

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
(PRESENCIAL)**

No. 00442002-002-10

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A
OFICINAS”**



Comisión Nacional de los
Derechos Humanos
MEXICO

NOVIEMBRE DE 2009

ÍNDICE

ÍNDICE	1
1. INFORMACIÓN SOBRE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA LICITACIÓN	2
1.1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.....	2
1.2. ESPECIFICACIONES.....	2
1.3. ADJUDICACIÓN.....	2
1.4. SUPERVISIÓN.....	2
1.5. PLAZO Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	3
1.6. LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.....	3
2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN	3
2.1. OBTENCIÓN DEL TEXTO DE CONVOCATORIA.....	3
2.2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN.....	3
2.3. LAS PROPUESTAS.....	7
2.4. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS.....	8
3. EVENTOS DE LA LICITACIÓN	9
3.1. INSPECCIONES Y VERIFICACIONES.....	9
3.2. VISITA A INSTALACIONES.....	9
3.3. JUNTA DE ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA.....	9
3.4. DESARROLLO DE LA LICITACIÓN.....	11
4. GARANTÍAS	15
4.1. DEL CUMPLIMIENTO DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.....	15
4.2. DEL ANTICIPO.....	16
5. DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA Y RESCISIÓN DEL INSTRUMENTO JURÍDICO	17
6. SANCIONES	17
6.1. PENAS CONVENCIONALES.....	17
6.2. APLICACIÓN DE LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DEL INSTRUMENTO JURÍDICO CUANDO:.....	17
6.3. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.....	18
7. PRÓRROGAS	18
8. ASPECTOS ECONÓMICOS	18
8.1. PRECIOS.....	18
9. PAGOS	18
9.1. IMPUESTOS Y DERECHOS.....	19
10. ASPECTOS VARIOS	19
10.1. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.....	19
10.2. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.....	19
10.3. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.....	19
10.4. INCONFORMIDADES.....	19
10.5. SUSPENSIÓN TEMPORAL.....	20
10.6. CONCILIACIÓN.....	20
11. CONTROVERSIAS	20
ANEXO TÉCNICO 1	21
EDIFICIO SEDE.....	21
ESTACIONAMIENTO DE PERIFÉRICO Y CENTRO DE COMPUTO (SITE).....	21
EDIFICIO ANEXO.....	21
ESTACIONAMIENTO DEL ANEXO.....	21
EDIFICIO HÉCTOR FIX ZAMUDIO.....	22
ANEXO 2	54
ANEXO 3	55
ANEXO 4	56
ANEXO 5	57
ANEXO 6	58
ANEXO 7	59
MODELO DEL CONTRATO	61

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
(PRESENCIAL)
No 00442002-002-10**

La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con fundamento en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los Artículos 26 fracción I, 26 bis fracción I, 28 fracción I y 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a través de la Oficialía Mayor (en adelante la Convocante), por conducto de la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales, sita en Boulevard Adolfo López Mateos No. 1922, piso 4, Colonia Tlacopac San Ángel Código Postal 01040, Delegación Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, Tel. 1719200, Ext. 8431, convoca a Empresas interesadas en participar en la Licitación Pública Nacional No. 00442002-002-10, para la **“Contratación de servicios de integral de limpieza a oficinas”**, bajo las condiciones establecidas en la siguiente:

CONVOCATORIA

1. INFORMACIÓN SOBRE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTA LICITACIÓN.

1.1. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.

La descripción de los servicios, sus especificaciones, características, se señalan en el Anexo Técnico 1 que forma parte integral de esta Convocatoria.

1.2. ESPECIFICACIONES.

Las propuestas técnicas deberán presentarse respetando las especificaciones establecidas en el **ANEXO TÉCNICO 1** de esta Convocatoria.

1.3. ADJUDICACIÓN.

En términos de lo que establece el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los servicios objeto de esta Licitación se adjudicarán como partida única y quedarán sujetos a la disponibilidad presupuestal total o parcial que sea aprobada a esta Comisión Nacional de los Derechos Humanos por la Cámara de Diputados para el ejercicio del año 2010, por lo que los efectos del instrumento jurídico que derive de la presente licitación pública, estarán sujetos a la condición suspensiva de contar con la disponibilidad presupuestaria correspondiente, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para la Convocante.

1.4. SUPERVISIÓN.

El área requirente de los servicios, designará a un representante responsable de la supervisión y recepción del mismo.

1.5. PLAZO Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

El plazo para la prestación del servicio será a partir del 1º de enero de 2010 y hasta el 31 de diciembre de 2010.

1.6. LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Los servicios serán prestados en las oficinas de la Convocante, específicamente en los lugares previstos en el Anexo Técnico 1, de la presente convocatoria.

2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA DE LA LICITACIÓN.

2.1. OBTENCIÓN DEL TEXTO DE CONVOCATORIA.

Para efectos de poner a disposición de los licitantes el texto de la convocatoria, la Convocante, publicará en su portal de internet <http://www.cndh.org.mx> el archivo correspondiente, por otra parte, contará con un ejemplar impreso en las oficinas de la Subdirección de Adquisiciones, sita en Boulevard Adolfo López Mateos No. 1922, piso 4, Colonia Tlacopac San Ángel Código Postal 01040, Delegación Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, D.F. de 09:00 a 14:00 horas, en días hábiles para consulta.

2.2. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN ESTA LICITACIÓN.

En virtud que la obtención de la convocatoria será gratuita, ya no se requerirá recibo de compra de bases (convocatorias), será necesario que los interesados y/o licitantes acrediten su personalidad ante los actos de los procedimientos de adjudicación, con un escrito en el que su firmante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada o poderdante, mismo que enunciativa y no limitativamente, contendrá: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, nombre de su apoderado o representante, descripción del objeto social de la persona moral o actividad preponderante de la persona física; en el caso de las personas morales se deberán señalar los datos de la escritura pública con las que se acredita su existencia legal, de haberlas, las reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas; para el caso que los datos del representante o apoderado legal no se contengan en la escritura constitutiva, se deberán señalar los datos de la escritura pública en la que le fueron otorgadas facultades para suscribir y presentar propuestas, así como para obligar a su representada, dicho escrito deberá previo a que él licitante registre su asistencia en cualquiera de los eventos del procedimiento (junta de aclaraciones, acto de presentación y apertura de proposiciones y fallo).

El documento se deberá elaborar en papel membretado, mecanografiado, suscrito por el representante legal, el cual se deberá presentar una sola vez, ya sea en la

junta de aclaraciones o en el caso de no haber asistido, en el acto de presentación y apertura de proposiciones.

Asimismo, quien participe en esta Licitación sólo podrá presentar una proposición y deberá cubrir los requisitos siguientes, los cuales podrán entregarse a elección del licitante dentro o fuera del sobre que contenga las propuestas técnica y económica:

A).- Presentar debidamente requisitado el formato incluido en el **ANEXO 2** que forma parte integral de esta Convocatoria **(Original)**.

Lo anterior, para contar con los datos de constitución, identificación y que el objeto social del licitante se encuentre relacionado con los servicios requeridos, en el caso de personas morales, deberá manifestar sin omisión, los datos relativos a la Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y/o de Personas Morales, según sea su caso. En caso de personas físicas, deberán señalar su actividad preponderante.

No será motivo de descalificación la falta de identificación o acreditamiento de la persona que solamente entregue las propuestas, pero sólo podrá participar durante el desarrollo de los actos con el carácter de oyente.

B).- **Personas Morales:** Presentar copia de sus Estados Financieros más recientes del presente ejercicio (2009), debidamente avalados por Contador Público adjuntando una copia de la cédula profesional del mismo por ambos lados, y/o copia de la declaración anual del ejercicio 2008 y/o las declaraciones parciales que correspondan al ejercicio 2009 conforme a los plazos establecidos en las disposiciones fiscales que les resulten aplicables; tratándose de **personas físicas:** presentar la copia de la declaración anual del ejercicio 2008 y/o de las declaraciones parciales de impuestos del ejercicio fiscal 2009 conforme a los plazos establecidos en las disposiciones fiscales que les resulten aplicables y/o estados financieros más recientes del presente ejercicio (2009) debidamente avalados por Contador Público, adjuntando copia de su cedula profesional por ambos lados, en lugar de las declaraciones de impuestos. **Lo anterior para que la Convocante tenga certeza de que los licitantes realizan sus actividades conforme a las disposiciones fiscales correspondientes.**

En caso que las declaraciones de impuestos que se refieren en el presente inciso se hubiesen presentado vía Internet, se deberá anexar copia del acuse generado por el sistema del SAT, junto con la declaración completa.

C).- Relación de actividades comerciales y/o currículm vitae. **(Originales). Lo anterior para comprobar la experiencia del licitante.**

D).- Carta bajo formal protesta de decir verdad, que el licitante manifiesta lo siguiente:

- Para los efectos legales de la presente licitación, el licitante cuenta con el personal necesario, experiencia, materiales, equipos e instrumentos de trabajo propios para cumplir con el objeto del mismo y, por lo tanto, en ningún momento la misma se considerará como intermediaria de la Convocante, respecto de dicho personal, eximiendo desde ahora a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos de cualquier responsabilidad fiscal, laboral, civil, penal o de cualquier otra índole que pudiera darse como consecuencia directa de la prestación del servicio. **Lo anterior, para excluir a la Convocante de cualquier responsabilidad de cualquier tipo con un tercero.**
- Para los efectos legales de la presente licitación, el licitante asume cualquier responsabilidad sobre los derechos que por patentes, marcas y derechos de autor pudieran infringirse, eximiendo a la Convocante de cualquier responsabilidad al respecto. **Lo anterior, para eximir a la Convocante de cualquier responsabilidad al respecto.**
- El licitante o a través de la interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen en condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes.
- Todos los servicios, estarán garantizados durante toda la vigencia del instrumento jurídico. **Lo anterior, para garantizar los servicios que recibirá la Convocante.**
- La empresa cuenta con la capacidad de respuesta de manera eficaz e inmediata ante cualquier contingencia epidemiológica para implementar las medidas sanitarias necesarias así como con los materiales adecuados para afrontar este tipo de casos.
- El licitante acepta que la Convocante se reserve el derecho a verificar y/o compulsar los documentos presentados en la licitación, de manera enunciativa y no limitativa, los que se presenten referentes al Instituto Mexicano del Seguro Social, señalados en el numeral 2.2. inciso H.
- El licitante acepta y convalida las especificaciones y condiciones que se señalan en la presente Convocatoria y sus anexos.

ANEXO 3 (Original)

- E).- Carta bajo protesta de decir verdad, de que el licitante cuenta con las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes **ANEXO 4 (Original)**. **Lo anterior, para dar cumplimiento con un requisito legal aplicable a la Convocante.**

- F).- Carta bajo protesta de decir verdad, de que el licitante, el representante legal y demás dependientes del licitante, no se encuentran en ninguno de los supuestos que se establecen en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como tampoco en lo señalado en el artículo 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. **ANEXO 5 (Original) Lo anterior, para dar cumplimiento con un requisito legal aplicable a la Convocante.**
- G).- Presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente en sus pagos por obligaciones fiscales, así como que se compromete a que en caso de resultar adjudicado por un monto superior a los \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 m.n.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, entregará previo a la firma del instrumento jurídico que corresponda, el “acuse de recepción” con el que se compruebe que realizó la solicitud de opinión prevista en la regla I.2.1.17 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2009, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2009, para lo cual deberá realizar la consulta de opinión ante el SAT, preferentemente dentro de los 3 (tres), días hábiles posteriores a la fecha en que tenga conocimiento del fallo.
- En la solicitud de opinión del SAT, deberá señalar el correo electrónico que a continuación se indica para que el SAT, envíe la respuesta que se emita en atención a la solicitud de opinión: ecastorena@cndh.org.mx, pilar_arreola@cndh.org.mx; **ANEXO 6.**
- H).- Presentar original y copia para cotejo de la Constancia de No Adeudo como Patrón ante el IMSS a la fecha de la publicación de la presente convocatoria. **Lo anterior para darle certeza a la Convocante de que el licitante, cumple con sus obligaciones en el rubro de seguridad social para con su personal. Es importante señalar que el licitante adjudicado deberá tener debidamente inscrito en el IMSS al 100% de la plantilla total con que prestará el servicio para la convocante, durante el transcurso del primer mes contado a partir del primer día de la vigencia del contrato e igualmente deberá acreditar ante la Subdirección de Servicios Generales el cumplimiento de esta obligación, con las Constancias de las aportaciones Obrero-Patronales al IMSS de cada bimestre, demostrando que cumple con esta obligación durante la vigencia del contrato.**
- I).- Presentar cartas de recomendación con una fecha de antigüedad no mayor a 2 años, de empresas ó entidades públicas donde preste o haya prestado los servicios objeto de esta licitación. **Lo anterior que la Convocante pueda realizar las consultas que considere necesarias al respecto de la calidad en la prestación del servicio, su solvencia técnica, económica y moral**

Las cartas, formatos y propuestas, deberán presentarse impresas o mecanografiadas en papel membreado del licitante, con firma autógrafa del representante legal, de conformidad con lo señalado en el **ANEXO 7**.

2.2.1. DOMICILIO PARA RECIBIR NOTIFICACIONES.

Los licitantes que tengan su domicilio fuera del área metropolitana, señalarán un domicilio para recibir notificaciones dentro del Distrito Federal, en el entendido de que en dicho supuesto y para el caso de resultar adjudicado en la partida objeto de la presente licitación, renuncia a la jurisdicción de aquel domicilio para someterse a la competencia de las leyes y tribunales Federales en la Ciudad de México Distrito Federal.

2.3. LAS PROPUESTAS.

Los licitantes deberán presentar, 1 (un) sobre cerrado de manera inviolable conteniendo por separado la propuesta técnica y la propuesta económica.

Ninguna de las condiciones contenidas en la Convocatoria de la licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.

Para la presente licitación, no serán aceptadas las propuestas que sean enviadas por servicio postal, mensajería o medios remotos de comunicación electrónica.

Las propuestas deberán contener en su última hoja firma autógrafa del representante legal o de la persona que cuente con facultades para suscribirlas.

Por razones de control de los documentos, la Convocante, sugiere a los licitantes que toda la documentación señalada en todos los incisos del punto 2.2, así como la documentación adicional a las propuestas, se incluya también en el mismo sobre. La omisión de esta sugerencia no será causa de descalificación.

2.3.1. LA PROPUESTA TÉCNICA.

En el sobre que contenga esta propuesta se deberá incluir, la descripción y especificaciones de los servicios de conformidad con lo señalado en el **ANEXO TÉCNICO 1**, así como los servicios adicionales que el licitante ofrezca a la Convocante en caso de resultar adjudicado.

Incluida en la propuesta técnica, el licitante podrá proporcionar toda aquella información adicional que considere necesaria para dar a conocer de manera detallada las características de los servicios ofrecidos a la Convocante.

2.3.2. LA PROPUESTA ECONÓMICA.

Esta propuesta deberá incluir la siguiente información:

- A).- Descripción de los servicios señalando los montos conforme a lo establecido en el **ANEXO TÉCNICO 1**.
- B).- Unidades de medida y cantidades.
- C).- Precios unitarios en Moneda Nacional, (cotizar únicamente hasta centésimas, es decir, a 2 decimales \$0.00).
- D).- Subtotal.
- E).- Porcentaje e Importe del Impuesto al Valor Agregado desglosado.
- F).- Importe total de la propuesta.
- G).- La indicación de que los precios serán fijos hasta la terminación del instrumento jurídico.
- H).- La vigencia de la propuesta deberá ser de cuando menos 90 (noventa) días naturales

2.3.3. PARTICIPACIÓN CONJUNTA

Dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones en la presente licitación, apegándose a lo dispuesto en el artículo 34, párrafo tercero, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

2.3.4. CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN

Será causa de descalificación el incumplimiento de alguno de los requisitos de participación establecidos en la Convocatoria de la licitación, así como la comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes, de acuerdo con lo señalado en el artículo 29 Fracción XV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

2.4. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS.

