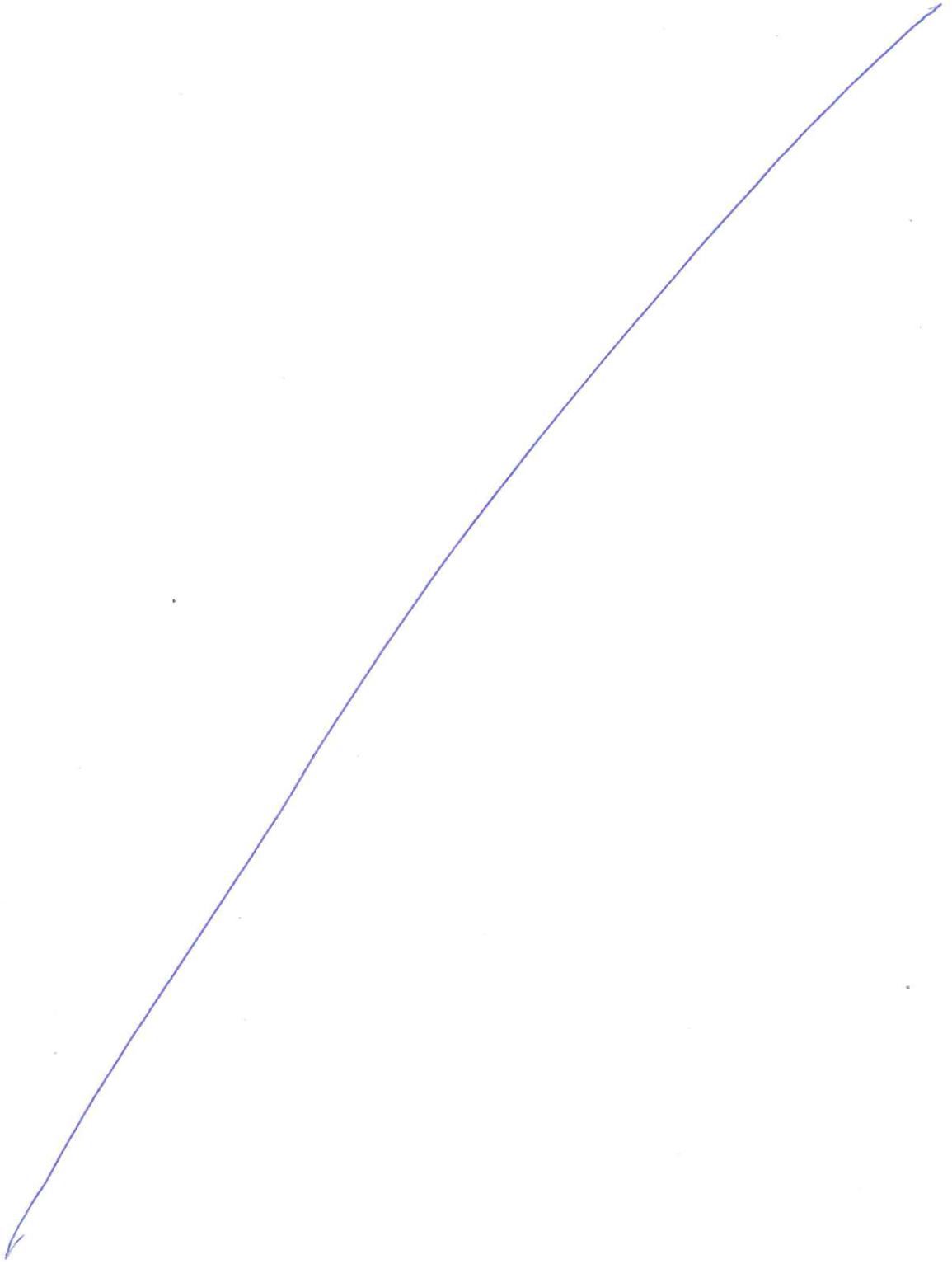


**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO A. C.,
PARA EL EJERCICIO 2018.
COLMEX-LPN-ADQ-11-17**



**CONVOCATORIA
ÍNDICE**

NUMERAL	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA
1	Presentación
2	Datos del servicio
2.1	Disponibilidad presupuestal
2.2	Forma de participación
3	Definición de términos
4	Forma de adquirir la convocatoria
5	Información general
5.1	Resolución de controversias
5.2	Sujeción a la convocatoria
5.3	Personas físicas o morales que no podrán participar
5.4	Idioma
5.5	Adjudicación del contrato
5.6	Participación y presentación de propuestas
5.7	Cumplimiento de la convocatoria
5.8	Responsable de la administración y supervisión de los servicios
5.9	Anticipos
5.10	Condiciones no negociables
5.11	Impuestos y derechos
5.12	Incremento del monto del contrato
5.13	Normas vigentes
5.14	Costos
5.15	Supervisión de los servicios
5.16	Convenio para licitantes que participen conjuntamente
6	Calendario de eventos
7	Objeto, descripción y alcances de los servicios a contratar
7.1	Objeto de los servicios a contratar
7.2	Descripción y alcances de los servicios de aseo y limpieza integral
8	Requisitos y condiciones generales que deberá cumplir el licitante
8.1	Experiencia
8.2	Días y horario de los servicios

