1. Establecer uno o más departamentos, centros de trabajo, inmuebles o ubicaciones donde el personal prestará el **SERVICIO DE LIMPIEZA** y en los cuales se efectuarán los registros de asistencia. 2. Registrar al personal asignado al servicio y a las personas designadas por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO**, asignándoles los perfiles, privilegios y niveles de acceso correspondientes. 3. Asociar a cada trabajador un usuario único y el mecanismo de validación correspondiente para el registro de asistencia. 4. Permitir el registro electrónico de entradas y salidas del personal, así como de aquellos eventos adicionales que el **"PROVEEDOR"** configure para el control de la jornada laboral. 5. Registrar automáticamente la fecha, hora y ubicación correspondiente a cada evento de asistencia. 6. Contar con mecanismos tecnológicos de autenticación que reduzcan el riesgo de suplantación de identidad durante el registro de asistencia, pudiendo utilizar autenticación biométrica, validación fotográfica, reconocimiento facial, credenciales digitales u otros mecanismos tecnológicos equivalentes. 7. Generar evidencia electrónica asociada a cada registro de asistencia que permita su consulta y validación posterior. 8. Permitir la consulta histórica de los registros de asistencia durante toda la vigencia del contrato. 9. Generar, consultar, filtrar y descargar reportes en formatos Excel y PDF. 10. Administrar usuarios mediante perfiles con distintos niveles de acceso, permitiendo cuando menos perfiles de Administrador, Supervisor y Consulta. 11. Mantener el respaldo y conservación de la información generada durante toda la vigencia del contrato, garantizando su integridad, disponibilidad y consulta. 12. Contar con una bitácora de eventos o mecanismo equivalente que permita identificar movimientos relevantes, modificaciones o incidencias registradas dentro del sistema. 13. Permitir la operación simultánea de la plataforma en todos los inmuebles donde se preste el servicio. 14. Permitir la exportación de la información para efectos de conciliación administrativa, supervisión y validación de asistencia. 15. Contar con mecanismos de autenticación y transmisión segura de la información para proteger los registros generados. 16. Permitir la consulta de la plataforma por parte de la persona titular de la Administración y/o Supervisión del Contrato durante toda la vigencia del servicio. La totalidad de licencias, equipos, aplicaciones, infraestructura tecnológica, configuraciones, actualizaciones, mantenimientos, soporte técnico, respaldos y cualquier otro elemento necesario para la correcta operación del sistema serán responsabilidad exclusiva del **PROVEEDOR**, sin costo adicional para el **INSTITUTO**. Durante el periodo de implementación de la plataforma, la persona titular que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** podrá autorizar temporalmente el uso de listas físicas de asistencia hasta que el sistema se encuentre completamente operativo. El **INSTITUTO** podrá solicitar al **LICITANTE** adjudicado, previo al inicio de la prestación del servicio o durante el periodo de implementación, una demostración funcional de la plataforma tecnológica ofertada, a efecto de verificar el cumplimiento de las características y funcionalidades establecidas en		**Cumple para la Partida 1**		044 a 045	

Hash: 097007 1A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F0861587 24E8696C7DCA3DFD634

Verificar el cumplimiento de las características y funcionalidades establecidas en el presente **Anexo Técnico.**

Cada usuario deberá contener como mínimo la siguiente información:

a. Identificador único (ID).
b. Nombre completo.
c. Método de validación de identidad (biométrico, validación fotográfica, credencial digital, usuario y contraseña o cualquier otro mecanismo equivalente proporcionado por la solución tecnológica implementada).
d. Departamento, inmueble o centro de trabajo al que pertenece.
e. Rol de usuario.
f. Configuración de privilegios.

Los perfiles mínimos de acceso serán los siguientes:

i. Privilegio de la persona de la Administración: Tendrá acceso a la administración general del sistema, incluyendo la creación, actualización y baja de usuarios, configuración de parámetros, administración de centros de trabajo, consulta, visualización y descarga de los registros y reportes de asistencia.
ii. Privilegio de la persona Capturista o Administradora de Personal: Tendrá acceso para registrar, actualizar y dar de baja al personal del servicio, así como realizar las actividades de configuración que determine el **PROVEEDOR.**
iii. Privilegio de Usuario: Tendrá acceso exclusivamente para realizar el registro de asistencia (entrada y salida) mediante el mecanismo de validación implementado por el **PROVEEDOR.**

Los privilegios mínimos deberán asignarse de la siguiente manera:

ROL	PRIVILEGIO	ACTIVIDADES
Persona que Coordina	Administración	Alta de personal, visualización y descarga de reportes de asistencia, en conjunto con el personal designado por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO**.
Personal designado por el titular de la **SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**	Administración	Visualización y descarga de los reportes de asistencia.
Persona Supervisora por parte del **"PROVEEDOR"**	Enrolador	Alta, actualización y baja del personal del servicio de limpieza.
Personas que desempeñarán el perfil de Afanador por parte del **"PROVEEDOR"**	Usuario	Registro de asistencia (entrada y salida) mediante el mecanismo de validación implementado.

g. Establecer los turnos conforme a los horarios autorizados para el personal que presta el **SERVICIO DE LIMPIEZA** (matutino, vespertino, mixto o cualquier otro que determine el **INSTITUTO**).
h. Registrar las entradas y salidas del personal, verificando automáticamente la fecha y hora del sistema.
i. Permitir la consulta, visualización y descarga de reportes de asistencia en formatos Excel y PDF, tanto en tiempo real como de manera histórica, para efectos de supervisión, conciliación operativa y validación del servicio.
j. Mantener respaldos de la información generada durante toda la vigencia del contrato, garantizando su integridad, disponibilidad y consulta.
k. Contar con una bitácora de eventos o mecanismo equivalente que permita identificar las altas, bajas, modificaciones e incidencias relevantes realizadas dentro del sistema.
l. Permitir la exportación de la información para fines de conciliación administrativa y auditoría.
m. Contar con mecanismos de autenticación y transmisión segura de la información.

D) REPORTES DEL SERVICIO.

La persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, durante la reunión de trabajo inicial prevista en el numeral **11. REUNIONES DE TRABAJO** del **Anexo Técnico**, proporcionará al **"PROVEEDOR"** los formatos de **"Reporte del Servicio"** que se usarán durante la vigencia del Contrato, mismos que deberán ser requisitados por la persona que Supervisará el Servicio por parte del **"PROVEEDOR".** Posteriormente, deberán ser cotejados y firmados por el personal designado por la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**.

En dichos formatos se deberán contemplar los siguientes aspectos:

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

El **"PROVEEDOR"** entregará a la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, los **"Reportes del Servicio"**, debidamente firmados por el Coordinador de la empresa, de manera física en las oficinas de Torre Zafiro II Piso 6, ubicadas en Periférico Sur número 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 01900, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes y/o por correo electrónico a las cuentas mario.burciaga@ine.mx, aaron.salomon@ine.mx y sergio.pinedac@ine.mx dentro de los primeros **cinco (5)** días hábiles del mes inmediato siguiente, ya que esos reportes servirán para la Conciliación operativa y la determinación de las penas contractuales y/o convencionales, si las hubiera.
En caso de no entregar los Reportes dentro del plazo establecido, se aplicará la penalización correspondiente.

Cumple para la Partida 1

045 a 046

Hash: 0970071A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F0861587248696C7DCA3DFD634

E) MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS.

El **"PROVEEDOR"** deberá entregar a la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, la Maquinaria, Equipo y Herramienta, de acuerdo con la distribución y cantidades señaladas en la **TABLA 3** del **Apéndice I "INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA"**, dentro de los **5 (cinco)** días laborables posteriores al inicio de la vigencia del contrato. La cual deberá ser validada por el personal designado por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO.**

De no cumplir con el plazo establecido, se aplicará la penalización correspondiente.

Cumple para la Partida 1

046

F) UNIFORMES, IDENTIFICACIÓN Y EQUIPO ADICIONAL.

El **"PROVEEDOR"** tendrá como máximo **diez (10)** días naturales a partir del inicio del contrato para entregar la plantilla de personal contenida en la **TABLA 2** del numeral **II.A. ASPECTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES** y dotar a cada elemento de los siguientes uniformes y equipo de protección:

- Camisola con la razón social y logotipo del **"PROVEEDOR".**
- Pantalón de trabajo.
- Calzado de protección antiderrapante que cumpla con las especificaciones.

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

- Del **"PROVEEDOR":** Nombre y/o razón social, logotipo y números telefónicos de la oficina, y firma de autorización por parte de la empresa.

- Del personal del **"PROVEEDOR":** Fotografía reciente (no mayor a un mes), a color, con fondo blanco, en tamaño credencial rectangular (no ovalada), nombre completo, R.F.C. y firma.

Este gafete deberá ser portado a la vista, durante el transcurso del horario laboral de cada empleado del **SERVICIO DE LIMPIEZA**.

En caso de detectar empleados que no cuenten con el uniforme completo y/o gafete de identificación, la persona que SUPERVISARÁ EL CONTRATO y/o a la persona servidora pública que esta designe, notificará al "PROVEEDOR" por escrito y/o por correo electrónico, la deficiencia de uniformes o de credencial y se aplicará la deductiva correspondiente.

El **"PROVEEDOR"** deberá de entregar **dos (2)** uniformes nuevos para cada elemento, de preferencia, al inicio del contrato, así como al personal de nuevo ingreso, con el fin de alternar el uso para la higiene e imagen de su personal, procurando mantener siempre limpio el uniforme. De igual forma, con la finalidad de poder atender cualquier contingencia, el **"PROVEEDOR"** deberá proporcionar el equipo adicional por inmueble, de conformidad con las cantidades establecidas en las siguiente Tabla:

EQUIPO	Inmuebles									
	TLALPAN	ACOXPA	ZAFIRO I	ZAFIRO II	REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	QUANTUM	TLÁHUAC	CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	MONEDA	CECyRD
Botas de hule	20	1	2	2	2	2	4	1	16	4
Impermeable	20	1	2	2	2	2	4	1	16	4
Chaleco de seguridad	20	1	2	2	2	2	4	1	16	4

Los uniformes, gafetes y equipo adicional deberán ser entregados al personal en un plazo no mayor a **diez (10)** días naturales.

De no cumplir con el plazo solicitado, se aplicará la penalización correspondiente.

Cumplido el plazo para que el personal del **"PROVEEDOR"** este debidamente uniformado e identificado, estos (uniformes y gafetes) deberán mantenerse en buen estado y sustituirlos en caso de presentar un desgaste o estar roto, para garantizar la adecuada imagen del personal durante su jornada laboral, por lo que los supervisores designados por el **"INSTITUTO"** a cada inmueble realizarán revisiones aleatorias para verificar el estado de los uniformes, por lo que, en caso de encontrar personal que no cuente con el uniforme completo y en buen estado, así como con el gafete de identificación, el **"PROVEEDOR"** será notificado por escrito y/o correo electrónico por el personal designado por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO**, para que realice la sustitución en un plazo no mayor a **veinticuatro (24)** horas naturales.

De no cumplir con lo solicitado, se aplicará la deductiva correspondiente.

Cumple para la Partida 1

046 a 047

Hash: 097007 1A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F0861587 24E8696C7DCA3DFD634

G) SUMINISTRO DE INSUMOS. El **"PROVEEDOR"** suministrará en una sola entrega para cada uno de los inmuebles donde se prestará el **SERVICIO DE LIMPIEZA**, dentro de los primeros **cinco (5)** días hábiles (de lunes a viernes) de cada mes, los insumos necesarios y suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento del **SERVICIO DE LIMPIEZA.** La persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, solicitará dichos insumos al **"PROVEEDOR"** mediante correo electrónico con al menos **diez (diez)** días de anticipación al plazo de entrega de los insumos y de conformidad con las referencias descritas en la **TABLA 1. Insumos de referencia** del **APÉNDICE I INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA**. **En caso de que se desfase la entrega de la solicitud por parte de la persona que SUPERVISARÁ EL CONTRATO, el suministro de los insumos se desfasará en la misma proporción.** **En caso de no cumplir con el suministro mensual en el plazo descrito, se aplicará la penalización y deductiva correspondiente.** El **"PROVEEDOR"** deberá contar, en todo momento, con los insumos suficientes para prestar el **SERVICIO DE LIMPIEZA** en los inmuebles determinados por el **"INSTITUTO"**, incluso en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor. Para el caso de las Jornadas Electorales o situaciones extraordinarias, donde se requiriera una cantidad de insumos extra o, en caso de cualquier inspección de parte de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, donde se detecte alguna omisión al respecto, se informará mediante escrito o correo electrónico al **"PROVEEDOR"**, para que se subsane dicho faltante, previa conciliación con el **"PROVEEDOR"**, en un plazo no mayor a **veinticuatro (24)** horas naturales. **En caso de no cumplir con el plazo establecido se aplicará la penalización correspondiente.** Los insumos entregados por el **"PROVEEDOR"** deberán estar debidamente envasados y etiquetados para su correcta identificación y uso, sin omitir las leyendas de fechas de caducidad, las cuales permitan identificar si el producto se encuentra en buen estado o si debe ser desechado y en su caso, devuelto y reemplazado. Para lo anterior, el **"PROVEEDOR"** proporcionará una nota de remisión con el total de los insumos entregados, que será validada y firmada por personal de la empresa y del **"INSTITUTO".** De no cumplir con la calidad establecida, el producto será devuelto al **"PROVEEDOR"** las veces que sea necesario, por lo que no se considerará que los insumos se entregaron en tiempo y forma. **Para tal caso se aplicarán las penalizaciones correspondientes.**		**Cumple para la Partida 1**		047	
H) ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD. El **"PROVEEDOR"** instruirá a su personal para que guarden la debida disciplina y orden durante la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** dentro de los inmuebles del **"INSTITUTO"**, por lo que deberán mantener el debido respeto, atención y cortesía con sus compañeros y el personal del **"INSTITUTO"**; también deberán acatar las normas de seguridad aplicables en los inmuebles del **"INSTITUTO"**. Si el personal del **"PROVEEDOR"** incurriere en una falta de disciplina o respeto, la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** podrá solicitar por escrito o correo electrónico que se sustituya en un tiempo no mayor a **veinticuatro (24)** horas naturales a partir de la solicitud. Estas conductas son de carácter enunciativo más no limitativo.		**Cumple para la Partida 1**		047	

Hash: 097007 1A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F0861587 24E8696C7DCA3DFD634

I) MEDIDAS ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. El **"PROVEEDOR"** será el único responsable del proceso de reclutamiento y contratación del total de su plantilla. La persona **ADMINISTRADORA y/o SUPERVISORA DEL CONTRATO** se reserva el derecho de solicitar la sustitución de cualquier trabajador y no se permitirá que sea reubicado en otro inmueble del **"INSTITUTO"**, siendo reemplazado en un tiempo no mayor a **veinticuatro (24)** horas naturales. Para tal efecto, en cualquier momento y con causa justificada, la persona **ADMINISTRADORA y/o SUPERVISORA DEL CONTRATO** podrá solicitar mediante escrito o correo electrónico el remplazo de uno o más elementos de su personal, que demuestren falta de disposición para el trabajo o incumplimientos a lo establecido en el inciso **H) ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD.** Para el personal de nuevo ingreso, el **"PROVEEDOR"** deberá de notificar a la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, mediante correo electrónico a las cuentas mario.burciaga@ine.mx, aaron.salomon@ine.mx y sergio.pinedac@ine.mx, la integración del nuevo elemento, especificando el inmueble, horario, nombre completo, así como las obligaciones descritas en el numeral **7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2)** del **Anexo Técnico.** En caso de que, por negligencia, sustracción de bienes, impericia o falta de experiencia del personal del servicio de limpieza llegara a dañar equipos, alfombras, mobiliario, persianas entre otros, la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, notificará mediante escrito o correo electrónico al **"PROVEEDOR"** la descripción del incidente, por lo que éste informará por escrito la fecha en que resarcirá el daño, esta respuesta no podrá ser mayor a **cinco (5)** días hábiles. **De no cumplir con lo mencionado se aplicará la deductiva correspondiente por cada reporte hasta que el daño sea resarcido.**		**Cumple para la Partida 1**		047 a 048	
J) CALIDAD EN EL SERVICIO. Será responsabilidad del **"PROVEEDOR"**, mantener la calidad del **SERVICIO DE LIMPIEZA** conforme a lo señalado en el presente inciso y en los incisos **A) PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, E) MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS** y **G) SUMINISTRO DE INSUMOS**, de manera enunciativa, mas no limitativa. El **"PROVEEDOR"** deberá garantizar la seguridad tanto para el personal que efectúe el **SERVICIO DE LIMPIEZA**, como para los usuarios que se encuentren en los inmuebles, de acuerdo con los incisos **A) PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** y **H) ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD.** El personal del **"PROVEEDOR"** deberá tener experiencia en el manejo de los líquidos necesarios para cada actividad y el manejo de la maquinaria y equipo solicitados, sin ponerse en riesgo y poner en riesgo a los usuarios del inmueble, así como proteger el mobiliario, equipo y las áreas donde se preste el **SERVICIO DE LIMPIEZA.** El material entregado por el **"PROVEEDOR"** deberá estar debidamente envasado y etiquetado para su correcto uso, sin omitir las leyendas de fechas de caducidad, las cuales permitan identificar si el producto se encuentra en buen estado o si debe ser desechado y en su caso, devuelto y reemplazado, de conformidad con lo descrito en el inciso **G) SUMINISTRO DE INSUMOS.** De no cumplir con la calidad establecida, el producto será devuelto al **"PROVEEDOR"** las veces que sea necesario. El **"PROVEEDOR"** deberá contar con personal con experiencia en los insumos, maquinaria y equipo. La persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe y el **"LICITANTE"** que resulte adjudicado, quedan obligados al término del contrato a coordinar con el **"PROVEEDOR" saliente**, la desocupación de espacios físicos asignados y/o el retiro de maquinaria, equipos, herramientas y bienes semejantes de su propiedad, arrendamiento o en comodato, a fin de realizar una transición que permita que el **"INSTITUTO"** cuente de manera ininterrumpida con el **SERVICIO DE LIMPIEZA** y sin costo adicional para las mismas.		**Cumple para la Partida 1**		048	

Hash: 097007 1A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F0861587 24E8696C7DCA3DFD634

K) PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL. De conformidad con lo previsto en los artículos 66 del REGLAMENTO y 145 apartado C de las POBALINES, el **PROVEEDOR** entregará de manera previa al inicio de la prestación del servicio a la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**, vía correo electrónico a los correos mario.burciaga@ine.mx, aaron.salomon@ine.mx y sergio.pinedac@ine.mx o en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicadas en Periférico Sur número 4124, piso 6, Colonia Jardines del Pedregal, código postal 01900, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 18:00 horas, una póliza de responsabilidad civil o de daños a terceros, que permita hacer frente a cualquier incidente o siniestro ocasionado por su personal durante el desarrollo del servicio en el que se vean afectados los bienes propiedad del **INSTITUTO** o, a las personas a quiénes por disposición legal éste tenga responsabilidad ante un tercero con el siguiente porcentaje: **Servicio Integral de Limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo del Instituto Nacional Electoral: 5% (cinco por ciento del monto total del contrato** sin incluir el Impuesto al Valor Agregado a favor del **INSTITUTO.** La póliza deberá estar vigente hasta el total cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Anexo Técnico. En caso de que el **PROVEEDOR** no entregue la póliza de responsabilidad civil de manera previa al inicio de la prestación del servicio correspondiente, se aplicarán las medidas contractuales y legales que resulten procedentes.	**Modificación 7** **Referencia: Se agrega inciso K) PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, NUMERAL III.A. REQUERIMIENTOS, del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de la Convocatoria.**	**Cumple para la Partida 1**		055	

APÉNDICE I
INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA

APÉNDICE I
INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA

De conformidad con el inciso **G) SUMINISTRO DE INSUMOS**, el material entregado por el **"PROVEEDOR"** deberá estar debidamente envasado y etiquetado para su correcto uso, sin omitir las leyendas de fechas de caducidad, las cuales permitan identificar si el producto se encuentra en buen estado o si debe ser desechado y en su caso, devuelto y reemplazado.

TABLA 1. Insumos de referencia

No.	MATERIAL	MARCA DE REFERENCIA Y/O SIMILAR	UNIDAD	CECYRD	ZAFIRO I	ZAFIRO II	QUANTUM	REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	TLÁHUAC	TLALPAN	MONEDA
1	ABRILLANTADOR DE CERA CUBETA 19 LTS.	JOHNSON/ DIVERSEY	CUBETA 19 LTS.	0	1	0	0	1	1	0	1	2
2	PROTECTOR ABRILLANTADOR PARA SUPERFICIES PINTADAS Y METÁLICAS Y PLÁSTICAS. 2056.1 ATOMIZADOR 710 ML	LIBRE	ENVASE 710ML	0	0	3	0	0	0	0	0	0
3	PROTECTOR ABRILLANTADOR PARA SUPERFICIES PINTADAS Y METÁLICAS Y PLÁSTICAS. 2056.1 ATOMIZADOR 2 710 ML	LIBRE	ENVASE 2 710ML	0	0	3	0	0	0	0	0	0
4	ACEITE ROJO PARA MADERA ENVASE DE 480ML	TRES EN UNO/ KLINTEK	ENVASE DE 480ML	1	1	2	0	2	2	2	1	1
5	MOP DE 60CM	LIBRE	PIEZA	2	3	3	1	2	2	1	2	1
6	MOP DE 90CM	LIBRE	PIEZA	6	1	0	1	0	2	1	2	1
7	AROMATIZANTE AMBIENTAL EN AEROSOL ENVASE DE 226G -354G	AIR WICK/ LYSOL	ENVASE DE 226G -354G	12	24	12	10	24	12	36	60	36
8	ATOMIZADOR USO RUDO ENVASE DE 1LT	LIBRE	ENVASE DE 1LT	6	5	6	6	5	3	4	10	5
9	BASE PARA ESCALONERA	LIBRE	PIEZA	0	0	0	0	1	0	0	1	0
10	BASE PARA PULIDORA	LIBRE	PIEZA	0	1	0	0	1	1	0	1	1
11	BOLSA DE PLASTICO BIODEGRADABLE 0.90 MTS X .60 MTS VERDE	LIBRE	KILOGRAMO	20	35	15	15	25	25	10	2	25
12	BOLSA DE PLASTICO BIODEGRADABLE 0.90 MTS X 1.20 MTS NEGRA	LIBRE	KILOGRAMO	20	35	25	15	25	25	10	50	30
13	BOLSA DE PLASTICO BIODEGRADABLE 0.90 MTS X 1.20 MTS VERDE	LIBRE	KILOGRAMO	6	35	0	20	25	25	10	50	25
14	BOMBA PARA WC. DE HULE NATURAL MANGO O BASTÓN DE	PERICO/ PALMA DE	PIEZA	2	2	3	2	3	2	2	1	2

Hash: 097007 1A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F0861587 24E8696C7DCA3DFD634

	MADERA.	ORO										
15	CEPILLO PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS CON CERDA EN MATERIAL PVC ALTURA DE LA 40M APROX. X 22 DE LARGO X 8.5 CM DE ANCHO	CASTOR/ BRUSHTECH	PIEZA	4	4	5	2	5	1	1	2	3
16	CEPILLO PARA WC (TIPO TROMPO)	PERICO/ PALMA DE ORO	PIEZA	3	2	2	2	3	1	2	2	5
17	CEPILLO PLASTICO MANUAL DE PLANCHA	PERICO/ PALMA DE ORO	PIEZA	5	4	2	3	2	2	3	2	10
18	CLORO CONCENTRADO 6.00% CUBETA DE 19LTS	STAR PRODUCTS/ TIPPS	CUBETA DE 19LTS	6	3	5	4	4	3	8	15	8
19	CUBETA DE PLÁSTICO # 12	CUPLASA/ CUBASA	PIEZA	5	10	5	3	3	3	5	10	10
20	CUÑA METÁLICA	LIBRE	PIEZA	5	5	2	2	2	2	2	1	2
21	DESENGRASANTE USO RUDO CUBETA DE 19LTS	SEVEN / TIPPS	CUBETA DE 19LTS	2	3	0	1	2	1	2	1	1
22	DESINFECTANTE PARA BAÑOS, PISOS, MUEBLES. CUBETA DE 19LTS	WILEN / TIPPS	CUBETA DE 19LTS	4	3	2	1	1	1	3	8	5
23	DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS BIODEGRADABLE. BOLSA DE 1 KG.	ROMA/ MAESTRO LIMPIO	KILOGRAMO	10	5	15	20	10	10	20	40	20
24	DISCO BLANCO 19 "	3M / SCOTCH-BRITE	PIEZA	0	2	0	1	1	1	1	1	1

No.	MATERIAL	MARCA DE REFERENCIA Y/O SIMILAR	UNIDAD	CECYRD	ZAFIRO I	ZAFIRO II	QUANTUM	REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	TLÁHUAC	TLALPAN	MONEDA
25	DISCO BONETTE 19"	LIBRE	PIEZA	0	1	0	1	1	1	1	1	2
26	DISCO CANELA 19"	3M / SCOTCH-BRITE	PIEZA	0	4	2	1	1	1	1	1	1
27	DISCO NEGRO DE 19"	3M / SCOTCH-BRITE	PIEZA	0	2	1	1	1	1	1	1	1
28	DISCO ROJO 19 "	3M/ SCOTCH-BRITE	PIEZA	0	4	0	1	1	0	1	1	1
29	DISCO VERDE 19"	3M / SCOTCH-BRITE	PIEZA	0	4	0	1	3	1	2	1	1
30	ESCOBA DE PLASTICO	PALMA DE ORO / PERICO	PIEZA	20	5	10	8	5	4	5	15	25
31	ESCOBA DE VARA	LIBRE	PIEZA	0	0	0	10	1	2	2	15	10
32	FIBRA BLANCO	SCOTCH BRITE/ 3M	PIEZA	6	5	15	4	10	5	10	10	24
33	FIBRA NEGRA	SCOTCH BRITE/ 3M	PIEZA	6	5	10	2	2	5	5	2	24
34	FIBRA VERDE	SCOTCH BRITE/ 3M	PIEZA	12	10	15	8	10	10	10	48	24
35	FRANELA BLANCA DE 0.60 CM DE ANCHO 100% ALGODÓN	CARPE/ KLINTEK	METROS	10	10	20	8	25	10	5	25	25
36	FRANELA GRIS DE 0.60 MTS DE ANCHO 100% ALGODÓN	CARPE/ KLINTEK	METROS	10	10	20	8	25	10	5	25	25
37	FUNDA PARA MOP 60CM	LIBRE	PIEZA	1	2	4	1	2	2	2	4	2
38	FUNDA PARA MOP 90CM	LIBRE	PIEZA	1	1	2	1	0	2	2	4	1
39	GUANTE DE HULE AMARILLOS No.7, 8 Y 9	ADEX / SCOTCH BRITE	PIEZA	25	10	20	15	15	10	25	70	70

No.	MATERIAL	MARCA DE REFERENCIA Y/O SIMILAR	UNIDAD	CECYRD	ZAFIRO I	ZAFIRO II	QUANTUM	REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	TLÁHUAC	TLALPAN	MONEDA
40	GUANTE DE HULE ROJO No.7, 8 Y 9	ADEX / SCOTCH BRITE	PIEZA	25	10	20	15	15	10	25	70	50
41	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL NEUTRO PARA MANOS EN DOSIFICADOR PARA BAÑOS PRIVADOS DE 460ML	DIAL / BLUMEN	FRASCO DOSIFICADOR DE 460ML	5	12	10	20	12	6	3	60	3
42	JABON LIQUIDO PARA MANOS CUMPLE CON	GEL KLEEN /	CUBETA DE	2	1	1	2	5	1	2	10	4

Cumple para la Partida 1

048 a 052

Hash: 097007 1A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F0861587 24E8696C7DCA3DFD634

42	MANOS CUBETA DE 19LTS	TIPPS	19LTS	2	1	1	2	2	1	2	10	6	
43	JALADORES GOMA BLANCA DE 60 CM	IDEAL / STAR PRODUCTS	PIEZA	4	2	2	2	2	2	2	4	6	
44	JERGA RAYADA DE 50 CM DE ANCHO 100% ALGODÓN	CARPE / KLINTEK	PIEZA	20	4	5	5	10	10	12	25	25	
45	LIMPIA VIDRIOS 750 ML	WINDEX / MR. MUSCULO	PIEZA	3	5	5	6	6	6	10	5	12	
46	LIMPIADOR DE ACERO INOXIDABLE ENVASE DE 200G	SCOTCH-BRITE / 3M	ENVASE DE 200G	1	2	0	2	1	6	4	1	1	
47	LIMPIADOR PARA PISO LAMINADO ENVASE DE 750ML	ALEX / VA	ENVASE DE 750ML	1	5	3	0	3	2	1	24	3	
48	LIMPIADOR PARA TAPICERIA ENVASE DE 1L	CARBONA / DR. BECKMANN	ENVASE DE 1L	1	2	3	1	3	6	1	2	12	
49	LIQUIDO DESTAPA CAÑOS ENVASE DE 1L	DRANO / HARPIC	ENVASE DE 1L	1	2	2	3	1	5	2	2	5	
50	LUSTRADOR DE MADERA AEROSOL ENVASE DE 378ML-400ML	PLEDGE / ALEX	ENVASE DE 378ML-400ML	4	12	10	8	12	6	8	36	3	

No.	MATERIAL	MARCA DE REFERENCIA Y/O SIMILAR	UNIDAD	CECYRD	ZAFIRO I	ZAFIRO II	QUANTUM	REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	TLÁHUAC	TLALPAN	MONEDA
51	MASTER GOMA BLANCA	IDEAL / STAR PRODUCTS	PIEZA	3	2	2	4	3	3	3	4	4
52	MECHUDO	IDEAL / STAR PRODUCTS	PIEZA	22	12	3	12	12	12	5	60	24
53	MECHUDO MICROFIBRA	SCOTHC-BRITE / KLINTEK	PIEZA	4	12	15	0	12	12	15	10	24
54	MULTILIMPIADOR LIQUIDO BIODEGRADABLE CON AROMA CUBETA DE 19 LTS.	BIOMASTER/ TIPPS	CUBETA DE 19LTS	5	2	6	6	8	4	12	15	10
55	PAÑOS DE MICROFIBRA	SCOTCH BRITE/ 3M	PIEZA	5	20	15	9	6	6	15	30	30
56	PAPEL EN ROLLO TRADICIONAL PARA LOS BAÑOS PRIVADOS	KLEENEX COTTONELLE / KIRKLAND	PIEZA	0	45	72	30	30	24	20	480	5
57	PAPEL SANITARIO JUMBO JUNIOR 300 M CAJA C.12 PZAS	KIMBERLY CLARK / MARLI	CAJA CON 12 PZAS	25	2	2	30	25	6	18	70	30
58	PASTA PARA PULIR	JOHNSON/ DIVERSEY	KILOGRAMO	0	1	0	1	1	0	1	1	2
59	PASTILLA DESODORANTE 450 – 60G	WIESE/ HARPIC	PIEZA	150	50	50	100	100	50	100	250	200
60	PIEDRA POMEX	COMERCIAL	KILOGRAMO	1	0	0	0	0	0	1	1	1
61	PINO CONCENTRADO CUBETA 19 LTS.	BIOMASTER/ TIPPS	CUBETA DE 19LTS	3	2	4	2	4	2	3	5	5
62	RAPA DE POLIPROPILENO LARGO 470M + 480M CALIBRE 2.20/M PESO 0.9KG	FIERO / SURTEK	PIEZA	0	1	0	1	1	1	1	1	1
63	RECOGEDOR DE LAMINA	LIBRE	PIEZA	1	3	2	3	2	2	2	4	5

No.	MATERIAL	MARCA DE REFERENCIA Y/O SIMILAR	UNIDAD	CECYRD	ZAFIRO I	ZAFIRO II	QUANTUM	REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	TLÁHUAC	TLALPAN	MONEDA
64	REMOVEDOR DE CERA CUBETA 19 LTS	STAR PRODUCTS/ TIPPS	CUBETA DE 19LTS	0	1	0	0	1	1	1	1	1
65	SARRICIDA CUBETA 19 LTS.	STAR PRODUCTS / TIPPS	CUBETA DE 19LTS	0	0	1	1	1	1	1	1	1
66	SHAMPOO PROFESIONAL PARA ALFOMBRAS CUBETA DE 19 LTS.	STAR PRODUCTS / TIPPS	CUBETA DE 19LTS	0	2	2	0	1	0	1	1	1
67	TAPETE PARA MINGITORIO ANTISALPICADURAS CON AROMA	WIESE / ULINE	PIEZA	10	24	0	25	24	12	40	48	60
68	TOALLA EN ROLLO PARA MANOS DE 180 MTS. CAJA CON 6 ROLLOS	MARLI / PETALO	CAJA CON 6 ROLLOS	25	2	5	30	30	6	18	80	45
69	TOALLAS INTERDOBLADAS CAJA CON 20 PAQUETES	SANITAS / MARLI	CAJA CON 20 PAQUETES	0	2	5	0	3	3	4	15	1
70	TRATAMIENTO PARA MOFRS (MAGNETIZADOR) ENVASE DE 1LT	BIOMASTER/ TIPPS	ENVASE DE 1LT	1	0	1	0	1	1	1	1	1
71	CEPILLO BLANCO PARA FLLDORA	LIBRE	PIEZA	0	0	0	0	1	1	0	1	0

*Las cantidades de insumos que se describen, son de manera enunciativa más no limitativa, ya que son un promedio de lo que se ocupa mensualmente en cada uno de los inmuebles y son referenciales, por lo que el **"PROVEEDOR"** será el encargado de suministrar los insumos necesarios y suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento del **SERVICIO DE LIMPIEZA** de acuerdo con las cantidades solicitadas por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, de conformidad con lo descrito en el inciso **G) SUMINISTRO DE INSUMOS.**

Hash: 097007 1A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F0861587248696C7DCA3DFD634

Para la primera entrega de insumos de limpieza, el **"LICITANTE"** que resulte adjudicado deberá utilizar las cantidades descritas en la presente tabla de referencia, esto para cumplir con los tiempos establecidos en el inciso **G) SUMINISTRO DE INSUMOS**, para las entregas mensuales subsecuentes, se hará la solicitud por parte de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe.

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

TABLA 2. Normas que observar para los insumos.

Norma Oficial Mexicana	Nombre de la Norma	Objetivo y Campo de Aplicación
NOM-018-STPS-2015	Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.	Establecer los requisitos para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas, mediante el uso de etiquetas y hojas de datos de seguridad. Aplica en todos los centros de trabajo donde se manejen sustancias químicas peligrosas.
NOM-010-STPS-2014	Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral – Reconocimiento, evaluación y control.	Establecer los requisitos para reconocer, evaluar y controlar la exposición de los trabajadores a agentes químicos contaminantes en el ambiente laboral. Aplica a todos los centros de trabajo donde existan estos agentes.

De no cumplir con los estándares establecidos, el producto será devuelto al **"PROVEEDOR"** las veces que sea necesario.

TABLA 3: Maquinaria, equipos y herramientas.

MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	Moneda	Tlalpan	Zaffiro I	Zaffiro II	Registro Federal de Electores	Guantum	Acoxpa	Tláhuac	Centro Nacional de Impresión	CECyRD	Total
Aspiradora de 7 hp con extensión, accesorios y repuestos de filtro necesarios, la cual deberá contar con la función de absorber agua para los casos de lavado de tapicería	4	4	3	2	2	2	0	3	1	1	22
Engomera de 0.75 hp con disco de 13 o 14 pulgadas, extensión de 15 metros.	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2
Sopladora de gasolina con sus requerimientos para su funcionamiento	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	3
Pulidora de alta velocidad ahorradoras de energía, con motor de 1.5 hp, con plato de 19 pulgadas extensión de 15 metros, con tanque.	2	3	2	1	1	1	0	1	1	0	12
Hidro lavadora de alta presión industrial	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	7
Escalera de tijera 4 peldaños	3	4	2	3	3	3	1	3	1	1	24
Escalera de tijera de 6 peldaños	2	2	1	1	1	2	0	1	1	1	12

MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	Moneda	Tlalpan	Zaffiro I	Zaffiro II	Registro Federal de Electores	Guantum	Acoxpa	Tláhuac	Centro Nacional de Impresión	CECyRD	Total
Escalera Telescópica de 10 mts	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	3
Contenedor con ruedas con tapa de capacidad de alto 93 cm y diámetro 60 cms de 125 litros	0	0	0	6	4	4	0	2	0	1	17
Contenedor con Ruedas con Tapa 72.4 cm x 59.4 cm x 92.7 cm 189.3 lt 19.8 kg	4	5	12	0	0	6	0	4	4	4	39
Contenedor Polietileno de Alta Densidad Capacidad: 1700 Lts.: 208.3 cm. A:108 cm. H: 128.9 cm	2	1	0	0	0	2	0	1	0	1	7
Extensiones de luz de cable uso rudo de 25 mts	2	4	0	1	2	1	0	1	0	1	12
Extensiones de luz de cable uso rudo de 50 mts	1	1	3	0	0	1	0	1	1	0	8
Manguera para agua de ¾" de 25 mts	1	1	0	0	1	1	0	1	2	1	8
Manguera para agua de ¾" de 50 mts	1	1	2	0	0	1	0	1	0	1	7
Letrero de piso mojado	40	30	20	22	15	10	0	10	5	10	162
Diablo de carga. Cap. 100 Kg. Alt: 1.00 m. Ancho: 31.0 cms. Rueda 5" 1-8-L.	2	2	1	1	1	2	0	1	1	1	12
									Total		357

Cumple para la Partida 1

052 a 053

Hash: 097007 1A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F0861587248696C7DCA3DFD634

DESPACHADORES. El **"PROVEEDOR"** durante la vigencia del **SERVICIO DE LIMPIEZA**, deberá proporcionar e instalar, sin costo adicional para el **"INSTITUTO"** y de acuerdo con las necesidades de cada inmueble, los despachadores, de conformidad con lo siguiente: • Despachador de papel higiénico Jumbo Junior. Marca sugerida, Kimberly-Clark. Color humo. • Despachador para toalla en rollo Lev-R-Matic con llave. Marca sugerida, Kimberly-Clark. Color humo. • Despachador jabonero a granel con llave. Marca sugerida, Kimberly-Clark. Color humo. • Despachador de toalla Interdoblada, Marca sugerida, Kimberly-Clark. Color humo. Los despachadores requeridos serán determinados mediante un recorrido inicial por los distintos inmuebles del **"INSTITUTO"**, donde el **"PROVEEDOR"** en acompañamiento de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, detectarán en cada inmueble, los despachadores que requieran sustitución debido a daños o mal estado de estos. Una vez realizado el recorrido, el **"PROVEEDOR"** instalará los despachadores solicitados en las fechas y ubicaciones que le señale la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, mediante escrito o correo electrónico. Durante la vigencia del contrato, los despachadores que resulten dañados deberán ser sustituidos por el **"PROVEEDOR"** en un plazo no mayor a **dos (2)** días laborables posterior de haber sido notificado mediante escrito o por correo electrónico por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, lo anterior, sin costo para el **"INSTITUTO"**, **caso contrario se aplicará la penalización correspondiente.** Los despachadores que proporcione el **"PROVEEDOR"** no podrán ser retirados por éste, al término de la vigencia del **SERVICIO DE LIMPIEZA**.		**Cumple para la Partida 1**		053 a 054	

Servidores públicos que realizan la evaluación

Elaboró	Revisó	Avaló
ING. SERGIO PINEDA CASTILLO *Jefe de Departamento de Servicios Generales A*	**ING. AARÓN SALOMÓN SOTO** *Subdirector de Servicios*	**LIC. MARIO ALFONSO BURCIAGA ESPARZA** *Director de Recursos Materiales y Servicios*

Hash: 097007 1A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F0861587248696C7DCA3DFD634

FIRMADO POR: OLIVARES MONROY LUIS RODRIGO
FECHA FIRMA: 2026/09/24 3:36 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7387598
HASH:
0970071A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F08615872
4E8696C7DCA3DFD634

FIRMADO POR: PINEDA CASTILLO SERGIO
FECHA FIRMA: 2026/09/24 3:39 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7387598
HASH:
0970071A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F08615872
4E8696C7DCA3DFD634

FIRMADO POR: SALOMON SOTO AARON
FECHA FIRMA: 2026/09/24 3:43 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7387598
HASH:
0970071A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F08615872
4E8696C7DCA3DFD634

FIRMADO POR: MIRANDA SEGOVIANO HUGO
FECHA FIRMA: 2026/09/24 3:46 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7387598
HASH:
0970071A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F08615872
4E8696C7DCA3DFD634

FIRMADO POR: BURCIAGA ESPARZA MARIO ALFONSO
FECHA FIRMA: 2026/09/24 3:56 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7387598
HASH:
0970071A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F08615872
4E8696C7DCA3DFD634

Hash: 0970071A6BA5045BEE9C29904FCD37DC54E88F08615872 4E8696C7DCA3DFD634

INE Instituto Nacional Electoral

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL N° LP-INE-013/2026

Servicio Integral de Limpieza y Servicio Integral de Jardinería para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo, del Instituto Nacional Electoral

EVALUACIÓN TÉCNICA

EL LICITANTE PARTICIPA PARA LA PARTIDA 1: Servicio Integral de Limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo, del Instituto Nacional Electoral.

Nombre del Licitante: Jaber Limpieza en General, S.A. de C.V. en participación conjunta con Lamap, S.A. de C.V.

Ciudad de México , a 24 de septiembre de 2026

<table>
<tr><th>Descripción de lo solicitado en el Anexo Técnico</th><th>Junta de Aclaraciones</th><th>Cumple</th><th>Razones por las que No Cumple</th><th>Foja</th><th>Fundamento legal</th></tr>
<tr><td>

1. OBJETIVO.

Proporcionar los servicios objeto de la presente contratación, correspondientes al Servicio Integral de Limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo (Partida 1), y al Servicio Integral de Jardinería para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo (Partida 2), en adelante **"LOS SERVICIOS"**, con la finalidad de garantizar condiciones óptimas de imagen, higiene, salubridad y conservación de áreas verdes en los inmuebles que ocupa el Instituto Nacional Electoral, en adelante el **"INSTITUTO"**.

</td><td></td><td>Cumple para la Partida 1</td><td></td><td>118</td><td></td></tr>
<tr><td>

2. PARTIDAS.

TABLA "A"

<table>
<tr><th>PARTIDA</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Servicio Integral de Limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo.</td><td rowspan="2">SERVICIO</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Servicio Integral de Jardinería para Oficinas Centrales de la Ciudad de México del Instituto Nacional Electoral y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo.</td></tr>
</table>

</td><td></td><td>Cumple para la Partida 1</td><td></td><td>118</td><td></td></tr>
<tr><td>

3. OBJETO GENERAL DE LOS SERVICIOS.

Los servicios objeto de la presente contratación comprenden la ejecución de actividades correspondientes a la **Partida 1, Servicio Integral de Limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo**, y a la **Partida 2, Servicio Integral de Jardinería para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo**, en los inmuebles destinados a la operación de las Unidades Administrativas del **"INSTITUTO"**.

La finalidad de los servicios es preservar condiciones óptimas de higiene, salubridad, seguridad, conservación, imagen institucional y adecuado funcionamiento de los inmuebles del **"INSTITUTO"**, mediante la realización de las actividades correspondientes a cada partida, de acuerdo con su alcance y características particulares.

Para la **Partida 1**, el servicio comprende, de manera enunciativa mas no limitativa, la ejecución de actividades de limpieza y desinfección orientadas a mantener la higiene y salubridad de los espacios, mobiliario, sanitarios, áreas comunes y demás instalaciones del **"INSTITUTO"**, mediante el uso de insumos, productos y equipos adecuados para tal fin.

Para la **Partida 2**, el servicio comprende, de manera enunciativa mas no limitativa, la ejecución de actividades de jardinería, conservación y mantenimiento de áreas verdes, jardineras, macetas, árboles y demás elementos, incluyendo las acciones de cuidado, rehabilitación y control fitosanitario necesarias para preservar la imagen institucional y el adecuado estado de dichos espacios.

Los servicios deberán prestarse de manera continua, eficiente y conforme a las mejores prácticas aplicables a cada especialidad, garantizando el cumplimiento de las condiciones técnicas, operativas, ambientales y de seguridad requeridas por el **"INSTITUTO"**.

</td><td></td><td>Cumple para la Partida 1</td><td></td><td>118</td><td></td></tr>
</table>

Hash: D00F038D0084A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

4. NORMAS APLICABLES (Partida 1 y 2). De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 y 13 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Nacional Electoral (POBALINES), y atendiendo a lo señalado con las Normas Oficiales Mexicanas que resulten aplicables conforme a la naturaleza de cada servicio señalado en el numeral **2**. **PARTIDAS** del presente **Anexo Técnico.** Las Normas Oficiales Mexicanas señaladas en el presente numeral resultan aplicables a las Partidas 1 y 2, de conformidad con la naturaleza de las actividades que integran cada servicio. Su cumplimiento deberá acreditarse mediante acta de inspección vigente emitida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), cuando corresponda, así como mediante escrito en hoja membretada bajo protesta de decir verdad, firmado por la persona representante legal, en el que manifieste que el personal asignado para la prestación de los servicios conoce y se encuentra capacitado en las Normas Oficiales Mexicanas aplicables conforme a las actividades que desarrollará. Asimismo, para efectos de la evaluación técnica, el LICITANTE deberá presentar la documentación prevista en el numeral **9.1. Entregables para evaluación técnica** del presente Anexo Técnico, incluyendo las constancias, certificados, diplomas, DC-3 o documentos equivalentes que resulten aplicables conforme al perfil del personal propuesto y a los requisitos establecidos para cada partida. • **NOM-004-STPS-1999**, Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo. • **NOM-010-STPS-2014**, Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral - Reconocimiento, evaluación y control • **NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura. • **NOM-017-STPS-2024**, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo. • **NOM-018-STPS-2015:** Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo. • **NOM-035-STPS-2018:** Factores de riesgo psicosocial en el trabajo – identificación, análisis y prevención. • **NOM-036-1-STPS-2018**, Factores de riesgo ergonómico en el trabajo. Identificación, análisis, prevención y control. Parte 1: Manejo manual de cargas. Asimismo, el **"LICITANTE"** deberá acreditar que cuenta con sistemas de gestión implementados y certificados por organismos de certificación acreditados, mediante la presentación de copia simple de los certificados vigentes siguientes: • Sistema de Gestión de Calidad conforme a la norma ISO 9001 vigente. • Sistema de Gestión Ambiental conforme a la norma ISO 14001 vigente. • Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a la norma ISO 45001 vigente. • Sistema de Gestión Antisoborno conforme a la norma ISO 37001 vigente. • Certificación vigente conforme a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación. Los certificados deberán encontrarse vigentes a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas y mantenerse vigentes durante toda la ejecución del contrato. Los certificados deberán haber sido emitidos por organismos de certificación acreditados por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) o por organismos acreditados bajo acuerdos internacionales de reconocimiento mutuo. **La presentación de la documentación solicitada en los términos establecidos en el presente numeral es de carácter obligatorio; su incumplimiento será motivo de desechamiento de la propuesta técnica.**		**No Cumple para la Partida 1**	De la revisión efectuada a la propuesta técnica presentada por el LICITANTE, específicamente respecto del cumplimiento al numeral **4. NORMAS APLICABLES (Partida 1 y 2)** y al numeral **9.1**, Documento **2**, del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, se observó que la documentación presentada no acredita la totalidad de los sistemas de gestión y certificaciones solicitados en la Convocatoria. Particularmente, no se localizó dentro de la documentación presentada el certificado vigente correspondiente al Sistema de Gestión Antisoborno conforme a la norma ISO 37001, requisito expresamente solicitado por la Convocante como parte de los sistemas de gestión que deben acreditarse para la evaluación técnica de la propuesta. En consecuencia, el LICITANTE no acredita contar con la totalidad de las certificaciones requeridas en el numeral **4. NORMAS APLICABLES** del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, incumpliendo un requisito técnico obligatorio establecido por la Convocatoria. Dado que la acreditación de las certificaciones solicitadas constituye un requisito expreso de participación y evaluación técnica, la omisión del certificado ISO 37001 impide verificar el cumplimiento integral de las condiciones técnicas requeridas por el Instituto. Por lo anterior, no se tiene por acreditado el cumplimiento del requisito previsto en el numeral **4. NORMAS APLICABLES (Partida 1 y 2)** y en el numeral **9.1**, Documento **2**, del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, circunstancia que afecta la solvencia técnica de la proposición y actualiza la causal de desechamiento correspondiente.	118 a 119 **Acta de Inspección:** 293 a 327 **Manifestación de personal capacitado en las NOM:** 291 y 292 **ISO 9001:** 726 **ISO 14001:** 727 **ISO 45001:** 728 **ISO 37001:** No presenta **NMX-R-025-SCFI-2015:** 729	Incumplimiento a lo establecido en el numeral **4. NORMAS APLICABLES (Partida 1 y 2)**, del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, el cual establece que el LICITANTE deberá acreditar que cuenta con sistemas de gestión implementados y certificados por organismos de certificación acreditados, mediante la presentación de copia simple de los certificados vigentes siguientes: Sistema de Gestión de Calidad conforme a la norma ISO 9001 vigente. Sistema de Gestión Ambiental conforme a la norma ISO 14001 vigente. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a la norma ISO 45001 vigente. Sistema de Gestión Antisoborno conforme a la norma ISO 37001 vigente. Certificación vigente conforme a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación. Asimismo, el propio numeral establece expresamente que: *"La presentación de la documentación solicitada en los términos establecidos en el presente numeral es de carácter obligatorio; su incumplimiento será motivo de desechamiento de la propuesta técnica."* Adicionalmente, el numeral **9.1**, Documento **2**, del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, establece que el LICITANTE deberá presentar como parte de su propuesta técnica los certificados vigentes correspondientes a los sistemas de gestión requeridos. Por lo anterior, se actualiza la causal de desechamiento prevista en el numeral **14.1**, inciso **1)**, de la Convocatoria, relativa al incumplimiento de requisitos establecidos en la Convocatoria, sus anexos y las modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones que afectan la solvencia de la proposición.

Hash: D00F038D0084 4A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

5. REGISTRO DE PRESTADORAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS (REPSE) (Partida 1 y 2). El **"LICITANTE"** deberá entregar junto con su propuesta técnica, copia del **Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE)** de la empresa **ante la Secretaría de Trabajo y Previsión Social**, cuyo objeto comprenda actividades relacionadas con los servicios correspondientes a la partida o partidas en las que participe. Estos documentos deberán encontrarse vigentes al momento de la presentación y apertura de propuestas y, en caso de resultar adjudicado, durante la prestación del servicio. **La presentación de este documento es de carácter obligatorio y en caso de no presentarlo, será motivo para desechar la propuesta técnica.** Asimismo, el **"LICITANTE"** deberá de presentar lo siguiente (Partida 1 y 2): **Carta compromiso (equipo de protección)** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante Legal o persona física, en donde manifieste que, de resultar adjudicado, se compromete a suministrar el equipo de protección y seguridad, al personal asignado para el **"SERVICIO"**, así como instruirlos en su uso de acuerdo con la normatividad vigente. Es responsabilidad del **"LICITANTE"** adjudicado, el verificar la utilización obligatoria y apropiada, el estado físico y caducidad del mismo, así como reemplazarlo en caso de requerirse. **Carta compromiso (Uniformes, identificación y equipo adicional)** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en donde manifieste que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a proporcionar al personal asignado para la prestación del servicio: a) Uniforme en condiciones adecuadas para el desempeño de sus actividades, que permita su identificación como personal del **"LICITANTE"**. b) Gafete de identificación con fotografía reciente, nombre y, en su caso, el inmueble al que se encuentre adscrito, que lo acredite como empleado del **"LICITANTE"**, mismo que deberá portarse en lugar visible y de forma permanente durante la prestación del servicio. c) El equipo de protección personal y demás implementos necesarios para la ejecución segura de las actividades contratadas, de conformidad con la normatividad aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo. **Carta compromiso (Comportamiento del personal).** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en donde manifieste que, es responsable del comportamiento, actos de vandalismo y delictivos que pudiera realizar el personal a su cargo en las instalaciones del **"INSTITUTO"**, así como que su personal se presentará y mantendrá durante su horario de trabajo y durante su permanencia en las instalaciones del **"INSTITUTO"**, libre del influjo de sustancias tóxicas, alcohol y drogas. Lo anterior, de acuerdo con el numeral **6. CONDICIONES DE ÉTICA Y DE INTEGRIDAD**, del presente Anexo Técnico. **Carta compromiso (Cumplimiento).** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en donde manifieste que, de resultar ganador observará y dará cumplimiento al Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo, a la Ley General de Protección Civil y su Reglamento. **Carta bajo protesta de decir verdad (Confidencialidad).** • Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en la que acepte que la información que se proporcione o genere durante el desarrollo del procedimiento de contratación es de carácter estrictamente confidencial y que, en caso de ser adjudicado durante la vigencia del servicio, no podrá	**Modificación 9** **Referencia: Página 49, numeral 5. REGISTRO DE PRESTADORAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS (REPSE) (Partida 1 y 2) del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de la Convocatoria.**	**No Cumple para la Partida 1**	De la revisión efectuada a la propuesta técnica presentada por el LICITANTE, específicamente respecto del requisito denominado **"Carta compromiso (Uniformes, identificación y equipo adicional)"**, previsto en el numeral **5** del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, se observó que la carta presentada no contiene la totalidad de las manifestaciones expresamente requeridas por la Convocatoria. Particularmente, el documento exhibido únicamente contempla el compromiso relacionado con la entrega de gafetes de identificación, correspondiente al inciso b) del requisito; sin embargo, no incorpora manifestación alguna respecto de: La provisión de uniformes en condiciones adecuadas para el desempeño de las actividades, que permitan identificar al personal como empleado del LICITANTE, prevista en el inciso a); ni La provisión de equipo de protección personal y demás implementos necesarios para la ejecución segura de las actividades contratadas, prevista en el inciso c). Asimismo, se observó que la documentación presentada por el LICITANTE fue integrada sin atender íntegramente las precisiones incorporadas mediante la **Modificación 9** derivada de la Junta de Aclaraciones, la cual forma parte integrante de la Convocatoria y resultaba obligatoria para la integración de la propuesta técnica. En consecuencia, la carta presentada no acredita íntegramente el contenido mínimo exigido por la Convocatoria para dicho requisito, toda vez que omite dos de las tres manifestaciones expresamente solicitadas por la Convocante y, adicionalmente, no considera en forma integral las precisiones establecidas mediante la **Modificación 9**. Por lo anterior, no se tiene por acreditado el cumplimiento integral del requisito denominado **"Carta compromiso (Uniformes, identificación y equipo adicional)"**, previsto en el numeral **5** del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, en relación con la **Modificación 9** derivada de la Junta de Aclaraciones, circunstancia que afecta la solvencia técnica de la proposición y actualiza la causal de desechamiento correspondiente.	119 a 121 **REPSE:** 328 a 330 **Carta compromiso (equipo de protección):** 331 **Carta compromiso (Uniformes, identificación y equipo adicional):** 332 **Carta compromiso (Comportamiento del personal):** 333 **Carta compromiso (cumplimiento):** 335 **Carta bajo protesta de decir verdad (Confidencialidad):** 336 **Carta bajo protesta de decir verdad (Art. 69 y 69-B, del Código Fiscal de la Federación):** 337 **Carta bajo protesta de decir verdad (Áreas limpias):** 338	Incumplimiento a lo establecido en el numeral **5. REGISTRO DE PRESTADORAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS (REPSE) (Partida 1 y 2)**, específicamente en el apartado denominado **"Carta compromiso (Uniformes, identificación y equipo adicional)"**, del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, así como de la **Modificación 9** derivada de la Junta de Aclaraciones, la cual forma parte integrante de la Convocatoria, que establece que el LICITANTE deberá presentar: *"Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en donde manifieste que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a proporcionar al personal asignado para la prestación del servicio:* *a) Uniforme en condiciones adecuadas para el desempeño de sus actividades, que permita su identificación como personal del LICITANTE.* *b) Gafete de identificación con fotografía reciente, nombre y, en su caso, el inmueble al que se encuentre adscrito, que lo acredite como empleado del LICITANTE.* *c) El equipo de protección personal y demás implementos necesarios para la ejecución segura de las actividades contratadas, de conformidad con la normatividad aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo."* Asimismo, el propio numeral establece expresamente que: *"La presentación de los documentos es de carácter obligatorio y en caso de no presentarlos, será motivo para desechar la propuesta técnica."* Por otra parte, las precisiones contenidas en la **Modificación 9** forman parte integrante de la Convocatoria y resultan obligatorias para todos los participantes, por lo que debieron ser consideradas al momento de integrar la propuesta técnica. Por lo anterior, se actualiza la causal de desechamiento prevista en el numeral **14.1**, inciso **1)**, de la

Hash: D00F038D00844A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

proporcionarse a ninguna persona moral o física información, ya que, es de carácter estrictamente confidencial. Así como manifestar que en caso de resultar adjudicado se compromete a firmar cualquier acuerdo de confidencialidad que se requiera. **Carta bajo protesta de decir verdad (Art. 69 y 69-B, del del Código Fiscal de la Federación).** • Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, manifestando que el **"LICITANTE"** no se encuentra publicado por el SAT (Sistema de Administración Tributaria) en las listas de contribuyentes que realizan operaciones inexistentes a través de la emisión de facturas o comprobantes fiscales de conformidad con los Artículos 69 y 69-B del Código Fiscal de la Federación. **Carta bajo protesta de decir verdad (Áreas limpias).** • Presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada y firmada por el representante legal o la persona física, en donde manifieste que de resultar adjudicado, se responsabilizará de que su personal mantendrá el área limpia antes del final de su jornada; asímismo al terminar los trabajos deberá retirar del área los materiales y herramientas auxiliares que haya utilizado para la ejecución de los trabajos. **<u>La presentación de los documentos es de carácter obligatorio y en caso de no presentarlos, será motivo para desechar la propuesta técnica.</u>**					prevista en el numeral **14.1**, inciso **1)**, de la Convocatoria, relativa al incumplimiento de requisitos establecidos en la Convocatoria, sus anexos y las modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones que afectan la solvencia de la proposición.
6. CONDICIONES ÉTICAS Y DE INTEGRIDAD (Partida 1 y 2). El **"PROVEEDOR"** deberá tratar a su personal con respeto y dignidad, prohibiéndose cualquier forma de discriminación por su origen étnico, religión, orientación sexual, fisonomía o discapacidad física. El **"PROVEEDOR"** tiene expresamente prohibido ejercer cualquier tipo de violencia, intimidación, acoso u hostigamiento sexual y deberá incorporar y aplicar medidas de prevención, atención y sanciones en materia de violencia, acoso y en especial lo establecido en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias. El **"PROVEEDOR"** tiene expresamente prohibido imponer condiciones que menoscaben la libertad de su personal como retener los pagos y salarios en las fechas correspondientes, retención de documentos, la firma anticipada de su renuncia o la práctica de pruebas de embarazo, así como el despido por esta causa. El **"PROVEEDOR"** deberá asegurarse de que el personal asignado para la prestación del servicio se apegará a los lineamientos de conducta y seguridad establecidos por el **"INSTITUTO"**, quedando expresamente prohibido: **Conducta, disciplina y desempeño laboral:** a. Concretarse a efectuar exclusivamente las actividades inherentes a la prestación del servicio, absteniéndose de realizar actividades de índole personal durante la jornada laboral. b. Guardar la debida disciplina y orden en su trabajo mientras se encuentre realizando las actividades propias del servicio en las instalaciones del **"INSTITUTO"**. c. Observar en todo momento respeto, atención y cortesía hacia las personas servidoras públicas, prestadores de servicios y demás personal que se encuentre en las instalaciones del **"INSTITUTO"**. d. Abstenerse de realizar conductas indecorosas entre el propio personal del **"PROVEEDOR"** dentro de las instalaciones del **"INSTITUTO"**. e. Abstenerse de reproducir música a volumen alto o de realizar cualquier actividad que distraiga u obstaculice el adecuado desarrollo de las actividades institucionales. f. Abstenerse de realizar juegos de azar, rifas, tandas, venta de artículos o alimentos, así como leer o atender asuntos ajenos a la prestación del servicio durante la jornada laboral. g. Permanecer alerta durante toda la jornada laboral, quedando prohibido dormir dentro de las instalaciones del **"INSTITUTO"**. **Seguridad, protección civil y uso de equipo:** a. Portar el uniforme completo proporcionado por el **"PROVEEDOR"**, en buenas condiciones de uso y presentación. b. En caso de portar gorra o visera, éstas deberán contar con la identificación o imagen institucional del **"PROVEEDOR"**. c. Portar en todo momento el gafete de identificación autorizado en un lugar visible. d. Utilizar los equipos de protección personal requeridos para la ejecución segura de las actividades objeto del contrato. e. Acatar las medidas de seguridad, protección civil y control de acceso establecidas por el **"INSTITUTO"**. f. En caso de emergencia o cualquier tipo de siniestro, atender las indicaciones emitidas por el personal de seguridad y protección civil del **"INSTITUTO"**. g. Abstenerse de portar armas o cualquier objeto punzocortante ajeno a los requeridos para la prestación del servicio que pueda poner en riesgo la integridad de las personas. h. Abstenerse de ingresar, intentar ingresar o permanecer en las instalaciones bajo el influjo de bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas.		**Cumple para**			

Hash: D00F038D00844A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

i. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas o consumir sustancias tóxicas durante la jornada laboral o dentro de los inmuebles del **"INSTITUTO"**. **Control de acceso y permanencia en instalaciones:** a. Ingresar únicamente a las áreas autorizadas para la prestación del servicio. b. Abstenerse de introducirse mediante engaños, violencia o sin autorización a áreas restringidas o inmuebles del **"INSTITUTO"**. c. Registrar ante el área de seguridad correspondiente los bultos, maletas, bolsas, aparatos de comunicación u otros objetos personales que ingrese a las instalaciones, cuando así lo establezcan los procedimientos de control de acceso del **"INSTITUTO"**. d. Abstenerse de permanecer dentro de las instalaciones del **"INSTITUTO"** fuera de su horario laboral o una vez concluidas las actividades encomendadas, salvo autorización expresa. **Protección de bienes e información institucional:** a. Abstenerse de utilizar teléfonos oficiales, equipo de oficina, equipos de cómputo o cualquier otro bien propiedad del **"INSTITUTO"**, salvo autorización expresa. b. Cuidar los bienes, instalaciones y equipos del **"INSTITUTO"**, evitando causar daños intencionales o por negligencia durante la prestación del servicio. c. Abstenerse de tomar, sustraer o disponer de objetos o bienes que no sean de su propiedad o cuya utilización no le haya sido autorizada. **E) Legalidad e integridad:** a. Abstenerse de amenazar la integridad física, la vida o el patrimonio de cualquier persona, así como de participar en riñas físicas o verbales. b. Conducirse en estricto apego a la normatividad aplicable, absteniéndose de realizar conductas que puedan constituir delitos o faltas administrativas. **Seguridad e identificación:** a) Portar en todo momento el uniforme completo proporcionado por el **"PROVEEDOR"**, en condiciones adecuadas de limpieza y conservación. b) En caso de utilizar gorra, visera o prendas complementarias, éstas deberán permitir la identificación del personal como empleado del **"PROVEEDOR"**. c) Portar de manera visible el gafete de identificación autorizado durante toda la jornada laboral. d) Utilizar el equipo de protección personal requerido para el desempeño seguro de las actividades objeto del contrato, de conformidad con la normatividad aplicable. e) Acatar las medidas de seguridad, protección civil y control de acceso establecidas por el **"INSTITUTO"**. f) En caso de emergencia, siniestro o contingencia, atender las indicaciones emitidas por el personal de seguridad y protección civil del **"INSTITUTO"**. **Uso responsable de recursos:** g) Utilizar únicamente los insumos, materiales y recursos estrictamente necesarios para la prestación del servicio. h) Hacer uso racional del agua y demás recursos que el **"INSTITUTO"** autorice para la ejecución de las actividades contratadas. El **"INSTITUTO"** facilitará a el **"PROVEEDOR"** adjudicado, la liga donde podrá consultar Código de Ética del Instituto Nacional Electoral y el Código de Conducta del Instituto Nacional Electoral (NORMA INE) para efecto de que el personal designado que prestará el servicio conozca y se apegue a las políticas vigentes durante su estancia en las instalaciones de **"INSTITUTO"**, siendo obligación del **"PROVEEDOR"** su difusión, conocimiento y apego.		**la Partida 1**		121 a 122	

Hash: D00F038D0084A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2). El **"LICITANTE"** deberá presentar en su propuesta técnica mediante escrito en hoja membretada y firmado por su representante Legal o la persona física, que el personal que realice las tareas relacionadas con la prestación de los servicios, estará bajo su responsabilidad única y directamente, por lo tanto, en ningún momento se considerará al **"INSTITUTO"** como patrón sustituto o solidario, ya que no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, el **"LICITANTE"** que resulte adjudicado se comprometerá a liberar al **"INSTITUTO"** de cualquier responsabilidad laboral o civil, obligándose a garantizar el pago de las prestaciones laborales y de seguridad social para sus empleados. El **"PROVEEDOR"** será el único responsable del pago puntual de los salarios, prestaciones, aportaciones de seguridad social y demás obligaciones laborales, fiscales y administrativas derivadas de la relación de trabajo con el personal que destine para la prestación del **"SERVICIO"** objeto de la contratación. El incumplimiento, irregularidades o retrasos en el pago de nómina o de obligaciones de seguridad social será considerado incumplimiento grave y podrá dar lugar a la rescisión del contrato conforme al artículo 64 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios. Asimismo, deberá presentar lo siguiente: • Constancia de situación fiscal ante el **INFONAVIT** (Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores) vigente al bimestre que corresponda a la fecha de presentación de propuestas y sin adeudo a la fecha de presentación de propuestas técnicas y económicas. En caso de contar con más de un número de registro patronal, deberán presentar dichas constancias vigentes y sin adeudos. • Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social expedida por el **IMSS** (Instituto Mexicano del Seguro Social), cuya fecha de emisión deberá encontrarse comprendida entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha señalada de la presentación de las propuestas técnicas y económicas. Lo anterior, sin perjuicio de que el **LICITANTE** ganador presente la opinión positiva al momento de la suscripción del contrato respectivo. • Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, cuya fecha de emisión deberá encontrarse comprendida entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha señalada para la presentación de las propuestas técnicas y económicas. Lo anterior, sin perjuicio de que el **LICITANTE** ganador presente nuevamente la opinión positiva vigente al momento de la suscripción del contrato respectivo. **La presentación de estos documentos es de carácter obligatorio y en caso de no presentarlos, será motivo para desechar la propuesta técnica.** El **"PROVEEDOR"** cada mes siguiente al que corresponda el pago a más tardar el día 17 (diecisiete) o el día hábil inmediatamente posterior, en caso de que sea inhábil, deberá entregar a la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios o por correo electrónico, la siguiente documentación: • Copia simple de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS y comprobante de pago correspondiente al último periodo inmediato anterior a la presentación y apertura de propuestas. • Dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del inicio de la vigencia del contrato, escrito bajo protesta de decir verdad mediante el cual manifieste que el personal asignado para la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** cuenta con la edad mínima establecida en la Ley Federal del Trabajo y se encuentra inscrito ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). • En caso de actualización del personal, escrito bajo protesta de decir verdad que confirme que el personal cumple con la edad mínima legal y que se encuentra inscrito en el IMSS, así como su Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS y comprobante de pago correspondiente. **En caso de omisión, se aplicará la penalización correspondiente.** Asimismo, el **"PROVEEDOR"** asumirá la responsabilidad en materia de seguridad social referente a sus trabajadores y/o a las que haya lugar, en caso de que alguno de éstos sufra un accidente, enfermedad o riesgo de trabajo. Si durante el horario laboral alguno de los elementos que presta el servicio sufre un accidente dentro de las instalaciones del **"INSTITUTO"**, la persona titular que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** podrá requerir la presencia inmediata de la persona Supervisora del servicio, quien será responsable de gestionar la atención necesaria que corresponda.		**Cumple para la Partida 1**		122 a 123 **Escrito responsabilidad laboral (Patrón sustituto):** 340 **Constancia INFONAVIT vigente y sin adeudos:** 344 **Opinión positiva IMSS:** 343 **Opinión positiva SAT:** 345	

Hash: D00F038D00844A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

8. PROPUESTA DE TRABAJO (Partida 1 y 2). El **"LICITANTE"** deberá presentar dentro de su propuesta técnica para cada partida, lo siguiente: Escrito en hoja membretada y firmado por su representante legal o persona física, en donde describa las actividades de manera clara de cómo llevar a cabo el servicio o procedimiento de ejecución que deberá contener como mínimo, lo siguiente: 1.- Objeto del Servicio. 2.- Inmuebles de prestación del servicio. 3.- Aspectos y Lineamientos Generales. 4.- Requerimientos. 5.- Condiciones Éticas y de Integridad. 6.- Obligaciones Laborales y de Seguridad Social. 7.- Entregables. Asimismo, deberá incluir en su propuesta de trabajo para cada partida, donde señale las etapas, periodos y procedimientos que seguirá para la prestación del servicio que se solicita en la que contenga los siguientes requisitos: • Descripción de la maquinaria, equipo, herramienta e insumos que utilizará para realizar la prestación de los servicios, de acuerdo con lo requerido para cada partida en el presente **Anexo Técnico**. Deberá incluir en su propuesta técnica la documentación que acredite la disponibilidad de la maquinaria, equipo, herramienta e insumos que utilizará para realizar la prestación de los servicios, pudiendo consistir, de manera enunciativa mas no limitativa, en facturas, contratos de arrendamiento, contratos de comodato u otros documentos idóneos que permitan acreditar su propiedad, posesión, uso o disponibilidad para la ejecución de los servicios. La documentación presentada deberá ser legible y permitir la identificación clara de la información contenida en la misma. • Organigrama a 3 niveles: Director o Gerente, Coordinador y Supervisores, que permita definir las líneas de autoridad, coordinación y supervisión para la prestación del servicio para el cual participe. **De no presentar la PROPUESTA DE TRABAJO, su propuesta técnica será susceptible de desechamiento.**		**No Cumple para la Partida 1**	De la revisión efectuada a la Propuesta de Trabajo presentada por el LICITANTE, se observó que el documento exhibido no contiene la totalidad de los apartados mínimos exigidos en el numeral **8. PROPUESTA DE TRABAJO (Partida 1 y 2)**, del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas".** Particularmente, la documentación presentada omite desarrollar los apartados relativos a: Aspectos y Lineamientos Generales; y Requerimientos; No obstante que dichos apartados forman parte del contenido mínimo obligatorio que la Convocante estableció para la integración de la Propuesta de Trabajo. En consecuencia, la Propuesta de Trabajo presentada por el LICITANTE no permite verificar integralmente la forma en que llevará a cabo la prestación del servicio, ni las condiciones operativas, administrativas y laborales bajo las cuales ejecutará las actividades requeridas por el Instituto, aspectos expresamente solicitados para la evaluación técnica de la proposición. Por lo anterior, no se tiene por acreditado el cumplimiento integral del requisito previsto en el numeral **8. PROPUESTA DE TRABAJO (Partida 1 y 2)**, del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, toda vez que la documentación presentada omite parte de su contenido mínimo obligatorio, circunstancia que afecta la solvencia técnica de la proposición y actualiza la causal de desechamiento correspondiente.	167 a 168 **Propuesta de Trabajo:** 347 a 374 **Descripción y acreditación de maquinaria:** 376 a 378 **Organigrama a 3 niveles:** 375	Incumplimiento a lo establecido en el numeral **8. PROPUESTA DE TRABAJO (Partida 1 y 2)**, del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, el cual establece que el LICITANTE deberá presentar dentro de su propuesta técnica un escrito en hoja membretada y firmado por su representante legal o persona física, en donde describa de manera clara la forma en que llevará a cabo la prestación del servicio, debiendo contener como mínimo los siguientes apartados: 1. Objeto del Servicio. 2. Inmuebles de prestación del servicio. 3. Aspectos y Lineamientos Generales. 4. Requerimientos. 5. Condiciones Éticas y de Integridad. 6. Obligaciones Laborales y de Seguridad Social. 7. Entregables. Asimismo, el propio numeral establece que: *"De no presentar la PROPUESTA DE TRABAJO, su propuesta técnica será susceptible de desechamiento."* En relación con lo dispuesto en el numeral **2**, inciso **f)** de la Convocatoria: *"Las proposiciones deberán realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por el INSTITUTO."* Por lo anterior, se actualiza la causal de desechamiento prevista en el numeral **14.1**, inciso **1)**, de la Convocatoria, relativa al incumplimiento de requisitos establecidos en la Convocatoria y sus anexos que afectan la solvencia de la proposición.
9. ENTREGABLES DENTRO DE SU PROPUESTA TÉCNICA. El **"LICITANTE"** deberá presentar dentro de su propuesta técnica, lo siguiente: **No** — **ENTREGABLE** — **PARTIDA** — **PLAZO DE ENTREGA** **1** — De conformidad con el artículo 12 y 13 de las POSALINES (Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Nacional Electoral) y atendiendo lo señalado en la Ley de Infraestructura de la Calidad, el **"LICITANTE"** deberá presentar junto con su propuesta técnica, la documentación solicitada en el numeral **4. NORMAS APLICABLES** del **Anexo Técnico**. — 1 y 2 — Dentro de su propuesta. **2** — El **"LICITANTE"** en su propuesta técnica, deberá entregar copia legible del Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, cuyo objeto comprenda actividades relacionadas con los servicios correspondientes a la partida o partidas en las que participe. Estos documentos deberán encontrarse vigentes al momento de la presentación y apertura de propuestas como se señala en el numeral **5. REGISTRO DE PRESTADORAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS (REPSE)** del Anexo Técnico. Asimismo, el **LICITANTE** deberá de presentar lo siguiente: **Carta compromiso (equipo de protección)** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante Legal o persona física, en donde manifieste que, de resultar adjudicado, se compromete a suministrar el equipo de protección y seguridad, al personal asignado para el servicio, así como instruirlos en su uso de acuerdo con la normatividad vigente. Es responsabilidad del **"PROVEEDOR"** adjudicado, el verificar la utilización obligatoria y apropiada, el estado físico y caducidad del mismo, así como reemplazarlo en caso de requerirse. **Carta compromiso (Uniformes, identificación y equipo adicional)** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante Legal o persona física, en donde manifieste que, de resultar ganador, se compromete a suministrar al personal asignado para cada, el gafete de identificación con fotografía reciente, nombre y edificio al que está adscrito, que lo acredite como empleado del **LICITANTE** adjudicado. Este deberá portarlo en lugar visible y en forma permanente. El **"INSTITUTO"**, podrá proponer cambios al diseño del gafete, para ajustarlo a los requerimientos del mismo. **Carta compromiso (Comportamiento del personal).** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en donde manifieste que, es responsable del comportamiento, actos de vandalismo y delictivos que pudiera realizar el personal a su cargo en las instalaciones del **"INSTITUTO"**, así como que su personal se presentará y mantendrá durante su horario de trabajo y durante — 1 y 2 — Dentro de su propuesta.					