Las propuestas deberán elaborarse de acuerdo con lo siguiente:

- A).- Dirigidas a la Oficialía Mayor, en atención a Víctor Manuel Terán Arista, Director General Adjunto de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- B).- Señalar el número de la Licitación.
- C).- Se deberán elaborar en papel membretado de la empresa sin tachaduras ni enmendaduras.
- D).- En idioma español.

- E).- Cotizar en Moneda Nacional (cotizar únicamente hasta centésimas, es decir, a 2 decimales \$0.00).
- F).- Firmadas en sus hojas por persona que tenga poder legal para tal efecto y en la forma que se señala en el **ANEXO 7**.
- G).- En carpetas o folders con separadores por cada uno de los conceptos (la forma de presentación de la documentación no es un requisito indispensable, su incumplimiento no será motivo de descalificación, se solicita así para la mejor conducción del proceso).

3. EVENTOS DE LA LICITACIÓN.

3.1. INSPECCIONES Y VERIFICACIONES.

La Convocante podrá realizar las visitas de inspección y verificación que considere necesarias en cualquier momento, a las instalaciones de los licitantes y/o prestadores de servicios, inclusive previo a la emisión del fallo de la presente convocatoria, a efecto de verificar las instalaciones, los materiales, la infraestructura, que permitirán corroborar las manifestaciones realizadas por los mismos en sus propuestas, con el propósito de salvaguardar las mejores condiciones para la convocante.

3.2. VISITA A INSTALACIONES.

El día **27 de noviembre de 2009** a las **9:00 horas**, en la planta baja del edificio de la Convocante, ubicado en Av. Periférico Sur No. 3469, Colonia San Jerónimo Lídice Código Postal 10200, Delegación Magdalena Contreras, en la Ciudad de México, Distrito Federal, se llevará a cabo reunión con los licitantes que deseen participar en el acto de visita a instalaciones.

3.3. JUNTA DE ACLARACIÓN AL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA.

El día **2 de diciembre de 2009** a las **11:30 horas**, en la Sala de usos múltiples de la Convocante, ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos No. 1922, planta principal, Colonia Tlacopac San Ángel Código Postal 01040, Delegación Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, Distrito Federal, se llevará a cabo el acto de aclaración al contenido de la Convocatoria, en el que se dará respuesta a los cuestionamientos técnicos y económicos que hayan formulado los licitantes.

Para el mejor desarrollo de la junta de aclaración al contenido de la Convocatoria se solicita a los licitantes que presenten sus cuestionamientos por escrito debidamente firmado por el representante legal, en el domicilio de la Convocante, con cuando menos 24 (veinticuatro) horas de anticipación y de ser posible en medio electrónico (disco compacto o memoria de almacenamiento masivo - usb) en cualquier versión de Word

para Windows, esto con el propósito de dar la agilidad necesaria al evento, en cumplimiento a lo dispuesto al artículo 33 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Las preguntas y dudas planteadas, se enviarán a la atención de Víctor Manuel Terán Arista, Director General Adjunto de Recursos Materiales y Servicios Generales, en original y copia para acuse de recibo, el licitante podrá optar por remitirlas vía fax al teléfono 1719-2000 ext. 8000 (con confirmación en la extensión 8431), y/o por e-mail a las direcciones siguientes: ecastorena@cndh.org.mx; pilar_arreola@cndh.org.mx, con archivo adjunto de Word para Windows, lo anterior, dentro del plazo señalado, solicitando su acuse correspondiente por la misma vía.

Respecto de las respuestas otorgadas por la Convocante, se podrán formular nuevos cuestionamientos de las dudas que surjan en la junta de aclaraciones.

Al final del evento se levantará el acta correspondiente, de la cual una vez firmada, se pondrá a disposición de los interesados para entrega copia de la misma y pasará a formar parte integrante de esta Licitación. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos.

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente Convocatoria, así como en las proposiciones presentadas por los Licitantes podrán ser negociadas.

Nota 1: Por cuestiones de espacio la Convocante sólo permitirá el acceso a un representante de cada licitante participante a cada uno de los eventos programados

Nota 2: Sólo se atenderán preguntas de aquellos licitantes que presenten un escrito en formato libre, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso, del representante.

Nota 3: La Convocante no omite mencionar, que en este acto sólo podrán formular preguntas aquellas personas que cuenten con facultades legales acreditables por las empresas licitantes, debiendo demostrarlo mediante poder notarial o especial otorgado por el representante legal de la empresa licitante facultado para ello.

Nota 4: Se ratifica que cualquier persona podrá asistir a los diferentes actos de la presente licitación en calidad de observador, registrando previamente su

participación, quedando condicionado que por cuestiones de espacio la Convocante, sólo permitirá el acceso a cada uno de los eventos programados, a un representante de la empresa y/o persona física que se encuentre en este supuesto

3.4. DESARROLLO DE LA LICITACIÓN.

3.4.1. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

El acto de presentación de propuestas, revisión cuantitativa de documentación legal administrativa y apertura de propuestas técnicas y económicas se llevará a cabo en la Sala de usos múltiples de la Convocante, ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos No. 1922, planta principal, Colonia Tlacopac San Ángel Código Postal 01040, Delegación Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día **8 de diciembre de 2009** en punto de las **11:30** horas.

El registro de los licitantes participantes iniciará a partir de las **11:00** horas y cerrará a las **11:30** horas en punto, en la planta principal del inmueble citado de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.

El acto dará comienzo con la participación de los licitantes presentes por lo que, en punto de la hora señalada, se cerrará el auditorio en el que se celebrará el acto y no se permitirá el acceso ni la participación de los licitantes que en ese momento no se encuentren dentro del recinto, se recomienda que la persona que asista a la Licitación, sea el representante legal, y se presente con 30 minutos de anticipación a la hora establecida.

Asimismo, una vez recibidas las propuestas en la fecha, hora y lugar establecidos, estas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que serán consideradas vigentes dentro del procedimiento de licitación hasta su conclusión.

Una vez concluida la revisión cuantitativa de los requisitos legales administrativos y las propuestas técnicas y económicas presentadas; la propuesta técnica será entregada a los representantes del área requirente de los servicios, quienes serán los encargados y responsables de analizarlas técnicamente; posteriormente, se procederá a dar lectura a las ofertas económicas, las que serán asentadas en el acta correspondiente.

3.4.2. ANÁLISIS Y RESULTADO TÉCNICO.

Previo a la emisión del fallo, la Convocante a través del área requirente de los servicios, procederá a la revisión cualitativa de las propuestas técnicas presentadas por los licitantes, la que procederá a realizar el análisis de las mismas de conformidad con el artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

3.4.3. EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas serán evaluadas conforme al criterio de evaluación binario mediante el cual se adjudica a quien cumpla con todos los requisitos y especificaciones solicitadas en esta Convocatoria y oferte el precio más bajo y cuando este resulte conveniente en términos del artículo 36 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que no se tendrá(n) considerado(s) como cumplido(s) cualquier cumplimiento(s) parcial(es).

En la evaluación de las propuestas no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

3.4.4. DESECHAMIENTO DE PROPUESTAS.

De conformidad con lo que señala los artículos 35 fracción I y 37 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, al haber recibido las proposiciones, se hará constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido, consecuentemente se desechará la propuesta del Licitante hasta la emisión del fallo, expresando las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación, indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumplan; enunciativa y no limitativa si se incurre en una o varias de las situaciones que a continuación se describen:

- A).- Si no cumple con alguno de los requisitos establecidos en esta Convocatoria en los términos que se señalan en el artículo 36 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- B).- Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar el costo de los servicios, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- C).- Que la propuesta sea ilegible en toda o en alguna de sus partes.
- D).- Que exista resolución expresa por parte del Órgano Interno de Control o de autoridad competente que indique que el Licitante se encuentre en uno o más de los supuestos de los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o del 8 Fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- E).- Si no están firmadas autógrafamente las propuestas en donde indique la Convocante.
- F).- El presentarse como Representante Legal de una Empresa participante en la Licitación y pertenecer a otra con diferente razón social que esté participando en el mismo evento.

Las propuestas que sean desechadas durante la presente licitación, serán devueltas a los Licitantes que así lo soliciten por escrito, una vez transcurrido un mes calendario

contado a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las propuestas se conservarán hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos la Convocante podrá proceder a su devolución.

3.4.5. FALLO.

El fallo de la licitación se emitirá en términos del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que se dará a conocer previa lectura del análisis de las propuestas y resultado técnico de las mismas, en Junta Pública que se llevará a cabo en sala de usos múltiples de la Convocante, ubicado en Boulevard Adolfo López Mateos No. 1922, planta principal, Colonia Tlacopac San Ángel Código Postal 01040, Delegación Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día **11 de diciembre de 2009** en punto de las **18:00** horas.

3.4.6. NOTIFICACIONES.

La presente Convocatoria, será colocada para su difusión en el Tablero de Avisos de la Subdirección de Adquisiciones sito en Boulevard Adolfo López Mateos No. 1922, piso 4, Colonia Tlacopac San Ángel Código Postal 01040, Delegación Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

Para efectos de notificación de los eventos correspondientes a este procedimiento, las actas de los mismos o el aviso de referencia a las mismas, se colocarán al finalizar dichos actos para el conocimiento de los licitantes que no acudan a ellos, en el Tablero de Avisos de la Subdirección de Adquisiciones sito en Boulevard Adolfo López Mateos No. 1922, piso 4, Colonia Tlacopac San Ángel Código Postal 01040, Delegación Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, Distrito Federal, por un término de cinco días hábiles, y/o en la página de Internet de la Convocante, cuya dirección electrónica es <http://www.cndh.org.mx>, siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de las mismas, para lo cual la Convocante pondrá a disposición todas las actas para su entrega, lo anterior, sustituye la notificación personal, en términos de lo dispuesto por el artículo 37 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

3.4.7. ADJUDICACIÓN DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.

La adjudicación se realizará como partida única a la persona que de entre los licitantes, presente una propuesta que resulte solvente por reunir, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en la Convocatoria de la licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Convocante, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

El instrumento jurídico se adjudicará a quien cumpla con los términos señalados en los artículos 36 y 36 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector

Público porque las propuestas presentadas reúnen todos los requisitos solicitados en la convocatoria cuyo precio resulte más bajo, siempre y cuando sea aceptable, conveniente y preponderante conforme lo establece el artículo 2 fracciones XI y XII de la ley en cita.

Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la Convocante en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la asignación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y serán depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador.

Con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo del instrumento jurídico que corresponda a la adjudicación, De conformidad con el artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

3.4.8. FORMALIZACIÓN.

El compromiso que se derive de la presente licitación se formalizará mediante la suscripción del instrumento jurídico correspondiente.

3.4.9. FIRMA

El representante del licitante ganador deberá presentarse a firmar el instrumento jurídico relativo, de 10:00 a 15:00 y de 18:00 a 20:00 horas, en la Subdirección de Adquisiciones, ubicada en Boulevard Adolfo López Mateos No. 1922, piso 4, Colonia Tlacopac San Ángel Código Postal 01040, Delegación Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, Distrito Federal, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes a la notificación del fallo en términos de lo que señala el artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público,.

En igual forma, previo a la firma del instrumento jurídico y para efectos de cotejo, el licitante **ganador deberá** presentar original o copia certificada y copia simple de los documentos consignados en el **ANEXO 2**; asimismo y en el caso de que el monto adjudicado exceda de \$300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, entregará previo a la firma del instrumento jurídico que corresponda, el “acuse de recepción” con el que se compruebe que realizó la solicitud de opinión prevista en la regla I.2.1.17 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2009, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2009, para lo cual deberá realizar la consulta de opinión ante el SAT, preferentemente dentro de los 3 (tres), días hábiles posteriores a la fecha en que tenga conocimiento del fallo.

En la solicitud de opinión del SAT, deberá señalar el correo electrónico que a continuación se indica para que el SAT, envíe la respuesta que se emita en atención a la solicitud de opinión: ecastorena@cndh.org.mx, pilar_arreola@cndh.org.mx.

En ningún caso, la formalización del instrumento jurídico quedara supeditada a la emisión de la opinión del SAT, y en el supuesto que el SAT emita respuesta en sentido negativo o desfavorable para la persona física o moral con quien ya se formalizó el instrumento jurídico, por lo que las partes contratantes, deberán cumplirlo hasta su terminación, por lo tanto la presunta omisión en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, no serán motivo para retener pagos debidamente devengados, ni para terminar anticipadamente o rescindir administrativamente el instrumento jurídico.

Tratándose de propuestas conjuntas previstas en el artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, las personas deberán presentar el “acuse de recepción” a que se hace referencia por cada una de las obligaciones de dicha propuestas.

Los derechos y obligaciones que se deriven del instrumento jurídico una vez adjudicado, no podrán cederse en forma parcial o total, en favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la Convocante.

4. GARANTÍAS.

4.1. DEL CUMPLIMIENTO DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.

El licitante que en el proceso de la licitación resulte ganador, deberá garantizar el cumplimiento del instrumento jurídico que se formalice, mediante una fianza de cumplimiento a nombre y en favor de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, por un 10% (diez por ciento) del total del monto adjudicado sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, expedida por institución debidamente facultada para ello, y deberá ser entregada dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico en el domicilio de la Convocante, **salvo que la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo**; para el caso del otorgamiento de fianza, en ésta se deberá observar como mínimo las siguientes declaraciones:

- La fianza se otorgará atendiendo todas las estipulaciones contenidas en el instrumento jurídico que se formalice.
- La fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente que cause firmeza legal.
- La afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

- La garantía relativa al cumplimiento del instrumento jurídico, será liberada una vez que haya transcurrido el plazo que el licitante haya ofertado como garantía de los servicios, teniendo como requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de la Convocante, sin que por ello se le exima de las obligaciones que como empresa contrae con la Comisión Nacional de los Derechos Humanos.
- Asimismo, el licitante ganador se obliga a mantener vigente la fianza que otorgue a nombre y en favor de la Convocante por todo el tiempo que subsistan los derechos y obligaciones que deriven de la presente Convocatoria, del instrumento jurídico relativo, así como los posibles instrumento jurídico modificatorios vinculados con el mismo.

Las anteriores declaraciones deberán estar contenidas en la póliza de fianza de forma textual, equivalente, implícita o análogamente, por lo que de no estipularse, la Convocante no admitirá la póliza de fianza como medio de garantía para la realización del pago, hasta en tanto se presente otra póliza de fianza que cumpla con tales declaraciones.

Para la cancelación de la garantía de cumplimiento del instrumento jurídico, se requerirá la manifestación expresa por parte de la Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales y/o la Dirección de Recursos Materiales y/o la Subdirección de Adquisiciones.

En lugar de la exhibición de las pólizas de fianza, se podrán aceptar como medios de garantía cheque de caja expedido por institución bancaria o billete de depósito expedido por institución financiera autorizada para el efecto (uno u otro, por separado, para la garantía de cumplimiento y para el anticipo), los cuales se expedirán a nombre de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos; el de garantía de cumplimiento por el 10% (diez por ciento) del total del monto adjudicado, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado.