NUMERAL	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA
8.3	Personal requerido para cubrir los servicios de aseo y limpieza integral
8.4	De las ausencias, inasistencias y retardos del personal
8.5	Días inhábiles
8.6	Aspectos generales que debe considerar el licitante
8.7	Reportes que deberá presentar el prestador de servicios
8.8	Obligaciones del prestador de servicios
8.9	De la no cesión de derechos y obligaciones
8.10	El lugar para la prestación del servicio
9	Personal que se deberá emplear para la prestación de los servicios
9.1	Responsabilidad laboral y de seguridad social
10	Visita a las instalaciones de los licitantes
11	Inspección de los servicios contratados
12	Vigencia del contrato
13	Garantías del contrato
13.1	Garantía de cumplimiento del contrato
13.2	Seguro de responsabilidad civil
14	Documentación e información que deberá presentar el licitante
14.1	Propuesta técnica
14.2	Propuesta económica
15	Instrucciones para la elaboración de las propuestas
16	Desarrollo del procedimiento de licitación pública nacional presencial
16.1	Visita al sitio donde se realizarán los servicios
16.2	Junta de aclaraciones
16.3	Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas
17	Criterios que se aplicarán para la evaluación de las propuestas
17.1	Evaluación de la propuesta técnica
17.2	Evaluación de la propuesta económica
18	Causas de desechamiento de las propuestas
19	Cancelación del procedimiento de licitación pública nacional presencial
20	Causas para declarar desierto el procedimiento de licitación pública nacional presencial
21	Fallo del procedimiento de licitación pública nacional presencial
22	Formalización del contrato

NUMERAL	DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE LA CONVOCATORIA
22.1	Terminación anticipada del contrato
22.2	Causas de rescisión administrativa del contrato
22.3	Del procedimiento administrativo de rescisión del contrato
23	Suspensión del contrato
24	Aspectos económicos
25	Penas convencionales y deducciones al pago
26	Situaciones no previstas en la convocatoria
27	Inconformidades
Anexos	

1. Presentación

El Colegio de México, A. C., es una Asociación Civil legalmente constituida en términos de la escritura pública número 35,562 fechada el 8 de octubre de 1940, reconocida por el Ejecutivo Federal como escuela libre de tipo universitario dotado de autonomía para administrar libremente su patrimonio y gobernarse a sí mismo, según Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 4 de diciembre de 1962; autonomía que fue refrendada mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 20 de agosto de 1998.

El Colegio de México, A. C., tiene por fines organizar y realizar investigaciones en los campos de las ciencias sociales y humanidades; impartir educación superior para formar profesionistas, investigadores y profesores universitarios; editar libros y revistas sobre materias relacionadas con sus actividades y en los que se recogen los trabajos de sus profesores, investigadores y técnicos, así como colaborar con otras instituciones nacionales y extranjeras para la realización de objetivos comunes.

2. Datos del servicio

El Colegio de México, A. C. en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como en los artículos 9, 17 fracción I, 22, 23, 24 y 26 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México, A.C y 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, así como las leyes y ordenamientos aplicables vigentes, emite la **Convocatoria a la licitación pública nacional presencial para la contratación de los servicios de aseo y limpieza integral de instalaciones de El Colegio de México A. C., para el ejercicio 2018. COLMEX-LPN-ADQ-11-17.**

2.1 Disponibilidad presupuestal

Los compromisos de pago que se deriven de la presente licitación pública nacional presencial, serán con cargo al capítulo 3000 del clasificador por objeto del gasto de la Administración Pública Federal para el año 2018 y estarán sujetos a la disponibilidad del ejercicio presupuestal.

2.2 Forma de participación

La presente licitación pública nacional será presencial, por lo que no se recibirán documentos ni proposiciones por servicio postal, mensajería, medios electrónicos o cualquier otro medio.

Cualquier persona podrá asistir a los diferentes eventos de la presente convocatoria en calidad de observador, para ello deberán acreditar su participación a cada uno de los eventos previo al inicio de los mismos.

3. Definición de términos

Para los fines de la presente Convocatoria, en lo sucesivo se entenderá por:

"EL COLEGIO"	El Colegio de México, A. C. o la Institución.
"Reglamento"	El Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México, A. C.
La "Ley"	La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

“Reglamento de la Ley”	El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
el “licitante”	Persona física o moral que participa en los procedimientos de contratación por licitación pública nacional presencial.
el “prestador de servicios”	Persona física o moral que celebre con El Colegio de México, A. C., la contratación para realizar los servicios de aseo y limpieza integral de instalaciones de El Colegio de México A. C., para el ejercicio 2018.
“servicios”	Los consistentes y relativos al aseo y limpieza integral de instalaciones y contenidos de El Colegio de México A. C., en el ejercicio 2018.
“Pizarrón de avisos”	Tablero ubicado en la oficina que ocupa la Dirección de Servicios Generales de “EL COLEGIO”, en donde se pondrá a disposición de los licitantes que no hayan asistido a los diversos eventos de la licitación pública nacional presencial, las actas de dicho procedimiento para efectos de su notificación, con domicilio en Carretera Picacho Ajusco No. 20, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, Código Postal 14110, Ciudad de México.

4. Forma de adquirir la convocatoria

“EL COLEGIO” publicará un resumen de la presente convocatoria a la licitación pública nacional presencial en el Diario Oficial de la Federación y paralelamente se pondrá a disposición de los licitantes a través de la página electrónica de “EL COLEGIO”, en <https://www.colmex.mx>, la cual podrá obtenerse de forma gratuita.

Asimismo “EL COLEGIO” pondrá a disposición de los licitantes un ejemplar impreso de dicho documento **exclusivamente para consulta**, en el “Pizarrón de avisos” de conformidad con lo establecido en el artículo 28 último párrafo del “Reglamento”.