Hash: D00F038D00844A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

	su permanencia en las instalaciones del **"INSTITUTO"**, libre del influjo de sustancias tóxicas, alcohol y drogas. **Carta compromiso (Cumplimiento).** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en donde manifieste que, de resultar ganador observará y dará cumplimiento al Reglamento Federal de		
No	**ENTREGABLE**	**PARTIDA**	**PLAZO DE ENTREGA**
	Seguridad y Salud en el Trabajo, a la Ley General de Protección Civil y su Reglamento. **Carta bajo protesta de decir verdad (Confidencialidad).** • Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en la que acepte que la información que se proporcione o genere durante el desarrollo del procedimiento de contratación es de carácter estrictamente confidencial y que, en caso de ser ganador durante la vigencia del servicio, no podrá proporcionarse a ninguna persona moral o física información, ya que, es de carácter estrictamente confidencial. Así como manifestar que en caso de resultar adjudicado se compromete a firmar cualquier acuerdo de confidencialidad que se requiera. **Carta bajo protesta de decir verdad (Art. 69 y 69-B del Código Fiscal de la Federación).** • Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, manifestando que el **"LICITANTE"** no se encuentra publicado por el SAT en las listas de contribuyentes que realizar operaciones inexistentes a través de la emisión de facturas o comprobantes fiscales de conformidad con los Artículos 69 y 69-B del Código Fiscal de la Federación. **Carta bajo protesta de decir verdad (Áreas limpias).** • Presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada y firmada por el representante legal o la persona física, en donde manifieste que de resultar ganador, se responzabilizará de que su personal mantenerá el área limpia antes del final de su jornada; asimismo al terminar los trabajos deberá retirar del área los materiales y herramientas auxiliares que haya utilizado para la ejecución de los trabajos.		
3	El **"LICITANTE"** deberá presentar junto con su propuesta técnica, escrito en hoja membretada y firmado por el representante Legal o persona física, mediante el cual indique que CUMPLIRA Y SUPERVISARÁ que durante la ejecución de la prestación de los **"SERVICIOS"** estará en apego a los lineamientos de conducta y medidas de seguridad establecidas por el **"INSTITUTO"** así como lo señalado en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias, de conformidad con lo descrito en el numeral **6. CONDICIONES ÉTICAS Y DE INTEGRIDAD** del **Anexo Técnico.**	1 y 2	Dentro de su propuesta.
4	El **"LICITANTE"** deberá presentar junto con su propuesta técnica, escrito en hoja membretada y firmado por su representante Legal o persona física, que el personal que realice las tareas relacionadas con la prestación de los servicios, estarán bajo su responsabilidad única y directamente, por lo tanto, en ningún momento se considerará al **"INSTITUTO"** como patrón sustituto o solidario. Lo anterior, de acuerdo con el numeral **7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2)**, del **Anexo Técnico.** Asimismo, deberá presentar lo siguiente: • Constancia de situación fiscal ante el **INFONAVIT** vigente al bimestre que corresponda a la fecha de presentación de propuestas y sin adeudo a la fecha de presentación de propuestas técnicas y económicas. En caso de contar con más de un número de registro patronal, deberán presentar dichas constancias vigentes y sin adeudos. • Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social expedida por el IMSS, cuya fecha de emisión deberá encontrarse comprendida entre la fecha de publicación de la convocatoria	1 y 2	Dentro de su propuesta.
NO	**ENTREGABLE**	**PARTIDA**	**PLAZO DE ENTREGA**
	y la fecha señalada de la presentación de las propuestas técnicas y económicas. Lo anterior, sin perjuicio de que el **LICITANTE** ganador presente la opinión positiva al momento de la suscripción del contrato respectivo. • Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, cuya fecha de emisión deberá encontrarse comprendida entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha señalada para la presentación de las propuestas técnicas y económicas. Lo anterior, sin perjuicio de que el LICITANTE ganador presente nuevamente la opinión positiva vigente al momento de la suscripción del contrato respectivo		
5	El **"LICITANTE"** deberá presentar dentro de su propuesta técnica para cada partida, lo siguiente: Escrito en hoja membretada y firmado por su representante Legal o persona física, en donde describa las actividades de manera clara de cómo llevar a cabo el servicio o procedimiento de ejecución que deberá contener como mínimo, lo siguiente: 1.- Objeto del Servicio. 2.- Inmuebles de prestación del servicio. 3.- Aspectos y Lineamientos Generales. 4.- Requerimientos. 5. Condiciones Éticas y de Integridad. 6. Obligaciones Laborales y de Seguridad Social. 7.- Entregables. Asimismo, deberá incluir en su propuesta de trabajo para cada partida, donde señale las etapas, periodos y procedimientos que seguirá para la prestación del servicio que se solicita en la que contenga los siguientes requisitos: • Descripción de la maquinaria, equipo, herramienta e insumos que utilizará para realizar la prestación de los servicios, de acuerdo con lo requerido	1 y 2	Dentro de su propuesta.

Modificación 8 y 9 **Referencia: Página 53, numeral 9. ENTREGABLES DENTRO DE SU PROPUESTA TÉCNICA (ítem 1 y 2), del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de la Convocatoria.**	**No Cumple para la Partida 1**	De la revisión efectuada a la propuesta técnica presentada por el LICITANTE, específicamente respecto de los entregables **1 y 2** previstos en el numeral **9. ENTREGABLES DENTRO DE SU PROPUESTA TÉCNICA** del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, se observó que la documentación presentada fue integrada atendiendo parcialmente el contenido original de la Convocatoria, sin considerar en su totalidad las modificaciones emitidas mediante la Junta de Aclaraciones. Particularmente, se identificó que la documentación presentada por el LICITANTE no atiende las precisiones incorporadas mediante las **Modificaciones 8 y 9**, las cuales modificaron y precisaron requisitos vinculados a los entregables que debían integrarse como parte de la propuesta técnica. En consecuencia, la documentación presentada no corresponde íntegramente a los requisitos vigentes al momento de la presentación y apertura de proposiciones, toda vez que fue elaborada sin considerar la totalidad de las modificaciones obligatorias emitidas por la Convocante. Al no atenderse integralmente las **Modificaciones 8 y 9** que forman parte de la Convocatoria, el LICITANTE incumple los requisitos establecidos para la integración de su propuesta técnica, impidiendo acreditar plenamente el cumplimiento de las condiciones exigidas por el Instituto para la evaluación técnica de la proposición. Por lo anterior, no se tiene por acreditado el cumplimiento integral de los entregables **1 y 2** del numeral **9** del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas",** circunstancia que afecta la solvencia técnica de la proposición y actualiza la causal de desechamiento correspondiente.	124 a 128	Incumplimiento a lo establecido en el numeral **9. ENTREGABLES DENTRO DE SU PROPUESTA TÉCNICA,** específicamente en los entregables **1** y **2** del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, en relación con las **Modificaciones 8 y 9** derivadas de la Junta de Aclaraciones, las cuales forman parte integrante de la Convocatoria y resultan obligatorias para todos los licitantes. Asimismo, conforme a lo establecido en la Convocatoria, las modificaciones y precisiones emitidas por la Convocante durante la Junta de Aclaraciones forman parte de la misma y deberán ser consideradas para la elaboración e integración de las proposiciones. En relación con lo dispuesto en el numeral **2**, inciso **f)** de la Convocatoria: *"Las proposiciones deberán realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por el INSTITUTO."* Por lo anterior, se actualiza la causal de desechamiento prevista en el numeral **14.1**, inciso **1),** de la Convocatoria, relativa a: *"Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en la Convocatoria, sus anexos o las modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones que afecten la solvencia de la proposición."*

Hash: D00F038D00844A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

	para cada servicio en el presente Anexo Técnico. Asimismo, deberá presentar la documentación que acredite la disponibilidad de la maquinaria, equipo, herramienta e insumos que utilizará para la prestación de los servicios, pudiendo consistir, de manera enunciativa mas no limitativa, en facturas, contratos de arrendamiento, contratos de comodato u otros documentos idóneos que permitan acreditar su posesión, propiedad, uso o disponibilidad para la ejecución de los servicios. La documentación presentada deberá ser legible, encontrarse completa y permitir la identificación clara de la información contenida en la misma; en caso contrario, no será considerada para efectos de la evaluación correspondiente. • Organigrama a 3 niveles: Director o Gerente, Coordinador y Supervisores, que permita definir las líneas de autoridad, coordinación y supervisión para la prestación del servicio para el cual participa. Lo anterior, de acuerdo con el numeral **8. PROPUESTA DE TRABAJO,** del **Anexo Técnico.**		
4	El **LICITANTE**, como parte de su propuesta técnica, deberá presentar escrito en hoja membretada y firmado por su representante legal o persona física, mediante el cual manifieste, bajo protesta de decir verdad, que, en caso de resultar adjudicado, implementará un sistema electrónico para el registro, control, descarga y generación de los reportes de la cobertura requerida de personal que presta el **SERVICIO DE LIMPIEZA**, dentro de los **diez (10)** días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato. Asimismo, deberá adjuntar:	1	Dentro de su propuesta.

No	ENTREGABLE	PARTIDA	PLAZO DE ENTREGA
	1. Ficha técnica oficial emitida por el fabricante, desarrollador o titular de los derechos del software, en la que se describan las características técnicas, funcionalidades, arquitectura general y capacidades de la solución tecnológica ofertada. **2. Manual de usuario** del sistema, en idioma español o acompañado de traducción simple al español, en el que se describa la operación general de la plataforma, incluyendo el procedimiento para el registro de asistencia, consulta de información y generación de reportes. **3. Manual de administración o configuración**, en idioma español o acompañado de traducción simple al español, que describa las funciones administrativas del sistema, la administración de usuarios, perfiles de acceso, configuración de parámetros y demás funcionalidades disponibles para la gestión de la plataforma. **4. Carta emitida y suscrita por el fabricante, desarrollador o titular de los derechos del software**, firmada por su representante legal o apoderado, mediante la cual manifieste, bajo protesta de decir verdad, que: a) El software ofertado corresponde al descrito en la propuesta técnica. b) El software cuenta con las funcionalidades mínimas solicitadas en el presente **Anexo Técnico.** c) El **LICITANTE** cuenta con autorización para implementar, utilizar y operar la solución tecnológica durante la vigencia del contrato, en caso de resultar adjudicado. d) El fabricante, desarrollador o titular del software brindará el soporte técnico necesario al **"PROVEEDOR"** para garantizar la correcta operación de la plataforma durante la ejecución del contrato. **5.** El **INSTITUTO** podrá verificar la autenticidad de la documentación presentada y, en su caso, solicitar la validación correspondiente al fabricante o desarrollador del software, cuando resulte necesario para corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el presente procedimiento de contratación. Lo anterior, de acuerdo con el inciso **B) SISTEMA ELECTRÓNICO PARA EL REGISTRO, CONTROL, DESCARGA Y GENERACIÓN DE LOS REPORTES DE LA COBERTURA REQUERIDA DE PERSONAL,** del numeral **III.A. REQUERIMIENTOS.**		
7	El **LICITANTE** deberá presentar junto con su propuesta técnica copia simple de la factura, título de propiedad o cualquier otro documento idóneo que acredite la propiedad del vehículo; en caso de no ser propietario, deberá presentar copia simple del contrato de arrendamiento, comodato o cualquier instrumento jurídico vigente que demuestre la legítima posesión o disponibilidad del mismo durante la vigencia del contrato. Lo anterior, de conformidad con el numeral **II.B. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL SERVICIO.**	2	Dentro de su propuesta
8	Escrito en hoja membretada y firmado por su representante legal o persona física, en el que manifieste que prestará sus servicios en las cantidades y con la extensión que en cada caso requiera el **"INSTITUTO"**, como se describe en la **TABLA 5. Extensión** y **cantidad de los servicios requeridos** del numeral **III.B. EXTENSIÓN Y CANTIDAD DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.**	2	Dentro de su propuesta
9	Fichas técnicas de los productos que utilizará durante la vigencia del contrato como parte de la propuesta, conforme al numeral **X.B. FICHAS TÉCNICAS.**	2	Dentro de su propuesta.
10	Escrito en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en donde manifieste que, en caso de resultar adjudicado, el personal que realice el servicio de jardinería durante la prestación del servicio están capacitados para el manejo y uso de los productos para el control de plagas, así como el manejo de equipos de poda y contar con el equipo de protección adecuado para efectuar el servicio, los cuales deberán ser proporcionados por el **"PROVEEDOR"**, conforme al numeral **X.B. FICHAS TÉCNICAS.**	2	Dentro de su propuesta

La entrega de la totalidad de los documentos requeridos para cada PARTIDA es obligatoria. La omisión de cualquiera de ellos, de su contenido y/o de sus requisitos, será causa suficiente para desechar la propuesta técnica.

Hash: D00F038D00844A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

9.1. ENTREGABLES PARA EVALUACIÓN TÉCNICA (PARTIDAS 1 Y 2)

Documentos que se deberán presentar como parte de la propuesta técnica

El **"LICITANTE"** deberá presentar **todos los documentos enlistados a continuación como parte de su propuesta técnica**, en **hoja membretada y firmados por su representante legal o persona física**. **La omisión de cualquiera de ellos, de su contenido y/o de sus requisitos, será causa suficiente para desechar la propuesta técnica.**

No.	DOCUMENTOS	PLAZO DE ENTREGA
1	Currículum Vitae del Licitante actualizado y firmado por el representante legal o persona física en el que demuestre que cuenta con experiencia de al menos de tres (3) años (36 meses) en servicios similares a los requeridos en el presente **Anexo técnico** para la Partida 1 y 2; para lo cual, deberá incluir el nombre de sus clientes, dirección de estos, servicios que le ha prestado, así como tres (3) contratos que acrediten la prestación del servicio, mismos que, deberán contener como mínimo: 1. Que contengan preferentemente número de contrato, pedido, orden de compra, orden de servicio o convenio. 2. Que contengan información que permita validar como mínimo: razón social de las partes que los suscriben, objeto de contratación, descripción de los servicios prestados y vigencia. 3. Que estén debidamente firmados por todas las partes que lo suscriben. 4. Que los contratos, pedidos, órdenes de compra, órdenes de servicio o convenios, estén concluidos a la fecha de la presentación y apertura de proposiciones. 5. Que los contratos, pedidos, órdenes de compra, órdenes de servicio o convenios, se hubieren celebrado dentro de los cinco (5) años (60 meses), deberán estar concluidos previos a la fecha de presentación y apertura de proposiciones. 6. Para la partida en la que participe, los contratos deberán corresponder a servicios de la misma naturaleza que los requeridos por el **"INSTITUTO"**, es decir: a) Para la Partida 1, servicios de limpieza para oficinas, edificios administrativos o inmuebles similares. b) Para la Partida 2, servicios de jardinería, mantenimiento de áreas verdes, oficinas o servicios similares. Asimismo, el **"LICITANTE"** deberá presentar documentación que acredite el cumplimiento satisfactorio de los contratos, pedidos, órdenes de compra, órdenes de servicio o convenios con los que demuestre experiencia, sólo se considerará un documento de cumplimiento por cada contrato presentado. Para tal efecto, podrá presentar cualquiera de los siguientes documentos: a. Liberación de fianza o garantía; b. Cancelación de fianza o garantía; c. Carta de satisfacción del servicio emitida por el cliente correspondiente; o d. Documento emitido por el cliente en el que conste el cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Únicamente se considerarán para la evaluación de cada partida los contratos, pedidos, órdenes de compra, órdenes de servicio o convenios relacionados con la partida correspondiente, así como la documentación que acredite el cumplimiento satisfactorio.	Dentro de su propuesta técnica.

No.	DOCUMENTOS	PLAZO DE ENTREGA
2	El **"LICITANTE"** deberá acreditar que cuenta con sistemas de gestión implementados y certificados por organismos de certificación acreditados, mediante la presentación de copia simple de los certificados vigentes siguientes: 1. Sistema de Gestión de Calidad conforme a la norma ISO 9001 vigente. 2. Sistema de Gestión Ambiental conforme a la norma ISO 14001 vigente. 3. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a la norma ISO 45001 vigente. 4. Sistema de Gestión Antisoborno conforme a la norma ISO 37001 vigente. 5. Certificación vigente conforme a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación. Los certificados deberán encontrarse vigentes a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas y mantenerse vigentes durante toda la ejecución del contrato. Los certificados deberán haber sido emitidos por organismos de certificación acreditados por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) o por organismos acreditados bajo acuerdos internacionales de reconocimiento mutuo.	Dentro de su propuesta técnica.
3	El **"LICITANTE"** deberá presentar, como parte de la evaluación técnica, estudio de laboratorio emitido por un laboratorio acreditado y aprobado conforme a lo establecido por la secretaría del trabajo y previsión social (STPS) y la entidad mexicana de acreditación, A.C. (EMA), que acredite el cumplimiento de la NOM-010-STPS-2014, a nombre del licitante y con una antigüedad no mayor a un año a partir de la presentación y apertura de propuestas.	Dentro de su propuesta técnica.
4	**Currículum Vitae del Personal Propuesto.** El **"LICITANTE"** deberá presentar el Currículum Vitae de cada uno de los perfiles propuestos para la prestación de los servicios, debidamente firmado por el titular de este y el representante legal o persona física del **"LICITANTE"**. **Partida 1. Servicio Integral de Limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo.** • Coordinador • Supervisor **Partida 2. Servicio Integral de Jardinería para Oficinas de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo.** • Coordinador • Supervisor • Jardinero **Requisitos mínimos del Currículum Vitae.**	Dentro de su propuesta técnica.

De la revisión efectuada a la propuesta técnica presentada por el LICITANTE, específicamente respecto de los Currículums Vitae correspondientes a los perfiles de Coordinador y Supervisores, requeridos en el numeral **9.1**, Documento **4**, del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, se observó que la documentación presentada no cumple integralmente con los requisitos mínimos exigidos por la Convocatoria.

Particularmente, los Currículums Vitae exhibidos no contienen de manera íntegra la información mínima requerida, toda vez que no incorporan la totalidad de los siguientes elementos:

Nombre completo;
CURP;
Domicilio;
Número telefónico;
Correo electrónico de contacto; y
Grado máximo de estudios.

Asimismo, en los Currículums Vitae presentados no se identifica de manera clara y expresa la descripción de las actividades

128 a 132

Currículum: 544 a 557
Contrato 1: 558 a 578 (12 meses)
Contrato 2: 582 a 670 (8 meses, 7 días)

Incumplimiento a lo establecido en el numeral **9.1** Documento **4, "Currículum Vitae del Personal Propuesto"**, del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, el cual establece que el LICITANTE deberá presentar el Currículum Vitae de cada uno de los perfiles propuestos para la prestación de los servicios, debidamente firmado por el titular y por el representante legal o persona física.

Asimismo, el citado numeral establece que los Currículums Vitae deberán contener, como mínimo:

Nombre completo.
CURP.
Domicilio.
Número telefónico y correo electrónico de contacto.
Grado máximo de estudios.

Hash: D00F038D00844A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

Los Currículums Vitae deberán contener, como mínimo, la siguiente información: • Nombre completo. • CURP. • Domicilio. • Número telefónico y correo electrónico de contacto. • Grado máximo de estudios. • Experiencia laboral, indicando: ○ Nombre de la empresa o institución. ○ Periodo laborado (mes y año de inicio y término). ○ Puesto desempeñado. ○ Actividades realizadas. ○ Tipo de servicios prestados. **No.** / **DOCUMENTOS** / **PLAZO DE ENTREGA** • Constancias, diplomas o certificados de capacitación relacionados con las funciones del puesto ofertado, en su caso. **Perfil mínimo requerido** **Coordinador (Partida 1 y 2)** • Escolaridad mínima: Nivel medio superior concluido o carrera técnica afín a la administración, servicios generales, mantenimiento, limpieza o jardinería. • Experiencia mínima: Tres (3) años en actividades de coordinación, administración o supervisión de servicios similares a los requeridos. **Supervisor (Partida 1 y 2)** • Escolaridad mínima: Educación básica concluida (secundaria), pudiendo acreditar un nivel académico superior. • Experiencia mínima: Dos (2) años en supervisión de personal operativo en servicios de limpieza y/o jardinería. **Jardinero (Partida 2)** • Escolaridad mínima: Educación básica (primaria concluida o trunca). • Experiencia mínima: Un (1) año en actividades de jardinería, conservación y mantenimiento de áreas verdes. **Acreditación documental (Partida 2)** El **"LICITANTE"** deberá adjuntar, para cada perfil propuesto, copia simple de la documentación que acredite la escolaridad manifestada en el Currículum Vitae. La acreditación de la escolaridad podrá realizarse mediante cualquiera de los siguientes documentos, según corresponda al nivel de estudios declarado: • Certificado de estudios. • Certificado parcial de estudios. • Boleta(s) de calificaciones. • Constancia de estudios emitida por la institución educativa correspondiente. • Historial académico. • Título profesional. • Cédula profesional. • Carta de pasante. • Diploma expedido por institución educativa reconocida. Para los perfiles de **Jardinero**, cuya escolaridad mínima requerida es **primaria concluida o trunca**, ésta podrá acreditarse mediante: • Certificado de educación primaria. • Boleta(s) de calificaciones de educación primaria. • Constancia de estudios emitida por la institución educativa correspondiente. • Documento oficial que acredite haber cursado total o parcialmente la educación primaria. Asimismo, deberá presentar, en su caso, las constancias, diplomas, certificados o documentos que acrediten la capacitación relacionada con las actividades a desempeñar. **No.** / **DOCUMENTOS** / **PLAZO DE ENTREGA** **Capacitación y competencias del personal (Partida 1 y 2).** El **"LICITANTE"** deberá presentar, para cada uno de los **supervisores (1 supervisor para partida 1 y 1 supervisor para partida 2)** y **Jardineros (partida 2)** propuestos para la prestación de los servicios, evidencia documental que acredite conocimientos, capacidades o aptitudes relacionadas con las actividades objeto de la presente contratación. Para tal efecto, deberá presentar al menos una (1) constancia, diploma, certificado de competencia laboral o documento equivalente por cada persona propuesta, relativo a alguno de los siguientes temas o temas afines: **Partida 1** Supervisor de limpieza: • Técnicas de supervisión. • Pulido, encerado y sellado de pisos. • EC0960.01 "Prestación de servicios de limpieza integral de muebles e inmuebles". • NOM-017-STPS-2024 Equipo de Protección Personal. Selección, uso y manejo en los centros de trabajo. • NOM-018-STPS-2015 Sistema Armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo. **Partida 2**		**Modificación 11** **Referencia: Página 57 numeral 9.1 ENTREGABLES PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA (PARTIDAS 1 Y 2), (ítem 1) del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de la Convocatoria.**	**No Cumple para la Partida 1**	realizadas ni el tipo de servicios prestados en cada una de las experiencias laborales reportadas, limitándose a señalar empresas, periodos laborados y puestos desempeñados, sin describir las funciones desarrolladas por cada perfil. Adicionalmente, respecto de los perfiles propuestos para Coordinador y Supervisor, no se localizó documentación comprobatoria que acredite la escolaridad manifestada en los respectivos Currículums Vitae, incumpliéndose con la obligación prevista en el numeral **9.1**, Documento **4**, del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, relativa a adjuntar la evidencia documental correspondiente para acreditar el grado máximo de estudios declarado. Por otra parte, la constancia de capacitación presentada para acreditar las competencias del perfil de Coordinador no guarda relación directa con las funciones inherentes al puesto ofertado ni con actividades de coordinación, administración o supervisión de servicios de limpieza, por lo que no resulta idónea para acreditar conocimientos o competencias vinculadas con las responsabilidades requeridas para el perfil solicitado por el Instituto. Asimismo, se observó que la documentación presentada no atiende integralmente las precisiones incorporadas mediante la **Modificación 11** derivada de la Junta de Aclaraciones, la cual forma parte integrante de la Convocatoria y resulta obligatoria para todos los participantes, toda vez que la información proporcionada para acreditar la experiencia y capacidades de los perfiles propuestos no permite verificar el cumplimiento de las condiciones definitivas establecidas por la Convocante para la evaluación técnica prevista en el numeral **9.1** del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas".** En consecuencia, no resulta posible verificar integralmente el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos para los perfiles propuestos, ni acreditar plenamente la escolaridad y capacitación requeridas por la Convocatoria. Por lo anterior, no se tiene por acreditado el cumplimiento integral del requisito previsto en el numeral **9.1,** Documento **4**, del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, en relación con la **Modificación 11** derivada de la Junta de Aclaraciones, circunstancia que afecta la solvencia técnica de la proposición y actualiza la causal de desechamiento correspondiente.	**Contrato 3:** 673 a 697 (26 meses) **Cumplimiento de contrato 1:** 580 a 581 **Cumplimiento de contrato 2:** 672 **Cumplimiento de contrato 3:** 699 **ISO 9001:** 726 **ISO 14001:** 727 **ISO 45001: 728** **ISO 37001:** No presenta **NMX-R-025-SCFI-2015:** 729 **Estudio de Laboratorio, NOM-010-STPS-2014:** 731 a 867 **Currículum Coordinador: No identificado** **Currículum Supervisor:** No identificado **Constancias, Cerificaciones y/o Diplomas de Capacitación del Coordinador:** No identificado **Constancias, Cerificaciones y/o Diplomas de Capacitación del Supervisor:** No identificado **Escolaridad** **Coordinador:** No presenta **Supervisor:** No presenta **Capacitación y Competencias:** **Supervisor:** No identificado	Experiencia laboral indicando: Nombre de la empresa o institución. Periodo laborado. Puesto desempeñado. Actividades realizadas. Tipo de servicios prestados. Constancias, diplomas o certificados de capacitación relacionados con las funciones del puesto ofertado. De igual forma, el numeral referido establece que el LICITANTE deberá adjuntar la documentación que acredite la escolaridad manifestada por los perfiles propuestos mediante cualquiera de los documentos expresamente previstos en la Convocatoria. Asimismo, para el perfil de Coordinador, se exige una escolaridad mínima de nivel medio superior concluido o carrera técnica afín, así como experiencia mínima de tres (3) años en actividades de coordinación, administración o supervisión de servicios similares a los requeridos. Adicionalmente, mediante la **Modificación 11** derivada de la Junta de Aclaraciones, la Convocante precisó los requisitos y condiciones aplicables al numeral **9.1. ENTREGABLES PARA EVALUACIÓN TÉCNICA (PARTIDAS 1 Y 2)**, los cuales forman parte integrante de la Convocatoria y son de observancia obligatoria para todos los participantes. El propio numeral establece expresamente que: *"La omisión de cualquiera de ellos, de su contenido y/o de sus requisitos, será causa suficiente para desechar la propuesta técnica."* Por lo anterior, se actualiza la causal de desechamiento prevista en el numeral **14.1**, inciso **1)**, de la Convocatoria, relativa al incumplimiento de requisitos establecidos en la Convocatoria, sus anexos y las modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones que afectan la solvencia de la proposición.

Hash: D00F038D00844A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

5	Supervisor y jardineros: • Técnicas de supervisión. • Poda urbana, mantenimiento de áreas y manejo seguro de herramientas de corte. • Manejo seguro de equipos de corte. • EC1550 "Prestación de servicios de jardinería, limpieza y mantenimiento de áreas verdes y pétreas". • NOM-017-STPS-2024 Equipo de Protección Personal. Selección, uso y manejo en los centros de trabajo. • NOM-018-STPS-2015 Sistema Armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo. Dichos documentos deberán haber sido expedidos por alguna de las siguientes instancias: a) La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), a través de agentes capacitadores internos o externos registrados, debiéndose presentar la correspondiente Constancia de Competencias o Habilidades Laborales (DC-3). Cuando la capacitación haya sido impartida por un agente capacitador externo o interno, deberá acompañarse de copia del registro vigente DC-5. b) Instituciones educativas con reconocimiento de validez oficial. c) Centros de evaluación, entidades de certificación o centros de capacitación acreditados o registrados ante el Sistema Nacional de Competencias (CONOCER), mediante Certificados de Competencia Laboral o documentos equivalentes. Se aceptarán constancias, diplomas o certificados en temas afines a los anteriormente señalados, siempre que guarden relación directa con las actividades objeto de la contratación. El **"INSTITUTO"** podrá verificar la autenticidad y vigencia de la documentación presentada y, en caso de no poder validarse o detectarse inconsistencias, ésta no será considerada para acreditar el cumplimiento del presente requisito.	Dentro de su propuesta técnica.

La entrega de la totalidad de los documentos requeridos para cada PARTIDA es obligatoria. La omisión de cualquiera de ellos, de su contenido y/o de sus requisitos, será causa suficiente para desechar la propuesta técnica.

10. ENTREGABLES DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (PARTIDAS 1 Y 2).

El **"PROVEEDOR"** deberá presentar los entregables correspondientes de manera física y/o vía correo electrónico, conforme a lo siguiente:

- **Medios de entrega:**

Los entregables deberán ser remitidos a la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, mediante:

- **Entrega física en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios**, ubicadas en Periférico Sur número 4124, piso 6, Colonia Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México, en días hábiles de lunes a viernes, en un horario de 09:00 a 18:00 horas; y/o:

- Envío por correo electrónico a las siguientes cuentas institucionales:

  - Partida1 y 2: mario.burciaga@ine.mx, aaron.salomon@ine.mx y sergio.pinedac@ine.mx

- **Condiciones de entrega:**

Los entregables deberán cumplir con los requisitos técnicos establecidos en el presente **Anexo Técnico**, y ser presentados en los plazos definidos para cada partida. La omisión en la entrega conforme a lo señalado será considerada como incumplimiento, **sujeto a las penalizaciones correspondientes.**

ENTREGABLES PARTIDA 1

No	Entregable	Plazo de entrega
1	Presentar de forma presencial y/o por correo electrónico, pago de la cuota obrero – patronal ante el IMSS y listado del personal que prestó el **SERVICIO** durante el mes anterior, señalando las altas y bajas que, en su caso, hayan sido realizadas, así como las fechas de estas, de conformidad con lo solicitado en el numeral **II.A. ASPECTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES, inciso f)** y con relación en el numeral 7. **OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y**	Dentro de los **diecisiete (17)** días naturales del mes inmediato siguiente, en caso de ser día inhábil se entregará al día hábil laborable inmediato posterior.

Hash: D00F038D00844A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

	2) del **Anexo Técnico.**	
2	Relación inicial de personal (afanadores, supervisores y coordinadores) asignados a cada inmueble del **"INSTITUTO"** en donde se brindará el **SERVICIO**, de conformidad con el inciso **A) PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**, apartado **SUPERVISOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA** del numeral **III.A. REQUERIMIENTOS** en escrito de forma presencial y/o por correo electrónico.	Al día laborable siguiente del inicio de la vigencia del contrato durante la Reunión de Trabajo conforme al numeral **11. REUNIONES DE TRABAJO.**

No	Entregable	Plazo de entrega
3	Implementación del sistema electrónico para el registro, control, descarga y generación de los reportes de la cobertura requerida de personal, del personal que presta el **SERVICIO DE LIMPIEZA** del sistema que permita visualizar y descargar la información para el control de asistencia de su personal en todos los inmuebles en que se brindará el **SERVICIO**, de conformidad con el inciso **B) SISTEMA ELECTRÓNICO PARA EL REGISTRO, CONTROL, DESCARGA Y GENERACIÓN DE LOS REPORTES DE LA COBERTURA REQUERIDA DE PERSONAL**, del numeral **III.A. REQUERIMIENTOS.**	Dentro de los **diez (10)** días hábiles a partir del inicio de la vigencia del contrato.
4	Maquinaria, herramienta y equipo solicitado para la prestación del **SERVICIO**, de conformidad con el **numeral III.A. REQUERIMIENTOS,** inciso **E) MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS, TABLA 3 *Maquinaria, equipos y herramientas* y TABLA 3-A: *Maquinaria, equipos y herramientas* del APÉNDICE I, INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.**	Dentro de los **cinco (5)** días laborables posteriores inicio de la vigencia del contrato.
5	Para el personal de nuevo ingreso, escrito mediante el cual garantizará que todo el personal contratado para la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** en los distintos inmuebles del **"INSTITUTO"** cuenta con la edad mínima establecida en la Ley Federal del Trabajo; de conformidad con el numeral **7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2)** del **Anexo Técnico**, como se indica en el inciso **I) MEDIDAS ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** del numeral **III.A. REQUERIMIENTOS** del **Anexo Técnico.**	Dentro de los **cinco (5)** días laborables contados a partir del inicio de la vigencia del contrato.
6	De conformidad con inciso **K) PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVL** del numeral **III.A REQUERIMIENTOS** del **Anexo técnico**, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar una póliza de responsabilidad civil o de daños a terceros, que permita hacer frente a cualquier incidente o siniestro	A más tardar **diez (10)** días hábiles posteriores a la firma del contrato.

ENTREGABLES PARTIDA 2:

No.	Entregable	Plazo de entrega
1	**Plan de Trabajo Mensual**, de conformidad con el numeral **II.B DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL SERVICIO**, del **Anexo técnico.**	Los últimos **cinco (5)** días hábiles del mes anterior al que se realizarán las actividades.
2	De conformidad con el numeral **II.B.4. MANTENIMIENTO DE MACETONES Y MACETAS**, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar un inventario de tipo de planta, el cual deberá contener lo siguiente: Ubicación, periodicidad de riego, indicar si es de sol o sombra, estado que guarda la planta en la maceta y estado físico de la maceta.	Inventario inicial dentro de los primeros **diez (10)** días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato. En el transcurso de la vigencia del contrato se entregará un inventario dentro de los **diez (10)** días hábiles en los meses que corresponda de acuerdo con el numeral **II.B.4. MANTENIMIENTO DE MACETONES Y MACETAS.**
3	De conformidad con el numeral **II.B.5. MANTENIMIENTO DE ÁRBOLES**, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar un inventario de tipo de árbol, el cual deberá contener lo siguiente:	Inventario inicial dentro de los primeros **diez (10)** días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato. En el transcurso de la vigencia del contrato se entregará un inventario dentro de los primeros **diez (10)** días hábiles en

No.	Entregable	Plazo de entrega
	Ubicación, periodicidad de riego, estado que guarda el árbol	los meses que corresponda de acuerdo con el numeral **II.B.5. MANTENIMIENTO DE ÁRBOLES.**
4	De conformidad con el numeral **II.B.5. MANTENIMIENTO DE ÁRBOLES**, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar un reporte y permisos en el que informe la cantidad y ubicación de los árboles que representen un riesgo de caída	Dentro de los primeros **diez (10) días hábiles** posteriores al inicio de la vigencia del contrato.
5	Entregar en su totalidad la maquinaria y productos mínimos indispensables, de acuerdo con el numeral **VI.B. MAQUINARIA, EQUIPO E INSUMOS.** Escrito en donde se deje constancia la entrega en su totalidad la maquinaria, equipo e insumos.	Dentro de los primeros **diez (10)** días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato.
6	De acuerdo con el numeral **VII.B. PERSONAL PARA REALIZAR EL SERVICIO**, el **"PROVEEDOR"** deberá presentar un escrito para informar de cambios en el personal (coordinador, supervisor y jardineros) del **"PROVEEDOR"** designado para la prestación del servicio dentro de las instalaciones del **"INSTITUTO"**, cumpliendo con los requisitos establecidos en el numeral **9.1. ENTREGABLES PARA EVALUACIÓN TÉCNICA (PARTIDA 1 Y 2)** y con el numeral **VIII. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**	El mismo día de la notificación, un escrito dirigido a la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, en el que se detalle la relación del personal sustituido.
7	De conformidad con el numeral **VII.B. PERSONAL PARA REALIZAR EL SERVICIO**, así como lo aplicable en el numeral **7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2)** del **Anexo Técnico**, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar copia simple de Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS y pago del mes.	Dentro de los **diecisiete (17)** días naturales del mes inmediato siguiente, en caso de ser día inhábil se entregará al día hábil laborable inmediato posterior.
	Para el personal de nuevo ingreso, escrito mediante el cual garantizará que todo el personal contratado	

Modificación 7 y 10

Referencia: Página 63, numeral 10. ENTREGABLES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (PARTIDAS 1 Y 2), ENTREGABLES PARTIDA 1 (ítem 3 y 6) y ENTREGABLES PARTIDA 2 (ítem 13), del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de la Convocatoria.

Se agrega inciso K) PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, NUMERAL III.A. REQUERIMIENTOS, del Anexo 1.

No Cumple para la Partida 1

De la revisión efectuada a la propuesta técnica presentada por el LICITANTE, específicamente respecto del numeral **10. ENTREGABLES DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (PARTIDAS 1 Y 2)** del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, se observó que la documentación presentada no incorpora ni atiende integralmente las condiciones establecidas mediante las **Modificaciones 7 y 10** emitidas por la Convocante durante la Junta de Aclaraciones.

Particularmente, se identificó que los entregables integrados por el LICITANTE fueron elaborados con base en condiciones distintas a las vigentes al momento de la presentación y apertura de proposiciones, omitiendo incorporar las precisiones y requisitos derivados de las modificaciones antes referidas.

En consecuencia, la documentación presentada no corresponde íntegramente a los requisitos definitivos establecidos para los entregables durante la prestación del servicio, toda vez que no considera las modificaciones obligatorias emitidas por la Convocante y que forman parte integrante de la Convocatoria.

Al no atenderse integralmente las **Modificaciones 7 y 10**, el LICITANTE incumple los requisitos aplicables al numeral **10** del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, impidiendo acreditar plenamente el cumplimiento de las condiciones técnicas requeridas por el Instituto para la ejecución del servicio.

Por lo anterior, no se tiene por acreditado el cumplimiento integral del numeral **10. ENTREGABLES DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (PARTIDAS 1 Y 2)** del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, circunstancia que afecta la solvencia técnica de la proposición y actualiza la causal de desechamiento correspondiente.

132 a 136

Incumplimiento a lo establecido en el numeral **10. ENTREGABLES DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (PARTIDAS 1 Y 2)** del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, en relación con las **Modificaciones 7 y 10** emitidas mediante la Junta de Aclaraciones, las cuales forman parte integrante de la Convocatoria y resultan obligatorias para todos los participantes.

Asimismo, de conformidad con la Convocatoria, las aclaraciones, precisiones y modificaciones emitidas por la Convocante durante la Junta de Aclaraciones forman parte integrante de la misma y deberán ser consideradas para la elaboración e integración de las proposiciones.

En relación con lo dispuesto en el numeral **2**, inciso **f)** de la Convocatoria:

"Las proposiciones deberán realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por el INSTITUTO."

Por lo anterior, se actualiza la causal de desechamiento prevista en el numeral **14.1**, inciso **1)**, de la Convocatoria, relativa a:

"Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en la Convocatoria, sus anexos o las modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones que afecten la solvencia de la proposición."

Toda vez que la propuesta técnica presentada por el LICITANTE fue integrada sin atender en forma íntegra las **Modificaciones 7 y 10** emitidas por la Convocante y que resultaban obligatorias para la integración de los entregables correspondientes.

Hash: D00F038D00844A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

8	Cual garantiza que todo el personal contratado para la prestación del **SERVICIO DE JARDINERÍA** en los distintos inmuebles del **"INSTITUTO"** cuenta con la edad mínima establecida en la Ley del Federal del Trabajo y está inscrito en el IMSS, de conformidad con el numeral **VII.B. PERSONAL PARA REALIZAR EL SERVICIO**, así como lo aplicable en el numeral **7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2)** del **Anexo Técnico.**	Dentro de los **cinco (5)** días laborables contados a partir del inicio de la vigencia del contrato.
9	Escrito donde designa al Coordinador, Supervisor operativo y los 9 (nueve) jardineros, los cuales prestarán el servicio durante la vigencia del contrato, cumpliendo con los requisitos solicitados y con el numeral **VIII.B. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**	Un día hábil posterior al inicio de la vigencia del contrato
10	Proporcionar un escrito con el nombre y teléfono del Coordinador, Supervisor operativo y los 9 (nueve) jardineros, los cuales prestarán el servicio durante la vigencia del contrato, así como de una persona más, que tenga nivel suficiente para la toma de decisiones, de conformidad con el con el numeral **VIII.B. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**	Al primer día hábil posterior al inicio de vigencia del contrato
No.	**Entregable**	**Plazo de entrega**
11	De conformidad con el numeral **IX.B. REPORTES DE SERVICIO,** el **"PROVEEDOR"** deberá entregar de manera física o electrónica (PDF y/o EXCEL) la **propuesta del formato** de los reportes del servicio de jardinería en el que deberá contemplar como mínimo: · Las actividades realizadas de este durante el mes. · Reporte fotográfico de las actividades realizadas durante el mes. · Reporte de actividades y reporte fotográfico de actividades o conceptos adicionales, realizadas durante el mes. · Nombre y firma de la persona que Supervisará del servicio por parte del **"PROVEEDOR"**. · Nombre y firma de la persona que Supervisará del servicio por parte del **"INSTITUTO"**.	Dentro de los primeros **diez (10)** días hábiles posterior al inicio de la vigencia del contrato
12	De conformidad con el numeral **IX.B. REPORTES DE SERVICIO,** el **"PROVEEDOR"** deberá presentar reportes mensuales del servicio de jardinería para conciliar pago.	Dentro de los primeros **diez (10)** días naturales del mes inmediato siguiente en que se realizaron los servicios.
13	De conformidad con el numeral **XI.B. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL** del **Anexo Técnico**, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar una póliza de responsabilidad civil o de daños a terceros, que permita hacer frente a cualquier incidente o siniestro	A más tardar **diez (10)** días hábiles posteriores a la firma del contrato.

11. REUNIONES DE TRABAJO. Se llevará a cabo una reunión inicial con el **"PROVEEDOR"** el día hábil laborable siguiente al inicio de la vigencia del contrato, o en la fecha que determine la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, mediante convocatoria por correo electrónico u oficio. El propósito de dicha reunión será formalizar el inicio de la prestación del servicio y acordar su planeación de trabajo. La sesión quedará documentada en una minuta de trabajo, la cual deberá ser firmada por el **"PROVEEDOR"** y la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe. Concluida la etapa de planeación, podrán programarse reuniones de seguimiento cuando así lo determine la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o su representante, en el lugar y forma que se indiquen. En estas reuniones se abordarán asuntos relevantes o extraordinarios que hayan surgido antes, durante o después de la prestación del servicio, conforme a lo establecido en el contrato.		**Cumple para la Partida 1**		136	
12. VISITA A LOS INMUEBLES DEL "INSTITUTO". El **"LICITANTE"** podrá realizar una visita a los inmuebles mencionados en los que se prestará el servicio para cada **PARTIDA**, a efecto de conocer las instalaciones, previa solicitud de acceso a la persona titular de la **SUPERVISIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, a las cuentas electrónicas aaron.salomon@ine.mx y sergio.pinedac@ine.mx. El plazo para remitir el correo electrónico solicitando acceso a las instalaciones del **"INSTITUTO",** será a partir del día de la publicación de la convocatoria en el portal del INE y hasta las 12:00 horas del día hábil inmediato anterior a la fecha estipulada para realizar la visita a las instalaciones con previa invitación y acompañamiento del Órgano Fiscalizador del **"INSTITUTO".** Para que el personal del **"LICITANTE"** pueda ingresar a las instalaciones del **"INSTITUTO"** y pueda realizar el levantamiento de información para la elaboración de su propuesta técnica y económica, deberá portar en un lugar visible una identificación de la empresa o en su defecto una identificación oficial (Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada, Licencia de conducir vigente expedida por autoridad competente, Credencial vigente del INAPAM (Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores), Documento migratorio vigente emitido por el Instituto Nacional de Migración, para personas extranjeras). El **"INSTITUTO"**, a través de la persona servidora pública que administre el contrato, supervise la prestación de los servicios y/o a la persona servidora pública que esta designe para tal efecto, emitirá al **"LICITANTE"** la constancia correspondiente de la visita realizada. La visita a los inmuebles tendrá carácter opcional para los licitantes interesados en participar en cualquiera de las partidas. La inasistencia a dicha visita no será motivo de descalificación ni afectará la evaluación de las proposiciones. El **"INSTITUTO"**, a través de la persona servidora pública responsable de la administración y/o supervisión del contrato y/o a la persona servidora pública que esta designe para tal efecto, emitirá al **"LICITANTE"** que asista a la visita la constancia correspondiente. No se omite mencionar que, durante la vigencia del contrato, la persona titular de la **SUPERVISIÓN DEL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, llevará a cabo supervisiones periódicas de los servicios.		**Cumple para la Partida 1**		136	

Hash: D00F038D00844A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

13. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

A continuación, se describen los aspectos generales que deberá tener en cuenta el **"PROVEEDOR"** para elaborar su propuesta y llevar a cabo la ejecución de cada **"SERVICIO"** por partida:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	**Servicio Integral de Limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo.**	SERVICIO

Cumple para la Partida 1

137

I.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

TABLA 1

No.	Inmueble	Domicilios	Superficie en m2	No. De Niveles del inmueble	Pisos del inmueble	Almacén	Estacionamiento	Explanada	Banquetas
1	TLALPAN	VIADUCTO TLALPAN NÚMERO 100 ESQUINA PERIFÉRICO SUR, COLONIA ARENAL TEPEPAN, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 14610.	33,002 m2	4 módulos	Máximo 3 pisos	No	sí	sí	sí
2	ZAFIRO I	PERIFÉRICO SUR NÚMERO 4118 COLONIA JARDINES DEL PEDREGAL, DEMARCACIÓN TERRITORIAL ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 01900, PISOS 4 y 5.	2,240.74 m2	2	4 y 5	No	No aplica	No aplica	No aplica
3	ZAFIRO II	PERIFÉRICO SUR NÚMERO 4124, COLONIA JARDINES DEL PEDREGAL, DEMARCACIÓN TERRITORIAL ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 01900, PISOS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8.	9,415.65 m2	6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	No	No aplica	No aplica	No aplica
4	REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	AVENIDA INSURGENTES SUR NÚMERO 1561, COLONIA SAN JOSÉ INSURGENTES, DEMARCACIÓN TERRITORIAL BENITO JUAREZ, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 03900.	5,282 m2	16	P.B., MZ. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9,10, 11, 12, 13 y PH.	No	3 (S1, S2 y P.B.)	sí	sí
No.	Inmueble	Domicilios	Superficie en m2	No. De Niveles del inmueble	Pisos del inmueble	Almacén	Estacionamiento	Explanada	Banquetas
5	QUANTUM	BOULEVARD ADOLFO LÓPEZ MATEOS NÚMERO 259, COLONIA LAS ÁGUILAS, DEMARCACIÓN TERRITORIAL ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 01710.	5,496.95 m2	6	P.B., 1, 2, 3, 4, y 5	No	2 (P.B. y Mezanine)	sí	sí
6	ACOXPA*	ACOXPA NÚMERO 436, COLONIA EX HACIENDA COAPA, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 14300.	7,164 m2	9	P.B., MZ. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y PH.	No	2 (Sótano y Piso 1)	No aplica	sí
7	TLÁHUAC	AVENIDA TLÁHUAC NÚMERO 6502, COLONIA CERRO DE LA ESTRELLA, DEMARCACIÓN TERRITORIAL IZTAPALAPA, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 09820	15,000 m2	2	1 y 2	sí	sí	sí	sí
8	CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	CALLE CHARCO AZUL NÚMERO 40, COLONIA MIXCOAC, DEMARCACIÓN TERRITORIAL BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 03100	2,165 m2	1	P.B.	sí	sí	sí	sí
9	MONEDA	CALLE MONEDA NÚMERO 64, COLONIA TLALPAN CENTRO I, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 14000	20,589 m2	3	Sótano, pisos 1 y 2	sí	sí	sí	sí

Cumple para la Partida 1

137 a 139

Hash: D00F038D00844A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

No.	Inmueble	Domicilios	Superficie en m2	No. De Niveles del inmueble	Pisos del inmueble	Almacén	Estacionamiento	Explanada	Banquetas
10	CECyRD	SAN JUAN TILCUAUTLA NÚMERO 5-A, MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN TLAXIACA, PACHUCA HIDALGO, CÓDIGO POSTAL 42160.	16,000 m2	7	Sótano, P.B., 1, 2, 3, 4, y 5	Almacén (sótano/o y piso 1, (P.B. 1 y 2)	2 (Sótano (poniente)P.B. sur)	Si	Si

NOTA: *Derivado de la desocupación del inmueble denominado "Acoxpa", el* ***"PROVEEDOR"*** *deberá prestar el servicio solo con un (1) afanador ya que actualmente no se encuentra ocupado.*

La persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** del **"INSTITUTO"**, podrá incorporar o desincorporar inmuebles para la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** durante la vigencia del contrato, por lo que, el **"PROVEEDOR"** deberá contar con la capacidad técnica y económica para atender las necesidades del **"INSTITUTO".**

Para cualquier caso de incorporación o desincorporación de inmuebles, la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, informará por escrito o por correo electrónico al **"PROVEEDOR"** con al menos **cinco (5)** días hábiles de anticipación, las necesidades de la plantilla de personal que se requerirá para la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA**, por lo que el **"PROVEEDOR"** estará obligado a cubrir la misma, cuyos integrantes deberán contar con la experiencia y preparación requerida.

II.A. ASPECTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES. El **"PROVEEDOR"** realizará la ejecución del **SERVICIO DE LIMPIEZA**, con base en los aspectos y lineamientos generales que determine la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, de conformidad con lo establecido en el presente numeral. **En caso de que el "PROVEEDOR" no inicie la prestación del servicio de acuerdo con la fecha de inicio de vigencia del contrato, se hará acreedor a la penalización correspondiente.** Para el inicio de la prestación del servicio, el **"PROVEEDOR"** podrá utilizar a personal diferente al presentado en su oferta técnica, siempre y cuando el nuevo personal cubra con los requisitos mínimos solicitados para Coordinador y Supervisores, y presente a la persona Titular de la Administración del Contrato los documentos que lo acrediten de conformidad con el numeral **9.1. ENTREGABLES PARA EVALUACIÓN TÉCNICA (PARTIDAS 1 Y 2)**, con la finalidad de mantener la calidad del servicio durante la vigencia del contrato. Con la finalidad de aprovechar en forma óptima el servicio de limpieza durante la vigencia del contrato, la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** del **"INSTITUTO"** y/o a la persona servidora pública que esta designe, se reserva el derecho de aumentar, reducir o redistribuir la plantilla de personal, maquinaria, equipo, accesorios, aditamentos y los insumos en los inmuebles señalados en el numeral **I.A INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**, **TABLA 1**, que hayan sido incorporados, como la operación así lo requiera según las cargas de trabajo, las necesidades del **SERVICIO DE LIMPIEZA,** requerimientos adicionales, así como eventos especiales, siempre considerando no rebasar el monto máximo del contrato. Por lo anterior, la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, informará por escrito o por correo electrónico al **"PROVEEDOR"**, señalando el movimiento a realizar, por lo que, el **"PROVEEDOR"** deberá contar con la capacidad suficiente para dotar de recursos humanos, materiales, técnicos y tecnológicos con los que atenderá dichas necesidades en un lapso no mayor a **tres (3)** días laborables, **caso contrario, se aplicará la penalización correspondiente.**	**Modificación 1**		De la revisión efectuada a la propuesta técnica presentada por el LICITANTE, específicamente respecto del numeral **II.A. ASPECTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES**, así como de la **TABLA 2** y la **TABLA 3**, se observó que la integración de la plantilla propuesta no considera las modificaciones incorporadas mediante la **Modificación 1** derivada de la Junta de Aclaraciones. Particularmente, la documentación presentada fue elaborada con base en una distribución y/o integración de personal distinta a la vigente al momento de la presentación y apertura de proposiciones, omitiendo reflejar los ajustes realizados por la Convocante mediante la **Modificación 1** respecto de la cantidad y distribución del personal requerido para la prestación del servicio.		Incumplimiento a lo establecido en el numeral **II.A. ASPECTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES**, específicamente en la **TABLA 2** y **TABLA 3** del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, en relación con la **Modificación 1** emitida mediante la Junta de Aclaraciones, la cual forma parte integrante de la Convocatoria y resulta obligatoria para todos los participantes. Asimismo, la Convocatoria establece que las modificaciones, precisiones y aclaraciones emitidas durante la Junta de Aclaraciones forman parte integrante de la misma y deberán ser consideradas para la elaboración e integración de las proposiciones. En relación con lo dispuesto en el numeral **2**, inciso **f)**

Hash: D00F038D0084A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

Para el inicio del **SERVICIO DE LIMPIEZA** se deberá contar con los siguientes perfiles:

TABLA 2

Sede	Oficinas Ciudad de México	
Perfil	Turno	Cantidad de referencia para inicio del servicio
Coordinador	No aplica un horario específico	1
Supervisor	Matutino	5
	Vespertino	2
Afanador	Matutino	104
	Vespertino	42
Sede	CECyRD de Pachuca, Hidalgo	
Perfil	Turno	Cantidad de referencia para inicio del servicio
Coordinador	No aplica un horario específico	0
Supervisor	Mixto	1
Afanador	Matutino	9
	Vespertino	3

Se considera la cantidad mínima indispensable de personal para realizar las actividades y frecuencias indicadas en el **inciso c)** del presente numeral y en los diferentes inmuebles descritos en la **TABLA 1** del numeral **I.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

La distribución del personal en los inmuebles donde se prestará el **SERVICIO DE LIMPIEZA** se realizará de la siguiente forma:

TABLA 3

Inmuebles	Afanador Turno Matutino	Afanador Turno Vespertino	Coordinador	Supervisores Turno Matutino	Supervisores Turno Vespertino	Supervisores Mixtos
Tlalpan	37	15	0	1	1	0
Zafiro I	7	3	0	0	0	0
Zafiro II	13	5	1*	1	0	0
Registro	10	3	0	1	0	0
Guantum	8	3	0	1	0	0
Acoxpa	1	0	0	0	0	0
Tláhuac	6	2	0	0	1	0
Centro Nacional de Impresión	2	1	0	0	0	0
Moneda	20	10	0	1	0	0
CECyRD	9	3	0	0	0	1
Total Contrato	113	45	1	5	2	1

El Coordinador tendrá como sede el inmueble de Zafiro II, sin embargo, deberá presentarse en cada uno de los inmuebles, de acuerdo con lo establecido en el numeral **A. PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.*

Referencia: Página 66 y 67, numeral II.A. ASPECTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES, TABLA 2 y TABLA 3, del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas", de la Convocatoria.

No Cumple para la Partida 1

En consecuencia, la propuesta técnica presentada no corresponde íntegramente a las condiciones definitivas establecidas por el Instituto para la ejecución del servicio, toda vez que no considera la configuración de personal requerida en las **TABLAS 2** y **3** modificadas durante la Junta de Aclaraciones.

Lo anterior impide verificar que la plantilla ofertada por el LICITANTE sea congruente con la estructura operativa mínima requerida por la Convocante para garantizar la cobertura y prestación del servicio en los inmuebles objeto de la contratación.

Por lo anterior, no se tiene por acreditado el cumplimiento integral de lo establecido en el numeral **II.A. ASPECTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES**, así como en la **TABLA 2** y **TABLA 3** del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, en relación con la **Modificación 1** derivada de la Junta de Aclaraciones, circunstancia que afecta la solvencia técnica de la proposición y actualiza la causal de desechamiento correspondiente.

139 a 140

En relación con lo dispuesto en el numeral **2**, inciso **1)** de la Convocatoria:

"Las proposiciones deberán realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por el INSTITUTO."

Por lo anterior, se actualiza la causal de desechamiento prevista en el numeral **14.1**, inciso **1)**, de la Convocatoria, relativa a:

"Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en la Convocatoria, sus anexos o las modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones que afecten la solvencia de la proposición."

Toda vez que la propuesta técnica presentada por el LICITANTE no considera la configuración de personal vigente derivada de la **Modificación 1**, afectando la validación de la capacidad operativa requerida para la prestación del servicio.

La ejecución del **SERVICIO DE LIMPIEZA** deberá sujetarse a los siguientes lineamientos.

a) La oferta que presente el **"LICITANTE"** deberá considerar el costo mensual por afanador, supervisor y coordinador, de conformidad con las necesidades establecidas por el **"INSTITUTO"** para cada uno de los inmuebles señalados en el numeral **I.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TABLA 1.** Este costo deberá considerar los **salarios, prestaciones, insumos, herramientas, uniforme, equipo y demás condiciones necesarias para brindar el SERVICIO DE LIMPIEZA**.

PARA EL CÁLCULO DE LAS DEDUCTIVAS DERIVADAS DEL INCUMPLIMIENTO EN LA COBERTURA DEL PERSONAL REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, SE CONSIDERARÁ EL PRECIO UNITARIO DIARIO DE LA CATEGORÍA CORRESPONDIENTE, EL CUAL RESULTARÁ DE DIVIDIR EL PRECIO UNITARIO MENSUAL OFERTADO PARA DICHA CATEGORÍA ENTRE 30.4.

b) El **"PROVEEDOR"** deberá contar con recursos financieros, humanos, técnicos y materiales suficientes para el cumplimiento del **SERVICIO DE LIMPIEZA.**

c) El **"PROVEEDOR"** será responsable de realizar el **SERVICIO DE LIMPIEZA** conforme a las características de cada inmueble señalado en el numeral **I.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TABLA 1**, de acuerdo con la siguiente tabla de actividades:

TABLA 4

Oficinas Ciudad de México				
Áreas		Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
Pisos				
1	Piso de Madera (Duela y Parket)	Tratamiento de Cera	Mensual	1 vez al mes
		Mopeado	Diario	1 vez al día
2	Piso Laminado	Barrido	Diario	1 vez al día
		Mopeado	Diario	1 vez al día
3	Mosaico, Loseta (Barro, Cerámica, Vinílica, Otros), Mármol.	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
		Pulido (según material)	A solicitud del área	1 vez por solicitud
4	Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
5	Alfombra	Aspirado	Semanal	5 veces por semana
		Lavado	A solicitud del área	1 vez por solicitud

Hash: D00F038D00844A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

6	Escaleras	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
		Pulido (según material)	A solicitud del área	1 vez por solicitud
7	Elevadores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza	Diario	1 vez al día
8	Estacionamiento, Azotea y Áreas Comunes	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
9	Retiro de Goma de Mascar	Retiro y Limpieza	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
Núcleos Sanitarios				
10	Baños	Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Desodorizado	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Lavado de Muros	Semanal	1 vez por semana
		Reposición de papel de baño, papel para secado de manos y jabón para lavado de manos (Incluye la habilitación de dispositivos despachadores)	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
Mobiliario				
11	Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado (metal)	Quincenal	1 vez a la quincena
		Enceradao (madera)	Quincenal	1 vez a la quincena
12	Sillas y Sillones	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Aspirado	Quincenal	1 vez a la quincena
		Lavado	A solicitud del área	1 vez por solicitud
13	Equipos Electrónicos	Limpieza superficial	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
14	Cestos de Basura	Vaciado	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
15	Ventiladores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza superficial	Quincenal	1 vez a la quincena
16	Extintores	Limpieza superficial	Semanal	1 vez a la semana
17	Retiro de Goma de Mascar (muebles)	Retiro y Limpieza	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
18	Despachadores de Agua (solo parte externa)	Limpieza superficial	Diario	1 vez al día
19	Persianas	Limpieza	Quincenal	1 vez a la quincena
20	Otros (pupitres, butacas)	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
Cocinetas				
21	Mobiliario en general	Limpieza	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
22	Refrigeradores y Horno de Microondas	Limpieza	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
Vidrios y Cancelería				
23	Vidrios interiores	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
24	Vidrios Exteriores hasta 3.5 m	Lavado	A petición del área usuaria o del Supervisor del Contrato	1 vez por solicitud
25	Vidrios Exteriores de 3.51 m en adelante	Lavado	A petición del área usuaria o del Supervisor del Contrato	1 vez por solicitud
26	Domos y Parasoles	Limpieza	A petición del área usuaria o del Supervisor del Contrato	1 vez por solicitud
27	Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Estructuras Metálicas, Puertas	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Quincenal	1 vez a la quincena
Muros				
28	Muros Internos	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
Basura				
29	Retiro de Basura	Recolección	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Separación	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Retiro de basura del inmueble	Semanal	Dependiendo del inmueble que se trate, el retiro será de mínimo 3 veces a la semana

Oficinas CECyRD, Pachuca, Hidalgo				
Áreas		**Descripción de la Rutina**	**Periodo**	**Frecuencia**
Pisos				
1	Mosaico, Loseta (Barro, Cerámica, Vinílica, Otros), Mármol.	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
2	Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
3	Escaleras	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
4	Elevadores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza	Diario	1 vez al día
5	Estacionamiento, Azotea y Áreas Comunes	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Quincenal	1 vez cada quince días
				1 vez al día

Cumple para la Partida 1

140 a 145

Hash: D00F038D00844A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

6	Retiro de Goma de Mascar	Retiro y Limpieza	Diario	y/o las veces que sea necesario
Núcleos Sanitarios				
7	Baños	Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Desodorizado	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Lavado de Muros	Semanal	1 vez por semana
		Reposición de papel de baño, papel para secado de manos y jabón para lavado de manos (Incluye la habilitación de dispositivos despachadores)	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
Mobiliario				
8	Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado (metal)	Quincenal	1 vez a la quincena
		Encerado (madera)	Quincenal	1 vez a la quincena
9	Sillas y Sillones	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Aspirado	Quincenal	1 vez a la Quincena
		Lavado	A solicitud del área	1 vez por solicitud
10	Equipos Electrónicos	Limpieza superficial	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
11	Cestos de Basura	Vaciado	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
12	Ventiladores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza superficial	Quincenal	1 vez a la quincena
13	Extintores	Limpieza superficial	Semanal	1 vez a la semana
14	Retiro de Goma de Mascar (muebles)	Retiro y Limpieza	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
15	Despachadores de Agua (solo parte externa)	Limpieza superficial	Diario	1 vez al día
16	Otros (pupitres, butacas)	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
Cocinetas				
17	Mobiliario en general	Limpieza	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
18	Refrigeradores y Horno de Microondas	Limpieza	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
Vidrios y Cancelería				
19	Vidrios Interiores	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
20	Vidrios Exteriores hasta 3.5 m	Lavado	A petición del área usuaria o del Supervisor del Contrato	1 vez por solicitud
21	Vidrios Exteriores de 3.51 m en adelante	Lavado	A petición del área usuaria o del Supervisor del Contrato	1 vez por solicitud
22	Domos y Parasoles	Limpieza	A petición del área usuaria o del Supervisor del Contrato	1 vez por solicitud
23	Letreros de información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Estructuras Metálicas, Puertas	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Quincenal	1 vez a la quincena
Muros				
24	Muros Internos	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
Basura				
25	Retiro de Basura	Recolección	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Separación	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Retiro de basura del inmueble	Semanal	Mínimo 3 veces a la semana

Hash: D00F038D00844A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

Nota: Para el caso de los inmuebles de Acoxpa y Centro Nacional de Impresión, se deberá considerar el retiro de basura por lo menos 1 (una) vez a la semana.

Las actividades antes señaladas, son enunciativas mas no limitativas y se refieren a las mínimas indispensables para mantener en buenas condiciones de higiene y presentación los espacios de los inmuebles del **"INSTITUTO"**, sin menoscabo de que el **"PROVEEDOR"** se obligue a ejecutar aquellas tareas de apoyo que por su naturaleza sean necesarias para garantizar la imagen óptima, para el caso, la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, informará al **"PROVEEDOR"**, vía correo electrónico y/o por escrito, acerca de las actividades extra que se requieran, mismas que deberán ser realizadas dentro de los siguientes **dos (2)** días laborables posteriores a la notificación correspondiente.

Tratándose de inmuebles arrendados, las actividades previstas en la presente Tabla serán ejecutadas de conformidad con las indicaciones que emita la persona titular de la Supervisión del Contrato o la persona servidora pública que ésta designe, considerando las características y condiciones operativas de cada inmueble, así como las áreas respecto de las cuales corresponda al Instituto la prestación del servicio objeto de la contratación.

De no realizar las actividades en el periodo establecido, se aplicará la penalización correspondiente.

El **"PROVEEDOR"** suministrará los contenedores y bolsas de plástico biodegradables de basura, necesarias para llevar a cabo la recolección, separación y retiro de residuos en los inmuebles, conforme a la frecuencia determinada, dependiendo del inmueble que se trate (mínimo 3 veces a la semana, con excepción de los inmuebles de Acoxpa y el Centro Nacional de Impresión, mismos que, por la dimensión de los inmuebles no generan gran cantidad basura).

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

En caso de detectar deficiencias en las actividades mencionadas en el inciso **c)** del presente numeral, la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, notificará mediante escrito o correo electrónico al **"PROVEEDOR"** para su atención al día laborable posterior a la actividad reportada.

Por lo anterior, la persona titular de la **ADMINISTRACION DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, durante la primera reunión de trabajo, de conformidad con el numeral **11. REUNIONES DE TRABAJO** del **Anexo Técnico**, proporcionará al **"PROVEEDOR"** una relación en donde se designe al personal del **"INSTITUTO"** en sitio responsable del seguimiento y supervisión en cada uno de los inmuebles donde se presta el **SERVICIO DE LIMPIEZA**.

Por cada actividad reportada, el "PROVEEDOR" se hará acreedor a la deductiva correspondiente.

Para dar como atendido un reporte, el **"PROVEEDOR"** deberá presentar evidencia fotográfica de que la solicitud fue atendida.

En caso de no atender el reporte dentro del día hábil laborable posterior, se aplicarán las penalizaciones correspondientes.

d) El **SERVICIO DE LIMPIEZA** se realizará de acuerdo con los días, turnos y horarios que la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** determine:

TABLA 5

PERSONAL	TURNOS	DÍAS LABORALES	HORARIO
Supervisor	Matutino	Lunes - sábado	07:00 a 15:00 horas
	Vespertino	Lunes - viernes	13:00 a 21:00 horas
		Sábado	07:00 a 15:00 horas
	Mixto	Lunes - viernes	09:00 a 17:00 horas
		Sábado	7:00 a 15:00 horas
Afanador	Matutino	Lunes – sábado	07:00 a 15:00 horas
	Vespertino	Lunes – viernes	13:00 a 21:00 horas
	Vespertino	Lunes – viernes	12:00 a 20:00 horas
	Vespertino	Sábado	07:00 a 15:00 horas

Cumple para la Partida 1

145 a 146

Hash: D00F038D0084A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

Los sábados, en cada uno de los inmuebles, el **"PROVEEDOR"** deberá garantizar la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** mediante la cobertura necesaria para la ejecución de las actividades de limpieza profunda, en un horario de servicio comprendido de las 07:00 a las 15:00 horas. Para tal efecto, el **"PROVEEDOR"** determinará la organización, distribución y asignación de su personal, debiendo asegurar la cobertura requerida para la adecuada prestación del servicio durante el horario establecido. En caso de necesidades específicas del **"INSTITUTO"**, los horarios para la prestación del servicio podrán ajustarse de común acuerdo entre la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN** y/o **SUPERVISÓN DEL CONTRATO** y el **"PROVEEDOR"**. Para los servicios extraordinarios, la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, podrá solicitar turnos "nocturnos", horarios de labores en domingos, días festivos y la modificación de los horarios (matutino, vespertino o ambos), en el entendido que estas peticiones **NO** tendrán un costo extra para el **"INSTITUTO", esto es, el pago de los turnos se realizará conforme a lo cotizado;** Independientemente, que el **"PROVEEDOR"** deberá considerar el pago a su personal por haber laborado en domingos, días festivos y horas extra de conformidad con la Ley Federal del Trabajo. **e)** El **SERVICIO DE LIMPIEZA** será supervisado por el personal que designe la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO.** **f)** El **"PROVEEDOR"** queda obligado durante la vigencia de la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA**, a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) del personal que brinde el **SERVICIO DE LIMPIEZA** en los inmuebles señalados en la **TABLA 1** del numeral **I.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** Lo anterior, de conformidad con el numeral **7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2)** del **Anexo Técnico.**					
III.A. REQUERIMIENTOS. El **"PROVEEDOR"** garantizará la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** de acuerdo con los siguientes términos: **A) PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.** El **"PROVEEDOR"** deberá contar con el personal necesario que le permita realizar el **SERVICIO DE LIMPIEZA** conforme a lo establecido en el presente numeral y de acuerdo con la **TABLA 3** del numeral **II.A. ASPECTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES.** El **"PROVEEDOR"** durante la reunión de trabajo inicial prevista en el numeral **11. REUNIONES DE TRABAJO**, deberá entregar en escrito de forma presencial y/o por correo electrónico a las cuentas mario.burciaga@ine.mx, aaron.salomon@ine.mx y sergio.pinedac@ine.mx, la relación inicial del personal (afanadores, supervisores y coordinador) asignado a cada inmueble del **"INSTITUTO"** y dividido en sus turnos correspondientes, pudiendo ser el mismo que presente en su propuesta técnica o en su caso, personal diferente pero que cumpla con todos y cada uno de los requisitos solicitados en la convocatoria para el **PARTIDA 1;** por lo tanto, deberán presentar la documentación que avale lo solicitado y la deberá poner a disposición de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe para realizar la verificación y autorización del personal correspondiente, **en caso de no entregar dicha documentación no se permitirá el ingreso del personal no autorizado y se aplicará la penalización correspondiente.** **El PROVEEDOR deberá garantizar la cobertura requerida para la prestación del SERVICIO DE LIMPIEZA en los inmuebles señalados en el numeral I.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TABLA 1, durante los horarios y turnos establecidos. En caso de que no se garantice dicha cobertura para la adecuada prestación del servicio, se aplicará la deductiva correspondiente.** Se considerará incumplimiento cuando el "**PROVEEDOR**" no acredite la cobertura requerida para la prestación del servicio o cuando dicha situación genere afectaciones en la prestación del servicio o en los niveles de servicio establecidos. **En dichos supuestos, el "PROVEEDOR" se hará acreedor a la deductiva correspondiente.**					

Hash: D00F038D0084A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

<u>En caso de que el PROVEEDOR no garantice la sustitución oportuna del personal requerido y ello derive en una disminución de la cobertura necesaria para la prestación del servicio, se hará acreedor a la deductiva correspondiente.</u> Corresponderá exclusivamente al **"PROVEEDOR"** la organización, dirección, supervisión y control de su personal, incluyendo la administración de horarios, asistencia, incidencias, permisos, sustituciones y demás aspectos relacionados con la relación laboral. El **"INSTITUTO"** verificará únicamente el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la cobertura del servicio comprometida y los niveles de servicio establecidos en el presente **Anexo Técnico.** El personal se integra como se señala a continuación, de forma enunciativa más no limitativa: • **<u>COORDINADOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.</u>** El **"PROVEEDOR"** deberá designar un coordinador de los supervisores asignados a cada inmueble señalado en el numeral **I.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TABLA 1**, conforme a lo requerido por el **"INSTITUTO"**. El coordinador tendrá las siguientes actividades: 1. Coordinar la correcta prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** en los inmuebles del **"INSTITUTO"**. 2. Servir de enlace entre la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y el **"PROVEEDOR"** a fin de dar respuesta de manera inmediata a los requerimientos del **"INSTITUTO"**. 3. Efectuar semanalmente como mínimo **cuatro (4)** visitas a los inmuebles o las veces que sean indicadas por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO**, utilizando para su registro de visita, los mecanismos tecnológicos implementados por el **"PROVEEDOR"** para acreditar la presencia del personal requerido, mediante dispositivos biométricos que permita el registro y control y la cobertura del personal asignado del inmueble, con la finalidad de atender las necesidades urgentes del servicio que se presenten (entrega completa de insumos, necesidades de personal, aclaración de estatus de los pagos del personal, entre otros). **<u>En caso de no cumplir con lo anterior, se aplicará la deductiva correspondiente.</u>** 4. Mantener actualizada en los mecanismos tecnológicos implementados por el **"PROVEEDOR"** la información relacionada con la cobertura del personal requerido para la prestación del servicio, incluyendo las altas, bajas y sustituciones que se presenten durante la vigencia del contrato, y en su caso, dar de baja a los empleados que se retiran del **SERVICIO DE LIMPIEZA**; lo anterior de acuerdo con lo establecido en el inciso **C) NECESIDADES OPERATIVAS PARA EL REGISTRO, CONTROL Y DESCARGA DE COBERTURA REQUERIDA DEL PERSONAL.** El **PROVEEDOR** deberá mantener actualizada la información de cobertura del personal mediante los mecanismos tecnológicos implementados para tal efecto, incluyendo las altas, bajas, sustituciones y cobertura de vacantes que se presenten durante la vigencia del contrato. **<u>El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la aplicación de la deductiva correspondiente.</u>** 5. Presentarse en caso de accidente de algún elemento de limpieza dentro de las instalaciones del **"INSTITUTO"**, para gestionar de manera inmediata la atención necesaria. 6. Firmar los formatos de los Reportes del Servicio para conciliación de pago, de cada uno de los inmuebles de manera mensual de acuerdo con el inciso **D) REPORTES DEL SERVICIO.** • **<u>SUPERVISOR DEL SERVICIO.</u>** El **"PROVEEDOR"** deberá designar una persona que supervise a los elementos asignados a cada inmueble conforme a lo requerido por el **"INSTITUTO"** en el numeral **II.A. ASPECTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES.** Los supervisores deberán utilizar los mecanismos tecnológicos mediante dispositivos biométricos, implementados por el **"PROVEEDOR"** para acreditar la cobertura requerida para la prestación del servicio en cada inmueble. Resulta necesario reafirmar que, en caso de nuevo ingreso o sustitución de supervisores, estos no podrán entrar en funciones hasta que exista aceptación por escrito por parte de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y, por tanto, cada día sin la prestación del servicio, será considerado como falta de cobertura por lo que se aplicará la deductiva que corresponda como se describe en el inciso **A) PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**		**Cumple para la Partida 1**		146 a 149	

Hash: D00F038D00844A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

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

1. Supervisar:

1.1 La distribución de los afanadores en las áreas del inmueble.
1.2 El buen funcionamiento y uso de la maquinaria, equipo y herramientas.
1.3 El cumplimiento del programa de trabajo de acuerdo con el numeral **8. PROPUESTA DE TRABAJO.**
1.4 La correcta ejecución de las actividades conforme a lo requerido por el **"INSTITUTO"**.
1.5 Que se cumpla con los turnos requeridos por el **"INSTITUTO"**.

2. Verificar:

2.1 La realización de las actividades propias del **SERVICIO DE LIMPIEZA**.
2.2 Que las actividades de los afanadores se realicen de la forma estipulada en el programa de trabajo de acuerdo con el numeral **8. PROPUESTA DE TRABAJO.**
2.3 Que los afanadores se apeguen al programa en materia de protección civil, correspondiente a cada inmueble.
2.4 El correcto uso del uniforme y gafete por parte de los afanadores dentro del inmueble, así como el equipo de protección personal como es cubre bocas, guantes etc., mientras se mantenga alguna alerta sanitaria.
2.5 La asistencia diaria y puntual de los afanadores.
2.6 Que el personal de limpieza abandone las instalaciones al término de su jornada laboral.

3. Apoyo:
3.1 En la elaboración del listado de necesidades de insumos requeridos para el mes siguiente, en conjunto con el personal designado por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO,** con la finalidad de contar con las cantidades necesarias para la correcta prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA**, como se establece en el inciso **G) SUMINISTRO DE INSUMOS.**
3.2 En el registro y actualización de la información correspondiente al personal que participe en la prestación del servicio, incluyendo sustituciones y cobertura de vacantes, mediante dispositivos biométricos, implementados por el **"PROVEEDOR"** para garantizar la continuidad del servicio.

Las demás que le sean requeridas de manera enunciativa mas no limitativa, relativas a la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** por parte de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO**.

- **AFANADORES.**

El **"PROVEEDOR"** deberá proporcionar el número de afanadores requeridos por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** en cada inmueble. El **"PROVEEDOR"** deberá contar con mecanismos tecnológicos mediate dispositivos biométricos, que le permitan acreditar la cobertura del personal asignado a la prestación del servicio en cada inmueble, así como garantizar la continuidad y cumplimiento de los niveles de servicio contratados.

Durante su permanencia en las instalaciones, los afanadores deberán estar debidamente uniformados (pantalón y camisola) y portar a la vista el gafete de identificación proporcionados por el **"PROVEEDOR"**, debiendo garantizar su buen estado y apariencia para la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA**.

Los afanadores tendrán que realizar puntualmente las actividades señaladas en el **inciso c)** del numeral **II.A. ASPECTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES**.