Se reitera que la garantía de cumplimiento del instrumento jurídico deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del instrumento jurídico, salvo que la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo.

4.2. DEL ANTICIPO

En esta licitación no habrá anticipos.

5. DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA Y RESCISIÓN DEL INSTRUMENTO JURÍDICO.

En términos de lo que señala el artículo 54 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Convocante podrá dar por terminado anticipadamente el instrumento jurídico formalizado, por razones, causas justificadas, por convenir a sus intereses, previa dictaminación de las causas o con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por el Órgano Interno de Control de la propia Convocante, por lo que bajo este supuesto se realizará el pago de los servicios efectivamente prestados.

Para el caso de la rescisión del instrumento jurídico formalizado por incumplimiento a alguna de las obligaciones a cargo del licitante, la Convocante se sujetara al procedimiento establecido en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

6. SANCIONES.

6.1. PENAS CONVENCIONALES.

A cargo del licitante adjudicado por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o de la prestación del servicio, las que no excederán del monto de la garantía de cumplimiento del instrumento jurídico, a razón del cinco al millar por cada día natural de demora, y serán determinadas en función de los servicios no prestados oportunamente. En las operaciones en que se pactare ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Los licitantes adjudicados quedarán obligados ante la Convocante a responder de los defectos, vicios ocultos y de la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los términos señalados en el instrumento jurídico respectivo y en la legislación aplicable.

Los licitantes adjudicados cubrirán las cuotas compensatorias a que, conforme a la ley de la materia, pudiere estar sujeta la importación de bienes objeto de un instrumento jurídico, y en estos casos no procederán incrementos a los precios pactados, ni cualquier otra modificación al instrumento jurídico.

6.2. APLICACIÓN DE LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DEL INSTRUMENTO JURÍDICO CUANDO:

- A).- La prestación de los servicios y/o la entrega de los bienes no se realice dentro de los plazos establecidos para tal fin.
- B).- Se rescinda el instrumento jurídico por causas imputables al licitante adjudicado.

C).- El licitante adjudicado no cumpla con lo ofertado en sus propuestas técnicas o económicas.

6.3. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES

La Convocante hará del conocimiento al Órgano Interno de Control de la Convocante las probables irregularidades en que incurran los licitantes participantes que infrinjan la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a efecto de que se impongan, en su caso, las sanciones administrativas que correspondan.

7. PRÓRROGAS.

Dada la naturaleza del objeto de la presente licitación, no habrá prórrogas.

8. ASPECTOS ECONÓMICOS.

8.1. PRECIOS.

Los precios ofertados deberán cotizarse en pesos mexicanos. (conforme al punto 2.4. de la presente Convocatoria).

9. PAGOS.

El pago de los servicios, se efectuará una vez prestados los servicios a satisfacción de la convocante por conducto de la Subdirección de Servicios Generales, adscrita a la Oficialía Mayor, conforme a las políticas de pago de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, el cual se realizará en términos del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público previa presentación y aceptación de los comprobantes fiscales correspondientes.

De igual manera, el pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente la aplicación de penas convencionales o la falta de prestación de los servicios, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el instrumento jurídico, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

El(los) comprobante(s) fiscal(es) deberá(n) presentarse para su pago con el Impuesto al Valor Agregado desglosado, a nombre de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, con domicilio fiscal en Periférico Sur N° 3469, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación Magdalena Contreras, C.P. 10200, México, Distrito Federal, R.F.C. CND-920630-L96, Tel. 1719-2000 Ext. 8431.

9.1. IMPUESTOS Y DERECHOS.

Los impuestos y derechos que procedan serán pagados por el Licitante, a excepción del pago del Impuesto al Valor Agregado, el cual será cubierto por la Convocante en los términos que señalen los ordenamientos fiscales.

10. ASPECTOS VARIOS.

10.1. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

Queda expresamente establecido que los licitantes que presenten ofertas para participar en esta Licitación, serán responsables en todo momento sobre patentes, marcas y derechos de autor que pudieran infringirse, eximiendo a la Convocante de cualquier responsabilidad al respecto.

10.2. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.

Esta Licitación será declarada desierta si sucede alguna de las situaciones siguientes:

- A).- Ningún proveedor se registre para participar en el acto de presentación de propuestas, revisión de documentación legal y administrativa y apertura de ofertas técnicas y económicas;
- B).- Al analizar la documentación legal y administrativa, ninguno de los participantes cumpla con los requisitos solicitados;
- C).- Al analizar las propuestas, no se encuentre alguna que cumpla con todos los requisitos establecidos en esta Convocatoria; o
- D).- Los precios cotizados no fueren aceptables con relación al presupuesto disponible para la prestación de los servicios;
- E).- Por cualquiera de los supuestos previstos por el artículo 38, primer párrafo, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

10.3. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

En términos de lo que señala el artículo 38 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Convocante podrá cancelar la licitación, partidas o conceptos incluidos en éstas, por caso fortuito, fuerza mayor o cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios. Tal determinación deberá precisar el acontecimiento que motiva la decisión, la cual en su caso, se hará del conocimiento de los licitantes en el procedimiento de contratación.

10.4. INCONFORMIDADES.

Los interesados podrán inconformarse ante el Órgano Interno de Control de la Convocante, por los actos del procedimiento de contratación en términos de lo que

señala el Título Sexto, Capítulo Primero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En cumplimiento a lo dispuesto el artículo 29 fracción XIV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se señala como domicilio para la presentación de inconformidades el correspondiente al Órgano Interno de Control de la Convocante, ubicado en Picacho Ajusco No. 238, piso 1 Colonia Jardines de la Montaña, Código Postal 14210, Delegación Tlalpan, en la Ciudad de México, Distrito Federal, la cual deberá presentarse por escrito, por lo que no se recibirán inconformidades por medios electrónicos.

10.5. SUSPENSIÓN TEMPORAL

Cuando en la vigencia del instrumento jurídico se presente caso fortuito o de fuerza mayor, la Convocante bajo su responsabilidad, podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados o entregados y se reintegrarán los anticipos no amortizados.

En cualquier caso, la suspensión deberá constar por escrito, señalando el plazo de la suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del instrumento jurídico, lo que se notificará al licitante adjudicatario.

10.6. CONCILIACIÓN.

El licitante adjudicado podrá presentar quejas ante el Órgano Interno de Control de la Convocante, con motivo del incumplimiento de los términos y condiciones pactados en el instrumento jurídico que derive de la presente convocatoria, en los términos y para los efectos que señala el Título Sexto, Capítulo Segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

11. CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, de la presente Convocatoria, del instrumento jurídico que se genere serán resueltas por los Tribunales Federales competentes con sede en el Distrito Federal.

ANEXO TÉCNICO 1

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 00442002-002-10

VÍCTOR MANUEL TERÁN ARISTA
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES DE LA COMISIÓN NACIONAL
DE LOS DERECHOS HUMANOS
BOULEVARD ADOLFO LÓPEZ MATEOS NO. 1922, PISO 4,
COLONIA TLACOPAC SAN ÁNGEL, C.P. 01040,
DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN
MÉXICO, D.F.

OBJETIVO.- Proporcionar los servicios básicos de limpieza integral de oficinas e instalaciones de la Comisión Nacional necesarios para el apoyo de las actividades encomendadas, de conformidad con los requerimientos de las Unidades Responsables.

ALCANCE.- Las especificaciones técnicas aquí descritas, son para el servicio de limpieza integral de las oficinas que ocupa la Comisión Nacional de los Derechos Humanos en lo sucesivo la convocante, para lo cual a continuación se detalla la ubicación de los inmuebles, así como las actividades a realizar en cada una de las instalaciones:

1.- Ubicación de los inmuebles:

Edificio Sede
Av. Periférico Sur 3469 Col. San Jerónimo Lídice, Delegación Magdalena Contreras Distrito Federal, C.P. 10200
Estacionamiento de Periférico y Centro de Computo (Site)
Av. Periférico Sur 3471 y Luis Cabrera 19 Col. San Jerónimo Lídice, Delegación Magdalena Contreras Distrito Federal, C.P. 10200
Edificio Anexo
Av. Periférico Sur 3453 pisos 2°, 3°, 6°, 7°, 10° y 11°
Estacionamiento del Anexo
Av. Periférico Sur 3443 Col. San Jerónimo Lídice, Delegación Magdalena Contreras Distrito Federal, C.P. 10200
Edificio Picacho
Av. Picacho Ajusco 238, Planta Baja, pisos 1°, 2°, 3° y 4° Col. Jardines en la Montaña, Delegación Tlalpan

Distrito Federal, C.P. 14210
Edificio Héctor Fix Zamudio
Boulevard Adolfo López Mateos 1922 Col. Tlacopac, Deleg. Álvaro Obregón Distrito Federal, C.P. 01049
Oklahoma
Oklahoma 133 Col. Nápoles, Deleg. Benito Juárez Distrito Federal, C.P. 03810
CENADEH
Río Magdalena 104 y 108 Col. Tizapan, Deleg. Álvaro Obregón Distrito Federal, C.P. 01090
Archivo de la CNDH
Calle congreso # 303, Col. Tlalpan Centro, Delg. Tlalpan Distrito Federal.
Citilcum 42 Col. Héroes de Padierna, Deleg. Tlalpan Distrito Federal, C.P. 14200
Edificio Cuba
República de Cuba 60 Col. Centro, Deleg. Cuauhtémoc Distrito Federal, C.P. 06010
Jalapa
Calle Jalapa 17 Col. San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras Distrito Federal, C.P.

2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES DEL SERVICIO

2.1 EDIFICIO SEDE

Entrada y Planta Principal:

Lavar y aplicar capa protectora en la lona de vinil de la puerta principal.

Planta principal: Limpieza (barrer y lavar) de escaleras exteriores, rampas de entrada de vehículos, jardinerías, piso del estacionamiento descubierto y tapetes antiderrapantes.

Área de recepción:

Limpieza, mopeado, trapeado y pulido de piso.

Limpieza y aplicación de aceite abrillantador de madera al mueble de recepción.

Limpieza de sillas, puertas y cristales de entrada al inmueble, así como cristales interiores.

Limpieza de equipo de oficina tales como: máquinas de escribir, calculadoras, computadoras, teléfonos, ventiladores, cafeteras, despachadores de agua, equipo de audio video, etc.

Limpieza de paredes, columnas y espejos.

Limpieza de macetas, jardinerías y extintores.

Lavado del servicio de café.

Área de cubo interior.

Limpieza, mopeado, trapeado, pulido y sellado del piso.

Limpieza de paneles de vidrio interior, exterior y puertas del elevador panorámico y puertas del cubo de escaleras.

Limpieza de macetas, jardinería, ceniceros metálicos y extintores.

Aseo de cubículos de la Subdirección de Seguridad y monitores, oficinas del área de la Dirección General de Quejas y Orientación y Conmutador.

Limpieza de macetas, jardinería y extintores.

Sanitarios comunes: (Hombres y mujeres) mopeado, trapeado, desodorización y desinfección de pisos, toilets, mingitorios y lavabos. Suministro y colocación de toallas de papel para secado de manos, papel sanitario y bolsas de shampoo para manos en sus respectivos aparatos despachadores.

Cubo de luz (central):

Limpieza de plantas de ornato que se encuentran ubicadas sobre las jardinerías del muro.

Limpieza de techo de mezanine.

Estacionamientos:

Limpieza y lavado del área de los estacionamientos de Sótano 1, Sótano 2, Planta Principal.

Sótano 1: Entrada Periférico; aseo de cubículos circundantes al elevador, área de Archivo de Quejas y Orientación, oficina del Departamento de Transportes y Correspondencia y bodega de Mantenimiento.

Limpieza de macetas, jardinerías y extintores.

Sótano 2: Lado Periférico Sur; aseo integral del Almacén General y cajero automático.

Entrada Contreras; limpieza integral de la caseta de vigilancia y vestidor del servicio de vigilancia.

Limpieza de macetas, jardinerías y extintores.

Limpieza y lavado del contenedor de basura, reja de entrada y jardinería.

Del mezanine al 10° piso:

Servicios en Planta Tipo (piso)

Mopeado, trapeado y pulido en piso mármol de pasillos, escaleras y vestíbulos.

Limpieza de muebles de madera, sillas, escritorios y archiveros.

Limpieza de equipo de oficina tales como: máquinas de escribir, calculadoras, computadoras, teléfonos, ventiladores, cafeteras, despachadores de agua, equipo de audio, etc.

Limpiado y vaciado de recipientes de papeles y cestos de basura.

Limpieza de enfriador de aire.

Limpieza y lavado de cortinas verticales.

Limpieza de vidrios y biseles en ventanas y paneles, y en persianas de vidrios interiores,

Barrido, aspirado, desmanchado y lavado de alfombras.

Desempolvado de cortinas.

Desempolvado de anaqueles y carpetas.

Limpieza de sillones, sofás, credenzas, lámparas y bases de acrílico.

Limpieza de paredes, columnas y espejos.

Limpieza de jardineras, macetas, jardinería y extintores.

Lavado del servicio de café.

Sanitarios privados: Barrido y aspirado y/o trapeado, desodorización y desinfección de pisos toilets, mingitorios y lavabos. Suministro y colocación de toallas de papel para secado de manos, papel sanitario y bolsas de shampoo para manos en sus respectivos aparatos despachadores y/o pastillas de jabón.

Piso 10°:

Escaleras de Sótano 2 al 10° piso:

Barrido, mopeado y trapeado de escaleras, limpieza de hidrantes (incluye vidrios y biseles) de lámparas de emergencia y de rejillas metálicas.

Limpieza de macetas, jardinería y extintores.

Azotea:

Barrido de piso:

Ventanas con vista al cubo de luz y al exterior del edificio:

Lavado interior y exterior.

Domo del cubo de luz:

Lavado del domo por la parte exterior e interior.

2.2 ESTACIONAMIENTO DE PERIFÉRICO SUR 3471 Y CENTRO DE CÓMPUTO (SITE) CABRERA 19:

Limpieza integral del (SITE), utilizando todos los productos de limpieza, los cuales deberán ser libres de cloro para esta zona.

Utilizar aspiradora para levantar el polvo

No introducir recipientes (cubetas) con agua al interior del Site.

Estacionamiento de Periférico Sur 3471:

Limpieza del área de los estacionamientos.

Limpieza integral de la caseta de vigilancia y puertas de entrada.

Jardinería.

Luis Cabrera 19:

Mopeado y trapeado de pisos.

Limpieza integral de la caseta de vigilancia y puertas de entrada.

Jardinería.

Luis Cabrera 19:

Mopeado y trapeado de pisos.

Limpieza de muebles de madera y puertas, sillas, escritorios y archiveros.

Limpieza de equipo de oficina tal como: máquina de escribir, calculadoras, computadoras, teléfonos, ventiladores, cafeteras, despachadores de agua, equipo de audio video, etc.

Limpiado y vaciado de recipientes de papeles y cestos de basura.

Limpieza de enfriadores de aire.

Limpieza y lavado de cortinas verticales.

Limpieza de vidrios y biseles en ventanas y paneles, y en persianas de vidrios interiores.

Barrido, aspirado, desmanchado y lavado de alfombras.

Desempolvado de cortinas.

Desempolvado de anaqueles y carpetas.

Limpieza de sillones, sofás, credenzas, lámparas y bases de acrílico.

Limpieza de paredes, columnas y espejos.