5. Información general

5.1. Resolución de controversias

Para la interpretación, controversia, ejecución o cualquier otra situación derivada del presente procedimiento, los licitantes se sujetarán expresamente a todas y cada una de las disposiciones establecidas en la convocatoria, así como al “Reglamento”, la “Ley”, el “Reglamento de la Ley”, el Código Civil Federal y el Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria a la “Ley” y al “Reglamento de la Ley”.

5.2. Sujeción a la Convocatoria

La participación de los licitantes y la presentación de sus proposiciones, implica que aceptan lo siguiente:

- Que han revisado, analizado y se obliga a cumplir y atender el contenido de esta convocatoria y sus anexos, incluyendo: las especificaciones y el modelo de contrato, así como el haber considerado en la preparación de sus propuestas cualquier modificación efectuada en la Junta de Aclaraciones. **TEC-1 y Anexo 2.**
- Que conocen las leyes, los reglamentos y las normas aplicables a esta licitación pública nacional presencial.

- La obligación de entregar la totalidad de los documentos requeridos y cumplir con todos los requisitos fijados en la presente convocatoria.

5.3. Personas físicas o morales que no podrán participar

“EL COLEGIO” no recibirá propuestas o celebrará contrato alguno con las personas que se encuentren en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 75 del “Reglamento” y el artículo 50 de la “Ley”. **TEC-2.**

5.4. Idioma

La documentación que corresponda a las propuestas técnicas y económicas del presente procedimiento, así como la documentación complementaria (anexos técnicos y folletos), deberán presentarse en idioma español.

5.5. Adjudicación del contrato

El contrato se adjudicará al “licitante” cuyas propuestas cumplan con todos y cada uno de los requisitos solicitados y reúnan las condiciones legales, técnicas y económicas establecidas en la presente convocatoria a la licitación pública nacional presencial, y por lo tanto garantice el cumplimiento de las obligaciones respectivas de conformidad con el artículo 26 fracción XV y 36 del “Reglamento”.

5.6. Participación y presentación de propuestas

Para participar en la presente licitación pública nacional presencial es requisito indispensable que:

- El “licitante” presente un escrito en el que su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para obligarse por sí mismo, y que manifiesta su interés en participar por su representada en la presente licitación pública nacional presencial, dicho escrito deberá presentarlo en el acto de Presentación y Apertura de Propuestas, como lo establece el artículo 26 fracción X del “Reglamento”. **TEC-23.**
- Que cada “licitante” presente sus propuestas de acuerdo con lo indicado en esta convocatoria y sin condicionar las mismas, por lo tanto, no se aceptarán aquellas propuestas que presenten aspectos diferentes a los solicitados.
- El “licitante” acredite que el giro de su empresa o actividades estén relacionadas con el objeto de la presente convocatoria, así como su capacidad legal, técnica y financiera de acuerdo con las características de los “servicios” requeridos. **TEC-5 y TEC-10.**
- El “licitante”, ya sea persona física o moral, acredite en su caso, a su representante o apoderado legal para participar en los actos de este procedimiento de licitación pública nacional presencial. No será motivo de desechamiento la falta de identificación o de acreditación de la representación de la persona que solamente entregue la proposición, pero solo podrá participar durante el desarrollo del acto con el carácter de observador, de conformidad con la fracción X del artículo 26 del “Reglamento”.
- El “licitante” deberá entregar, junto con el sobre cerrado, una declaración escrita bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos señalados en el punto 5.3 del presente procedimiento. **TEC-2.**

5.7. Cumplimiento de la convocatoria

Las propuestas que presente el “licitante” deberán apegarse estrictamente a los requisitos y especificaciones que se establecen en la presente convocatoria a la licitación pública nacional presencial y su **Anexo Técnico.**

5.8. Responsable de la administración y supervisión de los servicios

La Dirección de Servicios Generales, por conducto del Jefe del Departamento de Servicios Generales será el responsable de la coordinación, administración, verificación y cumplimiento de los "servicios".

5.9. Anticipos

"EL COLEGIO" no otorgará ningún anticipo. El contrato que derive de la presente licitación pública nacional presencial se establecerá a precio fijo y los pagos sujetos a la prestación de los "servicios", de conformidad al artículo 16 del "Reglamento".

5.10. Condiciones no negociables

En términos del artículo 20 del "Reglamento" ninguna de las condiciones, requisitos y especificaciones contenidas en la presente convocatoria, así como en las propuestas que presente el "licitante" podrán ser negociadas.

5.11. Impuestos y derechos

"EL COLEGIO" únicamente enterará el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), mismo que deberá desglosarse al totalizar la oferta económica.

5.12. Incremento del monto del contrato

"EL COLEGIO" dentro de su presupuesto aprobado y disponible, y por razones fundadas, podrá incrementar hasta un 20% veinte por ciento el monto total del contrato o del número de los "servicios" contratados, siempre que el precio sea igual al pactado originalmente. Estos incrementos se harán constar en el respectivo convenio modificatorio como lo establece el tercer párrafo del artículo 68 del "Reglamento".

5.13. Normas vigentes

El "licitante" deberá presentar por escrito en papel membretado, bajo protesta de decir verdad y firmado, en su caso, por su representante o apoderado legal que los equipos proporcionados para el "servicio" ofertado, cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas (NOM), las normas mexicanas y a falta de éstas las normas internacionales, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, relacionadas con la prestación de los "servicios" materia de la presente convocatoria y que en caso de resultar adjudicado las aplicarán durante la vigencia del contrato. **TEC-17.**

5.14. Costos

Los costos de transportación, maniobras, mantenimiento, distribución, seguro, etc. y de cualquier otro insumo necesario para la correcta prestación de los "servicios", señalados en el **Anexo Técnico** de la presente convocatoria a la licitación pública nacional presencial, deberá ser por cuenta y riesgo del "prestador de servicios".