Los afanadores y supervisores, por ningún motivo podrán realizar actividades administrativas, de vigilancia o actividades diferentes a las especificadas.

Hash: D00F038D00844A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

B) SISTEMA ELECTRÓNICO PARA EL REGISTRO, CONTROL, DESCARGA Y GENERACIÓN DE LOS REPORTES DE LA COBERTURA REQUERIDA DE PERSONAL. El **LICITANTE**, como parte de su propuesta técnica, deberá presentar escrito en hoja membretada y firmado por su representante legal o persona física, mediante el cual manifieste, bajo protesta de decir verdad, que, en caso de resultar adjudicado, implementará un sistema electrónico para el registro, control, descarga y generación de los reportes de la cobertura requerida de personal que presta el **SERVICIO DE LIMPIEZA**, dentro de los **diez (10)** días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato. El sistema podrá conformarse con los siguientes elementos: a) Dispositivos biométricos (huella digital, reconocimiento facial o palma de mano). b) Plataforma tecnológica equivalente (servidor base de datos) que permita registrar las entradas y salidas del personal mediante mecanismos de validación de identidad, usuario, fecha, hora y ubicación del registro, cuando resulte aplicable. Como parte de la propuesta técnica, el **LICITANTE** deberá presentar la siguiente documentación del sistema ofertado: 1. **Ficha técnica oficial** emitida por el fabricante, desarrollador o titular de los derechos del software, en la que se describan las características técnicas, funcionalidades, arquitectura general y capacidades de la solución tecnológica ofertada. 2. **Manual de usuario** del sistema, en idioma español o acompañado de traducción simple al español, en el que se describa la operación general de la plataforma, incluyendo el procedimiento para el registro de asistencia, consulta de información y generación de reportes. 3. **Manual de administración o configuración**, en idioma español o acompañado de traducción simple al español, que describa las funciones administrativas del sistema, la administración de usuarios, perfiles de acceso, configuración de parámetros y demás funcionalidades disponibles para la gestión de la plataforma. 4. **Carta emitida y suscrita por el fabricante, desarrollador o titular de los derechos del software**, mediante la cual manifieste, bajo protesta de decir verdad, que: a) El software ofertado corresponde al descrito en la propuesta técnica. b) El software cuenta con las funcionalidades mínimas solicitadas en el presente **Anexo Técnico.** c) El **LICITANTE** cuenta con autorización para implementar, utilizar y operar la solución tecnológica durante la vigencia del contrato, en caso de resultar adjudicado. d) El fabricante, desarrollador o titular del software brindará el soporte técnico necesario al **"PROVEEDOR"** para garantizar la correcta operación de la plataforma durante la ejecución del contrato. 5. El **INSTITUTO** podrá verificar la autenticidad de la documentación presentada y, en su caso, solicitar la validación correspondiente al fabricante o desarrollador del software, cuando resulte necesario para corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el presente procedimiento de contratación.		**Cumple para la Partida 1**		149 **Ficha Técnica:** 380 a 382 **Manual de Usuario:** 383 a 435 **Manual de administración o configuración:** 383 a 435 **Carta emitida y suscrita por el fabricante, desarrollador o titular de los derechos del software:** 438 a 440	
C) NECESIDADES OPERATIVAS PARA EL REGISTRO, CONTROL Y DESCARGA DE LOS REPORTES DE COBERTURA REQUERIDA DEL PERSONAL. El **PROVEEDOR** deberá contemplar una plataforma tecnológica para el control que permita centralizar la información de los registros de entrada y salida del personal que presta el **SERVICIO DE LIMPIEZA**, para el cálculo del tiempo laborado, control de incidencias y generación de reportes. La solución podrá operar mediante dispositivos biométricos, que garantice la identificación del usuario, la fecha, hora y ubicación del registro, cuando resulte aplicable. Asimismo, deberá implementar los siguientes lineamientos para la correcta operación del sistema: 1. Establecer uno o más departamentos, centros de trabajo, inmuebles o ubicaciones donde el personal prestará el **SERVICIO DE LIMPIEZA** y en los cuales se efectuarán los registros de asistencia. 2. Registrar al personal asignado al servicio y a las personas designadas por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO**, asignándoles los perfiles, privilegios y niveles de acceso correspondientes. 3. Asociar a cada trabajador un usuario único y el mecanismo de validación correspondiente para el registro de asistencia. 4. Permitir el registro electrónico de entradas y salidas del personal, así como de aquellos eventos adicionales que el **"PROVEEDOR"** configure para el control de la jornada laboral. 5. Registrar automáticamente la fecha, hora y ubicación correspondiente a cada evento de asistencia. 6. Contar con mecanismos tecnológicos de autenticación que reduzcan el riesgo de suplantación de identidad durante el registro de asistencia, pudiendo utilizar autenticación biométrica, validación fotográfica, reconocimiento facial, credenciales digitales u otros mecanismos tecnológicos equivalentes. 7. Generar evidencia electrónica asociada a cada registro de asistencia que					

Hash: D00F038D00844A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

7. Generar evidencia electrónica asociada a cada registro de asistencia que permita su consulta y validación posterior.
8. Permitir la consulta histórica de los registros de asistencia durante toda la vigencia del contrato.
9. Generar, consultar, filtrar y descargar reportes en formatos Excel y PDF.
10. Administrar usuarios mediante perfiles con distintos niveles de acceso, permitiendo cuando menos perfiles de Administrador, Supervisor y Consulta.
11. Mantener el respaldo y conservación de la información generada durante toda la vigencia del contrato, garantizando su integridad, disponibilidad y consulta.
12. Contar con una bitácora de eventos o mecanismo equivalente que permita identificar movimientos relevantes, modificaciones o incidencias registradas dentro del sistema.
13. Permitir la operación simultánea de la plataforma en todos los inmuebles donde se preste el servicio.
14. Permitir la exportación de la información para efectos de conciliación administrativa, supervisión y validación de asistencia.
15. Contar con mecanismos de autenticación y transmisión segura de la información para proteger los registros generados.
16. Permitir la consulta de la plataforma por parte de la persona titular de la Administración y/o Supervisión del Contrato durante toda la vigencia del servicio.

La totalidad de licencias, equipos, aplicaciones, infraestructura tecnológica, configuraciones, actualizaciones, mantenimientos, soporte técnico, respaldos y cualquier otro elemento necesario para la correcta operación del sistema serán responsabilidad exclusiva del **PROVEEDOR**, sin costo adicional para el **INSTITUTO**.

Durante el periodo de implementación de la plataforma, la persona titular que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** podrá autorizar temporalmente el uso de listas físicas de asistencia hasta que el sistema se encuentre completamente operativo.

El **INSTITUTO** podrá solicitar al **LICITANTE** adjudicado, previo al inicio de la prestación del servicio o durante el periodo de implementación, una demostración funcional de la plataforma tecnológica ofertada, a efecto de verificar el cumplimiento de las características y funcionalidades establecidas en el presente **Anexo Técnico**.

Cada usuario deberá contener como mínimo la siguiente información:

a. Identificador único (ID).
b. Nombre completo.
c. Método de validación de identidad (biométrico, validación fotográfica, credencial digital, usuario y contraseña o cualquier otro mecanismo equivalente proporcionado por la solución tecnológica implementada).
d. Departamento, inmueble o centro de trabajo al que pertenece.
e. Rol de usuario.
f. Configuración de privilegios.

Los perfiles mínimos de acceso serán los siguientes:

i. Privilegio de la persona de la Administración: Tendrá acceso a la administración general del sistema, incluyendo la creación, actualización y baja de usuarios, configuración de parámetros, administración de centros de trabajo, consulta, visualización y descarga de los registros y reportes de asistencia.
ii. Privilegio de la persona Capturista o Administradora de Personal: Tendrá acceso para registrar, actualizar y dar de baja al personal del servicio, así como realizar las actividades de configuración que determine el **PROVEEDOR.**
iii. Privilegio de Usuario: Tendrá acceso exclusivamente para realizar el registro de asistencia (entrada y salida) mediante el mecanismo de validación implementado por el **PROVEEDOR.**

Los privilegios mínimos deberán asignarse de la siguiente manera:

ROL	PRIVILEGIO	ACTIVIDADES
Persona que Coordina	Administración	Alta de personal, visualización y descarga de reportes de asistencia, en conjunto con el personal designado por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO**.
Personal designado por el titular de la **SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**	Administración	Visualización y descarga de los reportes de asistencia.
Persona Supervisora por parte del **"PROVEEDOR"**	Enrolador	Alta, actualización y baja del personal del servicio de limpieza.
Personas que desempeñarán el perfil de Afanador por parte del **"PROVEEDOR"**	Usuario	Registro de asistencia (entrada y salida) mediante el mecanismo de validación implementado.

g. Establecer los turnos conforme a los horarios autorizados para el personal que presta el **SERVICIO DE LIMPIEZA** (matutino, vespertino, mixto o cualquier otro que determine el **INSTITUTO**).
h. Registrar las entradas y salidas del personal, verificando automáticamente la fecha y hora del sistema.
i. Permitir la consulta, visualización y descarga de reportes de asistencia en formatos Excel y PDF, tanto en tiempo real como de manera histórica, para efectos de supervisión, conciliación operativa y validación del servicio.
j. Mantener respaldos de la información generada durante toda la vigencia del contrato, garantizando su integridad, disponibilidad y consulta.
k. Contar con una bitácora de eventos o mecanismo equivalente que permita identificar las altas, bajas, modificaciones e incidencias relevantes realizadas dentro del sistema.

l. Permitir la exportación de la información para fines de conciliación administrativa y auditoría.
m. Contar con mecanismos de autenticación y transmisión segura de la información.

Cumple para la Partida 1

149 a 151

Hash: D00F038D00844A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

D) REPORTES DEL SERVICIO. La persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, durante la reunión de trabajo inicial prevista en el numeral **11. REUNIONES DE TRABAJO** del **Anexo Técnico**, proporcionará al **"PROVEEDOR"** los formatos de **"Reporte del Servicio"** que se usarán durante la vigencia del Contrato, mismos que deberán ser requisitados por la persona que Supervisará el Servicio por parte del **"PROVEEDOR"**. Posteriormente, deberán ser cotejados y firmados por el personal designado por la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**. En dichos formatos se deberán contemplar los siguientes aspectos: • Las actividades realizadas en cada uno de los inmuebles durante el mes. • Reporte fotográfico de las actividades realizadas en cada uno de los inmuebles durante el mes. • Copia de la remisión con la que se entregaron los insumos del mes correspondiente de cada uno de los inmuebles. • Nombre y firma del Coordinador por parte del **"PROVEEDOR"**. • Nombre y firma de la persona que Supervisará el **SERVICIO DE LIMPIEZA** por parte del **"INSTITUTO"**. El **"PROVEEDOR"** entregará a la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, los **"Reportes del Servicio"**, debidamente firmados por el Coordinador de la empresa, de manera física en las oficinas de Torre Zafiro II Piso 6, ubicadas en Periférico Sur número 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 01900, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes y/o por correo electrónico a las cuentas mario.burciaga@ine.mx, aaron.salomon@ine.mx y sergio.pinedac@ine.mx dentro de los primeros **cinco (5)** días hábiles del mes inmediato siguiente, ya que esos reportes servirán para la Conciliación operativa y la determinación de las penas contractuales y/o convencionales, si las hubiera. **En caso de no entregar los Reportes dentro del plazo establecido, se aplicará la penalización correspondiente.**		**Cumple para la Partida 1**		151	
E) MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS. El **"PROVEEDOR"** deberá entregar a la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, la Maquinaria, Equipo y Herramienta, de acuerdo con la distribución y cantidades señaladas en la **TABLA 3** del **Apéndice I "INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA"**, dentro de los **5 (cinco)** días laborables posteriores al inicio de la vigencia del contrato. La cual deberá ser validada por el personal designado por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO**. **De no cumplir con el plazo establecido, se aplicará la penalización correspondiente.**		**Cumple para la Partida 1**		151	
F) UNIFORMES, IDENTIFICACIÓN Y EQUIPO ADICIONAL. El **"PROVEEDOR"** tendrá como máximo **diez (10)** días naturales a partir del inicio del contrato para entregar la plantilla de personal contenida en la **TABLA 2** del numeral **II.A. ASPECTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES** y dotar a cada elemento de los siguientes uniformes y equipo de protección: • Camisola con la razón social y logotipo del **"PROVEEDOR"**. • Pantalón de trabajo. • Calzado de protección antiderrapante que cumpla con las especificaciones. El **"PROVEEDOR"** deberá otorgar a su personal un gafete de identificación plastificado o enmicado térmico, que cumpla de forma mínima con los siguientes requisitos: - Del **"PROVEEDOR":** Nombre y/o razón social, logotipo y números telefónicos de la oficina, y firma de autorización por parte de la empresa. - Del personal del **"PROVEEDOR":** Fotografía reciente (no mayor a un mes), a color, con fondo blanco, en tamaño credencial rectangular (no ovalada), nombre completo, R.F.C. y firma. Este gafete deberá ser portado a la vista, durante el transcurso del horario laboral de cada empleado del **SERVICIO DE LIMPIEZA**. **En caso de detectar empleados que no cuenten con el uniforme completo y/o gafete de identificación, la persona que SUPERVISARÁ EL CONTRATO y/o a la persona servidora pública que esta designe, notificará al "PROVEEDOR" por escrito y/o por correo electrónico, la deficiencia de uniformes o de credencial y se aplicará la deductiva correspondiente.** El **"PROVEEDOR"** deberá de entregar **dos (2)** uniformes nuevos para cada elemento, de preferencia, al inicio del contrato, así como al personal de nuevo ingreso, con el fin de alternar el uso para la higiene e imagen de su personal, procurando mantener siempre limpio el uniforme. De igual forma, con la finalidad de poder atender cualquier contingencia, el **"PROVEEDOR"** deberá proporcionar		**Cumple para la Partida 1**		152	

Hash: D00F038D00844A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

el equipo adicional por inmueble, de conformidad con las cantidades establecidas en las siguiente Tabla:

EQUIPO	Inmuebles									
	TLALPAN	ACOXPA	ZAFIRO I	ZAFIRO II	REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	GUANTUM	TLÁHUAC	CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	MONEDA	CECyRD
Botas de hule	20	1	2	2	2	2	4	1	16	4
Impermeable	20	1	2	2	2	2	4	1	16	4
Chaleco de seguridad	20	1	2	2	2	2	4	1	16	4

Los uniformes, gafetes y equipo adicional deberán ser entregados al personal en un plazo no mayor a **diez (10)** días naturales.

De no cumplir con el plazo solicitado, se aplicará la penalización correspondiente.

Cumplido el plazo para que el personal del **"PROVEEDOR"** este debidamente uniformado e identificado, estos (uniformes y gafetes) deberán mantenerse en buen estado y sustituirlos en caso de presentar un desgaste o estar roto, para garantizar la adecuada imagen del personal durante su jornada laboral, por lo que los supervisores designados por el **"INSTITUTO"** a cada inmueble realizarán revisiones aleatorias para verificar el estado de los uniformes, por lo que, en caso de encontrar personal que no cuente con el uniforme completo y en buen estado, así como con el gafete de identificación, el **"PROVEEDOR"** será notificado por escrito y/o correo electrónico por el personal designado por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO**, para que realice la sustitución en un plazo no mayor a **veinticuatro (24)** horas naturales.

De no cumplir con lo solicitado, se aplicará la deductiva correspondiente.

G) SUMINISTRO DE INSUMOS.

El **"PROVEEDOR"** suministrará en una sola entrega para cada uno de los inmuebles donde se prestará el **SERVICIO DE LIMPIEZA**, dentro de los primeros **cinco (5)** días hábiles (de lunes a viernes) de cada mes, los insumos necesarios y suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento del **SERVICIO DE LIMPIEZA**. La persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, solicitará dichos insumos al **"PROVEEDOR"** mediante correo electrónico con al menos **diez (diez)** días de anticipación al plazo de entrega de los insumos y de conformidad con las referencias descritas en la **TABLA 1. Insumos de referencia** del **APÉNDICE I INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA**.

En caso de que se desfase la entrega de la solicitud por parte de la persona que SUPERVISARÁ EL CONTRATO, el suministro de los insumos se desfasará en la misma proporción.

En caso de no cumplir con el suministro mensual en el plazo descrito, se aplicará la penalización y deductiva correspondiente.

El **"PROVEEDOR"** deberá contar, en todo momento, con los insumos suficientes para prestar el **SERVICIO DE LIMPIEZA** en los inmuebles determinados por el **"INSTITUTO"**, incluso en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor.

Para el caso de las Jornadas Electorales o situaciones extraordinarias, donde se requiriera una cantidad de insumos extra o, en caso de cualquier inspección de parte de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, donde se detecte alguna omisión al respecto, se informará mediante escrito o correo electrónico al **"PROVEEDOR"**, para que se subsane dicho faltante, previa conciliación con el **"PROVEEDOR"**, en un plazo no mayor a **veinticuatro (24)** horas naturales.

En caso de no cumplir con el plazo establecido se aplicará la penalización correspondiente.

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

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

Cumple para la Partida 1

152 a 153

H) ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD.

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

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

Estas conductas son de carácter enunciativo más no limitativo.

Cumple para la Partida 1

153

Hash: D00F038D0084A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

I) MEDIDAS ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. El **"PROVEEDOR"** será el único responsable del proceso de reclutamiento y contratación del total de su plantilla. La persona **ADMINISTRADORA y/o SUPERVISORA DEL CONTRATO** se reserva el derecho de solicitar la sustitución de cualquier trabajador y no se permitirá que sea reubicado en otro inmueble del **"INSTITUTO"**, siendo reemplazado en un tiempo no mayor a **veinticuatro (24)** horas naturales. Para tal efecto, en cualquier momento y con causa justificada, la persona **ADMINISTRADORA y/o SUPERVISORA DEL CONTRATO** podrá solicitar mediante escrito o correo electrónico el remplazo de uno o más elementos de su personal, que demuestren falta de disposición para el trabajo o incumplimientos a lo establecido en el inciso **H) ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD.** Para el personal de nuevo ingreso, el **"PROVEEDOR"** deberá de notificar a la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, mediante correo electrónico a las cuentas mario.burciaga@ine.mx, aaron.salomon@ine.mx y sergio.pinedac@ine.mx, la integración del nuevo elemento, especificando el inmueble, horario, nombre completo, así como las obligaciones descritas en el numeral **7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2)** del **Anexo Técnico.** En caso de que, por negligencia, sustracción de bienes, impericia o falta de experiencia del personal del servicio de limpieza llegara a dañar equipos, alfombras, mobiliario, persianas entre otros, la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, notificará mediante escrito o correo electrónico al **"PROVEEDOR"** la descripción del incidente, por lo que éste informará por escrito la fecha en que resarcirá el daño, esta respuesta no podrá ser mayor a **cinco (5)** días hábiles. **De no cumplir con lo mencionado se aplicará la deductiva correspondiente por cada reporte hasta que el daño sea resarcido.**		**Cumple para la Partida 1**		153 a 154	
J) CALIDAD EN EL SERVICIO. Será responsabilidad del **"PROVEEDOR"**, mantener la calidad del **SERVICIO DE LIMPIEZA** conforme a lo señalado en el presente inciso y en los incisos **A) PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, E) MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS** y **G) SUMINISTRO DE INSUMOS**, de manera enunciativa, mas no limitativa. El **"PROVEEDOR"** deberá garantizar la seguridad tanto para el personal que efectúe el **SERVICIO DE LIMPIEZA**, como para los usuarios que se encuentren en los inmuebles, de acuerdo con los incisos **A) PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** y **H) ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD.** El personal del **"PROVEEDOR"** deberá tener experiencia en el manejo de los líquidos necesarios para cada actividad y el manejo de la maquinaria y equipo solicitados, sin ponerse en riesgo y poner en riesgo a los usuarios del inmueble, así como proteger el mobiliario, equipo y las áreas donde se preste el **SERVICIO DE LIMPIEZA.** El material entregado por el **"PROVEEDOR"** deberá estar debidamente envasado y etiquetado para su correcto uso, sin omitir las leyendas de fechas de caducidad, las cuales permitan identificar si el producto se encuentra en buen estado o si debe ser desechado y en su caso, devuelto y reemplazado, de conformidad con lo descrito en el inciso **G) SUMINISTRO DE INSUMOS.** De no cumplir con la calidad establecida, el producto será devuelto al **"PROVEEDOR"** las veces que sea necesario. El **"PROVEEDOR"** deberá contar con personal con experiencia en los insumos, maquinaria y equipo. La persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe y el **"LICITANTE"** que resulte adjudicado, quedan obligados al término del contrato a coordinar con el **"PROVEEDOR" saliente**, la desocupación de espacios físicos asignados y/o el retiro de maquinaria, equipos, herramientas y bienes semejantes de su propiedad, arrendamiento o en comodato, a fin de realizar una transición que permita que el **"INSTITUTO"** cuente de manera ininterrumpida con el **SERVICIO DE LIMPIEZA** y sin costo adicional para las mismas.		**Cumple para la Partida 1**		154	

Hash: D00F038D0084A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

K) PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL. De conformidad con lo previsto en los artículos 66 del REGLAMENTO y 145 apartado C de las POBALINES, el **PROVEEDOR** entregará de manera previa al inicio de la prestación del servicio a la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**, vía correo electrónico a los correos mario.burciaga@ine.mx, aaron.salomon@ine.mx y sergio.pinedac@ine.mx o en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicadas en Periférico Sur número 4124, piso 6, Colonia Jardines del Pedregal, código postal 01900, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 18:00 horas, una póliza de responsabilidad civil o de daños a terceros, que permita hacer frente a cualquier incidente o siniestro ocasionado por su personal durante el desarrollo del servicio en el que se vean afectados los bienes propiedad del **INSTITUTO** o, a las personas a quiénes por disposición legal éste tenga responsabilidad ante un tercero con el siguiente porcentaje: **Servicio Integral de Limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo del Instituto Nacional Electoral: 5% (cinco por ciento del monto total del contrato** sin incluir el Impuesto al Valor Agregado a favor del **INSTITUTO.** La póliza deberá estar vigente hasta el total cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Anexo Técnico. En caso de que el **PROVEEDOR** no entregue la póliza de responsabilidad civil de manera previa al inicio de la prestación del servicio correspondiente, se aplicarán las medidas contractuales y legales que resulten procedentes.	**Modificación 7** **Referencia: Se agrega inciso K) PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, NUMERAL III.A. REQUERIMIENTOS, del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de la Convocatoria.**	**No Cumple para la Partida 1**	De la revisión efectuada a la propuesta técnica presentada por el LICITANTE, específicamente respecto del numeral **III.A. REQUERIMIENTOS** del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, se observó que la documentación presentada fue elaborada sin atender integralmente la **Modificación 7** emitida durante la Junta de Aclaraciones. Particularmente, la Convocante incorporó mediante dicha modificación el inciso **K) PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL**, estableciendo condiciones específicas respecto de la obligación del proveedor de contar con una póliza de responsabilidad civil o de daños a terceros, así como los términos, alcances y condiciones para su presentación. No obstante, de la documentación presentada por el LICITANTE no se advierte que dicho requisito haya sido incorporado y desarrollado conforme a las condiciones definitivas establecidas por la Convocante mediante la **Modificación 7**, omitiendo considerar un requisito técnico que forma parte integrante de la Convocatoria. En consecuencia, la propuesta técnica presentada fue elaborada con base en condiciones distintas a las vigentes al momento de la presentación y apertura de proposiciones, sin atender la totalidad de las modificaciones obligatorias emitidas por la Convocante durante la Junta de Aclaraciones. Por lo anterior, no se tiene por acreditado el cumplimiento integral del numeral **III.A. REQUERIMIENTOS**, inciso **K) PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL**, del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, en relación con la **Modificación 7** derivada de la Junta de Aclaraciones, circunstancia que afecta la solvencia técnica de la proposición y actualiza la causal de desechamiento correspondiente.	No presenta	Incumplimiento a lo establecido en el numeral **III.A. REQUERIMIENTOS**, del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, en relación con la **Modificación 7** derivada de la Junta de Aclaraciones, la cual forma parte integrante de la Convocatoria y resulta obligatoria para todos los participantes. Asimismo, la Convocatoria establece que las modificaciones, aclaraciones y precisiones emitidas por la Convocante durante la Junta de Aclaraciones forman parte integrante de la misma y deberán ser consideradas para la elaboración e integración de las proposiciones. En relación con lo dispuesto en el numeral **2**, inciso **f)**, de la Convocatoria: *"Las proposiciones deberán realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por el INSTITUTO."* Por lo anterior, se actualiza la causal de desechamiento prevista en el numeral *14.1*, inciso *1)*, de la Convocatoria, relativa a: *"Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en la Convocatoria, sus anexos o las modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones que afecten la solvencia de la proposición."* Toda vez que la propuesta técnica presentada por el LICITANTE no considera ni desarrolla íntegramente las condiciones establecidas por la Convocante mediante la **Modificación 7** respecto de la Póliza de Responsabilidad Civil.

APÉNDICE I
INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA

APÉNDICE I
INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA

De conformidad con el inciso **G) SUMINISTRO DE INSUMOS**, el material entregado por el **"PROVEEDOR"** deberá estar debidamente envasado y etiquetado para su correcto uso, sin omitir las leyendas de fechas de caducidad, las cuales permitan identificar si el producto se encuentra en buen estado o si debe ser desechado y en su caso, devuelto y reemplazado.

TABLA 1. Insumos de referencia

No.	MATERIAL	MARCA DE REFERENCIA Y/O SIMILAR	UNIDAD	CECYRD	ZAFIRO I	ZAFIRO II	QUANTUM	REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	TLÁHUAC	TLALPAN	MONEDA
1	ABRILLANTADOR DE CERA CUBETA 19 LTS.	JOHNSON/ DIVERSEY	CUBETA 19 LTS.	0	1	0	0	1	1	0	1	2
2	PROTECTOR ABRILLANTADOR PARA SUPERFICIES PINTADAS METÁLICAS Y PLASTICAS. SPB6L ATOMIZADOR 710 ML.	LIBRE	ENVASE 710ML	0	0	2	0	0	0	0	0	0
3	PROTECTOR ABRILLANTADOR PARA SUPERFICIES PINTADAS METÁLICAS Y PLASTICAS. SPB6L ATOMIZADOR ≥ 710 ML.	LIBRE	ENVASE ≥ 710ML	0	0	3	0	0	0	0	0	0
4	ACEITE ROJO PARA MADERA ENVASE DE 480ML	TRES EN UNO/ KLINTEK	ENVASE DE 480ML	1	1	2	0	2	2	2	1	1
5	MOP DE 60CM	LIBRE	PIEZA	2	3	3	1	2	2	1	2	1
6	MOP DE 90CM	LIBRE	PIEZA	5	1	0	1	0	2	1	2	1
7	AROMATIZANTE AMBIENTAL EN AEROSOL ENVASE DE 226G -354G	AIR WICK/ LYSOL	ENVASE DE 226G -354G	12	24	12	10	24	12	35	60	36
8	ATOMIZADOR USO RUDO ENVASE DE 1LT	LIBRE	ENVASE DE 1LT	6	5	6	8	5	3	4	10	5
9	BASE PARA ESCALONERA	LIBRE	PIEZA	0	0	0	0	1	0	0	1	0
10	BASE PARA PULIDORA	LIBRE	PIEZA	0	1	0	0	1	1	0	1	1
11	BOLSA DE PLASTICO BIODEGRADABLE 0.90 MTS X .60 MTS VERDE	LIBRE	KILOGRAMO	20	25	15	15	25	25	10	2	25
12	BOLSA DE PLASTICO BIODEGRADABLE 0.90 MTS X 1.20 MTS NEGRA	LIBRE	KILOGRAMO	20	35	25	15	25	25	10	50	30
13	BOLSA DE PLASTICO BIODEGRADABLE 0.90 MTS X 1.20 MTS VERDE	LIBRE	KILOGRAMO	8	35	0	20	25	25	10	50	25
No.	MATERIAL	MARCA DE REFERENCIA Y/O SIMILAR	UNIDAD	CECYRD	ZAFIRO I	ZAFIRO II	QUANTUM	REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	TLÁHUAC	TLALPAN	MONEDA
14	BOMBA PARA WC. DE HULE NATURAL, MANGO O BASTÓN DE	PERICO/ PALMA DE	PIEZA	2	2	3	2	3	2	2	1	2

Hash: D00F038D00844A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

	MANGO O BASTON DE MADERA.	ORO																					
15	CEPILLO PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS CON CERDA EN MATERIAL PVC, ALTURA DE LA 40CM APROX. X 28 DE LARGO X 8.5 CM DE ANCHO	CASTOR/ BRUSHTECH	PIEZA	4	4	5	2	5	1	1	2	3											
16	CEPILLO PARA WC (TIPO TROMPO)	PERICO/ PALMA DE ORO	PIEZA	3	2	2	2	3	1	2	2	5											
17	CEPILLO PLASTICO MANUAL DE PLANCHA	PERICO/ PALMA DE ORO	PIEZA	5	4	2	3	2	2	3	2	10											
18	CLORO CONCENTRADO 6.00% CUBETA DE 19LTS	STAR PRODUCTS/ TIPPS	CUBETA DE 19LTS	6	3	5	4	4	3	5	15	5											
19	CUBETA DE PLÁSTICO # 12	CUPLASA/ CUSASA	PIEZA	5	10	5	3	3	3	5	10	10											
20	CUÑA METÁLICA	LIBRE	PIEZA	5	5	2	3	2	2	2	1	2											
21	DESENGRASANTE USO RUDO CUBETA DE 19LTS	SEVEN / TIPPS	CUBETA DE 19LTS	2	3	0	1	2	1	2	1	1											
22	DESINFECTANTE PARA BAÑOS, PISOS, MUEBLES, CUBETA DE 19LTS	WLEN / TIPPS	CUBETA DE 19LTS	4	3	2	1	1	1	3	8	5											
23	DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS BIODEGRADABLE, BOLSA DE 1 KG.	ROMA/ NUMERO LIMPIO	KILOGRAMO	10	5	15	20	10	10	20	40	20											
24	DISCO BLANCO 19 "	3M / SCOTCH-BRITE	PIEZA	0	2	0	1	1	1	1	1	1											
No.	MATERIAL	MARCA DE REFERENCIA Y/O SIMILAR	UNIDAD	CECYRD	ZAFIRO I	ZAFIRO II	QUANTUM	REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	TLÁHUAC	TLÁLPAN	MONEDA											
25	DISCO BONETTE 19"	LIBRE	PIEZA	0	1	0	1	1	1	1	1	2											
26	DISCO CANELA 19"	3M / SCOTCH-BRITE	PIEZA	0	4	2	1	1	1	1	1	1											
27	DISCO NEGRO DE 19"	3M / SCOTCH-BRITE	PIEZA	0	2	1	1	1	1	1	1	1											
28	DISCO ROJO 19"	3M / SCOTCH-BRITE	PIEZA	0	4	0	1	1	0	1	1	1											
29	DISCO VERDE 19"	3M / SCOTCH-BRITE	PIEZA	0	4	0	1	3	1	2	1	1											
30	ESCOBA DE PLASTICO	PALMA DE ORO / PERICO	PIEZA	20	5	10	8	5	4	5	15	25											
31	ESCOBA DE VARA	LIBRE	PIEZA	0	0	0	10	1	2	2	15	10											
32	FIBRA BLANCO	SCOTCH BRITE/ 3M	PIEZA	6	5	15	4	10	5	10	10	24											
33	FIBRA NEGRA	SCOTCH BRITE/ 3M	PIEZA	6	5	10	3	2	5	5	2	24											
34	FIBRA VERDE	SCOTCH BRITE/ 3M	PIEZA	12	10	15	8	10	10	10	48	24											
35	FRANELA BLANCA DE 0.80 CM DE ANCHO 100% ALGODÓN	CARPE/ KLINTEK	METROS	10	10	20	8	25	10	5	25	25											
36	FRANELA GRIS DE 0.80 MTS DE ANCHO 100% ALGODÓN	CARPE/ KLINTEK	METROS	10	10	20	8	25	10	5	25	25											
37	FUNDA PARA MOP 40CM	LIBRE	PIEZA	1	2	4	1	2	2	2	4	2											
38	FUNDA PARA MOP 70CM	LIBRE	PIEZA	1	1	2	1	0	2	2	4	1											
39	GUANTE DE HULE AMARILLOS NO 7, 8 Y 9	ADEX / SCOTCH BRITE	PIEZA	25	10	20	15	15	10	25	70	70											
No.	MATERIAL	MARCA DE REFERENCIA Y/O SIMILAR	UNIDAD	CECYRD	ZAFIRO I	ZAFIRO II	QUANTUM	REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	TLÁHUAC	TLÁLPAN	MONEDA											
40	GUANTE DE HULE ROJO NO 7, 8 Y 9	ADEX / SCOTCH BRITE	PIEZA	25	10	20	15	15	10	25	70	80											
41	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL NEUTRO PARA MANOS EN FRASCO DOSIFICADOR PARA BAÑOS PRIVADOS DE 400ML	DIAL / BLUMEN	FRASCO DOSIFICADOR DE 400ML	5	12	10	20	12	6	3	60	3											
	JABON LIQUIDO PARA	DIAL KLEEN /	CUARTA DE																				

Cumple para la Partida 1

154 a 161

Hash: D00F038D00844A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

42	MANOS CUBETA DE 19LTS	BIOMASTER / TIPPS	CUBETA DE 19LTS	2	1	1	2	3	1	3	10	6	
43	JALADORES GOMA BLANCA DE 60 CM	IDEAL / STAR PRODUCTS	PIEZA	4	2	2	3	2	2	2	4	6	
44	JERGA RAYADA DE 50 CM DE ANCHO 100% ALGODÓN	CARPE / KUNTEK	PIEZA	20	4	5	5	10	10	12	25	25	
45	LIMPIA VIDRIOS 750 M/L	WINDEX / MR. MUSCULO	PIEZA	3	5	5	6	6	6	10	5	12	
46	LIMPIADOR DE ACERO INOXIDABLE ENVASE DE 200G	SCOTCH-BRITE / 3M	ENVASE DE 200G	1	2	0	2	1	6	4	1	1	
47	LIMPIADOR PARA PISO LAMINADO ENVASE DE 750ML	ALEX / VA	ENVASE DE 750ML	1	5	3	0	3	2	1	24	3	
48	LIMPIADOR PARA TAPICERIA ENVASE DE 1L	CARBONA / DR. BECKMANN	ENVASE DE 1L	1	2	3	1	3	6	1	2	12	
49	LÍQUIDO DESTAPA CAÑOS ENVASE DE 1L	DRANO / HASPIC	ENVASE DE 1L	1	2	2	3	1	5	2	2	5	
50	LUSTRADOR DE MADERA AEROSOL ENVASE DE 378ML-400ML	PLEDGE / ALEX	ENVASE DE 378ML-400ML	4	12	10	8	12	6	8	36	3	
No.	**MATERIAL**	**MARCA DE REFERENCIA Y/O SIMILAR**	**UNIDAD**	**CECYRD**	**ZAFIRO I**	**ZAFIRO II**	**QUANTUM**	**REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES**	**CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN**	**TLÁHUAC**	**TLALPAN**	**MONEDA**	
51	MASTER GOMA BLANCA	IDEAL / STAR PRODUCTS	PIEZA	3	2	2	4	3	3	3	4	4	
52	MECHUDO	IDEAL / STAR PRODUCTS	PIEZA	22	12	3	12	12	12	5	60	24	
53	MECHUDO MICROFIBRA	SCOTHC-BRITE / KUNTEK	PIEZA	4	12	15	0	12	12	15	10	24	
54	MULTILIMPIADOR LÍQUIDO BIODEGRADABLE CON AROMA CUBETA DE 19 LTS.	BIOMASTER/ TIPPS	CUBETA DE 19LTS	5	2	6	6	5	4	12	15	10	
55	PAÑOS DE MICROFIBRA	SCOTCH BRITE/ 3M	PIEZA	5	20	15	9	6	6	15	30	30	
56	PAPEL EN ROLLO TRADICIONAL PARA LOS BAÑOS PRIVADOS	KLEENEX COTTONELLE / KIRKLAND	PIEZA	0	45	72	30	30	24	20	480	5	
57	PAPEL SANITARIO JUMBO JUNIOR 300 M CAJA C.12 PZAS	KIMBERLY CLARK / MARLI	CAJA CON 12 PZAS	25	2	2	30	25	6	18	70	30	
58	PASTA PARA PULIR	JOHNSON/ DIVERSEY	KILOGRAMO	0	1	0	1	1	0	1	1	2	
59	PASTILLA DESODORANTE 45G - 50G	WIESE/ HASPIC	PIEZA	150	50	50	100	100	50	100	250	200	
60	PIEDRA POMEX	COMERCIAL	KILOGRAMO	1	0	0	0	0	0	1	1	1	
61	PINO CONCENTRADO CUBETA 19 LTS.	BIOMASTER/ TIPPS	CUBETA DE 19LTS	3	2	4	2	4	2	3	5	5	
62	BATIA DE POLIPROPILENO LARGO 41DM - 45DM CAUBRE 2.20/M PESO 0.9KG	PIERO / SURTEK	PIEZA	0	1	0	1	1	1	1	1	1	
63	RECOGEDOR DE LAMINA	LIBRE	PIEZA	1	3	2	3	2	2	2	4	5	
No.	**MATERIAL**	**MARCA DE REFERENCIA Y/O SIMILAR**	**UNIDAD**	**CECYRD**	**ZAFIRO I**	**ZAFIRO II**	**QUANTUM**	**REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES**	**CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN**	**TLÁHUAC**	**TLALPAN**	**MONEDA**	
64	REMOVEDOR DE CERA CUBETA 19 LTS	STAR PRODUCTS/ TIPPS	CUBETA DE 19LTS	0	1	0	0	1	1	1	1	1	
65	SARRICIDA CUBETA 19 LTS.	STAR PRODUCTS / TIPPS	CUBETA DE 19LTS	0	0	1	1	1	1	1	1	1	
66	SHAMPOO PROFESIONAL PARA ALFOMBRAS CUBETA DE 19 LTS.	STAR PRODUCTS / TIPPS	CUBETA DE 19LTS	0	2	2	0	1	0	1	1	1	
67	TAPETE PARA MINGITORIO ANTISALPICADURAS CON AROMA	WIESE / ULINE	PIEZA	10	24	0	36	24	12	40	48	60	
68	TOALLA EN ROLLO PARA MANOS DE 180 MTS. CAJA CON 6 ROLLOS	MARLI / PETALO	CAJA CON 6 ROLLOS	25	2	5	30	30	6	18	80	45	
69	TOALLAS INTERDOBLADAS CAJA CON 20 PAQUETES	SANITAS / MARLI	CAJA CON 20 PAQUETES	0	2	5	0	3	3	4	15	1	
70	TRATAMIENTO PARA MOPS (MAGNETIZADOR) ENVASE DE 1LT	BIOMASTER/ TIPPS	ENVASE DE 1LT	1	0	1	0	1	1	1	1	1	
71	CERILLO BLANCO PARA PULIDORA	LIBRE	PIEZA	0	0	0	0	1	1	0	1	0	

*****Las cantidades de insumos que se describen, son de manera enunciativa más no limitativa, ya que son un promedio de lo que se ocupa mensualmente en cada uno de los inmuebles y son referenciales, por lo que el **"PROVEEDOR"** será el encargado de suministrar los insumos necesarios y suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento del **SERVICIO DE LIMPIEZA** de acuerdo con las cantidades solicitadas por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, de conformidad con lo descrito en el inciso **G) SUMINISTRO DE INSUMOS.**

Hash: D00F038D00844A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

Para la primera entrega de insumos de limpieza, el **"LICITANTE"** que resulte adjudicado deberá utilizar las cantidades descritas en la presente tabla de referencia, esto para cumplir con los tiempos establecidos en el inciso **G) SUMINISTRO DE INSUMOS**, para las entregas mensuales subsecuentes, se hará la solicitud por parte de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe.

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

TABLA 2. Normas que observar para los insumos.

Norma Oficial Mexicana	Nombre de la Norma	Objetivo y Campo de Aplicación
NOM-018-STPS-2015	Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.	Establecer los requisitos para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas, mediante el uso de etiquetas y hojas de datos de seguridad. Aplica en todos los centros de trabajo donde se manejen sustancias químicas peligrosas.
NOM-010-STPS-2014	Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral – Reconocimiento, evaluación y control.	Establecer los requisitos para reconocer, evaluar y controlar la exposición de los trabajadores a agentes químicos contaminantes en el ambiente laboral. Aplica a todos los centros de trabajo donde existan estos agentes.

De no cumplir con los estándares establecidos, el producto será devuelto al **"PROVEEDOR"** las veces que sea necesario.

TABLA 3: Maquinaria, equipos y herramientas.

MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	Moneda	Tlalpan	Zafiro I	Zafiro II	Registro Federal de Electores	Quantum	Acoxpa	Tláhuac	Centro Nacional de Impresión	CECyRD	Total
Aspiradora de 7 hp con extensión, accesorios y repuestos de filtro necesarios, la cual deberá contar con la función de absorber agua para los casos de lavado de tapicería	4	4	3	2	2	2	0	3	1	1	22
Escalonera de 0.75 hp con disco de 13 o 14 pulgadas, extensión de 15 metros.	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2
Sopladora de gasolina con sus requerimientos para su funcionamiento	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	3
Pulidora de alta velocidad ahorradoras de energía, con motor de 1.5 hp. con plato de 19 pulgadas extensión de 15 metros, con tanque.	2	3	2	1	1	1	0	1	1	0	12
Hidro lavadora de alta presión industrial	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	7
Escalera de tijera 4 peldaños	3	4	2	3	3	3	1	3	1	1	24
Escalera de tijera de 6 peldaños	2	2	1	1	1	2	0	1	1	1	12
MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	**Moneda**	**Tlalpan**	**Zafiro I**	**Zafiro II**	**Registro Federal de Electores**	**Quantum**	**Acoxpa**	**Tláhuac**	**Centro Nacional de Impresión**	**CECyRD**	**Total**
Escalera Telescópica de 10 mts	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	3
Contenedor con ruedas con tapa de capacidad de alto 93 cm y diámetro 60 cms de 125 litros	0	0	0	6	4	4	0	2	0	1	17
Contenedor con Ruedas con Tapa 72.4 cm x 59.4 cm x 92.7 cm 189.3 lt 19.8 kg	4	5	12	0	0	6	0	4	4	4	39
Contenedor Polietileno de Alta Densidad Capacidad: 1700 Lts L: 208.3 cm, A:108 cm, H: 128.9 cm	2	1	0	0	0	2	0	1	0	1	7
Extensiones de luz de cable uso rudo de 25 mts	2	4	0	1	2	1	0	1	0	1	12
Extensiones de luz de cable uso rudo de 50 mts	1	1	3	0	0	1	0	1	1	0	8
Manguera para agua de ¾" de 25 mts	1	1	0	0	1	1	0	1	2	1	8
Manguera para agua de ¾" de 50 mts	1	1	2	0	0	1	0	1	0	1	7
Letrero de piso mojado	40	30	20	22	15	10	0	10	5	10	162
Diablo de carga, Cap. 100 Kg, Alt: 1.00 m, Ancho: 31.0 cms, Rueda 5" 1-8-L.	2	2	1	1	1	2	0	1	1	1	12
									Total		357

Cumple para la Partida 1

161 a 162

Hash: D00F038D00844A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

DESPACHADORES. El **"PROVEEDOR"** durante la vigencia del **SERVICIO DE LIMPIEZA**, deberá proporcionar e instalar, sin costo adicional para el **"INSTITUTO"** y de acuerdo con las necesidades de cada inmueble, los despachadores, de conformidad con lo siguiente: • Despachador de papel higiénico Jumbo Junior. Marca sugerida, Kimberly-Clark. Color humo. • Despachador para toalla en rollo Lev-R-Matic con llave. Marca sugerida, Kimberly-Clark. Color humo. • Despachador jabonero a granel con llave. Marca sugerida, Kimberly-Clark. Color humo. • Despachador de toalla Interdoblada, Marca sugerida, Kimberly-Clark. Color humo. Los despachadores requeridos serán determinados mediante un recorrido inicial por los distintos inmuebles del **"INSTITUTO"**, donde el **"PROVEEDOR"** en acompañamiento de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, detectarán en cada inmueble, los despachadores que requieran sustitución debido a daños o mal estado de estos. Una vez realizado el recorrido, el **"PROVEEDOR"** instalará los despachadores solicitados en las fechas y ubicaciones que le señale la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, mediante escrito o correo electrónico. Durante la vigencia del contrato, los despachadores que resulten dañados deberán ser sustituidos por el **"PROVEEDOR"** en un plazo no mayor a **dos (2)** días laborables posterior de haber sido notificado mediante escrito o por correo electrónico por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, lo anterior, sin costo para el **"INSTITUTO"**, **caso contrario se aplicará la penalización correspondiente.** Los despachadores que proporcione el **"PROVEEDOR"** no podrán ser retirados por éste, al término de la vigencia del **SERVICIO DE LIMPIEZA**.		**Cumple para la Partida 1**		162	

Servidores públicos que realizan la evaluación

Elaboró	Revisó	Avaló
ING. SERGIO PINEDA CASTILLO *Jefe de Departamento de Servicios Generales A*	**ING. AARÓN SALOMÓN SOTO** *Subdirector de Servicios*	**LIC. MARIO ALFONSO BURCIAGA ESPARZA** *Director de Recursos Materiales y Servicios*

Hash: D00F038D0084A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

FIRMADO POR: OLIVARES MONROY LUIS RODRIGO
FECHA FIRMA: 2026/09/24 3:36 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7387597
HASH:
D00F038D00844A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

FIRMADO POR: PINEDA CASTILLO SERGIO
FECHA FIRMA: 2026/09/24 3:40 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7387597
HASH:
D00F038D00844A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

FIRMADO POR: SALOMON SOTO AARON
FECHA FIRMA: 2026/09/24 3:43 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7387597
HASH:
D00F038D00844A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

FIRMADO POR: MIRANDA SEGOVIANO HUGO
FECHA FIRMA: 2026/09/24 3:46 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7387597
HASH:
D00F038D00844A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

FIRMADO POR: BURCIAGA ESPARZA MARIO ALFONSO
FECHA FIRMA: 2026/09/24 3:56 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7387597
HASH:
D00F038D00844A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

Hash: D00F038D00844A87A10DED59720F130A5CC051722F07528BD5F18DE83E1AE26E

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL N° LP-INE-013/2026

Servicio Integral de Limpieza y Servicio Integral de Jardinería para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo, del Instituto Nacional Electoral

EVALUACIÓN TÉCNICA

EL LICITANTE PARTICIPA PARA LA PARTIDA 1: Servicio Integral de Limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo, del Instituto Nacional Electoral.

Nombre del Licitante: Todisimo, S.A. de C.V. **Ciudad de México , a 24 de septiembre de 2026**

<table>
<tr><th>Descripción de lo solicitado en el Anexo Técnico</th><th>Junta de Aclaraciones</th><th>Cumple</th><th>Razones por las que No Cumple</th><th>Foja</th><th>Fundamento legal</th></tr>
<tr><td>1. OBJETIVO.

Proporcionar los servicios objeto de la presente contratación, correspondientes al Servicio Integral de Limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo (Partida 1), y al Servicio Integral de Jardinería para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo (Partida 2), en adelante “LOS SERVICIOS”, con la finalidad de garantizar condiciones óptimas de imagen, higiene, salubridad y conservación de áreas verdes en los inmuebles que ocupa el Instituto Nacional Electoral, en adelante el “INSTITUTO”.</td><td></td><td>Cumple para la Partida 1</td><td></td><td>B-6 y B-7</td><td></td></tr>
<tr><td>2. PARTIDAS.

TABLA “A”
<table><tr><th>PARTIDA</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th></tr><tr><td>1</td><td>Servicio Integral de Limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo.</td><td rowspan="2">SERVICIO</td></tr><tr><td>2</td><td>Servicio Integral de Jardinería para Oficinas Centrales de la Ciudad de México del Instituto Nacional Electoral y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo.</td></tr></table></td><td></td><td>Cumple para la Partida 1</td><td></td><td>B-7</td><td></td></tr>
<tr><td>3. OBJETO GENERAL DE LOS SERVICIOS.

Los servicios objeto de la presente contratación comprenden la ejecución de actividades correspondientes a la Partida 1, Servicio Integral de Limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo, y a la Partida 2, Servicio Integral de Jardinería para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo, en los inmuebles destinados a la operación de las Unidades Administrativas del “INSTITUTO”.

La finalidad de los servicios es preservar condiciones óptimas de higiene, salubridad, seguridad, conservación, imagen institucional y adecuado funcionamiento de los inmuebles del “INSTITUTO”, mediante la realización de las actividades correspondientes a cada partida, de acuerdo con su alcance y características particulares.

Para la Partida 1, el servicio comprende, de manera enunciativa mas no limitativa, la ejecución de actividades de limpieza y desinfección orientadas a mantener la higiene y salubridad de los espacios, mobiliario, sanitarios, áreas comunes y demás instalaciones del “INSTITUTO”, mediante el uso de insumos, productos y equipos adecuados para tal fin.

Para la Partida 2, el servicio comprende, de manera enunciativa mas no limitativa, la ejecución de actividades de jardinería, conservación y mantenimiento de áreas verdes, jardineras, macetas, árboles y demás elementos, incluyendo las acciones de cuidado, rehabilitación y control fitosanitario necesarias para preservar la imagen institucional y el adecuado estado de dichos espacios.

Los servicios deberán prestarse de manera continua, eficiente y conforme a las mejores prácticas aplicables a cada especialidad, garantizando el cumplimiento de las condiciones técnicas, operativas, ambientales y de seguridad requeridas por el “INSTITUTO”.</td><td></td><td>Cumple para la Partida 1</td><td></td><td>B-7 y B-8</td><td></td></tr>
</table>

Hash: 3A9E53249B8F8E04B184866975087BF04C583F76EB83B853174888EF6F91E148

4. NORMAS APLICABLES (Partida 1 y 2). De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 y 13 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Nacional Electoral (POBALINES), y atendiendo a lo señalado con las Normas Oficiales Mexicanas que resulten aplicables conforme a la naturaleza de cada servicio señalado en el numeral **2. PARTIDAS** del presente **Anexo Técnico.** Las Normas Oficiales Mexicanas señaladas en el presente numeral resultan aplicables a las Partidas 1 y 2, de conformidad con la naturaleza de las actividades que integran cada servicio. Su cumplimiento deberá acreditarse mediante acta de inspección vigente emitida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), cuando corresponda, así como mediante escrito en hoja membretada bajo protesta de decir verdad, firmado por la persona representante legal, en el que manifieste que el personal asignado para la prestación de los servicios conoce y se encuentra capacitado en las Normas Oficiales Mexicanas aplicables conforme a las actividades que desarrollará. Asimismo, para efectos de la evaluación técnica, el LICITANTE deberá presentar la documentación prevista en el numeral **9.1. Entregables para evaluación técnica** del presente Anexo Técnico, incluyendo las constancias, certificados, diplomas, DC-3 o documentos equivalentes que resulten aplicables conforme al perfil del personal propuesto y a los requisitos establecidos para cada partida. • **NOM-004-STPS-1999**, Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo. • **NOM-010-STPS-2014,** Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral - Reconocimiento, evaluación y control • **NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura. • **NOM-017-STPS-2024**, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo. • **NOM-018-STPS-2015:** Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo. • **NOM-035-STPS-2018:** Factores de riesgo psicosocial en el trabajo – identificación, análisis y prevención. • **NOM-036-1-STPS-2018**, Factores de riesgo ergonómico en el trabajo. Identificación, análisis, prevención y control. Parte 1: Manejo manual de cargas. Asimismo, el **"LICITANTE"** deberá acreditar que cuenta con sistemas de gestión implementados y certificados por organismos de certificación acreditados, mediante la presentación de copia simple de los certificados vigentes siguientes: • Sistema de Gestión de Calidad conforme a la norma ISO 9001 vigente. • Sistema de Gestión Ambiental conforme a la norma ISO 14001 vigente. • Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a la norma ISO 45001 vigente. • Sistema de Gestión Antisoborno conforme a la norma ISO 37001 vigente. • Certificación vigente conforme a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación. Los certificados deberán encontrarse vigentes a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas y mantenerse vigentes durante toda la ejecución del contrato. Los certificados deberán haber sido emitidos por organismos de certificación acreditados por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) o por organismos acreditados bajo acuerdos internacionales de reconocimiento mutuo. **La presentación de la documentación solicitada en los términos establecidos en el presente numeral es de carácter obligatorio; su incumplimiento será motivo de desechamiento de la propuesta técnica.**		**Cumple para la Partida 1**		B-8 a B-10 **Acta de Inspección:** B-272 a B-290 **Manifestación de personal capacitado en las NOM:** B-343 a B-345 **ISO 9001:** B-199 **ISO 14001:** B-200 **ISO 45001:** B-201 **ISO 37001:** B-202 **NMX-R-025-SCFI-2015:** B-203 y B-212 a B-215	

Hash: 3A9B53249B8F8E04B1848669750087BF04C583F76EB83B8531748888EF6F91E148

5. REGISTRO DE PRESTADORAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS (REPSE) (Partida 1 y 2). El **"LICITANTE"** deberá entregar junto con su propuesta técnica, copia del **Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE)** de la empresa **ante la Secretaría de Trabajo y Previsión Social**, cuyo objeto comprenda actividades relacionadas con los servicios correspondientes a la partida o partidas en las que participe. Estos documentos deberán encontrarse vigentes al momento de la presentación y apertura de propuestas y, en caso de resultar adjudicado, durante la prestación del servicio. **La presentación de este documento es de carácter obligatorio y en caso de no presentarlo, será motivo para desechar la propuesta técnica.** Asimismo, el **"LICITANTE"** deberá de presentar lo siguiente (Partida 1 y 2): **Carta compromiso (equipo de protección)** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante Legal o persona física, en donde manifieste que, de resultar adjudicado, se compromete a suministrar el equipo de protección y seguridad, al personal asignado para el **"SERVICIO"**, así como instruirlos en su uso de acuerdo con la normatividad vigente. Es responsabilidad del **"LICITANTE"** adjudicado, el verificar la utilización obligatoria y apropiada, el estado físico y caducidad del mismo, así como reemplazarlo en caso de requerirse. **Carta compromiso (Uniformes, identificación y equipo adicional)** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en donde manifieste que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a proporcionar al personal asignado para la prestación del servicio: a) Uniforme en condiciones adecuadas para el desempeño de sus actividades, que permita su identificación como personal del **"LICITANTE"**. b) Gafete de identificación con fotografía reciente, nombre y, en su caso, el inmueble al que se encuentre adscrito, que lo acredite como empleado del **"LICITANTE"**, mismo que deberá portarse en lugar visible y de forma permanente durante la prestación del servicio. c) El equipo de protección personal y demás implementos necesarios para la ejecución segura de las actividades contratadas, de conformidad con la normatividad aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo. **Carta compromiso (Comportamiento del personal).** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en donde manifieste que, es responsable del comportamiento, actos de vandalismo y delictivos que pudiera realizar el personal a su cargo en las instalaciones del **"INSTITUTO"**, así como que su personal se presentará y mantendrá durante su horario de trabajo y durante su permanencia en las instalaciones del **"INSTITUTO"**, libre del influjo de sustancias tóxicas, alcohol y drogas. Lo anterior, de acuerdo con el numeral **6. CONDICIONES DE ÉTICA Y DE INTEGRIDAD**, del presente Anexo Técnico. **Carta compromiso (Cumplimiento).** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en donde manifieste que, de resultar ganador observará y dará cumplimiento al Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo, a la Ley General de Protección Civil y su Reglamento. **Carta bajo protesta de decir verdad (Confidencialidad).** • Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en la que acepte que la información que se proporcione o genere durante el desarrollo del procedimiento de contratación es de carácter estrictamente confidencial y que, en caso de ser adjudicado durante la vigencia del servicio, no podrá	**Modificación 9** **Referencia: Página 49, numeral 5. REGISTRO DE PRESTADORAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS (REPSE) (Partida 1 y 2) del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de la Convocatoria.**	**Cumple para la Partida 1**		B-10 y B-11 **REPSE:** B-326 a B-327 **Carta compromiso (equipo de protección):** B-346 a B-347 **Carta compromiso (Uniformes, identificación y equipo adicional):** B-348 a B-350 **Carta compromiso (Comportamiento del personal):** B-351 a B-354 **Carta compromiso (cumplimiento):** B-355 a B-357 **Carta bajo protesta de decir verdad (Confidencialidad):** B-358 a B-359 **Carta bajo protesta de decir verdad (Art. 69 y 69-B, del Código Fiscal de la Federación):** B-360 a B-361 **Carta bajo protesta de decir verdad (Áreas limpias):** B-362 a B-363 **Escrito en apego del personal a los lineamientos de conducta, medidas de seguridad y LGAMVLV:** B-364 a B-367	

Hash: 3A9B53249B8F8E04B1848669750 87BF04C583F76EB83B85317488 8EF6F91E148

proporcionarse a ninguna persona moral o física información, ya que, es de carácter estrictamente confidencial. Así como manifestar que en caso de resultar adjudicado se compromete a firmar cualquier acuerdo de confidencialidad que se requiera.

Carta bajo protesta de decir verdad (Art. 69 y 69-B, del del Código Fiscal de la Federación).

- Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, manifestando que el **"LICITANTE"** no se encuentra publicado por el SAT (Sistema de Administración Tributaria) en las listas de contribuyentes que realizan operaciones inexistentes a través de la emisión de facturas o comprobantes fiscales de conformidad con los Artículos 69 y 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Carta bajo protesta de decir verdad (Áreas limpias).

- Presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada y firmada por el representante legal o la persona física, en donde manifieste que de resultar adjudicado, se responsabilizará de que su personal mantendrá el área limpia antes del final de su jornada; asímismo al terminar los trabajos deberá retirar del área los materiales y herramientas auxiliares que haya utilizado para la ejecución de los trabajos.

La presentación de los documentos es de carácter obligatorio y en caso de no presentarlos, será motivo para desechar la propuesta técnica.

6. CONDICIONES ÉTICAS Y DE INTEGRIDAD (Partida 1 y 2).

El **"PROVEEDOR"** deberá tratar a su personal con respeto y dignidad, prohibiéndose cualquier forma de discriminación por su origen étnico, religión, orientación sexual, fisonomía o discapacidad física.

El **"PROVEEDOR"** tiene expresamente prohibido ejercer cualquier tipo de violencia, intimidación, acoso u hostigamiento sexual y deberá incorporar y aplicar medidas de prevención, atención y sanciones en materia de violencia, acoso y en especial lo establecido en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias.

El **"PROVEEDOR"** tiene expresamente prohibido imponer condiciones que menoscaben la libertad de su personal como retener los pagos y salarios en las fechas correspondientes, retención de documentos, la firma anticipada de su renuncia o la práctica de pruebas de embarazo, así como el despido por esta causa.

El **"PROVEEDOR"** deberá asegurarse de que el personal asignado para la prestación del servicio se apegará a los lineamientos de conducta y seguridad establecidos por el **"INSTITUTO"**, quedando expresamente prohibido:

Conducta, disciplina y desempeño laboral:

a. Concretarse a efectuar exclusivamente las actividades inherentes a la prestación del servicio, absteniéndose de realizar actividades de índole personal durante la jornada laboral.
b. Guardar la debida disciplina y orden en su trabajo mientras se encuentre realizando las actividades propias del servicio en las instalaciones del **"INSTITUTO"**.
c. Observar en todo momento respeto, atención y cortesía hacia las personas servidoras públicas, prestadores de servicios y demás personal que se encuentre en las instalaciones del **"INSTITUTO"**.
d. Abstenerse de realizar conductas indecorosas entre el propio personal del **"PROVEEDOR"** dentro de las instalaciones del **"INSTITUTO"**.
e. Abstenerse de reproducir música a volumen alto o de realizar cualquier actividad que distraiga u obstaculice el adecuado desarrollo de las actividades institucionales.
f. Abstenerse de realizar juegos de azar, rifas, tandas, venta de artículos o alimentos, así como leer o atender asuntos ajenos a la prestación del servicio durante la jornada laboral.
g. Permanecer alerta durante toda la jornada laboral, quedando prohibido dormir dentro de las instalaciones del **"INSTITUTO"**.

Seguridad, protección civil y uso de equipo:

a. Portar el uniforme completo proporcionado por el **"PROVEEDOR"**, en buenas condiciones de uso y presentación.
b. En caso de portar gorra o visera, éstas deberán contar con la identificación o imagen institucional del **"PROVEEDOR"**.
c. Portar en todo momento el gafete de identificación autorizado en un lugar visible.
d. Utilizar los equipos de protección personal requeridos para la ejecución segura de las actividades objeto del contrato.
e. Acatar las medidas de seguridad, protección civil y control de acceso establecidas por el **"INSTITUTO"**.
f. En caso de emergencia o cualquier tipo de siniestro, atender las indicaciones emitidas por el personal de seguridad y protección civil del **"INSTITUTO"**.
g. Abstenerse de portar armas o cualquier objeto punzocortante ajeno a los requeridos para la prestación del servicio que pueda poner en riesgo la integridad de las personas.
h. Abstenerse de ingresar, intentar ingresar o permanecer en las instalaciones bajo el influjo de bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas.

Cumple para

Hash: 3A9E53249B8F8E04B184866975087BF04C583F76EB83B85317488 8EF6F91E148

i. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas o consumir sustancias tóxicas durante la jornada laboral o dentro de los inmuebles del **"INSTITUTO"**. **Control de acceso y permanencia en instalaciones:** a. Ingresar únicamente a las áreas autorizadas para la prestación del servicio. b. Abstenerse de introducirse mediante engaños, violencia o sin autorización a áreas restringidas o inmuebles del **"INSTITUTO"**. c. Registrar ante el área de seguridad correspondiente los bultos, maletas, bolsas, aparatos de comunicación u otros objetos personales que ingrese a las instalaciones, cuando así lo establezcan los procedimientos de control de acceso del **"INSTITUTO"**. d. Abstenerse de permanecer dentro de las instalaciones del **"INSTITUTO"** fuera de su horario laboral o una vez concluidas las actividades encomendadas, salvo autorización expresa. **Protección de bienes e información institucional:** a. Abstenerse de utilizar teléfonos oficiales, equipo de oficina, equipos de cómputo o cualquier otro bien propiedad del **"INSTITUTO"**, salvo autorización expresa. b. Cuidar los bienes, instalaciones y equipos del **"INSTITUTO"**, evitando causar daños intencionales o por negligencia durante la prestación del servicio. c. Abstenerse de tomar, sustraer o disponer de objetos o bienes que no sean de su propiedad o cuya utilización no le haya sido autorizada. **E) Legalidad e integridad:** a. Abstenerse de amenazar la integridad física, la vida o el patrimonio de cualquier persona, así como de participar en riñas físicas o verbales. b. Conducirse en estricto apego a la normatividad aplicable, absteniéndose de realizar conductas que puedan constituir delitos o faltas administrativas. **Seguridad e identificación:** a) Portar en todo momento el uniforme completo proporcionado por el **"PROVEEDOR"**, en condiciones adecuadas de limpieza y conservación. b) En caso de utilizar gorra, visera o prendas complementarias, éstas deberán permitir la identificación del personal como empleado del **"PROVEEDOR"**. c) Portar de manera visible el gafete de identificación autorizado durante toda la jornada laboral. d) Utilizar el equipo de protección personal requerido para el desempeño seguro de las actividades objeto del contrato, de conformidad con la normatividad aplicable. e) Acatar las medidas de seguridad, protección civil y control de acceso establecidas por el **"INSTITUTO"**. f) En caso de emergencia, siniestro o contingencia, atender las indicaciones emitidas por el personal de seguridad y protección civil del **"INSTITUTO"**. **Uso responsable de recursos:** g) Utilizar únicamente los insumos, materiales y recursos estrictamente necesarios para la prestación del servicio. h) Hacer uso racional del agua y demás recursos que el **"INSTITUTO"** autorice para la ejecución de las actividades contratadas. El **"INSTITUTO"** facilitará a el **"PROVEEDOR"** adjudicado, la liga donde podrá consultar Código de Ética del Instituto Nacional Electoral y el Código de Conducta del Instituto Nacional Electoral (NORMA INE) para efecto de que el personal designado que prestará el servicio conozca y se apegue a las políticas vigentes durante su estancia en las instalaciones de **"INSTITUTO"**, siendo obligación del **"PROVEEDOR"** su difusión, conocimiento y apego.		**la Partida 1**		B-11 a B-13	

Hash: 3A9E53249B8F8E04B184866975087BF04C583F76EB83B85317488 8EF6F91E148

7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2). El **"LICITANTE"** deberá presentar en su propuesta técnica mediante escrito en hoja membretada y firmado por su representante Legal o la persona física, que el personal que realice las tareas relacionadas con la prestación de los servicios, estará bajo su responsabilidad única y directamente, por lo tanto, en ningún momento se considerará al **"INSTITUTO"** como patrón sustituto o solidario, ya que no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, el **"LICITANTE"** que resulte adjudicado se comprometerá a liberar al **"INSTITUTO"** de cualquier responsabilidad laboral o civil, obligándose a garantizar el pago de las prestaciones laborales y de seguridad social para sus empleados. El **"PROVEEDOR"** será el único responsable del pago puntual de los salarios, prestaciones, aportaciones de seguridad social y demás obligaciones laborales, fiscales y administrativas derivadas de la relación de trabajo con el personal que destine para la prestación del **"SERVICIO"** objeto de la contratación. El incumplimiento, irregularidades o retrasos en el pago de nómina o de obligaciones de seguridad social será considerado incumplimiento grave y podrá dar lugar a la rescisión del contrato conforme al artículo 64 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios. Asimismo, deberá presentar lo siguiente: • Constancia de situación fiscal ante el **INFONAVIT** (Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores) vigente al bimestre que corresponda a la fecha de presentación de propuestas y sin adeudo a la fecha de presentación de propuestas técnicas y económicas. En caso de contar con más de un número de registro patronal, deberán presentar dichas constancias vigentes y sin adeudos. • Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social expedida por el **IMSS** (Instituto Mexicano del Seguro Social), cuya fecha de emisión deberá encontrarse comprendida entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha señalada de la presentación de las propuestas técnicas y económicas. Lo anterior, sin perjuicio de que el **LICITANTE** ganador presente la opinión positiva al momento de la suscripción del contrato respectivo. • Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, cuya fecha de emisión deberá encontrarse comprendida entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha señalada para la presentación de las propuestas técnicas y económicas. Lo anterior, sin perjuicio de que el **LICITANTE** ganador presente nuevamente la opinión positiva vigente al momento de la suscripción del contrato respectivo. **La presentación de estos documentos es de carácter obligatorio y en caso de no presentarlos, será motivo para desechar la propuesta técnica.** El **"PROVEEDOR"** cada mes siguiente al que corresponda el pago a más tardar el día 17 (diecisiete) o el día hábil inmediatamente posterior, en caso de que sea inhábil, deberá entregar a la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios o por correo electrónico, la siguiente documentación: • Copia simple de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS y comprobante de pago correspondiente al último periodo inmediato anterior a la presentación y apertura de propuestas. • Dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del inicio de la vigencia del contrato, escrito bajo protesta de decir verdad mediante el cual manifieste que el personal asignado para la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** cuenta con la edad mínima establecida en la Ley Federal del Trabajo y se encuentra inscrito ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). • En caso de actualización del personal, escrito bajo protesta de decir verdad que confirme que el personal cumple con la edad mínima legal y que se encuentra inscrito en el IMSS, así como su Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS y comprobante de pago correspondiente. **En caso de omisión, se aplicará la penalización correspondiente.** Asimismo, el **"PROVEEDOR"** asumirá la responsabilidad en materia de seguridad social referente a sus trabajadores y/o a las que haya lugar, en caso de que alguno de éstos sufra un accidente, enfermedad o riesgo de trabajo. Si durante el horario laboral alguno de los elementos que presta el servicio sufre un accidente dentro de las instalaciones del **"INSTITUTO"**, la persona titular que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** podrá requerir la presencia inmediata de la persona Supervisora del servicio, quien será responsable de gestionar la atención necesaria que corresponda.		**Cumple para la Partida 1**		B-13 a B-15 **Escrito responsabilidad laboral (Patrón sustituto):** B-339 a B-342 **Constancia INFONAVIT vigente y sin adeudos:** B-333 a B-337 **Opinión positiva IMSS:** B-331 **Opinión positiva SAT:** B-329	

Hash: 3A9B53249B8F8E04B184866975087BF04C583F76EB83B85317488 8EF6F91E148

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

El **"LICITANTE"** deberá presentar dentro de su propuesta técnica para cada partida, lo siguiente:

Escrito en hoja membretada y firmado por su representante legal o persona física, en donde describa las actividades de manera clara de cómo llevar a cabo el servicio o procedimiento de ejecución que deberá contener como mínimo, lo siguiente:

1.- Objeto del Servicio.
2.- Inmuebles de prestación del servicio.
3.- Aspectos y Lineamientos Generales.
4.- Requerimientos.
5.- Condiciones Éticas y de Integridad.
6.- Obligaciones Laborales y de Seguridad Social.
7.- Entregables.

Asimismo, deberá incluir en su propuesta de trabajo para cada partida, donde señale las etapas, periodos y procedimientos que seguirá para la prestación del servicio que se solicita en la que contenga los siguientes requisitos:

- Descripción de la maquinaria, equipo, herramienta e insumos que utilizará para realizar la prestación de los servicios, de acuerdo con lo requerido para cada partida en el presente **Anexo Técnico**. Deberá incluir en su propuesta técnica la documentación que acredite la disponibilidad de la maquinaria, equipo, herramienta e insumos que utilizará para realizar la prestación de los servicios, pudiendo consistir, de manera enunciativa mas no limitativa, en facturas, contratos de arrendamiento, contratos de comodato u otros documentos idóneos que permitan acreditar su propiedad, posesión, uso o disponibilidad para la ejecución de los servicios. La documentación presentada deberá ser legible y permitir la identificación clara de la información contenida en la misma.
- Organigrama a 3 niveles: Director o Gerente, Coordinador y Supervisores, que permita definir las líneas de autoridad, coordinación y supervisión para la prestación del servicio para el cual participe.

De no presentar la PROPUESTA DE TRABAJO, su propuesta técnica será susceptible de desechamiento.

Cumple para la Partida 1

B-15 a B-16

Propuesta de Trabajo: B-59 a B-93

Descripción y acreditación de maquinaria: B-77 a B-78, B-567 a B-579 y B-598 a B-620

Organigrama a 3 niveles: B-91 a B-93

9. ENTREGABLES DENTRO DE SU PROPUESTA TECNICA.

El **"LICITANTE"** deberá presentar dentro de su propuesta técnica, lo siguiente:

No	ENTREGABLE	PARTIDA	PLAZO DE ENTREGA
1	De conformidad con el artículo 12 y 13 de las POBALINES (Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Nacional Electoral) y atendiendo lo señalado en la Ley de Infraestructura de la Calidad, el **"LICITANTE"** deberá presentar junto con su propuesta técnica, la documentación solicitada en el numeral **4. NORMAS APLICABLES** del **Anexo Técnico**.	1 y 2	Dentro de su propuesta.
2	El **"LICITANTE"** en su propuesta técnica, deberá entregar copia legible del Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, cuyo objeto comprenda actividades relacionadas con los servicios correspondientes a la partida o partidas en las que participe. Estos documentos deberán encontrarse vigentes al momento de la presentación y apertura de propuestas como se señala en el numeral **5. REGISTRO DE PRESTADORAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS (REPSE)** del Anexo Técnico. Asimismo, el **LICITANTE** deberá de presentar lo siguiente: **Carta compromiso (equipo de protección)** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante Legal o persona física, en donde manifieste que, de resultar adjudicado, se compromete a suministrar el equipo de protección y seguridad, al personal asignado para el servicio, así como instruirlos en su uso de acuerdo con la normatividad vigente. Es responsabilidad del **"PROVEEDOR"** adjudicado, el verificar la utilización obligatoria y apropiada, el estado físico y caducidad del mismo, así como reemplazarlo en caso de requerirse. **Carta compromiso (Uniformes, identificación y equipo adicional)** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante Legal o persona física, en donde manifieste que, de resultar ganador, se compromete a suministrar al personal asignado para cada, el gafete de identificación con fotografía reciente, nombre y edificio al que está adscrito, que lo acredite como empleado del **LICITANTE** adjudicado. Este deberá portarlo en lugar visible y en forma permanente. El **"INSTITUTO"**, podrá proponer cambios al diseño del gafete, para ajustarlo a los requerimientos del mismo. **Carta compromiso (Comportamiento del personal).** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en donde manifieste que, es responsable del comportamiento, actos de vandalismo y delictivos que pudiera realizar el personal a su cargo en las instalaciones del **"INSTITUTO"**, así como que su personal se presentará y mantendrá durante su horario de trabajo y durante	1 y 2	Dentro de su propuesta.

Hash: 3A9E53249B8F8E04B184866975087BF04C583F76EB83B853174888EF6F91E148

	su permanencia en las instalaciones del **"INSTITUTO"**, libre del influjo de sustancias tóxicas, alcohol y drogas. **Carta compromiso (Cumplimiento).** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en donde manifieste que, de resultar ganador observará y dará cumplimiento al Reglamento Federal de						
NO	**ENTREGABLE**	**PARTIDA**	**PLAZO DE ENTREGA**				
	Seguridad y Salud en el Trabajo, a la Ley General de Protección Civil y su Reglamento. **Carta bajo protesta de decir verdad (Confidencialidad).** • Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en la que acepte que la información que se proporcione o genere durante el desarrollo del procedimiento de contratación es de carácter estrictamente confidencial y que, en caso de ser ganador durante la vigencia del servicio, no podrá proporcionarse a ninguna persona moral o física información, ya que, es de carácter estrictamente confidencial. Así como manifestar que en caso de resultar adjudicado se compromete a firmar cualquier acuerdo de confidencialidad que se requiera. **Carta bajo protesta de decir verdad (Art. 69 y 69-B del Código Fiscal de la Federación).** • Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, manifestando que el **"LICITANTE"** no se encuentra publicado por el SAT en las listas de contribuyentes que realizar operaciones inexistentes a través de la emisión de facturas o comprobantes fiscales de conformidad con los Artículos 69 y 69-B del Código Fiscal de la Federación. **Carta bajo protesta de decir verdad (Áreas limpias).** • Presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada y firmada por el representante legal o la persona física, en donde manifieste que de resultar ganador, se responzabilizará de que su personal mantenerá el área limpia antes del final de su jornada; asimismo al terminar los trabajos deberá retirar del área los materiales y herramientas auxiliares que haya utilizado para la ejecución de los trabajos.						
3	El **"LICITANTE"** deberá presentar junto con su propuesta técnica, escrito en hoja membretada y firmado por el representante Legal o persona física, mediante el cual indique que CUMPLIRA Y SUPERVISARA que durante la ejecución de la prestación de los **"SERVICIOS"** estará en apego a los lineamientos de conducta y medidas de seguridad establecidas por el **"INSTITUTO"** así como lo señalado en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias, de conformidad con lo descrito en el numeral **6. CONDICIONES ÉTICAS Y DE INTEGRIDAD** del **Anexo Técnico.**	1 y 2	Dentro de su propuesta.				
4	El **"LICITANTE"** deberá presentar junto con su propuesta técnica, escrito en hoja membretada y firmado por su representante Legal o persona física, que el personal que realice las tareas relacionadas con la prestación de los servicios, estarán bajo su responsabilidad única y directamente, por lo tanto, en ningún momento se considerará al **"INSTITUTO"** como patrón sustituto o solidario. Lo anterior, de acuerdo con el numeral **7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2)**, del **Anexo Técnico.** Asimismo, deberá presentar lo siguiente: • Constancia de situación fiscal ante el **INFONAVIT** vigente al bimestre que corresponda a la fecha de presentación de propuestas y sin adeudo a la fecha de presentación de propuestas técnicas y económicas. En caso de contar con más de un número de registro patronal, deberán presentar dichas constancias vigentes y sin adeudos. • Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social expedida por el IMSS, cuya fecha de emisión deberá encontrarse comprendida entre la fecha de publicación de la convocatoria	1 y 2	Dentro de su propuesta.	**Modificación 8 y 9** **Referencia: Página 53, numeral 9. ENTREGABLES DENTRO DE SU PROPUESTA TÉCNICA (ítem 1 y 2), del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de la Convocatoria.**	**Cumple para la Partida 1**	B-16 a B-17		
NO	**ENTREGABLE**	**PARTIDA**	**PLAZO DE ENTREGA**				
	y la fecha señalada de la presentación de las propuestas técnicas y económicas. Lo anterior, sin perjuicio de que el **LICITANTE** ganador presente la opinión positiva al momento de la suscripción del contrato respectivo. • Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, cuya fecha de emisión deberá encontrarse comprendida entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha señalada para la presentación de las propuestas técnicas y económicas. Lo anterior, sin perjuicio de que el LICITANTE ganador presente nuevamente la opinión positiva vigente al momento de la suscripción del contrato respectivo						
5	El **"LICITANTE"** deberá presentar dentro de su propuesta técnica para cada partida, lo siguiente: Escrito en hoja membretada y firmado por su representante Legal o persona física, en donde describa las actividades de manera clara de cómo llevar a cabo el servicio o procedimiento de ejecución que deberá contener como mínimo, lo siguiente: 1.- Objeto del Servicio. 2.- Inmuebles de prestación del servicio. 3.- Aspectos y Lineamientos Generales. 4.- Requerimientos. 5. Condiciones Éticas y de Integridad. 6. Obligaciones Laborales y de Seguridad Social. 7.- Entregables. Asimismo, deberá incluir en su propuesta de trabajo para cada partida, donde señale las etapas, periodos y procedimientos que seguirá para la prestación del servicio que se solicita en la que contenga los siguientes requisitos: • Descripción de la maquinaria, equipo, herramienta e insumos que utilizará para realizar la prestación de los servicios, de acuerdo con lo requerido	1 y 2	Dentro de su propuesta.				