Limpieza de macetas, jardinería y extintores.

Lavado del servicio de café.

Sanitarios comunes y privados (hombres y mujeres) barrido y trapeado, desodorización y desinfección de pisos, toilets y lavabos. Suministro y colocación

de toallas de papel para secado de manos, papel sanitario y bolsas de shampoo para manos en sus respectivos aparatos despachadores y/o pastillas de jabón.

2.3 EDIFICIO ANEXO DE PERIFÉRICO 3453 PISOS 2°, 3°, 6°, 7°, 10°, 11° Y ESTACIONAMIENTO DE PERIFÉRICO SUR 3443.

Edificio Anexo.

Estacionamientos:

Limpieza y lavado de piso del área de los estacionamientos que ocupa la Convocante en los sótanos del edificio.

Escaleras: limpieza de escaleras y pasamanos.

Sanitarios comunes: (Hombres y mujeres) y privados: trapeado, desodorización y desinfección de pisos, toilets, mingitorios y lavados. Suministro y colocación de toallas de papel para secado de manos, papel sanitario y bolsas de shampoo para manos en sus respectivos aparatos despachadores y/o pastillas de jabón.

Oficinas:

Área de recepción, barrido y aspirado, limpieza de macetas, aseo de puertas y ventanas, escaleras y vestíbulos.

Limpieza y vaciado de recipientes de papeles y cestos para basura.

Limpieza de equipo de oficina tales como: máquinas de escribir, calculadoras, computadoras, teléfonos, ventiladores, cafeteras, despachadores de agua, equipo de audio video, etc.

Limpieza de ventanas (vidrios interiores y biseles).

Barrido, aspirado, desmanchado y lavado de alfombras.

Limpieza de muebles de madera y metálicos (escritorios, sillas, archiveros, puertas, bases de acrílico, anaqueles y estanterías).

Limpieza de puertas y ventanas (vidrios y biseles).

Aspirado de cortinas

Limpieza de macetas, jardinería y extintores.

Lavado del servicio de café.

Sanitarios privados: aspirado y/o barrido y trapeado, desodorización y desinfección de pisos, toilets y lavabos. Suministro y colocación de toallas de papel para secado de manos, papel sanitario y bolsas de shampoo para manos en sus respectivos aparatos despachadores y/o pastillas de jabón.

Sanitarios privados: aspirado y/o barrido y trapeado, desodorización y desinfección de pisos, toilets y lavabos. Suministro y colocación de toallas de papel para secado de manos, papel sanitario y bolsas de shampoo para manos en sus respectivos aparatos despachadores y/o pastillas de jabón.

Estacionamiento de Periférico Sur 3443:

Limpieza y lavado de piso del estacionamiento.

Sanitarios: barrido y trapeado, desodorización y desinfección de pisos, toilets, mingitorios y lavabos. Suministro y colocación de toallas de papel para secado de manos, papel sanitario y bolsas de shampoo para manos en sus respectivos aparatos despachadores y/o pastillas de jabón.

2.4 EDIFICIO DE PICACHO 238, PLANTA BAJA, 1°, 2°, 3° Y 4° PISOS.

Planta Baja:

Área de recepción: barrido, mopeado, trapeado, pulido y sellado del piso, limpieza de escritorio y mesa de recepción, limpieza de macetas, aseo de puertas y ventanas.

Entrada (área exterior) limpieza de escaleras y área de estacionamiento exterior.

Área de estacionamiento interior: barrido y lavado del piso.

Limpieza de macetas, jardinería y extintores.

Escaleras: limpieza de escaleras, pasamanos y lámparas de emergencia.

Sanitarios comunes: (Hombres y mujeres) mopeado, trapeado, desodorización y desinfección de pisos, toilets, mingitorios y lavabos. Suministro y colocación de toallas de papel para secado de manos, papel sanitario y bolsas de shampoo para manos en sus respectivos aparatos despachadores y/o pastillas de jabón.

Limpieza en paredes, columnas y cristales de los pisos 1°, 2°, 3° y 4°.

Servicios en áreas comunes del 1° al 4°:

Pasillos, mopeado, trapeado, lavado, pulido y sellado de los pisos.

Limpieza de ventanas (vidrios interiores y biseles).

Limpieza de macetas, jardinería y extintores.

En oficinas del 1° al 4° piso:

Barrido, aspirado, desmanchado y lavado de alfombras.

Limpieza de muebles de madera y metálicos (escritorios, sillas, bases de acrílico, anaqueles y estantería).

Limpieza y lavado de enfriadores de aire.

Limpieza de puertas y ventanas (vidrios y biseles).

Limpieza de paneles y persianas de vidrio y lámparas.

Limpieza de equipo de oficina tal como: máquinas de escribir, calculadoras, computadoras, teléfonos, ventiladores, cafeteras, despachadores de agua, equipo de audio video, etc.

Aspirado de cortinas.

Limpieza de macetas, jardinería y extintores.

Lavado del servicio de café.

Sanitarios privados: aspirado y/o barrido y trapeado, desodorización y desinfección de pisos, toilets y lavabos. Suministro y colocación de toallas de papel para secado de manos, papel sanitario y bolsas de shampoo para manos en sus respectivos aparatos despachadores y/o pastillas de jabón.

2.5 TORRE HÉCTOR FIX ZAMUDIO (BOULEVARD ADOLFO LÓPEZ MATEOS 1922)

Pisos de la planta baja al 7° piso:

Área de recepción, barrido, mopeado, trapeado, pulido y sellado del piso, limpieza de macetas, aseo de puertas y ventanas, escaleras y vestíbulos.

Limpieza de macetas, jardinería y extintores.

Estacionamientos:

Nivel Menos 1: Barrido y limpieza área de estacionamiento cubículo del personal de escolta, área de archivo, barandales, escaleras y extintores.

Nivel Menos 2: Barrido y limpieza de área de estacionamiento, área de vigilancia y cubículo del personal de escolta, cajero automático, barandales, escaleras y extintores.

Nivel Menos 3: Barrido y limpieza de área de estacionamiento, oficinas del área de mantenimiento área de archivos, Limpieza, lavado del contenedor de basura y extintores.

Sanitarios comunes: (Hombres y mujeres) mopeado, trapeado, desodorización y desinfección de pisos, toilets, mingitorios y lavabos. Suministro y colocación de toallas de papel para secado de manos, papel sanitario y bolsas de shampoo para manos en sus respectivos aparatos despachadores y/o pastillas de jabón.

Oficinas: Limpieza de equipo de oficina tal como: máquinas de escribir, calculadoras, computadoras, teléfonos, ventiladores, cafeteras, despachadores de agua, equipo de audio video, etc.

Limpieza y vaciado de recipientes de papeles y cestos para basura.

Escaleras: limpieza de escaleras y pasamanos.

Limpieza de macetas, jardinería y extintores.

Limpieza de paredes y columnas.

Pasillos: Pasillos, mopeado, trapeado, lavado, pulido y sellado de los pisos.

Limpieza de ventanas (vidrios interiores y biseles).

Limpieza de muebles de madera y metálicos (escritorios, sillas, bases de acrílico, anaqueles y estantería).

Limpieza de puertas y ventanas (vidrios y biseles).

2.6 EDIFICIO OKLAHOMA 133

Entrada principal y sótano:

Barrido y lavado del piso y aseo de la caseta del servicio de vigilancia, de sus muebles y teléfonos.

Encerado y pulido del piso de parquet, limpieza integral de las oficinas y mobiliario, máquinas de escribir, teléfonos, estantes, anaqueles y ventanas.

Limpieza y lavado de enfriadores de agua.

Barrido, aspirado, desmanchado y lavado de alfombra.

Limpieza de área de oficinas, sala de estar, barrido lavado de alfombras.

Limpieza de macetas, jardinería y extintores.

Sanitarios comunes: (hombres y mujeres) mopeado, trapeado, desodorización y desinfección de pisos, toilets, mingitorios y lavabos. Suministro y colocación de toallas de papel para secado de manos, papel sanitario y bolsas de shampoo para manos en sus respectivos aparatos despachadores y/o pastillas de jabón.

Escaleras de madera:

Limpieza, encerado y pulido.

Planta Alta, Segunda planta, Terraza y azotehuela.

Limpieza de muebles (escritorios, archiveros, bases de acrílico, lámparas, anaqueles, mesa de trabajo, sillas, sillones, sofás, credenzas, areneros, etc.).

Limpieza de equipo de oficina tal como: máquinas de escribir, calculadoras, computadoras, teléfonos, ventiladores, cafeteras, despachadores de agua, equipo de audio video, etc.

Barrido, mopeado y lavado de pisos en interiores.

Limpieza de vidrios y biseles en ventanas y paneles interiores.

Limpieza de macetas, jardinería y extintores.

Lavado del servicio de café.

Sanitarios privados: aspirado y/o barrido y trapeado, desodorización y desinfección de pisos, toilets y lavabos. Suministro y colocación de toallas de papel para secado de manos, papel sanitario y bolsas de shampoo para manos en sus respectivos aparatos despachadores y/o pastillas de jabón.

2.7 EDIFICIO CENADEH DE RÍO MAGDALENA 104 y 108

Área de recepción:

Barrido y trapeado, mopeado, pulido y sellado del piso, aseo de puertas y ventanas; escaleras y vestíbulo.

Limpieza de rampa exterior.

Limpieza de macetas, jardinería y extintores.

Estacionamientos:

Limpieza y lavado de pisos del área interior de los estacionamientos.

Limpieza integral:

Limpieza de escaleras y pasamanos.

Limpieza de macetas, jardinería y extintores.

Limpieza de patio posterior y jardinería.

Sanitarios comunes: (hombres y mujeres) mopeado, trapeado, desodorización y desinfección de pisos, toilets, mingitorios y lavabos. Suministro y colocación de toallas de papel para secado de manos, papel sanitario y bolsas de shampoo para manos en sus respectivos aparatos despachadores y/o pastillas de jabón.

Oficinas, Planta Baja y 1er. Piso:

Limpieza de equipo de oficina tal como: máquinas de escribir, calculadoras, computadoras, teléfonos, ventiladores, cafeteras, despachadores de agua, equipo de audio video, etc.

Limpieza y vaciado de recipientes de papeles y cestos para basura.

Limpieza de pasillos: mopeado, trapeado, lavado, pulido y sellado de los pisos.

Limpieza de puertas, ventanas y ventanales (vidrios interiores y biseles).

Barrido, aspirado, desmanchado y lavado de alfombras.

Limpieza de muebles de madera y metálicos (escritorios, sillas, archiveros, puertas, bases de acrílico, anaqueles y estanterías).

Aspirado de cortinas.

Limpieza de macetas, jardinerías y extintores.

Lavado del servicio del café.

Sanitarios comunes: (Hombres y mujeres) mopeado, trapeado, desodorización y desinfección de pisos, toilets, mingitorios y lavabos. Suministro y colocación de

toallas de papel para secado de manos, papel sanitario y bolsas de shampoo para manos en sus respectivos aparatos despachadores y/o pastillas de jabón.

Limpieza integral de pisos, sillas, mesas, escritorios, muros y ventanas.

Limpieza de paredes, columnas y ventanas.

Limpieza de macetas, jardinería y extintores.

Auditorio:

Barrido, aspirado, desmanchado y lavado de alfombra.

Limpieza de mobiliario: sillas, podium, mesas de presentación, etc.

Jardinería de ambos

2.8 ARCHIVO DE LA CNDH DE CITILCUM 42 Y 44

Oficinas:

Limpieza de equipo de oficina tal como: máquinas de escribir, calculadoras, computadoras, teléfonos, ventiladores, cafeteras, despachadores de agua, equipo de audio video, etc.

Limpieza y vaciado de recipientes de papeles y cestos para basura.

Limpieza de ventanas (vidrios interiores y biseles).

Limpieza de muebles de madera y metálicos (escritorios, sillas, bases de acrílico, anaqueles y estantería).

Limpieza de puertas, ventanas y ventanales (vidrios interiores y biseles).

Limpieza de macetas, jardinería y extintores.

Sanitarios comunes y privados: Barrido y trapeado, desodorización y desinfección de pisos, toilets, mingitorios y lavabos. Suministro y colocación de toallas de papel para secado de manos, papel sanitario y bolsas de shampoo para manos en sus respectivos aparatos despachadores y/o pastillas de jabón.

Área de Archivo:

Pasillos:

Pasillos, barrido, trapeado y lavado de pisos.

Limpieza de muebles de madera y metálicos (escritorios, sillas, bases de acrílico, anaqueles y estantería).

Despoblado de cajas de archivo.

2.9 ARCHIVO DE LA CNDH DE CONGRESO 303

Oficinas:

Limpieza de equipo de oficina tal como: máquinas de escribir, calculadoras, computadoras, teléfonos, ventiladores, cafeteras, despachadores de agua, equipo de audio video, etc.

Limpieza y vaciado de recipientes de papeles y cestos para basura.

Limpieza de ventanas (vidrios interiores y biseles).

Limpieza de muebles de madera y metálicos (escritorios, sillas, bases de acrílico, anaqueles y estantería).

Limpieza de puertas, ventanas y ventanales (vidrios interiores y biseles).

Limpieza de macetas, jardinería y extintores.

Sanitarios comunes y privados: barrido y trapeado, desodorización y desinfección de pisos, toilets, mingitorios y lavabos. Suministro y colocación de toallas de papel para secado de manos, papel sanitario y bolsas de shampoo para manos en sus respectivos aparatos despachadores y/o pastillas de jabón.

Área de Archivo:

Pasillos:

Pasillos, barrido, trapeado y lavado de pisos.

Limpieza de muebles de madera y metálicos (escritorios, sillas, bases de acrílico, anaqueles y estantería).

Despoblado de cajas de archivo.

2.10 JALAPA 17

Oficinas:

Limpieza de equipo de oficina tal como: máquinas de escribir, calculadoras, computadoras, teléfonos, ventiladores, cafeteras, despachadores de agua, equipo de audio video, etc.

Limpieza y vaciado de recipientes de papeles y cestos para basura.

Pasillos, barrido, trapeado y lavado de pisos.

Limpieza de ventanas (vidrios interiores y biseles).

Limpieza de muebles de madera y metálicos (escritorios, sillas, bases de acrílico, anaqueles y estantería).

Limpieza de puertas, ventanas y ventanales (vidrios interiores y biseles).

Limpieza de macetas, jardinería y extintores.

Sanitarios comunes: (Hombres y mujeres) mopeado, trapeado, desodorización y desinfección de pisos, toilets, mingitorios y lavabos. Suministro y colocación de toallas de papel para secado de manos, papel sanitario y bolsas de shampoo para manos en sus respectivos aparatos despachadores y/o pastillas de jabón.

Área de Archivo:

Pasillos:

Pasillos, barrido, trapeado y lavado de pisos.

Limpieza de muebles de madera y metálicos (escritorios, sillas, bases de acrílico, anaqueles y estantería).

Despoblado de cajas de archivo.

Estacionamiento:

Recolección de basura y hojarasca.

2.11 EDIFICIO DE CUBA 60

Acceso, patio, escaleras y cancelería: limpieza en general, barrer y lavado de piso de piedra en patios y lavado de piedra basáltica en paredes, barrido y lavado de banquetas exterior y tapetes antiderrapantes, limpieza y lustre de puerta principal de madera, limpieza de pasamanos y barandales de metal de escaleras y pasillos.

Lavar anuncio luminoso en fachada.

Limpieza, mopeado, trapeado y pulido de escaleras.