5.15. Supervisión de los servicios

"EL COLEGIO" tendrá en todo momento el derecho de supervisar y requerir la documentación que acredite el cumplimiento de los "servicios" a través del Jefe del Departamento de Servicios Generales, así como de informar al "prestador de servicios" las instrucciones y observaciones que estime procedentes.

Asimismo, el “licitante” deberá presentar en su propuesta técnica a un supervisor externo el cual no será incluido en su propuesta económica y 2 supervisores internos, mismos que serán el enlace con el Jefe del Departamento de Servicios Generales de “EL COLEGIO” para atender todo lo relacionado a los “servicios”.

a. Las funciones que deberá realizar el supervisor externo se encuentran las siguientes:

- Podrá realizar al menos una visita mensual a “EL COLEGIO”, para verificar el estado de las instalaciones.
- Informar por escrito al Jefe del Departamento de Servicios Generales de “EL COLEGIO” sobre las altas, bajas y cambios del personal que proporciona los “servicios”, así como cualquier eventualidad relativa a los “servicios”;
- Realizar la entrega de materiales e insumos de trabajo para la correcta realización de los “servicios” de conformidad con lo señalado en el **Anexo técnico** de la presente convocatoria.
- Entregar oportunamente la información del cumplimiento de las obligaciones de seguridad social que se señalan en el **numeral 9.1** de la presente convocatoria.
- Las demás que sean solicitadas por “EL COLEGIO” y le sean informadas al inicio y durante el desarrollo de los “servicios”.

b. Las funciones que deberán realizar como mínimo los supervisores internos se encuentran las siguientes:

- Verificar que en todas las áreas cumplan con las rutinas de limpieza establecidas en el anexo técnico y de conformidad con el programa de trabajo propuesto.
- Verificar con la frecuencia necesaria que las rutinas de limpieza se realicen de forma adecuada y conforme al programa de trabajo, con los materiales requeridos en esta convocatoria y que el equipo sea operado conforme a las especificaciones eléctricas y normas de seguridad que correspondan.
- En los casos que así lo requieran los eventos de “EL COLEGIO”, deberá supervisar y coordinar al personal para que las áreas siempre se encuentren limpias.
- Entregar mensualmente los reportes de actividades diarias de los “servicios”.
- Colocar en todos los núcleos sanitarios públicos, la bitácora de actividades diarias de limpieza para ser firmados por el aseo asignado para la limpieza y aseo y por el supervisor interno de los “servicios”.
- Mantener informado al Jefe del Departamento de Servicios Generales de “EL COLEGIO” sobre cualquier aspecto relativo a los “servicios”.
- Verificar que las actividades de limpieza especiales, se realicen en tiempo y forma y con las medidas de seguridad necesarias.
- Verificar que la separación de basura se realice de conformidad con la normatividad vigente.
- Verificar que, en el caso de papel, latas de aluminio y pet se confinen en los depósitos que se encuentran en “EL COLEGIO”.
- Las demás que sean solicitadas por “EL COLEGIO” y le sean informadas al inicio y durante el desarrollo de los “servicios”.

5.16. Convenio para licitantes que participen conjuntamente

Con el objeto de dar apoyo a las MIPYMES y de conformidad con el artículo 34 tercer, cuarto y quinto párrafo de la “Ley”, artículos 44 y 77 último párrafo del “Reglamento de la Ley” y con el artículo 32 tercer párrafo del “Reglamento”, los licitantes podrán presentar proposiciones de manera conjunta para fomentar su participación, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a. Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en la junta de aclaraciones y en el procedimiento de contratación.

- b. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en los que se establecerán con precisión los aspectos señalados en el **Anexo 3** que se adjunta a la presente Convocatoria.
- c. En el acto de presentación y apertura de proposiciones, el representante común de la agrupación deberá señalar a través de un escrito, que la proposición se presenta en forma conjunta y que, en caso de resultar adjudicados, el convenio al que se hace referencia en el párrafo anterior, formará parte del contrato como uno más de sus anexos.
- d. En el supuesto de que se adjudique el contrato a los licitantes que presentaron una proposición conjunta, el convenio indicado en el inciso b) de este numeral, y las facultades del apoderado legal de la agrupación que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad o por el apoderado legal de la nueva sociedad que constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicarse mediante escrito a "EL COLEGIO" por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

6. Calendario de eventos

Los actos que constituyen el procedimiento de la presente licitación pública nacional presencial se llevarán a cabo conforme al calendario y en las instalaciones siguientes:

Nº	EVENTO	FECHA/HORA
1	Publicación de un resumen de la Convocatoria en el Diario Oficial de la Federación, página electrónica y un ejemplar en el "pizarrón de avisos".	5 de octubre de 2017
2	Visita al Sitio Aula 5520 de "EL COLEGIO" ubicada en Carretera Picacho Ajusco No. 20, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, Código Postal 14110, Ciudad de México.	9 de octubre de 2017 a las 10:00 horas
3	Junta de aclaraciones. Aula 2244 de "EL COLEGIO" ubicada en Carretera Picacho Ajusco No. 20, Colonia, Ampliación Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, Código Postal 14110 Ciudad de México.	11 de octubre de 2017 a las 10:00 horas
4	Presentación y Apertura de Propuestas. Aula 2243 de "EL COLEGIO" ubicada en Carretera Picacho Ajusco No. 20, Colonia, Ampliación Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, Código Postal 14110 Ciudad de México.	19 de octubre de 2017 a las 10:00 horas
5	Notificación de fallo Aula 2247 de "EL COLEGIO" ubicada en Carretera Picacho Ajusco No. 20, Colonia, Ampliación Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, Código Postal 14110 Ciudad de México.	26 de octubre de 2017 a las 17:00 horas
6	Formalización del contrato Sala de Juntas de la Secretaría Administrativa de "EL COLEGIO", ubicada en Carretera Picacho Ajusco No. 20, Colonia, Ampliación Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, Código Postal 14110 Ciudad de México.	14 de noviembre de 2017 a las 14:00 horas