Hash: 3A9E53249B8FE04B1848669750087BF04C583F76EB83B85317488EF6F91E148

	para cada servicio en el presente Anexo Técnico. Asimismo, deberá presentar la documentación que acredite la disponibilidad de la maquinaria, equipo, herramienta e insumos que utilizará para la prestación de los servicios, pudiendo consistir, de manera enunciativa mas no limitativa, en facturas, contratos de arrendamiento, contratos de comodato u otros documentos idóneos que permitan acreditar su posesión, propiedad, uso o disponibilidad para la ejecución de los servicios. La documentación presentada deberá ser legible, encontrarse completa y permitir la identificación clara de la información contenida en la misma; en caso contrario, no será considerada para efectos de la evaluación correspondiente. • Organigrama a 3 niveles: Director o Gerente, Coordinador y Supervisores, que permita definir las líneas de autoridad, coordinación y supervisión para la prestación del servicio para el cual participe. Lo anterior, de acuerdo con el numeral **8. PROPUESTA DE TRABAJO,** del **Anexo Técnico.**		
6	El **LICITANTE**, como parte de su propuesta técnica, deberá presentar escrito en hoja membretada y firmado por su representante legal o persona física, mediante el cual manifieste, bajo protesta de decir verdad, que, en caso de resultar adjudicado, implementará un sistema electrónico para el registro, control, descarga y generación de los reportes de la cobertura requerida de personal que presta el **SERVICIO DE LIMPIEZA**, dentro de los **diez (10)** días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato. Asimismo, deberá adjuntar:	1	Dentro de su propuesta.

No	ENTREGABLE	PARTIDA	PLAZO DE ENTREGA
	1. Ficha técnica oficial emitida por el fabricante, desarrollador o titular de los derechos del software, en la que se describan las características técnicas, funcionalidades, arquitectura general y capacidades de la solución tecnológica ofertada. **2. Manual de usuario** del sistema, en idioma español o acompañado de traducción simple al español, en el que se describa la operación general de la plataforma, incluyendo el procedimiento para el registro de asistencia, consulta de información y generación de reportes. **3. Manual de administración o configuración**, en idioma español o acompañado de traducción simple al español, que describa las funciones administrativas del sistema, la administración de usuarios, perfiles de acceso, configuración de parámetros y demás funcionalidades disponibles para la gestión de la plataforma. **4. Carta emitida y suscrita por el fabricante, desarrollador o titular de los derechos del software**, firmada por su representante legal o apoderado, mediante la cual manifieste, bajo protesta de decir verdad, que: a) El software ofertado corresponde al descrito en la propuesta técnica. b) El software cuenta con las funcionalidades mínimas solicitadas en el presente **Anexo Técnico.** c) El **LICITANTE** cuenta con autorización para implementar, utilizar y operar la solución tecnológica durante la vigencia del contrato, en caso de resultar adjudicado. d) El fabricante, desarrollador o titular del software brindará el soporte técnico necesario al **"PROVEEDOR"** para garantizar la correcta operación de la plataforma durante la ejecución del contrato. **5.** El **INSTITUTO** podrá verificar la autenticidad de la documentación presentada y, en su caso, solicitar la validación correspondiente al fabricante o desarrollador del software, cuando resulte necesario para corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el presente procedimiento de contratación. Lo anterior, de acuerdo con el inciso **B) SISTEMA ELECTRÓNICO PARA EL REGISTRO, CONTROL, DESCARGA Y GENERACIÓN DE LOS REPORTES DE LA COBERTURA REQUERIDA DE PERSONAL,** del numeral **III.A. REQUERIMIENTOS**.		
7	El **LICITANTE** deberá presentar junto con su propuesta técnica copia simple de la factura, título de propiedad o cualquier otro documento idóneo que acredite la propiedad del vehículo; en caso de no ser propietario, deberá presentar copia simple del contrato de arrendamiento, comodato o cualquier instrumento jurídico vigente que demuestre la legítima posesión o disponibilidad del mismo durante la vigencia del contrato. Lo anterior, de conformidad con el numeral **II.B. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL SERVICIO.**	2	Dentro de su propuesta
8	Escrito en hoja membretada y firmado por su representante legal o persona física, en el que manifieste que prestará sus servicios en las cantidades y con la extensión que en cada caso requiere el **"INSTITUTO"**, como se describe en la **TABLA 5. Extensión y cantidad de los servicios requeridos** del numeral **III.B. EXTENSIÓN Y CANTIDAD DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.**	2	Dentro de su propuesta
9	Fichas técnicas de los productos que utilizará durante la vigencia del contrato como parte de la propuesta, conforme al numeral **X.B. FICHAS TÉCNICAS.**	2	Dentro de su propuesta.
10	Escrito en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en donde manifieste que, en caso de resultar adjudicado, el personal que realice el servicio de jardinería durante la prestación del servicio están capacitados para el manejo y uso de los productos para el control de plagas, así como el manejo de equipos de poda y contar con el equipo de protección adecuado para efectuar el servicio, los cuales deberán ser proporcionados por el **"PROVEEDOR"**, conforme al numeral **X.B. FICHAS TÉCNICAS.**	2	Dentro de su propuesta

La entrega de la totalidad de los documentos requeridos para cada PARTIDA es obligatoria. La omisión de cualquiera de ellos, de su contenido y/o de sus requisitos, será causa suficiente para desechar la propuesta técnica.

Hash: 3A9E53249B8F8E04B184866975087BF04C583F76EB83B85317488 8EF6F91E148

9.1. ENTREGABLES PARA EVALUACIÓN TÉCNICA (PARTIDAS 1 Y 2)

Documentos que se deberán presentar como parte de la propuesta técnica

El **"LICITANTE"** deberá presentar **todos los documentos enlistados a continuación como parte de su propuesta técnica**, en **hoja membretada y firmados por su representante legal o persona física**. **La omisión de cualquiera de ellos, de su contenido y/o de sus requisitos, será causa suficiente para desechar la propuesta técnica.**

No.	DOCUMENTOS	PLAZO DE ENTREGA
1	Currículum Vitae del Licitante actualizado y firmado por el representante legal o persona física en el que demuestre que cuenta con experiencia de al menos de tres (3) años (36 meses) en servicios similares a los requeridos en el presente **Anexo Técnico** para la Partida 1 y 2; para lo cual, deberá incluir el nombre de sus clientes, dirección de éstos, servicios que le ha prestado, así como **tres (3)** contratos que acrediten la prestación del servicio, mismos que, deberán contener como mínimo: 1. Que contengan preferentemente número de contrato, pedido, orden de compra, orden de servicio o convenio. 2. Que contengan información que permita validar como mínimo: razón social de las partes que los suscriben, objeto de contratación, descripción de los servicios prestados y vigencia. 3. Que estén debidamente firmados por todas las partes que lo suscriben. 4. Que los contratos, pedidos, órdenes de compra, órdenes de servicio o convenios, estén concluidos a la fecha de la presentación y apertura de proposiciones. 5. Que los contratos, pedidos, órdenes de compra, órdenes de servicio o convenios, se hubieren celebrado dentro de los **cinco (5) años** (60 meses), deberán estar concluidos previos a la fecha de presentación y apertura de proposiciones. 6. Para la partida en la que participe, los contratos deberán corresponder a servicios de la misma naturaleza que los requeridos por el **"INSTITUTO"**, es decir: a) Para la Partida 1, servicios de limpieza para oficinas, edificios administrativos o inmuebles similares. b) Para la Partida 2, servicios de jardinería, mantenimiento de áreas verdes, oficinas o servicios similares. Asimismo, el **"LICITANTE"** deberá presentar documentación que acredite el cumplimiento satisfactorio de los contratos, pedidos, órdenes de compra, órdenes de servicio o convenios con los que demuestre experiencia. Sólo se considerará un documento de cumplimiento por cada contrato presentado. Para tal efecto, podrá presentar cualquiera de los siguientes documentos: a. Liberación de fianza o garantía; b. Cancelación de fianza o garantía; c. Carta de satisfacción del servicio emitida por el cliente correspondiente; o d. Documento emitido por el cliente en el que conste el cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Únicamente se considerarán para la evaluación de cada partida los contratos, pedidos, órdenes de compra, órdenes de servicio o convenios relacionados con la partida correspondiente, así como la documentación que acredite el cumplimiento satisfactorio.	Dentro de su propuesta técnica.

No.	DOCUMENTOS	PLAZO DE ENTREGA
2	El **"LICITANTE"** deberá acreditar que cuenta con sistemas de gestión implementados y certificados por organismos de certificación acreditados, mediante la presentación de copia simple de los certificados vigentes siguientes: 1. Sistema de Gestión de Calidad conforme a la norma ISO 9001 vigente. 2. Sistema de Gestión Ambiental conforme a la norma ISO 14001 vigente. 3. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a la norma ISO 45001 vigente. 4. Sistema de Gestión Antisoborno conforme a la norma ISO 37001 vigente. 5. Certificación vigente conforme a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación. Los certificados deberán encontrarse vigentes a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas y mantenerse vigentes durante toda la ejecución del contrato. Los certificados deberán haber sido emitidos por organismos de certificación acreditados por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) o por organismos acreditados bajo acuerdos internacionales de reconocimiento mutuo.	Dentro de su propuesta técnica.
3	El **"LICITANTE"** deberá presentar, como parte de la evaluación técnica, estudio de laboratorio emitido por un laboratorio acreditado y aprobado conforme a lo establecido por la secretaría del trabajo y previsión social (STPS) y la entidad mexicana de acreditación, A.C. (EMA), que acredite el cumplimiento de la NOM-010-STPS-2014, a nombre del licitante y con una antigüedad no mayor a un año a partir de la presentación y apertura de propuestas.	Dentro de su propuesta técnica.
4	**Currículum Vitae del Personal Propuesto.** El **"LICITANTE"** deberá presentar el Currículum Vitae de cada uno de los perfiles propuestos para la prestación de los servicios, debidamente firmado por el titular de este y el representante legal o persona física del **"LICITANTE"**. **Partida 1. Servicio Integral de Limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo.** • Coordinador • Supervisor **Partida 2. Servicio Integral de Jardinería para Oficinas de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo.** • Coordinador • Supervisor • Jardinero **Requisitos mínimos del Currículum Vitae.**	Dentro de su propuesta técnica.

De la revisión efectuada a la propuesta técnica presentada por el LICITANTE, en particular al Currículum Vitae y a los contratos exhibidos para acreditar experiencia, se observó que presenta seis contratos concluidos celebrados con CENTRO DIAGNÓSTICO HATCHETT, S.A. DE C.V., MILLENIUM MEDICAL CENTER VERACRUZ, S.A. DE C.V. y LABORATORIO MILLENIUM, S. DE R.L. DE C.V., cuyas vigencias corresponden exclusivamente a los ejercicios 2024 y 2025.

Asimismo, el propio LICITANTE manifiesta en su Currículum Vitae contar con dieciocho (18) años de existencia legal; sin embargo, para efectos de acreditar el requisito previsto en el numeral **9.1, Documento 1,** del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, únicamente presentó contratos y documentos de cumplimiento correspondientes a servicios ejecutados durante los ejercicios 2024 y 2025.

Del análisis de dichos contratos se advierte que:

Tres contratos tuvieron vigencia del 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2024.
Tres contratos tuvieron vigencia del 1 de enero de 2025 al 31 de diciembre de 2025.

B-17 a B-19

Currículum: B-94 a B-103

Contrato 1: B-116 a B-130

Contrato 2: B-131 a B-145

Contrato 3: B-146 a B-156

Contrato 4: B-157 a B-167

Contrato 5: B-168 a B-180

Contrato 6: B-181 a 194

Cumplimiento de contrato 1: B-127 a B-128

Cumplimiento de contrato 2: B-142 a B-143

Incumplimiento a lo señalado en el numeral **9.1, Documento 1,** del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"** de la Convocatoria, el cual establece que:

"Currículum Vitae del Licitante actualizado y firmado por el representante legal o persona física en el que demuestre que cuenta con experiencia de al menos tres (3) años (36 meses) en servicios similares a los requeridos en el presente Anexo Técnico para la Partida 1 y 2; para lo cual deberá incluir el nombre de sus clientes, dirección de éstos, servicios que les ha prestado, así como tres (3) contratos que

Hash: 3A9B53249B8FBE04B1848669750087BF04C583F76EB83B85317488BEF6F91E148

	Los Currículums Vitae deberán contener, como mínimo, la siguiente información:
	• Nombre completo.
	• CURP.
	• Domicilio.
	• Número telefónico y correo electrónico de contacto.
	• Grado máximo de estudios.
	• Experiencia laboral, indicando:
	  ○ Nombre de la empresa o institución.
	  ○ Periodo laborado (mes y año de inicio y término).
	  ○ Puesto desempeñado.
	  ○ Actividades realizadas.
	  ○ Tipo de servicios prestados.
	No. | **DOCUMENTOS** | **PLAZO DE ENTREGA**
	• Constancias, diplomas o certificados de capacitación relacionados con las funciones del puesto ofertado, en su caso.
	Perfil mínimo requerido
	Coordinador (Partida 1 y 2)
	• Escolaridad mínima: Nivel medio superior concluido o carrera técnica afín a la administración, servicios generales, mantenimiento, limpieza o jardinería.
	• Experiencia mínima: Tres (3) años en actividades de coordinación, administración o supervisión de servicios similares a los requeridos.
	Supervisor (Partida 1 y 2)
	• Escolaridad mínima: Educación básica concluida (secundaria), pudiendo acreditar un nivel académico superior.
	• Experiencia mínima: Dos (2) años en supervisión de personal operativo en servicios de limpieza y/o jardinería.
	Jardinero (Partida 2)
	• Escolaridad mínima: Educación básica (primaria concluida o trunca).
	• Experiencia mínima: Un (1) año en actividades de jardinería, conservación y mantenimiento de áreas verdes.
	Acreditación documental (Partida 2)
	El **"LICITANTE"** deberá adjuntar, para cada perfil propuesto, copia simple de la documentación que acredite la escolaridad manifestada en el Currículum Vitae.
	La acreditación de la escolaridad podrá realizarse mediante cualquiera de los siguientes documentos, según corresponda al nivel de estudios declarado:
	• Certificado de estudios.
	• Certificado parcial de estudios.
	• Boleta(s) de calificaciones.
	• Constancia de estudios emitida por la institución educativa correspondiente.
	• Historial académico.
	• Título profesional.
	• Cédula profesional.
	• Carta de pasante.
	• Diploma expedido por institución educativa reconocida.
	Para los perfiles de **Jardinero**, cuya escolaridad mínima requerida es **primaria concluida o trunca**, ésta podrá acreditarse mediante:
	• Certificado de educación primaria.
	• Boleta(s) de calificaciones de educación primaria.
	• Constancia de estudios emitida por la institución educativa correspondiente.
	• Documento oficial que acredite haber cursado total o parcialmente la educación primaria.
	Asimismo, deberá presentar, en su caso, las constancias, diplomas, certificados o documentos que acrediten la capacitación relacionada con las actividades a desempeñar.
	No. | **DOCUMENTOS** | **PLAZO DE ENTREGA**
	Capacitación y competencias del personal (Partida 1 y 2).
	El **"LICITANTE"** deberá presentar, para cada uno de los **Supervisores (1 supervisor para partida 1 y 1 supervisor para partida 2)** y **Jardineros (partida 2)** propuestos para la prestación de los servicios, evidencia documental que acredite conocimientos, capacidades o aptitudes relacionadas con las actividades objeto de la presente contratación.
	Para tal efecto, deberá presentar al menos una (1) constancia, diploma, certificado de competencia laboral o documento equivalente por cada persona propuesta, relativo a alguno de los siguientes temas o temas afines:
	Partida 1
	Supervisor de limpieza:
	• Técnicas de supervisión.
	• Pulido, encerado y sellado de pisos.
	• EC0960.01 "Prestación de servicios de limpieza integral de muebles e inmuebles".
	• NOM-017-STPS-2024 Equipo de Protección Personal. Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
	• NOM-018-STPS-2015 Sistema Armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.
	Partida 2
			Modificación 11
			
			Referencia: Página 57 numeral 9.1 ENTREGABLES PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA (PARTIDAS 1 Y 2), (ítem 1) del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de la Convocatoria.
				No Cumple para la Partida 1	Los contratos fueron ejecutados de manera concurrente dentro de cada ejercicio.
					
					Adicionalmente, el propio LICITANTE señala expresamente en su Currículum Vitae que:
					
					"En calendario, el servicio se prestó de manera continua a tres clientes distintos durante veinticuatro (24) meses consecutivos, del 1 de enero de 2024 al 31 de diciembre de 2025."
					
					No pasa inadvertido que el LICITANTE incluyó en el apartado *"Contratos en ejecución con entidades públicas (información adicional; no se presentan para acreditar el requisito)"* dos contratos vigentes celebrados con Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos (CAPUFE), identificados con los números 4500037560 y 4500037561, ambos con vigencia del 27 de mayo de 2026 al 31 de diciembre de 2026; sin embargo, el propio LICITANTE manifiesta expresamente que dichos contratos *"no se computan para acreditar la experiencia mínima"*, incorporándolos únicamente como información adicional.
					
					Aun en el supuesto de considerar dichos instrumentos contractuales, los mismos se encontraban en ejecución a la fecha de presentación y apertura de proposiciones, sin contar con documentación que acreditara su conclusión ni el cumplimiento satisfactorio de las obligaciones contractuales correspondientes, por lo que no resultan idóneos para demostrar experiencia acreditada conforme a las condiciones establecidas en el numeral **9.1, Documento 1,** del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas".**
					
					Por lo anterior, la experiencia acreditada documentalmente por el LICITANTE se limita a la derivada de los contratos concluidos correspondientes a los ejercicios 2024 y 2025, misma que, conforme a la propia manifestación realizada por el LICITANTE, corresponde a un periodo efectivo de veinticuatro (24) meses consecutivos.
					
					En consecuencia, no se acredita que el LICITANTE cuente con la experiencia mínima de tres (3) años requerida en el numeral **9.1, Documento 1**, del **Anexo 1 "Especificaciones Técnicas"**, ni que la experiencia presentada corresponda al periodo mínimo requerido en la Convocatoria y precisado mediante la **Modificación 11** derivada de la Junta de Aclaraciones.
					
					Por lo anterior, no se tiene por acreditado el requisito de experiencia mínima solicitado, circunstancia que afecta la solvencia técnica de la proposición.
						Cumplimiento de contrato 3: B-155 a B156
						
						Cumplimiento de contrato 4: B-166 a 167
						
						Cumplimiento de contrato 5: B-178 a 179
						
						Cumplimiento de contrato 6: B-192 a 193
						
						ISO 9001: B-199
						
						ISO 14001: B-200
						
						ISO 45001: B-201
						
						ISO 37001: B-202
						
						NMX-R-025-SCFI-2015: B-203 y B-212 a B-215
						
						Estudio de Laboratorio, NOM-010-STPS-2014: B-219 a B-271
						
						ACTA DE INSPECCIÓN: B-272 a B-290
						
						Currículum Coordinador: B-295 a B-297
						
						Currículum Supervisor: B-301 a B-303
						
						Constancias, Cerificaciones y/o Diplomas de Capacitación del Corrodinador: B-298
						
						Constancias, Cerificaciones y/o Diplomas de Capacitación del Supervisor: B-304 A 310
						
						Escolaridad:
						
						Coordinador: B-299 a B-300
						
						Supervisor: B-311
						
						Capacitación y Competencias:
						
						Supervisor: B-313 A 324
							acrediten la prestación del servicio…".
							
							Asimismo, mediante la respuesta emitida por la Convocante en la Junta de Aclaraciones y la correspondiente **Modificación 11**, se precisó que:
							
							"La experiencia acreditada mediante los contratos presentados deberá corresponder, en conjunto, a un periodo mínimo de treinta y seis (36) meses en la prestación de servicios de la misma naturaleza que los requeridos para la partida en la que participe el LICITANTE."
							
							En relación con lo dispuesto en el numeral **2,** inciso **f)**, de la Convocatoria:
							
							"Las proposiciones deberán realizarse en estricto apego a las necesidades planteadas por el INSTITUTO…".
							
							Por lo anterior, se actualiza la causal de desechamiento prevista en el numeral **14.1** inciso **1)**, de la Convocatoria, relativa a:
							
							"Por no cumplir con cualquiera de los requisitos establecidos en la Convocatoria, sus anexos o las modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones que afecten la solvencia de la proposición."
							
							Toda vez que la documentación presentada por el LICITANTE no acredita fehacientemente que cuenta con la experiencia mínima de tres (3) años requerida para la prestación de servicios de la misma naturaleza que los solicitados por el Instituto, afectando directamente la solvencia técnica de su proposición.

Hash: 3A9E53249B8F8E04B184866975087BF04C583F76EB83B85317488 8EF6F91E148

5	Supervisor y jardineros: • Técnicas de supervisión. • Poda urbana, mantenimiento de áreas y manejo seguro de herramientas de corte. • Manejo seguro de equipos de corte. • EC1550 "Prestación de servicios de jardinería, limpieza y mantenimiento de áreas verdes y pétreas". • NOM-017-STPS-2024 Equipo de Protección Personal. Selección, uso y manejo en los centros de trabajo. • NOM-018-STPS-2015 Sistema Armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo. Dichos documentos deberán haber sido expedidos por alguna de las siguientes instancias: a) La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), a través de agentes capacitadores internos o externos registrados, debiéndose presentar la correspondiente Constancia de Competencias o Habilidades Laborales (DC-3). Cuando la capacitación haya sido impartida por un agente capacitador externo o interno, deberá acompañarse de copia del registro vigente DC-5. b) Instituciones educativas con reconocimiento de validez oficial. c) Centros de evaluación, entidades de certificación o centros de capacitación acreditados o registrados ante el Sistema Nacional de Competencias (CONOCER), mediante Certificados de Competencia Laboral o documentos equivalentes. Se aceptarán constancias, diplomas o certificados en temas afines a los anteriormente señalados, siempre que guarden relación directa con las actividades objeto de la contratación. El **"INSTITUTO"** podrá verificar la autenticidad y vigencia de la documentación presentada y, en caso de no poder validarse o detectarse inconsistencias, ésta no será considerada para acreditar el cumplimiento del presente requisito.	Dentro de su propuesta técnica.

La entrega de la totalidad de los documentos requeridos para cada PARTIDA es obligatoria. La omisión de cualquiera de ellos, de su contenido y/o de sus requisitos, será causa suficiente para desechar la propuesta técnica.

10. ENTREGABLES DURANTE LA PRESTACION DEL SERVICIO (PARTIDAS 1 Y 2).

El **"PROVEEDOR"** deberá presentar los entregables correspondientes de manera física y/o vía correo electrónico, conforme a lo siguiente:

❖ **Medios de entrega:**

Los entregables deberán ser remitidos a la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, mediante:

- **Entrega física en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios**, ubicadas en Periférico Sur número 4124, piso 6, Colonia Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México, en días hábiles de lunes a viernes, en un horario de 09:00 a 18:00 horas; y/o:

- Envío por correo electrónico a las siguientes cuentas institucionales:

  - Partida1 y 2: mario.burciaga@ine.mx, aaron.salomon@ine.mx y sergio.pinedac@ine.mx

❖ **Condiciones de entrega:**

Los entregables deberán cumplir con los requisitos técnicos establecidos en el presente **Anexo Técnico**, y ser presentados en los plazos definidos para cada partida. La omisión en la entrega conforme a lo señalado será considerada como incumplimiento, **sujeto a las penalizaciones correspondientes.**

ENTREGABLES PARTIDA 1

No	Entregable	Plazo de entrega
1	Presentar de forma presencial y/o por correo electrónico, pago de la cuota obrero – patronal ante el IMSS y listado del personal que prestó el **SERVICIO** durante el mes anterior, señalando las altas y bajas que, en su caso, hayan sido realizadas, así como las fechas de estas, de conformidad con lo solicitado en el numeral **II.A. ASPECTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES, inciso f)** y con relación en el numeral **7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y**	Dentro de los **diecisiete (17)** días naturales del mes inmediato siguiente, en caso de ser día inhábil se entregará al día hábil laborable inmediato posterior.

Hash: 3A9B53249B8F8E04B1848669750 87BF04C583F76EB83B85317488 8EF6F91E148

	2) del **Anexo Técnico.**	
2	Relación inicial de personal [afanadores, supervisores y coordinadores] asignados a cada inmueble del **"INSTITUTO"** en donde se brindará el **SERVICIO**, de conformidad con el inciso **A) PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**, apartado **SUPERVISOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA** del numeral **III.A. REQUERIMIENTOS** en escrito de forma presencial y/o por correo electrónico.	Al día laborable siguiente del inicio de la vigencia del contrato durante la Reunión de Trabajo conforme al numeral **11. REUNIONES DE TRABAJO.**

No	Entregable	Plazo de entrega
3	Implementación del sistema electrónico para el registro, control, descarga y generación de los reportes de la cobertura requerida de personal, del personal que presta el **SERVICIO DE LIMPIEZA** del sistema que permita visualizar y descargar la información para el control de asistencia de su personal en todos los inmuebles en que se brindará el **SERVICIO**, de conformidad con el inciso **B) SISTEMA ELECTRÓNICO PARA EL REGISTRO, CONTROL, DESCARGA Y GENERACIÓN DE LOS REPORTES DE LA COBERTURA REQUERIDA DE PERSONAL**, del numeral **III.A. REQUERIMIENTOS.**	Dentro de los **diez (10)** días hábiles a partir del inicio de la vigencia del contrato.
4	Maquinaria, herramienta y equipo solicitado para la prestación del **SERVICIO**, de conformidad con el **numeral III.A. REQUERIMIENTOS,** inciso **E) MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS, TABLA 3 Maquinaria, equipos y herramientas** y **TABLA 3-A: Maquinaria, equipos y herramientas** del **APÉNDICE I. INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.**	Dentro de los **cinco (5)** días laborables posteriores inicio de la vigencia del contrato.
5	Para el personal de nuevo ingreso, escrito mediante el cual garantizará que todo el personal contratado para la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** en los distintos inmuebles del **"INSTITUTO"** cuenta con la edad mínima establecida en la Ley Federal del Trabajo; de conformidad con el numeral **7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2)** del **Anexo Técnico**, como se indica en el inciso **I) MEDIDAS ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** del numeral **III.A. REQUERIMIENTOS** del **Anexo Técnico.**	Dentro de los **cinco (5)** días laborables contados a partir del inicio de la vigencia del contrato.
6	De conformidad con inciso **K) PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL** del numeral **III.A REQUERIMIENTOS** del **Anexo Técnico**, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar una póliza de responsabilidad civil o de daños a terceros, que permita hacer frente a cualquier incidente o siniestro	A más tardar **diez (10)** días hábiles posteriores a la firma del contrato.

ENTREGABLES PARTIDA 2:

No.	Entregable	Plazo de entrega
1	**Plan de Trabajo Mensual**, de conformidad con el numeral **II.B DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL SERVICIO**, del **Anexo Técnico.**	Los últimos **cinco (5)** días hábiles del mes anterior al que se realizarán las actividades.
2	De conformidad con el numeral **II.B.4. MANTENIMIENTO DE MACETONES Y MACETAS**, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar un inventario de tipo de planta, el cual deberá contener lo siguiente:	Inventario inicial dentro de los primeros **diez (10)** días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato. En el transcurso de la vigencia del contrato se entregará un inventario dentro de los **diez (10)** días hábiles en los meses que corresponda de acuerdo con el numeral **II.B.4. MANTENIMIENTO DE MACETONES Y MACETAS.**
	Ubicación, periodicidad de riego, indicar si es de sol o sombra, estado que guarda la planta en la maceta y estado físico de la maceta.	
3	De conformidad con el numeral **II.B.5. MANTENIMIENTO DE ÁRBOLES**, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar un inventario de tipo de árbol, el cual deberá contener lo siguiente:	Inventario inicial dentro de los primeros **diez (10)** días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato. En el transcurso de la vigencia del contrato se entregará un inventario dentro de los primeros **diez (10)** días hábiles en

No.	Entregable	Plazo de entrega
	Ubicación, periodicidad de riego, estado que guarda el árbol	los meses que corresponda de acuerdo con el numeral **II.B.5. MANTENIMIENTO DE ÁRBOLES.**
4	De conformidad con el numeral **II.B.5. MANTENIMIENTO DE ÁRBOLES**, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar un reporte y permisos en el que informe la cantidad y ubicación de los árboles que representen un riesgo de caída	Dentro de los primeros **diez (10) días hábiles** posteriores al inicio de la vigencia del contrato.
5	Entregar en su totalidad la maquinaria y productos mínimos indispensables, de acuerdo con el numeral **VI.B. MAQUINARIA, EQUIPO E INSUMOS.** Escrito en donde se deje constancia la entrega en su totalidad la maquinaria, equipo e insumos.	Dentro de los primeros **diez (10)** días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato.
6	De acuerdo con el numeral **VII.B. PERSONAL PARA REALIZAR EL SERVICIO**, el **"PROVEEDOR"** deberá presentar un escrito para informar de cambios en el personal (coordinador, supervisor y jardineros) del **"PROVEEDOR"** designado para la prestación del servicio dentro de las instalaciones del **"INSTITUTO"**, cumpliendo con los requisitos establecidos en el numeral **7.1. ENTREGABLES PARA EVALUACIÓN TÉCNICA (PARTIDA 1 Y 2)** y con el numeral **VIII. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**	El mismo día de la notificación, un escrito dirigido a la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, en el que se detalle la relación del personal sustituido.
7	De conformidad con el numeral **VII.B. PERSONAL PARA REALIZAR EL SERVICIO**, así como lo aplicable en el numeral **7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2)** del **Anexo Técnico**, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar copia simple de Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS y pago del mes.	Dentro de los **diecisiete (17)** días naturales del mes inmediato siguiente, en caso de ser día inhábil se entregará al día hábil laborable inmediato posterior.
	Para el personal de nuevo ingreso, escrito mediante el cual garantizará que todo el personal contratado	

Modificación 7 y 10

Referencia: Página 63, numeral 10. ENTREGABLES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (PARTIDAS 1 Y 2), ENTREGABLES PARTIDA 1 (ítem 3 y 6) y ENTREGABLES PARTIDA 2 (ítem 13), del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de la Convocatoria.

Se agrega inciso K) PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, NUMERAL III.A. REQUERIMIENTOS, del Anexo 1.

Cumple para la Partida 1

B-20

Hash: 3A9E53249B8FE04B1848669750087BF04C583F76EB83B85317488EF6F91E148

8	cual garantiza que todo el personal contratado para la prestación del **SERVICIO DE JARDINERÍA** en los distintos inmuebles del "**INSTITUTO**" cuenta con la edad mínima establecida en la Ley del Federal del Trabajo y está inscrito en el IMSS, de conformidad con el numeral **VII.B. PERSONAL PARA REALIZAR EL SERVICIO,** así como lo aplicable en el numeral **7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2)** del **Anexo Técnico.**	Dentro de los **cinco (5)** días laborables contados a partir del inicio de la vigencia del contrato.
9	Escrito donde designa al Coordinador, Supervisor operativo y los 9 (nueve) jardineros, los cuales prestarán el servicio durante la vigencia del contrato, cumpliendo con los requisitos solicitados y con el numeral **VIII.B. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**	Un día hábil posterior al inicio de la vigencia del contrato
10	Proporcionar un escrito con el nombre y teléfono del Coordinador, Supervisor operativo y los 9 (nueve) jardineros, los cuales prestarán el servicio durante la vigencia del contrato, así como de una persona más, que tenga nivel suficiente para la toma de decisiones, de conformidad con el con el numeral **VIII.B. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**	Al primer día hábil posterior al inicio de vigencia del contrato

No.	Entregable	Plazo de entrega
11	De conformidad con el numeral **IX.B. REPORTES DE SERVICIO**, el "**PROVEEDOR**" deberá entregar de manera física o electrónica (PDF y/o EXCEL) la **propuesta del formato** de los reportes del servicio de jardinería en el que deberá contemplar como mínimo: · Las actividades realizadas de este durante el mes. · Reporte fotográfico de las actividades realizadas durante el mes. · Reporte de actividades y reporte fotográfico de actividades o conceptos adicionales, realizadas durante el mes. · Nombre y firma de la persona que supervisará del servicio por parte del "**PROVEEDOR**". · Nombre y firma de la persona que supervisará del servicio por parte del "**INSTITUTO**".	Dentro de los primeros **diez (10)** días hábiles posterior al inicio de la vigencia del contrato
12	De conformidad con el numeral **IX.B. REPORTES DE SERVICIO**, el "**PROVEEDOR**" deberá presentar reportes mensuales del servicio de jardinería para conciliar pago.	Dentro de los primeros **diez (10)** días naturales del mes inmediato siguiente en que se realizaron los servicios.
13	De conformidad con el numeral **XI.B. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL** del **Anexo Técnico**, el "**PROVEEDOR**" deberá entregar una póliza de responsabilidad civil o de daños a terceros, que permita hacer frente a cualquier incidente o siniestro	A más tardar **diez (10)** días hábiles posteriores a la firma del contrato.

11. REUNIONES DE TRABAJO. Se llevará a cabo una reunión inicial con el **"PROVEEDOR"** el día hábil laborable siguiente al inicio de la vigencia del contrato, o en la fecha que determine la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, mediante convocatoria por correo electrónico u oficio. El propósito de dicha reunión será formalizar el inicio de la prestación del servicio y acordar su planeación de trabajo. La sesión quedará documentada en una minuta de trabajo, la cual deberá ser firmada por el **"PROVEEDOR"** y la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe. Concluida la etapa de planeación, podrán programarse reuniones de seguimiento cuando así lo determine la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o su representante, en el lugar y forma que se indiquen. En estas reuniones se abordarán asuntos relevantes o extraordinarios que hayan surgido antes, durante o después de la prestación del servicio, conforme a lo establecido en el contrato.		**Cumple para la Partida 1**		B-21	
12. VISITA A LOS INMUEBLES DEL "INSTITUTO". El **"LICITANTE"** podrá realizar una visita a los inmuebles mencionados en los que se prestará el servicio para cada **PARTIDA**, a efecto de conocer las instalaciones, previa solicitud de acceso a la persona titular de la **SUPERVISIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, a las cuentas electrónicas aaron.salomon@ine.mx y sergio.pinedac@ine.mx. El plazo para remitir el correo electrónico solicitando acceso a las instalaciones del **"INSTITUTO"**, será a partir del día de la publicación de la convocatoria en el portal del INE y hasta las 12:00 horas del día hábil inmediato anterior a la fecha estipulada para realizar la visita a las instalaciones con previa invitación y acompañamiento del Órgano Fiscalizador del **"INSTITUTO".** Para que el personal del **"LICITANTE"** pueda ingresar a las instalaciones del **"INSTITUTO"** y pueda realizar el levantamiento de información para la elaboración de su propuesta técnica y económica, deberá portar en un lugar visible una identificación de la empresa o en su defecto una identificación oficial (Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada, Licencia de conducir vigente expedida por autoridad competente, Credencial vigente del INAPAM (Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores), Documento migratorio vigente emitido por el Instituto Nacional de Migración, para personas extranjeras). El **"INSTITUTO"**, a través de la persona servidora pública que administre el contrato, supervise la prestación de los servicios y/o a la persona servidora pública que esta designe para tal efecto, emitirá al **"LICITANTE"** la constancia correspondiente de la visita realizada. La visita a los inmuebles tendrá carácter opcional para los licitantes interesados en participar en cualquiera de las partidas. La inasistencia a dicha visita no será motivo de descalificación ni afectará la evaluación de las proposiciones. El **"INSTITUTO"**, a través de la persona servidora pública responsable de la administración y/o supervisión del contrato y/o a la persona servidora pública que esta designe para tal efecto, emitirá al **"LICITANTE"** que asista a la visita la constancia correspondiente.		**Cumple para la Partida 1**		B-21	

Hash: 3A9E5249B8F8E04B1848669750087BF04C583F76EB83B853174888EF6F91E148

No se omite mencionar que, durante la vigencia del contrato, la persona titular de la **SUPERVISIÓN DEL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, llevará a cabo supervisiones periódicas de los servicios.

13. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

A continuación, se describen los aspectos generales que deberá tener en cuenta el **"PROVEEDOR"** para elaborar su propuesta y llevar a cabo la ejecución de cada **"SERVICIO"** por partida:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	**Servicio Integral de Limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo.**	SERVICIO

Cumple para la Partida 1

B-22

I.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

TABLA 1

No.	Inmueble	Domicilios	Superficie en m2	No. De Niveles del inmueble	Pisos del inmueble	Almacén	Estacionamiento	Explanada	Banquetas
1	TLALPAN	VIADUCTO TLALPAN NÚMERO 100 ESQUINA PERIFÉRICO SUR, COLONIA ARENAL TEPEPAN, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 14610.	33,002 m2	4 módulos	Máximo 3 pisos	No	Sí	Sí	Sí
2	ZAFIRO I	PERIFÉRICO SUR NÚMERO 4118 COLONIA JARDINES DEL PEDREGAL, DEMARCACIÓN TERRITORIAL ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 01900, PISOS 4 y 5.	2,240.74 m2	2	4 y 5	No	No aplica	No aplica	No aplica
3	ZAFIRO II	PERIFÉRICO SUR NÚMERO 4124, COLONIA JARDINES DEL PEDREGAL, DEMARCACIÓN TERRITORIAL ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 01900, PISOS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8.	9,415.65 m2	6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	No	No aplica	No aplica	No aplica
4	REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	AVENIDA INSURGENTES SUR NÚMERO 1561, COLONIA SAN JOSÉ INSURGENTES, DEMARCACIÓN TERRITORIAL BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 03900.	5,282 m2	16	P.B., MZ. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9,10, 11, 12, 13 y PH.	No	3 (31, 32 y P.B.)	Sí	Sí
No.	**Inmueble**	**Domicilios**	**Superficie en m2**	**No. De Niveles del inmueble**	**Pisos del inmueble**	**Almacén**	**Estacionamiento**	**Explanada**	**Banquetas**
5	QUANTUM	BOULEVARD ADOLFO LÓPEZ MATEOS NÚMERO 239, COLONIA LAS ÁGUILAS, DEMARCACIÓN TERRITORIAL ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 01710.	5,496.95 m2	6	P.B., 1, 2, 3, 4, y 5	No	2 (P.B. y Mezanine)	Sí	Sí
6	ACOXPA*	ACOXPA NÚMERO 436, COLONIA EX HACIENDA COAPA, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 14300.	7,164 m2	9	P.B., MZ. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y PH.	No	2 (Sótano y Piso 1)	No aplica	Sí
7	TLÁHUAC	AVENIDA TLÁHUAC NÚMERO 5502, COLONIA CERRO DE LA ESTRELLA, DEMARCACIÓN TERRITORIAL IZTAPALAPA, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 09550	15,000 m2	2	1 y 2	Sí	Sí	Sí	Sí
8	CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	CALLE CHARCO AZUL NÚMERO 40, COLONIA MIXCOAC, DEMARCACIÓN TERRITORIAL BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 03100	2,168 m2	1	P.B.	Sí	Sí	Sí	Sí
9	MONEDA	CALLE MONEDA NÚMERO 64, COLONIA TLALPAN CENTRO I, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 14000	20,589 m2	3	Sótano, pisos 1 y 2	Sí	Sí	Sí	Sí

Cumple para la Partida 1

B-22 a B-23

Hash: 3A9E53249B8F8E04B184866975087BF04C583F76EB83B85317488 8EF6F91E148

No.	Inmueble	Domicilios	Superficie en m2	No. De Niveles del Inmueble	Pisos del Inmueble	Almacén	Estacionamiento	Explanada	Banquetas
10	CECyRD	SAN JUAN TILCUAUTLA NÚMERO 5-A, MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN TLAXIACA, PACHUCA HIDALGO, CÓDIGO POSTAL 42160.	16,000 m2	7	Sótano, P.B., 1, 2, 3, 4, y 5	Almacén (sótano/b y piso 1. (P.B. 1 y 2)	2 (Sótano (poniente)P.B. sur)	Sí	Sí

NOTA: *Derivado de la desocupación del inmueble denominado "Acoxpa", el* ***"PROVEEDOR"*** *deberá prestar el servicio solo con un (1) afanador ya que actualmente no se encuentra ocupado.*

La persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** del **"INSTITUTO"**, podrá incorporar o desincorporar inmuebles para la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** durante la vigencia del contrato, por lo que, el **"PROVEEDOR"** deberá contar con la capacidad técnica y económica para atender las necesidades del **"INSTITUTO"**.

Para cualquier caso de incorporación o desincorporación de inmuebles, la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, informará por escrito o por correo electrónico al **"PROVEEDOR"** con al menos **cinco (5)** días hábiles de anticipación, las necesidades de la plantilla de personal que se requerirá para la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA**, por lo que el **"PROVEEDOR"** estará obligado a cubrir la misma, cuyos integrantes deberán contar con la experiencia y preparación requerida.

II.A. ASPECTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES.

El **"PROVEEDOR"** realizará la ejecución del **SERVICIO DE LIMPIEZA**, con base en los aspectos y lineamientos generales que determine la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, de conformidad con lo establecido en el presente numeral. **En caso de que el "PROVEEDOR" no inicie la prestación del servicio de acuerdo con la fecha de inicio de vigencia del contrato, se hará acreedor a la penalización correspondiente.**

Para el inicio de la prestación del servicio, el **"PROVEEDOR"** podrá utilizar a personal diferente al presentado en su oferta técnica, siempre y cuando el nuevo personal cubra con los requisitos mínimos solicitados para Coordinador y Supervisores, y presente a la persona Titular de la Administración del Contrato los documentos que lo acrediten de conformidad con el numeral **9.1. ENTREGABLES PARA EVALUACIÓN TÉCNICA (PARTIDAS 1 Y 2)**, con la finalidad de mantener la calidad del servicio durante la vigencia del contrato.

Con la finalidad de aprovechar en forma óptima el servicio de limpieza durante la vigencia del contrato, la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** del **"INSTITUTO"** y/o a la persona servidora pública que esta designe, se reserva el derecho de aumentar, reducir o redistribuir la plantilla de personal, maquinaria, equipo, accesorios, aditamentos y los insumos en los inmuebles señalados en el numeral **I.A INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TABLA 1**, que hayan sido incorporados, como la operación así lo requiera según las cargas de trabajo, las necesidades del **SERVICIO DE LIMPIEZA**, requerimientos adicionales, así como eventos especiales, siempre considerando no rebasar el monto máximo del contrato.

Por lo anterior, la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, informará por escrito o por correo electrónico al **"PROVEEDOR"**, señalando el movimiento a realizar, por lo que, el **"PROVEEDOR"** deberá contar con la capacidad suficiente para dotar de recursos humanos, materiales, técnicos y tecnológicos con los que atenderá dichas necesidades en un lapso no mayor a **tres (3)** días laborables, **caso contrario, se aplicará la penalización correspondiente.**

Modificación 1

Hash: 3A9E53249B8F8E04B184866975087BF04C583F76EB83B853174888EF6F91E148

Para el inicio del **SERVICIO DE LIMPIEZA** se deberá contar con los siguientes perfiles:

TABLA 2

Sede	Oficinas Ciudad de México	
Perfil	Turno	Cantidad de referencia para inicio del servicio
Coordinador	No aplica un horario específico	1
Supervisor	Matutino	5
	Vespertino	2
Afanador	Matutino	104
	Vespertino	42
Sede	CECyRD de Pachuca, Hidalgo	
Perfil	Turno	Cantidad de referencia para inicio del servicio
Coordinador	No aplica un horario específico	0
Supervisor	Mixto	1
Afanador	Matutino	9
	Vespertino	3

Se considera la cantidad mínima indispensable de personal para realizar las actividades y frecuencias indicadas en el **inciso c)** del presente numeral y en los diferentes inmuebles descritos en la **TABLA 1** del numeral **I.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

La distribución del personal en los inmuebles donde se prestará el **SERVICIO DE LIMPIEZA** se realizará de la siguiente forma:

TABLA 3

Inmuebles	Afanador Turno Matutino	Afanador Turno Vespertino	Coordinador	Supervisores turno Matutino	Supervisores Turno Vespertino	Supervisores Mixtos
Tlalpan	37	15	0	1	1	0
Zafiro I	7	3	0	0	0	0
Zafiro II	13	5	1*	1	0	0
Registro	10	3	0	1	0	0
Quantum	8	3	0	1	0	0
Acoxpa	1	0	0	0	0	0
Tláhuac	6	2	0	0	1	0
Centro Nacional de Impresión	2	1	0	0	0	0
Moneda	20	10	0	1	0	0
CECyRD	9	3	0	0	0	1
Total, Contrato	113	45	1	5	2	1

El Coordinador tendrá como sede el inmueble de Zafiro II, sin embargo, deberá presentarse en cada uno de los inmuebles, de acuerdo con lo establecido en el numeral **A. PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.*

Referencia: Página 66 y 67, numeral II.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TABLA 2 y TABLA 3, del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas", de la Convocatoria.

Cumple para la Partida 1

B-23 a B-25

La ejecución del **SERVICIO DE LIMPIEZA** deberá sujetarse a los siguientes lineamientos.

a) La oferta que presente el **"LICITANTE"** deberá considerar el costo mensual por afanador, supervisor y coordinador, de conformidad con las necesidades establecidas por el **"INSTITUTO"** para cada uno de los inmuebles señalados en el numeral **I.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TABLA 1.** Este costo deberá considerar los **salarios, prestaciones, insumos, herramientas, uniforme, equipo y demás condiciones necesarias para brindar el SERVICIO DE LIMPIEZA**.

PARA EL CÁLCULO DE LAS DEDUCTIVAS DERIVADAS DEL INCUMPLIMIENTO EN LA COBERTURA DEL PERSONAL REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, SE CONSIDERARÁ EL PRECIO UNITARIO DIARIO DE LA CATEGORÍA CORRESPONDIENTE, EL CUAL RESULTARÁ DE DIVIDIR EL PRECIO UNITARIO MENSUAL OFERTADO PARA DICHA CATEGORÍA ENTRE 30.4.

b) El **"PROVEEDOR"** deberá contar con recursos financieros, humanos, técnicos y materiales suficientes para el cumplimiento del **SERVICIO DE LIMPIEZA.**

c) El **"PROVEEDOR"** será responsable de realizar el **SERVICIO DE LIMPIEZA** conforme a las características de cada inmueble señalado en el numeral **I.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TABLA 1**, de acuerdo con la siguiente tabla de actividades:

TABLA 4

Oficinas Ciudad de México				
Áreas		Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
Pisos				
1	Piso de Madera (Duela y Parket)	Tratamiento de Cera	Mensual	1 vez al mes
		Mopeado	Diario	1 vez al día
2	Piso Laminado	Barrido	Diario	1 vez al día
		Mopeado	Diario	1 vez al día
3	Mosaico, Loseta (Barro, Cerámica, Vinílica, Otros), Mármol.	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
		Pulido (según material)	A solicitud del área	1 vez por solicitud
4	Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
5	Alfombra	Aspirado	Semanal	3 veces por semana
		Lavado	A solicitud del área	1 vez por solicitud

Hash: 3A9B53249B8F8E04B184866975087BF04C583F76EB83B853174888EF6F91E148

4	Escaleras	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
		Pulido (según material)	A solicitud del área	1 vez por solicitud
7	Elevadores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza	Diario	1 vez al día
8	Estacionamiento, Azotea y Áreas Comunes	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
9	Retiro de Goma de Mascar	Retiro y Limpieza	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
Núcleos Sanitarios				
10	Baños	Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Desodorizado	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Lavado de Muros	Semanal	1 vez por semana
		Reposición de papel de baño, papel para secado de manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores)	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
Mobiliario				
11	Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado (metal)	Quincenal	1 vez a la quincena
		Encerado (madera)	Quincenal	1 vez a la quincena
12	Sillas y Sillones	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Aspirado	Quincenal	1 vez a la quincena
		Lavado	A solicitud del área	1 vez por solicitud
13	Equipos Electrónicos	Limpieza superficial	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
14	Cestos de Basura	Vaciado	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
15	Ventiladores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza superficial	Quincenal	1 vez a la quincena
16	Extintores	Limpieza superficial	Semanal	1 vez a la semana
17	Retiro de Goma de Mascar (muebles)	Retiro y Limpieza	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
18	Despachadores de Agua (solo parte externa)	Limpieza superficial	Diario	1 vez al día
19	Persianas	Limpieza	Quincenal	1 vez a la quincena
20	Otros (pupitres, butacas)	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
Cocinetas				
21	Mobiliario en general	Limpieza	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
22	Refrigeradores y Horno de Microondas	Limpieza	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
Vidrios y Cancelería				
23	Vidrios Interiores	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
24	Vidrios Exteriores hasta 3.5 m	Lavado	A petición del área usuaria o del Supervisor del Contrato	1 vez por solicitud
25	Vidrios Exteriores de 3.51 m en adelante	Lavado	A petición del área usuaria o del Supervisor del Contrato	1 vez por solicitud
26	Domos y Parasoles	Limpieza	A petición del área usuaria o del Supervisor del Contrato	1 vez por solicitud
27	Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Estructuras Metálicas, Puertas	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Quincenal	1 vez a la quincena
Muros				
28	Muros Internos	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
Basura				
29	Retiro de Basura	Recolección	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Separación	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Retiro de basura del inmueble	Semanal	Dependiendo del inmueble que se trate, el retiro será de mínimo 5 veces a la semana

Oficinas CECyRD, Pachuca, Hidalgo				
Áreas		Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
Pisos				
1	Mosaico, Loseta (Barro, Cerámica, Vinílica, Otros), Mármol.	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
2	Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
3	Escaleras	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
4	Elevadores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza	Diario	1 vez al día
5	Estacionamiento, Azotea y Áreas Comunes	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Quincenal	1 vez cada quince días
				1 vez al día y/o las veces

Cumple para la Partida 1

B-25 a B-30

Hash: 3A9E53249B8F8E04B184866975087BF04C583F76EB83B85317488 8EF6F91E148

6	Retiro de Goma de Mascar	Retiro y Limpieza	Diario	y/o las veces que sea necesario
Núcleos Sanitarios				
7	Baños	Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Desodorizado	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Lavado de Muros	Semanal	1 vez por semana
		Reposición de papel de baño, papel para secado de manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores)	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
Mobiliario				
8	Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado (metal)	Quincenal	1 vez a la quincena
		Encerado (madera)	Quincenal	1 vez a la quincena
9	Sillas y Sillones	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Aspirado	Quincenal	1 vez a la Quincena
		Lavado	A solicitud del área	1 vez por solicitud
10	Equipos Electrónicos	Limpieza superficial	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
11	Cestos de Basura	Vaciado	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
12	Ventiladores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza superficial	Quincenal	1 vez a la quincena
13	Extintores	Limpieza superficial	Semanal	1 vez a la semana
14	Retiro de Goma de Mascar (muebles)	Retiro y Limpieza	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
15	Despachadores de Agua (solo parte externa)	Limpieza superficial	Diario	1 vez al día
16	Otros (pupitres, butacas)	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
Cocinetas				
17	Mobiliario en general	Limpieza	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
18	Refrigeradores y Horno de Microondas	Limpieza	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
Vidrios y Cancelería				
19	Vidrios Interiores	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
20	Vidrios Exteriores hasta 3.5 m	Lavado	A petición del área usuaria o del Supervisor del Contrato	1 vez por solicitud
21	Vidrios Exteriores de 3.51 m en adelante	Lavado	A petición del área usuaria o del Supervisor del Contrato	1 vez por solicitud
22	Domos y Parasoles	Limpieza	A petición del área usuaria o del Supervisor del Contrato	1 vez por solicitud
23	Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Estructuras Metálicas, Puertas	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Quincenal	1 vez a la quincena
Muros				
24	Muros Internos	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
Basura				
25	Retiro de Basura	Recolección	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Separación	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Retiro de basura del inmueble	Semanal	Mínimo 3 veces a la semana

Hash: 3A9E53249B8F8E04B184866975087BF04C583F76EB83B853174888EF6F91E148

Nota: Para el caso de los inmuebles de Acoxpa y Centro Nacional de Impresión, se deberá considerar el retiro de basura por lo menos 1 (una) vez a la semana.

Las actividades antes señaladas, son enunciativas mas no limitativas y se refieren a las mínimas indispensables para mantener en buenas condiciones de higiene y presentación los espacios de los inmuebles del **"INSTITUTO"**, sin menoscabo de que el **"PROVEEDOR"** se obligue a ejecutar aquellas tareas de apoyo que por su naturaleza sean necesarias para garantizar la imagen óptima, para el caso, la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, informará al **"PROVEEDOR"**, vía correo electrónico y/o por escrito, acerca de las actividades extra que se requieran, mismas que deberán ser realizadas dentro de los siguientes **dos (2)** días laborables posteriores a la notificación correspondiente.

Tratándose de inmuebles arrendados, las actividades previstas en la presente Tabla serán ejecutadas de conformidad con las indicaciones que emita la persona titular de la Supervisión del Contrato o la persona servidora pública que ésta designe, considerando las características y condiciones operativas de cada inmueble, así como las áreas respecto de las cuales corresponda al Instituto la prestación del servicio objeto de la contratación.

De no realizar las actividades en el periodo establecido, se aplicará la penalización correspondiente.

El **"PROVEEDOR"** suministrará los contenedores y bolsas de plástico biodegradables de basura, necesarias para llevar a cabo la recolección, separación y retiro de residuos en los inmuebles, conforme a la frecuencia determinada, dependiendo del inmueble que se trate (mínimo 3 veces a la semana, con excepción de los inmuebles de Acoxpa y el Centro Nacional de Impresión, mismos que, por la dimensión de los inmuebles no generan gran cantidad basura).

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

En caso de detectar deficiencias en las actividades mencionadas en el inciso **c)** del presente numeral, la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, notificará mediante escrito o correo electrónico al **"PROVEEDOR"** para su atención al día laborable posterior a la actividad reportada.

Por lo anterior, la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, durante la primera reunión de trabajo, de conformidad con el numeral **11. REUNIONES DE TRABAJO** del **Anexo Técnico,** proporcionará al **"PROVEEDOR"** una relación en donde se designe al personal del **"INSTITUTO"** en sitio responsable del seguimiento y supervisión en cada uno de los inmuebles donde se presta el **SERVICIO DE LIMPIEZA**.

Por cada actividad reportada, el "PROVEEDOR" se hará acreedor a la deductiva correspondiente.

Para dar como atendido un reporte, el **"PROVEEDOR"** deberá presentar evidencia fotográfica de que la solicitud fue atendida.

En caso de no atender el reporte dentro del día hábil laborable posterior, se aplicarán las penalizaciones correspondientes.

d) El **SERVICIO DE LIMPIEZA** se realizará de acuerdo con los días, turnos y horarios que la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** determine:

TABLA 5

PERSONAL	TURNOS	DÍAS LABORALES	HORARIO
Supervisor	Matutino	Lunes - sábado	07:00 a 15:00 horas
	Vespertino	Lunes - viernes	13:00 a 21:00 horas
		Sábado	07:00 a 15:00 horas
	Mixto	Lunes - viernes	09:00 a 17:00 horas
		Sábado	7:00 a 15:00 horas
Afanador	Matutino	Lunes – sábado	07:00 a 15:00 horas
	Vespertino	Lunes – viernes	13:00 a 21:00 horas
	Vespertino	Lunes – viernes	12:00 a 20:00 horas
	Vespertino	Sábado	07:00 a 15:00 horas

Cumple para la Partida 1

B-30 a B-32

Hash: 3A9B53249B8F8E04B184866975087BF04C583F76EB83B853174888EF6F91E148

Los sábados, en cada uno de los inmuebles, el **"PROVEEDOR"** deberá garantizar la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** mediante la cobertura necesaria para la ejecución de las actividades de limpieza profunda, en un horario de servicio comprendido de las 07:00 a las 15:00 horas.

Para tal efecto, el **"PROVEEDOR"** determinará la organización, distribución y asignación de su personal, debiendo asegurar la cobertura requerida para la adecuada prestación del servicio durante el horario establecido.

En caso de necesidades específicas del **"INSTITUTO"**, los horarios para la prestación del servicio podrán ajustarse de común acuerdo entre la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN** y/o **SUPERVISÓN DEL CONTRATO** y el **"PROVEEDOR"**.

Para los servicios extraordinarios, la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, podrá solicitar turnos "nocturnos", horarios de labores en domingos, días festivos y la modificación de los horarios (matutino, vespertino o ambos), en el entendido que estas peticiones **NO** tendrán un costo extra para el **"INSTITUTO", esto es, el pago de los turnos se realizará conforme a lo cotizado;** Independientemente, que el **"PROVEEDOR"** deberá considerar el pago a su personal por haber laborado en domingos, días festivos y horas extra de conformidad con la Ley Federal del Trabajo.

e) El **SERVICIO DE LIMPIEZA** será supervisado por el personal que designe la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO.**

f) El **"PROVEEDOR"** queda obligado durante la vigencia de la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA**, a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) del personal que brinde el **SERVICIO DE LIMPIEZA** en los inmuebles señalados en la **TABLA 1** del numeral **I.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** Lo anterior, de conformidad con el numeral **7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2)** del **Anexo Técnico.**

III.A. REQUERIMIENTOS.

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

A) PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.

El **"PROVEEDOR"** deberá contar con el personal necesario que le permita realizar el **SERVICIO DE LIMPIEZA** conforme a lo establecido en el presente numeral y de acuerdo con la **TABLA 3** del numeral **II.A. ASPECTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES.**

El **"PROVEEDOR"** durante la reunión de trabajo inicial prevista en el numeral **11. REUNIONES DE TRABAJO**, deberá entregar en escrito de forma presencial y/o por correo electrónico a las cuentas mario.burciaga@ine.mx, aaron.salomon@ine.mx y sergio.pinedac@ine.mx, la relación inicial del personal (afanadores, supervisores y coordinador) asignado a cada inmueble del **"INSTITUTO"** y dividido en sus turnos correspondientes, pudiendo ser el mismo que presente en su propuesta técnica o en su caso, personal diferente pero que cumpla con todos y cada uno de los requisitos solicitados en la convocatoria para el **PARTIDA 1**; por lo tanto, deberán presentar la documentación que avale lo solicitado y la deberá poner a disposición de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe para realizar la verificación y autorización del personal correspondiente, **en caso de no entregar dicha documentación no se permitirá el ingreso del personal no autorizado y se aplicará la penalización correspondiente.**

El PROVEEDOR deberá garantizar la cobertura requerida para la prestación del SERVICIO DE LIMPIEZA en los inmuebles señalados en el numeral I.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TABLA 1, durante los horarios y turnos establecidos. En caso de que no se garantice dicha cobertura para la adecuada prestación del servicio, se aplicará la deductiva correspondiente.

Se considerará incumplimiento cuando el **"PROVEEDOR"** no acredite la cobertura requerida para la prestación del servicio o cuando dicha situación genere afectaciones en la prestación del servicio o en los niveles de servicio establecidos. **En dichos supuestos, el "PROVEEDOR" se hará acreedor a la deductiva correspondiente.**

Hash: 3A9E53249B8F8E04B184866975087BF04C583F76EB83B853174888EF6F91E148

<u>En caso de que el PROVEEDOR no garantice la sustitución oportuna del personal requerido y ello derive en una disminución de la cobertura necesaria para la prestación del servicio, se hará acreedor a la deductiva correspondiente.</u> Corresponderá exclusivamente al **"PROVEEDOR"** la organización, dirección, supervisión y control de su personal, incluyendo la administración de horarios, asistencia, incidencias, permisos, sustituciones y demás aspectos relacionados con la relación laboral. El **"INSTITUTO"** verificará únicamente el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la cobertura del servicio comprometida y los niveles de servicio establecidos en el presente **Anexo Técnico.** El personal se integra como se señala a continuación, de forma enunciativa más no limitativa: • **<u>COORDINADOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.</u>** El **"PROVEEDOR"** deberá designar un coordinador de los supervisores asignados a cada inmueble señalado en el numeral **I.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TABLA 1**, conforme a lo requerido por el **"INSTITUTO".** El coordinador tendrá las siguientes actividades: 1. Coordinar la correcta prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** en los inmuebles del **"INSTITUTO".** 2. Servir de enlace entre la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y el **"PROVEEDOR"** a fin de dar respuesta de manera inmediata a los requerimientos del **"INSTITUTO".** 3. Efectuar semanalmente como mínimo **cuatro (4)** visitas a los inmuebles o las veces que sean indicadas por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO**, utilizando para su registro de visita, los mecanismos tecnológicos implementados por el **"PROVEEDOR"** para acreditar la presencia del personal requerido, mediante dispositivos biométricos que permita el registro y control y la cobertura del personal asignado del inmueble, con la finalidad de atender las necesidades urgentes del servicio que se presenten (entrega completa de insumos, necesidades de personal, aclaración de estatus de los pagos del personal, entre otros). **<u>En caso de no cumplir con lo anterior, se aplicará la deductiva correspondiente.</u>** 4. Mantener actualizada en los mecanismos tecnológicos implementados por el **"PROVEEDOR"** la información relacionada con la cobertura del personal requerido para la prestación del servicio, incluyendo las altas, bajas y sustituciones que se presenten durante la vigencia del contrato, y en su caso, dar de baja a los empleados que se retiran del **SERVICIO DE LIMPIEZA**; lo anterior de acuerdo con lo establecido en el inciso **C) NECESIDADES OPERATIVAS PARA EL REGISTRO, CONTROL Y DESCARGA DE COBERTURA REQUERIDA DEL PERSONAL.** El **PROVEEDOR** deberá mantener actualizada la información de cobertura del personal mediante los mecanismos tecnológicos implementados para tal efecto, incluyendo las altas, bajas, sustituciones y cobertura de vacantes que se presenten durante la vigencia del contrato. **<u>El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la aplicación de la deductiva correspondiente.</u>** 5. Presentarse en caso de accidente de algún elemento de limpieza dentro de las instalaciones del **"INSTITUTO"**, para gestionar de manera inmediata la atención necesaria. 6. Firmar los formatos de los Reportes del Servicio para conciliación de pago, de cada uno de los inmuebles de manera mensual de acuerdo con el inciso **D) REPORTES DEL SERVICIO.** • **<u>SUPERVISOR DEL SERVICIO.</u>** El **"PROVEEDOR"** deberá designar una persona que supervise a los elementos asignados a cada inmueble conforme a lo requerido por el **"INSTITUTO"** en el numeral **II.A. ASPECTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES.** Los supervisores deberán utilizar los mecanismos tecnológicos mediante dispositivos biométricos, implementados por el **"PROVEEDOR"** para acreditar la cobertura requerida para la prestación del servicio en cada inmueble. Resulta necesario reafirmar que, en caso de nuevo ingreso o sustitución de supervisores, estos no podrán entrar en funciones hasta que exista aceptación por escrito por parte de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y, por tanto, cada día sin la prestación del servicio, será considerado como falta de cobertura por lo que se aplicará la deductiva que corresponda como se describe en el inciso **A) PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**		**Cumple para la Partida 1**		B-33 a B-35	

Hash: 3A9B53249B8F8E04B184866975087BF04C583F76EB83B85317488 8EF6F91E148

describe en el inciso **A) PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

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

1. Supervisar:

1.1 La distribución de los afanadores en las áreas del inmueble.
1.2 El buen funcionamiento y uso de la maquinaria, equipo y herramientas.
1.3 El cumplimiento del programa de trabajo de acuerdo con el numeral **8. PROPUESTA DE TRABAJO.**
1.4 La correcta ejecución de las actividades conforme a lo requerido por el **"INSTITUTO"**.
1.5 Que se cumpla con los turnos requeridos por el **"INSTITUTO"**.

2. Verificar:

2.1 La realización de las actividades propias del **SERVICIO DE LIMPIEZA**.
2.2 Que las actividades de los afanadores se realicen de la forma estipulada en el programa de trabajo de acuerdo con el numeral **8. PROPUESTA DE TRABAJO.**
2.3 Que los afanadores se apeguen al programa en materia de protección civil, correspondiente a cada inmueble.
2.4 El correcto uso del uniforme y gafete por parte de los afanadores dentro del inmueble, así como el equipo de protección personal como es cubre bocas, guantes etc., mientras se mantenga alguna alerta sanitaria.
2.5 La asistencia diaria y puntual de los afanadores.
2.6 Que el personal de limpieza abandone las instalaciones al término de su jornada laboral.

3. Apoyo:
3.1 En la elaboración del listado de necesidades de insumos requeridos para el mes siguiente, en conjunto con el personal designado por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO**, con la finalidad de contar con las cantidades necesarias para la correcta prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA**, como se establece en el inciso **G) SUMINISTRO DE INSUMOS.**
3.2 En el registro y actualización de la información correspondiente al personal que participe en la prestación del servicio, incluyendo sustituciones y cobertura de vacantes, mediante dispositivos biométricos, implementados por el **"PROVEEDOR"** para garantizar la continuidad del servicio.

Las demás que le sean requeridas de manera enunciativa mas no limitativa, relativas a la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** por parte de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO**.

- **AFANADORES.**

El **"PROVEEDOR"** deberá proporcionar el número de afanadores requeridos por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** en cada inmueble. El **"PROVEEDOR"** deberá contar con mecanismos tecnológicos mediate dispositivos biométricos, que le permitan acreditar la cobertura del personal asignado a la prestación del servicio en cada inmueble, así como garantizar la continuidad y cumplimiento de los niveles de servicio contratados.

Durante su permanencia en las instalaciones, los afanadores deberán estar debidamente uniformados (pantalón y camisola) y portar a la vista el gafete de identificación proporcionados por el **"PROVEEDOR"**, debiendo garantizar su buen estado y apariencia para la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA**.

Los afanadores tendrán que realizar puntualmente las actividades señaladas en el **inciso c)** del numeral **II.A. ASPECTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES**.

Los afanadores y supervisores, por ningún motivo podrán realizar actividades administrativas, de vigilancia o actividades diferentes a las especificadas.

Hash: 3A9E53249B8F8E04B184866975087BF04C583F76EB83B853174888EF6F91E148

B) SISTEMA ELECTRÓNICO PARA EL REGISTRO, CONTROL, DESCARGA Y GENERACIÓN DE LOS REPORTES DE LA COBERTURA REQUERIDA DE PERSONAL. El **LICITANTE**, como parte de su propuesta técnica, deberá presentar escrito en hoja membretada y firmado por su representante legal o persona física, mediante el cual manifieste, bajo protesta de decir verdad, que, en caso de resultar adjudicado, implementará un sistema electrónico para el registro, control, descarga y generación de los reportes de la cobertura requerida de personal que presta el **SERVICIO DE LIMPIEZA**, dentro de los **diez (10)** días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato. El sistema podrá conformarse con los siguientes elementos: a) Dispositivos biométricos (huella digital, reconocimiento facial o palma de mano). b) Plataforma tecnológica equivalente (servidor base de datos) que permita registrar las entradas y salidas del personal mediante mecanismos de validación de identidad, usuario, fecha, hora y ubicación del registro, cuando resulte aplicable. Como parte de la propuesta técnica, el **LICITANTE** deberá presentar la siguiente documentación del sistema ofertado: 1. **Ficha técnica oficial** emitida por el fabricante, desarrollador o titular de los derechos del software, en la que se describan las características técnicas, funcionalidades, arquitectura general y capacidades de la solución tecnológica ofertada. 2. **Manual de usuario** del sistema, en idioma español o acompañado de traducción simple al español, en el que se describa la operación general de la plataforma, incluyendo el procedimiento para el registro de asistencia, consulta de información y generación de reportes. 3. **Manual de administración o configuración**, en idioma español o acompañado de traducción simple al español, que describa las funciones administrativas del sistema, la administración de usuarios, perfiles de acceso, configuración de parámetros y demás funcionalidades disponibles para la gestión de la plataforma. 4. **Carta emitida y suscrita por el fabricante, desarrollador o titular de los derechos del software**, mediante la cual manifieste, bajo protesta de decir verdad, que: a) El software ofertado corresponde al descrito en la propuesta técnica. b) El software cuenta con las funcionalidades mínimas solicitadas en el presente **Anexo Técnico.** c) El **LICITANTE** cuenta con autorización para implementar, utilizar y operar la solución tecnológica durante la vigencia del contrato, en caso de resultar adjudicado. d) El fabricante, desarrollador o titular del software brindará el soporte técnico necesario al **"PROVEEDOR"** para garantizar la correcta operación de la plataforma durante la ejecución del contrato. 5. El **INSTITUTO** podrá verificar la autenticidad de la documentación presentada y, en su caso, solicitar la validación correspondiente al fabricante o desarrollador del software, cuando resulte necesario para corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el presente procedimiento de contratación.		**Cumple para la Partida 1**		B-35 a B-36 **Manifiesto de Implementación del Software:** B-368 a B-372 **Ficha Técnica:** B-376 a B-406 **Manual de Usuario:** B-407 a B-420 **Manual de administración o configuración:** B-421 a B-557 **Carta emitida y suscrita por el fabricante, desarrollador o titular de los derechos del software:** B-558 a B-565	

Hash: 3A9E53249B8F8E04B184866975087BF04C583F76EB83B853174888EF6F91E148

C) NECESIDADES OPERATIVAS PARA EL REGISTRO, CONTROL Y DESCARGA DE LOS REPORTES DE COBERTURA REQUERIDA DEL PERSONAL. El **PROVEEDOR** deberá contemplar una plataforma tecnológica para el control que permita centralizar la información de los registros de entrada y salida del personal que presta el **SERVICIO DE LIMPIEZA**, para el cálculo del tiempo laborado, control de incidencias y generación de reportes. La solución podrá operar mediante dispositivos biométricos, que garantice la identificación del usuario, la fecha, hora y ubicación del registro, cuando resulte aplicable. Asimismo, deberá implementar los siguientes lineamientos para la correcta operación del sistema: 1. Establecer uno o más departamentos, centros de trabajo, inmuebles o ubicaciones donde el personal prestará el **SERVICIO DE LIMPIEZA** y en los cuales se efectuarán los registros de asistencia. 2. Registrar al personal asignado al servicio y a las personas designadas por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO**, asignándoles los perfiles, privilegios y niveles de acceso correspondientes. 3. Asociar a cada trabajador un usuario único y el mecanismo de validación correspondiente para el registro de asistencia. 4. Permitir el registro electrónico de entradas y salidas del personal, así como de aquellos eventos adicionales que el **"PROVEEDOR"** configure para el control de la jornada laboral. 5. Registrar automáticamente la fecha, hora y ubicación correspondiente a cada evento de asistencia. 6. Contar con mecanismos tecnológicos de autenticación que reduzcan el riesgo de suplantación de identidad durante el registro de asistencia, pudiendo utilizar autenticación biométrica, validación fotográfica, reconocimiento facial, credenciales digitales u otros mecanismos tecnológicos equivalentes. 7. Generar evidencia electrónica asociada a cada registro de asistencia que permita su consulta y validación posterior. 8. Permitir la consulta histórica de los registros de asistencia durante toda la vigencia del contrato. 9. Generar, consultar, filtrar y descargar reportes en formatos Excel y PDF. 10. Administrar usuarios mediante perfiles con distintos niveles de acceso, permitiendo cuando menos perfiles de Administrador, Supervisor y Consulta. 11. Mantener el respaldo y conservación de la información generada durante toda la vigencia del contrato, garantizando su integridad, disponibilidad y consulta. 12. Contar con una bitácora de eventos o mecanismo equivalente que permita identificar movimientos relevantes, modificaciones o incidencias registradas dentro del sistema. 13. Permitir la operación simultánea de la plataforma en todos los inmuebles donde se preste el servicio. 14. Permitir la exportación de la información para efectos de conciliación administrativa, supervisión y validación de asistencia. 15. Contar con mecanismos de autenticación y transmisión segura de la información para proteger los registros generados. 16. Permitir la consulta de la plataforma por parte de la persona titular de la Administración y/o Supervisión del Contrato durante toda la vigencia del servicio. La totalidad de licencias, equipos, aplicaciones, infraestructura tecnológica, configuraciones, actualizaciones, mantenimientos, soporte técnico, respaldos y cualquier otro elemento necesario para la correcta operación del sistema serán responsabilidad exclusiva del **PROVEEDOR**, sin costo adicional para el **INSTITUTO**. Durante el periodo de implementación de la plataforma, la persona titular que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** podrá autorizar temporalmente el uso de listas físicas de asistencia hasta que el sistema se encuentre completamente operativo. El **INSTITUTO** podrá solicitar al **LICITANTE** adjudicado, previo al inicio de la prestación del servicio o durante el periodo de implementación, una demostración funcional de la plataforma tecnológica ofertada, a efecto de verificar el cumplimiento de las características y funcionalidades establecidas en		**Cumple para la Partida 1**		B-36 a B-38	

Hash: 3A9E53249B8F8E04B184866975087BF04C583F76EB83B853174888EF6F91E148

verificar el cumplimiento de las características y funcionalidades establecidas en el presente **Anexo Técnico.**

Cada usuario deberá contener como mínimo la siguiente información:

a. Identificador único (ID).
b. Nombre completo.
c. Método de validación de identidad (biométrico, validación fotográfica, credencial digital, usuario y contraseña o cualquier otro mecanismo equivalente proporcionado por la solución tecnológica implementada).
d. Departamento, inmueble o centro de trabajo al que pertenece.
e. Rol de usuario.
f. Configuración de privilegios.