Limpieza de pared y columnas.

Limpieza de puertas con aplicación de lustre y ventanas (vidrios).

Limpieza de macetas, jardinería y exteriores.

Sanitarios comunes: (Hombres y mujeres) mopeado, trapeado, desodorización y desinfección de pisos, toilets, mingitorios y lavabos. Suministro y colocación de toallas de papel para secado de manos, papel sanitario y bolsas de shampoo para manos en sus respectivos aparatos despachadores y/o pastillas de jabón.

Azotea y acceso.

Barrido de piso.

Domos de luz.

Lavado de los domos interior y exteriormente.

Oficinas y cubículos.

Limpieza de equipo de oficina tal como: máquinas de escribir, calculadoras, computadoras, teléfonos, ventiladores, cafeteras, despachadores de agua, equipo de audio video, etc.

Limpieza de muebles de madera y metálicos (escritorios, sillas, bases de acrílico, anaqueles y estantería).

Limpieza y vaciado de recipientes de papeles y cestos para basura.

Pasillos, barrido, trapeado y lavado de pisos.

Limpieza de ventanas (vidrios interiores y biseles).

Encerado y pulido del piso de parquet de madera.

Limpieza, mopeado, trapeado y pulido de pisos de cantera.

Limpieza de puertas con aplicación de lustrador y ventanas (vidrios).

Limpieza de macetas, jardinería y extintores.

Sanitarios privados: Aspirado y/o barrido y trapeado, desodorización y desinfección de pisos, toilets y lavabos. Suministro y colocación de toallas de papel para secado de manos, papel sanitario y bolsas de shampoo para manos en sus respectivos aparatos despachadores y/o pastillas de jabón.

Cocina:

Limpieza y lavado de piso, limpieza de refrigeradores y muebles de cocina, limpieza de ventanas (vidrios) y puertas de madera con aplicación de lustrador.

Área del comedor: limpieza del piso, sillas, mesas, ceniceros de pie, ventanas (vidrios), y puertas de madera con aplicación de lustrador.

3. NÚMERO DE ELEMENTOS Y HORARIO DE REALIZACIÓN DEL SERVICIO.

El servicio se proporcionará todos los días del año a excepción de los domingos y los días de descanso obligatorio que indica el Artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo.

El personal de la empresa prestadora de servicios deberá ser mayor de edad.

El personal prestador del servicio tendrá 15 minutos de tolerancia en su horario de entrada.

El personal que presta el servicio de limpieza no podrá laborar dos turnos en un mismo día, cuyo cumplimiento de esta condición quedará bajo la estricta responsabilidad de la empresa que resulte adjudicada.

El prestador de servicios deberá nombrar un responsable del servicio por edificio y por turno.

Número de elementos por turno			
Inmueble	Lunes a Viernes		Sábado
	07:00 a 15:00 hrs.	13:00 a 20:00 Hrs.	08:00 a 14:00 hrs.
Edificio Sede	16	12	28
Estacionamientos y casetas	2	1	3
Centro de computo (SITE)	1	1	2
Edificio Anexo de Periférico	6	5	11
Edificio de Picacho	7	7	14
Torre Héctor Fix Zamudio	9	6	15
Edificio Oklahoma	4	2	6
Edificio CENADEH Y CASA	4	3	7
Jalapa	1	0	1
Edificio Cuba	5	4	9
Archivo congreso	1	1	2
Bodegas Citilcum	3	2	5
Jardinería	4	0	4
Pulidores / afanadores donde se requiera de los inmuebles	3	0	3
Total	66	44	110

Durante la vigencia del contrato, la Convocante podrá modificar el horario de los turnos y la distribución de los elementos cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

Los responsables de turno están considerados en el cuadro anterior.

El personal que labore en el turno de las 07:00 a las 15:00 horas, tomará sus alimentos de las 12:00 a las 13:00 horas.

El personal que labore en el turno de las 13:00 a las 20:00 horas, tomará sus alimentos de 17:00 a 18:00 horas.

El sábado el horario de labores para los dos turnos, será de las 08:00 a las 14:00 horas, sin tomar hora de alimentos.

La empresa estará obligada a tener a todo su personal inscrito en el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), por lo que deberá presentar bimestralmente el listado de inscripción del personal a la Convocante, específicamente a la Subdirección de Servicios Generales, para lo cual la Convocante se reserva el derecho de corroborar que se esté cumpliendo con esta obligación ante el mismo Instituto Mexicano del Seguro Social, la cual es exclusiva responsabilidad de la persona adjudicada.

La empresa deberá proporcionar a todo el personal uniforme y gafete y este a su vez deberá portarlo en su jornada laboral.

El personal de jardinería se presentará en los lugares señalados conforme al programa siguiente:

Inmueble	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes	Sábado
Edificio Sede	1	1	1		1	
Centro de Computo (SITE)		1		1		1
Edificio Anexo de Periférico			1		1	
Edificio de Picacho	1			1		
Torre Héctor Fix Zamudio	1	1	1	1	1	1
Edificio Oklahoma			1			
Edificio CENADEH y Casa	1			1		
Jalapa						1
Edificio Cuba		1			1	
Bodegas Citilcun						1

Adicional al número de elementos por turno descritos en los cuadros anteriores la empresa prestadora del servicio deberá nombrar a un supervisor general del servicio, a costo de la misma.

El supervisor general del servicio, deberá presentar sus servicios de lunes a sábado, realizando su labor de supervisión general diaria a todos los inmuebles en cualquiera de los turnos laborables.

El supervisor general del servicio tendrá, entre otras, la responsabilidad de realizar las actividades siguientes: control de asistencia del personal del prestador de servicios; control de la recepción, uso y existencia de los equipos, herramientas y materiales; supervisión del servicio, recabar los formatos de evaluación del servicio, firmar los formatos de supervisión y control, así como el constituirse en el responsable general.

4. TABLA DE FRECUENCIA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

4.1. Áreas Generales.

Mobiliario	Método	Frecuencia
Azotea	Barrer y lavar	Diario/semanal
Basura	Recolección y depósito en camión	Diario donde lo requiera el camión recolector
Cancelería	Limpeza	Rotativamente
Domos (Sede, Oklahoma, CENADEH, CUBA)	Lavar	Segunda quincena de marzo Segunda quincena de junio Segunda quincena de septiembre Segunda quincena de diciembre
Elevadores	Limpiar interior y exterior	Diario, semanal
Escaleras y sanitarios	Desmanchar, mopear, brillo, lavar, encerar y pulir	Diario, continuo, semanalmente
Estacionamientos	Limpiar interior y exterior	Diario/semanal
Letreros exteriores	Lavar	Semanalmente
Lona-carpa	Lavar, aplicar capa protectora a la lona de vinil	Semanalmente
Paredes y columnas	Lavar, limpiar y desmanchar	Constantemente/cuando se requiera
Pasillos	Barrer y lavar	Diario/semanal
Pisos	Desmanchar, mopear, brillo, lavar, encerar y pulir	Diario, continuo, semanalmente
Pisos de pasillo, vestíbulos	Barrer	Diario
Jardineras exteriores	Desasolar, Barrer y lavar	Constantemente/cuando se requiera
Plantas de ornato en cubo de luz (Sede)	Limpiar	Segunda quincena de marzo Segunda quincena de junio Segunda quincena de septiembre Segunda quincena de diciembre
Jardineras exteriores (Sede, Fix Zamudio)	Podar y limpiar	Segunda quincena de marzo Segunda quincena de junio Segunda quincena de septiembre Segunda quincena de diciembre
Vidrios exterior en P.B.	Lavar	Constantemente y rotativo
Vidrios interiores	Lavar	Constantemente y rotativo
Vidrios interiores y exteriores (Sede, Fix Zamudio, Oklahoma, CENADEH y Cuba)	Lavar	Segunda quincena de marzo Segunda quincena de junio Segunda quincena de septiembre Segunda quincena de diciembre
Zoclos	Limpiar y lavar	Diario / cuando se requiera

4.2. Sanitarios

Se deberán mantener limpios diariamente y en forma constante en estado de limpieza y asepsia, realizándose en pisos, paredes, techos, tazas, mingitorios, lavabos, espejos, cestos de basura, etc.

Mobiliario	Método	Frecuencias
Alfombras	Aspirar, lavar y desmanchar	Según necesidades y posibilidades de espacio y tiempo de las áreas, procurando se realice el lavado y desmanchado cada dos meses
Anaqueles de libros	Limpiar	Diario
Bases de acrílico	Limpiar y lavar	Diario y semanal
Cesto de basura	Vaciar, limpiar y lavar	Dos veces al día, diario y semanal
Cortinas de tela	Aspirar	Semanal
Cortinas verticales	Limpiar y lavar	Semanal y semestralmente
Cuadros y artículos de ornamento	Limpiar	Diario
Enfriadores de aire	Limpiar	Cuando se requiera
Enfriadores y calentadores de agua	Limpiar y lavar	Diario y semanal
Escritorios	Limpiar, lavar (metal), encerar madera	Diario, semanal y mensual
Extintores	Limpiar	Diario
Lambrín de madera y libros	Limpiar y encerar	Diario y cuando se requiera
Máquinas de escribir y calculadoras	Limpiar, sacudir y desmanchar	Diario y cuando se requiera
Mesas de trabajo	Limpiar	Diario
Mobiliario	Método	Frecuencias
Puertas de madera	Limpiar y aplicar cera ó aceite	Diario y semanalmente
Sillas y sofás	Limpiar y lavar (tela)	Diario y cuando se requiera
Sillones	Aspirar y lavar	Cuando se requiera
Teléfonos	Limpiar y desmanchar	Diario
Vajillas y utensilios de cafetería	Lavar	Diario
Ventiladores	Limpiar y lavar aspas	Cuando se requiera

4.3. Jardinería

Inmueble	Método	Frecuencias
Sede Centro de computo (SITE) Edificio CENADEH y casa Bodega Citilcum	Regar y podar jardineras, jardín y macetas y retirar hojas secas, Aplicar funguicidas y fertilizantes Mantenimiento y Pintura de macetas	Días y horarios de presentación, Semestralmente y cuando se requiera
Estacionamientos y casetas	Regar jardín, podar y retirar hojas secas, Aplicar funguicidas y fertilizantes	Días y horarios de presentación, Semestralmente y cuando se requiera
Edificio Héctor Fix Zamudio	Regar macetas y retirar hojas secas, aplicar el tratamiento adecuado a plantas de ornato y palmeras, Aplicar	Días y horarios de presentación, Semestralmente y cuando se requiera

	funguicidas y fertilizantes Mantenimiento y Pintura de macetas	
Edificio Anexo Edificio Picacho Edificio Oklahoma Edificio de Cuba Archivo Congreso	Regar macetas y retirar hojas secas, Aplicar funguicidas y fertilizantes podar árboles exteriores Mantenimiento y Pintura de macetas	Días y horarios de presentación, Semestralmente y cuando se requiera

4.4 Generales

Actividades	Rutina
Aspirado de alfombras	Diario
Aspirado de muebles de forro de tela	Al menos una vez por semana
Barrido de azoteas y limpieza de rejillas de bajadas pluviales	Al menos una vez a la semana
Barrido de banquetas, explanada y áreas de estacionamiento	Diario
Colocación de pastillas desodorantes	Cuando se requiera
Desmanchado de alfombras	Una vez por mes o antes si es necesario
Lavado de alfombras	Cada dos meses
Lavado banquetas, estacionamientos y áreas comunes	Al menos una vez por semana
Lavado cancelería	Al menos una vez por semana
Lavado de ceniceros	Diario
Lavado de cestos para basura	Diario
Lavado de despachadores (papel higiénico, papel toalla y shampoo para manos)	Al menos una vez por semana
Lavado de enfriadores de agua	Al menos una vez por semana
Lavado de escritorios y sillas	Al menos una vez por semana
Lavado de muros con pintura vinílica	Al menos una vez por semana
Lavado de muros de cristal	Al menos una vez por semana
Lavado de puertas y cancelería	Al menos una vez por semana
Lavado de refrigeradores	Al menos una vez por semana
Lavado de rejillas de aire acondicionado	Una vez al mes
Lavado de tapetes	Diario
Lavado de tapetes (entradas)	Diario
Lavado de domos en cubo de luz (Sede)	Segunda quincena de abril, Segunda quincena de julio, Segunda quincena de octubre, Segunda quincena de diciembre.
Lavado de vidrios interiores y exteriores en cubo de luz (Sede)	Segunda quincena de abril, Segunda quincena de julio,

Actividades	Rutina
	Segunda quincena de octubre, Segunda quincena de diciembre.
Lavado exhaustivo de sanitarios	Diario
Lavado de extintores	Una vez al mes
Lavado de persianas	Al menos una vez por semana
Lavado y desmanchado de cristales	Diario
Lavado y encerado de muebles con cubierta de formica	Al menos una vez por semana
Lavado y pulido de pisos de loseta y parquet de madera	Al menos una vez por semana
Limpiar y sacudir muros con tapiz de plástico	Diario
Limpieza de acrílica de piso	Diario
Limpieza de aparato telefónico	Diario
Limpieza de cancelería metálica	Diario
Limpieza de ceniceros y cestos de basura	Diario
Limpieza de chapas de puerta	Diario
Limpieza de elevadores (puertas, cabinas y canaletas)	Diario
Limpieza de extintores y lámparas de emergencia	Diario
Limpieza de lámparas de mesa y televisores	Diario
Limpieza de letreros de información	Diario
Limpieza de letreros de información	Al menos una vez por semana
Limpieza de luminarias	Al menos una vez por semana
Limpieza de macetas y macetones	Diario
Limpieza de máquinas de escribir y calculadoras	Diario
Limpieza de mobiliario en general	Diario
Limpieza de muebles con cubierta de formica	Diario
Limpieza de muebles sanitario	Diario
Limpieza de muros con tapiz de plástico	Diario
Limpieza de muros con cristal	Diario
Limpieza de muros de mármol	Diario
Limpieza de pasamanos	Diario
Limpieza de plantas de ornato en cubo de luz, (Sede)	Segunda quincena de abril, Segunda quincena de julio, Segunda quincena de octubre, Segunda quincena de diciembre.
Limpieza de puertas y marcos	Diario
Limpieza de refrigeradores	Diario
Limpieza de sillas y sillones en piel	Diario
Limpieza de teléfonos	Diario
Limpieza de ventiladores	Diario
Limpieza de zoclos y guardapolvos	Diario

Actividades	Rutina
Limpieza exhaustiva de elevadores	Diario
Limpieza exhaustiva de oficinas	Al menos una vez por semana
Limpieza exterior de estructura tubular	Diario
Limpieza general de muebles y enseres	Diario
Limpieza y desmanchado de espejos	Diario
Limpieza y lavado de enfriadores de agua	Diario
Lustrado de lambrines	Al menos una vez por semana
Lustrado de mobiliario de madera	Al menos una vez por semana
Lustrado de puertas de elevadores	Diario
Lustrado de puertas de madera	Al menos una vez por semana
Rebrillado de pisos	Diario
Recolección de basura de oficinas privadas y áreas comunes	Diario
Remoción de manchas de aceite y retiro de chicles pegados en los pisos de estacionamiento	Al menos una vez por semana
Sacudido de cuadros y adornos	Diario
Sacudido de muros de madera	Diario
Sacudido de persianas	Diario
Sacudido y aspirado de muebles que lo requieran	Diario
Separación de basura orgánica e inorgánica	Diario
Trapeado y mopeado de vestíbulos y escaleras	Diario
Tratamiento de muebles con forro de piel	Una vez por semana

5. ACTIVIDADES GENERALES

La convocante señala las siguientes de manera enunciativa y no limitativa:

5.1 Limpieza general

1	Aplicación de cera o aceite rojo para madera y lambrines
2	Aplicación de lustrador para muebles
3	Aromatizado de oficinas
4	Aspirado de alfombras, tapetes y muebles con forro de tela
5	Barrido de azoteas, banquetas, estacionamientos y áreas comunes
6	Colocación de papel higiénico, papel toalla y shampoo para manos
7	Desazolve de bajadas pluviales
8	Desorillado de pisos
9	Lavado de ceniceros y areneros
10	Lavado de tapetes
11	Lavado y desmanchado de cristales
12	Lavado y sacudido de zoclo y guardapolvos
13	Lavado, aromatizado y desinfectado de sanitarios
14	Limpieza de cestos de basura
15	Limpieza de elevadores

16	Limpieza de enseres metálicos, madera u otros materiales
17	Limpieza de escritorios, sillas y sillones
18	Limpieza de macetas
19	Limpieza de oficinas
20	Limpieza de teléfonos, televisores, equipos de sonido, de grabación, etc.
21	Limpieza y desmanchado de muros
22	Limpieza y lavado de acrílicas
23	Limpieza y lavado de enfriadores de agua
24	Limpieza y lavado de mobiliario de piel o vinil
25	Limpieza y lavado de puertas
26	Limpieza y lavado de frigobares
27	Limpieza y lavado de rejillas de aire acondicionado
28	Limpieza y lavado de ventiladores
29	Recolección y desalojo de basura
30	Sacudido de cuadros y adornos
31	Sacudido de muebles y enseres en general
32	Separación de basura
33	Trapeado, desmanchado y mopeado de pisos en áreas de oficina y comunes

5.2 Del Pulidor

1	Desmanchado de alfombras
2	Rebrillado, lavado, encerado y pulido de pisos
3	Responsable de la presentación y tratamiento en pisos de madera, granito, mármol y loseta vinílica, alfombras, cerámica y laminado.