NOTA. Se sugiere a los licitantes presentarse con 30 minutos de anticipación a inicio de cada evento, a fin de que puedan realizar con oportunidad su registro de ingreso a las instalaciones de "EL COLEGIO", debiendo presentar para tal efecto una identificación oficial para cada asistente, los cuales deberán en todo momento atender las normas de seguridad durante su permanencia en las mismas. Una vez cerrada la puerta en cada evento, por respeto de los asistentes y del evento ya no se permitirá el acceso.

7. Objeto, descripción y alcances de los servicios a contratar

7.1. Objeto de los servicios a contratar

Proporcionar los “servicios” de aseo y limpieza integral de instalaciones y contenidos para “El COLEGIO”, con el fin de conservarlas en óptimas condiciones de higiene, funcionalidad e imagen.

Los objetivos específicos, descripción y alcance de los “servicios” a contratar se describen a detalle en el **Anexo técnico** de la presente convocatoria.

7.2. Descripción y alcances de los servicios de aseo y limpieza integral

Los “servicios” de aseo y limpieza integral de instalaciones se proporcionará en las instalaciones que ocupa “EL COLEGIO”, que se integran de la siguiente manera:

299 Cubículos de Académicos-Investigadores	Oficinas de la Presidencia	Archivos de Concentración e Histórico	2 Comedores (Área de Comensales)	Área de conmutador Telefónico
28 Salones de clase	Sala Alfonso Reyes y Sala de Prensa.	95 Oficinas administrativas y 2 oficinas sindicales	2 Almacenes (Publicaciones y Papelería), Mensajería e Intendencia	24 Sanitarios privados y 37 Sanitarios públicos
5 Salas de usos múltiples	Sala de videoconferencias	5 Salas de Cómputo	Librería del FCE	Áreas de Adquisiciones y Servicios, Correo, Contraloría y Coordinación de Inglés
Biblioteca y su edificio anexo en tres niveles y área perimetral, un sótano y una terraza	Sala de Estudiantes, zona de lockers y de Idiomas	20 Salas de juntas	Enfermería	Estacionamientos general, de funcionarios y calle de la UPN
Cancha deportiva y zona de la PTAR	Programa de Estudios Interdisciplinarios con 25 oficinas	Escaleras en edificios y de emergencia (754.27ml)	Coordinación de Servicios de cómputo	6 Elevadores de pasajeros
Rejillas y canalones (54.74ml) y Terrazas (1,265.97M2)	Sala de Profesores	3 Unidades de documentación	Pasillos peatonales en los edificios (2,319.17ml)	Andadores exteriores e interiores en áreas abiertas (1,438M2)
Explanada principal, andadores internos-externos, bahía y domo plano de policarbonato	Área de fotocopiado en corredor salones y Biblioteca	Casetas de seguridad	7 Direcciones de Centros de Estudios	Diccionario del Español en México, Educación Digital y Editores de Revistas
Dirección de Publicaciones	Programa Interdisciplinario de la Mujer (PIEM), Relaciones Públicas e Intercambio Académico	Área común de Limpieza y PBI	Área de Cajeros Bancarios	Puente peatonal exterior frente a la bahía

8. Requisitos y condiciones generales que deberá cumplir el licitante

8.1. Experiencia

El “licitante” deberá contar y demostrar experiencia de por lo menos dos años dentro del ramo de prestación de “servicios” de aseo y limpieza integral de instalaciones de la misma naturaleza a la requerida en la presente Convocatoria, ya sea a empresas públicas y privadas y que dichos “servicios” hayan sido prestado de forma satisfactoria.

Para ello, deberá integrar en su propuesta técnica, el original o copia certificada y copia simple legible para cotejo, de dos contratos o facturas que deberán contener la descripción de los “servicios”, con el objeto de acreditar su experiencia, así como la capacidad técnica y financiera para proporcionar los “servicios” materia de la presente convocatoria. **TEC-13.**

8.2. Días y horario de los servicios

El servicio de aseo y limpieza integral de instalaciones y contenidos deberá ser proporcionado por 38 trabajadores del “prestador de servicios” en dos turnos:

- 1.- Matutino: de lunes a viernes de la 07:00 a las 15:00 horas, compuesto por 1 Supervisor y 26 Aseadores.
- 2.- Vespertino: de lunes a viernes de 14:00 a las 21:00 horas, compuesto por 1 Supervisor, 2 Pulidores/Aseadores y 8 Aseadores.
- 3.- Sábados: de las 07:00 a 15:00 horas, se compactan ambos turnos.

8.3. Personal requerido para cubrir los servicios de aseo y limpieza integral

El turno matutino deberá ser cubierto por un supervisor interno y 26 aseadores. En el turno vespertino por un supervisor interno, 8 aseadores y 2 aseadores-pulidores.

“EL COLEGIO” podrá permitir la permanencia de los aseadores en dos turnos.

8.4. De las ausencias, inasistencias y retardos del personal

a. Inasistencias

Las faltas de asistencia en que incurra el personal del “prestador de servicios” serán acumulativas mensualmente y considerarán la totalidad de la plantilla. La suma de las faltas de asistencia mensual será descontada de la factura del mes en que se hayan generado las faltas y se aplicará la deductiva o pena convencional correspondiente al “prestador de servicios” de acuerdo a la especialidad y categoría que desempeñe el trabajador el día de la ausencia ante la falta de cumplimiento de los “servicios”.