Los perfiles mínimos de acceso serán los siguientes:

i. Privilegio de la persona de la Administración: Tendrá acceso a la administración general del sistema, incluyendo la creación, actualización y baja de usuarios, configuración de parámetros, administración de centros de trabajo, consulta, visualización y descarga de los registros y reportes de asistencia.
ii. Privilegio de la persona Capturista o Administradora de Personal: Tendrá acceso para registrar, actualizar y dar de baja al personal del servicio, así como realizar las actividades de configuración que determine el **PROVEEDOR.**
iii. Privilegio de Usuario: Tendrá acceso exclusivamente para realizar el registro de asistencia (entrada y salida) mediante el mecanismo de validación implementado por el **PROVEEDOR.**

Los privilegios mínimos deberán asignarse de la siguiente manera:

ROL	PRIVILEGIO	ACTIVIDADES
Persona que Coordina	Administración	Alta de personal, visualización y descarga de reportes de asistencia, en conjunto con el personal designado por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO**.
Personal designado por el titular de la **SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**	Administración	Visualización y descarga de los reportes de asistencia.
Persona Supervisora por parte del **"PROVEEDOR"**	Enrolador	Alta, actualización y baja del personal del servicio de limpieza.
Personas que desempeñarán el perfil de Afanador por parte del **"PROVEEDOR"**	Usuario	Registro de asistencia (entrada y salida) mediante el mecanismo de validación implementado.

g. Establecer los turnos conforme a los horarios autorizados para el personal que presta el **SERVICIO DE LIMPIEZA** (matutino, vespertino, mixto o cualquier otro que determine el **INSTITUTO**).
h. Registrar las entradas y salidas del personal, verificando automáticamente la fecha y hora del sistema.
i. Permitir la consulta, visualización y descarga de reportes de asistencia en formatos Excel y PDF, tanto en tiempo real como de manera histórica, para efectos de supervisión, conciliación operativa y validación del servicio.
j. Mantener respaldos de la información generada durante toda la vigencia del contrato, garantizando su integridad, disponibilidad y consulta.
k. Contar con una bitácora de eventos o mecanismo equivalente que permita identificar las altas, bajas, modificaciones e incidencias relevantes realizadas dentro del sistema.
l. Permitir la exportación de la información para fines de conciliación administrativa y auditoría.
m. Contar con mecanismos de autenticación y transmisión segura de la información.

D) REPORTES DEL SERVICIO.

La persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, durante la reunión de trabajo inicial prevista en el numeral **11. REUNIONES DE TRABAJO** del **Anexo Técnico**, proporcionará al **"PROVEEDOR"** los formatos de **"Reporte del Servicio"** que se usarán durante la vigencia del Contrato, mismos que deberán ser requisitados por la persona que Supervisará el Servicio por parte del **"PROVEEDOR"**. Posteriormente, deberán ser cotejados y firmados por el personal designado por la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**.

En dichos formatos se deberán contemplar los siguientes aspectos:

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

El **"PROVEEDOR"** entregará a la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, los **"Reportes del Servicio"**, debidamente firmados por el Coordinador de la empresa, de manera física en las oficinas de Torre Zafiro II Piso 6, ubicadas en Periférico Sur número 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 01900, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes y/o por correo electrónico a las cuentas mario.burciaga@ine.mx, aaron.salomon@ine.mx y sergio.pinedac@ine.mx dentro de los primeros **cinco (5)** días hábiles del mes inmediato siguiente, ya que esos reportes servirán para la Conciliación operativa y la determinación de las penas contractuales y/o convencionales, si las hubiera.
En caso de no entregar los Reportes dentro del plazo establecido, se aplicará la penalización correspondiente.

Cumple para la Partida 1

B-39

Hash: 3A9B53249B8F8E04B184866975087BF04C583F76EB83B85317488 8EF6F91E148

E) MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS.

El **"PROVEEDOR"** deberá entregar a la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, la Maquinaria, Equipo y Herramienta, de acuerdo con la distribución y cantidades señaladas en la **TABLA 3** del **Apéndice I "INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA"**, dentro de los **5 (cinco)** días laborables posteriores al inicio de la vigencia del contrato. La cual deberá ser validada por el personal designado por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO.**

De no cumplir con el plazo establecido, se aplicará la penalización correspondiente.

Cumple para la Partida 1

B-39

F) UNIFORMES, IDENTIFICACIÓN Y EQUIPO ADICIONAL.

El **"PROVEEDOR"** tendrá como máximo **diez (10)** días naturales a partir del inicio del contrato para entregar la plantilla de personal contenida en la **TABLA 2** del numeral **II.A. ASPECTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES** y dotar a cada elemento de los siguientes uniformes y equipo de protección:

- Camisola con la razón social y logotipo del **"PROVEEDOR".**
- Pantalón de trabajo.
- Calzado de protección antiderrapante que cumpla con las especificaciones.

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

- Del **"PROVEEDOR":** Nombre y/o razón social, logotipo y números telefónicos de la oficina, y firma de autorización por parte de la empresa.

- Del personal del **"PROVEEDOR":** Fotografía reciente (no mayor a un mes), a color, con fondo blanco, en tamaño credencial rectangular (no ovalada), nombre completo, R.F.C. y firma.

Este gafete deberá ser portado a la vista, durante el transcurso del horario laboral de cada empleado del **SERVICIO DE LIMPIEZA**.

En caso de detectar empleados que no cuenten con el uniforme completo y/o gafete de identificación, la persona que SUPERVISARÁ EL CONTRATO y/o a la persona servidora pública que esta designe, notificará al "PROVEEDOR" por escrito y/o por correo electrónico, la deficiencia de uniformes o de credencial y se aplicará la deductiva correspondiente.

El **"PROVEEDOR"** deberá de entregar **dos (2)** uniformes nuevos para cada elemento, de preferencia, al inicio del contrato, así como al personal de nuevo ingreso, con el fin de alternar el uso para la higiene e imagen de su personal, procurando mantener siempre limpio el uniforme. De igual forma, con la finalidad de poder atender cualquier contingencia, el **"PROVEEDOR"** deberá proporcionar el equipo adicional por inmueble, de conformidad con las cantidades establecidas en las siguiente Tabla:

EQUIPO	Inmuebles									
	TLALPAN	ACOXPA	ZAFIRO I	ZAFIRO II	REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	QUANTUM	TLÁHUAC	CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	MONEDA	CECyRD
Botas de hule	20	1	2	2	2	2	4	1	16	4
Impermeable	20	1	2	2	2	2	4	1	16	4
Chaleco de seguridad	20	1	2	2	2	2	4	1	16	4

Los uniformes, gafetes y equipo adicional deberán ser entregados al personal en un plazo no mayor a **diez (10)** días naturales.

De no cumplir con el plazo solicitado, se aplicará la penalización correspondiente.

Cumplido el plazo para que el personal del **"PROVEEDOR"** este debidamente uniformado e identificado, estos (uniformes y gafetes) deberán mantenerse en buen estado y sustituirlos en caso de presentar un desgaste o estar roto, para garantizar la adecuada imagen del personal durante su jornada laboral, por lo que los supervisores designados por el **"INSTITUTO"** a cada inmueble realizarán revisiones aleatorias para verificar el estado de los uniformes, por lo que, en caso de encontrar personal que no cuente con el uniforme completo y en buen estado, así como con el gafete de identificación, el **"PROVEEDOR"** será notificado por escrito y/o correo electrónico por el personal designado por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO**, para que realice la sustitución en un plazo no mayor a **veinticuatro (24)** horas naturales.

De no cumplir con lo solicitado, se aplicará la deductiva correspondiente.

Cumple para la Partida 1

B-39 a B-41

Hash: 3A9E53249B8F8E04B1848669750087BF04C583F76EB83B85317488 8EF6F91E148

G) SUMINISTRO DE INSUMOS. El **"PROVEEDOR"** suministrará en una sola entrega para cada uno de los inmuebles donde se prestará el **SERVICIO DE LIMPIEZA**, dentro de los primeros **cinco (5)** días hábiles (de lunes a viernes) de cada mes, los insumos necesarios y suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento del **SERVICIO DE LIMPIEZA**. La persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, solicitará dichos insumos al **"PROVEEDOR"** mediante correo electrónico con al menos **diez (diez)** días de anticipación al plazo de entrega de los insumos y de conformidad con las referencias descritas en la **TABLA 1. Insumos de referencia** del **APÉNDICE I INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA**. **En caso de que se desfase la entrega de la solicitud por parte de la persona que SUPERVISARÁ EL CONTRATO, el suministro de los insumos se desfasará en la misma proporción.** **En caso de no cumplir con el suministro mensual en el plazo descrito, se aplicará la penalización y deductiva correspondiente.** El **"PROVEEDOR"** deberá contar, en todo momento, con los insumos suficientes para prestar el **SERVICIO DE LIMPIEZA** en los inmuebles determinados por el **"INSTITUTO"**, incluso en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor. Para el caso de las Jornadas Electorales o situaciones extraordinarias, donde se requiriera una cantidad de insumos extra o, en caso de cualquier inspección de parte de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, donde se detecte alguna omisión al respecto, se informará mediante escrito o correo electrónico al **"PROVEEDOR"**, para que se subsane dicho faltante, previa conciliación con el **"PROVEEDOR"**, en un plazo no mayor a **veinticuatro (24)** horas naturales. **En caso de no cumplir con el plazo establecido se aplicará la penalización correspondiente.** Los insumos entregados por el **"PROVEEDOR"** deberán estar debidamente envasados y etiquetados para su correcta identificación y uso, sin omitir las leyendas de fechas de caducidad, las cuales permitan identificar si el producto se encuentra en buen estado o si debe ser desechado y en su caso, devuelto y reemplazado. Para lo anterior, el **"PROVEEDOR"** proporcionará una nota de remisión con el total de los insumos entregados, que será validada y firmada por personal de la empresa y del **"INSTITUTO"**. De no cumplir con la calidad establecida, el producto será devuelto al **"PROVEEDOR"** las veces que sea necesario, por lo que no se considerará que los insumos se entregaron en tiempo y forma. **Para tal caso se aplicarán las penalizaciones correspondientes.**		**Cumple para la Partida 1**		B-41 a B-42	
H) ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD. El **"PROVEEDOR"** instruirá a su personal para que guarden la debida disciplina y orden durante la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** dentro de los inmuebles del **"INSTITUTO"**, por lo que deberán mantener el debido respeto, atención y cortesía con sus compañeros y el personal del **"INSTITUTO"**; también deberán acatar las normas de seguridad aplicables en los inmuebles del **"INSTITUTO"**. Si el personal del **"PROVEEDOR"** incurriere en una falta de disciplina o respeto, la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** podrá solicitar por escrito o correo electrónico que se sustituya en un tiempo no mayor a **veinticuatro (24)** horas naturales a partir de la solicitud. Estas conductas son de carácter enunciativo más no limitativo.		**Cumple para la Partida 1**		B-42	

Hash: 3A9E53249B8F8E04B184866975087BF04C583F76EB83B853174888EF6F91E148

I) MEDIDAS ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. El **"PROVEEDOR"** será el único responsable del proceso de reclutamiento y contratación del total de su plantilla. La persona **ADMINISTRADORA y/o SUPERVISORA DEL CONTRATO** se reserva el derecho de solicitar la sustitución de cualquier trabajador y no se permitirá que sea reubicado en otro inmueble del **"INSTITUTO"**, siendo reemplazado en un tiempo no mayor a **veinticuatro (24)** horas naturales. Para tal efecto, en cualquier momento y con causa justificada, la persona **ADMINISTRADORA y/o SUPERVISORA DEL CONTRATO** podrá solicitar mediante escrito o correo electrónico el remplazo de uno o más elementos de su personal, que demuestren falta de disposición para el trabajo o incumplimientos a lo establecido en el inciso **H) ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD.** Para el personal de nuevo ingreso, el **"PROVEEDOR"** deberá de notificar a la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, mediante correo electrónico a las cuentas marlo.burciaga@ine.mx, aaron.salomon@ine.mx y sergio.pinedac@ine.mx, la integración del nuevo elemento, especificando el inmueble, horario, nombre completo, así como las obligaciones descritas en el numeral **7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2)** del **Anexo Técnico.** En caso de que, por negligencia, sustracción de bienes, impericia o falta de experiencia del personal del servicio de limpieza llegara a dañar equipos, alfombras, mobiliario, persianas entre otros, la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, notificará mediante escrito o correo electrónico al **"PROVEEDOR"** la descripción del incidente, por lo que éste informará por escrito la fecha en que resarcirá el daño, esta respuesta no podrá ser mayor a **cinco (5)** días hábiles. **De no cumplir con lo mencionado se aplicará la deductiva correspondiente por cada reporte hasta que el daño sea resarcido.**		**Cumple para la Partida 1**		B-42 a B-43	
J) CALIDAD EN EL SERVICIO. Será responsabilidad del **"PROVEEDOR"**, mantener la calidad del **SERVICIO DE LIMPIEZA** conforme a lo señalado en el presente inciso y en los incisos **A) PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, E) MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS** y **G) SUMINISTRO DE INSUMOS**, de manera enunciativa, mas no limitativa. El **"PROVEEDOR"** deberá garantizar la seguridad tanto para el personal que efectúe el **SERVICIO DE LIMPIEZA**, como para los usuarios que se encuentren en los inmuebles, de acuerdo con los incisos **A) PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** y **H) ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD.** El personal del **"PROVEEDOR"** deberá tener experiencia en el manejo de los líquidos necesarios para cada actividad y el manejo de la maquinaria y equipo solicitados, sin ponerse en riesgo y poner en riesgo a los usuarios del inmueble, así como proteger el mobiliario, equipo y las áreas donde se preste el **SERVICIO DE LIMPIEZA.** El material entregado por el **"PROVEEDOR"** deberá estar debidamente envasado y etiquetado para su correcto uso, sin omitir las leyendas de fechas de caducidad, las cuales permitan identificar si el producto se encuentra en buen estado o si debe ser desechado y en su caso, devuelto y reemplazado, de conformidad con lo descrito en el inciso **G) SUMINISTRO DE INSUMOS.** De no cumplir con la calidad establecida, el producto será devuelto al **"PROVEEDOR"** las veces que sea necesario. El **"PROVEEDOR"** deberá contar con personal con experiencia en los insumos, maquinaria y equipo. La persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe y el **"LICITANTE"** que resulte adjudicado, quedan obligados al término del contrato a coordinar con el **"PROVEEDOR" saliente**, la desocupación de espacios físicos asignados y/o el retiro de maquinaria, equipos, herramientas y bienes semejantes de su propiedad, arrendamiento o en comodato, a fin de realizar una transición que permita que el **"INSTITUTO"** cuente de manera ininterrumpida con el **SERVICIO DE LIMPIEZA** y sin costo adicional para las mismas.		**Cumple para la Partida 1**		B-43 a B-44	

Hash: 3A9B53249B8F8E04B184866975087BF04C583F76EB83B853174888EF6F91E148

K) PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL. De conformidad con lo previsto en los artículos 66 del REGLAMENTO y 145 apartado C de las POBALINES, el **PROVEEDOR** entregará de manera previa al inicio de la prestación del servicio a la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**, vía correo electrónico a los correos mario.burciaga@ine.mx, aaron.salomon@ine.mx y sergio.pinedac@ine.mx o en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicadas en Periférico Sur número 4124, piso 6, Colonia Jardines del Pedregal, código postal 01900, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 18:00 horas, una póliza de responsabilidad civil o de daños a terceros, que permita hacer frente a cualquier incidente o siniestro ocasionado por su personal durante el desarrollo del servicio en el que se vean afectados los bienes propiedad del **INSTITUTO** o, a las personas a quiénes por disposición legal éste tenga responsabilidad ante un tercero con el siguiente porcentaje: **Servicio Integral de Limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo del Instituto Nacional Electoral: 5% (cinco por ciento del monto total del contrato** sin incluir el Impuesto al Valor Agregado a favor del **INSTITUTO.** La póliza deberá estar vigente hasta el total cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Anexo Técnico. En caso de que el **PROVEEDOR** no entregue la póliza de responsabilidad civil de manera previa al inicio de la prestación del servicio correspondiente, se aplicarán las medidas contractuales y legales que resulten procedentes.	**Modificación 7** **Referencia: Se agrega inciso K) PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, NUMERAL III.A. REQUERIMIENTOS, del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de la Convocatoria.**	**Cumple para la Partida 1**		B-44	
APÉNDICE I **INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA**					

APÉNDICE I
INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA

De conformidad con el inciso **G) SUMINISTRO DE INSUMOS,** el material entregado por el **"PROVEEDOR"** deberá estar debidamente envasado y etiquetado para su correcto uso, sin omitir las leyendas de fechas de caducidad, las cuales permitan identificar si el producto se encuentra en buen estado o si debe ser desechado y en su caso, devuelto y reemplazado.

TABLA 1. Insumos de referencia

No.	MATERIAL	MARCA DE REFERENCIA Y/O SIMILAR	UNIDAD	CECYRD	ZAPIRO I	ZAPIRO II	QUIANTUM	REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	TLÁHUAC	TLALPAN	MONEDA
1	ABRILLANTADOR DE CERA CUBETA 19 LTS.	JOHNSON/ DIVERSEY	CUBETA 19 LTS.	0	1	0	0	1	1	0	1	2
2	PROTECTOR ABRILLANTADOR PARA SUPERFICIES PINTADAS METÁLICAS Y PLÁSTICAS. ≥ERA≤ ATOMIZADOR ≥710 ML	LIBRE	ENVASE 710ML	0	0	3	0	0	0	0	0	0
3	PROTECTOR ABRILLANTADOR PARA SUPERFICIES PINTADAS METÁLICAS Y PLÁSTICAS. ≥ERA≤ ATOMIZADOR ≥ 710 ML	LIBRE	ENVASE ≥ 710ML	0	0	3	0	0	0	0	0	0
4	ACEITE ROJO PARA MADERA ENVASE DE 480ML	TRIS EN UNO/ KLINTEK	ENVASE DE 480ML	1	1	2	0	2	2	2	1	1
5	MOP DE 60CM	LIBRE	PIEZA	2	3	3	1	2	2	1	2	1
6	MOP DE 90CM	LIBRE	PIEZA	8	1	0	1	0	2	1	2	1
7	AROMATIZANTE AMBIENTAL EN AEROSOL ENVASE DE 226G -354G	AIR WICK/ LYSOL	ENVASE DE 226G -354G	12	24	12	10	24	12	35	60	36
8	ATOMIZADOR USO RUDO ENVASE DE 1LT	LIBRE	ENVASE DE 1LT	6	5	6	8	5	3	4	10	5
9	BASE PARA ESCALONERA	LIBRE	PIEZA	0	0	0	0	1	0	0	1	0
10	BASE PARA FLUIDORA	LIBRE	PIEZA	0	1	0	0	1	1	0	1	1
11	BOLSA DE PLÁSTICO BIODEGRADABLE 0.90 MTS X .60 MTS VERDE	LIBRE	KILOGRAMO	20	35	15	15	25	25	10	2	25
12	BOLSA DE PLÁSTICO BIODEGRADABLE 0.90 MTS X 1.20 MTS NEGRA	LIBRE	KILOGRAMO	20	35	25	15	25	25	10	50	30
13	BOLSA DE PLÁSTICO BIODEGRADABLE 0.90 MTS X 1.20 MTS VERDE	LIBRE	KILOGRAMO	8	35	0	20	25	25	10	50	25
No.	MATERIAL	MARCA DE REFERENCIA Y/O SIMILAR	UNIDAD	CECYRD	ZAPIRO I	ZAPIRO II	QUIANTUM	REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	TLÁHUAC	TLALPAN	MONEDA
14	BOMBA PARA WC, DE HULE NATURAL, MANGO O BASTÓN DE	PERICO/ PALMA	PIEZA	2	2	3	2	3	2	2	1	2

Hash: 3A9E53249B8F8E04B184866975087BF04C583F76EB83B85317488 8EF6F91E148

	MANGO O BASTON DE MADERA.	ORO										
15	CEPILLO PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS CON CERDA EN MATERIAL PVC, ALTURA DE LA 60M APROX. X 28 DE LARGO X 8.5 CM DE ANCHO	CASTOR/ BRUSHTECH	PIEZA	4	4	5	2	5	1	1	2	3
16	CEPILLO PARA WC (TIPO TROMPO)	PERICO/ PALMA DE ORO	PIEZA	3	2	2	2	3	1	2	2	5
17	CEPILLO PLASTICO MANUAL DE PLANCHA	PERICO/ PALMA DE ORO	PIEZA	5	4	2	3	2	2	3	2	10
18	CLORO CONCENTRADO 6.00% CUBETA DE 19LTS	STAR PRODUCTS/ TIPPS	CUBETA DE 19LTS	6	3	5	4	4	3	8	15	8
19	CUBETA DE PLÁSTICO # 12	CURLASA/ CUBASA	PIEZA	5	10	5	3	3	3	5	10	10
20	CUÑA METÁLICA	LIBRE	PIEZA	5	5	2	3	2	2	2	1	2
21	DESENGRASANTE USO RUDO CUBETA DE 19LTS	SEVEN / TIPPS	CUBETA DE 19LTS	2	3	0	1	2	1	2	1	1
22	DESINFECTANTE PARA BAÑOS, PISOS, MUEBLES, CUBETA DE 19LTS	WILEN / TIPPS	CUBETA DE 19LTS	4	3	2	1	1	1	3	8	5
23	DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS BIODEGRADABLE, BOLSA DE 1 KG.	ROMA/ MAESTRO LIMPIO	KILOGRAMO	10	5	15	20	10	10	20	40	20
24	DISCO BLANCO 19 "	3M / SCOTCH-BRITE	PIEZA	0	2	0	1	1	1	1	1	1

No.	MATERIAL	MARCA DE REFERENCIA Y/O SIMILAR	UNIDAD	CECYBD	ZAFIRO I	ZAFIRO II	QUANTUM	REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	TLÁHUAC	TLALPAN	MONEDA
25	DISCO BONETTE 19"	LIBRE	PIEZA	0	1	0	1	1	1	1	1	2
26	DISCO CANELA 19"	3M / SCOTCH-BRITE	PIEZA	0	4	2	1	1	1	1	1	1
27	DISCO NEGRO DE 19"	3M / SCOTCH-BRITE	PIEZA	0	2	1	1	1	1	1	1	1
28	DISCO ROJO 19 "	3M/ SCOTCH-BRITE	PIEZA	0	4	0	1	1	0	1	1	1
29	DISCO VERDE 19"	3M / SCOTCH-BRITE	PIEZA	0	4	0	1	3	1	2	1	1
30	ESCOBA DE PLASTICO	PALMA DE ORO / PERICO	PIEZA	20	5	10	8	5	4	5	15	25
31	ESCOBA DE VARA	LIBRE	PIEZA	0	0	0	10	1	2	2	15	10
32	FIBRA BLANCO	SCOTCH BRITE/ 3M	PIEZA	6	5	15	4	10	5	10	10	24
33	FIBRA NEGRA	SCOTCH BRITE/ 3M	PIEZA	6	5	10	2	2	5	5	2	24
34	FIBRA VERDE	SCOTCH BRITE/ 3M	PIEZA	12	10	15	8	10	10	10	45	24
35	FRANELA BLANCA DE 0.80 CM DE ANCHO 100% ALGODÓN	CARPE/ KLINTEK	METROS	10	10	20	8	25	10	5	25	25
36	FRANELA GRIS DE 0.60 MTS DE ANCHO 100% ALGODÓN	CARPE/ KLINTEK	METROS	10	10	20	8	25	10	5	25	25
37	FUNDA PARA MOP 60CM	LIBRE	PIEZA	1	2	4	1	2	2	2	4	2
38	FUNDA PARA MOP 50CM	LIBRE	PIEZA	1	1	2	1	0	2	2	4	1
39	GUANTE DE HULE AMARILLOS №7, 8 Y 9	ADEX / SCOTCH BRITE	PIEZA	25	10	20	15	15	10	25	70	70

No.	MATERIAL	MARCA DE REFERENCIA Y/O SIMILAR	UNIDAD	CECYBD	ZAFIRO I	ZAFIRO II	QUANTUM	REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	TLÁHUAC	TLALPAN	MONEDA
40	GUANTE DE HULE ROJO №7, 8 Y 9	ADEX / SCOTCH BRITE	PIEZA	25	10	20	15	15	10	25	70	50
41	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL NEUTRO PARA MANOS EN FRASCO DOSIFICADOR PARA BAÑOS PRIVADOS DE 460ML	DIAL / BLUMEN	FRASCO DOSIFICADOR DE 460ML	5	12	10	20	12	6	3	60	3
	JABON LIQUIDO PARA	GEL KLEEN /	CUBETA DE									

Cumple para la Partida 1

B-45 a B-49

Hash: 3A9E53249B8F8E04B1848669750087BF04C583F76EB83B85317488 8EF6F91E148

42	MANOS CUBETA DE 19LTS	SOL MASTER / TIPPS	CUBETA DE 19LTS	2	1	1	2	2	1	2	10	6	
43	JALADORES GOMA BLANCA DE 60 CM	IDEAL / STAR PRODUCTS	PIEZA	4	2	2	2	2	2	2	4	6	
44	JERGA RAYADA DE 50 CM DE ANCHO 100% ALGODÓN	CARPE / KLINTEK	PIEZA	20	4	5	5	10	10	12	25	25	
45	LIMPIA VIDRIOS 750 M/L	WINDEX / M-R MUSCULO	PIEZA	3	5	5	6	6	6	10	5	12	
46	LIMPIADOR DE ACERO INOXIDABLE ENVASE DE 200G	SCOTCH-BRITE / 3M	ENVASE DE 200G	1	2	0	2	1	6	4	1	1	
47	LIMPIADOR PARA PISO LAMINADO ENVASE DE 750ML	ALEX / VA	ENVASE DE 750ML	1	5	3	0	3	2	1	24	3	
48	LIMPIADOR PARA TAPICERÍA ENVASE DE 1L	CARBONA / DR. BECKMANN	ENVASE DE 1L	1	2	3	1	3	6	1	2	12	
49	LÍQUIDO DESTAPA CAÑOS ENVASE DE 1L	DRANO / HARPIC	ENVASE DE 1L	1	2	2	3	1	5	2	2	5	
50	LUSTRADOR DE MADERA AEROSOL ENVASE DE 378ML-400ML	PLEDGE / ALEX	ENVASE DE 378ML-400ML	4	12	10	8	12	6	8	36	3	

No.	MATERIAL	MARCA DE REFERENCIA Y/O SIMILAR	UNIDAD	CECYRD	ZAPIRO I	ZAPIRO II	QUANTUM	REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	TLÁHUAC	TLALPAN	MONEDA
51	MASTER GOMA BLANCA	IDEAL / STAR PRODUCTS	PIEZA	3	2	2	4	3	3	3	4	4
52	MECHUDO	IDEAL / STAR PRODUCTS	PIEZA	22	12	3	12	12	12	5	60	24
53	MECHUDO MICROFIBRA	SCOTHC-BRITE / KLINTEK	PIEZA	4	12	15	0	12	12	15	10	24
54	MULTILIMPIADOR LÍQUIDO BIODEGRADABLE CON AROMA CUBETA DE 19 LTS.	BIOMASTER/ TIPPS	CUBETA DE 19LTS	5	2	6	6	8	4	12	15	10
55	PAÑOS DE MICROFIBRA	SCOTCH BRITE/ 3M	PIEZA	5	20	15	9	6	6	15	30	30
56	PAPEL EN ROLLO TRADICIONAL PARA LOS BAÑOS PRIVADOS	KLEENEX COTTONELLE / KIRKLAND	PIEZA	0	45	72	30	30	24	20	480	5
57	PAPEL SANITARIO JUMBO JUNIOR 300 M CAJA C.12 PZAS	KIMBERLY CLARK / MARLI	CAJA CON 12 PZAS	25	2	2	30	25	6	18	70	30
58	PASTA PARA PULIR	JOHNSON/ DIVERSEY	KILOGRAMO	0	1	0	1	1	0	1	1	2
59	PASTILLA DESODORANTE 45G – 60G	WIESE/ HARPIC	PIEZA	150	50	50	100	100	50	100	350	200
60	PIEDRA POMEX	COMERCIAL	KILOGRAMO	1	0	0	0	0	0	1	1	1
61	PINO CONCENTRADO CUBETA 19 LTS.	BIOMASTER/ TIPPS	CUBETA DE 19LTS	3	2	4	2	4	2	3	5	5
62	RAFIA DE POLIPROPILENO LARGO 410M - 450M CALIBRE 2.20/M PESO 0.9KG	PIERO / KLINTEK	PIEZA	0	1	0	1	1	1	1	1	1
63	RECOGEDOR DE LAVINA	LIBRE	PIEZA	1	3	2	3	2	2	2	4	5

No.	MATERIAL	MARCA DE REFERENCIA Y/O SIMILAR	UNIDAD	CECYRD	ZAPIRO I	ZAPIRO II	QUANTUM	REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	TLÁHUAC	TLALPAN	MONEDA
64	REMOVEDOR DE CERA CUBETA 19 LTS	STAR PRODUCTS/ TIPPS	CUBETA DE 19LTS	0	1	0	0	1	1	1	1	1
65	SARRICIDA CUBETA 19 LTS.	STAR PRODUCTS / TIPPS	CUBETA DE 19LTS	0	0	1	1	1	1	1	1	1
66	SHAMPOO PROFESIONAL PARA ALFOMBRAS CUBETA DE 19 LTS.	STAR PRODUCTS / TIPPS	CUBETA DE 19LTS	0	2	2	0	1	0	1	1	1
67	TAPETE PARA MINGITORIO ANTISALPICADURAS CON AROMA	WIESE / ULINE	PIEZA	10	24	0	35	24	12	40	45	60
68	TOALLA EN ROLLO PARA MANOS DE 180 MTS. CAJA CON 6 ROLLOS	MARLI / PETALO	CAJA CON 6 ROLLOS	25	2	5	30	30	6	18	80	45
69	TOALLAS INTERDOBLADAS CAJA CON 20 PAQUETES	SANITAS / MARLI	CAJA CON 20 PAQUETES	0	2	5	0	3	3	4	15	1
70	TRATAMIENTO PARA MOPS (MAGNETIZADOR) ENVASE DE 1LT	BIOMASTER/ TIPPS	ENVASE DE 1LT	1	0	1	0	1	1	1	1	1
71	CEPILLO BLANCO PARA PULIDORA	LIBRE	PIEZA	0	0	0	0	1	1	0	1	0

*Las cantidades de insumos que se describen, son de manera enunciativa más no limitativa, ya que son un promedio de lo que se ocupa mensualmente en cada uno de los inmuebles y son referenciales, por lo que el **"PROVEEDOR"** será el encargado de suministrar los insumos necesarios y suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento del **SERVICIO DE LIMPIEZA** de acuerdo con las cantidades solicitadas por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, de conformidad con lo descrito en el inciso **G) SUMINISTRO DE INSUMOS.**

Hash: 3A9B53249B8FBE04B184866975087BF04C583F76EB83B85317488 8EF6F91E148

Para la primera entrega de insumos de limpieza, el **"LICITANTE"** que resulte adjudicado deberá utilizar las cantidades descritas en la presente tabla de referencia, esto para cumplir con los tiempos establecidos en el inciso **G) SUMINISTRO DE INSUMOS**, para las entregas mensuales subsecuentes, se hará la solicitud por parte de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe.

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

TABLA 2. Normas que observar para los insumos.

Norma Oficial Mexicana	Nombre de la Norma	Objetivo y Campo de Aplicación
NOM-018-STPS-2015	Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.	Establecer los requisitos para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas, mediante el uso de etiquetas y hojas de datos de seguridad. Aplica en todos los centros de trabajo donde se manejen sustancias químicas peligrosas.
NOM-010-STPS-2014	Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral – Reconocimiento, evaluación y control.	Establecer los requisitos para reconocer, evaluar y controlar la exposición de los trabajadores a agentes químicos contaminantes en el ambiente laboral. Aplica a todos los centros de trabajo donde existan estos agentes.

De no cumplir con los estándares establecidos, el producto será devuelto al **"PROVEEDOR"** las veces que sea necesario.

TABLA 3: Maquinaria, equipos y herramientas.

MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	Moneda	Tlalpan	Zafiro I	Zafiro II	Registro Federal de Electores	Guantum	Acoxpa	Tláhuac	Centro Nacional de Impresión	CECyRD	Total
Aspiradora de 7 hp con extensión, accesorios y repuestos de filtro necesarios, la cual deberá contar con la función de absorber agua para los casos de lavado de tapicería	4	4	3	2	2	2	0	3	1	1	22
Escalonera de 0.75 hp con disco de 13 o 14 pulgadas, extensión de 15 metros.	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2
Sopladora de gasolina con sus requerimientos para su funcionamiento	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	3
Pulidora de alta velocidad ahorradoras de energía, con motor de 1.5 hp, con plato de 19 pulgadas extensión de 15 metros, con tanque.	2	3	2	1	1	1	0	1	1	0	12
Hidro lavadora de alta presión industrial	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	7
Escalera de tijera 4 peldaños	3	4	2	3	3	3	1	3	1	1	24
Escalera de tijera de 6 peldaños	2	2	1	1	1	2	0	1	1	1	12

MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	Moneda	Tlalpan	Zafiro I	Zafiro II	Registro Federal de Electores	Guantum	Acoxpa	Tláhuac	Centro Nacional de Impresión	CECyRD	Total
Escalera Telescópica de 10 mts	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	3
Contenedor con ruedas con tapa de capacidad de alto 93 cm y diámetro 60 cms de 125 litros	0	0	0	6	4	4	0	2	0	1	17
Contenedor con Ruedas con Tapa 72.4 cm x 59.4 cm x 92.7 cm 189.3 lt 19.8 kg	4	5	12	0	0	6	0	4	4	4	39
Contenedor Polietileno de Alta Densidad Capacidad: 1700 Lts L: 208.3 cm, A:108 cm, H: 128.9 cm	2	1	0	0	0	2	0	1	0	1	7
Extensiones de luz de cable uso rudo de 25 mts	2	4	0	1	2	1	0	1	0	1	12
Extensiones de luz de cable uso rudo de 50 mts	1	1	3	0	0	1	0	1	1	0	8
Manguera para agua de ¾" de 25 mts	1	1	0	0	1	1	0	1	2	1	8
Manguera para agua de ¾" de 50 mts	1	1	2	0	0	1	0	1	0	1	7
Letrero de piso mojado	40	30	20	22	15	10	0	10	5	10	162
Diablo de carga, Cap. 100 Kg, Alt: 1.00 m, Ancho: 31.0 cms, Rueda 5" 1-B-L.	2	2	1	1	1	2	0	1	1	1	12
									Total		357

Cumple para la Partida 1

B-49 a B-50

Hash: 3A9E53249B8F8E04B184866975087BF04C583F76EB83B853174888EF6F91E148

DESPACHADORES. El **"PROVEEDOR"** durante la vigencia del **SERVICIO DE LIMPIEZA**, deberá proporcionar e instalar, sin costo adicional para el **"INSTITUTO"** y de acuerdo con las necesidades de cada inmueble, los despachadores, de conformidad con lo siguiente: • Despachador de papel higiénico Jumbo Junior. Marca sugerida, Kimberly-Clark. Color humo. • Despachador para toalla en rollo Lev-R-Matic con llave. Marca sugerida, Kimberly-Clark. Color humo. • Despachador jabonero a granel con llave. Marca sugerida, Kimberly-Clark. Color humo. • Despachador de toalla Interdoblada, Marca sugerida, Kimberly-Clark. Color humo. Los despachadores requeridos serán determinados mediante un recorrido inicial por los distintos inmuebles del **"INSTITUTO"**, donde el **"PROVEEDOR"** en acompañamiento de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, detectarán en cada inmueble, los despachadores que requieran sustitución debido a daños o mal estado de estos. Una vez realizado el recorrido, el **"PROVEEDOR"** instalará los despachadores solicitados en las fechas y ubicaciones que le señale la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, mediante escrito o correo electrónico. Durante la vigencia del contrato, los despachadores que resulten dañados deberán ser sustituidos por el **"PROVEEDOR"** en un plazo no mayor a **dos (2)** días laborables posterior de haber sido notificado mediante escrito o por correo electrónico por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, lo anterior, sin costo para el **"INSTITUTO"**, **caso contrario se aplicará la penalización correspondiente.** Los despachadores que proporcione el **"PROVEEDOR"** no podrán ser retirados por éste, al término de la vigencia del **SERVICIO DE LIMPIEZA**.		**Cumple para la Partida 1**		B-51	

Servidores públicos que realizan la evaluación

Elaboró	Revisó	Avaló
ING. SERGIO PINEDA CASTILLO *Jefe de Departamento de Servicios Generales A*	**ING. AARÓN SALOMÓN SOTO** *Subdirector de Servicios*	**LIC. MARIO ALFONSO BURCIAGA ESPARZA** *Director de Recursos Materiales y Servicios*

Hash: 3A9B53249B8F8E04B184866975087BF04C583F76EB83B85317488 8EF6F91E148

FIRMADO POR: OLIVARES MONROY LUIS RODRIGO
FECHA FIRMA: 2026/09/24 3:36 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7387599
HASH:
3A9E53249B8F8E04B184866975087BF04C583F76EB83B853174888EF6F91E148

FIRMADO POR: PINEDA CASTILLO SERGIO
FECHA FIRMA: 2026/09/24 3:39 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7387599
HASH:
3A9E53249B8F8E04B184866975087BF04C583F76EB83B853174888EF6F91E148

FIRMADO POR: SALOMON SOTO AARON
FECHA FIRMA: 2026/09/24 3:43 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7387599
HASH:
3A9E53249B8F8E04B184866975087BF04C583F76EB83B853174888EF6F91E148

FIRMADO POR: MIRANDA SEGOVIANO HUGO
FECHA FIRMA: 2026/09/24 3:46 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7387599
HASH:
3A9E53249B8F8E04B184866975087BF04C583F76EB83B853174888EF6F91E148

FIRMADO POR: BURCIAGA ESPARZA MARIO ALFONSO
FECHA FIRMA: 2026/09/24 3:56 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7387599
HASH:
3A9E53249B8F8E04B184866975087BF04C583F76EB83B853174888EF6F91E148

Hash: 3A9E53249B8F8E04B184866975087BF04C583F76EB83B853174888EF6F91E148

INE Instituto Nacional Electoral

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL N° LP-INE-013/2026

Servicio Integral de Limpieza y Servicio Integral de Jardinería para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo, del Instituto Nacional Electoral

EVALUACIÓN TÉCNICA

EL LICITANTE PARTICIPA PARA LA PARTIDA 1: Servicio Integral de Limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo, del Instituto Nacional Electoral.

Nombre del Licitante: Wilk, S. de R.L. de C.V

Ciudad de México , a 24 de septiembre de 2026

<table>
<tr><th>Descripción de lo solicitado en el Anexo Técnico</th><th>Junta de Aclaraciones</th><th>Cumple</th><th>Razones por las que No Cumple</th><th>Foja</th><th>Fundamento legal</th></tr>
<tr><td>

1. OBJETIVO.

Proporcionar los servicios objeto de la presente contratación, correspondientes al Servicio Integral de Limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo (Partida 1), y al Servicio Integral de Jardinería para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo (Partida 2), en adelante **"LOS SERVICIOS"**, con la finalidad de garantizar condiciones óptimas de imagen, higiene, salubridad y conservación de áreas verdes en los inmuebles que ocupa el Instituto Nacional Electoral, en adelante el **"INSTITUTO"**.

</td><td></td><td>**Cumple para la Partida 1**</td><td></td><td>000002</td><td></td></tr>
<tr><td>

2. PARTIDAS.

TABLA "A"

<table>
<tr><th>PARTIDA</th><th>DESCRIPCIÓN</th><th>UNIDAD DE MEDIDA</th></tr>
<tr><td>1</td><td>Servicio Integral de Limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo.</td><td rowspan="2">SERVICIO</td></tr>
<tr><td>2</td><td>Servicio Integral de Jardinería para Oficinas Centrales de la Ciudad de México del Instituto Nacional Electoral y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo.</td></tr>
</table>

</td><td></td><td>**Cumple para la Partida 1**</td><td></td><td>000002</td><td></td></tr>
<tr><td>

3. OBJETO GENERAL DE LOS SERVICIOS.

Los servicios objeto de la presente contratación comprenden la ejecución de actividades correspondientes a la **Partida 1, Servicio Integral de Limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo**, y a la **Partida 2, Servicio Integral de Jardinería para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo**, en los inmuebles destinados a la operación de las Unidades Administrativas del **"INSTITUTO"**.

La finalidad de los servicios es preservar condiciones óptimas de higiene, salubridad, seguridad, conservación, imagen institucional y adecuado funcionamiento de los inmuebles del **"INSTITUTO"**, mediante la realización de las actividades correspondientes a cada partida, de acuerdo con su alcance y características particulares.

Para la **Partida 1**, el servicio comprende, de manera enunciativa mas no limitativa, la ejecución de actividades de limpieza y desinfección orientadas a mantener la higiene y salubridad de los espacios, mobiliario, sanitarios, áreas comunes y demás instalaciones del **"INSTITUTO"**, mediante el uso de insumos, productos y equipos adecuados para tal fin.

Para la **Partida 2**, el servicio comprende, de manera enunciativa mas no limitativa, la ejecución de actividades de jardinería, conservación y mantenimiento de áreas verdes, jardineras, macetas, árboles y demás elementos, incluyendo las acciones de cuidado, rehabilitación y control fitosanitario necesarias para preservar la imagen institucional y el adecuado estado de dichos espacios.

Los servicios deberán prestarse de manera continua, eficiente y conforme a las mejores prácticas aplicables a cada especialidad, garantizando el cumplimiento de las condiciones técnicas, operativas, ambientales y de seguridad requeridas por el **"INSTITUTO"**.

</td><td></td><td>**Cumple para la Partida 1**</td><td></td><td>000002</td><td></td></tr>
</table>

Hash: CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

4. NORMAS APLICABLES (Partida 1 y 2). De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 y 13 de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Nacional Electoral (POBALINES), y atendiendo a lo señalado con las Normas Oficiales Mexicanas que resulten aplicables conforme a la naturaleza de cada servicio señalado en el numeral **2. PARTIDAS** del presente **Anexo Técnico.** Las Normas Oficiales Mexicanas señaladas en el presente numeral resultan aplicables a las Partidas 1 y 2, de conformidad con la naturaleza de las actividades que integran cada servicio. Su cumplimiento deberá acreditarse mediante acta de inspección vigente emitida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), cuando corresponda, así como mediante escrito en hoja membretada bajo protesta de decir verdad, firmado por la persona representante legal, en el que manifieste que el personal asignado para la prestación de los servicios conoce y se encuentra capacitado en las Normas Oficiales Mexicanas aplicables conforme a las actividades que desarrollará. Asimismo, para efectos de la evaluación técnica, el LICITANTE deberá presentar la documentación prevista en el numeral **9.1. Entregables para evaluación técnica** del presente Anexo Técnico, incluyendo las constancias, certificados, diplomas, DC-3 o documentos equivalentes que resulten aplicables conforme al perfil del personal propuesto y a los requisitos establecidos para cada partida. • **NOM-004-STPS-1999**, Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo. • **NOM-010-STPS-2014**, Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral - Reconocimiento, evaluación y control • **NOM-009-STPS-2011**, Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura. • **NOM-017-STPS-2024**, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo. • **NOM-018-STPS-2015:** Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo. • **NOM-035-STPS-2018:** Factores de riesgo psicosocial en el trabajo – identificación, análisis y prevención. • **NOM-036-1-STPS-2018**, Factores de riesgo ergonómico en el trabajo. Identificación, análisis, prevención y control. Parte 1: Manejo manual de cargas. Asimismo, el **"LICITANTE"** deberá acreditar que cuenta con sistemas de gestión implementados y certificados por organismos de certificación acreditados, mediante la presentación de copia simple de los certificados vigentes siguientes: • Sistema de Gestión de Calidad conforme a la norma ISO 9001 vigente. • Sistema de Gestión Ambiental conforme a la norma ISO 14001 vigente. • Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a la norma ISO 45001 vigente. • Sistema de Gestión Antisoborno conforme a la norma ISO 37001 vigente. • Certificación vigente conforme a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación. Los certificados deberán encontrarse vigentes a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas y mantenerse vigentes durante toda la ejecución del contrato. Los certificados deberán haber sido emitidos por organismos de certificación acreditados por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) o por organismos acreditados bajo acuerdos internacionales de reconocimiento mutuo. **La presentación de la documentación solicitada en los términos establecidos en el presente numeral es de carácter obligatorio; su incumplimiento será motivo de desechamiento de la propuesta técnica.**		**Cumple para la Partida 1**		000002 al 000003 **Acta de Inspección:** 000074 al 000094 **Manifestación de personal capacitado en las NOM:** 000072 **ISO 9001:** 000495 **ISO 14001:** 000496 **ISO 45001:** 000497 **ISO 37001:** 000498 **NMX-R-025-SCFI-2015:** 000499	

Hash: CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

5. REGISTRO DE PRESTADORAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS (REPSE) (Partida 1 y 2). El **"LICITANTE"** deberá entregar junto con su propuesta técnica, copia del **Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE)** de la empresa **ante la Secretaría de Trabajo y Previsión Social**, cuyo objeto comprenda actividades relacionadas con los servicios correspondientes a la partida o partidas en las que participe. Estos documentos deberán encontrarse vigentes al momento de la presentación y apertura de propuestas y, en caso de resultar adjudicado, durante la prestación del servicio. **La presentación de este documento es de carácter obligatorio y en caso de no presentarlo, será motivo para desechar la propuesta técnica.** Asimismo, el **"LICITANTE"** deberá de presentar lo siguiente (Partida 1 y 2): **Carta compromiso (equipo de protección)** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante Legal o persona física, en donde manifieste que, de resultar adjudicado, se compromete a suministrar el equipo de protección y seguridad, al personal asignado para el **"SERVICIO"**, así como instruirlos en su uso de acuerdo con la normatividad vigente. Es responsabilidad del **"LICITANTE"** adjudicado, el verificar la utilización obligatoria y apropiada, el estado físico y caducidad del mismo, así como reemplazarlo en caso de requerirse. **Carta compromiso (Uniformes, identificación y equipo adicional)** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en donde manifieste que, en caso de resultar adjudicado, se compromete a proporcionar al personal asignado para la prestación del servicio: a) Uniforme en condiciones adecuadas para el desempeño de sus actividades, que permita su identificación como personal del **"LICITANTE"**. b) Gafete de identificación con fotografía reciente, nombre y, en su caso, el inmueble al que se encuentre adscrito, que lo acredite como empleado del **"LICITANTE"**, mismo que deberá portarse en lugar visible y de forma permanente durante la prestación del servicio. c) El equipo de protección personal y demás implementos necesarios para la ejecución segura de las actividades contratadas, de conformidad con la normatividad aplicable en materia de seguridad y salud en el trabajo. **Carta compromiso (Comportamiento del personal).** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en donde manifieste que, es responsable del comportamiento, actos de vandalismo y delictivos que pudiera realizar el personal a su cargo en las instalaciones del **"INSTITUTO"**, así como que su personal se presentará y mantendrá durante su horario de trabajo y durante su permanencia en las instalaciones del **"INSTITUTO"**, libre del influjo de sustancias tóxicas, alcohol y drogas. Lo anterior, de acuerdo con el numeral **6. CONDICIONES DE ÉTICA Y DE INTEGRIDAD**, del presente Anexo Técnico. **Carta compromiso (Cumplimiento).** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en donde manifieste que, de resultar ganador observará y dará cumplimiento al Reglamento Federal de Seguridad y Salud en el Trabajo, a la Ley General de Protección Civil y su Reglamento. **Carta bajo protesta de decir verdad (Confidencialidad).** • Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en la que acepte que la información que se proporcione o genere durante el desarrollo del procedimiento de contratación es de carácter estrictamente confidencial y que, en caso de ser adjudicado durante la vigencia del servicio, no podrá	**Modificación 9** **Referencia: Página 49, numeral 5. REGISTRO DE PRESTADORAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS (REPSE) (Partida 1 y 2) del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de la Convocatoria.**	**Cumple para la Partida 1**		000003 al 000004 **REPSE:** 000101 al 000103 **Carta compromiso (equipo de protección):** 000105 **Carta compromiso (Uniformes, identificación y equipo adicional):** 000106 al 000107 **Carta compromiso (Comportamiento del personal):** 000108 al 000109 **Carta compromiso (cumplimiento):** 000110 **Carta bajo protesta de decir verdad (Confidencialidad):** 000111 al 000112 **Carta bajo protesta de decir verdad (Art. 69 y 69-B, del Código Fiscal de la Federación):** 000113 al 000114 **Carta bajo protesta de decir verdad (Áreas limpias): 000115 al 000116**	

Hash: CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

proporcionarse a ninguna persona moral o física información, ya que, es de carácter estrictamente confidencial. Así como manifestar que en caso de resultar adjudicado se compromete a firmar cualquier acuerdo de confidencialidad que se requiera.

Carta bajo protesta de decir verdad (Art. 69 y 69-B, del del Código Fiscal de la Federación).

- Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, manifestando que el **"LICITANTE"** no se encuentra publicado por el SAT (Sistema de Administración Tributaria) en las listas de contribuyentes que realizan operaciones inexistentes a través de la emisión de facturas o comprobantes fiscales de conformidad con los Artículos 69 y 69-B del Código Fiscal de la Federación.

Carta bajo protesta de decir verdad (Áreas limpias).

- Presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada y firmada por el representante legal o la persona física, en donde manifieste que de resultar adjudicado, se responsabilizará de que su personal mantendrá el área limpia antes del final de su jornada; asímismo al terminar los trabajos deberá retirar del área los materiales y herramientas auxiliares que haya utilizado para la ejecución de los trabajos.

La presentación de los documentos es de carácter obligatorio y en caso de no presentarlos, será motivo para desechar la propuesta técnica.

6. CONDICIONES ÉTICAS Y DE INTEGRIDAD (Partida 1 y 2).

El **"PROVEEDOR"** deberá tratar a su personal con respeto y dignidad, prohibiéndose cualquier forma de discriminación por su origen étnico, religión, orientación sexual, fisonomía o discapacidad física.

El **"PROVEEDOR"** tiene expresamente prohibido ejercer cualquier tipo de violencia, intimidación, acoso u hostigamiento sexual y deberá incorporar y aplicar medidas de prevención, atención y sanciones en materia de violencia, acoso y en especial lo establecido en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias.

El **"PROVEEDOR"** tiene expresamente prohibido imponer condiciones que menoscaben la libertad de su personal como retener los pagos y salarios en las fechas correspondientes, retención de documentos, la firma anticipada de su renuncia o la práctica de pruebas de embarazo, así como el despido por esta causa.

El **"PROVEEDOR"** deberá asegurarse de que el personal asignado para la prestación del servicio se apegará a los lineamientos de conducta y seguridad establecidos por el **"INSTITUTO"**, quedando expresamente prohibido:

Conducta, disciplina y desempeño laboral:

a. Concretarse a efectuar exclusivamente las actividades inherentes a la prestación del servicio, absteniéndose de realizar actividades de índole personal durante la jornada laboral.
b. Guardar la debida disciplina y orden en su trabajo mientras se encuentre realizando las actividades propias del servicio en las instalaciones del **"INSTITUTO"**.
c. Observar en todo momento respeto, atención y cortesía hacia las personas servidoras públicas, prestadores de servicios y demás personal que se encuentre en las instalaciones del **"INSTITUTO"**.
d. Abstenerse de realizar conductas indecorosas entre el propio personal del **"PROVEEDOR"** dentro de las instalaciones del **"INSTITUTO"**.
e. Abstenerse de reproducir música a volumen alto o de realizar cualquier actividad que distraiga u obstaculice el adecuado desarrollo de las actividades institucionales.
f. Abstenerse de realizar juegos de azar, rifas, tandas, venta de artículos o alimentos, así como leer o atender asuntos ajenos a la prestación del servicio durante la jornada laboral.
g. Permanecer alerta durante toda la jornada laboral, quedando prohibido dormir dentro de las instalaciones del **"INSTITUTO"**.

Seguridad, protección civil y uso de equipo:

a. Portar el uniforme completo proporcionado por el **"PROVEEDOR"**, en buenas condiciones de uso y presentación.
b. En caso de portar gorra o visera, éstas deberán contar con la identificación o imagen institucional del **"PROVEEDOR"**.
c. Portar en todo momento el gafete de identificación autorizado en un lugar visible.
d. Utilizar los equipos de protección personal requeridos para la ejecución segura de las actividades objeto del contrato.
e. Acatar las medidas de seguridad, protección civil y control de acceso establecidas por el **"INSTITUTO"**.
f. En caso de emergencia o cualquier tipo de siniestro, atender las indicaciones emitidas por el personal de seguridad y protección civil del **"INSTITUTO"**.
g. Abstenerse de portar armas o cualquier objeto punzocortante ajeno a los requeridos para la prestación del servicio que pueda poner en riesgo la integridad de las personas.
h. Abstenerse de ingresar, intentar ingresar o permanecer en las instalaciones bajo el influjo de bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas.

Cumple para

Hash: CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

i. Abstenerse de ingerir bebidas alcohólicas o consumir sustancias tóxicas durante la jornada laboral o dentro de los inmuebles del **"INSTITUTO"**. **Control de acceso y permanencia en instalaciones:** a. Ingresar únicamente a las áreas autorizadas para la prestación del servicio. b. Abstenerse de introducirse mediante engaños, violencia o sin autorización a áreas restringidas o inmuebles del **"INSTITUTO"**. c. Registrar ante el área de seguridad correspondiente los bultos, maletas, bolsas, aparatos de comunicación u otros objetos personales que ingrese a las instalaciones, cuando así lo establezcan los procedimientos de control de acceso del **"INSTITUTO"**. d. Abstenerse de permanecer dentro de las instalaciones del **"INSTITUTO"** fuera de su horario laboral o una vez concluidas las actividades encomendadas, salvo autorización expresa. **Protección de bienes e información institucional:** a. Abstenerse de utilizar teléfonos oficiales, equipo de oficina, equipos de cómputo o cualquier otro bien propiedad del **"INSTITUTO"**, salvo autorización expresa. b. Cuidar los bienes, instalaciones y equipos del **"INSTITUTO"**, evitando causar daños intencionales o por negligencia durante la prestación del servicio. c. Abstenerse de tomar, sustraer o disponer de objetos o bienes que no sean de su propiedad o cuya utilización no le haya sido autorizada. **E) Legalidad e integridad:** a. Abstenerse de amenazar la integridad física, la vida o el patrimonio de cualquier persona, así como de participar en riñas físicas o verbales. b. Conducirse en estricto apego a la normatividad aplicable, absteniéndose de realizar conductas que puedan constituir delitos o faltas administrativas. **Seguridad e identificación:** a) Portar en todo momento el uniforme completo proporcionado por el **"PROVEEDOR"**, en condiciones adecuadas de limpieza y conservación. b) En caso de utilizar gorra, visera o prendas complementarias, éstas deberán permitir la identificación del personal como empleado del **"PROVEEDOR"**. c) Portar de manera visible el gafete de identificación autorizado durante toda la jornada laboral. d) Utilizar el equipo de protección personal requerido para el desempeño seguro de las actividades objeto del contrato, de conformidad con la normatividad aplicable. e) Acatar las medidas de seguridad, protección civil y control de acceso establecidas por el **"INSTITUTO"**. f) En caso de emergencia, siniestro o contingencia, atender las indicaciones emitidas por el personal de seguridad y protección civil del **"INSTITUTO"**. **Uso responsable de recursos:** g) Utilizar únicamente los insumos, materiales y recursos estrictamente necesarios para la prestación del servicio. h) Hacer uso racional del agua y demás recursos que el **"INSTITUTO"** autorice para la ejecución de las actividades contratadas. El **"INSTITUTO"** facilitará a el **"PROVEEDOR"** adjudicado, la liga donde podrá consultar Código de Ética del Instituto Nacional Electoral y el Código de Conducta del Instituto Nacional Electoral (NORMA INE) para efecto de que el personal designado que prestará el servicio conozca y se apegue a las políticas vigentes durante su estancia en las instalaciones de **"INSTITUTO"**, siendo obligación del **"PROVEEDOR"** su difusión, conocimiento y apego.		**la Partida 1**		000005 al 000006	

Hash: CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2). El **"LICITANTE"** deberá presentar en su propuesta técnica mediante escrito en hoja membretada y firmado por su representante Legal o la persona física, que el personal que realice las tareas relacionadas con la prestación de los servicios, estará bajo su responsabilidad única y directamente, por lo tanto, en ningún momento se considerará al **"INSTITUTO"** como patrón sustituto o solidario, ya que no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, el **"LICITANTE"** que resulte adjudicado se comprometerá a liberar al **"INSTITUTO"** de cualquier responsabilidad laboral o civil, obligándose a garantizar el pago de las prestaciones laborales y de seguridad social para sus empleados. El **"PROVEEDOR"** será el único responsable del pago puntual de los salarios, prestaciones, aportaciones de seguridad social y demás obligaciones laborales, fiscales y administrativas derivadas de la relación de trabajo con el personal que destine para la prestación del **"SERVICIO"** objeto de la contratación. El incumplimiento, irregularidades o retrasos en el pago de nómina o de obligaciones de seguridad social será considerado incumplimiento grave y podrá dar lugar a la rescisión del contrato conforme al artículo 64 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios. Asimismo, deberá presentar lo siguiente: • Constancia de situación fiscal ante el **INFONAVIT** (Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores) vigente al bimestre que corresponda a la fecha de presentación de propuestas y sin adeudo a la fecha de presentación de propuestas técnicas y económicas. En caso de contar con más de un número de registro patronal, deberán presentar dichas constancias vigentes y sin adeudos. • Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social expedida por el **IMSS** (Instituto Mexicano del Seguro Social), cuya fecha de emisión deberá encontrarse comprendida entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha señalada de la presentación de las propuestas técnicas y económicas. Lo anterior, sin perjuicio de que el **LICITANTE** ganador presente la opinión positiva al momento de la suscripción del contrato respectivo. • Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, cuya fecha de emisión deberá encontrarse comprendida entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha señalada para la presentación de las propuestas técnicas y económicas. Lo anterior, sin perjuicio de que el **LICITANTE** ganador presente nuevamente la opinión positiva vigente al momento de la suscripción del contrato respectivo. **La presentación de estos documentos es de carácter obligatorio y en caso de no presentarlos, será motivo para desechar la propuesta técnica.** El **"PROVEEDOR"** cada mes siguiente al que corresponda el pago a más tardar el día 17 (diecisiete) o el día hábil inmediatamente posterior, en caso de que sea inhábil, deberá entregar a la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios o por correo electrónico, la siguiente documentación: • Copia simple de la Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS y comprobante de pago correspondiente al último periodo inmediato anterior a la presentación y apertura de propuestas. • Dentro de los cinco (5) días hábiles contados a partir del inicio de la vigencia del contrato, escrito bajo protesta de decir verdad mediante el cual manifieste que el personal asignado para la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** cuenta con la edad mínima establecida en la Ley Federal del Trabajo y se encuentra inscrito ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). • En caso de actualización del personal, escrito bajo protesta de decir verdad que confirme que el personal cumple con la edad mínima legal y que se encuentra inscrito en el IMSS, así como su Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS y comprobante de pago correspondiente. **En caso de omisión, se aplicará la penalización correspondiente.** Asimismo, el **"PROVEEDOR"** asumirá la responsabilidad en materia de seguridad social referente a sus trabajadores y/o a las que haya lugar, en caso de que alguno de éstos sufra un accidente, enfermedad o riesgo de trabajo. Si durante el horario laboral alguno de los elementos que presta el servicio sufre un accidente dentro de las instalaciones del **"INSTITUTO"**, la persona titular que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** podrá requerir la presencia inmediata de la persona Supervisora del servicio, quien será responsable de gestionar la atención necesaria que corresponda.		**Cumple para la Partida 1**		000006 al 000007 **Escrito responsabilidad laboral (Patrón sustituto):** 000120 **Constancia INFONAVIT vigente y sin adeudos:** 000122 **Opinión positiva IMSS:** 000123 **Opinión positiva SAT: 000124**	

Hash: CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

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

El **"LICITANTE"** deberá presentar dentro de su propuesta técnica para cada partida, lo siguiente:

Escrito en hoja membretada y firmado por su representante legal o persona física, en donde describa las actividades de manera clara de cómo llevar a cabo el servicio o procedimiento de ejecución que deberá contener como mínimo, lo siguiente:

1.- Objeto del Servicio.
2.- Inmuebles de prestación del servicio.
3.- Aspectos y Lineamientos Generales.
4.- Requerimientos.
5.- Condiciones Éticas y de Integridad.
6.- Obligaciones Laborales y de Seguridad Social.
7.- Entregables.

Asimismo, deberá incluir en su propuesta de trabajo para cada partida, donde señale las etapas, periodos y procedimientos que seguirá para la prestación del servicio que se solicita en la que contenga los siguientes requisitos:

- Descripción de la maquinaria, equipo, herramienta e insumos que utilizará para realizar la prestación de los servicios, de acuerdo con lo requerido para cada partida en el presente **Anexo Técnico**. Deberá incluir en su propuesta técnica la documentación que acredite la disponibilidad de la maquinaria, equipo, herramienta e insumos que utilizará para realizar la prestación de los servicios, pudiendo consistir, de manera enunciativa mas no limitativa, en facturas, contratos de arrendamiento, contratos de comodato u otros documentos idóneos que permitan acreditar su propiedad, posesión, uso o disponibilidad para la ejecución de los servicios. La documentación presentada deberá ser legible y permitir la identificación clara de la información contenida en la misma.
- Organigrama a 3 niveles: Director o Gerente, Coordinador y Supervisores, que permita definir las líneas de autoridad, coordinación y supervisión para la prestación del servicio para el cual participe.

De no presentar la PROPUESTA DE TRABAJO, su propuesta técnica será susceptible de desechamiento.

Cumple para la Partida 1

000008

Propuesta de Trabajo: 000127 al 000197

Descripción y acreditación de maquinaria: 000198 al 000252

Organigrama a 3 niveles: 000257 al 000262

9. ENTREGABLES DENTRO DE SU PROPUESTA TECNICA.

El **"LICITANTE"** deberá presentar dentro de su propuesta técnica, lo siguiente:

No	ENTREGABLE	PARTIDA	PLAZO DE ENTREGA
1	De conformidad con el artículo 12 y 13 de las POBALINES (Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Nacional Electoral) y atendiendo lo señalado en la Ley de Infraestructura de la Calidad, el **"LICITANTE"** deberá presentar junto con su propuesta técnica, la documentación solicitada en el numeral **4. NORMAS APLICABLES** del **Anexo Técnico.**	1 y 2	Dentro de su propuesta.
2	El **"LICITANTE"** en su propuesta técnica, deberá entregar copia legible del Registro de Prestadoras de Servicios Especializados u Obras Especializadas (REPSE) ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, cuyo objeto comprenda actividades relacionadas con los servicios correspondientes a la partida o partidas en las que participe. Estos documentos deberán encontrarse vigentes al momento de la presentación y apertura de propuestas como se señala en el numeral **5. REGISTRO DE PRESTADORAS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS U OBRAS ESPECIALIZADAS (REPSE)** del Anexo Técnico. Asimismo, el **LICITANTE** deberá de presentar lo siguiente: **Carta compromiso (equipo de protección)** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante Legal o persona física, en donde manifieste que, de resultar adjudicado, se compromete a suministrar el equipo de protección y seguridad, al personal asignado para el servicio, así como instruirlos en su uso de acuerdo con la normatividad vigente. Es responsabilidad del **"PROVEEDOR"** adjudicado, el verificar la utilización obligatoria y apropiada, el estado físico y caducidad del mismo, así como reemplazarlo en caso de requerirse. **Carta compromiso (Uniformes, identificación y equipo adicional)** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante Legal o persona física, en donde manifieste que, de resultar ganador, se compromete a suministrar al personal asignado para cada, el gafete de identificación con fotografía reciente, nombre y edificio al que está adscrito, que lo acredite como empleado del **LICITANTE** adjudicado. Este deberá portarlo en lugar visible y en forma permanente. El **"INSTITUTO"**, podrá proponer cambios al diseño del gafete, para ajustarlo a los requerimientos del mismo. **Carta compromiso (Comportamiento del personal).** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en donde manifieste que, es responsable del comportamiento, actos de vandalismo y delictivos que pudiera realizar el personal a su cargo en las instalaciones del **"INSTITUTO"**, así como que su personal se presentará y mantendrá durante su horario de trabajo y durante	1 y 2	Dentro de su propuesta.

Hash: CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

	su permanencia en las instalaciones del **"INSTITUTO"**, libre del influjo de sustancias tóxicas, alcohol y drogas. **Carta compromiso (Cumplimiento).** • Carta compromiso bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en donde manifieste que, de resultar ganador observará y dará cumplimiento al Reglamento Federal de		
NO	**ENTREGABLE**	**PARTIDA**	**PLAZO DE ENTREGA**
	Seguridad y Salud en el Trabajo, a la Ley General de Protección Civil y su Reglamento. **Carta bajo protesta de decir verdad (Confidencialidad).** • Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en la que acepte que la información que se proporcione o genere durante el desarrollo del procedimiento de contratación es de carácter estrictamente confidencial y que, en caso de ser ganador durante la vigencia del servicio, no podrá proporcionarse a ninguna persona moral o física información, ya que, es de carácter estrictamente confidencial. Así como manifestar que en caso de resultar adjudicado se compromete a firmar cualquier acuerdo de confidencialidad que se requiera. **Carta bajo protesta de decir verdad (Art. 69 y 69-B del Código Fiscal de la Federación).** • Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, manifestando que el **"LICITANTE"** no se encuentra publicado por el SAT en las listas de contribuyentes que realizar operaciones inexistentes a través de la emisión de facturas o comprobantes fiscales de conformidad con los Artículos 69 y 69-B del Código Fiscal de la Federación. **Carta bajo protesta de decir verdad (Áreas limpias).** • Presentar carta bajo protesta de decir verdad en hoja membretada y firmada por el representante legal o la persona física, en donde manifieste que de resultar ganador, se responzabilizará de que su personal mantenerá el área limpia antes del final de su jornada; asimismo al terminar los trabajos deberá retirar del área los materiales y herramientas auxiliares que haya utilizado para la ejecución de los trabajos.		
3	El **"LICITANTE"** deberá presentar junto con su propuesta técnica, escrito en hoja membretada y firmado por el representante Legal o persona física, mediante el cual indique que CUMPLIRA Y SUPERVISARA que durante la ejecución de la prestación de los **"SERVICIOS"** estará en apego a los lineamientos de conducta y medidas de seguridad establecidas por el **"INSTITUTO"** así como lo señalado en la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencias, de conformidad con lo descrito en el numeral **6. CONDICIONES ÉTICAS Y DE INTEGRIDAD** del **Anexo Técnico.**	1 y 2	Dentro de su propuesta.
4	El **"LICITANTE"** deberá presentar junto con su propuesta técnica, escrito en hoja membretada y firmado por su representante Legal o persona física, que el personal que realice las tareas relacionadas con la prestación de los servicios, estarán bajo su responsabilidad única y directamente, por lo tanto, en ningún momento se considerará al **"INSTITUTO"** como patrón sustituto o solidario. Lo anterior, de acuerdo con el numeral **7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2)**, del **Anexo Técnico.** Asimismo, deberá presentar lo siguiente: • Constancia de situación fiscal ante el **INFONAVIT** vigente al bimestre que corresponda a la fecha de presentación de propuestas y sin adeudo a la fecha de presentación de propuestas técnicas y económicas. En caso de contar con más de un número de registro patronal, deberán presentar dichas constancias vigentes y sin adeudos. • Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social expedida por el IMSS, cuya fecha de emisión deberá encontrarse comprendida entre la fecha de publicación de la convocatoria	1 y 2	Dentro de su propuesta.
NO	**ENTREGABLE**	**PARTIDA**	**PLAZO DE ENTREGA**
	y la fecha señalada de la presentación de las propuestas técnicas y económicas. Lo anterior, sin perjuicio de que el **LICITANTE** ganador presente la opinión positiva al momento de la suscripción del contrato respectivo. • Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, cuya fecha de emisión deberá encontrarse comprendida entre la fecha de publicación de la convocatoria y la fecha señalada para la presentación de las propuestas técnicas y económicas. Lo anterior, sin perjuicio de que el LICITANTE ganador presente nuevamente la opinión positiva vigente al momento de la suscripción del contrato respectivo		
5	El **"LICITANTE"** deberá presentar dentro de su propuesta técnica para cada partida, lo siguiente: Escrito en hoja membretada y firmado por su representante Legal o persona física, en donde describa las actividades de manera clara de cómo llevar a cabo el servicio o procedimiento de ejecución que deberá contener como mínimo, lo siguiente: 1.- Objeto del Servicio. 2.- Inmuebles de prestación del servicio. 3.- Aspectos y Lineamientos Generales. 4.- Requerimientos. 5. Condiciones Éticas y de Integridad. 6. Obligaciones Laborales y de Seguridad Social. 7.- Entregables. Asimismo, deberá incluir en su propuesta de trabajo para cada partida, donde señale las etapas, periodos y procedimientos que seguirá para la prestación del servicio que se solicita en la que contenga los siguientes requisitos: • Descripción de la maquinaria, equipo, herramienta e insumos que utilizará para realizar la prestación de los servicios, de acuerdo con lo requerido	1 y 2	Dentro de su propuesta.

Modificación 8 y 9 **Referencia: Página 53, numeral 9. ENTREGABLES DENTRO DE SU PROPUESTA TÉCNICA (ítem 1 y 2), del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de la Convocatoria.**	**Cumple para la Partida 1**		000008 al 000012 **Escrito bajo protesta de implementación del sistema electrónico de control de cobertura de personal:** 000264 **Ficha técnica oficial del software:** 000265 al 000270 **Manual de usuario del sistema / Manual de administración o configuración:** 000271 al 000362 **Carta del fabricante, desarrollador o titular del software:** 000364 al 000365

Hash: CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

	para cada servicio en el presente Anexo Técnico. Asimismo, deberá presentar la documentación que acredite la disponibilidad de la maquinaria, equipo, herramienta e insumos que utilizará para la prestación de los servicios, pudiendo consistir, de manera enunciativa mas no limitativa, en facturas, contratos de arrendamiento, contratos de comodato u otros documentos idóneos que permitan acreditar su posesión, propiedad, uso o disponibilidad para la ejecución de los servicios. La documentación presentada deberá ser legible, encontrarse completa y permitir la identificación clara de la información contenida en la misma; en caso contrario, no será considerada para efectos de la evaluación correspondiente. • Organigrama a 3 niveles: Director o Gerente, Coordinador y Supervisores, que permita definir las líneas de autoridad, coordinación y supervisión para la prestación del servicio para el cual participe. Lo anterior, de acuerdo con el numeral **8. PROPUESTA DE TRABAJO,** del **Anexo Técnico.**		
6	El **LICITANTE**, como parte de su propuesta técnica, deberá presentar escrito en hoja membretada y firmado por su representante legal o persona física, mediante el cual manifieste, bajo protesta de decir verdad, que, en caso de resultar adjudicado, implementará un sistema electrónico para el registro, control, descarga y generación de los reportes de la cobertura requerida de personal que presta el **SERVICIO DE LIMPIEZA**, dentro de los **diez (10)** días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato. Asimismo, deberá adjuntar:	1	Dentro de su propuesta.

No	ENTREGABLE	PARTIDA	PLAZO DE ENTREGA
	1. Ficha técnica oficial emitida por el fabricante, desarrollador o titular de los derechos del software, en la que se describan las características técnicas, funcionalidades, arquitectura general y capacidades de la solución tecnológica ofertada. **2. Manual de usuario** del sistema, en idioma español o acompañado de traducción simple al español, en el que se describa la operación general de la plataforma, incluyendo el procedimiento para el registro de asistencia, consulta de información y generación de reportes. **3. Manual de administración o configuración**, en idioma español o acompañado de traducción simple al español, que describa las funciones administrativas del sistema, la administración de usuarios, perfiles de acceso, configuración de parámetros y demás funcionalidades disponibles para la gestión de la plataforma. **4. Carta emitida y suscrita por el fabricante, desarrollador o titular de los derechos del software**, firmada por su representante legal o apoderado, mediante la cual manifieste, bajo protesta de decir verdad, que: a) El software ofertado corresponde al descrito en la propuesta técnica. b) El software cuenta con las funcionalidades mínimas solicitadas en el presente **Anexo Técnico.** c) El **LICITANTE** cuenta con autorización para implementar, utilizar y operar la solución tecnológica durante la vigencia del contrato, en caso de resultar adjudicado. d) El fabricante, desarrollador o titular del software brindará el soporte técnico necesario al **"PROVEEDOR"** para garantizar la correcta operación de la plataforma durante la ejecución del contrato. **5.** El **INSTITUTO** podrá verificar la autenticidad de la documentación presentada y, en su caso, solicitar la validación correspondiente al fabricante o desarrollador del software, cuando resulte necesario para corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el presente procedimiento de contratación. Lo anterior, de acuerdo con el inciso **B) SISTEMA ELECTRÓNICO PARA EL REGISTRO, CONTROL, DESCARGA Y GENERACIÓN DE LOS REPORTES DE LA COBERTURA REQUERIDA DE PERSONAL,** del numeral **III.A. REQUERIMIENTOS**.		
7	El **LICITANTE** deberá presentar junto con su propuesta técnica copia simple de la factura, título de propiedad o cualquier otro documento idóneo que acredite la propiedad del vehículo; en caso de no ser propietario, deberá presentar copia simple del contrato de arrendamiento, comodato o cualquier instrumento jurídico vigente que demuestre la legítima posesión o disponibilidad del mismo durante la vigencia del contrato. Lo anterior, de conformidad con el numeral **II.B. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL SERVICIO.**	2	Dentro de su propuesta
8	Escrito en hoja membretada y firmado por su representante legal o persona física, en el que manifieste que prestará sus servicios en las cantidades y con la extensión que en cada caso requiere el **"INSTITUTO"**, como se describe en la **TABLA 5. Extensión y cantidad de los servicios requeridos** del numeral **III.B. EXTENSIÓN Y CANTIDAD DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS.**	2	Dentro de su propuesta
9	Fichas técnicas de los productos que utilizará durante la vigencia del contrato como parte de la propuesta, conforme al numeral **X.B. FICHAS TÉCNICAS.**	2	Dentro de su propuesta.
10	Escrito en hoja membretada y firmada por el representante legal o persona física, en donde manifieste que, en caso de resultar adjudicado, el personal que realice el servicio de jardinería durante la prestación del servicio están capacitados para el manejo y uso de los productos para el control de plagas, así como el manejo de equipos de poda y contar con el equipo de protección adecuado para efectuar el servicio, los cuales deberán ser proporcionados por el **"PROVEEDOR"**, conforme al numeral **X.B. FICHAS TÉCNICAS.**	2	Dentro de su propuesta

La entrega de la totalidad de los documentos requeridos para cada PARTIDA es obligatoria. La omisión de cualquiera de ellos, de su contenido y/o de sus requisitos, será causa suficiente para desechar la propuesta técnica.