5.3 Del Afanador

Actividades	
1	Aplicación de cera o aceite rojo para madera y lambrines
2	Aplicación de lustrador para muebles
3	Aromatizado de oficinas
4	Aspirado de alfombras, tapetes y muebles con forro de tela
5	Barrido de azoteas, banquetas, estacionamientos y áreas comunes
6	Colocación de papel higiénico, papel toalla y shampoo para manos
7	Desazolve de bajadas pluviales
8	Desorillado de pisos
9	Lavado de ceniceros y areneros
10	Lavado de tapetes
11	Lavado y desmanchado de cristales
12	Lavado y sacudido de zoclo y guardapolvos
13	Lavado, aromatizado y desinfectado de sanitarios
14	Limpieza de cestos de basura
15	Limpieza de elevadores
16	Limpieza de enseres metálicos, madera u otros materiales
17	Limpieza de escritorios, sillas y sillones

5.4 Del Responsable de Turno

Actividades	
1	Control de asistencia diaria y de ubicación del personal en sus áreas
2	Control y distribución de material y equipo
3	Mantener orden y respeto entre sus compañeros
4	Realizar recorridos de supervisión, para eliminar deficiencias
5	Responsable de hacer cumplir normas y disciplinas
6	Revisar el uso adecuado del material
7	Supervisar la calidad del material y servicios
8	Vigilar que todo el personal porte su identificación y uniforme

6. PROCEDIMIENTO DE TRABAJO (MATERIALES Y EQUIPO)

6.1.- Pisos de loseta vinílica:

MATERIALES: Discos, abrasivos, detergentes, sellador, cubeta y jerga.

EQUIPO: Pulidora.

6.2.- Pisos de mármol y terrazo:

MATERIALES: Ácidos, discos, abrasivos, mops, cubeta, jerga y jalador

EQUIPO: Pulidora.

6.3.- ALFOMBRA:

MATERIALES: Shampoo desmanchador

EQUIPO: Máquina para lavar alfombras.

6.4.- SANITARIOS:

MATERIALES: Germicidas, desinfectantes, desodorantes, detergentes, fibras, cubetas, franelas, jalador, cepillo de mano y bombas.

EQUIPO: Pulidora (s) equipada (s) con cepillo de cerdas

6.5.- EQUIPO DE OFICINAS Y MOBILIARIO:

MATERIAL: Limpiadores, esponja, navaja, cepillo, cubeta y franela

EQUIPO: Atomizador

6.6.- VIDRIOS Y DOMOS:

MATERIAL: Limpiadores, esponjas, navajas, cepillo, cubeta y franela

EQUIPO: Plumas, bastones, andamios, escaleras, atomizadores y equipo de seguridad necesaria.

6.7.- ÁREA DE ATENCIÓN MÉDICA:

MATERIALES: Germicidas, desinfectantes, desodorantes, detergentes, fibras, cubetas, franelas, jaladores, cepillos de mano, bombas, limpiadores, esponjas y navaja.

EQUIPO: Pulidora (s) equipada (s) con cepillo de cerdas.

6.8.- COCINAS:

MATERIALES: Germicidas, desinfectantes, detergentes, fibras, cubetas, franelas, jaladores, cepillos de mano, bombas, limpiadores y esponja.

6.9.- ESTACIONAMIENTOS Y AZOTEAS:

MATERIALES: Cubeta, escoba y jabón

7. MÉTODOS DE LIMPIEZA

7.1 Barrido:

De escaleras comunes, pasillo de elevadores, pasillo de baños, azoteas, casetas de vigilancia, rampas, estacionamientos, calles (frente y laterales), pasillos que dan al inmuebles.

7.2 Recolección de basura:

Recolección de basura de cestos, ceniceros, azoteas, etc., depositándolos en los sitios localizados para el efecto.

7.3 Alfombras:

Lavado, desmanchado, aspirado, peinado. Así como de muebles de tela.

7.4 Limpieza:

Limpieza de teléfonos, cajas, papeleras, artículos de ornamento, limpieza de extintores, vitrinas con mangueras, pasillos de áreas comunes, señalamientos, ductos, cocinetas, ceniceros, macetones, aplicación de silicón y aceites en superficies de madera. Tomando en consideración las sugerencias de la Subdirección de Servicios Generales.

Limpieza de paredes y columnas:

Tapices o cualquier tipo de recubrimiento de éstas, limpieza de rejillas de aire o ventilación.

Sacudido y regado:

Sacudido de escritorios y enseres de oficina, regado de plantas interiores y exteriores.

Pulido, encerado y abrillantado:

Loseta vinílica, mármol, parquet de madera, etc. En oficinas, pasillos, áreas comunes, baños, etc.

Vidrios interiores:

Lavado de vidrios por la parte interior y exterior de oficinas.

Vidrios exteriores:

Lavado de vidrios por la parte exterior de inmuebles.

Lavado de equipo y enseres de oficina:

Lavado de cestos para basura, ceniceros de pie, acrílicas, escritorios, sillas, sillones, cristales por ambas partes.

Lavado y desmanchado de todo tipo de superficies de áreas comunes.

Lavado de ventiladores y archiveros, cancelería metálica o cualquier tipo, credenzas, etc.

Lavado de paredes, muros, columnas, etc.

Lavado de espejos y regletas.

Lavado de sanitarios.

Lavado, desinfectado y desodorizado de baños comunes y privados, con mantenimiento preventivo todo el día.

Lavado de estacionamientos:

Barrido, lavado y remoción de manchas.

Lavado de acrílicos y falsos plafones:

Limpieza y desmanchado de acrílicos de luminarias y falso plafón.

Elevadores:

Limpieza general de elevadores, lavado de acrílicos, lavado y pulido de pisos, mantenimiento preventivo todo el día, limpieza de puertas, paredes, tablero exterior.

8. CONDICIONES GENERALES

El servicio de limpieza comprende las actividades, materiales, herramientas y maquinaria que se requieran para mantener limpios los inmuebles así como la jardinería tanto en su interior como exterior.

La empresa adjudicada deberá contar con la capacidad de respuesta de manera eficaz e inmediata ante cualquier contingencia epidemiológica para implementar las medidas sanitarias necesarias así como con los materiales adecuados para afrontar este tipo de casos.

8.1 De la contratación del servicio de limpieza

Con el objeto de que la convocante cuente con elementos para dictaminar si los particulares en el proceso de contratación están en posibilidades técnicas de proporcionar el servicio adecuadamente, los concursantes deberán:

Realizar las estimaciones de los consumos mensuales del material de limpieza, jardinería, equipo y herramienta necesarios para la eficiente prestación del servicio en cada inmueble conocido y reconocido.

Por lo que, será determinante aunque no obligatorio para el efecto anterior, realizar las visitas a los inmuebles, conocer las áreas que conforman a la convocante y las superficies; para cuantificar las cantidades de consumo para todos los inmuebles ocupados en la Ciudad de México, en función de los m² de superficie y mobiliario por atender.

Los materiales e insumos en la realización de los trabajos de limpieza y jardinería, los suministrará el licitante ganador. Igualmente, los jardineros deberán ser considerados con uniforme, botas de hule, guantes, gorras, equipo y herramienta.

Los materiales de limpieza, de jardinería, serán entregados dentro de los primeros cinco días de cada mes directamente en la Subdirección de Servicios Generales.

MATERIAL DE LIMPIEZA			
Concepto.	Mejor Calidad o Tipo Marca:	Unidad	Cantidad mensual.
Aceite rojo	3 en 1	Pieza	30
Ácido oxálico	Libre	Kg.	50
Aromatizante ambiental en aerosol diferentes aromas	Ardeli/Wizard/Jhonson/Airwick/Oust/Glad e	Pieza	350
Atomizadores de ½ litro de plástico	Libre	Pieza	105
Bolsa de plástico gruesa y color negra de 60x40	Libre	Pieza	600
Bolsa de plástico gruesa y color negra de 60x90	Libre	Pieza	600
Bolsa de plástico gruesa y color negra de 90x120	Libre	Pieza	600
Bomba para destapar w.c.	Libre	Pieza	30
Cepillo de alambre de 26 cms .de largo.	Libre	Pieza	10
Cepillo para vidrios 30 cm.	Libre	Pieza	25
Cepillo plástico tipo plancha de 13 cms.	Libre	Pieza	60
Cloro al 100%.	Libre	Litro.	280
Cubeta de plástico 14 lts.	Libre	Pieza	70
Cuña estándar	Libre	Pieza.	40
Desmanchador en liquido para alfombras tipo carbona.	Libre	Litro	20
Desodorante 1/2 luna. Para w.c.	Libre	Pieza	450
Detergente en polvo.	Libre	Kg.	150
Disco canela ,blanco, verde y negro.	Libre	Pieza	20
Escoba de mijo 7 hilos.	Libre	Pieza	18
Escoba de vara	Libre	Pieza	2
Escoba de plástico incluyendo palo.	Libre	Pieza	100
Escobillon para w.c.	Libre	Pieza	30
Fertilizante	Libre	Kilo	20
Fibra negra.	Libre	Pieza	200
Fibra verde (paquete con tres piezas)	Libre	Paquete	100
Franela gris o blanca de 60 cms. Ancho.	Libre	Mts.	200
Fundas para moops con esqueleto de 60y 90 cms	Libre	Pieza	30
Funguicida	Libre	Litro	25
Gel para manos individual alto rendimiento de 500grm c/u	Gel kleen/Palmolive/Swivel	Pieza	400
Guante de plástico no. 7,8	Libre	Pieza.	150
Jalador para piso.	Libre	Pieza	40
Jerga color blanca de 60 cms. Ancho	Libre	Mts.	200
Lija de agua # 240	Libre	Hojas	20
Master	Libre	Pieza	25
Mechudo 350 grs.	Libre	Pieza	120

Multiusos. Al 100%	Libre	Litro	280
Papel en rollo (individual) 240 hojas dobles, blanco	Pétalo/Charmin/ Regio/Finess/Lys/Delsey/Lovly	Pieza	180
Papel sanitario jumbo de 600 hojas blanco hoja doble	Kimberly Clark/Scottis/Puffs	Pieza	580
Papel sanitario junior blanco hoja doble	Kimberly Clark/Scottis/Puffs	Pieza	300
Papel toalla en rollo grofada color blanco sencilla	Kimberly y Clark/Scottis/Puffs	Pieza	600
Pino al 100%	Prolimza/Pinol/Fabuloso/Maestro Limpio/Crest Clean/BuenaVibra/Windex	Litro	280
Pledge lustrador de 333 gramos en aerosol	Jhonson	Pieza	350
Shampoo para alfombra.	Prolimza/Brimax	Litro	20
Cera barniz para piso laminado	Alex	Litro	40
Limpiador especializado c/ aceite de naranja	Alex	Litro	30
Tratamiento para moop	Prolimza	Litro	20

Nota: Las marcas de los productos que se mencionan son enunciativas y no limitativas. El licitante se comprometerá a comprobar que son de buena calidad de acuerdo a los Normas Oficiales Mexicanas (NOM) o Normas Mexicanas (NMX), debiendo ser biodegradables e hipoalergénicos. En el caso de los materiales de limpieza, deberán comprobar que no son tóxicos y que están libres de sustancias químicas peligrosas que produzcan cáncer.

En el caso de los inmuebles que tienen piso laminado o duela se sugiere que la limpieza se realice con productos del tipo de la marca “Alex” el cual procura y conserva los pisos.

Indicar el consumo mensual estimado de los materiales y marcas, en formato libre.

Los suministros tendrán que ser considerados para ser cumplidos en cantidad amplia y bastante, de buena calidad y diversidad, para su respectiva evaluación.

El prestador del servicio quedará obligado a ingresar mensualmente en los cinco primeros días hábiles de cada mes a la Convocante el material que se indique en esa lista.

Indicar la cantidad de los equipos y herramientas para limpieza y jardinería en formato libre, mismos.

El material será descargado en el interior del inmueble que se indique y el proveedor deberá contar con el personal para descargarlo en piso.

Maquinaria y equipo:

Que deberán de considerar en su propuesta técnica y económica, los licitantes para realizar el servicio de limpieza integral.

Maquinaria de limpieza y/o servicios	Numero de piezas
--------------------------------------	------------------

1	Aspiradora tipo industrial con accesorios (nuevas o seminuevas, en perfectas condiciones de operación) de 1.5 hp	42 para los diferentes edificio (1 por piso, fijas)
2	Pulidora tipo industrial (nuevas o seminuevas, con accesorios en perfectas condiciones de operación) de 1.5 hp	8 en operación Para los diferentes edificios
3	Pulidora tipo escalonera con accesorios (nuevas o seminuevas, en perfectas condiciones de operación)	2 en operación Para sede, fix y cuba
4	Lava alfombras industrial con accesorios karcher	2
5	Hidrolavadora con accesorios karcher	2
6	Desbrosadora a gasolina para pasto y equipo protector	2
7	Extensión eléctrica 50 mts	5
8	Base de pulidora (fija)	8
9	Cepillo para lavar alfombras	8
10	Recipiente lava- alfombra	8
11	Escalera de tijera 8 peldaños	9
12	Escalera de tijera 6 peldaños.	9
13	Escalera de tijera 3 peldaños	9
14	Kit de herramienta para jardineros	4
15	Tijeras de pasto	4
16	Tijera para podar	4
17	Escoba de araña	4
18	Manguera reforzada para riego de 100 metros	4 al inicio del servicio
19	Botas de hule	4 pares al inicio del servicio
20	Conjunto WAVEBRAK doble compuerta para el agua que incluye balde, escurridor, balde para agua sucia	25 piezas

Ingresarán dentro de los primeros quince días al inicio del contrato y permanecerán en las instalaciones de la convocante durante la vigencia del mismo.