El personal deberá ser sustituido el mismo día con la finalidad de garantizar los “servicios”. Por cada persona que no se presente a laborar en el turno correspondiente, de acuerdo con lo establecido en la plantilla de personal, se descontará el 100 por ciento del importe de cada trabajador, tomando como base el precio unitario integrado diario que haya presentado el “prestador de servicios” en su propuesta económica.

El “prestador de servicios” dispondrá de treinta minutos posteriores al inicio de los “servicios”, para sustituir la ausencia del trabajador, transcurrido este tiempo se considerará como falta de asistencia.

Cualquier modificación interna a la plantilla presentada, por el “prestador de servicios” la deberá informar por escrito a “EL COLEGIO” de preferencia con tres días de anticipación al inicio de la vigencia de las modificaciones.

Cuando se trate de alta/baja de personal, deberá informar al Jefe del Departamento de Servicios Generales de “EL COLEGIO” por escrito de preferencia con tres días de anticipación, acompañando a dicho escrito con el original y copia para cotejo de los documentos siguientes: **identificación oficial, comprobante de domicilio, dos cartas de recomendación, currículum y alta ante el IMSS.** La respuesta la otorgará por escrito el Jefe del Departamento de Servicios Generales de “EL COLEGIO” y hasta entonces procederá o no el alta/ baja del personal solicitado. En caso de no presentar la documentación completa, no podrá ser validado.

“EL COLEGIO” podrá efectuar en cualquier momento, la revisión y/o conteo de la plantilla de personal, para verificar la cantidad de personas y especialidades acordadas en la plantilla y en el contrato.

- b. **Tolerancia al inicio de la jornada.** Para el registro de entrada a las instalaciones, los trabajadores del “prestador de servicios” contarán con 15 minutos de tolerancia posteriores a la hora señalada, después de ese tiempo se considerará como retardo, a partir de tres retardos por trabajador al mes se contabilizará como falta.
- c. **Sustitución del personal.** “EL COLEGIO” se reserva el derecho de solicitar la sustitución inmediata de cualquier trabajador por negligencia, indisciplina o falta de probidad, si durante los “servicios” se encuentra bajo el influjo del alcohol o drogas, ausencias constantes, falta de capacitación, conocimientos técnicos o habilidad para la ejecución de los “servicios”.

8.5. Días inhábiles

Los días inhábiles oficiales para “EL COLEGIO” serán los siguientes: 5 de febrero, tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, jueves y viernes santo, 1° de mayo, 16 de septiembre, 2 y tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre y 25 de diciembre, así como los días que “EL COLEGIO” le comunique oportunamente al “prestador de servicios”.

8.6. Aspectos generales que debe considerar el licitante

- a. Para coordinar los “servicios”, el “prestador de servicios” deberá establecer un supervisor interno por turno, con facultades para resolver los problemas inherentes al aseo y limpieza integral de instalaciones de “EL COLEGIO”.
- b. El personal de aseo y limpieza integral de instalaciones no podrá desempeñar ninguna actividad, función, trabajos personales de los miembros de la comunidad de “EL COLEGIO”, o comisiones ajenas a sus labores dentro de las instalaciones, aún fuera de su horario de trabajo.
- c. En caso de huelga o cualquier otro conflicto laboral entre el “prestador de servicios” y sus trabajadores, que origine la suspensión de los “servicios”, “EL COLEGIO” podrá inmediatamente dar por rescindido el contrato celebrado.
- d. El “prestador de servicios” se sujetará a las normas de seguridad establecidas por “EL COLEGIO” relativas al ingreso, salidas, movimientos de equipos, herramientas, utensilios, áreas de descanso del personal de limpieza y materiales.
- e. Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo destinado para la prestación de los “servicios”, debiendo proporcionar los materiales de aseo y limpieza por su cuenta y cargo. Asimismo, deberá contar con el stock de materiales suficientes para cubrir durante un mes la prestación de los “servicios”.
- f. El “licitante” deberá presentar dentro de su propuesta técnica, un inventario firmado por su representante o apoderado legal, de la maquinaria y equipo requerido por “EL COLEGIO” de acuerdo al **Anexo técnico**.

Dicho equipo no deberá de tener más de 2 años de antigüedad al momento de iniciar el servicio, lo cual deberá comprobar anexando original y copia simple para cotejo de las facturas de compra del fabricante o distribuidor del equipo y maquinaria, así como una fotografía para su identificación. El equipo y maquinaria propuestos deberá ser los mismos con los que se prestará los “servicios”. Dicho equipo deberá estar disponible en “EL COLEGIO” para su uso conforme al programa de trabajo que se establezca para efectos de la prestación de los “servicios”.

- g. La obligación de presentar los reportes señalados en el **numeral 8.7.** de esta convocatoria.
- h. Será obligación del “prestador de servicios” proporcionar a su personal los uniformes e instrumentos de trabajo necesarios para el desarrollo de las actividades encomendadas, que sean necesarios para garantizar una limpieza adecuada, de conformidad con el **Anexo técnico** de la presente convocatoria.

El “prestador de servicios” deberá proporcionarles dos uniformes de mezclilla azul marino, los cuales deberán tener el nombre y/o logo de la empresa. Igualmente, el “prestador de servicios” deberá proporcionar al menos dos pares de botas. El uniforme del supervisor interno, deberá tener impreso o bordado en su uniforme la palabra supervisor.