Hash: CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

9.1. ENTREGABLES PARA EVALUACIÓN TÉCNICA (PARTIDAS 1 Y 2)

Documentos que se deberán presentar como parte de la propuesta técnica

El **"LICITANTE"** deberá presentar **todos los documentos enlistados a continuación como parte de su propuesta técnica**, en **hoja membretada y firmados por su representante legal o persona física**. **La omisión de cualquiera de ellos, de su contenido y/o de sus requisitos, será causa suficiente para desechar la propuesta técnica.**

No.	DOCUMENTOS	PLAZO DE ENTREGA
1	Currículum Vitae del Licitante actualizado y firmado por el representante legal o persona física en el que demuestre que cuenta con experiencia de al menos de tres (3) años (36 meses) en servicios similares a los requeridos en el presente **Anexo Técnico** para la Partida 1 y 2; para lo cual, deberá incluir el nombre de sus clientes, dirección de estos, servicios que le ha prestado, así como **tres (3)** contratos que acrediten la prestación del servicio, mismos que, deberán contener como mínimo: 1. Que contengan preferentemente número de contrato, pedido, orden de compra, orden de servicio o convenio. 2. Que contengan información que permita validar como mínimo: razón social de las partes que los suscriben, objeto de contratación, descripción de los servicios prestados y vigencia. 3. Que estén debidamente firmados por todas las partes que lo suscriben. 4. Que los contratos, pedidos, órdenes de compra, órdenes de servicio o convenios, estén concluidos a la fecha de la presentación y apertura de proposiciones. 5. Que los contratos, pedidos, órdenes de compra, órdenes de servicio o convenios, se hubieren celebrado dentro de los **cinco (5)** años (60 meses), deberán estar concluidos previos a la fecha de presentación y apertura de proposiciones. 6. Para la partida en la que participe, los contratos deberán corresponder a servicios de la misma naturaleza que los requeridos por el **"INSTITUTO"**, es decir: a) Para la Partida 1, servicios de limpieza para oficinas, edificios administrativos o inmuebles similares. b) Para la Partida 2, servicios de jardinería, mantenimiento de áreas verdes, oficinas o servicios similares. Asimismo, el **"LICITANTE"** deberá presentar documentación que acredite el cumplimiento satisfactorio de los contratos, pedidos, órdenes de compra, órdenes de servicio o convenios con los que demuestre experiencia. Sólo se considerará un documento de cumplimiento por cada contrato presentado. Para tal efecto, podrá presentar cualquiera de los siguientes documentos: a. Liberación de fianza o garantía; b. Cancelación de fianza o garantía; c. Carta de satisfacción del servicio emitida por el cliente correspondiente; o d. Documento emitido por el cliente en el que conste el cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Únicamente se considerarán para la evaluación de cada partida los contratos, pedidos, órdenes de compra, órdenes de servicio o convenios relacionados con la partida correspondiente, así como la documentación que acredite el cumplimiento satisfactorio.	Dentro de su propuesta técnica.

No.	DOCUMENTOS	PLAZO DE ENTREGA
2	El **"LICITANTE"** deberá acreditar que cuenta con sistemas de gestión implementados y certificados por organismos de certificación acreditados, mediante la presentación de copia simple de los certificados vigentes siguientes: 1. Sistema de Gestión de Calidad conforme a la norma ISO 9001 vigente. 2. Sistema de Gestión Ambiental conforme a la norma ISO 14001 vigente. 3. Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo conforme a la norma ISO 45001 vigente. 4. Sistema de Gestión Antisoborno conforme a la norma ISO 37001 vigente. 5. Certificación vigente conforme a la Norma Mexicana NMX-R-025-SCFI-2015 en Igualdad Laboral y No Discriminación. Los certificados deberán encontrarse vigentes a la fecha del acto de presentación y apertura de propuestas y mantenerse vigentes durante toda la ejecución del contrato. Los certificados deberán haber sido emitidos por organismos de certificación acreditados por la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) o por organismos acreditados bajo acuerdos internacionales de reconocimiento mutuo.	Dentro de su propuesta técnica.
3	El **"LICITANTE"** deberá presentar, como parte de la evaluación técnica, estudio de laboratorio emitido por un laboratorio acreditado y aprobado conforme a lo establecido por la secretaría del trabajo y previsión social (STPS) y la entidad mexicana de acreditación, A.C. (EMA), que acredite el cumplimiento de la NOM-010-STPS-2014, a nombre del licitante y con una antigüedad no mayor a un año a partir de la presentación y apertura de propuestas.	Dentro de su propuesta técnica.
4	**Currículum Vitae del Personal Propuesto.** El **"LICITANTE"** deberá presentar el Currículum Vitae de cada uno de los perfiles propuestos para la prestación de los servicios, debidamente firmado por el titular de este y el representante legal o persona física del **"LICITANTE"**. **Partida 1. Servicio Integral de Limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo.** • Coordinador • Supervisor **Partida 2. Servicio Integral de Jardinería para Oficinas de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo.** • Coordinador • Supervisor • Jardinero **Requisitos mínimos del Currículum Vitae.**	Dentro de su propuesta técnica.

000012 al 000016

Currículum: 000367 al 000377

Contrato 1: 000378 al 000398

Contrato 2: 000400 al 000431

Contrato 3: 000435 al 000468

Contrato 4: 000472 al 000492

Cumplimiento de contrato 1: 000399

Cumplimiento de contrato 2: 000432 al 000434

Cumplimiento de contrato 3: 000469 al 000471

Cumplimiento de contrato 4: 000493

ISO 9001: 000495

ISO 14001: 000496

ISO 45001: 000497

ISO 37001: 000498

NMX-R-025-SCFI-2015: 000499

Estudio de Laboratorio, NOM-010-stps-2014: 000501 al 622

Currículum Coordinador: 000624

Currículum Supervisor 1: 000630

Currículum Supervisor 2: 000633

Hash: CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

Los Currículums Vitae deberán contener, como mínimo, la siguiente información:

- Nombre completo.
- CURP.
- Domicilio.
- Número telefónico y correo electrónico de contacto.
- Grado máximo de estudios.
- Experiencia laboral, indicando:
  - Nombre de la empresa o institución.
  - Periodo laborado (mes y año de inicio y término).
  - Puesto desempeñado.
  - Actividades realizadas.
  - Tipo de servicios prestados.

No.	DOCUMENTOS	PLAZO DE ENTREGA
	• Constancias, diplomas o certificados de capacitación relacionados con las funciones del puesto ofertado, en su caso. **Perfil mínimo requerido** **Coordinador (Partida 1 y 2)** • Escolaridad mínima: Nivel medio superior concluido o carrera técnica afín a la administración, servicios generales, mantenimiento, limpieza o jardinería. • Experiencia mínima: Tres (3) años en actividades de coordinación, administración o supervisión de servicios similares a los requeridos. **Supervisor (Partida 1 y 2)** • Escolaridad mínima: Educación básica concluida (secundaria), pudiendo acreditar un nivel académico superior. • Experiencia mínima: Dos (2) años en supervisión de personal operativo en servicios de limpieza y/o jardinería. **Jardinero (Partida 2)** • Escolaridad mínima: Educación básica (primaria concluida o trunca). • Experiencia mínima: Un (1) año en actividades de jardinería, conservación y mantenimiento de áreas verdes. **Acreditación documental (Partida 2)** El **"LICITANTE"** deberá adjuntar, para cada perfil propuesto, copia simple de la documentación que acredite la escolaridad manifestada en el Currículum Vitae. La acreditación de la escolaridad podrá realizarse mediante cualquiera de los siguientes documentos, según corresponda al nivel de estudios declarado: • Certificado de estudios. • Certificado parcial de estudios. • Boleta(s) de calificaciones. • Constancia de estudios emitida por la institución educativa correspondiente. • Historial académico. • Título profesional. • Cédula profesional. • Carta de pasante. • Diploma expedido por institución educativa reconocida. Para los perfiles de **Jardinero**, cuya escolaridad mínima requerida es **primaria concluida o trunca**, ésta podrá acreditarse mediante: • Certificado de educación primaria. • Boleta(s) de calificaciones de educación primaria. • Constancia de estudios emitida por la institución educativa correspondiente. • Documento oficial que acredite haber cursado total o parcialmente la educación primaria. Asimismo, deberá presentar, en su caso, las constancias, diplomas, certificados o documentos que acrediten la capacitación relacionada con las actividades a desempeñar.	

No.	DOCUMENTOS	PLAZO DE ENTREGA
	Capacitación y competencias del personal (Partida 1 y 2). El **"LICITANTE"** deberá presentar, para cada uno de los **Supervisores (1 supervisor para partida 1 y 1 supervisor para partida 2)** y **Jardineros (partida 2)** propuestos para la prestación de los servicios, evidencia documental que acredite conocimientos, capacidades o aptitudes relacionadas con las actividades objeto de la presente contratación. Para tal efecto, deberá presentar al menos una (1) constancia, diploma, certificado de competencia laboral o documento equivalente por cada persona propuesta, relativo a alguno de los siguientes temas o temas afines: **Partida 1** Supervisor de limpieza: • Técnicas de supervisión. • Pulido, encerado y sellado de pisos. • EC0960.01 "Prestación de servicios de limpieza integral de muebles e inmuebles". • NOM-017-STPS-2024 Equipo de Protección Personal. Selección, uso y manejo en los centros de trabajo. • NOM-018-STPS-2015 Sistema Armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo. **Partida 2**	

Modificación 11

Referencia: Página 57 numeral 9.1 ENTREGABLES PARA LA EVALUACIÓN TÉCNICA (PARTIDAS 1 Y 2), (ítem 1) del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de la Convocatoria.

Cumple para la Partida 1

Currículum Supervisor 2: 000638

Currículum Supervisor 3: 000636

Currículum Supervisor 4: 000639

Currículum Supervisor 5: 000643

Currículum Supervisor 6: 000647

Currículum Supervisor 7: 000650

Currículum Supervisor 8: 000653

Escolaridad Coordinado: Certificado nivel bachillerato 000625

Escolaridad Currículum Supervisor 1: Certificado de secundaria 00031

Escolaridad Currículum Supervisor 2: Certificado de secundaria 000634

Escolaridad Currículum Supervisor 3: Certificado de bachillerato 000637

Escolaridad Currículum Supervisor 4: Certificado de bachillerato 000641

Escolaridad Currículum Supervisor 5: Certificado de bachillerato 000645

Escolaridad Currículum Supervisor 6: Certificado de bachillerato 000648

Escolaridad Currículum Supervisor 7: Certificado de bachillerato 000651

Escolaridad Currículum Supervisor 8: Certificado de preparatoria 000655

Constancias DC-3

Coordinador: 000658

Supervisor 1: 000660

Supervisor 2: 000661

Supervisor 3: 000662

Supervisor 4: 000663

Supervisor 5: 000664

Supervisor 6: 000666

Supervisor 7: 000665

Supervisor 8: 000667

Agente Capacitado DC-5

000668 al 000681

Hash: CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

5	Supervisor y jardineros: • Técnicas de supervisión. • Poda urbana, mantenimiento de áreas y manejo seguro de herramientas de corte. • Manejo seguro de equipos de corte. • EC1550 "Prestación de servicios de jardinería, limpieza y mantenimiento de áreas verdes y pétreas". • NOM-017-STPS-2024 Equipo de Protección Personal. Selección, uso y manejo en los centros de trabajo. • NOM-018-STPS-2015 Sistema Armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo. Dichos documentos deberán haber sido expedidos por alguna de las siguientes instancias: a) La Secretaría del Trabajo y Previsión Social (STPS), a través de agentes capacitadores internos o externos registrados, debiéndose presentar la correspondiente Constancia de Competencias o Habilidades Laborales (DC-3). Cuando la capacitación haya sido impartida por un agente capacitador externo o interno, deberá acompañarse de copia del registro vigente DC-5. b) Instituciones educativas con reconocimiento de validez oficial. c) Centros de evaluación, entidades de certificación o centros de capacitación acreditados o registrados ante el Sistema Nacional de Competencias (CONOCER), mediante Certificados de Competencia Laboral o documentos equivalentes. Se aceptarán constancias, diplomas o certificados en temas afines a los anteriormente señalados, siempre que guarden relación directa con las actividades objeto de la contratación. El **"INSTITUTO"** podrá verificar la autenticidad y vigencia de la documentación presentada y, en caso de no poder validarse o detectarse inconsistencias, ésta no será considerada para acreditar el cumplimiento del presente requisito.	Dentro de su propuesta técnica.

La entrega de la totalidad de los documentos requeridos para cada PARTIDA es obligatoria. La omisión de cualquiera de ellos, de su contenido y/o de sus requisitos, será causa suficiente para desechar la propuesta técnica.

10. ENTREGABLES DURANTE LA PRESTACION DEL SERVICIO (PARTIDAS 1 Y 2).

El **"PROVEEDOR"** deberá presentar los entregables correspondientes de manera física y/o vía correo electrónico, conforme a lo siguiente:

❖ **Medios de entrega:**

Los entregables deberán ser remitidos a la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, mediante:

- **Entrega física en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios**, ubicadas en Periférico Sur número 4124, piso 6, Colonia Jardines del Pedregal, C.P. 01900, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México, en días hábiles de lunes a viernes, en un horario de 09:00 a 18:00 horas; y/o:

- Envío por correo electrónico a las siguientes cuentas institucionales:

  - Partida1 y 2: mario.burciaga@ine.mx, aaron.salomon@ine.mx y sergio.pinedac@ine.mx

❖ **Condiciones de entrega:**

Los entregables deberán cumplir con los requisitos técnicos establecidos en el presente **Anexo Técnico**, y ser presentados en los plazos definidos para cada partida. La omisión en la entrega conforme a lo señalado será considerada como incumplimiento, **sujeto a las penalizaciones correspondientes.**

ENTREGABLES PARTIDA 1

No	Entregable	Plazo de entrega
1	Presentar de forma presencial y/o por correo electrónico, pago de la cuota obrero – patronal ante el IMSS y listado del personal que prestó el **SERVICIO** durante el mes anterior, señalando las altas y bajas que, en su caso, hayan sido realizadas, así como las fechas de estas, de conformidad con lo solicitado en el numeral **II.A. ASPECTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES, inciso f)** y con relación en el numeral **7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y**	Dentro de los **diecisiete (17)** días naturales del mes inmediato siguiente, en caso de ser día inhábil se entregará al día hábil laborable inmediato posterior.

Hash: CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

	2) del **Anexo Técnico.**	
2	Relación inicial de personal [afanadores, supervisores y coordinadores] asignados a cada inmueble del **"INSTITUTO"** en donde se brindará el **SERVICIO**, de conformidad con el inciso **A) PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**, apartado **SUPERVISOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA** del numeral **III.A. REQUERIMIENTOS** en escrito de forma presencial y/o por correo electrónico.	Al día laborable siguiente del inicio de la vigencia del contrato durante la Reunión de Trabajo conforme al numeral **11. REUNIONES DE TRABAJO.**

No	Entregable	Plazo de entrega
3	Implementación del sistema electrónico para el registro, control, descarga y generación de los reportes de la cobertura requerida de personal, del personal que presta el **SERVICIO DE LIMPIEZA** del sistema que permita visualizar y descargar la información para el control de asistencia de su personal en todos los inmuebles en que se brindará el **SERVICIO**, de conformidad con el inciso **B) SISTEMA ELECTRÓNICO PARA EL REGISTRO, CONTROL, DESCARGA Y GENERACIÓN DE LOS REPORTES DE LA COBERTURA REQUERIDA DE PERSONAL**, del numeral **III.A. REQUERIMIENTOS.**	Dentro de los **diez (10)** días hábiles a partir del inicio de la vigencia del contrato.
4	Maquinaria, herramienta y equipo solicitado para la prestación del **SERVICIO**, de conformidad con el **numeral III.A. REQUERIMIENTOS,** inciso **E) MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS, TABLA 3 Maquinaria, equipos y herramientas** y **TABLA 3-A: Maquinaria, equipos y herramientas** del **APÉNDICE I, INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA.**	Dentro de los **cinco (5)** días laborables posteriores inicio de la vigencia del contrato.
5	Para el personal de nuevo ingreso, escrito mediante el cual garantizará que todo el personal contratado para la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** en los distintos inmuebles del **"INSTITUTO"** cuenta con la edad mínima establecida en la Ley Federal del Trabajo; de conformidad con el numeral **7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2)** del **Anexo Técnico**, como se indica en el inciso **I) MEDIDAS ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** del numeral **III.A. REQUERIMIENTOS** del **Anexo Técnico.**	Dentro de los **cinco (5)** días laborables contados a partir del inicio de la vigencia del contrato.
6	De conformidad con inciso **K) PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL** del numeral **III.A REQUERIMIENTOS** del **Anexo Técnico**, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar una póliza de responsabilidad civil o de daños a terceros, que permita hacer frente a cualquier incidente o siniestro	A más tardar **diez (10)** días hábiles posteriores a la firma del contrato.

ENTREGABLES PARTIDA 2:

No.	Entregable	Plazo de entrega
1	**Plan de Trabajo Mensual**, de conformidad con el numeral **II.B DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL SERVICIO**, del **Anexo Técnico.**	Los últimos **cinco (5)** días hábiles del mes anterior al que se realizarán las actividades.
2	De conformidad con el numeral **II.B.4. MANTENIMIENTO DE MACETONES Y MACETAS**, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar un inventario de tipo de planta, el cual deberá contener lo siguiente:	Inventario inicial dentro de los primeros **diez (10)** días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato. En el transcurso de la vigencia del contrato se entregará un inventario dentro de los **diez (10)** días hábiles en los meses que corresponda de acuerdo con el numeral **II.B.4. MANTENIMIENTO DE MACETONES Y MACETAS.**
	Ubicación, periodicidad de riego, indicar si es de sol o sombra, estado que guarda la planta en la maceta y estado físico de la maceta.	
3	De conformidad con el numeral **II.B.5. MANTENIMIENTO DE ÁRBOLES**, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar un inventario de tipo de árbol, el cual deberá contener lo siguiente:	Inventario inicial dentro de los primeros **diez (10)** días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato. En el transcurso de la vigencia del contrato se entregará un inventario dentro de los primeros **diez (10)** días hábiles en

No.	Entregable	Plazo de entrega
	Ubicación, periodicidad de riego, estado que guarda el árbol	los meses que corresponda de acuerdo con el numeral **II.B.5. MANTENIMIENTO DE ÁRBOLES.**
4	De conformidad con el numeral **II.B.5. MANTENIMIENTO DE ÁRBOLES**, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar un reporte y permisos en el que informe la cantidad y ubicación de los árboles que representen un riesgo de caída	Dentro de los primeros **diez (10) días hábiles** posteriores al inicio de la vigencia del contrato.
5	Entregar en su totalidad la maquinaria y productos mínimos indispensables, de acuerdo con el numeral **VI.B. MAQUINARIA, EQUIPO E INSUMOS.** Escrito en donde se deje constancia la entrega en su totalidad la maquinaria, equipo e insumos.	Dentro de los primeros **diez (10)** días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato.
6	De acuerdo con el numeral **VII.B. PERSONAL PARA REALIZAR EL SERVICIO**, el **"PROVEEDOR"** deberá presentar un escrito para informar de cambios en el personal (coordinador, supervisor y jardineros) del **"PROVEEDOR"** designado para la prestación del servicio dentro de las instalaciones del **"INSTITUTO"**, cumpliendo con los requisitos establecidos en el numeral **7.1. ENTREGABLES PARA EVALUACIÓN TÉCNICA (PARTIDA 1 Y 2)** y con el numeral **VIII. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**	El mismo día de la notificación, un escrito dirigido a la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, en el que se detalle la relación del personal sustituido.
7	De conformidad con el numeral **VII.B. PERSONAL PARA REALIZAR EL SERVICIO**, así como lo aplicable en el numeral **7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2)** del **Anexo Técnico**, el **"PROVEEDOR"** deberá entregar copia simple de Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS y pago del mes.	Dentro de los **diecisiete (17)** días naturales del mes inmediato siguiente, en caso de ser día inhábil se entregará al día hábil laborable inmediato posterior.
	Para el personal de nuevo ingreso, escrito mediante el cual garantizará que todo el personal contratado	

Modificación 7 y 10

Referencia: Página 63, numeral 10. ENTREGABLES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (PARTIDAS 1 Y 2), ENTREGABLES PARTIDA 1 (ítem 3 y 6) y ENTREGABLES PARTIDA 2 (ítem 13), del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de la Convocatoria.

Se agrega inciso K) PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, NUMERAL III.A. REQUERIMIENTOS, del Anexo 1.

Cumple para la Partida 1

000016 al 00018

Hash: CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

8	Dar garantía que todo el personal contratado para la prestación del **SERVICIO DE JARDINERÍA** en los distintos inmuebles del "**INSTITUTO**" cuenta con la edad mínima establecida en la Ley del Federal del Trabajo y está inscrito en el IMSS, de conformidad con el numeral **VII.B. PERSONAL PARA REALIZAR EL SERVICIO,** así como lo aplicable en el numeral **7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2)** del **Anexo Técnico.**	Dentro de los **cinco (5)** días laborables contados a partir del inicio de la vigencia del contrato.
9	Escrito donde designa al Coordinador, Supervisor operativo y los 9 (nueve) jardineros, los cuales prestarán el servicio durante la vigencia del contrato, cumpliendo con los requisitos solicitados y con el numeral **VIII.B. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**	Un día hábil posterior al inicio de la vigencia del contrato
10	Proporcionar un escrito con el nombre y teléfono del Coordinador, Supervisor operativo y los 9 (nueve) jardineros, los cuales prestarán el servicio durante la vigencia del contrato, así como de una persona más, que tenga nivel suficiente para la toma de decisiones, de conformidad con el con el numeral **VIII.B. CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**	Al primer día hábil posterior al inicio de vigencia del contrato

No.	Entregable	Plazo de entrega
11	De conformidad con el numeral **IX.B. REPORTES DE SERVICIO**, el "**PROVEEDOR**" deberá entregar de manera física o electrónica (PDF y/o EXCEL) la **propuesta del formato** de los reportes del servicio de jardinería en el que deberá contemplar como mínimo: · Las actividades realizadas de este durante el mes. · Reporte fotográfico de las actividades realizadas durante el mes. · Reporte de actividades y reporte fotográfico de actividades o conceptos adicionales, realizadas durante el mes. · Nombre y firma de la persona que supervisará del servicio por parte del "**PROVEEDOR**". · Nombre y firma de la persona que supervisará del servicio por parte del "**INSTITUTO**".	Dentro de los primeros **diez (10)** días hábiles posterior al inicio de la vigencia del contrato
12	De conformidad con el numeral **IX.B. REPORTES DE SERVICIO**, el "**PROVEEDOR**" deberá presentar reportes mensuales del servicio de jardinería para conciliar pago.	Dentro de los primeros **diez (10)** días naturales del mes inmediato siguiente en que se realizaron los servicios.
13	De conformidad con el numeral **XI.B. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL** del **Anexo Técnico**, el "**PROVEEDOR**" deberá entregar una póliza de responsabilidad civil o de daños a terceros, que permita hacer frente a cualquier incidente o siniestro	A más tardar **diez (10)** días hábiles posteriores a la firma del contrato.

11. REUNIONES DE TRABAJO. Se llevará a cabo una reunión inicial con el **"PROVEEDOR"** el día hábil laborable siguiente al inicio de la vigencia del contrato, o en la fecha que determine la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, mediante convocatoria por correo electrónico u oficio. El propósito de dicha reunión será formalizar el inicio de la prestación del servicio y acordar su planeación de trabajo. La sesión quedará documentada en una minuta de trabajo, la cual deberá ser firmada por el **"PROVEEDOR"** y la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe. Concluida la etapa de planeación, podrán programarse reuniones de seguimiento cuando así lo determine la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o su representante, en el lugar y forma que se indiquen. En estas reuniones se abordarán asuntos relevantes o extraordinarios que hayan surgido antes, durante o después de la prestación del servicio, conforme a lo establecido en el contrato.		**Cumple para la Partida 1**		000017 al 000018	
12. VISITA A LOS INMUEBLES DEL "INSTITUTO". El **"LICITANTE"** podrá realizar una visita a los inmuebles mencionados en los que se prestará el servicio para cada **PARTIDA**, a efecto de conocer las instalaciones, previa solicitud de acceso a la persona titular de la **SUPERVISIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, a las cuentas electrónicas aaron.salomon@ine.mx y sergio.pinedac@ine.mx. El plazo para remitir el correo electrónico solicitando acceso a las instalaciones del **"INSTITUTO"**, será a partir del día de la publicación de la convocatoria en el portal del INE y hasta las 12:00 horas del día hábil inmediato anterior a la fecha estipulada para realizar la visita a las instalaciones con previa invitación y acompañamiento del Órgano Fiscalizador del **"INSTITUTO".** Para que el personal del **"LICITANTE"** pueda ingresar a las instalaciones del **"INSTITUTO"** y pueda realizar el levantamiento de información para la elaboración de su propuesta técnica y económica, deberá portar en un lugar visible una identificación de la empresa o en su defecto una identificación oficial (Credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, Cartilla del Servicio Militar Nacional liberada, Licencia de conducir vigente expedida por autoridad competente, Credencial vigente del INAPAM (Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores), Documento migratorio vigente emitido por el Instituto Nacional de Migración, para personas extranjeras). El **"INSTITUTO"**, a través de la persona servidora pública que administre el contrato, supervise la prestación de los servicios y/o a la persona servidora pública que esta designe para tal efecto, emitirá al **"LICITANTE"** la constancia correspondiente de la visita realizada. La visita a los inmuebles tendrá carácter opcional para los licitantes interesados en participar en cualquiera de las partidas. La inasistencia a dicha visita no será motivo de descalificación ni afectará la evaluación de las proposiciones. El **"INSTITUTO"**, a través de la persona servidora pública responsable de la administración y/o supervisión del contrato y/o a la persona servidora pública que esta designe para tal efecto, emitirá al **"LICITANTE"** que asista a la visita la constancia correspondiente.		**Cumple para la Partida 1**		000018	

Hash: CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

No se omite mencionar que, durante la vigencia del contrato, la persona titular de la **SUPERVISIÓN DEL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, llevará a cabo supervisiones periódicas de los servicios.

13. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

A continuación, se describen los aspectos generales que deberá tener en cuenta el **"PROVEEDOR"** para elaborar su propuesta y llevar a cabo la ejecución de cada **"SERVICIO"** por partida:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	**Servicio Integral de Limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo.**	SERVICIO

Cumple para la Partida 1

000018

I.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

TABLA 1

No.	Inmueble	Domicilios	Superficie en m2	No. De Niveles del inmueble	Pisos del inmueble	Almacén	Estacionamiento	Explanada	Banquetas
1	TLALPAN	VIADUCTO TLALPAN NÚMERO 100 ESQUINA PERIFÉRICO SUR, COLONIA ARENAL TEPEPAN, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 14610.	33,002 m2	4 módulos	Máximo 3 pisos	No	Sí	Sí	Sí
2	ZAFIRO I	PERIFÉRICO SUR NÚMERO 4118 COLONIA JARDINES DEL PEDREGAL, DEMARCACIÓN TERRITORIAL ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 01900, PISOS 4 y 5.	2,240.74 m2	2	4 y 5	No	No aplica	No aplica	No aplica
3	ZAFIRO II	PERIFÉRICO SUR NÚMERO 4124, COLONIA JARDINES DEL PEDREGAL, DEMARCACIÓN TERRITORIAL ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 01900, PISOS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y 8.	9,415.65 m2	6	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8	No	No aplica	No aplica	No aplica
4	REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	AVENIDA INSURGENTES SUR NÚMERO 1561, COLONIA SAN JOSÉ INSURGENTES, DEMARCACIÓN TERRITORIAL BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 03900.	5,282 m2	16	P.B., MZ. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9,10, 11, 12, 13 y PH.	No	3 (31, 32 y P.B.)	Sí	Sí
No.	**Inmueble**	**Domicilios**	**Superficie en m2**	**No. De Niveles del inmueble**	**Pisos del inmueble**	**Almacén**	**Estacionamiento**	**Explanada**	**Banquetas**
5	QUANTUM	BOULEVARD ADOLFO LÓPEZ MATEOS NÚMERO 239, COLONIA LAS ÁGUILAS, DEMARCACIÓN TERRITORIAL ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 01710.	5,496.95 m2	6	P.B., 1, 2, 3, 4, y 5	No	2 (P.B. y Mezanine)	Sí	Sí
6	ACOXPA*	ACOXPA NÚMERO 436, COLONIA EX HACIENDA COAPA, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 14300.	7,164 m2	9	P.B., MZ. 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7 y PH.	No	2 (Sótano y Piso 1)	No aplica	Sí
7	TLÁHUAC	AVENIDA TLÁHUAC NÚMERO 5502, COLONIA CERRO DE LA ESTRELLA, DEMARCACIÓN TERRITORIAL IZTAPALAPA, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 09550	15,000 m2	2	1 y 2	Sí	Sí	Sí	Sí
8	CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	CALLE CHARCO AZUL NÚMERO 40, COLONIA MIXCOAC, DEMARCACIÓN TERRITORIAL BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO. CÓDIGO POSTAL 03100	2,168 m2	1	P.B.	Sí	Sí	Sí	Sí
9	MONEDA	CALLE MONEDA NÚMERO 64, COLONIA TLALPAN CENTRO I, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 14000	20,589 m2	3	Sótano, pisos 1 y 2	Sí	Sí	Sí	Sí

Cumple para la Partida 1

000018 al 000021

Hash: CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

No.	Inmueble	Domicilios	Superficie en m2	No. De Niveles del inmueble	Pisos del inmueble	Almacén	Estacionamiento	Explanada	Banquetas
10	CECyRD	SAN JUAN TILCUAUTLA NÚMERO 5-A, MUNICIPIO DE SAN AGUSTÍN TLAXIACA, PACHUCA HIDALGO, CÓDIGO POSTAL 42160.	16,000 m2	7	Sótano, P.B., 1, 2, 3, 4, y 5	Almacén (sótano/b y piso 1, (P.B. 1 y 2)	2 (Sótano (poniente)P.B. sur)	Si	Si

NOTA: *Derivado de la desocupación del inmueble denominado "Acoxpa", el* ***"PROVEEDOR"*** *deberá prestar el servicio solo con un (1) afanador ya que actualmente no se encuentra ocupado.*

La persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** del **"INSTITUTO"**, podrá incorporar o desincorporar inmuebles para la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** durante la vigencia del contrato, por lo que, el **"PROVEEDOR"** deberá contar con la capacidad técnica y económica para atender las necesidades del **"INSTITUTO"**.

Para cualquier caso de incorporación o desincorporación de inmuebles, la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, informará por escrito o por correo electrónico al **"PROVEEDOR"** con al menos **cinco (5)** días hábiles de anticipación, las necesidades de la plantilla de personal que se requerirá para la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA**, por lo que el **"PROVEEDOR"** estará obligado a cubrir la misma, cuyos integrantes deberán contar con la experiencia y preparación requerida.

II.A. ASPECTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES.

El **"PROVEEDOR"** realizará la ejecución del **SERVICIO DE LIMPIEZA**, con base en los aspectos y lineamientos generales que determine la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, de conformidad con lo establecido en el presente numeral. **En caso de que el "PROVEEDOR" no inicie la prestación del servicio de acuerdo con la fecha de inicio de vigencia del contrato, se hará acreedor a la penalización correspondiente.**

Para el inicio de la prestación del servicio, el **"PROVEEDOR"** podrá utilizar a personal diferente al presentado en su oferta técnica, siempre y cuando el nuevo personal cubra con los requisitos mínimos solicitados para Coordinador y Supervisores, y presente a la persona Titular de la Administración del Contrato los documentos que lo acrediten de conformidad con el numeral **9.1. ENTREGABLES PARA EVALUACIÓN TÉCNICA (PARTIDAS 1 Y 2)**, con la finalidad de mantener la calidad del servicio durante la vigencia del contrato.

Con la finalidad de aprovechar en forma óptima el servicio de limpieza durante la vigencia del contrato, la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** del **"INSTITUTO"** y/o a la persona servidora pública que esta designe, se reserva el derecho de aumentar, reducir o redistribuir la plantilla de personal, maquinaria, equipo, accesorios, aditamentos y los insumos en los inmuebles señalados en el numeral **I.A INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**, **TABLA 1**, que hayan sido incorporados, como la operación así lo requiera según las cargas de trabajo, las necesidades del **SERVICIO DE LIMPIEZA**, requerimientos adicionales, así como eventos especiales, siempre considerando no rebasar el monto máximo del contrato.

Por lo anterior, la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, informará por escrito o por correo electrónico al **"PROVEEDOR"**, señalando el movimiento a realizar, por lo que, el **"PROVEEDOR"** deberá contar con la capacidad suficiente para dotar de recursos humanos, materiales, técnicos y tecnológicos con los que atenderá dichas necesidades en un lapso no mayor a **tres (3)** días laborables, **caso contrario, se aplicará la penalización correspondiente.**

Modificación 1

Hash: CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

Para el inicio del **SERVICIO DE LIMPIEZA** se deberá contar con los siguientes perfiles:

TABLA 2

Sede	Oficinas Ciudad de México	
Perfil	Turno	Cantidad de referencia para inicio del servicio
Coordinador	No aplica un horario específico	1
Supervisor	Matutino	5
	Vespertino	2
Afanador	Matutino	104
	Vespertino	42
Sede	CECyKD de Pachuca, Hidalgo	
Perfil	Turno	Cantidad de referencia para inicio del servicio
Coordinador	No aplica un horario específico	0
Supervisor	Mixto	1
Afanador	Matutino	9
	Vespertino	3

Se considera la cantidad mínima indispensable de personal para realizar las actividades y frecuencias indicadas en el **inciso c)** del presente numeral y en los diferentes inmuebles descritos en la **TABLA 1** del numeral **I.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

La distribución del personal en los inmuebles donde se prestará el **SERVICIO DE LIMPIEZA** se realizará de la siguiente forma:

TABLA 3

Inmuebles	Afanador Turno Matutino	Afanador Turno Vespertino	Coordinador	Supervisores Turno Matutino	Supervisores Turno Vespertino	Supervisores Mixtos
Tlalpan	37	15	0	1	1	0
Zafiro I	7	3	0	0	0	0
Zafiro II	13	5	1*	1	0	0
Registro	10	3	0	1	0	0
Quantum	8	3	0	1	0	0
Acoxpa	1	0	0	0	0	0
Tláhuac	6	2	0	0	1	0
Centro Nacional de Impresión	2	1	0	0	0	0
Moneda	20	10	0	1	0	0
CECyKD	9	3	0	0	0	1
Total, Contrato	113	45	1	5	2	1

El Coordinador tendrá como sede el inmueble de Zafiro II, sin embargo, deberá presentarse en cada uno de los inmuebles, de acuerdo con lo establecido en el numeral **A. PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.*

La ejecución del **SERVICIO DE LIMPIEZA** deberá sujetarse a los siguientes lineamientos.

a) La oferta que presente el **"LICITANTE"** deberá considerar el costo mensual por afanador, supervisor y coordinador, de conformidad con las necesidades establecidas por el **"INSTITUTO"** para cada uno de los inmuebles señalados en el numeral **I.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TABLA 1.** Este costo deberá considerar los **salarios, prestaciones, insumos, herramientas, uniforme, equipo y demás condiciones necesarias para brindar el SERVICIO DE LIMPIEZA**.

PARA EL CÁLCULO DE LAS DEDUCTIVAS DERIVADAS DEL INCUMPLIMIENTO EN LA COBERTURA DEL PERSONAL REQUERIDO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, SE CONSIDERARÁ EL PRECIO UNITARIO DIARIO DE LA CATEGORÍA CORRESPONDIENTE, EL CUAL RESULTARÁ DE DIVIDIR EL PRECIO UNITARIO MENSUAL OFERTADO PARA DICHA CATEGORÍA ENTRE 30.4.

b) El **"PROVEEDOR"** deberá contar con recursos financieros, humanos, técnicos y materiales suficientes para el cumplimiento del **SERVICIO DE LIMPIEZA.**

c) El **"PROVEEDOR"** será responsable de realizar el **SERVICIO DE LIMPIEZA** conforme a las características de cada inmueble señalado en el numeral **I.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TABLA 1**, de acuerdo con la siguiente tabla de actividades:

TABLA 4

Oficinas Ciudad de México				
Áreas		Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
Pisos				
1	Piso de Madera (Duela y Parket)	Tratamiento de Cera	Mensual	1 vez al mes
		Mopeado	Diario	1 vez al día
2	Piso Laminado	Barrido	Diario	1 vez al día
		Mopeado	Diario	1 vez al día
3	Mosaico, Loseta (Barro, Cerámica, Vinílica, Otros), Mármol.	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
		Pulido (según material)	A solicitud del área	1 vez por solicitud
4	Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
5	Alfombra	Aspirado	Semanal	3 veces por semana
		Lavado	A solicitud del área	1 vez por solicitud

Referencia: Página 66 y 67, numeral II.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TABLA 2 y TABLA 3, del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas", de la Convocatoria.

Cumple para la Partida 1

000021 al 000023

Hash: CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

4	Escaleras	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
		Pulido (según material)	A solicitud del área	1 vez por solicitud
7	Elevadores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza	Diario	1 vez al día
8	Estacionamiento, Azotea y Áreas Comunes	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
9	Retiro de Goma de Mascar	Retiro y Limpieza	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
Núcleos Sanitarios				
10	Baños	Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Desodorizado	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Lavado de Muros	Semanal	1 vez por semana
		Reposición de papel de baño, papel para secado de manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores)	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
Mobiliario				
11	Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado (metal)	Quincenal	1 vez a la quincena
		Encerado (madera)	Quincenal	1 vez a la quincena
12	Sillas y Sillones	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Aspirado	Quincenal	1 vez a la quincena
		Lavado	A solicitud del área	1 vez por solicitud
13	Equipos Electrónicos	Limpieza superficial	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
14	Cestos de Basura	Vaciado	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
15	Ventiladores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza superficial	Quincenal	1 vez a la quincena
16	Extintores	Limpieza superficial	Semanal	1 vez a la semana
17	Retiro de Goma de Mascar (muebles)	Retiro y Limpieza	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
18	Despachadores de Agua (solo parte externa)	Limpieza superficial	Diario	1 vez al día
19	Persianas	Limpieza	Quincenal	1 vez a la quincena
20	Otros (pupitres, butacas)	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
Cocinetas				
21	Mobiliario en general	Limpieza	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
22	Refrigeradores y Horno de Microondas	Limpieza	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
Vidrios y Cancelería				
23	Vidrios Interiores	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
24	Vidrios Exteriores hasta 3.5 m	Lavado	A petición del área usuaria o del Supervisor del Contrato	1 vez por solicitud
25	Vidrios Exteriores de 3.51 m en adelante	Lavado	A petición del área usuaria o del Supervisor del Contrato	1 vez por solicitud
26	Domos y Parasoles	Limpieza	A petición del área usuaria o del Supervisor del Contrato	1 vez por solicitud
27	Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Estructuras Metálicas, Puertas	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Quincenal	1 vez a la quincena
Muros				
28	Muros Internos	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
Basura				
29	Retiro de Basura	Recolección	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Separación	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Retiro de basura del inmueble	Semanal	Dependiendo del inmueble que se trate, el retiro será de mínimo 3 veces a la semana

Oficinas CECyRD, Pachuca, Hidalgo				
Áreas		Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
Pisos				
1	Mosaico, Loseta (Barro, Cerámica, Vinílica, Otros), Mármol.	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
2	Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
3	Escaleras	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
4	Elevadores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza	Diario	1 vez al día
5	Estacionamiento, Azotea y Áreas Comunes	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Quincenal	1 vez cada quince días
				1 vez al día

Cumple para la Partida 1

000023 al 000028

Hash: CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

6	Retiro de Goma de Mascar	Retiro y Limpieza	Diario	y/o las veces que sea necesario
Núcleos Sanitarios				
7	Baños	Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Desodorizado	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Lavado de Muros	Semanal	1 vez por semana
		Reposición de papel de baño, papel para secado de manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores)	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
Mobiliario				
8	Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado (metal)	Quincenal	1 vez a la quincena
		Encerado (madera)	Quincenal	1 vez a la quincena
9	Sillas y Sillones	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Aspirado	Quincenal	1 vez a la Quincena
		Lavado	A solicitud del área	1 vez por solicitud
10	Equipos Electrónicos	Limpieza superficial	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
11	Cestos de Basura	Vaciado	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
12	Ventiladores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza superficial	Quincenal	1 vez a la quincena
13	Extintores	Limpieza superficial	Semanal	1 vez a la semana
14	Retiro de Goma de Mascar (muebles)	Retiro y Limpieza	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
15	Despachadores de Agua (solo parte externa)	Limpieza superficial	Diario	1 vez al día
16	Otros (pupitres, butacas)	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
Cocinetas				
17	Mobiliario en general	Limpieza	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
18	Refrigeradores y Horno de Microondas	Limpieza	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
Vidrios y Cancelería				
19	Vidrios Interiores	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
20	Vidrios Exteriores hasta 3.5 m	Lavado	A petición del área usuaria o del Supervisor del Contrato	1 vez por solicitud
21	Vidrios Exteriores de 3.51 m en adelante	Lavado	A petición del área usuaria o del Supervisor del Contrato	1 vez por solicitud
22	Domos y Parasoles	Limpieza	A petición del área usuaria o del Supervisor del Contrato	1 vez por solicitud
23	Letreros de información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Estructuras Metálicas, Puertas	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Quincenal	1 vez a la quincena
Muros				
24	Muros Internos	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
Basura				
25	Retiro de Basura	Recolección	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Separación	Diario	1 vez al día y/o las veces que sea necesario
		Retiro de basura del Inmueble	Semanal	Mínimo 3 veces a la semana

Hash: CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

Nota: Para el caso de los inmuebles de Acoxpa y Centro Nacional de Impresión, se deberá considerar el retiro de basura por lo menos 1 (una) vez a la semana.

Las actividades antes señaladas, son enunciativas mas no limitativas y se refieren a las mínimas indispensables para mantener en buenas condiciones de higiene y presentación los espacios de los inmuebles del **"INSTITUTO"**, sin menoscabo de que el **"PROVEEDOR"** se obligue a ejecutar aquellas tareas de apoyo que por su naturaleza sean necesarias para garantizar la imagen óptima, para el caso, la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, informará al **"PROVEEDOR"**, vía correo electrónico y/o por escrito, acerca de las actividades extra que se requieran, mismas que deberán ser realizadas dentro de los siguientes **dos (2)** días laborables posteriores a la notificación correspondiente.

Tratándose de inmuebles arrendados, las actividades previstas en la presente Tabla serán ejecutadas de conformidad con las indicaciones que emita la persona titular de la Supervisión del Contrato o la persona servidora pública que ésta designe, considerando las características y condiciones operativas de cada inmueble, así como las áreas respecto de las cuales corresponda al Instituto la prestación del servicio objeto de la contratación.

De no realizar las actividades en el periodo establecido, se aplicará la penalización correspondiente.

El **"PROVEEDOR"** suministrará los contenedores y bolsas de plástico biodegradables de basura, necesarias para llevar a cabo la recolección, separación y retiro de residuos en los inmuebles, conforme a la frecuencia determinada, dependiendo del inmueble que se trate (mínimo 3 veces a la semana, con excepción de los inmuebles de Acoxpa y el Centro Nacional de Impresión, mismos que, por la dimensión de los inmuebles no generan gran cantidad basura).

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

En caso de detectar deficiencias en las actividades mencionadas en el inciso **c)** del presente numeral, la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, notificará mediante escrito o correo electrónico al **"PROVEEDOR"** para su atención al día laborable posterior a la actividad reportada.

Por lo anterior, la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, durante la primera reunión de trabajo, de conformidad con el numeral **11. REUNIONES DE TRABAJO** del **Anexo Técnico,** proporcionará al **"PROVEEDOR"** una relación en donde se designe al personal del **"INSTITUTO"** en sitio responsable del seguimiento y supervisión en cada uno de los inmuebles donde se presta el **SERVICIO DE LIMPIEZA**.

Por cada actividad reportada, el "PROVEEDOR" se hará acreedor a la deductiva correspondiente.

Para dar como atendido un reporte, el **"PROVEEDOR"** deberá presentar evidencia fotográfica de que la solicitud fue atendida.

En caso de no atender el reporte dentro del día hábil laborable posterior, se aplicarán las penalizaciones correspondientes.

d) El **SERVICIO DE LIMPIEZA** se realizará de acuerdo con los días, turnos y horarios que la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** determine:

TABLA 5

PERSONAL	TURNOS	DÍAS LABORALES	HORARIO
Supervisor	Matutino	Lunes - sábado	07:00 a 15:00 horas
	Vespertino	Lunes - viernes	13:00 a 21:00 horas
		Sábado	07:00 a 15:00 horas
	Mixto	Lunes - viernes	09:00 a 17:00 horas
		Sábado	7:00 a 15:00 horas
Afanador	Matutino	Lunes – sábado	07:00 a 15:00 horas
	Vespertino	Lunes – viernes	13:00 a 21:00 horas
	Vespertino	Lunes – viernes	12:00 a 20:00 horas
	Vespertino	Sábado	07:00 a 15:00 horas

Cumple para la Partida 1

000028 al 000030

Hash: CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

Los sábados, en cada uno de los inmuebles, el **"PROVEEDOR"** deberá garantizar la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** mediante la cobertura necesaria para la ejecución de las actividades de limpieza profunda, en un horario de servicio comprendido de las 07:00 a las 15:00 horas. Para tal efecto, el **"PROVEEDOR"** determinará la organización, distribución y asignación de su personal, debiendo asegurar la cobertura requerida para la adecuada prestación del servicio durante el horario establecido. En caso de necesidades específicas del **"INSTITUTO"**, los horarios para la prestación del servicio podrán ajustarse de común acuerdo entre la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN** y/o **SUPERVISÓN DEL CONTRATO** y el **"PROVEEDOR"**. Para los servicios extraordinarios, la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, podrá solicitar turnos "nocturnos", horarios de labores en domingos, días festivos y la modificación de los horarios (matutino, vespertino o ambos), en el entendido que estas peticiones **NO** tendrán un costo extra para el **"INSTITUTO", esto es, el pago de los turnos se realizará conforme a lo cotizado;** Independientemente, que el **"PROVEEDOR"** deberá considerar el pago a su personal por haber laborado en domingos, días festivos y horas extra de conformidad con la Ley Federal del Trabajo. **e)** El **SERVICIO DE LIMPIEZA** será supervisado por el personal que designe la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO.** **f)** El **"PROVEEDOR"** queda obligado durante la vigencia de la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA**, a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) del personal que brinde el **SERVICIO DE LIMPIEZA** en los inmuebles señalados en la **TABLA 1** del numeral **I.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.** Lo anterior, de conformidad con el numeral **7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2)** del **Anexo Técnico.**					
III.A. REQUERIMIENTOS. El **"PROVEEDOR"** garantizará la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** de acuerdo con los siguientes términos: **A) PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.** El **"PROVEEDOR"** deberá contar con el personal necesario que le permita realizar el **SERVICIO DE LIMPIEZA** conforme a lo establecido en el presente numeral y de acuerdo con la **TABLA 3** del numeral **II.A. ASPECTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES.** El **"PROVEEDOR"** durante la reunión de trabajo inicial prevista en el numeral **11. REUNIONES DE TRABAJO**, deberá entregar en escrito de forma presencial y/o por correo electrónico a las cuentas mario.burciaga@ine.mx, aaron.salomon@ine.mx y sergio.pinedac@ine.mx, la relación inicial del personal (afanadores, supervisores y coordinador) asignado a cada inmueble del **"INSTITUTO"** y dividido en sus turnos correspondientes, pudiendo ser el mismo que presente en su propuesta técnica o en su caso, personal diferente pero que cumpla con todos y cada uno de los requisitos solicitados en la convocatoria para el **PARTIDA 1;** por lo tanto, deberán presentar la documentación que avale lo solicitado y la deberá poner a disposición de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe para realizar la verificación y autorización del personal correspondiente, **en caso de no entregar dicha documentación no se permitirá el ingreso del personal no autorizado y se aplicará la penalización correspondiente.** **El PROVEEDOR deberá garantizar la cobertura requerida para la prestación del SERVICIO DE LIMPIEZA en los inmuebles señalados en el numeral I.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TABLA 1, durante los horarios y turnos establecidos. En caso de que no se garantice dicha cobertura para la adecuada prestación del servicio, se aplicará la deductiva correspondiente.** Se considerará incumplimiento cuando el **"PROVEEDOR"** no acredite la cobertura requerida para la prestación del servicio o cuando dicha situación genere afectaciones en la prestación del servicio o en los niveles de servicio establecidos. **En dichos supuestos, el "PROVEEDOR" se hará acreedor a la deductiva correspondiente.**					

Hash: CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

En caso de que el PROVEEDOR no garantice la sustitución oportuna del personal requerido y ello derive en una disminución de la cobertura necesaria para la prestación del servicio, se hará acreedor a la deductiva correspondiente. Corresponderá exclusivamente al **"PROVEEDOR"** la organización, dirección, supervisión y control de su personal, incluyendo la administración de horarios, asistencia, incidencias, permisos, sustituciones y demás aspectos relacionados con la relación laboral. El **"INSTITUTO"** verificará únicamente el cumplimiento de las obligaciones contractuales, la cobertura del servicio comprometida y los niveles de servicio establecidos en el presente **Anexo Técnico.** El personal se integra como se señala a continuación, de forma enunciativa más no limitativa: • **COORDINADOR DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.** El **"PROVEEDOR"** deberá designar un coordinador de los supervisores asignados a cada inmueble señalado en el numeral **I.A. INMUEBLES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, TABLA 1**, conforme a lo requerido por el **"INSTITUTO".** El coordinador tendrá las siguientes actividades: 1. Coordinar la correcta prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** en los inmuebles del **"INSTITUTO".** 2. Servir de enlace entre la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y el **"PROVEEDOR"** a fin de dar respuesta de manera inmediata a los requerimientos del **"INSTITUTO".** 3. Efectuar semanalmente como mínimo **cuatro (4)** visitas a los inmuebles o las veces que sean indicadas por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO**, utilizando para su registro de visita, los mecanismos tecnológicos implementados por el **"PROVEEDOR"** para acreditar la presencia del personal requerido, mediante dispositivos biométricos que permita el registro y control y la cobertura del personal asignado del inmueble, con la finalidad de atender las necesidades urgentes del servicio que se presenten (entrega completa de insumos, necesidades de personal, aclaración de estatus de los pagos del personal, entre otros). **En caso de no cumplir con lo anterior, se aplicará la deductiva correspondiente.** 4. Mantener actualizada en los mecanismos tecnológicos implementados por el **"PROVEEDOR"** la información relacionada con la cobertura del personal requerido para la prestación del servicio, incluyendo las altas, bajas y sustituciones que se presenten durante la vigencia del contrato, y en su caso, dar de baja a los empleados que se retiran del **SERVICIO DE LIMPIEZA**; lo anterior de acuerdo con lo establecido en el inciso **C) NECESIDADES OPERATIVAS PARA EL REGISTRO, CONTROL Y DESCARGA DE COBERTURA REQUERIDA DEL PERSONAL.** El **PROVEEDOR** deberá mantener actualizada la información de cobertura del personal mediante los mecanismos tecnológicos implementados para tal efecto, incluyendo las altas, bajas, sustituciones y cobertura de vacantes que se presenten durante la vigencia del contrato. **El incumplimiento de esta obligación dará lugar a la aplicación de la deductiva correspondiente.** 5. Presentarse en caso de accidente de algún elemento de limpieza dentro de las instalaciones del **"INSTITUTO"**, para gestionar de manera inmediata la atención necesaria. 6. Firmar los formatos de los Reportes del Servicio para conciliación de pago, de cada uno de los inmuebles de manera mensual de acuerdo con el inciso **D) REPORTES DEL SERVICIO.** • **SUPERVISOR DEL SERVICIO.** El **"PROVEEDOR"** deberá designar una persona que supervise a los elementos asignados a cada inmueble conforme a lo requerido por el **"INSTITUTO"** en el numeral **II.A. ASPECTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES.** Los supervisores deberán utilizar los mecanismos tecnológicos mediante dispositivos biométricos, implementados por el **"PROVEEDOR"** para acreditar la cobertura requerida para la prestación del servicio en cada inmueble. Resulta necesario reafirmar que, en caso de nuevo ingreso o sustitución de supervisores, estos no podrán entrar en funciones hasta que exista aceptación por escrito por parte de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y, por tanto, cada día sin la prestación del servicio, será considerado como falta de cobertura por lo que se aplicará la deductiva que corresponda como se describe en el inciso **A) PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**		**Cumple para la Partida 1**		000030 al 000032	

Hash: CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

descrito en el inciso **A) PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

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

1. Supervisar:

1.1 La distribución de los afanadores en las áreas del inmueble.
1.2 El buen funcionamiento y uso de la maquinaria, equipo y herramientas.
1.3 El cumplimiento del programa de trabajo de acuerdo con el numeral **8. PROPUESTA DE TRABAJO.**
1.4 La correcta ejecución de las actividades conforme a lo requerido por el **"INSTITUTO".**
1.5 Que se cumpla con los turnos requeridos por el **"INSTITUTO".**

2. Verificar:

2.1 La realización de las actividades propias del **SERVICIO DE LIMPIEZA**.
2.2 Que las actividades de los afanadores se realicen de la forma estipulada en el programa de trabajo de acuerdo con el numeral **8. PROPUESTA DE TRABAJO.**
2.3 Que los afanadores se apeguen al programa en materia de protección civil, correspondiente a cada inmueble.
2.4 El correcto uso del uniforme y gafete por parte de los afanadores dentro del inmueble, así como el equipo de protección personal como es cubre bocas, guantes etc., mientras se mantenga alguna alerta sanitaria.
2.5 La asistencia diaria y puntual de los afanadores.
2.6 Que el personal de limpieza abandone las instalaciones al término de su jornada laboral.

3. Apoyo:
3.1 En la elaboración del listado de necesidades de insumos requeridos para el mes siguiente, en conjunto con el personal designado por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO,** con la finalidad de contar con las cantidades necesarias para la correcta prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA**, como se establece en el inciso **G) SUMINISTRO DE INSUMOS.**
3.2 En el registro y actualización de la información correspondiente al personal que participe en la prestación del servicio, incluyendo sustituciones y cobertura de vacantes, mediante dispositivos biométricos, implementados por el **"PROVEEDOR"** para garantizar la continuidad del servicio.

Las demás que le sean requeridas de manera enunciativa mas no limitativa, relativas a la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** por parte de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO**.

- **AFANADORES.**

El **"PROVEEDOR"** deberá proporcionar el número de afanadores requeridos por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** en cada inmueble. El **"PROVEEDOR"** deberá contar con mecanismos tecnológicos mediate dispositivos biométricos, que le permitan acreditar la cobertura del personal asignado a la prestación del servicio en cada inmueble, así como garantizar la continuidad y cumplimiento de los niveles de servicio contratados.

Durante su permanencia en las instalaciones, los afanadores deberán estar debidamente uniformados (pantalón y camisola) y portar a la vista el gafete de identificación proporcionados por el **"PROVEEDOR"**, debiendo garantizar su buen estado y apariencia para la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA**.

Los afanadores tendrán que realizar puntualmente las actividades señaladas en el **inciso c)** del numeral **II.A. ASPECTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES**.

Los afanadores y supervisores, por ningún motivo podrán realizar actividades administrativas, de vigilancia o actividades diferentes a las especificadas.

Hash: CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

B) SISTEMA ELECTRÓNICO PARA EL REGISTRO, CONTROL, DESCARGA Y GENERACIÓN DE LOS REPORTES DE LA COBERTURA REQUERIDA DE PERSONAL. El **LICITANTE**, como parte de su propuesta técnica, deberá presentar escrito en hoja membretada y firmado por su representante legal o persona física, mediante el cual manifieste, bajo protesta de decir verdad, que, en caso de resultar adjudicado, implementará un sistema electrónico para el registro, control, descarga y generación de los reportes de la cobertura requerida de personal que presta el **SERVICIO DE LIMPIEZA**, dentro de los **diez (10)** días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato. El sistema podrá conformarse con los siguientes elementos: a) Dispositivos biométricos (huella digital, reconocimiento facial o palma de mano). b) Plataforma tecnológica equivalente (servidor base de datos) que permita registrar las entradas y salidas del personal mediante mecanismos de validación de identidad, usuario, fecha, hora y ubicación del registro, cuando resulte aplicable. Como parte de la propuesta técnica, el **LICITANTE** deberá presentar la siguiente documentación del sistema ofertado: 1. **Ficha técnica oficial** emitida por el fabricante, desarrollador o titular de los derechos del software, en la que se describan las características técnicas, funcionalidades, arquitectura general y capacidades de la solución tecnológica ofertada. 2. **Manual de usuario** del sistema, en idioma español o acompañado de traducción simple al español, en el que se describa la operación general de la plataforma, incluyendo el procedimiento para el registro de asistencia, consulta de información y generación de reportes. 3. **Manual de administración o configuración**, en idioma español o acompañado de traducción simple al español, que describa las funciones administrativas del sistema, la administración de usuarios, perfiles de acceso, configuración de parámetros y demás funcionalidades disponibles para la gestión de la plataforma. 4. **Carta emitida y suscrita por el fabricante, desarrollador o titular de los derechos del software**, mediante la cual manifieste, bajo protesta de decir verdad, que: a) El software ofertado corresponde al descrito en la propuesta técnica. b) El software cuenta con las funcionalidades mínimas solicitadas en el presente **Anexo Técnico.** c) El **LICITANTE** cuenta con autorización para implementar, utilizar y operar la solución tecnológica durante la vigencia del contrato, en caso de resultar adjudicado. d) El fabricante, desarrollador o titular del software brindará el soporte técnico necesario al **"PROVEEDOR"** para garantizar la correcta operación de la plataforma durante la ejecución del contrato. 5. El **INSTITUTO** podrá verificar la autenticidad de la documentación presentada y, en su caso, solicitar la validación correspondiente al fabricante o desarrollador del software, cuando resulte necesario para corroborar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas en el presente procedimiento de contratación.		**Cumple para la Partida 1**		000032 al 000033	

Hash: CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

C) NECESIDADES OPERATIVAS PARA EL REGISTRO, CONTROL Y DESCARGA DE LOS REPORTES DE COBERTURA REQUERIDA DEL PERSONAL. El **PROVEEDOR** deberá contemplar una plataforma tecnológica para el control que permita centralizar la información de los registros de entrada y salida del personal que presta el **SERVICIO DE LIMPIEZA**, para el cálculo del tiempo laborado, control de incidencias y generación de reportes. La solución podrá operar mediante dispositivos biométricos, que garantice la identificación del usuario, la fecha, hora y ubicación del registro, cuando resulte aplicable. Asimismo, deberá implementar los siguientes lineamientos para la correcta operación del sistema: 1. Establecer uno o más departamentos, centros de trabajo, inmuebles o ubicaciones donde el personal prestará el **SERVICIO DE LIMPIEZA** y en los cuales se efectuarán los registros de asistencia. 2. Registrar al personal asignado al servicio y a las personas designadas por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO**, asignándoles los perfiles, privilegios y niveles de acceso correspondientes. 3. Asociar a cada trabajador un usuario único y el mecanismo de validación correspondiente para el registro de asistencia. 4. Permitir el registro electrónico de entradas y salidas del personal, así como de aquellos eventos adicionales que el **"PROVEEDOR"** configure para el control de la jornada laboral. 5. Registrar automáticamente la fecha, hora y ubicación correspondiente a cada evento de asistencia. 6. Contar con mecanismos tecnológicos de autenticación que reduzcan el riesgo de suplantación de identidad durante el registro de asistencia, pudiendo utilizar autenticación biométrica, validación fotográfica, reconocimiento facial, credenciales digitales u otros mecanismos tecnológicos equivalentes. 7. Generar evidencia electrónica asociada a cada registro de asistencia que permita su consulta y validación posterior. 8. Permitir la consulta histórica de los registros de asistencia durante toda la vigencia del contrato. 9. Generar, consultar, filtrar y descargar reportes en formatos Excel y PDF. 10. Administrar usuarios mediante perfiles con distintos niveles de acceso, permitiendo cuando menos perfiles de Administrador, Supervisor y Consulta. 11. Mantener el respaldo y conservación de la información generada durante toda la vigencia del contrato, garantizando su integridad, disponibilidad y consulta. 12. Contar con una bitácora de eventos o mecanismo equivalente que permita identificar movimientos relevantes, modificaciones o incidencias registradas dentro del sistema. 13. Permitir la operación simultánea de la plataforma en todos los inmuebles donde se preste el servicio. 14. Permitir la exportación de la información para efectos de conciliación administrativa, supervisión y validación de asistencia. 15. Contar con mecanismos de autenticación y transmisión segura de la información para proteger los registros generados. 16. Permitir la consulta de la plataforma por parte de la persona titular de la Administración y/o Supervisión del Contrato durante toda la vigencia del servicio. La totalidad de licencias, equipos, aplicaciones, infraestructura tecnológica, configuraciones, actualizaciones, mantenimientos, soporte técnico, respaldos y cualquier otro elemento necesario para la correcta operación del sistema serán responsabilidad exclusiva del **PROVEEDOR**, sin costo adicional para el **INSTITUTO**. Durante el periodo de implementación de la plataforma, la persona titular que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** podrá autorizar temporalmente el uso de listas físicas de asistencia hasta que el sistema se encuentre completamente operativo. El **INSTITUTO** podrá solicitar al **LICITANTE** adjudicado, previo al inicio de la prestación del servicio o durante el periodo de implementación, una demostración funcional de la plataforma tecnológica ofertada, a efecto de verificar el cumplimiento de las características y funcionalidades establecidas en		**Cumple para la Partida 1**		000033 al 000035	

Hash: CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

verificar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades establecidas en el presente **Anexo Técnico.**

Cada usuario deberá contener como mínimo la siguiente información:

a. Identificador único (ID).
b. Nombre completo.
c. Método de validación de identidad (biométrico, validación fotográfica, credencial digital, usuario y contraseña o cualquier otro mecanismo equivalente proporcionado por la solución tecnológica implementada).
d. Departamento, inmueble o centro de trabajo al que pertenece.
e. Rol de usuario.
f. Configuración de privilegios.

Los perfiles mínimos de acceso serán los siguientes:

i. Privilegio de la persona de la Administración: Tendrá acceso a la administración general del sistema, incluyendo la creación, actualización y baja de usuarios, configuración de parámetros, administración de centros de trabajo, consulta, visualización y descarga de los registros y reportes de asistencia.
ii. Privilegio de la persona Capturista o Administradora de Personal: Tendrá acceso para registrar, actualizar y dar de baja al personal del servicio, así como realizar las actividades de configuración que determine el **PROVEEDOR.**
iii. Privilegio de Usuario: Tendrá acceso exclusivamente para realizar el registro de asistencia (entrada y salida) mediante el mecanismo de validación implementado por el **PROVEEDOR.**

Los privilegios mínimos deberán asignarse de la siguiente manera:

ROL	PRIVILEGIO	ACTIVIDADES
Persona que Coordina	Administración	Alta de personal, visualización y descarga de reportes de asistencia, en conjunto con el personal designado por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO**.
Personal designado por el titular de la **SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**	Administración	Visualización y descarga de los reportes de asistencia.
Persona Supervisora por parte del **"PROVEEDOR"**	Enrolador	Alta, actualización y baja del personal del servicio de limpieza.
Personas que desempeñarán el perfil de Afanador por parte del **"PROVEEDOR"**	Usuario	Registro de asistencia (entrada y salida) mediante el mecanismo de validación implementado.

g. Establecer los turnos conforme a los horarios autorizados para el personal que presta el **SERVICIO DE LIMPIEZA** (matutino, vespertino, mixto o cualquier otro que determine el **INSTITUTO**).
h. Registrar las entradas y salidas del personal, verificando automáticamente la fecha y hora del sistema.
i. Permitir la consulta, visualización y descarga de reportes de asistencia en formatos Excel y PDF, tanto en tiempo real como de manera histórica, para efectos de supervisión, conciliación operativa y validación del servicio.
j. Mantener respaldos de la información generada durante toda la vigencia del contrato, garantizando su integridad, disponibilidad y consulta.
k. Contar con una bitácora de eventos o mecanismo equivalente que permita identificar las altas, bajas, modificaciones e incidencias relevantes realizadas dentro del sistema.
l. Permitir la exportación de la información para fines de conciliación administrativa y auditoría.
m. Contar con mecanismos de autenticación y transmisión segura de la información.

D) REPORTES DEL SERVICIO.

La persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, durante la reunión de trabajo inicial prevista en el numeral **11. REUNIONES DE TRABAJO** del **Anexo Técnico**, proporcionará al **"PROVEEDOR"** los formatos de **"Reporte del Servicio"** que se usarán durante la vigencia del Contrato, mismos que deberán ser requisitados por la persona que Supervisará el Servicio por parte del **"PROVEEDOR"**. Posteriormente, deberán ser cotejados y firmados por el personal designado por la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO**.

En dichos formatos se deberán contemplar los siguientes aspectos:

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

El **"PROVEEDOR"** entregará a la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, los **"Reportes del Servicio"**, debidamente firmados por el Coordinador de la empresa, de manera física en las oficinas de Torre Zafiro II Piso 6, ubicadas en Periférico Sur número 4124, Colonia Jardines del Pedregal, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México, Código Postal 01900, en un horario de 09:00 a 18:00 horas de lunes a viernes y/o por correo electrónico a las cuentas mario.burciaga@ine.mx, aaron.salomon@ine.mx y sergio.pinedac@ine.mx dentro de los primeros **cinco (5)** días hábiles del mes inmediato siguiente, ya que esos reportes servirán para la Conciliación operativa y la determinación de las penas contractuales y/o convencionales, si las hubiera.
En caso de no entregar los Reportes dentro del plazo establecido, se aplicará la penalización correspondiente.

Cumple para la Partida 1

000035

Hash: CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

E) MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS.

El **"PROVEEDOR"** deberá entregar a la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, la Maquinaria, Equipo y Herramienta, de acuerdo con la distribución y cantidades señaladas en la **TABLA 3** del **Apéndice I "INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA"**, dentro de los **5 (cinco)** días laborables posteriores al inicio de la vigencia del contrato. La cual deberá ser validada por el personal designado por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO.**

De no cumplir con el plazo establecido, se aplicará la penalización correspondiente.

Cumple para la Partida 1

000035

F) UNIFORMES, IDENTIFICACIÓN Y EQUIPO ADICIONAL.

El **"PROVEEDOR"** tendrá como máximo **diez (10)** días naturales a partir del inicio del contrato para entregar la plantilla de personal contenida en la **TABLA 2** del numeral **II.A. ASPECTOS Y LINEAMIENTOS GENERALES** y dotar a cada elemento de los siguientes uniformes y equipo de protección:

- Camisola con la razón social y logotipo del **"PROVEEDOR".**
- Pantalón de trabajo.
- Calzado de protección antiderrapante que cumpla con las especificaciones.

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

- Del **"PROVEEDOR":** Nombre y/o razón social, logotipo y números telefónicos de la oficina, y firma de autorización por parte de la empresa.

- Del personal del **"PROVEEDOR":** Fotografía reciente (no mayor a un mes), a color, con fondo blanco, en tamaño credencial rectangular (no ovalada), nombre completo, R.F.C. y firma.

Este gafete deberá ser portado a la vista, durante el transcurso del horario laboral de cada empleado del **SERVICIO DE LIMPIEZA**.

En caso de detectar empleados que no cuenten con el uniforme completo y/o gafete de identificación, la persona que SUPERVISARÁ EL CONTRATO y/o a la persona servidora pública que esta designe, notificará al "PROVEEDOR" por escrito y/o por correo electrónico, la deficiencia de uniformes o de credencial y se aplicará la deductiva correspondiente.

El **"PROVEEDOR"** deberá de entregar **dos (2)** uniformes nuevos para cada elemento, de preferencia, al inicio del contrato, así como al personal de nuevo ingreso, con el fin de alternar el uso para la higiene e imagen de su personal, procurando mantener siempre limpio el uniforme. De igual forma, con la finalidad de poder atender cualquier contingencia, el **"PROVEEDOR"** deberá proporcionar el equipo adicional por inmueble, de conformidad con las cantidades establecidas en las siguiente Tabla:

EQUIPO	Inmuebles									
	TLALPAN	ACOXPA	ZAFIRO I	ZAFIRO II	REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	QUANTUM	TLÁHUAC	CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	MONEDA	CECyRD
Botas de hule	20	1	2	2	2	2	4	1	16	4
Impermeable	20	1	2	2	2	2	4	1	16	4
Chaleco de seguridad	20	1	2	2	2	2	4	1	16	4

Los uniformes, gafetes y equipo adicional deberán ser entregados al personal en un plazo no mayor a **diez (10)** días naturales.

De no cumplir con el plazo solicitado, se aplicará la penalización correspondiente.

Cumplido el plazo para que el personal del **"PROVEEDOR"** este debidamente uniformado e identificado, estos (uniformes y gafetes) deberán mantenerse en buen estado y sustituirlos en caso de presentar un desgaste o estar roto, para garantizar la adecuada imagen del personal durante su jornada laboral, por lo que los supervisores designados por el **"INSTITUTO"** a cada inmueble realizarán revisiones aleatorias para verificar el estado de los uniformes, por lo que, en caso de encontrar personal que no cuente con el uniforme completo y en buen estado, así como con el gafete de identificación, el **"PROVEEDOR"** será notificado por escrito y/o correo electrónico por el personal designado por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO**, para que realice la sustitución en un plazo no mayor a **veinticuatro (24)** horas naturales.

De no cumplir con lo solicitado, se aplicará la deductiva correspondiente.

Cumple para la Partida 1

000035 al 000037

Hash: CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

G) SUMINISTRO DE INSUMOS. El **"PROVEEDOR"** suministrará en una sola entrega para cada uno de los inmuebles donde se prestará el **SERVICIO DE LIMPIEZA**, dentro de los primeros **cinco (5)** días hábiles (de lunes a viernes) de cada mes, los insumos necesarios y suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento del **SERVICIO DE LIMPIEZA.** La persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, solicitará dichos insumos al **"PROVEEDOR"** mediante correo electrónico con al menos **diez (diez)** días de anticipación al plazo de entrega de los insumos y de conformidad con las referencias descritas en la **TABLA 1. Insumos de referencia** del **APÉNDICE I INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA**. **En caso de que se desfase la entrega de la solicitud por parte de la persona que SUPERVISARÁ EL CONTRATO, el suministro de los insumos se desfasará en la misma proporción.** **En caso de no cumplir con el suministro mensual en el plazo descrito, se aplicará la penalización y deductiva correspondiente.** El **"PROVEEDOR"** deberá contar, en todo momento, con los insumos suficientes para prestar el **SERVICIO DE LIMPIEZA** en los inmuebles determinados por el **"INSTITUTO"**, incluso en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor. Para el caso de las Jornadas Electorales o situaciones extraordinarias, donde se requiriera una cantidad de insumos extra o, en caso de cualquier inspección de parte de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, donde se detecte alguna omisión al respecto, se informará mediante escrito o correo electrónico al **"PROVEEDOR"**, para que se subsane dicho faltante, previa conciliación con el **"PROVEEDOR"**, en un plazo no mayor a **veinticuatro (24)** horas naturales. **En caso de no cumplir con el plazo establecido se aplicará la penalización correspondiente.** Los insumos entregados por el **"PROVEEDOR"** deberán estar debidamente envasados y etiquetados para su correcta identificación y uso, sin omitir las leyendas de fechas de caducidad, las cuales permitan identificar si el producto se encuentra en buen estado o si debe ser desechado y en su caso, devuelto y reemplazado. Para lo anterior, el **"PROVEEDOR"** proporcionará una nota de remisión con el total de los insumos entregados, que será validada y firmada por personal de la empresa y del **"INSTITUTO".** De no cumplir con la calidad establecida, el producto será devuelto al **"PROVEEDOR"** las veces que sea necesario, por lo que no se considerará que los insumos se entregaron en tiempo y forma. **Para tal caso se aplicarán las penalizaciones correspondientes.**		**Cumple para la Partida 1**		000037	
H) ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD. El **"PROVEEDOR"** instruirá a su personal para que guarden la debida disciplina y orden durante la prestación del **SERVICIO DE LIMPIEZA** dentro de los inmuebles del **"INSTITUTO"**, por lo que deberán mantener el debido respeto, atención y cortesía con sus compañeros y el personal del **"INSTITUTO"**; también deberán acatar las normas de seguridad aplicables en los inmuebles del **"INSTITUTO"**. Si el personal del **"PROVEEDOR"** incurriere en una falta de disciplina o respeto, la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** podrá solicitar por escrito o correo electrónico que se sustituya en un tiempo no mayor a **veinticuatro (24)** horas naturales a partir de la solicitud. Estas conductas son de carácter enunciativo más no limitativo.		**Cumple para la Partida 1**		000037 al 000038	

Hash: CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

I) MEDIDAS ESPECÍFICAS DE SEGURIDAD PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. El **"PROVEEDOR"** será el único responsable del proceso de reclutamiento y contratación del total de su plantilla. La persona **ADMINISTRADORA y/o SUPERVISORA DEL CONTRATO** se reserva el derecho de solicitar la sustitución de cualquier trabajador y no se permitirá que sea reubicado en otro inmueble del **"INSTITUTO"**, siendo reemplazado en un tiempo no mayor a **veinticuatro (24)** horas naturales. Para tal efecto, en cualquier momento y con causa justificada, la persona **ADMINISTRADORA y/o SUPERVISORA DEL CONTRATO** podrá solicitar mediante escrito o correo electrónico el remplazo de uno o más elementos de su personal, que demuestren falta de disposición para el trabajo o incumplimientos a lo establecido en el inciso **H) ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD.** Para el personal de nuevo ingreso, el **"PROVEEDOR"** deberá de notificar a la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, mediante correo electrónico a las cuentas mario.burciaga@ine.mx, aaron.salomon@ine.mx y sergio.pinedac@ine.mx, la integración del nuevo elemento, especificando el inmueble, horario, nombre completo, así como las obligaciones descritas en el numeral **7. OBLIGACIONES LABORALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL (PARTIDA 1 Y 2)** del **Anexo Técnico.** En caso de que, por negligencia, sustracción de bienes, impericia o falta de experiencia del personal del servicio de limpieza llegara a dañar equipos, alfombras, mobiliario, persianas entre otros, la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, notificará mediante escrito o correo electrónico al **"PROVEEDOR"** la descripción del incidente, por lo que éste informará por escrito la fecha en que resarcirá el daño, esta respuesta no podrá ser mayor a **cinco (5)** días hábiles. **De no cumplir con lo mencionado se aplicará la deductiva correspondiente por cada reporte hasta que el daño sea resarcido.**		**Cumple para la Partida 1**		000038	
J) CALIDAD EN EL SERVICIO. Será responsabilidad del **"PROVEEDOR"**, mantener la calidad del **SERVICIO DE LIMPIEZA** conforme a lo señalado en el presente inciso y en los incisos **A) PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, E) MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS** y **G) SUMINISTRO DE INSUMOS**, de manera enunciativa, mas no limitativa. El **"PROVEEDOR"** deberá garantizar la seguridad tanto para el personal que efectúe el **SERVICIO DE LIMPIEZA**, como para los usuarios que se encuentren en los inmuebles, de acuerdo con los incisos **A) PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** y **H) ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD.** El personal del **"PROVEEDOR"** deberá tener experiencia en el manejo de los líquidos necesarios para cada actividad y el manejo de la maquinaria y equipo solicitados, sin ponerse en riesgo y poner en riesgo a los usuarios del inmueble, así como proteger el mobiliario, equipo y las áreas donde se preste el **SERVICIO DE LIMPIEZA.** El material entregado por el **"PROVEEDOR"** deberá estar debidamente envasado y etiquetado para su correcto uso, sin omitir las leyendas de fechas de caducidad, las cuales permitan identificar si el producto se encuentra en buen estado o si debe ser desechado y en su caso, devuelto y reemplazado, de conformidad con lo descrito en el inciso **G) SUMINISTRO DE INSUMOS.** De no cumplir con la calidad establecida, el producto será devuelto al **"PROVEEDOR"** las veces que sea necesario. El **"PROVEEDOR"** deberá contar con personal con experiencia en los insumos, maquinaria y equipo. La persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe y el **"LICITANTE"** que resulte adjudicado, quedan obligados al término del contrato a coordinar con el **"PROVEEDOR" saliente**, la desocupación de espacios físicos asignados y/o el retiro de maquinaria, equipos, herramientas y bienes semejantes de su propiedad, arrendamiento o en comodato, a fin de realizar una transición que permita que el **"INSTITUTO"** cuente de manera ininterrumpida con el **SERVICIO DE LIMPIEZA** y sin costo adicional para las mismas.		**Cumple para la Partida 1**		000038 al 000039	

Hash: CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

K) PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL. De conformidad con lo previsto en los artículos 66 del REGLAMENTO y 145 apartado C de las POBALINES, el **PROVEEDOR** entregará de manera previa al inicio de la prestación del servicio a la persona titular de la **ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO**, vía correo electrónico a los correos mario.burciaga@ine.mx, aaron.salomon@ine.mx y sergio.pinedac@ine.mx o en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicadas en Periférico Sur número 4124, piso 6, Colonia Jardines del Pedregal, código postal 01900, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de 09:00 a 18:00 horas, una póliza de responsabilidad civil o de daños a terceros, que permita hacer frente a cualquier incidente o siniestro ocasionado por su personal durante el desarrollo del servicio en el que se vean afectados los bienes propiedad del **INSTITUTO** o, a las personas a quiénes por disposición legal éste tenga responsabilidad ante un tercero con el siguiente porcentaje: **Servicio Integral de Limpieza para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo del Instituto Nacional Electoral: 5% (cinco por ciento del monto total del contrato** sin incluir el Impuesto al Valor Agregado a favor del **INSTITUTO.** La póliza deberá estar vigente hasta el total cumplimiento de las obligaciones establecidas en el Anexo Técnico. En caso de que el **PROVEEDOR** no entregue la póliza de responsabilidad civil de manera previa al inicio de la prestación del servicio correspondiente, se aplicarán las medidas contractuales y legales que resulten procedentes.	**Modificación 7** **Referencia: Se agrega inciso K) PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL, NUMERAL III.A. REQUERIMIENTOS, del Anexo 1 "Especificaciones Técnicas" de la Convocatoria.**	**Cumple para la Partida 1**		000039	
APÉNDICE I **INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA**					

APÉNDICE I
INSUMOS, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTA

De conformidad con el inciso **G) SUMINISTRO DE INSUMOS**, el material entregado por el **"PROVEEDOR"** deberá estar debidamente envasado y etiquetado para su correcto uso, sin omitir las leyendas de fechas de caducidad, las cuales permitan identificar si el producto se encuentra en buen estado o si debe ser desechado y en su caso, devuelto y reemplazado.