8.2 Descuentos por incumplimiento

Para los efectos de descuentos por incumplimiento se observará lo siguiente:

- Los descuentos por las faltas del personal que presta el servicio de limpieza, serán aplicados directamente al pago de la factura a través de una nota de crédito. El descuento por turno no devengado será el que corresponda al costo de la mano de obra y demás factores que la impactan.
- Descuentos por cada día que el prestador del servicio no cumpla con el ingreso, en especificación y cantidad, del equipo y herramienta ofrecida en sus Ofertas. El importe del descuento diario será el equivalente al turno de un elemento del personal de limpieza, de acuerdo a lo referido en la viñeta anterior.
- En el caso que no sea entregado y recibido a satisfacción de la convocante por conducto de la Subdirección de Servicios Generales, la totalidad de los

materiales que cumplan con las calidades y especificaciones requeridas, no se procederá al trámite del pago de la factura que corresponda hasta en tanto se dé cabal cumplimiento.

8.3 Del control de turnos contratados y realizados

La Subdirección de Servicios Generales de la Convocante en conjunto con el licitante ganador, definirán los Formatos requeridos para la prestación del servicio, su control y evaluación.

El personal que proporcione el prestador de servicios registrará diariamente su entrada y salida en el formato para el efecto.

Los responsables del primer y segundo turno (según el caso), por inmueble; firmarán diariamente el mismo formato.

El supervisor general diariamente revisará y recogerá los formatos de registro de asistencia, diariamente entregará los formatos a la Subdirección de Servicios Generales, quedándose con una copia para su archivo.

El supervisor general diariamente formulará el formato de supervisión diaria de turnos contratados y realizados, y lo entregará a la Subdirección de Servicios Generales con la que conciliará los turnos contratados y los no realizados, firmando el documento por ambas partes.

8.4 De la supervisión del servicio

El prestador del servicio semanalmente entregará el formato de supervisión del servicio de limpieza, a los coordinadores administrativos o a la persona que designe el Titular de la Unidad Responsable, con la finalidad de recabar su conformidad con la prestación del servicio de limpieza.

El prestador del servicio deberá tomar las medidas correctivas respecto a las quejas o deficiencias en el servicio.

8.5 De la supervisión del material

El prestador del servicio ingresará mensualmente a las instalaciones de la Convocante el material ofertado para limpieza y jardinería, y deberá relacionarlo en el formato que para el caso sea determinado, por lo que en caso de no ser entregado en su totalidad con las especificaciones y características requeridas no se realizará el trámite de pago de la factura que corresponda hasta en tanto se dé cabal cumplimiento.

8.6 Del pago

La vigencia del contrato será a partir del 1° de enero y hasta el 31 de diciembre del año 2010.

Para proceder al pago, el prestador de servicios entregará a la Subdirección de Servicios Generales: la factura, los formatos relacionados con los registros de asistencia y, en su caso, la nota de crédito por los turnos no realizados.

Los pagos se efectuarán en 12 exhibiciones a mes vencido previa entrega de los reportes de los servicios realizados y de la exhibición de los comprobantes fiscales correspondientes, conforme a las políticas de pago de la Convocante cumpliendo en lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En este proceso no se otorgará anticipo y la adjudicación será por partida única.

La supervisión, administración y recepción de los servicios, estará a cargo de la Subdirección de Servicios Generales, sito en Periférico Sur número 3469, Colonia San Jerónimo Lídice, Código Postal 10200, Delegación Magdalena Contreras, México, Distrito Federal.

**ANEXO 2
(HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA)
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
PRESENCIAL
No. 00442002-002-10**

VÍCTOR MANUEL TERÁN ARISTA
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES DE LA COMISIÓN NACIONAL
DE LOS DERECHOS HUMANOS
BOULEVARD ADOLFO LÓPEZ MATEOS NO. 1922, PISO 4,
COLONIA TLACOPAC SAN ÁNGEL, C.P. 01040,
DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN
MÉXICO, D.F.

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

Núm. de licitación: _____ Registro Federal de Contribuyentes: _____.

Domicilio: _____ Calle y número: _____
 Colonia: _____ Delegación o Municipio: _____
 Código Postal: _____ Entidad Federativa: _____
 Teléfonos: _____ Fax: _____
 Correo electrónico: _____

No. de escritura pública en la que consta su acta constitutiva: _____ Fecha: _____.

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma: _____.

Inscrita en el Registro Público de Comercio bajo el folio No. _____ de fecha _____.

No. de escritura(s) pública(s) de reformas o modificaciones al acta constitutiva: _____.

Fecha: _____.

Nombre, número(s) y lugar(es) del(os) Notario(s) Público(s) ante el cual se dio fe de la misma: _____.

Inscrita(s) en el Registro Público de Comercio bajo el folio No. _____ de fecha _____.

Relación de accionistas:

Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s):

Descripción del objeto social (Actividad preponderante en caso de personas físicas): _____.

Nacionalidad de la persona física o moral _____.

Nombre del apoderado o representante legal: _____.

R.F.C. y domicilio: _____.

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades: _____.

Escritura pública número: _____ Fecha: _____.

(Lugar y fecha) _____.

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma _____.

Inscrita en el Registro Público de Comercio bajo el folio No. _____ de fecha _____.

Protesto lo necesario

(Firma)

Nota: Para las personas físicas sólo deberán llenar los datos que les sean aplicables.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA O PERSONA FÍSICA)

ANEXO 3
(HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA)
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
PRESENCIAL
No. 00442002-002-10

VÍCTOR MANUEL TERÁN ARISTA
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES DE LA COMISIÓN NACIONAL
DE LOS DERECHOS HUMANOS
BOULEVARD ADOLFO LÓPEZ MATEOS NO. 1922, PISO 4,
COLONIA TLACOPAC SAN ÁNGEL, C.P. 01040,
DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN
MÉXICO, D.F.

(La empresa y/o persona física) a través de mi conducto, manifiesta bajo protesta de decir verdad que:

- Para los efectos legales del presente concurso, contamos con el personal necesario, experiencia, materiales, equipos e instrumentos de trabajo propios para cumplir con el objeto del mismo y, por lo tanto, en ningún momento la misma se considerará como intermediaria de la Convocante, respecto de dicho personal, eximiendo desde ahora a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos de cualquier responsabilidad fiscal, laboral, civil, penal o de cualquier otra índole que pudiera darse como consecuencia directa de la prestación del servicio.
- Para los efectos legales del presente concurso, asumimos cualquier responsabilidad sobre los derechos que por patentes, marcas y derechos de autor pudieran infringirse, eximiendo a la Convocante de cualquier responsabilidad al respecto
- Nosotros o a través de la interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen en condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes
- Todos los servicios, estarán garantizados durante toda la vigencia del instrumento jurídico.
- La empresa cuenta con la capacidad de respuesta de manera eficaz e inmediata ante cualquier contingencia epidemiológica para implementar las medidas sanitarias necesarias así como con los materiales adecuados para afrontar este tipo de casos
- Se acepta que la Convocante se reserve el derecho a verificar y/o compulsar los documentos presentados en la licitación, de manera enunciativa y no limitativa, los que se presenten referentes al Instituto Mexicano del Seguro Social, señalados en el numeral 2.2. inciso H.
- Se aceptan y convalidan las especificaciones y condiciones que se señalan en la presente Convocatoria y sus anexos

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA O PERSONA FÍSICA)

ANEXO 4
(HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA)
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
PRESENCIAL
No. 00442002-002-10

México, D. F., a ___ de _____ de 2009.

VÍCTOR MANUEL TERÁN ARISTA
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES DE LA COMISIÓN NACIONAL
DE LOS DERECHOS HUMANOS
BOULEVARD ADOLFO LÓPEZ MATEOS NO. 1922, PISO 4,
COLONIA TLACOPAC SAN ÁNGEL, C.P. 01040,
DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN
MÉXICO, D.F.

(____ Nombre ____), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que para los efectos legales del presente concurso, se cuentan con las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA O PERSONA FÍSICA)

ANEXO 5

(HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA)

**CARTA, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, ARTÍCULOS 50 Y 60
ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y ARTÍCULO 8
FRACCIÓN XX DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES
ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
PRESENCIAL
No. 00442002-002-10**

MÉXICO, D. F., A ____ DE _____ DE 2009.

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE EL LICITANTE, EL REPRESENTANTE LEGAL Y DEMÁS DEPENDIENTES DEL LICITANTE, NO SE ENCUENTRAN EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS QUE SE ESTABLECEN EN LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 ANTEPENÚLTIMO PÁRRAFO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ASÍ COMO TAMPOCO EN LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 8 FRACCIÓN XX DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

LO ANTERIOR PARA PARTICIPAR EN LA PRESENTE LICITACIÓN.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA O PERSONA FÍSICA)

ANEXO 6

(HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA)
CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD
REGLA I.2.1.17, MISCELÁNEA FISCAL 2009
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
PRESENCIAL
No. 00442002-002-10

México, D. F., a ___ de _____ de 2009.

VÍCTOR MANUEL TERÁN ARISTA

DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE RECURSOS MATERIALES Y
SERVICIOS GENERALES DE LA COMISIÓN NACIONAL
DE LOS DERECHOS HUMANOS
BOULEVARD ADOLFO LÓPEZ MATEOS NO. 1922, PISO 4,
COLONIA TLACOPAC SAN ÁNGEL, C.P. 01040,
DELEGACIÓN ÁLVARO OBREGÓN
MÉXICO, D.F.

Por este conducto manifiesto bajo protesta de decir verdad, que esta empresa ha cumplido con sus obligaciones en materia de inscripción al RFC, a que se refiere el Código Fiscal de la Federación y su Reglamento, activo y localizado; se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto a la presentación de la declaración anual del ISR por el último ejercicio fiscal al que se encuentra obligado; que no tiene créditos fiscales determinados firmes a su cargo por impuestos federales, distintos al ISAN e ISTUV, entendiéndose por impuestos federales el ISR, IVA, IMPAC, IETU, IDE, impuestos generales de importación y exportación (impuestos al comercio exterior) y sus accesorios. Así como créditos fiscales determinados firmes, relacionados con la obligación de pago de las contribuciones y de presentación de declaraciones, solicitudes, avisos, informaciones o expedición de constancias y comprobantes fiscales.

Asimismo, me comprometo que en caso de resultar adjudicados por un monto superior a los \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 m.n.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, previo a la firma del instrumento jurídico que corresponda, presentaré el "acuse de recepción" con el que se compruebe que se realizó la solicitud de opinión prevista en la regla I.2.1.17 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2009, publicada en el diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2009.

En la solicitud de opinión del SAT, señalaré las cuentas de correo electrónico que a continuación se indican, para que el SAT, envíe la respuesta que se emita en atención a la solicitud de opinión: ecastorena@cndh.org.mx, pilar_arreola@cndh.org.mx.

Lo anterior de conformidad a lo dispuesto por el artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación, relacionado con lo establecido en la citada regla de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2009.

Nombre o razón social: _____

R.F.C.: _____

Domicilio Fiscal: _____

Monto total de la propuesta sin incluir el I.V.A.: \$ __, __, __. __ (CANTIDAD EN LETRA __/100 M.N.).

Nombre del representante legal: _____

R.F.C. del representante legal: _____

Correo Electrónico: _____

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA O PERSONA FÍSICA)

ANEXO 7

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 00442002-002-10 (HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA)

Documentos requeridos para participar en el presente concurso

En copia	Punto	Inciso	Cumple	No cumple
Personas Morales: Presentar copia de sus Estados Financieros más recientes del presente ejercicio (2009), debidamente avalados por Contador Público adjuntando una copia de la cédula profesional del mismo por ambos lados, y/o copia de la declaración anual del ejercicio 2008 y/o las declaraciones parciales que correspondan al ejercicio 2009 conforme a los plazos establecidos en las disposiciones fiscales que les resulten aplicables; tratándose de personas físicas: presentar la copia de la declaración anual del ejercicio 2008 y/o de las declaraciones parciales de impuestos del ejercicio fiscal 2009 conforme a los plazos establecidos en las disposiciones fiscales que les resulten aplicables y/o estados financieros más recientes del presente ejercicio (2009) debidamente avalados por Contador Público, adjuntando copia de su cedula profesional por ambos lados, en lugar de las declaraciones de impuestos	2.2	B		
En original	Punto	Inciso		
Presentar debidamente requisitado el formato incluido en el ANEXO 2 que es parte integral de esta Convocatoria (con firma autógrafa)	2.2	A		
Relación de actividades comerciales que estén vinculadas con los servicios objeto de este concurso	2.2	C		
Carta bajo protesta de decir verdad, por la que el licitante manifiesta lo siguiente: "Que cuenta con el personal necesario, experiencia, materiales...". "Que será responsable en todo momento sobre patentes, marcas y derechos de autor...". "Declaración de Integridad del licitante...". "Garantía de los servicios...". "Cuenta con la capacidad de respuesta de manera eficaz e inmediata ante cualquier contingencia epidemiológica" "Acepta que la Convocante se reserve el derecho a verificar y/o compulsar los documentos presentados en la licitación" "Acepta y convalida las especificaciones y condiciones que se señalan en la presente Convocatoria y sus anexos" ANEXO 3 (con firma autógrafa) (Original)	2.2	D		
Carta bajo protesta de decir verdad, de que el Concursante cuenta con las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes ANEXO 4 (con firma autógrafa) (Original)	2.2	E		
Presentar declaración, bajo protesta de decir verdad, de que el licitante no se encuentra en ninguno de los supuestos de los Artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ni de la fracción XX del Artículo 8 de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos ANEXO 5 (con firma autógrafa) (Original)	2.2	F		
Presentar un escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente en sus pagos por obligaciones fiscales, así como que se compromete a que en caso de resultar adjudicado por un monto superior a los \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 m.n.), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, ... ANEXO 6 (con firma autógrafa)	2.2	G		
Presentar la Constancia de No Adeudo como Patrón ante el IMSS a la fecha de la publicación de la presente convocatoria	2.2	H		
Presentar cartas de recomendación de empresas ó entidades públicas donde este prestando actualmente los servicios objeto de esta licitación	2.2	I		
Propuesta Técnica (con firma autógrafa en su última hoja)	2.3.1			

Propuesta Económica (con firma autógrafa en su última hoja)	2.3.2			
Sólo licitantes ganadores	Punto	Inciso		
Presentar original o copia certificada y copia simple de los documentos siguientes: DE LA EMPRESA: <ul style="list-style-type: none"> • Cedula de identificación fiscal (R.F.C.) • Comprobante de domicilio • Acta constitutiva • En su caso, todas las reformas y/o modificaciones al acta constitutiva DEL REPRESENTANTE LEGAL <ul style="list-style-type: none"> • Comprobante de domicilio • Poder notarial o especial, mediante el cual acredita su personalidad y facultades • Asimismo y en el caso de que el monto del instrumento jurídico exceda de \$300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, entregará previo a la firma del instrumento jurídico que corresponda, el "acuse de recepción" con el que se compruebe que realizó la solicitud de opinión prevista en la regla I.2.1.17 de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2009, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2009, para lo cual deberá realizar la consulta de opinión ante el SAT, preferentemente dentro de los 3 (tres), días hábiles posteriores a la fecha en que tenga conocimiento del fallo. En la solicitud de opinión del SAT, deberá señalar el correo electrónico que a continuación se indica para que el SAT, envíe la respuesta que se emita en atención a la solicitud de opinión: ecastorena@cndh.org.mx, pilar_arreola@cndh.org.mx 	3.4.9			
Fianzas De cumplimiento 10% antes de I.V.A.	4.1			

MODELO DEL CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA COMISIÓN", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR MALCOLM ALFREDO HEMMER MUÑOZ, EN SU CARÁCTER DE OFICIAL MAYOR, EL LIC. MARAT PAREDES MONTIEL, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y VÍCTOR MANUEL TERÁN ARISTA, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES; POR LA OTRA PARTE, LA SOCIEDAD DENOMINADA _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ COMO "LA EMPRESA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL _____, EN SU CARÁCTER DE _____, QUIENES SE SUJETAN AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. La Dirección General Adjunta de Recursos Materiales y Servicios Generales, así como la Subdirección de Adquisiciones, cuentan con la orden de servicio número ____, como parte del soporte documental que da origen al procedimiento de contratación del servicio _____. Con base en lo anterior, se propuso la celebración de este contrato, con fundamento en lo dispuesto por los artículos _____, relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, aplicando el mismo ordenamiento en los términos previstos por su artículo 1º párrafo segundo, así como las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, aprobadas por el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del mismo Organismo.