Los materiales para las labores de limpieza deberán ser biodegradables con el fin de evitar daños a las instalaciones, mobiliario y equipos de EL “COLEGIO”, para ello, el “prestador de servicios” deberá ajustarse como mínimo a lo previsto en las normas: NOM-189-SSA1/SCFI-2002, “Productos y servicios. Etiquetado y envasado para productos de aseo de uso doméstico”; NOM-174-SCFI-2007 Prácticas comerciales-Elementos de información para la prestación de servicios en general y NOM-087-ECOL-SSA1-2002 “Protección ambiental – Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y Especificaciones de Manejo”, o bien, las Normas Oficiales Mexicana, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o las Normas de Referencia Aplicables o las normas de calidad de la empresa. **TEC-24.**

- i. “EL COLEGIO” suministrará al “prestador de servicios” únicamente papel higiénico, toallas, jabón para manos, con sus respectivos despachadores para que sean colocados en todos los baños. Asimismo, le proporcionará un espacio físico para la custodia del equipo, herramientas, utensilios y materiales, quedando en el entendido de que el “prestador de servicios” será el único responsable de su custodia y será el único uso autorizado.
- j. El “licitante” deberá suministrar al personal asignado a “EL COLEGIO” los equipos de protección y seguridad en los casos que así se requiera, para lo cual deberá acreditar el cumplimiento de la norma NOM-017-STPS-2007 correspondiente al equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo, aprobado por la Secretaria del Trabajo y Previsión Social, asimismo deberá ajustarse a las normas: NOM-017-STPS-2008 (Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo), así como las Normas Oficiales Mexicana, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o las Normas de Referencia Aplicables o las normas de calidad de la empresa. Asimismo, deberá supervisar que el personal lo porte todo el tiempo que permanezca en las instalaciones de la “EL COLEGIO”

EL “COLEGIO” podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de esta disposición, por lo que su incumplimiento será causa de la aplicación de las sanciones señaladas en esta convocatoria.

- k. El “licitante” deberá proporcionar en su propuesta técnica un número de teléfono fijo y celular y/o localizador para atender los reportes de “EL COLEGIO” que pudieran presentarse durante y fuera de las horas de servicio. Asimismo, contará con un representante con facultades suficientes para atender inmediatamente estas llamadas. EL “COLEGIO” solo asignará un radio de comunicación interna al supervisor interno designado por el “prestador de servicios”.

8.7. Reportes que deberá presentar el prestador de servicios

El “prestador de servicios” tendrá la obligación de llevar un reporte diario de supervisión en el que registre el cumplimiento del programa de trabajo relativo a los “servicios” de aseo y limpieza integral de instalaciones, debiendo firmarlo el supervisor interno en turno.

En cuanto a los baños públicos, se deberá colocar una bitácora en la que se llevará a cabo la supervisión diaria y su frecuencia durante el día de los "servicios".

El reporte de supervisión será revisado mensualmente por el Jefe del Departamento de Servicios Generales de "EL COLEGIO", en el caso de que existan observaciones, se deberán corregir de inmediato.

8.8. Obligaciones del prestador de servicios

- a. Proporcionar los "servicios" con personal que cuente con la capacidad suficiente para desarrollar el servicio de aseo y limpieza integral de instalaciones de "EL COLEGIO" tal y como se requiere en el **Anexo técnico** de la presente convocatoria.
- b. El personal del "prestador de servicios" tendrá acceso a las instalaciones de EL "COLEGIO" de lunes a viernes a partir de las 6:00 horas debiendo desocuparlas a más tardar a las 22 horas. Los sábados de 6:30 horas debiendo desocuparlas a más tardar a las 15:30 horas. El personal que no se encuentre acreditado como personal del "prestador de servicios" ante EL "COLEGIO" no tendrá acceso a las instalaciones, y será responsabilidad del "prestador de servicios".
- c. El personal del "prestador de servicios" deberá registrar diariamente su asistencia (hora de entrada y salida) en el control de acceso electrónico.
- d. Mantener datos de alta en el IMSS e Infonavit al personal asignado a los "servicios" de "EL COLEGIO" al personal que se encuentre desempeñando las actividades de aseo y limpieza de instalaciones y contenidos.
- e. No está permitido realizar contrataciones o entrevistas de personal en las instalaciones de "EL COLEGIO".
- f. El personal del "prestador de servicios" deberá cumplir con los requisitos y guardar el comportamiento siguiente:
 - El personal contratado por el "prestador de servicios", deberá observar respeto y cortesía hacia los miembros de la comunidad de "EL COLEGIO" y al público en general; asimismo, deberá respetar los objetos personales que se encuentren dentro de las áreas de trabajo.
 - El personal de aseo y limpieza integral de instalaciones deberá estar en sus áreas de trabajo. No se permitirá que dicho personal se ubique fuera de sus áreas de trabajo asignadas.
 - Vestir el uniforme de trabajo que se requiera para la adecuada ejecución de sus tareas que deberá cumplir con las normas de seguridad aplicables a cada caso. Dicho uniforme deberá estar perfectamente identificado con el logotipo y nombre del "prestador de servicios".
 - Portar un gafete que lo identifique como trabajador de su empresa, señalando su nombre, vigencia, categoría.

El uniforme y gafete deberán ser proporcionados por el "prestador de servicios" sin que ello represente un costo adicional para EL "COLEGIO".
 - Queda prohibido que personal del "prestador de servicios" destine, con fines diferentes a los establecidos los espacios que se le asignen y los materiales que se mencionan en el **Anexo técnico**.
 - El personal de aseo y limpieza integral de instalaciones no podrá utilizar los teléfonos, equipo de oficina y computadoras propiedad de "EL COLEGIO".