TABLA 1. Insumos de referencia

No.	MATERIAL	MARCA DE REFERENCIA Y/O SIMILAR	UNIDAD	CECYRD	ZAFIRO I	ZAFIRO II	QUANTUM	REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	TLÁHUAC	TLALPAN	MONEDA
1	ABRILLANTADOR DE CERA CUBETA 19 LTS.	JOHNSON/ DIVERSEY	CUBETA 19 LTS.	0	1	0	0	1	1	0	1	2
2	PROTECTOR ABRILLANTADOR PARA SUPERFICIES PINTADAS METÁLICAS Y PLÁSTICAS, ≥25%≤ ATOMIZADOR 710 ML	LIBRE	ENVASE 710ML	0	0	3	0	0	0	0	0	0
3	PROTECTOR ABRILLANTADOR PARA SUPERFICIES PINTADAS METÁLICAS Y PLÁSTICAS, ≥25%≤ ATOMIZADOR ≥ 710 ML	LIBRE	ENVASE ≥ 710ML	0	0	3	0	0	0	0	0	0
4	ACEITE ROJO PARA MADERA ENVASE DE 480ML	TRES EN UNO/ KLINTEK	ENVASE DE 480ML	1	1	2	0	2	2	2	1	1
5	MOP DE 60CM	LIBRE	PIEZA	2	3	3	1	2	2	1	2	1
6	MOP DE 90CM	LIBRE	PIEZA	8	1	0	1	0	2	1	2	1
7	AROMATIZANTE AMBIENTAL EN AEROSOL ENVASE DE 226G -354G	AIR WICK/ LYSOL	ENVASE DE 226G -354G	12	24	12	10	24	12	35	60	36
8	ATOMIZADOR USO RUDO ENVASE DE 1LT	LIBRE	ENVASE DE 1LT	6	5	6	8	5	3	4	10	5
9	BASE PARA ESCALONERA	LIBRE	PIEZA	0	0	0	0	1	0	0	1	0
10	BASE PARA PULIDORA	LIBRE	PIEZA	0	1	0	0	1	1	0	1	1
11	BOLSA DE PLÁSTICO BIODEGRADABLE 0.90 MTS X .60 MTS VERDE	LIBRE	KILOGRAMO	20	35	15	15	25	25	10	2	25
12	BOLSA DE PLÁSTICO BIODEGRADABLE 0.90 MTS X 1.20 MTS NEGRA	LIBRE	KILOGRAMO	20	35	25	15	25	25	10	50	30
13	BOLSA DE PLÁSTICO BIODEGRADABLE 0.90 MTS X 1.20 MTS VERDE	LIBRE	KILOGRAMO	8	35	0	20	25	25	10	50	25
No.	MATERIAL	MARCA DE REFERENCIA Y/O SIMILAR	UNIDAD	CECYRD	ZAFIRO I	ZAFIRO II	QUANTUM	REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	TLÁHUAC	TLALPAN	MONEDA
14	BOMBA PARA WC, DE HULE NATURAL, MANGO O BASTÓN DE	PERICIO/ PALMA	PIEZA	2	2	3	2	3	2	2	1	2

Hash: CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

	MANGO O BASTON DE MADERA.	ORO										
15	CEPILLO PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS CON CERDA EN MATERIAL PVC, ALTURA DE LA 60M APROX. X 28 DE LARGO X 8.5 CM DE ANCHO	CASTOR/ BRUSHTECH	PIEZA	4	4	5	2	5	1	1	2	3
16	CEPILLO PARA WC (TIPO TROMPO)	PERICO/ PALMA DE ORO	PIEZA	3	2	2	2	3	1	2	2	5
17	CEPILLO PLASTICO MANUAL DE PLANCHA	PERICO/ PALMA DE ORO	PIEZA	5	4	2	3	2	2	3	2	10
18	CLORO CONCENTRADO 6.00% CUBETA DE 19LTS	STAR PRODUCTS/ TIPPS	CUBETA DE 19LTS	6	3	5	4	4	3	8	15	8
19	CUBETA DE PLÁSTICO # 12	CURLASA/ CUBASA	PIEZA	5	10	5	3	3	3	5	10	10
20	CUÑA METÁLICA	LIBRE	PIEZA	5	5	2	3	2	2	2	1	2
21	DESENGRASANTE USO RUDO CUBETA DE 19LTS	SEVEN / TIPPS	CUBETA DE 19LTS	2	3	0	1	2	1	2	1	1
22	DESINFECTANTE PARA BAÑOS, PISOS, MUEBLES, CUBETA DE 19LTS	WILEN / TIPPS	CUBETA DE 19LTS	4	3	2	1	1	1	3	8	5
23	DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS BIODEGRADABLE, BOLSA DE 1 KG.	ROMA/ MAESTRO LIMPIO	KILOGRAMO	10	5	15	20	10	10	20	40	20
24	DISCO BLANCO 19 "	3M / SCOTCH-BRITE	PIEZA	0	2	0	1	1	1	1	1	1

No.	MATERIAL	MARCA DE REFERENCIA Y/O SIMILAR	UNIDAD	CECYRD	ZAFIRO I	ZAFIRO II	QUANTUM	REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	TLÁHUAC	TLALPAN	MONEDA
25	DISCO BONETTE 19"	LIBRE	PIEZA	0	1	0	1	1	1	1	1	2
26	DISCO CANELA 19"	3M / SCOTCH-BRITE	PIEZA	0	4	2	1	1	1	1	1	1
27	DISCO NEGRO DE 19"	3M / SCOTCH-BRITE	PIEZA	0	2	1	1	1	1	1	1	1
28	DISCO ROJO 19 "	3M/ SCOTCH-BRITE	PIEZA	0	4	0	1	1	0	1	1	1
29	DISCO VERDE 19"	3M / SCOTCH-BRITE	PIEZA	0	4	0	1	3	1	2	1	1
30	ESCOBA DE PLASTICO	PALMA DE ORO / PERICO	PIEZA	20	5	10	8	5	4	5	15	25
31	ESCOBA DE VARA	LIBRE	PIEZA	0	0	0	10	1	2	2	15	10
32	FIBRA BLANCO	SCOTCH BRITE/ 3M	PIEZA	6	5	15	4	10	5	10	10	24
33	FIBRA NEGRA	SCOTCH BRITE/ 3M	PIEZA	6	5	10	2	2	5	5	2	24
34	FIBRA VERDE	SCOTCH BRITE/ 3M	PIEZA	12	10	15	8	10	10	10	48	24
35	FRANELA BLANCA DE 0.80 CM DE ANCHO 100% ALGODÓN	CARPE/ KLINTEK	METROS	10	10	20	8	25	10	5	25	25
36	FRANELA GRIS DE 0.60 MTS DE ANCHO 100% ALGODÓN	CARPE/ KLINTEK	METROS	10	10	20	8	25	10	5	25	25
37	FUNDA PARA MOP 60CM	LIBRE	PIEZA	1	2	4	1	2	2	2	4	2
38	FUNDA PARA MOP 50CM	LIBRE	PIEZA	1	1	2	1	0	2	2	4	1
39	GUANTE DE HULE AMARILLOS №7, 8 Y 9	ADEX / SCOTCH BRITE	PIEZA	25	10	20	15	15	10	25	70	70

No.	MATERIAL	MARCA DE REFERENCIA Y/O SIMILAR	UNIDAD	CECYRD	ZAFIRO I	ZAFIRO II	QUANTUM	REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	TLÁHUAC	TLALPAN	MONEDA
40	GUANTE DE HULE ROJO №7, 8 Y 9	ADEX / SCOTCH BRITE	PIEZA	25	10	20	15	15	10	25	70	50
41	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL NEUTRO PARA MANOS EN FRASCO DOSIFICADOR PARA BAÑOS PRIVADOS DE 460ML	DIAL / BLUMEN	FRASCO DOSIFICADOR DE 460ML	5	12	10	20	12	6	3	60	3
	JABON LIQUIDO PARA	GEL KLEEN /	CUBETA DE									

Cumple para la Partida 1

000039 al 000046

Hash: CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

42	MANOS CUBETA DE 19LTS	BIOMASTER / TIPPS	CUBETA DE 19LTS	2	1	1	2	2	1	2	10	6
43	JALADORES GOMA BLANCA DE 60 CM	IDEAL / STAR PRODUCTS	PIEZA	4	2	2	3	2	2	2	4	6
44	JERGA RAYADA DE 50 CM DE ANCHO 100% ALGODÓN	CARPE / KLINTEK	PIEZA	20	4	5	5	10	10	12	25	25
45	LIMPIA VIDRIOS 750 M/L	WINDEX / MR. MÚSCULO	PIEZA	3	5	5	6	6	6	10	5	12
46	LIMPIADOR DE ACERO INOXIDABLE ENVASE DE 200G	SCOTCH-BRITE / 3M	ENVASE DE 200G	1	2	0	2	1	6	4	1	1
47	LIMPIADOR PARA PISO LAMINADO ENVASE DE 750ML	ALEX / VA	ENVASE DE 750ML	1	5	3	0	3	2	1	24	3
48	LIMPIADOR PARA TAPICERÍA ENVASE DE 1L	CARBONA / DR. BECKMANN	ENVASE DE 1L	1	2	3	1	3	6	1	2	12
49	LÍQUIDO DESTAPA CAÑOS ENVASE DE 1L	DRANO / HARPIC	ENVASE DE 1L	1	2	2	3	1	5	2	2	5
50	LUSTRADOR DE MADERA AEROSOL ENVASE DE 378ML-400ML	PLEDGE / ALEX	ENVASE DE 378ML-400ML	4	12	10	8	12	6	8	36	3

No.	MATERIAL	MARCA DE REFERENCIA Y/O SIMILAR	UNIDAD	CECYRD	ZAPIRO I	ZAPIRO II	QUANTUM	REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	TLÁHUAC	TLALPAN	MONEDA
51	MASTER GOMA BLANCA	IDEAL / STAR PRODUCTS	PIEZA	3	2	2	4	3	3	3	4	4
52	MECHUDO	IDEAL / STAR PRODUCTS	PIEZA	22	12	3	12	12	12	5	60	24
53	MECHUDO MICROFIBRA	SCOTHC-BRITE / KLINTEK	PIEZA	4	12	15	0	12	12	15	10	24
54	MULTILIMPIADOR LÍQUIDO BIODEGRADABLE CON AROMA CUBETA DE 19 LTS.	BIOMASTER/ TIPPS	CUBETA DE 19LTS	5	2	6	6	8	4	12	15	10
55	PAÑOS DE MICROFIBRA	SCOTCH BRITE/ 3M	PIEZA	5	20	15	9	6	6	15	30	30
56	PAPEL EN ROLLO TRADICIONAL PARA LOS BAÑOS PRIVADOS	KLEENEX COTTONELLE / KIRKLAND	PIEZA	0	45	72	30	30	24	20	480	5
57	PAPEL SANITARIO JUMBO JUNIOR 300 M CAJA C.12 PZAS	KIMBERLY CLARK / MARLI	CAJA CON 12 PZAS	25	2	2	30	25	6	18	70	30
58	PASTA PARA PULIR	JOHNSON/ DIVERSEY	KILOGRAMO	0	1	0	1	1	0	1	1	2
59	PASTILLA DESODORANTE 450 – 500G	WIESE/ HARPIC	PIEZA	150	50	50	100	100	50	100	350	200
60	PIEDRA POMEX	COMERCIAL	KILOGRAMO	1	0	0	0	0	0	1	1	1
61	PINO CONCENTRADO CUBETA 19 LTS.	BIOMASTER/ TIPPS	CUBETA DE 19LTS	3	2	4	2	4	2	3	5	5
62	RAFIA DE POLIPROPILENO LARGO 410M - 450M CALIBRE 2.20/M PESO 0.9KG	PIERO / KLINTEK	PIEZA	0	1	0	1	1	1	1	1	1
63	RECOGEDOR DE LAVINA	LIBRE	PIEZA	1	3	2	3	2	2	2	4	5

No.	MATERIAL	MARCA DE REFERENCIA Y/O SIMILAR	UNIDAD	CECYRD	ZAPIRO I	ZAPIRO II	QUANTUM	REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	TLÁHUAC	TLALPAN	MONEDA
64	REMOVEDOR DE CERA CUBETA 19 LTS	STAR PRODUCTS/ TIPPS	CUBETA DE 19LTS	0	1	0	0	1	1	1	1	1
65	SARRICIDA CUBETA 19 LTS.	STAR PRODUCTS / TIPPS	CUBETA DE 19LTS	0	0	1	1	1	1	1	1	1
66	SHAMPOO PROFESIONAL PARA ALFOMBRAS CUBETA DE 19 LTS.	STAR PRODUCTS / TIPPS	CUBETA DE 19LTS	0	2	2	0	1	0	1	1	1
67	TAPETE PARA MINGITORIO ANTISALPICADURAS CON AROMA	WIESE / ULINE	PIEZA	10	24	0	35	24	12	40	45	60
68	TOALLA EN ROLLO PARA MANOS DE 180 MTS. CAJA CON 6 ROLLOS	MARLI / PETALO	CAJA CON 6 ROLLOS	25	2	5	30	30	6	18	80	45
69	TOALLAS INTERDOBLADAS CAJA CON 20 PAQUETES	SANITAS / MARLI	CAJA CON 20 PAQUETES	0	2	5	0	3	3	4	15	1
70	TRATAMIENTO PARA MOPS (MAGNETIZADOR) ENVASE DE 1LT	BIOMASTER/ TIPPS	ENVASE DE 1LT	1	0	1	0	1	1	1	1	1
71	CEPILLO BLANCO PARA PULIDORA	LIBRE	PIEZA	0	0	0	0	1	1	0	1	0

*Las cantidades de insumos que se describen, son de manera enunciativa más no limitativa, ya que son un promedio de lo que se ocupa mensualmente en cada uno de los inmuebles y son referenciales, por lo que el **"PROVEEDOR"** será el encargado de suministrar los insumos necesarios y suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento del **SERVICIO DE LIMPIEZA** de acuerdo con las cantidades solicitadas por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, de conformidad con lo descrito en el inciso **G) SUMINISTRO DE INSUMOS.**

Hash: CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

Para la primera entrega de insumos de limpieza, el **"LICITANTE"** que resulte adjudicado deberá utilizar las cantidades descritas en la presente tabla de referencia, esto para cumplir con los tiempos establecidos en el inciso **G) SUMINISTRO DE INSUMOS**, para las entregas mensuales subsecuentes, se hará la solicitud por parte de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe.

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

TABLA 2. Normas que observar para los insumos.

Norma Oficial Mexicana	Nombre de la Norma	Objetivo y Campo de Aplicación
NOM-018-STPS-2015	Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.	Establecer los requisitos para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas, mediante el uso de etiquetas y hojas de datos de seguridad. Aplica en todos los centros de trabajo donde se manejen sustancias químicas peligrosas.
NOM-010-STPS-2014	Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral – Reconocimiento, evaluación y control.	Establecer los requisitos para reconocer, evaluar y controlar la exposición de los trabajadores a agentes químicos contaminantes en el ambiente laboral. Aplica a todos los centros de trabajo donde existan estos agentes.

De no cumplir con los estándares establecidos, el producto será devuelto al **"PROVEEDOR"** las veces que sea necesario.

TABLA 3: Maquinaria, equipos y herramientas.

MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	Moneda	Tlalpan	Zaliio I	Zaliio II	Registro Federal de Electores	Guantum	Acoxpa	Tláhuac	Centro Nacional de Impresión	CECYRD	Total
Aspiradora de 7 hp con extensión, accesorios y repuestos de fábrica necesarios, la cual deberá contar con la función de absorber agua para los casos de lavado de tapicería	4	4	3	2	2	2	0	3	1	1	22
Escalonera de 0.75 hp con disco de 13 a 14 pulgadas, extensión de 15 metros.	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	2
Sopladora de gasolina con sus requerimientos para su funcionamiento	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	3
Pulidora de alta velocidad ahorradoras de energía, con motor de 1.5 hp, con plato de 19 pulgadas extensión de 15 metros, con tanque.	2	3	2	1	1	1	0	1	1	0	12
Hidro lavadora de alta presión industrial.	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	7
Escalera de tijera 4 peldaños	3	4	2	3	3	3	1	3	1	1	24
Escalera de tijera de 6 peldaños	2	2	1	1	1	2	0	1	1	1	12

MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	Moneda	Tlalpan	Zaliio I	Zaliio II	Registro Federal de Electores	Guantum	Acoxpa	Tláhuac	Centro Nacional de Impresión	CECYRD	Total
Escalera Telescópica de 10 mts	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	3
Contenedor con ruedas con tapa de capacidad de alto 93 cm y diámetro 60 cms de 125 litros	0	0	0	6	4	4	0	2	0	1	17
Contenedor con Ruedas con Tapa 72.4 cm x 59.4 cm x 92.7 cm 189.3 lt 19.8 kg	4	5	12	0	0	6	0	4	4	4	39
Contenedor Polietileno de Alta Densidad Capacidad: 1700 Lts L: 208.3 cm. A:108 cm. H: 128.9 cm	2	1	0	0	0	2	0	1	0	1	7
Extensiones de luz de cable uso rudo de 25 mts	2	4	0	1	2	1	0	1	0	1	12
Extensiones de luz de cable uso rudo de 50 mts	1	1	3	0	0	1	0	1	1	0	8
Manguera para agua de ¾" de 25 mts	1	1	0	0	1	1	0	1	2	1	8
Manguera para agua de ¾" de 50 mts	1	1	2	0	0	1	0	1	0	1	7
Letrero de piso mojado	40	30	20	22	15	10	0	10	5	10	162
Diablo de carga, Cap. 100 Kg, Alt: 1.00 m, Ancho: 31.0 cm), Rueda 5" 1-B-L.	2	2	1	1	1	2	0	1	1	1	12
									Total		357

Cumple para la Partida 1

000047 al 000048

Hash: CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

DESPACHADORES. El **"PROVEEDOR"** durante la vigencia del **SERVICIO DE LIMPIEZA**, deberá proporcionar e instalar, sin costo adicional para el **"INSTITUTO"** y de acuerdo con las necesidades de cada inmueble, los despachadores, de conformidad con lo siguiente: • Despachador de papel higiénico Jumbo Junior. Marca sugerida, Kimberly-Clark. Color humo. • Despachador para toalla en rollo Lev-R-Matic con llave. Marca sugerida, Kimberly-Clark. Color humo. • Despachador jabonero a granel con llave. Marca sugerida, Kimberly-Clark. Color humo. • Despachador de toalla Interdoblada, Marca sugerida, Kimberly-Clark. Color humo. Los despachadores requeridos serán determinados mediante un recorrido inicial por los distintos inmuebles del **"INSTITUTO"**, donde el **"PROVEEDOR"** en acompañamiento de la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o la persona servidora pública que esta designe, detectarán en cada inmueble, los despachadores que requieran sustitución debido a daños o mal estado de estos. Una vez realizado el recorrido, el **"PROVEEDOR"** instalará los despachadores solicitados en las fechas y ubicaciones que le señale la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, mediante escrito o correo electrónico. Durante la vigencia del contrato, los despachadores que resulten dañados deberán ser sustituidos por el **"PROVEEDOR"** en un plazo no mayor a **dos (2)** días laborables posterior de haber sido notificado mediante escrito o por correo electrónico por la persona que **SUPERVISARÁ EL CONTRATO** y/o a la persona servidora pública que esta designe, lo anterior, sin costo para el **"INSTITUTO"**, **caso contrario se aplicará la penalización correspondiente.** Los despachadores que proporcione el **"PROVEEDOR"** no podrán ser retirados por éste, al término de la vigencia del **SERVICIO DE LIMPIEZA**.		**Cumple para la Partida 1**		000048	

Servidores públicos que realizan la evaluación

Elabc

Elaboró

ING. SERGIO PINEDA CASTILLO
Jefe de Departamento de Servicios Generales A

Revisó

ING. AARÓN SALOMÓN SOTO
Subdirector de Servicios

Avaló

LIC. MARIO ALFONSO BURCIAGA ESPARZA
Director de Recursos Materiales y Servicios

Hash: CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

FIRMADO POR: OLIVARES MONROY LUIS RODRIGO
FECHA FIRMA: 2026/09/24 3:36 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7387601
HASH:
CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

FIRMADO POR: PINEDA CASTILLO SERGIO
FECHA FIRMA: 2026/09/24 3:39 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7387601
HASH:
CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

FIRMADO POR: SALOMON SOTO AARON
FECHA FIRMA: 2026/09/24 3:43 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7387601
HASH:
CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

FIRMADO POR: MIRANDA SEGOVIANO HUGO
FECHA FIRMA: 2026/09/24 3:46 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7387601
HASH:
CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

FIRMADO POR: BURCIAGA ESPARZA MARIO ALFONSO
FECHA FIRMA: 2026/09/24 3:56 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7387601
HASH:
CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

Hash: CDAF31A8BDBF4978880B21A67A71FE85E1EE1F2BE8B2402B9688AFDBE9237B63

ANEXO CORRESPONDIENTE AL FALLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO LP-INE-013/2026, CONVOCADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA OFICINAS CENTRALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EL CECYRD DE PACHUCA, HIDALGO, DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

ANEXO
Evaluación Económica
(conforme a los numerales 4.3. y 5.2. de la convocatoria)

Derivado del contenido de la oferta económica solicitada en el **numeral 4.3. de la convocatoria**, y de conformidad con lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES, así como lo establecido en el **numeral 5.2. "Criterio de evaluación económica"** de la convocatoria, la **evaluación económica** fue **realizada** para la **partida 1**, por la **Mtra. Selene Truqui Vargas**, **Subdirectora de Adquisiciones**, **avalada** por el **Lic. Mario Alfonso Burciaga Esparza**, **Director de Recursos Materiales y Servicios**; llevando a cabo la **verificación** de los **precios ofertados**, informando el resultado desglosado, documentos que se adjuntan y forman parte del presente **Anexo**. ----------

Este Anexo forma parte integral del Acta de Fallo

Hash: EA031C81DB61D7DA7416B13F3107986BD825A6803BB3CEC9D29233E668B7BFC6

ANEXO CORRESPONDIENTE AL FALLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO LP-INE-013/2026, CONVOCADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA OFICINAS CENTRALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EL CECYRD DE PACHUCA, HIDALGO, DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

ANEXO 3

Análisis de Precios No Aceptables

Este Anexo forma parte integral del Acta de Fallo

Hash: EA031C81DB61D7DA7416B13F3107986BD825A6803BB3CEC9D29233E668B7BFC6

Licitación Pública Nacional Presencial

Número LP-INE-013/2026

"Servicio Integral de Limpieza y Servicio Integral de Jardinería para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo, del Instituto Nacional Electoral"

Análisis de Precios no Aceptables de la Investigación de Mercado

Partida 1

No.	Descripción	Cantidad mínima de referencia (a)	Ocram Seyer, S.A. de C.V.		Cavsa MCL, S.A. de C.V.		Hurga sanitización y limpieza, S.A. de C.V.		MYR Di Canon, S.A. de C.V.		Lamap, S.A. de C.V.		AXL Consorcio de servicios y mantenimiento especializado, S.A. de C.V.		Infinitum limpieza, S.A. de C.V.		Precio aceptable (Mediana de la Investigación de Mercado + 10%) Precio Unitario Mensual antes de IVA (b)
			Precio Unitario Mensual antes de IVA (b)	Importe Total antes de I.V.A a*b	Precio Unitario Mensual antes de IVA (b)	Importe Total antes de I.V.A a*b	Precio Unitario Mensual antes de IVA (b)	Importe Total antes de I.V.A a*b	Precio Unitario Mensual antes de IVA (b)	Importe Total antes de I.V.A a*b	Precio Unitario Mensual antes de IVA (b)	Importe Total antes de I.V.A a*b	Precio Unitario Mensual antes de IVA (b)	Importe Total antes de I.V.A a*b	Precio Unitario Mensual antes de IVA (b)	Importe Total antes de I.V.A a*b	
1	Coordinador General	1	$23,154.84	$23,154.84	$24,250.00	$24,250.00	$34,856.04	$34,856.04	$37,925.22	$37,925.22	$34,862.18	$34,862.18	$39,333.62	$39,333.62	$40,546.16	$40,546.16	$38,348.40
2	Supervisor turno matutino	5	$22,327.76	$111,638.80	$24,250.00	$121,250.00	$30,122.56	$150,612.80	$30,239.95	$151,199.75	$29,839.96	$149,199.80	$32,406.95	$162,034.75	$32,550.17	$162,750.85	$33,134.82
	Supervisor turno vespertino	2	$22,327.76	$44,655.52	$24,250.00	$48,500.00	$30,122.56	$60,245.12	$30,239.95	$60,479.90	$29,839.96	$59,679.92	$32,406.95	$64,813.90	$32,550.17	$65,100.34	$33,134.82
	Supervisor turno Mixto	1	$22,327.76	$22,327.76	$24,250.00	$24,250.00	$30,122.56	$30,122.56	$30,239.95	$30,239.95	$29,839.96	$29,839.96	$32,406.95	$32,406.95	$32,550.17	$32,550.17	$33,134.82
3	Alinador turno matutino	113	$21,567.34	$2,437,109.42	$24,250.00	$2,740,250.00	$26,241.46	$2,965,284.98	$29,181.63	$3,297,524.19	$29,414.09	$3,323,792.17	$31,100.50	$3,514,356.50	$31,268.41	$3,533,330.33	$32,099.79
	Alinador turno vespertino	45	$21,567.34	$970,530.30	$24,250.00	$1,091,250.00	$26,241.46	$1,180,865.70	$29,181.63	$1,313,173.35	$29,414.09	$1,323,634.05	$31,100.50	$1,399,522.50	$31,268.41	$1,407,078.45	$32,099.79
			Subtotal	$3,609,416.64	Subtotal	$4,049,750.00	Subtotal	$4,421,987.20	Subtotal	$4,850,542.36	Subtotal	$4,921,008.08	Subtotal	$5,212,468.22	Subtotal	$5,241,356.30	
			IVA	$577,506.66	IVA	$647,960.00	IVA	$707,517.95	IVA	$776,086.78	IVA	$787,361.29	IVA	$833,994.92	IVA	$838,617.01	
			Total	$4,186,923.30	Total	$4,697,710.00	Total	$5,129,505.15	Total	$5,626,629.14	Total	$5,708,369.37	Total	$6,046,463.14	Total	$6,079,973.31	

Mediana de la Investigación de Mercado ((Monto total antes de IVA (Subtotal)	$4,890,542.36
Precio aceptable (Mediana de la Investigación de Mercado + 10%) Monto total antes de IVA (Subtotal)	$5,379,596.60

INSUMOS DE LIMPIEZA

No.	MATERIAL	MARCA DE REFERENCIA	Ocram Seyer, S.A. de C.V.			Cavsa MCL, S.A. de C.V.			Hurga sanitización y limpieza, S.A. de C.V.			MYR Di Canon, S.A. de C.V.			Lamap, S.A. de C.V.			AXL Consorcio de servicios y mantenimiento especializado, S.A. de C.V.			Infinitum limpieza, S.A. de C.V.			Precio aceptable (Mediana de la Investigación de Mercado + 10%) Precio Unitario
			PRECIO UNITARIO	IVA	TOTAL	PRECIO UNITARIO	IVA	TOTAL	PRECIO UNITARIO	IVA	TOTAL	PRECIO UNITARIO	IVA	TOTAL	PRECIO UNITARIO	IVA	TOTAL	PRECIO UNITARIO	IVA	TOTAL	PRECIO UNITARIO	IVA	TOTAL	
1	ABRILLANTADOR DE CERA CUBETA 19 L TS.	JOHNSON DIVERSEY	$5,080.00	$809.60	$5,889.60	$2,718.00	$434.88	$3,152.88	$873.18	$139.71	$1,012.89	$945.03	$151.20	$1,096.23	$890.89	$142.54	$1,033.43	$981.54	$157.05	$1,138.59	$963.08	$154.09	$1,117.17	$1,059.39
2	PROTECTOR ABRILLANTADOR PARA SUPERFICIES PINTADAS METÁLICAS Y PLÁSTICAS, SPRAY ATOMIZADOR 710 ML	LIBRE	$160.00	$25.60	$185.60	$259.50	$41.52	$301.02	$56.11	$8.98	$65.09	$61.01	$9.76	$70.77	$57.42	$9.19	$66.61	$63.23	$10.12	$73.35	$61.21	$9.79	$71.00	$67.33
3	PROTECTOR ABRILLANTADOR PARA SUPERFICIES PINTADAS METÁLICAS Y PLÁSTICAS, SPRAY ATOMIZADOR ≥ 710 ML	LIBRE	$160.00	$25.60	$185.60	$259.50	$41.52	$301.02	$56.11	$8.98	$65.09	$61.14	$9.78	$70.92	$57.08	$9.13	$66.21	$62.62	$10.02	$72.64	$61.21	$9.79	$71.00	$67.33
4	ACEITE ROJO PARA MADERA ENVASE DE 480ML	TRES EN UNO/ KLINTEK	$94.05	$15.05	$109.10	$74.88	$11.98	$86.86	$48.03	$7.68	$55.71	$51.79	$8.29	$60.08	$49.62	$7.94	$57.56	$53.44	$8.55	$61.99	$53.13	$8.50	$61.63	$58.44
5	MOP DE 60CM	LIBRE	$82.00	$13.12	$95.12	$140.67	$22.51	$163.18	$129.93	$20.79	$150.72	$137.57	$22.01	$159.58	$132.87	$21.26	$154.13	$144.70	$23.15	$167.85	$143.74	$23.00	$166.74	$151.33
6	MOP DE 90CM	LIBRE	$89.00	$14.24	$103.24	$211.00	$33.76	$244.76	$165.33	$26.45	$191.78	$179.35	$28.70	$208.05	$171.77	$27.48	$199.25	$184.15	$29.46	$213.61	$181.85	$29.10	$210.95	$197.29
7	AROMATIZANTE AMBIENTAL EN AEROSOL ENVASE DE 226G -354G	AIR WICK/ LYSOL	$37.95	$6.07	$44.02	$75.00	$12.00	$87.00	$32.88	$5.26	$38.14	$35.91	$5.75	$41.66	$34.22	$5.48	$39.70	$35.90	$5.74	$41.64	$36.18	$5.79	$41.97	$39.50
8	ATOMIZADOR USO RUDO ENVASE DE 1LT	LIBRE	$24.20	$3.87	$28.07	$45.20	$7.23	$52.43	$21.51	$3.44	$24.95	$23.34	$3.73	$27.07	$22.32	$3.57	$25.89	$23.62	$3.78	$27.40	$23.64	$3.78	$27.42	$25.98
9	BASE PARA ESCALONERA	LIBRE	$525.00	$84.00	$609.00	$75.00	$12.00	$87.00	$618.21	$98.91	$717.12	$675.38	$108.06	$783.44	$641.94	$102.71	$744.65	$696.87	$111.50	$808.37	$676.50	$108.24	$784.74	$706.13
10	BASE PARA PULIDORA	LIBRE	$577.50	$92.40	$669.90	$1,227.00	$196.32	$1,423.32	$618.21	$98.91	$717.12	$668.72	$105.40	$764.12	$633.46	$101.35	$734.81	$694.98	$111.20	$806.18	$679.09	$108.65	$787.74	$724.59
11	BOLSA DE PLASTICO 0.90 MTS X .60 MTS VERDE	LIBRE	$75.60	$12.10	$87.70	$79.50	$12.72	$92.22	$57.68	$9.23	$66.91	$62.21	$9.95	$72.16	$59.26	$9.48	$68.74	$63.90	$10.22	$74.12	$63.77	$10.20	$73.97	$70.15
12	BOLSA DE PLASTICO 0.90 MTS X 1.20 MTS NEGRA	LIBRE	$34.65	$5.54	$40.19	$75.00	$12.00	$87.00	$29.45	$4.71	$34.16	$31.76	$5.08	$36.84	$30.15	$4.82	$34.97	$32.11	$5.14	$37.25	$32.42	$5.19	$37.61	$35.32
13	BOLSA DE PLASTICO 0.90 MTS X 1.20 MTS VERDE	LIBRE	$75.60	$12.10	$87.70	$79.50	$12.72	$92.22	$57.68	$9.23	$66.91	$61.26	$9.77	$70.82	$60.12	$9.62	$69.74	$63.72	$10.20	$73.92	$63.42	$10.15	$73.57	$69.76
14	BOMBA PARA WC, DE HULE NATURAL, MANGO O BASTÓN DE MADERA	PERICO/ PALMA DE ORO	$63.00	$10.08	$73.08	$50.19	$8.03	$58.22	$14.08	$2.25	$16.33	$15.01	$2.40	$17.41	$14.67	$2.35	$17.02	$15.53	$2.48	$18.01	$15.50	$2.48	$17.98	$17.05
15	CEPILLO PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS CON CERDA EN MATERIAL PVC, ALTURA DE LA 60M APROX. X 25 DE LARGO X 5.5 CM DE ANCHO	CASTOR/ BRUSHTECH	$189.00	$30.24	$219.24	$171.00	$27.36	$198.36	$81.86	$13.10	$94.96	$86.51	$13.84	$100.35	$83.60	$13.38	$96.98	$91.03	$14.56	$105.59	$89.84	$14.37	$104.21	$98.82
16	CEPILLO PARA WC (TIPO TROMPO)	PERICO/ PALMA DE ORO	$33.08	$5.29	$38.37	$55.05	$8.81	$63.86	$27.29	$4.37	$31.66	$29.26	$4.68	$33.94	$27.77	$4.44	$32.21	$29.86	$4.78	$34.64	$30.12	$4.82	$34.94	$32.85
17	CEPILLO PLASTICO MANUAL DE PLANCHA	PERICO/ PALMA DE ORO	$18.90	$3.02	$21.92	$25.50	$4.08	$29.58	$15.09	$2.09	$15.18	$13.98	$2.23	$16.19	$13.60	$2.18	$15.78	$14.38	$2.30	$16.68	$14.45	$2.31	$16.74	$15.82
18	CLORO CONCENTRADO 6.00% CUBETA DE 19LTS	STAR PRODUCTS/ TIPPS	$378.00	$60.48	$438.48	$255.00	$40.80	$295.80	$283.78	$45.40	$329.18	$304.64	$48.77	$353.41	$291.00	$46.56	$337.56	$318.84	$51.01	$369.85	$309.78	$49.56	$359.34	$335.32
19	CUBETA DE PLÁSTICO # 12	CUPLASA/ CUBASA	$65.10	$10.42	$75.52	$127.50	$20.40	$147.90	$30.14	$4.82	$34.96	$32.57	$5.21	$37.78	$30.87	$4.94	$35.81	$33.57	$5.37	$38.94	$32.93	$5.27	$38.20	$36.22
20	CUÑA METÁLICA	LIBRE	$10.50	$1.68	$12.18	$22.50	$3.60	$26.10	$12.00	$1.92	$13.92	$12.99	$2.08	$15.07	$12.48	$2.00	$14.48	$13.18	$2.11	$15.29	$13.16	$2.11	$15.27	$14.29
21	DESENGRASANTE USO RUDO CUBETA DE 19LTS	SEVEN / TIPPS	$414.75	$66.36	$481.11	$1,026.00	$164.16	$1,190.16	$649.43	$103.91	$753.34	$686.10	$109.78	$795.88	$661.05	$105.77	$766.82	$711.46	$113.83	$825.29	$713.69	$114.19	$827.88	$754.71
22	DESINFECTANTE PARA BAÑOS, PISOS, MUEBLES, CUBETA DE 19LTS	WILEN / TIPPS	$787.50	$126.00	$913.50	$815.29	$130.45	$945.74	$945.00	$151.20	$1,096.20	$1,005.84	$160.93	$1,166.77	$964.98	$154.40	$1,119.38	$1,054.62	$168.74	$1,223.36	$1,034.37	$165.50	$1,199.87	$1,061.48
23	DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS BIODEGRADABLE, BOLSA DE 1 KG.	ROMA/ MAESTRO LIMPIO	$37.80	$6.05	$43.85	$84.72	$13.56	$98.28	$41.48	$6.64	$48.12	$44.03	$7.04	$51.07	$42.84	$6.85	$49.69	$45.83	$7.33	$53.16	$45.37	$7.26	$52.63	$48.43
24	DISCO BLANDO 19 "	3M / SCOTCH-BRITE	$115.50	$18.48	$133.98	$252.00	$40.32	$292.32	$149.53	$23.92	$173.45	$162.01	$25.92	$187.93	$154.29	$24.69	$178.98	$168.50	$26.96	$195.46	$164.24	$26.28	$190.52	$178.21
25	DISCO BONETTE 19"	LIBRE	$577.50	$92.40	$669.90	$252.00	$40.32	$292.32	$584.90	$90.38	$655.28	$603.80	$96.61	$700.41	$581.58	$93.05	$674.63	$632.31	$101.17	$733.48	$623.70	$99.79	$723.49	$639.74
26	DISCO CANELA 19"	3M / SCOTCH-BRITE	$115.50	$18.48	$133.98	$252.00	$40.32	$292.32	$149.53	$23.92	$173.45	$159.51	$25.52	$185.03	$153.90	$24.62	$178.52	$166.26	$26.60	$192.86	$163.07	$26.09	$189.16	$175.46
27	DISCO NEGRO DE 19"	3M / SCOTCH-BRITE	$115.50	$18.48	$133.98	$252.00	$40.32	$292.32	$149.53	$23.92	$173.45	$160.92	$25.75	$186.67	$154.98	$24.80	$179.78	$166.48	$26.64	$193.12	$164.61	$26.34	$190.95	$177.01
28	DISCO ROJO 19 "	3M SCOTCH-BRITE	$115.50	$18.48	$133.98	$252.00	$40.32	$292.32	$149.53	$23.92	$173.45	$160.38	$25.66	$186.04	$155.31	$24.85	$180.16	$163.44	$26.15	$189.59	$163.79	$26.21	$190.00	$176.42
29	DISCO VERDE 19"	3M / SCOTCH-BRITE	$115.50	$18.48	$133.98	$252.00	$40.32	$292.32	$149.53	$23.92	$173.45	$162.18	$25.95	$188.13	$155.57	$24.89	$180.46	$167.37	$26.78	$194.15	$163.34	$26.13	$189.47	$178.40
30	ESCOBA DE PLASTICO	PALMA DE ORO / PERICO	$55.13	$8.82	$63.95	$105.02	$16.80	$121.82	$39.29	$6.29	$45.58	$41.78	$6.68	$48.46	$40.13	$6.42	$46.55	$43.65	$6.98	$50.63	$42.88	$6.86	$49.74	$47.17
31	ESCOBA DE VARA	LIBRE	$60.90	$9.74	$70.64	$105.00	$16.80	$121.80	$105.00	$16.80	$121.80	$111.92	$17.91	$129.83	$107.82	$17.25	$125.07	$118.36	$18.94	$137.30	$114.93	$18.39	$133.32	$118.60
32	FIBRA BLANCO	SCOTCH BRITE/ 3M	$15.23	$2.44	$17.67	$42.00	$6.72	$48.72	$13.29	$2.13	$15.42	$14.50	$2.32	$16.82	$13.61	$2.18	$15.79	$14.68	$2.35	$17.03	$14.61	$2.34	$16.95	$16.07
33	FIBRA NEGRA	SCOTCH BRITE/ 3M	$17.85	$2.86	$20.71	$67.00	$10.72	$77.72	$16.95	$2.97	$21.52	$20.26	$3.24	$23.50	$19.06	$3.05	$22.11	$20.42	$3.27	$23.69	$20.46	$3.27	$23.73	$22.29
34	FIBRA VERDE	SCOTCH BRITE/ 3M	$19.95	$3.19	$23.14	$35.05	$5.61	$40.66	$14.19	$2.27	$16.46	$15.08	$2.41	$17.49	$14.57	$2.33	$16.90	$15.89	$2.54	$18.43	$15.49	$2.48	$17.97	$17.04
35	FRANELA BLANCA DE 0.60 CM DE ANCHO 100% ALGODÓN	CARPE/ KLINTEK	$11.55	$1.85	$13.40	$24.39	$3.90	$28.29	$16.81	$2.69	$19.50	$17.99	$2.88	$20.87	$17.35	$2.78	$20.13	$18.40	$2.94	$21.34	$18.57	$2.97	$21.54	$19.79
36	FRANELA GRIS DE 0.60 MTS DE ANCHO 100% ALGODÓN	CARPE/ KLINTEK	$11.55	$1.85	$13.40	$24.39	$3.90	$28.29	$16.81	$2.69	$19.50	$17.30	$2.86	$20.76	$17.14	$2.74	$19.88	$18.35	$2.94	$21.29	$18.46	$2.95	$21.41	$19.69
37	FUNDA PARA MOP 60CM	LIBRE	$30.45	$4.87	$35.32	$82.50	$13.20	$95.70	$42.57	$6.81	$49.38	$44.95	$7.19	$52.14	$43.93	$7.03	$50.96	$47.79	$7.65	$55.44	$46.43	$7.43	$53.86	$49.45
38	FUNDA PARA MOP 90CM	LIBRE	$31.50	$5.04	$36.54	$97.50	$15.60	$113.10	$52.40	$8.38	$60.78	$55.80	$8.90	$64.50	$54.15	$8.66	$62.81	$57.66	$9.23	$66.89	$57.15	$9.14	$66.29	$61.16
39	GUANTE DE HULE AMARILLOS Nº 7, 8 Y 9	ADEX / SCOTCH BRITE	$29.93	$4.79	$34.72	$40.20	$6.43	$46.63	$13.80	$2.21	$16.01	$14.53	$2.32	$16.85	$14.31	$2.29	$16.60	$15.17	$2.43	$17.60	$15.16	$2.43	$17.59	$16.68
40	GUANTE DE HULE ROJO Nº 7, 8 Y 9	ADEX / SCOTCH BRITE	$29.93	$4.79	$34.72	$40.20	$6.43	$46.63	$13.80	$2.21	$16.01	$15.09	$2.41	$17.50	$14.30	$2.29	$16.59	$15.11	$2.42	$17.53	$15.16	$2.43	$17.59	$16.62
41	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL NEUTRO PARA MANOS EN FRASCO DOSIFICADOR PARA BAÑOS PRIVADOS DE 450ML	DIAL / BLUMEN	$71.93	$11.51	$83.44	$82.50	$13.20	$95.70	$52.50	$8.40	$60.90	$55.69	$8.91	$64.60	$53.62	$8.58	$62.20	$57.16	$9.15	$66.31	$57.60	$9.22	$66.82	$62.88
42	JABON LIQUIDO PARA MANOS CUBETA DE 19LTS	GEL KLEIN / TIPPS	$459.90	$73.58	$533.48	$934.16	$149.47	$1,083.63	$375.47	$60.08	$435.55	$405.19	$64.83	$470.02	$390.74	$62.52	$453.26	$421.49	$67.44	$488.93	$413.48	$66.16	$479.64	$454.83
43	JALADORES GOMA BLANCA DE 60 CM	IDEAL / STAR PRODUCTS	$80.85	$12.94	$93.79	$122.00	$19.52	$141.52	$49.12	$7.86	$56.98	$52.98	$8.43	$61.29	$50.67	$8.11	$58.78	$55.59	$8.89	$64.48	$54.04	$8.65	$62.69	$59.44
44	JERGA RAYADA DE 50 CM DE ANCHO 100% ALGODÓN	CARPE / KLINTEK	$10.50	$1.68	$12.18	$35.41	$5.67	$41.08	$15.14	$2.42	$17.56	$16.39	$2.62	$19.01	$15.55	$2.49	$18.05	$17.14	$2.74	$19.88	$16.58	$2.65	$19.23	$18.03
45	LIMPIA VIDRIOS 750 ML	WINDEX / MR. MÚSCULO	$60.90	$9.74	$70.64	$120.00	$19.20	$139.20	$57.23	$9.16	$66.39	$60.86	$9.74	$70.60	$59.55	$9.53	$69.08	$64.75	$10.36	$75.11	$62.78	$10.04	$72.82	$66.99
46	LIMPIADOR DE ACERO INOXIDABLE ENVASE DE 200G	SCOTCH-BRITE / 3M	$325.90	$52.14	$378.04	$168.10	$26.90	$195.00	$351.46	$56.23	$407.69	$379.34	$60.69	$440.03	$367.02	$58.72	$425.74	$391.15	$62.58	$453.73	$386.94	$61.91	$448.85	$403.72
47	LIMPIADOR PARA PISO LAMINADO ENVASE DE 750ML	ALEX / VIA	$84.00	$13.44	$97.44	$103.46	$16.55	$120.01	$126.00	$20.16	$146.16	$133.68	$21.39	$155.05	$130.26	$20.84	$151.10	$138.05	$22.09	$160.14	$138.19	$22.11	$160.30	$143.29
48	LIMPIADOR PARA TAPICERIA ENVASE DE 1L	CARBONA / DR. BECKMANN	$44.73	$7.16	$51.89	$180.00	$28.80	$208.80	$84.00	$13.44	$97.44	$80.42	$14.47	$104.89	$86.61	$13.86	$100.47	$84.17	$15.07	$109.24	$81.83	$14.69	$106.52	$99.46
49	LÍQUIDO DESTAPA CAÑOS ENVASE DE 1L	DRANO / HARPIC	$136.50	$21.84	$158.34	$192.00	$30.72	$222.72	$63.00	$10.08	$73.08	$68.78	$11.00	$79.78	$65.44	$10.47	$75.91	$69.19	$11.07	$80.26	$68.77	$11.00	$79.77	$75.66
50	LUSTRADOR DE MADERA AEROSOL ENVASE DE 378ML-400ML	PLEDGE / ALEX	$75.60	$12.10	$87.70	$127.50	$20.40	$147.90	$56.11	$8.98	$65.09	$59.61	$9.54	$69.15	$58.12	$9.30	$67.42	$61.08	$9.77	$70.85	$61.19	$9.79	$70.98	$67.19
51	MASTER GOMA BLANCA	IDEAL / STAR PRODUCTS	$44.10	$7.06	$51.16	$52.50	$8.40	$60.90	$85.12	$13.62	$98.74	$90.15	$14.42	$104.57	$88.53	$14.16	$102.69	$94.98	$15.13	$109.69	$93.55	$14.97	$108.52	$97.38
52	MECHUDO	IDEAL / STAR PRODUCTS	$79.00	$12.00	$91.00	$95.54	$15.21	$110.75	$36.02	$5.76	$41.78	$39.35	$6.27	$45.61	$38.73	$6.17	$44.91	$40.12	$6.42	$46.54	$39.99	$6.33	$46.32	$43.55
53	MECHUDO MICROFIBRA	SCOTHC-BRITE / KLINTEK	$131.25	$21.00	$152.25	$150.00	$24.00	$174.00	$81.38	$13.02	$94.41	$85.50	$13.68	$99.18	$84.48	$13.52	$98.00	$89.30	$14.29	$103.59	$88.37	$14.30	$103.67	$98.23
54	MULTILIMPIADOR LÍQUIDO BIODEGRADABLE CON AROMA CUBETA DE 19 LTS.	BIOMASTER/ TIPPS	$446.25	$71.40	$517.65	$543.53	$86.96	$630.49	$352.55	$56.41	$408.96	$385.55	$61.69	$447.24	$367.52	$58.80	$426.32	$387.57	$62.01	$449.58	$389.78	$62.36	$452.14	$426.33
55	PAÑOS DE MICROFIBRA	SCOTCH BRITE/ 3M	$26.25	$4.20	$30.45	$42.22	$6.76	$48.98	$16.37	$2.62	$18.99	$17.58	$2.81	$20.39	$16.94	$2.71	$19.65	$18.07	$2.89	$20.96	$17.56	$2.87	$20.83	$19.76
56	PAPEL EN ROLLO TRADICIONAL PARA LOS BAÑOS PRIVADOS	KLEENEX COTTONELLE / KIRKLAND	$9.98	$1.60	$11.58	$37.50	$6.00	$43.50	$9.33	$1.49	$10.82	$9.98	$1.60	$11.58	$9.65	$1.54	$11.19	$10.31	$1.65	$11.96	$10.19	$1.63	$11.82	$10.98
57	PAPEL SANITARIO JUMBO JUNIOR 300 M CAJA C 12 PZAS	KIMBERLY CLARK / MARLI	$735.00	$117.60	$852.60	$1,125.00	$180.00	$1,305.00	$800.82	$128.13	$928.95	$859.86	$137.58	$997.44	$819.66	$131.15	$950.81	$881.90	$141.10	$1,023.00	$883.42	$141.35	$1,024.77	$945.85
58	PASTA PARA PULIR	JOHNSON DIVERSEY	$204.75	$32.76	$237.51	$390.00	$62.40	$452.40	$189.00	$30.24	$219.24	$203.33	$32.53	$235.86	$194.65	$31.14	$225.79	$207.18	$33.15	$240.33	$207.99	$33.28	$241.27	$225.23

Hash: EA031C81DB61D7DA7416B13F3107986BD825A6803BB3CEC9D29233E668B7BFC6

59	PASTILLA DESODORANTE 45G – 60G	WIESE/ HARPIC	$12.60	$2.02	$14.62	$22.50	$3.60	$26.10	$10.58	$1.69	$12.27	$11.55	$1.85	$13.40	$10.91	$1.75	$12.66	$11.79	$1.89	$13.68	$11.67	$1.87	$13.54	$12.84
60	PIEDRA POMEX	COMERCIAL	$10.50	$1.68	$12.18	$37.50	$6.00	$43.50	$42.00	$6.72	$48.72	$45.94	$7.35	$53.29	$43.76	$7.00	$50.76	$47.42	$7.59	$55.01	$45.98	$7.36	$53.34	$48.14
61	PINO CONCENTRADO CUBETA 19 LTS.	BIOMASTER/ TIPPS	$409.50	$65.52	$475.02	$484.00	$77.44	$561.44	$251.82	$40.29	$292.11	$275.23	$44.04	$319.27	$260.17	$41.63	$301.80	$281.66	$45.07	$326.73	$277.08	$44.33	$321.41	$304.79
62	RAFA DE POLIPROPILENO LARGO 410M – 450M CALIBRE 2.2G/M PESO 0.9KG	FIERO / SURTEK	$73.50	$11.76	$85.26	$202.50	$32.40	$234.90	$189.00	$30.24	$219.24	$199.46	$31.91	$231.37	$196.78	$31.48	$228.26	$210.62	$33.70	$244.32	$208.60	$33.38	$241.98	$219.41
63	RECOGEDOR DE LÁMINA	LIBRE	$19.43	$3.11	$22.54	$75.00	$12.00	$87.00	$32.75	$5.24	$37.99	$34.69	$5.55	$40.24	$34.18	$5.47	$39.65	$36.13	$5.78	$41.91	$35.86	$5.74	$41.60	$38.16
64	REMOVEDOR DE CERA CUBETA 19 LTS	STAR PRODUCTS/ TIPPS	$955.50	$152.88	$1,108.38	$2,252.00	$360.32	$2,612.32	$873.19	$139.71	$1,012.90	$954.19	$152.67	$1,106.86	$902.05	$144.33	$1,046.38	$982.21	$157.15	$1,139.36	$962.26	$153.96	$1,116.22	$1,051.05
65	SARRICIDA CUBETA 19 LTS.	STAR PRODUCTS / TIPPS	$939.75	$150.36	$1,090.11	$1,072.09	$171.53	$1,243.62	$302.12	$48.34	$350.46	$330.06	$52.81	$382.87	$309.05	$49.45	$358.50	$338.26	$54.12	$392.38	$333.05	$53.29	$386.34	$366.36
66	SHAMPOO PROFESIONAL PARA ALFOMBRAS CUBETA DE 19 LTS.	STAR PRODUCTS / TIPPS	$939.23	$150.28	$1,089.51	$1,200.00	$192.00	$1,392.00	$973.60	$155.78	$1,129.38	$1,051.03	$168.16	$1,219.19	$999.38	$159.90	$1,159.28	$1,093.96	$175.03	$1,268.99	$1,065.58	$170.49	$1,236.07	$1,156.13
67	TAPETE PARA MINGITORIO ANTISALPICADURAS CON AROMA	WIESE / ULINE	$71.40	$11.42	$82.82	$42.50	$6.80	$49.30	$25.11	$4.02	$29.13	$26.37	$4.22	$30.59	$25.78	$4.12	$29.90	$27.44	$4.39	$31.83	$27.51	$4.40	$31.91	$30.18
68	TOALLA EN ROLLO PARA MANOS DE 180 MTS. CAJA CON 6 ROLLOS	MARLI / PETALO	$390.80	$62.50	$453.10	$684.98	$109.60	$794.58	$406.02	$64.96	$470.98	$432.28	$69.16	$501.44	$420.06	$67.21	$487.27	$451.96	$72.31	$524.27	$446.59	$71.45	$518.04	$475.51
69	TOALLAS INTERDOBLADAS CAJA CON 20 PAQUETES	SANITAS / MARLI	$252.00	$40.32	$292.32	$464.70	$74.35	$539.05	$327.39	$52.38	$379.77	$355.05	$56.81	$411.86	$337.65	$54.02	$391.67	$363.93	$58.23	$422.16	$361.50	$57.84	$419.34	$390.56
70	TRATAMIENTO PARA MOPS (MAGNETIZADOR) ENVASE DE 1LT	BIOMASTER/ TIPPS	$76.13	$12.18	$88.31	$51.50	$8.24	$59.74	$104.50	$16.72	$121.22	$113.75	$18.20	$131.95	$108.77	$17.40	$126.17	$115.35	$18.46	$133.81	$114.44	$18.31	$132.75	$119.65
71	CEPILLO BLANCO PARA PULIDORA	LIBRE	$577.50	$92.40	$669.90	$975.00	$156.00	$1,131.00	$1,027.25	$164.36	$1,191.61	$1,087.90	$174.06	$1,261.96	$1,045.74	$167.32	$1,213.06	$1,141.52	$182.64	$1,324.16	$1,134.18	$181.47	$1,315.65	$1,150.31

Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Nacional Electoral
Artículo 68.

El cálculo de los precios no aceptables se realizará cuando se utilicen los criterios de evaluación de puntos y porcentajes y binario, el cálculo de los precios convenientes sólo se realizará cuando se utilice el criterio de evaluación binario y al efecto se atenderá lo siguiente:

I. El cálculo de los precios no aceptables se llevará a cabo por las Áreas compradoras, cuando se requiera acreditar que un precio ofertado es inaceptable para efectos de adjudicación del Contrato porque resulta superior al porcentaje del diez por ciento a que hace referencia la fracción XLI del artículo 2 del Reglamento de Adquisiciones, así como para efectos de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 43, fracción III del artículo 44 o primer y segundo párrafos del artículo 47 del Reglamento de Adquisiciones.
Para calcular cuándo un precio no es aceptable, los responsables de evaluar la oferta económica aplicarán cualquiera de las siguientes opciones:

II.Cuando se considere como referencia el precio que se observa como mediana en la investigación de mercado, ésta se obtendrá de la siguiente manera:
a. Se considerarán todos los precios obtenidos de la investigación de mercado y se ordenarán de manera consecutiva del menor al mayor.
b. En caso de que la serie de precios obtenidos resulte impar, el valor central será la mediana,y
c. Si la serie de precios obtenidos es un número par, se obtendrá el promedio de los dos valores centrales y el resultado será la mediana.

A las cantidades resultantes de las operaciones efectuadas en las fracciones anteriores se les sumará el porcentaje previsto en la fracción XLI del artículo 2 del Reglamento de Adquisiciones o, en su caso, el porcentaje señalado en el segundo párrafo del artículo 47 del Reglamento de Adquisiciones. Cuando algún precio ofertado sea superior al resultado de esta última operación, éste será considerado como no aceptable.

Artículo 79. Para efectos de proceder a la evaluación de la oferta económica, se deberá excluir del precio ofertado por el licitante el Impuesto al Valor Agregado y sólo se considerará el precio neto ofertado

Hash: EA031C81DB61D7DA7416B13F3107986BD825A6803BB3CEC9D29233E668B7BFC6

Licitación Pública Nacional Presencial
Número LP-INE-013/2026
"Servicio Integral de Limpieza y Servicio Integral de Jardinería para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo, del Instituto Nacional Electoral"
Análisis de Precios no Aceptables de la oferta presentada que cumple legal, administrativa y técnicamente con base en la Investigación de Mercado
Partida 1

No.	Descripción	Cantidad mínima de referencia (a)	Wilk, S. de R.L. de C.V.		Precio aceptable (Mediana de la Investigación de Mercado + 10%) Precio Unitario Mensual antes de IVA (b)
			Precio Unitario Mensual antes de IVA (b)	Importe Total antes de I.V.A a*b	
1	Coordinador General	1	$19,973.75	$19,973.75	$38,348.40
2	Supervisor turno matutino	5	$19,526.83	$97,634.15	$33,134.82
	Supervisor turno vespertino	2	$19,526.83	$39,053.66	$33,134.82
	Supervisor turno Mixto	1	$19,526.83	$19,526.83	$33,134.82
3	Afanador turno matutino	113	$18,293.33	$2,067,146.29	$32,099.79
	Afanador turno vespertino	45	$18,293.33	$823,199.85	$32,099.79
			Subtotal	$3,066,534.53	
			IVA	$490,645.52	
			Total	$3,557,180.05	
				Precio aceptable	

Mediana de la Investigación de Mercado ((Monto total antes de IVA (Subtotal)	$4,890,542.36
Precio aceptable (Mediana de la Investigación de Mercado + 10%) Monto total antes de IVA (Subtotal)	$5,379,596.60

INSUMOS DE LIMPIEZA

No.	MATERIAL	MARCA DE REFERENCIA	Wilk, S. de R.L. de C.V.			Precio aceptable (Mediana de la Investigación de Mercado + 10%) Precio Unitario
			PRECIO UNITARIO	IVA	TOTAL	
1	ABRILLANTADOR DE CERA CUBETA 19 LTS.	JOHNSON/ DIVERSEY	$6,928.00	$1,108.48	$8,036.48	$1,059.39
2	PROTECTOR ABRILLANTADOR PARA SUPERFICIES PINTADAS METÁLICAS Y PLÁSTICAS, SPRAY ATOMIZADOR 710 ML	INDUSTRIAL TIDY	$400.00	$64.00	$464.00	$67.33
3	PROTECTOR ABRILLANTADOR PARA SUPERFICIES PINTADAS METÁLICAS Y PLÁSTICAS, SPRAY ATOMIZADOR ≥ 710 ML	INDUSTRIAL TIDY	$400.00	$64.00	$464.00	$67.33
4	ACEITE ROJO PARA MADERA ENVASE DE 480ML	TRES EN UNO/ KLINTEK	$77.00	$12.32	$89.32	$58.44
5	MOP DE 60CM	DLK	$72.50	$11.60	$84.10	$151.33
6	MOP DE 90CM	DLK	$82.50	$13.20	$95.70	$197.29
7	AROMATIZANTE AMBIENTAL EN AEROSOL ENVASE DE 226G -354G	AIR WICK/ LYSOL	$39.00	$6.24	$45.24	$39.50
8	ATOMIZADOR USO RUDO ENVASE DE 1LT	DLK	$12.76	$2.04	$14.80	$25.98
9	BASE PARA ESCALONERA	DLK	$765.00	$122.40	$887.40	$706.13
10	BASE PARA PULIDORA	DLK	$474.00	$75.84	$549.84	$724.59
11	BOLSA DE PLASTICO 0.90 MTS X .60 MTS VERDE	DLK	$33.50	$5.36	$38.86	$70.15
12	BOLSA DE PLASTICO 0.90 MTS X 1.20 MTS NEGRA	DLK	$28.50	$4.56	$33.06	$35.32
13	BOLSA DE PLASTICO 0.90 MTS X 1.20 MTS VERDE	DLK	$33.50	$5.36	$38.86	$69.76
14	BOMBA PARA WC, DE HULE NATURAL, MANGO O BASTÓN DE MADERA.	PERICO/ PALMA DE ORO	$10.50	$1.68	$12.18	$17.05
15	CEPILLO PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS CON CERDA EN MATERIAL PVC, ALTURA DE LA 6CM APRÓX. X 25 DE LARGO X 5.5 CM DE ANCHO	CASTOR/ BRUSHTECH	$48.87	$7.82	$56.69	$98.82
16	CEPILLO PARA WC (TIPO TROMPO)	PERICO/ PALMA DE ORO	$26.50	$4.24	$30.74	$32.85
17	CEPILLO PLASTICO MANUAL DE PLANCHA	PERICO/ PALMA DE ORO	$16.00	$2.56	$18.56	$15.82
18	CLORO CONCENTRADO 6.00% CUBETA DE 19LTS	STAR PRODUCTS/ TIPPS	$212.00	$33.92	$245.92	$335.32
19	CUBETA DE PLÁSTICO # 12	CUPLASA/ CUBASA	$38.70	$6.19	$44.89	$36.22
20	CUÑA METÁLICA	DLK	$8.00	$1.28	$9.28	$14.29
21	DESENGRASANTE USO RUDO CUBETA DE 19LTS	SEVEN / TIPPS	$715.50	$114.48	$829.98	$754.71
22	DESINFECTANTE PARA BAÑOS, PISOS, MUEBLES. CUBETA DE 19LTS	WILEN / TIPPS	$696.50	$111.44	$807.94	$1,061.48
23	DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS BIODEGRADABLE, BOLSA DE 1 KG.	ROMA/ MAESTRO LIMPIO	$35.00	$5.60	$40.60	$48.43
24	DISCO BLANCO 19 "	3M / SCOTCH-BRITE	$260.00	$41.60	$301.60	$178.21
25	DISCO BONETTE 19"	DLK	$260.00	$41.60	$301.60	$639.74
26	DISCO CANELA 19"	3M / SCOTCH-BRITE	$260.00	$41.60	$301.60	$175.46
27	DISCO NEGRO DE 19"	3M / SCOTCH-BRITE	$260.00	$41.60	$301.60	$177.01
28	DISCO ROJO 19 "	3M/ SCOTCH-BRITE	$260.00	$41.60	$301.60	$176.42
29	DISCO VERDE 19"	3M / SCOTCH-BRITE	$260.00	$41.60	$301.60	$178.40
30	ESCOBA DE PLASTICO	PALMA DE ORO / PERICO	$27.00	$4.32	$31.32	$47.17
31	ESCOBA DE VARA	DLK	$50.00	$8.00	$58.00	$118.60
32	FIBRA BLANCO	SCOTCH BRITE/ 3M	$10.20	$1.63	$11.83	$16.07
33	FIBRA NEGRA	SCOTCH BRITE/ 3M	$15.10	$2.42	$17.52	$22.29
34	FIBRA VERDE	SCOTCH BRITE/ 3M	$10.40	$1.66	$12.06	$17.04
35	FRANELA BLANCA DE 0.80 CM DE ANCHO 100% ALGODÓN	CARPE/ KLINTEK	$9.18	$1.47	$10.65	$19.79
36	FRANELA GRIS DE 0.60 MTS DE ANCHO 100% ALGODÓN	CARPE/ KLINTEK	$9.18	$1.47	$10.65	$19.69
37	FUNDA PARA MOP 60CM	DLK	$22.00	$3.52	$25.52	$49.45
38	FUNDA PARA MOP 90CM	DLK	$24.00	$3.84	$27.84	$61.16
39	GUANTE DE HULE AMARILLOS N° 7, 8 Y 9	ADEX / SCOTCH BRITE	$32.50	$5.20	$37.70	$16.68
40	GUANTE DE HULE ROJO N° 7, 8 Y 9	ADEX / SCOTCH BRITE	$32.50	$5.20	$37.70	$16.62
41	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL NEUTRO PARA MANOS EN FRASCO DOSIFICADOR PARA BAÑOS PRIVADOS DE 460ML	DIAL / BLUMEN	$55.00	$8.80	$63.80	$62.88
42	JABON LIQUIDO PARA MANOS CUBETA DE 19LTS	GEL KLEEN / TIPPS	$451.00	$72.16	$523.16	$454.83
43	JALADORES GOMA BLANCA DE 60 CM	IDEAL / STAR PRODUCTS	$61.50	$9.84	$71.34	$59.44
44	JERGA RAYADA DE 50 CM DE ANCHO 100% ALGODÓN	CARPE / KLINTEK	$8.90	$1.42	$10.32	$18.03
45	LIMPIA VIDRIOS 750 ML	WINDEX / MR. MÚSCULO	$49.60	$7.94	$57.54	$66.99
46	LIMPIADOR DE ACERO INOXIDABLE ENVASE DE 200G	SCOTCH-BRITE / 3M	$420.00	$67.20	$487.20	$403.72
47	LIMPIADOR PARA PISO LAMINADO ENVASE DE 750ML	ALEX / VA	$94.00	$15.04	$109.04	$143.29
48	LIMPIADOR PARA TAPICERÍA ENVASE DE 1L	CARBONA / DR. BECKMANN	$58.00	$9.28	$67.28	$99.46
49	LÍQUIDO DESTAPA CAÑOS ENVASE DE 1L	DRANO / HARPIC	$99.96	$15.99	$115.95	$75.66
50	LUSTRADOR DE MADERA AEROSOL ENVASE DE 378ML-400ML	PLEDGE / ALEX	$88.00	$14.08	$102.08	$67.19
51	MASTER GOMA BLANCA	IDEAL / STAR PRODUCTS	$22.95	$3.67	$26.62	$97.38
52	MECHUDO	IDEAL / STAR PRODUCTS	$87.72	$14.04	$101.76	$43.55
53	MECHUDO MICROFIBBA	SCOTHC-BRITE / KLINTEK	$63.24	$10.12	$73.36	$98.23
54	MULTILIMPIADOR LÍQUIDO BIODEGRADABLE CON AROMA CUBETA DE 19 LTS.	BIOMASTER/ TIPPS	$348.50	$55.76	$404.26	$426.33
55	PAÑOS DE MICROFIBRA	SCOTCH BRITE/ 3M	$4.50	$0.72	$5.22	$19.76
56	PAPEL EN ROLLO TRADICIONAL PARA LOS BAÑOS PRIVADOS	KLEENEX COTTONELLE / KIRKLAND	$15.24	$2.44	$17.68	$10.98
57	PAPEL SANITARIO JUMBO JUNIOR 300 M CAJA C.12 PZAS	KIMBERLY CLARK / MARLI	$480.00	$76.80	$556.80	$945.85
58	PASTA PARA PULIR	JOHNSON/ DIVERSEY	$300.00	$48.00	$348.00	$225.23
59	PASTILLA DESODORANTE 45G – 60G	WIESE/ HARPIC	$10.12	$1.62	$11.74	$12.84
60	PIEDRA POMEX	COMERCIAL	$7.00	$1.12	$8.12	$48.14

Hash: EA031C81DB61D7DA7416B13F310796BD825A6803BB3CEC9D29233E668B7BFC6

61	PINO CONCENTRADO CUBETA 19 LTS.	BIOMASTER/ TIPPS	$277.50	$44.40	$321.90	$304.79
62	RAFIA DE POLIPROPILENO LARGO 410M – 450M CALIBRE 2.2GM PESO 0.9KG	FIERO / SURTEK	$240.00	$38.40	$278.40	$219.41
63	RECOGEDOR DE LÁMINA	DLK	$14.94	$2.39	$17.33	$38.16
64	REMOVEDOR DE CERA CUBETA 19 LTS	STAR PRODUCTS/ TIPPS	$709.00	$113.44	$822.44	$1,051.05
65	SARRICIDA CUBETA 19 LTS.	STAR PRODUCTS / TIPPS	$355.00	$56.80	$411.80	$366.36
66	SHAMPOO PROFESIONAL PARA ALFOMBRAS CUBETA DE 19 LTS.	STAR PRODUCTS / TIPPS	$900.00	$144.00	$1,044.00	$1,156.13
67	TAPETE PARA MINGITORIO ANTISALPICADURAS CON AROMA	WIESE / ULINE	$51.27	$8.20	$59.47	$30.18
68	TOALLA EN ROLLO PARA MANOS DE 180 MTS. CAJA CON 6 ROLLOS	MARLI / PETALO	$353.74	$56.60	$410.34	$475.51
69	TOALLAS INTERDOBLADAS CAJA CON 20 PAQUETES	SANITAS / MARLI	$195.00	$31.20	$226.20	$390.56
70	TRATAMIENTO PARA MOPS (MAGNETIZADOR) ENVASE DE 1LT	BIOMASTER/ TIPPS	$54.80	$8.77	$63.57	$119.65
71	CEPILLO BLANCO PARA PULIDORA	DLK	$464.00	$74.24	$538.24	$1,150.31

Precio no aceptable	

Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Nacional Electoral
Artículo 68.

El cálculo de los precios no aceptables se realizará cuando se utilicen los criterios de evaluación de puntos y porcentajes y binario, el cálculo de los precios convenientes sólo se realizará cuando se utilice el criterio de evaluación binario y al efecto se atenderá lo siguiente:

I. El cálculo de los precios no aceptables se llevará a cabo por las Áreas compradoras, cuando se requiera acreditar que un precio ofertado es inaceptable para efectos de adjudicación del Contrato porque resulta superior al porcentaje del diez por ciento a que hace referencia la fracción XLI del artículo 2 del Reglamento de Adquisiciones, así como para efectos de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 43, fracción III del artículo 44 o primer y segundo párrafos del artículo 47 del Reglamento de Adquisiciones.
Para calcular cuándo un precio no es aceptable, los responsables de evaluar la oferta económica aplicarán cualquiera de las siguientes opciones:

II.Cuando se considere como referencia el precio que se observa como mediana en la investigación de mercado, ésta se obtendrá de la siguiente manera:
a. Se considerarán todos los precios obtenidos de la investigación de mercado y se ordenarán de manera consecutiva del menor al mayor.
b. En caso de que la serie de precios obtenidos resulte impar, el valor central será la mediana,y
c. Si la serie de precios obtenidos es un número par, se obtendrá el promedio de los dos valores centrales y el resultado será la mediana.

A las cantidades resultantes de las operaciones efectuadas en las fracciones anteriores se les sumará el porcentaje previsto en la fracción XLI del artículo 2 del Reglamento de Adquisiciones o, en su caso, el porcentaje señalado en el segundo párrafo del artículo 47 del Reglamento de Adquisiciones. Cuando algún precio ofertado sea superior al resultado de esta última operación, éste será considerado como no aceptable.