II. La Dirección General de Finanzas, a través de la Dirección de Operación Financiera y la Subdirección de Presupuesto, manifiestan que existe suficiencia presupuestal para cubrir las obligaciones económicas del presente contrato, calendarizadas con cargo a la partida No. ____ (_____), del presupuesto correspondiente al ejercicio del año 200__; por consiguiente, este instrumento se encuentra en los programas presupuestales, indicadores y metas, lo cual forma parte del expediente del procedimiento de contratación que da origen al presente contrato.

III. _____, para los fines encomendados a la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, requieren la prestación de los servicios objeto de este contrato, lo que se encuentra justificado en la requisición correspondiente, lo cual forma parte del expediente del procedimiento de contratación que da origen al presente contrato.

DECLARACIONES

I. DECLARA "LA COMISIÓN" QUE:

I.1. De conformidad con lo establecido en el artículo 102 apartado B, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es un organismo de protección de los derechos humanos, con autonomía de gestión y presupuestaria, personalidad jurídica y patrimonio propios.

I.2. De conformidad con lo establecido en el artículo 22 fracción XIV, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de septiembre de 2003, y su modificación publicada en el mismo medio de difusión el 26 de junio de 2006, el Oficial Mayor cuenta con la facultad para suscribir los contratos, convenios y acuerdos relativos al ejercicio de sus funciones, así como los demás documentos que impliquen actos de administración.

I.3. Mediante Escritura Pública No. _____, de fecha __ de _____ de _____, ante la fe del Lic. _____, titular de la Notaría __, El Dr. José Luis Soberanes Fernández, en su carácter de Presidente de la Comisión de los Derechos Humanos, otorgó Poder General al Lic. Malcolm Alfredo Hemmer Muñoz, en su carácter de Oficial Mayor de la Comisión

I.4. El Lic. Marat Paredes Montiel, en su carácter de Director General de Asuntos Jurídicos, revisa los requisitos legales de este contrato, o en los términos que señala la fracción V del Artículo 33, del Reglamento Interno de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el día 29 de septiembre de 2003.

I.5. El C. Víctor Manuel Terán Arista, en su carácter de Director General Adjunto de Recursos Materiales y Servicios Generales, comparece a la celebración de este acto declarando que lo descrito en los incisos I, II y III del capítulo de Antecedentes del presente acuerdo de voluntades, se encuentra documentado en el expediente que da origen al procedimiento de adjudicación y contratación.

I.6. Para los efectos legales de este contrato, señala como su domicilio el ubicado en Periférico Sur No. 3469, Colonia San Jerónimo Lídice, Delegación Magdalena Contreras, Código Postal 10200, en la Ciudad de México, Distrito Federal.

II. DECLARA "LA EMPRESA" QUE:

II.1. Es una sociedad mercantil legalmente constituida bajo las leyes mexicanas, según se acredita mediante la Escritura Pública No. _____, de fecha __ de _____ de _____, otorgada ante la fe del Notario Público No. ____ del Distrito

Federal, _____, la cual se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, bajo el folio mercantil número _____, de fecha ___ de _____ de _____.

II.2. El _____ cuenta con un poder general para pleitos y cobranzas, actos de administración y actos de dominio, según se acredita con la Escritura Pública No. _____, de fecha ___ de _____ de _____, otorgada ante la fe del Notario Público No. ___ del Distrito Federal, _____, la cual se encuentra debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Distrito Federal, bajo el folio mercantil número _____, de fecha ___ de _____ de _____, sin que a la fecha de celebración del presente contrato le hayan sido limitadas, modificadas o revocadas las facultades que le fueron conferidas en la escritura pública antes citada.

II.3. De conformidad con sus estatutos, la sociedad tiene por objeto _____.

II.4. Cuenta con la experiencia y capacidad técnica para prestar el servicio a que se refiere el presente contrato.

II.5. Tiene la clave del Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.) No. _____.

II.6. Tiene establecido su domicilio en calle _____ No. _____, Colonia _____, Delegación _____, Código Postal _____ en la Ciudad de México, mismo que señala para todos los fines y efectos legales de este contrato.

II.7. Bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

II.8. Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, por lo que no está en ninguno de los supuestos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y que ha realizado la solicitud de opinión ante el Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en términos de la Regla Miscelánea Fiscal número I.2.1.17 publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de abril de 2008.

III. DECLARAN AMBAS PARTES QUE:

III.1. Se reconocen la personalidad con la que comparecen a la celebración del presente instrumento jurídico.

III.2. Es su voluntad celebrar el presente contrato para lo cual convienen en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA: OBJETO DEL CONTRATO.- Los servicios de _____

SEGUNDA: MONTO DEL CONTRATO.- "LA COMISIÓN" se obliga a pagar a "LA EMPRESA" por los servicios objeto de este contrato, la cantidad total fija de \$ _____ (_____), más el Impuesto al Valor Agregado.

TERCERA: FORMA DE PAGO.- El pago de los servicios objeto del presente contrato se realizará en el domicilio de "LA COMISIÓN", ...; pago que se realizará conforme a las políticas de pago de "LA COMISIÓN" dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la presentación y aceptación de los comprobantes fiscales correspondientes, conforme lo señala el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

CUARTA: VIGENCIA.- Las partes contratantes convienen en que la vigencia del presente contrato será a partir del ___ de ___ de 200_ y hasta el ___ de ___ de 200_, fecha en que a más tardar deberán estar terminados y prestados los servicios.

QUINTA: MODIFICACIONES AL CONTRATO.- "LA COMISIÓN" podrá modificar el contrato cuando sea necesario ajustar el monto o plazo señalados en las cláusulas segunda y cuarta. La variación no deberá ser mayor al 20% (veinte por ciento) del plazo y monto contractuales de acuerdo con el artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, lo cual se formalizará mediante la suscripción del convenio modificatorio respectivo.

SEXTA: GARANTÍAS.- Para garantizar el debido cumplimiento del presente instrumento, "LA EMPRESA" otorgará una fianza de cumplimiento, en favor de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, por un 10% (diez por ciento) del total del monto adjudicado sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, expedida por institución afianzadora debidamente facultada para ello; esta fianza, en términos de lo que señala el último párrafo del artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, deberá ser entregada dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del contrato en el domicilio de "LA COMISIÓN", salvo que la prestación de los servicios se realice dentro del citado plazo, en cuyo caso no será necesaria la presentación de la garantía.

La fianza de cumplimiento del contrato, invariablemente deberá observar, como mínimo, las siguientes declaraciones:

- Que se otorga atendiendo todas las estipulaciones contenidas en el contrato;
- Que estará vigente durante la substanciación de todos juicios y recursos legales que se interpongan y hasta que la autoridad competente dicte resolución definitiva que cause firmeza legal;
- Que la institución afianzadora acepte de manera expresa someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aun para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida, y
- Que la liberación de la fianza o fianzas se llevará a cabo una vez que "LA COMISIÓN" realice manifestación expresa y por escrito respecto a los términos y condiciones pactados en el presente acuerdo de voluntades.
- Que "LA EMPRESA" se obliga a mantener vigentes las fianzas que otorgue a nombre y en favor de "LA COMISIÓN" por todo el tiempo que subsistan los derechos y obligaciones que deriven del presente contrato y posibles convenios modificatorios vinculados con el mismo.

Las anteriores declaraciones deberán estar contenidas en la póliza de fianza de forma textual, equivalente, implícita o análogamente, por lo que, de no estipularse, "LA COMISIÓN" no admitirá la póliza de fianza como medio de garantía para la realización del pago, hasta en tanto se presente otra póliza de fianza que cumpla con tales declaraciones o algún medio de garantía alterno (cheque de caja o billete de depósito), previa aprobación de "LA COMISIÓN".

SÉPTIMA: OBLIGACIONES.- "LA EMPRESA" se obliga a proporcionar los servicios...

"LA EMPRESA" se compromete a responder de la calidad de los servicios, a cumplir con tiempos de entrega y, en general, con todas las obligaciones que se especifiquen o deriven de su propuesta, así como a asumir cualquier otra responsabilidad en que incurran, en los términos señalados en el presente contrato y en la legislación aplicable.

"LA EMPRESA" se obliga a ser la única responsable de prestar los servicios objeto de este contrato, por lo que no podrá, en forma total o parcial, ceder los derechos y obligaciones derivados del mismo, excepto los derechos de cobro, en cuyo caso deberá obtener previamente la autorización por escrito de "LA COMISIÓN", en términos de lo que señala el artículo 46 último párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

OCTAVA: RESCISIÓN DE CONTRATO.- El incumplimiento de las obligaciones que asume "LA EMPRESA" por virtud de este contrato faculta a "LA COMISIÓN" para darlo por rescindido total o parcialmente, sin ninguna responsabilidad a su cargo. Dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, bastando para ello que "LA COMISIÓN" comunique a "LA EMPRESA" por escrito tal determinación, en los términos del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

NOVENA: PENAS CONVENCIONALES.- "LA EMPRESA" acepta que, si no presta los servicios objeto de este contrato o existe atraso en el cumplimiento del mismo, la penalización se calculará sobre la base de cinco al millar por día de incumplimiento sobre el total de los servicios no prestados, teniendo como límite el 10% (diez por ciento), del importe del contrato y su monto se descontará administrativamente de las liquidaciones que se formulen, sin perjuicio del derecho que tiene "LA COMISIÓN" de optar entre exigir el cumplimiento del contrato o rescindirlo.

De igual forma, el pago de los servicios quedará condicionado proporcionalmente al pago que "LA EMPRESA" deba efectuar por concepto de penas convencionales, en el entendido de que en el supuesto que sea rescindido el contrato no procederá el cobro de dichas penalizaciones, ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

DÉCIMA: EXCLUSIÓN DE RESPONSABILIDAD.- Queda expresamente estipulado que el presente contrato se suscribe en atención a que "LA EMPRESA" cuenta con todos los recursos, el personal necesario, experiencia, materiales, equipo e instrumentos de trabajo propios para ejecutar los servicios objeto del mismo y, por lo tanto, "LA COMISIÓN" en ningún momento se considerará como intermediario, patrón sustituto o solidario de "LA EMPRESA" respecto de su personal; en consecuencia, se exime, desde ahora a "LA COMISIÓN" de cualquier responsabilidad laboral, civil, penal, fiscal, administrativa, ambiental o de cualquier otra índole que pudiera darse como consecuencia directa de la prestación del servicio, por lo tanto "LA COMISIÓN", no contraerá obligación presente o futura con el personal de "LA EMPRESA".

Asimismo, "LA EMPRESA" se obliga a sacar en paz y a salvo a "LA COMISIÓN" ante cualquier controversia, reclamación, queja, conciliación, confronta o arbitraje que como consecuencia de los servicios prestados a "LA COMISIÓN" pudieran surgir por parte de terceros, debiendo cubrir la primera cualquier gasto, daño o perjuicio que por tales motivos incurriera "LA COMISIÓN".

DÉCIMA PRIMERA: TERMINACIÓN ANTICIPADA.- "LA COMISIÓN" podrá dar por terminado anticipadamente este contrato, cuando así convenga a sus intereses, previa dictaminación de las causas, la cual surtirá sus efectos a los 5 (cinco) días naturales siguientes a la notificación de la misma, sin mayor obligación que finiquitar los adeudos pendientes y "LA EMPRESA" no podrá exigir compensación alguna por daños o expectativa de ganancia, en términos de lo que señala el artículo 54 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DÉCIMA SEGUNDA: CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR.- En términos de lo que señala el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuando durante de la ejecución del presente contrato se presente caso fortuito o de fuerza mayor, "LA COMISIÓN" podrá suspender la prestación del servicio, en cuyo caso únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados y en su caso se reintegrarán los anticipos no amortizados.

Para que cualquiera de las partes libere su responsabilidad por caso fortuito o fuerza mayor, serán condiciones indispensables que, la parte que lo invoque:

Lo notifique por escrito a la otra al día siguiente hábil de ocurrido el evento invocado, inclusive cuando la existencia del acontecimiento sea del dominio público.

Pruebe, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación correspondiente de la existencia de caso fortuito o fuerza mayor, la imposibilidad del cumplimiento de sus obligaciones, salvo que la existencia de estas circunstancias, sean del dominio público.

Transcurrido el plazo citado, se tendrá por terminado anticipadamente el contrato.

DÉCIMA TERCERA: LEYES APLICABLES Y JURISDICCIÓN.- Para la celebración del presente contrato, las partes se sujetan a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en términos del segundo párrafo del artículo 1º de dicho dispositivo legal, por lo que para la interpretación o todo aquello que no esté expresamente estipulado en este instrumento legal, serán aplicables las disposiciones de la citada Ley; lo anterior, siempre que no se contraponga a los ordenamientos legales que rigen a "LA COMISIÓN", sin perjuicio de la supletoriedad del Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles, aplicables por remisión expresa del artículo 11 de la mencionada Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Asimismo, en caso de controversia las partes convienen en dirimirla por auto-composición y de no solucionar el conflicto, se someten a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales con sede en la Ciudad de México, Distrito Federal y renuncian, desde ahora, a la jurisdicción de cualquier otro fuero que por razón de su domicilio presente, futuro o por cualquier otro título les pudiera corresponder.

Leído el presente contrato, las partes, debidamente enteradas del contenido y alcance de todas y cada una de las declaraciones y cláusulas que en el mismo precisan, lo firman por cuadruplicado, en la Ciudad de México, Distrito Federal, el día __ de __ de 200__.

POR "LA COMISIÓN"

Revisión Jurídica

MALCOLM ALFREDO HEMMER MUÑOZ
OFICIAL MAYOR

LIC. MARAT PAREDES MONTIEL
DIRECTOR GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS

REV.

VÍCTOR MANUEL TERÁN ARISTA
DIRECTOR GENERAL ADJUNTO DE RECURSOS
MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

POR "LA EMPRESA"

LAS FIRMAS QUE APARECEN EN ESTA HOJA CORRESPONDEN AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA COMISIÓN NACIONAL DE LOS DERECHOS HUMANOS ("LA COMISIÓN") Y POR LA OTRA PARTE, _____ ("LA EMPRESA")