Artículo 79. Para efectos de proceder a la evaluación de la oferta económica, se deberá excluir del precio ofertado por el licitante el Impuesto al Valor Agregado y sólo se considerará el precio neto ofertado

Hash: EA031C81DB61D7DA7416B13F31079868D825A6803BB3CEC9D29233E668B7BFC6

ANEXO CORRESPONDIENTE AL FALLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO LP-INE-013/2026, CONVOCADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA OFICINAS CENTRALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EL CECYRD DE PACHUCA, HIDALGO, DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

ANEXO 4

Evaluación Económica

(conforme a los numerales 4.3. y 5.2. de la convocatoria)

Este Anexo forma parte integral del Acta de Fallo

Hash: EA031C81DB61D7DA7416B13F3107986BD825A6803BB3CEC9D29233E668B7BFC6

Licitación Pública Nacional Presencial
Número LP-INE-013/2026
"Servicio Integral de Limpieza y Servicio Integral de Jardinería para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo, del Instituto Nacional Electoral"

Evaluación Económica

Partida 1

No.	Descripción	Cantidad mínima de referencia (a)	Wilk, S. de R.L. de C.V.	
			Precio Unitario Mensual antes de IVA (b)	Importe Total antes de I.V.A a*b
1	Coordinador General	1	$19,973.75	$19,973.75
2	Supervisor turno matutino	5	$19,526.83	$97,634.15
	Supervisor turno vespertino	2	$19,526.83	$39,053.66
	Supervisor turno Mixto	1	$19,526.83	$19,526.83
3	Afanador turno matutino	113	$18,293.33	$2,067,146.29
	Afanador turno vespertino	45	$18,293.33	$823,199.85
			Subtotal	$3,066,534.53
			IVA	$490,645.52
			Total	$3,557,180.05

INSUMOS DE LIMPIEZA					
No.	MATERIAL	MARCA DE REFERENCIA	Wilk, S. de R.L. de C.V.		
			PRECIO UNITARIO	IVA	TOTAL
1	ABRILLANTADOR DE CERA CUBETA 19 LTS.	JOHNSON/ DIVERSEY	$6,928.00	$1,108.48	$8,036.48
2	PROTECTOR ABRILLANTADOR PARA SUPERFICIES PINTADAS METÁLICAS Y PLÁSTICAS, SPRAY ATOMIZADOR 710 ML	INDUSTRIAL TIDY	$400.00	$64.00	$464.00
3	PROTECTOR ABRILLANTADOR PARA SUPERFICIES PINTADAS METÁLICAS Y PLÁSTICAS, SPRAY ATOMIZADOR ≥ 710 ML	INDUSTRIAL TIDY	$400.00	$64.00	$464.00
4	ACEITE ROJO PARA MADERA ENVASE DE 480ML	TRES EN UNO/ KLINTEK	$77.00	$12.32	$89.32
5	MOP DE 60CM	DLK	$72.50	$11.60	$84.10
6	MOP DE 90CM	DLK	$82.50	$13.20	$95.70
7	AROMATIZANTE AMBIENTAL EN AEROSOL ENVASE DE 226G -354G	AIR WICK/ LYSOL	$39.00	$6.24	$45.24
8	ATOMIZADOR USO RUDO ENVASE DE 1LT	DLK	$12.76	$2.04	$14.80
9	BASE PARA ESCALONERA	DLK	$765.00	$122.40	$887.40
10	BASE PARA PULIDORA	DLK	$474.00	$75.84	$549.84
11	BOLSA DE PLASTICO 0.90 MTS X .60 MTS VERDE	DLK	$33.50	$5.36	$38.86
12	BOLSA DE PLASTICO 0.90 MTS X 1.20 MTS NEGRA	DLK	$28.50	$4.56	$33.06
13	BOLSA DE PLASTICO 0.90 MTS X 1.20 MTS VERDE	DLK	$33.50	$5.36	$38.86
14	BOMBA PARA WC, DE HULE NATURAL, MANGO O BASTÓN DE MADERA.	PERICO/ PALMA DE ORO	$10.50	$1.68	$12.18
15	CEPILLO PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS CON CERDA EN MATERIAL PVC, ALTURA DE LA 6CM APRÓX. X 25 DE LARGO X 5.5 CM DE ANCHO	CASTOR/ BRUSHTECH	$48.87	$7.82	$56.69
16	CEPILLO PARA WC (TIPO TROMPO)	PERICO/ PALMA DE ORO	$26.50	$4.24	$30.74
17	CEPILLO PLASTICO MANUAL DE PLANCHA	PERICO/ PALMA DE ORO	$16.00	$2.56	$18.56
18	CLORO CONCENTRADO 6.00% CUBETA DE 19LTS	STAR PRODUCTS/ TIPPS	$212.00	$33.92	$245.92
19	CUBETA DE PLÁSTICO # 12	CUPLASA/ CUBASA	$38.70	$6.19	$44.89
20	CUÑA METÁLICA	DLK	$8.00	$1.28	$9.28
21	DESENGRASANTE USO RUDO CUBETA DE 19LTS	SEVEN / TIPPS	$715.50	$114.48	$829.98
22	DESINFECTANTE PARA BAÑOS, PISOS, MUEBLES. CUBETA DE 19LTS	WILEN / TIPPS	$696.50	$111.44	$807.94
23	DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS BIODEGRADABLE, BOLSA DE 1 KG.	ROMA/ MAESTRO LIMPIO	$35.00	$5.60	$40.60
24	DISCO BLANCO 19 "	3M / SCOTCH-BRITE	$260.00	$41.60	$301.60
25	DISCO BONETTE 19"	DLK	$260.00	$41.60	$301.60
26	DISCO CANELA 19"	3M / SCOTCH-BRITE	$260.00	$41.60	$301.60
27	DISCO NEGRO DE 19"	3M / SCOTCH-BRITE	$260.00	$41.60	$301.60
28	DISCO ROJO 19 "	3M/ SCOTCH-BRITE	$260.00	$41.60	$301.60
29	DISCO VERDE 19"	3M / SCOTCH-BRITE	$260.00	$41.60	$301.60
30	ESCOBA DE PLASTICO	PALMA DE ORO / PERICO	$27.00	$4.32	$31.32

Hash: EA031C81DB61D7DA7416B13F3107986BD825A6803BB3CEC9D29233B668B7BFC6

31	ESCOBA DE VARA	DLK	$50.00	$8.00	$58.00
32	FIBRA BLANCO	SCOTCH BRITE/ 3M	$10.20	$1.63	$11.83
33	FIBRA NEGRA	SCOTCH BRITE/ 3M	$15.10	$2.42	$17.52
34	FIBRA VERDE	SCOTCH BRITE/ 3M	$10.40	$1.66	$12.06
35	FRANELA BLANCA DE 0.80 CM DE ANCHO 100% ALGODÓN	CARPE/ KLINTEK	$9.18	$1.47	$10.65
36	FRANELA GRIS DE 0.60 MTS DE ANCHO 100% ALGODÓN	CARPE/ KLINTEK	$9.18	$1.47	$10.65
37	FUNDA PARA MOP 60CM	DLK	$22.00	$3.52	$25.52
38	FUNDA PARA MOP 90CM	DLK	$24.00	$3.84	$27.84
39	GUANTE DE HULE AMARILLOS N° 7, 8 Y 9	ADEX / SCOTCH BRITE	$32.50	$5.20	$37.70
40	GUANTE DE HULE ROJO N° 7, 8 Y 9	ADEX / SCOTCH BRITE	$32.50	$5.20	$37.70
41	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL NEUTRO PARA MANOS EN FRASCO DOSIFICADOR PARA BAÑOS PRIVADOS DE 460ML	DIAL / BLUMEN	$55.00	$8.80	$63.80
42	JABON LIQUIDO PARA MANOS CUBETA DE 19LTS	GEL KLEEN / TIPPS	$451.00	$72.16	$523.16
43	JALADORES GOMA BLANCA DE 60 CM	IDEAL / STAR PRODUCTS	$61.50	$9.84	$71.34
44	JERGA RAYADA DE 50 CM DE ANCHO 100% ALGODÓN	CARPE / KLINTEK	$8.90	$1.42	$10.32
45	LIMPIA VIDRIOS 750 ML	WINDEX / MR. MÚSCULO	$49.60	$7.94	$57.54
46	LIMPIADOR DE ACERO INOXIDABLE ENVASE DE 200G	SCOTCH-BRITE / 3M	$420.00	$67.20	$487.20
47	LIMPIADOR PARA PISO LAMINADO ENVASE DE 750ML	ALEX / VA	$94.00	$15.04	$109.04
48	LIMPIADOR PARA TAPICERÍA ENVASE DE 1L	CARBONA / DR. BECKMANN	$58.00	$9.28	$67.28
49	LÍQUIDO DESTAPA CAÑOS ENVASE DE 1L	DRANO / HARPIC	$99.96	$15.99	$115.95
50	LUSTRADOR DE MADERA AEROSOL ENVASE DE 378ML-400ML	PLEDGE / ALEX	$88.00	$14.08	$102.08
51	MASTER GOMA BLANCA	IDEAL / STAR PRODUCTS	$22.95	$3.67	$26.62
52	MECHUDO	IDEAL / STAR PRODUCTS	$87.72	$14.04	$101.76
53	MECHUDO MICROFRIBA	SCOTHC-BRITE / KLINTEK	$63.24	$10.12	$73.36
54	MULTILIMPIADOR LÍQUIDO BIODEGRADABLE CON AROMA CUBETA DE 19 LTS.	BIOMASTER/ TIPPS	$348.50	$55.76	$404.26
55	PAÑOS DE MICROFIBRA	SCOTCH BRITE/ 3M	$4.50	$0.72	$5.22
56	PAPEL EN ROLLO TRADICIONAL PARA LOS BAÑOS PRIVADOS	KLEENEX COTTONELLE / KIRKLAND	$15.24	$2.44	$17.68
57	PAPEL SANITARIO JUMBO JUNIOR 300 M CAJA C.12 PZAS	KIMBERLY CLARK / MARLI	$480.00	$76.80	$556.80
58	PASTA PARA PULIR	JOHNSON/ DIVERSEY	$300.00	$48.00	$348.00
59	PASTILLA DESODORANTE 45G – 60G	WIESE/ HARPIC	$10.12	$1.62	$11.74
60	PIEDRA POMEX	COMERCIAL	$7.00	$1.12	$8.12
61	PINO CONCENTRADO CUBETA 19 LTS.	BIOMASTER/ TIPPS	$277.50	$44.40	$321.90
62	RAFIA DE POLIPROPILENO LARGO 410M – 450M CALIBRE 2.2G/M PESO 0.9KG	FIERO / SURTEK	$240.00	$38.40	$278.40
63	RECOGEDOR DE LÁMINA	DLK	$14.94	$2.39	$17.33
64	REMOVEDOR DE CERA CUBETA 19 LTS	STAR PRODUCTS/ TIPPS	$709.00	$113.44	$822.44
65	SARRICIDA CUBETA 19 LTS.	STAR PRODUCTS / TIPPS	$355.00	$56.80	$411.80
66	SHAMPOO PROFESIONAL PARA ALFOMBRAS CUBETA DE 19 LTS.	STAR PRODUCTS / TIPPS	$900.00	$144.00	$1,044.00
67	TAPETE PARA MINGITORIO ANTISALPICADURAS CON AROMA	WIESE / ULINE	$51.27	$8.20	$59.47
68	TOALLA EN ROLLO PARA MANOS DE 180 MTS. CAJA CON 6 ROLLOS	MARLI / PETALO	$353.74	$56.60	$410.34
69	TOALLAS INTERDOBLADAS CAJA CON 20 PAQUETES	SANITAS / MARLI	$195.00	$31.20	$226.20
70	TRATAMIENTO PARA MOPS (MAGNETIZADOR) ENVASE DE 1LT	BIOMASTER/ TIPPS	$54.80	$8.77	$63.57
71	CEPILLO BLANCO PARA PULIDORA	DLK	$464.00	$74.24	$538.24

Hash: EA031C81DB61D7DA7416B13F31079868D825A6803BB3CEC9D29233E668B7BFC6

ANEXO CORRESPONDIENTE AL FALLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO LP-INE-013/2026, CONVOCADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA OFICINAS CENTRALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EL CECYRD DE PACHUCA, HIDALGO, DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

ANEXO A

Precios adjudicados de conformidad con el Análisis de Precios No Aceptables efectuado en términos del artículo 68 de las POBALINES

Este Anexo forma parte integral del Acta de Fallo

Hash: EA031C81DB61D7DA7416B13F3107986BD825A6803BB3CEC9D29233E668B7BFC6

Licitación Pública Nacional Presencial
Número LP-INE-013/2026
"Servicio Integral de Limpieza y Servicio Integral de Jardinería para Oficinas Centrales de la Ciudad de México y el CECyRD de Pachuca, Hidalgo, del Instituto Nacional Electoral"

Anexo A
Precios adjudicados de conformidad con el Análisis de Precios No Aceptables efectuado en términos del artículo 68 de las POBALINES
Partida 1

No.	Descripción	Cantidad mínima de referencia (a)	Wilk, S. de R.L. de C.V.				Precio aceptable (Mediana de la Investigación de Mercado + 10%) Precio Unitario Mensual antes de IVA (b)
			Precio Ofertado		Precio Adjudicado		
			Precio Unitario Mensual antes de IVA (b)	Importe Total antes de I.V.A a*b	Precio Unitario Mensual antes de IVA (b)	Importe Total antes de I.V.A a*b	
1	Coordinador General	1	$19,973.75	$19,973.75	$19,973.75	$19,973.75	$38,348.40
2	Supervisor turno matutino	5	$19,526.83	$97,634.15	$19,526.83	$97,634.15	$33,134.82
	Supervisor turno vespertino	2	$19,526.83	$39,053.66	$19,526.83	$39,053.66	$33,134.82
	Supervisor turno Mixto	1	$19,526.83	$19,526.83	$19,526.83	$19,526.83	$33,134.82
3	Afanador turno matutino	113	$18,293.33	$2,067,146.29	$18,293.33	$2,067,146.29	$32,099.79
	Afanador turno vespertino	45	$18,293.33	$823,199.85	$18,293.33	$823,199.85	$32,099.79
			Subtotal	$3,066,534.53	Subtotal	$3,066,534.53	
			IVA	$490,645.52	IVA	$490,645.52	
			Total	$3,557,180.05	Total	$3,557,180.05	

INSUMOS DE LIMPIEZA

No.	MATERIAL	MARCA DE REFERENCIA	Wilk, S. de R.L. de C.V.						Precio aceptable (Mediana de la Investigación de Mercado + 10%) Precio Unitario
			Precio Ofertado			Precio Adjudicado			
			PRECIO UNITARIO	IVA	TOTAL	PRECIO UNITARIO	IVA	TOTAL	
1	ABRILLANTADOR DE CERA CUBETA 19 LTS.	JOHNSON/ DIVERSEY	$6,928.00	$1,108.48	$8,036.48	$1,059.39	$169.50	$1,228.89	$1,059.39
2	PROTECTOR ABRILLANTADOR PARA SUPERFICIES PINTADAS METÁLICAS Y PLÁSTICAS, SPRAY ATOMIZADOR 710 ML	INDUSTRIAL TIDY	$400.00	$64.00	$464.00	$67.33	$10.77	$78.10	$67.33
3	PROTECTOR ABRILLANTADOR PARA SUPERFICIES PINTADAS METÁLICAS Y PLÁSTICAS, SPRAY ATOMIZADOR ≥ 710 ML	INDUSTRIAL TIDY	$400.00	$64.00	$464.00	$67.33	$10.77	$78.10	$67.33
4	ACEITE ROJO PARA MADERA ENVASE DE 480ML	TRES EN UNO/ KLINTEK	$77.00	$12.32	$89.32	$58.44	$9.35	$67.79	$58.44
5	MOP DE 60CM	DLK	$72.50	$11.60	$84.10	$72.50	$11.60	$84.10	$151.33
6	MOP DE 90CM	DLK	$82.50	$13.20	$95.70	$82.50	$13.20	$95.70	$197.29
7	AROMATIZANTE AMBIENTAL EN AEROSOL ENVASE DE 226G -354G	AIR WICK/ LYSOL	$39.00	$6.24	$45.24	$39.00	$6.24	$45.24	$39.50
8	ATOMIZADOR USO RUDO ENVASE DE 1LT	DLK	$12.76	$2.04	$14.80	$12.76	$2.04	$14.80	$25.98
9	BASE PARA ESCALONERA	DLK	$765.00	$122.40	$887.40	$706.13	$112.98	$819.11	$706.13
10	BASE PARA PULIDORA	DLK	$474.00	$75.84	$549.84	$474.00	$75.84	$549.84	$724.59
11	BOLSA DE PLASTICO 0.90 MTS X .60 MTS VERDE	DLK	$33.50	$5.36	$38.86	$33.50	$5.36	$38.86	$70.15
12	BOLSA DE PLASTICO 0.90 MTS X 1.20 MTS NEGRA	DLK	$28.50	$4.56	$33.06	$28.50	$4.56	$33.06	$35.32
13	BOLSA DE PLASTICO 0.90 MTS X 1.20 MTS VERDE	DLK	$33.50	$5.36	$38.86	$33.50	$5.36	$38.86	$69.76
14	BOMBA PARA WC, DE HULE NATURAL, MANGO O BASTÓN DE MADERA.	PERICO/ PALMA DE ORO	$10.50	$1.68	$12.18	$10.50	$1.68	$12.18	$17.05
15	CEPILLO PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS CON CERDA EN MATERIAL PVC, ALTURA DE LA 6CM APRÓX. X 25 DE LARGO X 5.5 CM DE ANCHO	CASTOR/ BRUSHTECH	$48.87	$7.82	$56.69	$48.87	$7.82	$56.69	$98.82
16	CEPILLO PARA WC (TIPO TROMPO)	PERICO/ PALMA DE ORO	$26.50	$4.24	$30.74	$26.50	$4.24	$30.74	$32.85
17	CEPILLO PLASTICO MANUAL DE PLANCHA	PERICO/ PALMA DE ORO	$16.00	$2.56	$18.56	$15.82	$2.53	$18.35	$15.82
18	CLORO CONCENTRADO 6.00% CUBETA DE 19LTS	STAR PRODUCTS/ TIPPS	$212.00	$33.92	$245.92	$212.00	$33.92	$245.92	$335.32
19	CUBETA DE PLÁSTICO # 12	CUPLASA/ CUBASA	$38.70	$6.19	$44.89	$36.22	$5.80	$42.02	$36.22
20	CUÑA METÁLICA	DLK	$8.00	$1.28	$9.28	$8.00	$1.28	$9.28	$14.29
21	DESENGRASANTE USO RUDO CUBETA DE 19LTS	SEVEN / TIPPS	$715.50	$114.48	$829.98	$715.50	$114.48	$829.98	$754.71
22	DESINFECTANTE PARA BAÑOS, PISOS, MUEBLES. CUBETA DE 19LTS	WILEN / TIPPS	$696.50	$111.44	$807.94	$696.50	$111.44	$807.94	$1,061.48
23	DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS BIODEGRADABLE, BOLSA DE 1 KG.	ROMA/ MAESTRO LIMPIO	$35.00	$5.60	$40.60	$35.00	$5.60	$40.60	$48.43
24	DISCO BLANCO 19 "	3M / SCOTCH-BRITE	$260.00	$41.60	$301.60	$178.21	$28.51	$206.72	$178.21
25	DISCO BONETTE 19"	DLK	$260.00	$41.60	$301.60	$260.00	$41.60	$301.60	$639.74
26	DISCO CANELA 19"	3M / SCOTCH-BRITE	$260.00	$41.60	$301.60	$175.46	$28.07	$203.53	$175.46
27	DISCO NEGRO DE 19"	3M / SCOTCH-BRITE	$260.00	$41.60	$301.60	$177.01	$28.32	$205.33	$177.01
28	DISCO ROJO 19 "	3M/ SCOTCH-BRITE	$260.00	$41.60	$301.60	$176.42	$28.23	$204.65	$176.42
29	DISCO VERDE 19"	3M / SCOTCH-BRITE	$260.00	$41.60	$301.60	$178.40	$28.54	$206.94	$178.40
30	ESCOBA DE PLASTICO	PALMA DE ORO / PERICO	$27.00	$4.32	$31.32	$27.00	$4.32	$31.32	$47.17
31	ESCOBA DE VARA	DLK	$50.00	$8.00	$58.00	$50.00	$8.00	$58.00	$118.60
32	FIBRA BLANCO	SCOTCH BRITE/ 3M	$10.20	$1.63	$11.83	$10.20	$1.63	$11.83	$16.07
33	FIBRA NEGRA	SCOTCH BRITE/ 3M	$15.10	$2.42	$17.52	$15.10	$2.42	$17.52	$22.29
34	FIBRA VERDE	SCOTCH BRITE/ 3M	$10.40	$1.66	$12.06	$10.40	$1.66	$12.06	$17.04
35	FRANELA BLANCA DE 0.80 CM DE ANCHO 100% ALGODÓN	CARPE/ KLINTEK	$9.18	$1.47	$10.65	$9.18	$1.47	$10.65	$19.79
36	FRANELA GRIS DE 0.60 MTS DE ANCHO 100% ALGODÓN	CARPE/ KLINTEK	$9.18	$1.47	$10.65	$9.18	$1.47	$10.65	$19.69
37	FUNDA PARA MOP 60CM	DLK	$22.00	$3.52	$25.52	$22.00	$3.52	$25.52	$49.45
38	FUNDA PARA MOP 90CM	DLK	$24.00	$3.84	$27.84	$24.00	$3.84	$27.84	$61.16
39	GUANTE DE HULE AMARILLOS N° 7, 8 Y 9	ADEX / SCOTCH BRITE	$32.50	$5.20	$37.70	$16.68	$2.67	$19.35	$16.68
40	GUANTE DE HULE ROJO N° 7, 8 Y 9	ADEX / SCOTCH BRITE	$32.50	$5.20	$37.70	$16.62	$2.66	$19.28	$16.62
41	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL NEUTRO PARA MANOS EN FRASCO DOSIFICADOR PARA BAÑOS PRIVADOS DE 460ML	DIAL / BLUMEN	$55.00	$8.80	$63.80	$55.00	$8.80	$63.80	$62.88
42	JABON LIQUIDO PARA MANOS CUBETA DE 19LTS	GEL KLEEN / TIPPS	$451.00	$72.16	$523.16	$450.27	$72.04	$522.31	$454.83
43	JALADORES GOMA BLANCA DE 60 CM	IDEAL / STAR PRODUCTS	$61.50	$9.84	$71.34	$59.44	$9.51	$68.95	$59.44
44	JERGA RAYADA DE 50 CM DE ANCHO 100% ALGODÓN	CARPE / KLINTEK	$8.90	$1.42	$10.32	$8.90	$1.42	$10.32	$18.03
45	LIMPIA VIDRIOS 750 ML	WINDEX / MR. MÚSCULO	$49.60	$7.94	$57.54	$49.60	$7.94	$57.54	$66.99
46	LIMPIADOR DE ACERO INOXIDABLE ENVASE DE 200G	SCOTCH-BRITE / 3M	$420.00	$67.20	$487.20	$403.72	$64.60	$468.32	$403.72
47	LIMPIADOR PARA PISO LAMINADO ENVASE DE 750ML	ALEX / VA	$94.00	$15.04	$109.04	$94.00	$15.04	$109.04	$143.29
48	LIMPIADOR PARA TAPICERÍA ENVASE DE 1L	CARBONA / DR. BECKMANN	$58.00	$9.28	$67.28	$58.00	$9.28	$67.28	$99.46
49	LÍQUIDO DESTAPA CAÑOS ENVASE DE 1L	DRANO / HARPIC	$99.96	$15.99	$115.95	$75.66	$12.11	$87.77	$75.66
50	LUSTRADOR DE MADERA AEROSOL ENVASE DE 378ML-400ML	PLEDGE / ALEX	$88.00	$14.08	$102.08	$67.19	$10.75	$77.94	$67.19
51	MASTER GOMA BLANCA	IDEAL / STAR PRODUCTS	$22.95	$3.67	$26.62	$22.95	$3.67	$26.62	$97.38
52	MECHUDO	IDEAL / STAR PRODUCTS	$87.72	$14.04	$101.76	$43.55	$6.97	$50.52	$43.55
53	MECHUDO MICROFRIBA	SCOTHC-BRITE / KLINTEK	$63.24	$10.12	$73.36	$63.24	$10.12	$73.36	$98.23
54	MULTILIMPIADOR LÍQUIDO BIODEGRADABLE CON AROMA CUBETA DE 19 LTS.	BIOMASTER/ TIPPS	$348.50	$55.76	$404.26	$348.50	$55.76	$404.26	$426.33
55	PAÑOS DE MICROFIBRA	SCOTCH BRITE/ 3M	$4.50	$0.72	$5.22	$4.50	$0.72	$5.22	$19.76
56	PAPEL EN ROLLO TRADICIONAL PARA LOS BAÑOS PRIVADOS	KLEENEX COTTONELLE / KIRKLAND	$15.24	$2.44	$17.68	$10.98	$1.76	$12.74	$10.98
57	PAPEL SANITARIO JUMBO JUNIOR 300 M CAJA C.12 PZAS	KIMBERLY CLARK / MARLI	$480.00	$76.80	$556.80	$480.00	$76.80	$556.80	$945.85
58	PASTA PARA PULIR	JOHNSON/ DIVERSEY	$300.00	$48.00	$348.00	$225.23	$36.04	$261.27	$225.23
59	PASTILLA DESODORANTE 45G – 60G	WIESE/ HARPIC	$10.12	$1.62	$11.74	$10.12	$1.62	$11.74	$12.84
60	PIEDRA POMEX	COMERCIAL	$7.00	$1.12	$8.12	$7.00	$1.12	$8.12	$48.14
61	PINO CONCENTRADO CUBETA 19 LTS.	BIOMASTER/ TIPPS	$277.50	$44.40	$321.90	$277.50	$44.40	$321.90	$304.79
62	RAFIA DE POLIPROPILENO LARGO 410M – 450M CALIBRE 2.2G/M PESO 0.9KG	FIERO / SURTEK	$240.00	$38.40	$278.40	$219.41	$35.11	$254.52	$219.41

Hash: EA031C81DB61D7DA7416B13F310796BD825A6803BB3CEC9D29233E668B7BFC6

63	RECOGEDOR DE LÁMINA	DLK	$14.94	$2.39	$17.33	$14.94	$2.39	$17.33	$38.16
64	REMOVEDOR DE CERA CUBETA 19 LTS	STAR PRODUCTS/ TIPPS	$709.00	$113.44	$822.44	$709.00	$113.44	$822.44	$1,051.05
65	SARRICIDA CUBETA 19 LTS.	STAR PRODUCTS / TIPPS	$355.00	$56.80	$411.80	$355.00	$56.80	$411.80	$366.36
66	SHAMPOO PROFESIONAL PARA ALFOMBRAS CUBETA DE 19 LTS.	STAR PRODUCTS / TIPPS	$900.00	$144.00	$1,044.00	$900.00	$144.00	$1,044.00	$1,156.13
67	TAPETE PARA MINGITORIO ANTISALPICADURAS CON AROMA	WIESE / ULINE	$51.27	$8.20	$59.47	$30.18	$4.83	$35.01	$30.18
68	TOALLA EN ROLLO PARA MANOS DE 180 MTS. CAJA CON 6 ROLLOS	MARLI / PETALO	$353.74	$56.60	$410.34	$353.74	$56.60	$410.34	$475.51
69	TOALLAS INTERDOBLADAS CAJA CON 20 PAQUETES	SANITAS / MARLI	$195.00	$31.20	$226.20	$195.00	$31.20	$226.20	$390.56
70	TRATAMIENTO PARA MOPS (MAGNETIZADOR) ENVASE DE 1LT	BIOMASTER/ TIPPS	$54.80	$8.77	$63.57	$54.80	$8.77	$63.57	$119.65
71	CEPILLO BLANCO PARA PULIDORA	DLK	$464.00	$74.24	$538.24	$464.00	$74.24	$538.24	$1,150.31

En caso de que el Monto total antes de IVA (Subtotal), resulte aceptable y el más bajo; pero alguno o algunos de los conceptos resulte(n) ser precio no aceptable, dicho (s) concepto (s) que se encuentren en ese supuesto, se adjudicarán hasta por el precio aceptable que resulte de la evaluación económica efectuada en términos de lo dispuesto en el Artículo 68 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Nacional Electoral, entendiéndose que, con la presentación de la propuesta económica por parte de los licitantes, aceptan dicha consideración.

Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Nacional Electoral
Artículo 68.

El cálculo de los precios no aceptables se realizará cuando se utilicen los criterios de evaluación de puntos y porcentajes y binario, el cálculo de los precios convenientes sólo se realizará cuando se utilice el criterio de evaluación binario y al efecto se atenderá lo siguiente:

I. El cálculo de los precios no aceptables se llevará a cabo por las Áreas compradoras, cuando se requiera acreditar que un precio ofertado es inaceptable para efectos de adjudicación del Contrato porque resulta superior al porcentaje del diez por ciento a que hace referencia la fracción XLI del artículo 2 del Reglamento de Adquisiciones, así como para efectos de lo dispuesto en el párrafo segundo del artículo 43, fracción III del artículo 44 o primer y segundo párrafos del artículo 47 del Reglamento de Adquisiciones. Para calcular cuándo un precio no es aceptable, los responsables de evaluar la oferta económica aplicarán cualquiera de las siguientes opciones:

II.Cuando se considere como referencia el precio que se observa como mediana en la investigación de mercado, ésta se obtendrá de la siguiente manera:
a. Se considerarán todos los precios obtenidos de la investigación de mercado y se ordenarán de manera consecutiva del menor al mayor.
b. En caso de que la serie de precios obtenidos resulte impar, el valor central será la mediana,y
c. Si la serie de precios obtenidos es un número par, se obtendrá el promedio de los dos valores centrales y el resultado será la mediana.

A las cantidades resultantes de las operaciones efectuadas en las fracciones anteriores se les sumará el porcentaje previsto en la fracción XLI del artículo 2 del Reglamento de Adquisiciones o, en su caso, el porcentaje señalado en el segundo párrafo del artículo 47 del Reglamento de Adquisiciones. Cuando algún precio ofertado sea superior al resultado de esta última operación, éste será considerado como no aceptable.

Artículo 79. Para efectos de proceder a la evaluación de la oferta económica, se deberá excluir del precio ofertado por el licitante el Impuesto al Valor Agregado y sólo se considerará el precio neto ofertado

Servidores Públicos

Mtra. Selene Truqui Vargas Subdirectora de Adquisiciones	Lic. Mario Alfonso Burciaga Esparza Director de Recursos Materiales y Servicios
El presente documento está firmado electrónicamente por la Subdirectora de Adquisiciones adscrita a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios de la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Nacional Electoral, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitirá prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11 y 12 del Reglamento para el Uso y Operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral.	El presente documento está firmado electrónicamente por el Director de Recursos Materiales y Servicios adscrito a la Dirección Ejecutiva de Administración del Instituto Nacional Electoral, produciendo los mismos efectos que los presentados con firma autógrafa y, en consecuencia con el mismo valor probatorio jurídico-administrativo que las disposiciones correspondientes les otorgan a éstos, garantía de la autoría del firmante, integridad del documento y, por ende, el contenido del mismo no podrá desconocerse ni admitirá prueba en contrario; de conformidad con lo previsto en los artículos 10, 11 y 12 del Reglamento para el Uso y Operación de la Firma Electrónica Avanzada en el Instituto Nacional Electoral.

Nota: El presente formato se emite en cumplimiento al último párrafo del artículo 67 "Criterios de Evaluación" de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral que a la letra dice: "Para efectos de lo dispuesto por la fracción VI del artículo 45 del Reglamento de Adquisiciones, la evaluación que se realice, deberá de ser firmada por los servidores públicos que la realicen, quienes no podrán tener un nivel jerárquico inferior a subdirección de área de estructura, misma que deberá de estar avalada con la firma de la o del titular de la dirección de área que corresponda en Órganos centrales; ..... ". Lo anterior en términos del sexto transitorio de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales.

Hash: EA031C81DB61D7DA7416B13F3107986BD825A6803BB3CEC9D29233B668B7BFC6

FIRMADO POR: RODRIGUEZ SANCHEZ ARY EDGAR
FECHA FIRMA: 2026/09/25 7:55 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7404770
HASH:
EA031C81DB61D7DA7416B13F3107986BD825A6803BB3CEC9D29233E668B7BFC6

FIRMADO POR: PAZ GUERRERO MARIA DEL ROCIO
FECHA FIRMA: 2026/09/25 8:26 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7404770
HASH:
EA031C81DB61D7DA7416B13F3107986BD825A6803BB3CEC9D29233E668B7BFC6

FIRMADO POR: TRUQUI VARGAS SELENE
FECHA FIRMA: 2026/09/25 8:37 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7404770
HASH:
EA031C81DB61D7DA7416B13F3107986BD825A6803BB3CEC9D29233E668B7BFC6

FIRMADO POR: MIRANDA SEGOVIANO HUGO
FECHA FIRMA: 2026/09/25 8:40 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7404770
HASH:
EA031C81DB61D7DA7416B13F3107986BD825A6803BB3CEC9D29233E668B7BFC6

FIRMADO POR: BURCIAGA ESPARZA MARIO ALFONSO
FECHA FIRMA: 2026/09/25 8:42 PM
AC: Autoridad Certificadora del Instituto Nacional Electoral
ID: 7404770
HASH:
EA031C81DB61D7DA7416B13F3107986BD825A6803BB3CEC9D29233E668B7BFC6

Hash: EA031C81DB61D7DA7416B13F3107986BD825A6803BB3CEC9D29233E668B7BFC6

ANEXO CORRESPONDIENTE AL FALLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL NÚMERO LP-INE-013/2026, CONVOCADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERÍA PARA OFICINAS CENTRALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y EL CECYRD DE PACHUCA, HIDALGO, DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL"

ANEXO 5

Oferta Económica presentada por el Licitante que resultó adjudicado

Wilk, S. de R.L. de C.V.

000002

ANEXO 7
OFERTA ECONÓMICA

Ciudad de Mexico, a 15 de septiembre del 2026

C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
PRESENTE

Licitación Pública Nacional Presencial
No. LP-INE-013/2026
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERIA PARA OFICINAS CENTALES DE LA CIUDAD
DE MEXICO Y EL CECyRD DE PACHUCA HIDALGO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

(PARTIDA 1)

No.	Descripción	Cantidad mínima de referencia (a)	Precio Unitario Mensual antes de IVA (b)	Importe Total antes de I.V.A a*b
1	Coordinador General	1	$19,973.75	$ 19,973.75
2	Supervisor turno matutino	5	$19,526.83	$ 97,634.15
	Supervisor turno vespertino	2	$19,526.83	$ 39,053.66
	Supervisor turno Mixto	1	$19,526.83	$ 19,526.83
3	Afanador turno matutino	113	$18,293.33	$ 2,067,146.29
	Afanador turno vespertino	45	$18,293.33	$ 823,199.85
			Subtotal	$ 3,066,534.53
			I.V.A.	$ 490,645.52
			Total	$ 3,557,180.05

Monto Total Antes de IVA (Subtotal, con leta: Tres Millones Sesenta y Seis Mil Quinientos Treinta y Cuatro Pesos 53/100 M.N)

(En pesos mexicanos con dos decimales)

Mi reresentada deberá considerar e integrar en la determinación de sus precios unitarios por cada perfil ofertado (afanador, supervisor, coordinador o cualquier otro que corresponda), la totalidad de los costos directos e indirectos necesarios para la correcta prestación del servicio. Lo anterior incluye, de manera enunciativa más no limitativa, salario, vacaciones, prima vacacional, aguinaldo, cuotas al IMSS, aportaciones al AFORE, INFONAVIT, subsidio al empleo, impuesto sobre nóminas, insumos, uniformes y equipo adicional, habilitación de sanitarios mediante despachadores y consumibles, equipos y maquinaria, así como gastos de administración, gastos de operación y utilidad. En consecuencia, el Instituto entenderá que todos los conceptos señalados se encuentran debidamente incorporados en los precios ofertados, por

Notas

Para efecto de evaluación económica se tomará en cuenta el Monto total antes de IVA (Subtotal).

Se verificará que los precios ofertados sean precios aceptables y, en su caso, conveniente.

En caso de que el Monto total antes de IVA (Subtotal), resulte aceptable y el más bajo; pero alguno o algunos de los conceptos resulte(n) ser precio no aceptable, dicho (s) concepto (s) que se encuentren en ese supuesto, se adjudicarán hasta por el precio aceptable que resulte de la evaluación económica efectuada en

Wilk, S. de R.L. de C.V.

términos de lo dispuesto en el Artículo 68 de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Nacional Electoral, entendiéndose que, con la presentación de la propuesta económica por parte de los licitantes, aceptan dicha consideración.

INSUMOS DE LIMPIEZA

No.	MATERIAL	MARCA DE REFERENCIA	PRECIO UNITARIO (a)	IVA (b)	TOTAL (a+b)
1	ABRILLANTADOR DE CERA CUBETA 19 LTS.	JOHNSON/ DIVERSEY	$ 6,928.00	$ 1,108.48	$ 8,036.48
2	PROTECTOR ABRILLANTADOR PARA SUPERFICIES PINTADAS METÁLICAS Y PLÁSTICAS, SPRAY ATOMIZADOR 710 ML	INDUSTRIAL TIDY	$ 400.00	$ 64.00	$ 464.00
3	PROTECTOR ABRILLANTADOR PARA SUPERFICIES PINTADAS METÁLICAS Y PLÁSTICAS, SPRAY ATOMIZADOR ≥ 710 ML	INDUSTRIAL TIDY	$ 400.00	$ 64.00	$ 464.00
4	ACEITE ROJO PARA MADERA ENVASE DE 480ML	TRES EN UNO/ KLINTEK	$ 77.00	$ 12.32	$ 89.32
5	MOP DE 60CM	DLK	$ 72.50	$ 11.60	$ 84.10
6	MOP DE 90CM	DLK	$ 82.50	$ 13.20	$ 95.70
7	AROMATIZANTE AMBIENTAL EN AEROSOL ENVASE DE 226G -354G	AIR WICK/ LYSOL	$ 39.00	$ 6.24	$ 45.24
8	ATOMIZADOR USO RUDO ENVASE DE 1LT	DLK	$ 12.76	$ 2.04	$ 14.80
9	BASE PARA ESCALONERA	DLK	$ 765.00	$ 122.40	$ 887.40
10	BASE PARA PULIDORA	DLK	$ 474.00	$ 75.84	$ 549.84
11	BOLSA DE PLASTICO 0.90 MTS X .60 MTS VERDE	DLK	$ 33.50	$ 5.36	$ 38.86
12	BOLSA DE PLASTICO 0.90 MTS X 1.20 MTS NEGRA	DLK	$ 28.50	$ 4.56	$ 33.06
13	BOLSA DE PLASTICO 0.90 MTS X 1.20 MTS VERDE	DLK	$ 33.50	$ 5.36	$ 38.86
14	BOMBA PARA WC, DE HULE NATURAL, MANGO O BASTÓN DE MADERA.	PERICO/ PALMA DE ORO	$ 10.50	$ 1.68	$ 12.18
15	CEPILLO PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS CON CERDA EN MATERIAL PVC, ALTURA DE LA 6CM APRÓX. X 25 DE LARGO X 5.5 CM DE ANCHO	CASTOR/ BRUSHTECH	$ 48.87	$ 7.82	$ 56.69
16	CEPILLO PARA WC (TIPO TROMPO)	PERICO/ PALMA DE ORO	$ 26.50	$ 4.24	$ 30.74
17	CEPILLO PLASTICO MANUAL DE PLANCHA	PERICO/ PALMA DE ORO	$ 16.00	$ 2.56	$ 18.56
18	CLORO CONCENTRADO 6.00% CUBETA DE 19LTS	STAR PRODUCTS/ TIPPS	$ 212.00	$ 33.92	$ 245.92
19	CUBETA DE PLÁSTICO # 12	CUPLASA/ CUBASA	$ 38.70	$ 6.19	$ 44.89
20	CUÑA METÁLICA	DLK	$ 8.00	$ 1.28	$ 9.28
21	DESENGRASANTE USO RUDO CUBETA DE 19LTS	SEVEN / TIPPS	$ 715.50	$ 114.48	$ 829.98

Wilk, S. de R.L. de C.V.

22	DESINFECTANTE PARA BAÑOS, PISOS, MUEBLES. CUBETA DE 19LTS	WILEN / TIPPS	$ 696.50	$ 111.44	$ 807.94
23	DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS BIODEGRADABLE, BOLSA DE 1 KG.	ROMA/ MAESTRO LIMPIO	$ 35.00	$ 5.60	$ 40.60
24	DISCO BLANCO 19 "	3M / SCOTCH-BRITE	$ 260.00	$ 41.60	$ 301.60
25	DISCO BONETTE 19"	DLK	$ 260.00	$ 41.60	$ 301.60
26	DISCO CANELA 19"	3M / SCOTCH-BRITE	$ 260.00	$ 41.60	$ 301.60
27	DISCO NEGRO DE 19"	3M / SCOTCH-BRITE	$ 260.00	$ 41.60	$ 301.60
28	DISCO ROJO 19 "	3M/ SCOTCH-BRITE	$ 260.00	$ 41.60	$ 301.60
29	DISCO VERDE 19"	3M / SCOTCH-BRITE	$ 260.00	$ 41.60	$ 301.60
30	ESCOBA DE PLASTICO	PALMA DE ORO / PERICO	$ 27.00	$ 4.32	$ 31.32
31	ESCOBA DE VARA	DLK	$ 50.00	$ 8.00	$ 58.00
32	FIBRA BLANCO	SCOTCH BRITE/ 3M	$ 10.20	$ 1.63	$ 11.83
33	FIBRA NEGRA	SCOTCH BRITE/ 3M	$ 15.10	$ 2.42	$ 17.52
34	FIBRA VERDE	SCOTCH BRITE/ 3M	$ 10.40	$ 1.66	$ 12.06
35	FRANELA BLANCA DE 0.80 CM DE ANCHO 100% ALGODÓN	CARPE/ KLINTEK	$ 9.18	$ 1.47	$ 10.65
36	FRANELA GRIS DE 0.60 MTS DE ANCHO 100% ALGODÓN	CARPE/ KLINTEK	$ 9.18	$ 1.47	$ 10.65
37	FUNDA PARA MOP 60CM	DLK	$ 22.00	$ 3.52	$ 25.52
38	FUNDA PARA MOP 90CM	DLK	$ 24.00	$ 3.84	$ 27.84
39	GUANTE DE HULE AMARILLOS N° 7, 8 Y 9	ADEX / SCOTCH BRITE	$ 32.50	$ 5.20	$ 37.70
40	GUANTE DE HULE ROJO N° 7, 8 Y 9	ADEX / SCOTCH BRITE	$ 32.50	$ 5.20	$ 37.70
41	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL NEUTRO PARA MANOS EN FRASCO DOSIFICADOR PARA BAÑOS PRIVADOS DE 460ML	DIAL / BLUMEN	$ 55.00	$ 8.80	$ 63.80
42	JABON LIQUIDO PARA MANOS CUBETA DE 19LTS	GEL KLEEN / TIPPS	$ 451.00	$ 72.16	$ 523.16
43	JALADORES GOMA BLANCA DE 60 CM	IDEAL / STAR PRODUCTS	$ 61.50	$ 9.84	$ 71.34
44	JERGA RAYADA DE 50 CM DE ANCHO 100% ALGODÓN	CARPE / KLINTEK	$ 8.90	$ 1.42	$ 10.32
45	LIMPIA VIDRIOS 750 ML	WINDEX / MR. MÚSCULO	$ 49.60	$ 7.94	$ 57.54
46	LIMPIADOR DE ACERO INOXIDABLE ENVASE DE 200G	SCOTCH-BRITE / 3M	$ 420.00	$ 67.20	$ 487.20
47	LIMPIADOR PARA PISO LAMINADO ENVASE DE 750ML	ALEX / VA	$ 94.00	$ 15.04	$ 109.04
48	LIMPIADOR PARA TAPICERÍA ENVASE DE 1L	CARBONA / DR. BECKMANN	$ 58.00	$ 9.28	$ 67.28
49	LÍQUIDO DESTAPA CAÑOS ENVASE DE 1L	DRANO / HARPIC	$ 99.96	$ 15.99	$ 115.95

Wilk, S. de R.L. de C.V.

50	LUSTRADOR DE MADERA AEROSOL ENVASE DE 378ML-400ML	PLEDGE / ALEX	$ 88.00	$ 14.08	$ 102.08
51	MASTER GOMA BLANCA	IDEAL / STAR PRODUCTS	$ 22.95	$ 3.67	$ 26.62
52	MECHUDO	IDEAL / STAR PRODUCTS	$ 87.72	$ 14.04	$ 101.76
53	MECHUDO MICROFRIBA	SCOTHC-BRITE / KLINTEK	$ 63.24	$ 10.12	$ 73.36
54	MULTILIMPIADOR LÍQUIDO BIODEGRADABLE CON AROMA CUBETA DE 19 LTS.	BIOMASTER/ TIPPS	$ 348.50	$ 55.76	$ 404.26
55	PAÑOS DE MICROFIBRA	SCOTCH BRITE/ 3M	$ 4.50	$ 0.72	$ 5.22
56	PAPEL EN ROLLO TRADICIONAL PARA LOS BAÑOS PRIVADOS	KLEENEX COTTONELLE / KIRKLAND	$ 15.24	$ 2.44	$ 17.68
57	PAPEL SANITARIO JUMBO JUNIOR 300 M CAJA C.12 PZAS	KIMBERLY CLARK / MARLI	$ 480.00	$ 76.80	$ 556.80
58	PASTA PARA PULIR	JOHNSON/ DIVERSEY	$ 300.00	$ 48.00	$ 348.00
59	PASTILLA DESODORANTE 45G – 60G	WIESE/ HARPIC	$ 10.12	$ 1.62	$ 11.74
60	PIEDRA POMEX	COMERCIAL	$ 7.00	$ 1.12	$ 8.12
61	PINO CONCENTRADO CUBETA 19 LTS.	BIOMASTER/ TIPPS	$ 277.50	$ 44.40	$ 321.90
62	RAFIA DE POLIPROPILENO LARGO 410M – 450M CALIBRE 2.2G/M PESO 0.9KG	FIERO / SURTEK	$ 240.00	$ 38.40	$ 278.40
63	RECOGEDOR DE LÁMINA	DLK	$ 14.94	$ 2.39	$ 17.33
64	REMOVEDOR DE CERA CUBETA 19 LTS	STAR PRODUCTS/ TIPPS	$ 709.00	$ 113.44	$ 822.44
65	SARRICIDA CUBETA 19 LTS.	STAR PRODUCTS / TIPPS	$ 355.00	$ 56.80	$ 411.80
66	SHAMPOO PROFESIONAL PARA ALFOMBRAS CUBETA DE 19 LTS.	STAR PRODUCTS / TIPPS	$ 900.00	$ 144.00	$ 1,044.00
67	TAPETE PARA MINGITORIO ANTISALPICADURAS CON AROMA	WIESE / ULINE	$ 51.27	$ 8.20	$ 59.47
68	TOALLA EN ROLLO PARA MANOS DE 180 MTS. CAJA CON 6 ROLLOS	MARLI / PETALO	$ 353.74	$ 56.60	$ 410.34
69	TOALLAS INTERDOBLADAS CAJA CON 20 PAQUETES	SANITAS / MARLI	$ 195.00	$ 31.20	$ 226.20
70	TRATAMIENTO PARA MOPS (MAGNETIZADOR) ENVASE DE 1LT	BIOMASTER/ TIPPS	$ 54.80	$ 8.77	$ 63.57
71	CEPILLO BLANCO PARA PULIDORA	DLK	$ 464.00	$ 74.24	$ 538.24

Notas:

Los precios unitarios de insumos serán fijos durante la vigencia del contrato.

Se verificará que los precios unitarios ofertados sean precios aceptables y en caso de que alguno no lo sea, se adjudicará hasta el precio que resulte acepta de conformidad con el análisis de precios que se realice en términos del artículo 68 de las POBALINES.

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

Vigencia del contrato

Para la **Partida 1**, la vigencia del contrato será a partir del 1 de octubre de 2026 y concluirá el 31 de diciembre de 2027.

Plazo, lugar y condiciones para la prestación del servicio

Plazo del servicio

Para la **Partida 1**, la prestación del servicio será a partir del 1 de octubre de 2026 y hasta el 31 de diciembre de 2027.

a) Para la elaboración de su oferta económica, mi REPRESENTADA deberá cotizar todos los conceptos que se incluyen y considerar que los precios que c considerados fijos, esto es, no podrá modificarlos bajo ninguna circunstancia, hasta el último día de vigencia del contrato que, en su caso se formalice.

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

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

ATENTAMENTE

WILK, S. DE R.L DE C.V.

JOSE LUIS GAMBOA MENDEZ

GERENTE

Wilk, S. de R.L. de C.V.

000007

CIUDAD DE MEXICO A 15 DE SEPTIEMBRE DE 2026

C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
PRESENTE

Licitación Pública Nacional Presencial
No. LP-INE-013/2026
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERIA PARA OFICINAS CENTALES DE LA CIUDAD DE MEXICO Y EL CECyRD DE PACHUCA HIDALGO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

INTEGRACIÓN DEL COSTO POR ELEMENTO (DESGLOSE DE PRECIOS UNITARIOS)

AFANADOR EN LIMPIEZA AMBOS TURNOS partida 1

Salario Base	PARA EL AÑO, 2026		
	Salario Base		*$ 322.40*

Concepto	Base del calculo		Monto
Salario	$ 322.40	x365 días/12 meses	$ 9,806.33
Aguinaldo	$ 322.40	x15 días/12 meses	$ 403.00
Vacaciones	$ 322.40	x12 días/12 meses	$ 322.40
Prima vacacional	$ 322.40	x12 díasx25%/12 meses	$ 80.60
Salario integrado		**subtotal 1**	**$ 10,612.33**
CUOTA IMSS	$ 9,806.33	x24.4339%	$ 2,396.07
5% infonavit	$ 9,806.33	x5.0%	$ 490.32
3% Nómina vigente	$ 9,806.33	x3%	$ 294.19
2% AFORE	$ 9,806.33	x2.0%	$ 196.13
Subsidio al empleo	TABLA DEL ISR		$ -
Impuestos		**subtotal 2**	**$ 3,376.70**
		Mano de obra directa	**$ 13,989.04**

Equipo Maquinaria		$ 370.91
Equipo de seguridad		$ 15.84
Materiales Quimicos Jarcieria		$ 1,782.12
Habilitacion a Sanitarios Despachadores y Consumibles		$ 1,516.30
uniformes		$ 86.30
	Subtotal	**$ 3,771.48**
	Costo directo	**$ 17,760.51**

Gastos de administracion	1.0%		$ 177.61
Gastos de operacion	1.0%		$ 177.61
Utilidad	1.0%		$ 177.61
		TOTAL	**$ 18,293.33**

ATENTAMENTE

WILK, S DE R.L DE C.V.
JOSE LUIS GAMBOA MENDEZ
GERENTE

Wilk, S. de R.L. de C.V.

000008

CIUDAD DE MEXICO A 15 DE SEPTIEMBRE DE 2026

C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
PRESENTE

Licitación Pública Nacional Presencial
No. LP-INE-013/2026
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERIA PARA OFICINAS CENTALES DE LA CIUDAD DE MEXICO Y EL CECyRD DE PACHUCA HIDALGO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

INTEGRACIÓN DEL COSTO POR ELEMENTO (DESGLOSE DE PRECIOS UNITARIOS)

Supervisor Ambos turnos partida 1

Salario Base	PARA EL AÑO, 2026		
	Salario Base		*$ 350.00*

Concepto	Base del calculo		Monto
Salario	$ 350.00	x365 días/12 meses	$ 10,645.83
Aguinaldo	$ 350.00	x15 días/12 meses	$ 437.50
Vacaciones	$ 350.00	x12 días/12 meses	$ 350.00
Prima vacacional	$ 350.00	x12 díasx25%/12 meses	$ 87.50
		subtotal 1	**$ 11,520.83**
CUOTA IMSS	$ 10,645.83	x24.4339%	$ 2,601.19
5% infonavit	$ 10,645.83	x5.0%	$ 532.29
3% Nómina vigente	$ 10,645.83	x3%	$ 319.38
2% AFORE	$ 10,645.83	x2.0%	$ 212.92
Subsidio al empleo	TABLA DEL ISR		$ -
Impuestos		**subtotal 2**	**$ 3,665.78**
		Mano de obra directa	**$ 15,186.61**
Equipo Maquinaria			$ 370.91
Equipo de seguridad			$ 15.84
Materiales Quimicos Jarcieria			$ 1,782.12
Habilitacion a Sanitarios Despachadores y Consumibles			$ 1,516.30
uniformes			$ 86.30
		Subtotal	**$ 3,771.48**
		Costo directo	**$ 18,958.09**
Gastos de administracion	1.0%		$ 189.58
Gastos de operacion	1.0%		$ 189.58
Utilidad	1.0%		$ 189.58
		TOTAL	**$ 19,526.83**

ATENTAMENTE

WILK, S DE R.L DE C.V.
JOSE LUIS GAMBOA MENDEZ
GERENTE

Calle Tijuana 10 Int. 601 Col. Del Valle Centro, Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tel. 5597143593

Wilk, S. de R.L. de C.V.

.000009

CIUDAD DE MEXICO A 15 DE SEPTIEMBRE DE 2026

C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
PRESENTE

Licitación Pública Nacional Presencial
No. LP-INE-013/2026
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERIA PARA OFICINAS CENTALES DE LA CIUDAD DE MEXICO Y EL CECyRD DE PACHUCA HIDALGO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

INTEGRACIÓN DEL COSTO POR ELEMENTO (DESGLOSE DE PRECIOS UNITARIOS)

Coordinador General partida 1

Salario Base	PARA EL AÑO 2025		
	Salario Base		*$ 360.00*

Concepto	Base del calculo		Monto
Salario	$ 360.00	x365 días/12 meses	$ 10,950.00
Aguinaldo	$ 360.00	x15 días/12 meses	$ 450.00
Vacaciones	$ 360.00	x12 días/12 meses	$ 360.00
Prima vacacional	$ 360.00	x12 díasx25%/12 meses	$ 90.00
		subtotal 1	**$ 11,850.00**
CUOTA IMSS	$ 10,950.00	x24.4339%	$ 2,675.51
5% infonavit	$ 10,950.00	x5.0%	$ 547.50
3% Nómina vigente	$ 10,950.00	x3%	$ 328.50
2% AFORE	$ 10,950.00	x2.0%	$ 219.00
Subsidio al empleo	TABLA DEL ISR		$ -
Impuestos		**subtotal 2**	**$ 3,770.51**
		Mano de obra directa	**$ 15,620.51**
Equipo Maquinaria			$ 370.91
Equipo de seguridad			$ 15.84
Materiales Quimicos Jarcieria			$ 1,782.12
Habilitacion a Sanitarios Despachadores y Consumibles			$ 1,516.30
uniformes			$ 86.30
		subtotal	**$ 3,771.48**
		Costo directo	**$ 19,391.99**
Gastos de administracion	1.0%		$ 193.92
Gastos de operacion	1.0%		$ 193.92
Utilidad	1.0%		$ 193.92
		TOTAL	**$ 19,973.75**

ATENTAMENTE

WILK, S DE R.L DE C.V.
JOSE LUIS GAMBOA MENDEZ
GERENTE

Calle Tijuana 10 Int. 601 Col. Del Valle Centro, Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tel. 5597143593

Wilk, S. de R.L. de C.V.

CIUDAD DE MEXICO A 15 DE SEPTIEMBRE DE 2026

C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
PRESENTE

Licitación Pública Nacional Presencial
No. LP-INE-013/2026
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERIA PARA OFICINAS CENTALES DE LA CIUDAD DE MEXICO Y EL CECyRD DE PACHUCA HIDALGO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Costo Insumos de referencia

No.	MATERIAL	MARCA DE REFERENCIA Y/O SIMILAR	UNIDAD	CECYRD	ZAFIRO I	ZAFIRO II	QUANTUM	REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	TLÁHUAC	TLALPAN	MONEDA	TOTAL	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1	ABRILLANTADOR DE CERA CUBETA 19 LTS.	JOHNSON/ DIVERSEY	CUBETA 19 LTS.	0	1	0	0	1	1	0	1	2	6	$ 6,928.00	$ 41,568.00
2	PROTECTOR ABRILLANTADOR PARA SUPERFICIES PINTADAS METÁLICAS Y PLÁSTICAS, SPRAY ATOMIZADOR 710 ML	INDUSTRIAL TIDY	ENVASE 710ML	0	0	3	0	0	0	0	0	0	3	$ 400.00	$ 1,200.00
3	PROTECTOR ABRILLANTADOR PARA SUPERFICIES PINTADAS METÁLICAS Y PLÁSTICAS, SPRAY ATOMIZADOR 710 ML	INDUSTRIAL TIDY	ENVASE ≥ 710ML	0	0	3	0	0	0	0	0	0	3	$ 400.00	$ 1,200.00
4	ACEITE ROJO PARA MADERA ENVASE DE 480ML	TRES EN UNO/ KLINTEK	ENVASE DE 480ML	1	1	2	0	2	2	2	1	1	12	$ 77.00	$ 924.00
5	MOP DE 60CM	DLK	PIEZA	2	3	3	1	2	2	1	2	1	17	$ 72.50	$ 1,232.50
6	MOP DE 90CM	DLK	PIEZA	8	1	0	1	0	2	1	2	1	16	$ 82.50	$ 1,320.00
7	AROMATIZANTE AMBIENTAL EN AEROSOL ENVASE DE 226G -354G	AIR WICK/ LYSOL	ENVASE DE 226G -354G	12	24	12	10	24	12	35	60	36	225	$ 39.00	$ 8,775.00
8	ATOMIZADOR USO RUDO ENVASE DE 1LT	DLK	ENVASE DE 1LT	6	5	6	8	5	3	4	10	5	52	$ 12.76	$ 663.52
9	BASE PARA ESCALONERA	DLK	PIEZA	0	0	0	0	1	0	0	1	0	2	$ 765.00	$ 1,530.00
10	BASE PARA PULIDORA	DLK	PIEZA	0	1	0	0	1	1	0	1	1	5	$ 474.00	$ 2,370.00
11	BOLSA DE PLASTICO BIODEGRADABLE 0.90 MTS X .60 MTS VERDE	DLK	KILOGRAMO	20	35	15	15	25	25	10	2	25	172	$ 33.50	$ 5,762.00
12	BOLSA DE PLASTICO BIODEGRADABLE 0.90 MTS X 1.20 MTS NEGRA	DLK	KILOGRAMO	20	35	25	15	25	25	10	50	30	235	$ 28.50	$ 6,697.50
13	BOLSA DE PLASTICO BIODEGRADABLE 0.90 MTS X 1.20 MTS VERDE	DLK	KILOGRAMO	8	35	0	20	25	25	10	50	25	198	$ 33.50	$ 6,633.00
14	BOMBA PARA WC, DE HULE NATURAL, MANGO O BASTÓN DE MADERA.	PERICO/ PALMA DE ORO	PIEZA	2	2	3	2	3	2	2	1	2	19	$ 10.50	$ 199.50
15	CEPILLO PARA LIMPIEZA DE VIDRIOS CON CERDA EN MATERIAL PVC, ALTURA DE LA 6CM APRÓX. X 25 DE LARGO X 5.5 CM DE ANCHO	CASTOR/ BRUSHTECH	PIEZA	4	4	5	2	5	1	1	2	3	27	$ 48.87	$ 1,319.49
16	CEPILLO PARA WC (TIPO TROMPO)	PERICO/ PALMA DE ORO	PIEZA	3	2	2	2	3	1	2	2	5	22	$ 26.50	$ 583.00

Calle Tijuana 10 Int. 601 Col. Del Valle Centro, Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tel. 5597143593

000010

17	CEPILLO PLASTICO MANUAL DE PLANCHA	PERICO/ PALMA DE ORO	PIEZA	5	4	2	3	2	2	3	2	10	33	$ 16.00	$ 528.00
18	CLORO CONCENTRADO 6.00% CUBETA DE 19LTS	STAR PRODUCTS/ TIPPS	CUBETA DE 19LTS	6	3	5	4	4	3	8	15	8	56	$ 212.00	$ 11,872.00
19	CUBETA DE PLÁSTICO # 12	CUPLASA/ CUBASA	PIEZA	5	10	5	3	3	3	5	10	10	54	$ 38.70	$ 2,089.80
20	CUÑA METÁLICA	DLK	PIEZA	5	5	2	3	2	2	2	1	2	24	$ 8.00	$ 192.00
21	DESENGRASANTE USO RUDO CUBETA DE 19LTS	SEVEN / TIPPS	CUBETA DE 19LTS	2	3	0	1	2	1	2	1	1	13	$ 715.50	$ 9,301.50
22	DESINFECTANTE PARA BAÑOS, PISOS, MUEBLES. CUBETA DE 19LTS	WILEN / TIPPS	CUBETA DE 19LTS	4	3	2	1	1	1	3	8	5	28	$ 696.50	$ 19,502.00
23	DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS BIODEGRADABLE, BOLSA DE 1 KG.	ROMA/ MAESTRO LIMPIO	KILOGRAMO	10	5	15	20	10	10	20	40	20	150	$ 35.00	$ 5,250.00
24	DISCO BLANCO 19 "	3M / SCOTCH-BRITE	PIEZA	0	2	0	1	1	1	1	1	1	8	$ 260.00	$ 2,080.00
25	DISCO BONETTE 19"	DLK	PIEZA	0	1	0	1	1	1	1	1	2	8	$ 260.00	$ 2,080.00
26	DISCO CANELA 19"	3M / SCOTCH-BRITE	PIEZA	0	4	2	1	1	1	1	1	1	12	$ 260.00	$ 3,120.00
27	DISCO NEGRO DE 19"	3M / SCOTCH-BRITE	PIEZA	0	2	1	1	1	1	1	1	1	9	$ 260.00	$ 2,340.00
28	DISCO ROJO 19 "	3M/ SCOTCH-BRITE	PIEZA	0	4	0	1	1	0	1	1	1	9	$ 260.00	$ 2,340.00
29	DISCO VERDE 19"	3M / SCOTCH-BRITE	PIEZA	0	4	0	1	3	1	2	1	1	13	$ 260.00	$ 3,380.00
30	ESCOBA DE PLASTICO	PALMA DE ORO / PERICO	PIEZA	20	5	10	8	5	4	5	15	25	97	$ 27.00	$ 2,619.00
31	ESCOBA DE VARA	DLK	PIEZA	0	0	0	10	1	2	2	15	10	40	$ 50.00	$ 2,000.00
32	FIBRA BLANCO	SCOTCH BRITE/ 3M	PIEZA	6	5	15	4	10	5	10	10	24	89	$ 10.20	$ 907.80
33	FIBRA NEGRA	SCOTCH BRITE/ 3M	PIEZA	6	5	10	3	2	5	5	2	24	62	$ 15.10	$ 936.20
34	FIBRA VERDE	SCOTCH BRITE/ 3M	PIEZA	12	10	15	8	10	10	10	48	24	147	$ 10.40	$ 1,528.80
35	FRANELA BLANCA DE 0.80 CM DE ANCHO 100% ALGODÓN	CARPE/ KLINTEK	METROS	10	10	20	8	25	10	5	25	25	138	$ 9.18	$ 1,266.84
36	FRANELA GRIS DE 0.60 MTS DE ANCHO 100% ALGODÓN	CARPE/ KLINTEK	METROS	10	10	20	8	25	10	5	25	25	138	$ 9.18	$ 1,266.84
37	FUNDA PARA MOP 60CM	DLK	PIEZA	1	2	4	1	2	2	2	4	2	20	$ 22.00	$ 440.00
38	FUNDA PARA MOP 90CM	DLK	PIEZA	1	1	2	1	0	2	2	4	1	14	$ 24.00	$ 336.00
39	GUANTE DE HULE AMARILLOS N° 7, 8 Y 9	ADEX / SCOTCH BRITE	PIEZA	25	10	20	15	15	10	25	70	70	260	$ 32.50	$ 8,450.00
40	GUANTE DE HULE ROJO N° 7, 8 Y 9	ADEX / SCOTCH BRITE	PIEZA	25	10	20	15	15	10	25	70	50	240	$ 32.50	$ 7,800.00
41	JABON LIQUIDO ANTIBACTERIAL NEUTRO PARA MANOS EN FRASCO DOSIFICADOR PARA BAÑOS PRIVADOS DE 460ML	DIAL / BLUMEN	FRASCO DOSIFICADOR DE 460ML	5	12	10	20	12	6	3	60	3	131	$ 55.00	$ 7,205.00
42	JABON LIQUIDO PARA MANOS CUBETA DE 19LTS	GEL KLEEN / TIPPS	CUBETA DE 19LTS	2	1	1	2	3	1	3	10	6	29	$ 451.00	$ 13,079.00
43	JALADORES GOMA BLANCA DE 60 CM	IDEAL / STAR PRODUCTS	PIEZA	4	2	2	3	2	2	2	4	6	27	$ 61.50	$ 1,660.50
44	JERGA RAYADA DE 50 CM DE ANCHO 100% ALGODÓN	CARPE / KLINTEK	PIEZA	20	4	5	5	10	10	12	25	25	116	$ 8.90	$ 1,032.40
45	LIMPIA VIDRIOS 750 ML	WINDEX / MR. MÚSCULO	PIEZA	3	5	5	6	6	6	10	5	12	58	$ 49.60	$ 2,876.80
46	LIMPIADOR DE ACERO INOXIDABLE ENVASE DE 200G	SCOTCH-BRITE / 3M	ENVASE DE 200G	1	2	0	2	1	6	4	1	1	18	$ 420.00	$ 7,560.00
47	LIMPIADOR PARA PISO LAMINADO ENVASE DE 750ML	ALEX / VA	ENVASE DE 750ML	1	5	3	0	3	2	1	24	3	42	$ 94.00	$ 3,948.00
48	LIMPIADOR PARA TAPICERÍA ENVASE DE 1L	CARBONA / DR. BECKMANN	ENVASE DE 1L	1	2	3	1	3	6	1	2	12	31	$ 58.00	$ 1,798.00
49	LÍQUIDO DESTAPA CAÑOS ENVASE DE 1L	DRANO / HARPIC	ENVASE DE 1L	1	2	2	3	1	5	2	2	5	23	$ 99.96	$ 2,299.08

Calle Tijuana 10 Int. 601 Col. Del Valle Centro, Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tel. 5597143593

Wilk, S. de R.L. de C.V.

.000011

60	LUSTRADOR DE MADERA AEROSOL ENVASE DE 378ML-400ML	PLEDGE / ALEX	ENVASE DE 378ML-400ML	4	12	10	8	12	6	8	36	3	99	$ 88.00	$ 8,712.00
61	MASTER GOMA BLANCA	IDEAL / STAR PRODUCTS	PIEZA	3	2	2	4	3	3	3	4	4	28	$ 22.95	$ 642.60
62	MECHUDO	IDEAL / STAR PRODUCTS	PIEZA	22	12	3	12	12	12	5	60	24	162	$ 87.72	$ 14,210.64
63	MECHUDO MICROFRIBA	SCOTHC-BRITE / KLINTEK	PIEZA	4	12	15	0	12	12	15	10	24	104	$ 63.24	$ 6,576.96
64	MULTILIMPIADOR LÍQUIDO BIODEGRADABLE CON AROMA CUBETA DE 19 LTS.	BIOMASTER/ TIPPS	CUBETA DE 19LTS	5	2	6	6	8	4	12	15	10	68	$ 348.50	$ 23,698.00
65	PAÑOS DE MICROFIBRA	SCOTCH BRITE/ 3M	PIEZA	5	20	15	9	6	6	15	30	30	136	$ 4.50	$ 612.00
66	PAPEL EN ROLLO TRADICIONAL PARA LOS BAÑOS PRIVADOS	KLEENEX COTTONELLE / KIRKLAND	PIEZA	0	45	72	30	30	24	20	480	5	706	$ 15.24	$ 10,759.59
67	PAPEL SANITARIO JUMBO JUNIOR 300 M CAJA C.12 PZAS	KIMBERLY CLARK / MARLI	CAJA CON 12 PZAS	25	2	2	30	25	6	18	70	30	208	$ 480.00	$ 99,840.00
68	PASTA PARA PULIR	JOHNSON/ DIVERSEY	KILOGRAMO	0	1	0	1	1	0	1	1	2	7	$ 300.00	$ 2,100.00
69	PASTILLA DESODORANTE 45G – 60G	WIESE/ HARPIC	PIEZA	150	50	50	100	100	50	100	350	200	1150	$ 10.12	$ 11,638.00
60	PIEDRA POMEX	COMERCIAL	KILOGRAMO	1	0	0	0	0	0	1	1	1	4	$ 7.00	$ 28.00
61	PINO CONCENTRADO CUBETA 19 LTS.	BIOMASTER/ TIPPS	CUBETA DE 19LTS	3	2	4	2	4	2	3	5	5	30	$ 277.50	$ 8,325.00
62	RAFIA DE POLIPROPILENO LARGO 410M - 450M CALIBRE 2.2G/M PESO 0.9KG	FIERO / SURTEK	PIEZA	0	1	0	1	1	1	1	1	1	7	$ 240.00	$ 1,680.00
63	RECOGEDOR DE LÁMINA	DLK	PIEZA	1	3	2	3	2	2	2	4	5	24	$ 14.94	$ 358.56
64	REMOVEDOR DE CERA CUBETA 19 LTS	STAR PRODUCTS/ TIPPS	CUBETA DE 19LTS	0	1	0	0	1	1	1	1	1	6	$ 709.00	$ 4,254.00
65	SARRICIDA CUBETA 19 LTS.	STAR PRODUCTS / TIPPS	CUBETA DE 19LTS	0	0	1	1	1	1	1	1	1	7	$ 355.00	$ 2,485.00
66	SHAMPOO PROFESIONAL PARA ALFOMBRAS CUBETA DE 19 LTS.	STAR PRODUCTS / TIPPS	CUBETA DE 19LTS	0	2	2	0	1	0	1	1	1	8	$ 900.00	$ 7,200.00
67	TAPETE PARA MINGITORIO ANTISALPICADURAS CON AROMA	WIESE / ULINE	PIEZA	10	24	0	35	24	12	40	48	60	253	$ 51.27	$ 12,971.31
68	TOALLA EN ROLLO PARA MANOS DE 180 MTS. CAJA CON 6 ROLLOS	MARLI / PETALO	CAJA CON 6 ROLLOS	25	2	5	30	30	6	18	80	45	241	$ 353.74	$ 85,251.34
69	TOALLAS INTERDOBLADAS CAJA CON 20 PAQUETES	SANITAS / MARLI	CAJA CON 20 PAQUETES	0	2	5	0	3	3	4	15	1	33	$ 195.00	$ 6,435.00
70	TRATAMIENTO PARA MOPS (MAGNETIZADOR) ENVASE DE 1LT	BIOMASTER/ TIPPS	ENVASE DE 1LT	1	0	1	0	1	1	1	1	1	7	$ 54.80	$ 383.60
71	CEPILLO BLANCO PARA PULIDORA	DLK	PIEZA	0	0	0	0	1	1	0	1	0	3	$ 464.00	$ 1,392.00

Total Material			$ 524,616.67
Entre No elementos			167
Cost elemento Materiales e Insumos			$ 3,141.42
			por elemento mes
insumos	$ 227,002.93	$ 1,359.30	
materiales	$ 297,613.74	$ 1,782.12	
	$ 524,616.67		

ATENTAMENTE

WILK, S. DE R.L. DE C.V.
JOSE LUIS GAMBOA MENDEZ
GERENTE

Calle Tijuana 10 Int. 601 Col. Del Valle Centro, Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tel. 5597143593

000012

CIUDAD DE MEXICO , 5 DE SEPTIEMBRE DE 206

C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
PRESENTE

Licitación Pública Nacional Presencial
No. LP-INE-013/2026
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERIA PARA OFICINAS CENTALES DE LA CIUDAD DE MEXICO Y EL CECyRD DE PACHUCA HIDALGO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Costo Maquinaria, equipos y herramientas.

MAQUINARIA, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	Moneda	Tlalpan	Zafiro I	Zafiro II	Registro Federal de Electores	Quantum	Acoxpa	Tláhuac	Centro Nacional de Impresión	CECyRD	Total	p unitario	Total
Aspiradora de 7 hp con extensión, accesorios y repuestos de filtro necesarios, la cual deberá contar con la función de absorber agua para los casos de lavado de tapicería	4	4	3	2	2	2	0	3	1	1	**22**	$ 500.00	$ 11,000.00
Escalonera de 0.75 hp con disco de 13 o 14 pulgadas, extensión de 15 metros.	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	**2**	$ 816.67	$ 1,633.33
Sopladora de gasolina con sus requerimientos para su funcionamiento	1	1	0	0	0	0	0	1	0	0	**3**	$ 360.00	$ 1,080.00
Pulidora de alta velocidad ahorradoras de energía, con motor de 1.5 hp. con plato de 19 pulgadas extensión de 15 metros, con-tanque.	2	3	2	1	1	1	0	1	1	0	**12**	$ 1,133.33	$ 13,600.00
Hidro lavadora de alta presión industrial	1	1	1	0	0	1	1	1	1	0	**7**	$ 720.83	$ 5,045.83
Escalera de tijera 4 peldaños	3	4	2	3	3	3	1	3	1	1	**24**	$ 80.00	$ 1,920.00
Escalera de tijera de 6 peldaños	2	2	1	1	1	2	0	1	1	1	**12**	$ 131.67	$ 1,580.00
Escalera Telescópica de 10 mts	1	1	0	0	0	1	0	0	0	0	**3**	$ 330.00	$ 990.00
Contenedor con ruedas con tapa de capacidad de alto 93 cm y diámetro 60 cms de 125 litros	0	0	0	6	4	4	0	2	0	1	**17**	$ 91.67	$ 1,558.33
Contenedor con Ruedas con Tapa 72.4 cm x 59.4 cm x 92.7 cm 189.3 lt 19.8 kg	4	5	12	0	0	6	0	4	4	4	**39**	$ 91.67	$ 3,575.00
Contenedor Polietileno de Alta Densidad Capacidad: 1700 Lts L: 208.3 cm. A:108 cm. H: 128.9 cm	2	1	0	0	0	2	0	1	0	1	**7**	$ 1,375.00	$ 9,625.00
Extensiones de luz de cable uso rudo de 25 mts	2	4	0	1	2	1	0	1	0	1	**12**	$ 145.83	$ 1,750.00
Extensiones de luz de cable uso rudo de 50 mts	1	1	3	0	0	1	0	1	1	0	**8**	$ 180.00	$ 1,440.00
Manguera para agua de ¾" de 25 mts	1	1	0	0	1	1	0	1	2	1	**8**	$ 25.00	$ 200.00
Manguera para agua de ¾" de 50 mts	1	1	2	0	0	1	0	1	0	1	**7**	$ 45.00	$ 315.00
Letrero de piso mojado	40	30	20	22	15	10	0	10	5	10	**162**	$ 23.33	$ 3,780.00
Diablo de carga, Cap. 100 Kg, Alt: 1.00 m, Ancho: 31.0 cms, Rueda 5" 1-B-L.	2	2	1	1	1	2	0	1	1	1	**12**	$ 237.50	$ 2,850.00
												Total	$ 61,942.50
												Ente No elementos	167
												Costo por elemento	$ 370.91

ATENTAMENTE

WILK, S DE R.L DE C.V.
JOSE LUIS GAMBOA MENDEZ
GERENTE

Calle Tijuana 10 Int. 601 Col. Del Valle Centro, Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tel. 5597143593

Wilk, S. de R.L. de C.V.

000013

Wilk, S. de R.L. de C.V.

CIUDAD DE MEXICO A 15 DE SEPTIEMBRE DE 2026

C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
PRESENTE

Licitación Pública Nacional Presencial
No. LP-INE-013/2026
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERIA PARA OFICINAS CENTALES DE LA CIUDAD DE MEXICO Y EL CECyRD DE PACHUCA HIDALGO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Cos Desglose de Despachadores

DESCRIPCIÓN	Moneda	Tlalpan	Zafiro I	Zafiro II	Registro Federal de Electores	Quantum	Acoxpa	Tláhuac	Centro Nacional de Impresión	CECyRD	total	p unitario	Total
Despachador de toalla en Rollo	50	30	30	10	10	10	2	35	23	10	210	$ 720.00	$ 151,200.00
Despachador de papel higiénico Jumbo Jr.	86	25	30	20	25	25	2	120	85	15	433	$ 415.00	$ 179,695.00
Despachador de jabón líquido para manos	45	5	10	10	10	10	2	40	30	10	172	$ 312.30	$ 53,715.60
Despachador de toallas Interdobladas SANITAS	4	3	0	0	3	3	2	3	5	5	28	$ 310.00	$ 8,680.00

Subtotal	$ 393,290.60
ENTRE 15 MESES	26,219
ENTRE No elem	167
Costo por elemento	$ 157.00

ATENTAMENTE

WILK, S DE R.L DE C.V.
JOSE LUIS GAMBOA MENDEZ
GERENTE

Calle Tijuana 10 Int. 601 Col. Del Valle Centro, Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tel. 5597143593

000014

CIUDAD DE MEXICO A 15 DE SEPTIEMBRE DE 2026

C. DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL
PRESENTE

Licitación Pública Nacional Presencial
No. LP-INE-013/2026
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA Y SERVICIO INTEGRAL DE JARDINERIA PARA OFICINAS CENTALES DE LA CIUDAD DE MEXICO Y EL CECyRD DE PACHUCA HIDALGO DEL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL

Costo equipo de seguridad

	inmuebles												
Equipo	TLALPAN	ACOXPA	ZAFIRO I	ZAFIRO II	REGISTRO FEDERAL DE ELECTORES	QUANTUM	TLÁHUAC	CENTRO NACIONAL DE IMPRESIÓN	MONEDA	CECyRD	total	p. unitario	total
Botas de hule	20	1	2	2	2	2	4	1	16	4	54	$ 310.00	$ 16,740.00
Impermeable	20	1	2	2	2	2	4	1	16	4	54	$ 210.00	$ 11,340.00
Chaleco de seguridad	20	1	2	2	2	2	4	1	16	4	54	$ 215.00	$ 11,610.00
													$ 39,690.00
												meses	15
												Total Mes	$ 2,646.00
												No elementos	167
												Costo elemento me	$ 15.84

ATENTAMENTE

WILK, S DE R.L DE C.V.
JOSE LUIS GAMBOA MENDEZ
GERENTE

Wilk, S. de R.L. de C.V.
Calle Tijuana 10 Int. 601 Col. Del Valle Centro, Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México
Tel. 5597143593

000015