- El “prestador de servicios” y su personal deberá acatar todas las disposiciones que en materia de higiene, seguridad y protección civil le establezca EL “COLEGIO”.
 - Al inicio del servicio, proporcionar el número de teléfono fijo y celular y/o localizador para atender aspectos relativos a los “servicios” de EL “COLEGIO” que pudieran presentarse durante y fuera de las horas de servicio. Asimismo, informar el teléfono fijo y celular de un representante con facultades suficientes para atender aspectos urgentes de los “servicios”.
- g. La obligación de presentar los reportes señalados en el **numeral 8.7.** de esta convocatoria.
- h. Proporcionar los materiales y maquinaria para la ejecución de los “servicios” de acuerdo a las características y especificaciones señaladas en la presente convocatoria. En el caso particular de los materiales deberán entregarse los últimos cinco días de cada mes, salvo al inicio de los “servicios”, los cuales deberán ser entregados tres días antes de iniciar los “servicios”. El supervisor interno y el Jefe del Departamento de Servicios Generales de “EL COLEGIO” verificarán la entrega.

8.9. De la no cesión de derechos y obligaciones

El “prestador de servicios” no podrá ceder o transferir en forma parcial ni total los derechos ni las obligaciones establecidas en el contrato. El “prestador de servicios” sólo podrá ceder o comprometer sus derechos de cobro sobre las facturas que le expida a “EL COLEGIO”, pero para ello se requiere la aprobación expresa y por escrito de éste, de conformidad con el artículo 51, fracción XVIII del “Reglamento”.

8.10. El lugar para la prestación del servicio

Los “servicios” de aseo y limpieza integral de instalaciones deberá ser realizado en las instalaciones de “EL COLEGIO”, ubicadas en Carretera Picacho Ajusco No. 20, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, Código Postal 14110, Ciudad de México.

Al “prestador de servicios” se le indicará y entregará un área dentro de las instalaciones de “EL COLEGIO” que utilizará como bodega de materiales e instrumentos de trabajo, así como para resguardo de su maquinaria y equipo, quedando en el entendido que el “prestador de servicios” será el único responsable de su custodia, comprometiéndose a mantenerlo limpio, ordenado y libre de fauna nociva. En el mencionado lugar, queda prohibido el uso de equipos electrónicos como son: calefactores, hornos de microondas, radios y otros como anafres y tanques de gas. Queda prohibida la preparación de alimentos.

9. Personal que se deberá emplear para la prestación de los servicios

9.1. Responsabilidad laboral y de seguridad social

El personal que sea contratado y destinado para la prestación de los “servicios” estará en forma absoluta bajo la dirección y su subordinación del “prestador de servicios”, con el cual tendrá establecida su relación laboral y será responsable de cualquier reclamación o demanda de carácter laboral o de seguridad social en contra de “EL COLEGIO”, por parte de sus trabajadores.

En consecuencia, “EL COLEGIO” en ningún momento deberá ser considerado como patrón solidario, sustituto o intermediario con respecto a dicho personal.

Será responsabilidad del “prestador de servicios” en los términos de lo ordenado en los artículos 15 y 15 A de la Ley del Seguro Social, el “prestador de servicios” se obliga a inscribir en el Instituto Mexicano del Seguro Social y en el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, a sus trabajadores que designe para ejecutar los “servicios”, así como comunicar a “EL COLEGIO” los salarios percibidos por sus trabajadores,

las modificaciones de sus salario y demás datos que exige el artículo 15 de dicha Ley; asimismo el "prestador de servicios" se obliga a eximir a "EL COLEGIO" de toda responsabilidad prevista en el artículo 15-A de la Ley de mención.

Además, y de acuerdo con lo ordenado en el artículo 15-C de la Ley Federal del Trabajo, el "prestador de servicios" se obliga a proporcionar a "EL COLEGIO" bimestralmente la información relativa al cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social, de salud y medio ambiente en el trabajo respecto a sus trabajadores que utilice con motivo del contrato respectivo.

Para tales efectos, "EL COLEGIO" designa al Jefe del Departamento de Servicios Generales para que verifique el cumplimiento de dichas obligaciones a cargo del "prestador de servicios".

El "prestador de servicios" deberá entregar esta información a "EL COLEGIO" de manera bimestral, cinco días después de haber efectuado el pago, y deberá presentar original y copia para cotejo del comprobante de pago.

El "prestador de servicios" se obligará a eximir a "EL COLEGIO" de cualquier responsabilidad laboral, fiscal, de seguridad social y de cualquier otra naturaleza jurídica que al respecto pudiera existir en su contra. Lo anterior sin perjuicio de que "EL COLEGIO" le cobre al "prestador de servicios" los gastos originados con motivo de la contestación a las demandas laborales, de seguridad social o de cualquier naturaleza que se hayan promovido en contra de esta Institución.

10. Visita a las instalaciones de los licitantes

"EL COLEGIO" podrá realizar las visitas que considere necesarias a las instalaciones de cada "licitante" con la finalidad de constatar el domicilio fiscal, así como que cuenten con los recursos materiales, instalaciones, equipos y el personal calificado para proporcionar los "servicios".

11. Inspección de los servicios contratados

Cuando "EL COLEGIO" lo considere conveniente podrá llevar a cabo directamente o por medio de terceros, inspecciones, visitas, supervisiones con el fin de verificar que los "servicios" cumplan con las especificaciones establecidas en el contrato y sus anexos y cualquier eventualidad que durante los "servicios" pudiera presentarse.

En caso de encontrar cualquier irregularidad en el cumplimiento de los "servicios" o cualquier otro aspecto de relevancia, "EL COLEGIO", emitirá un reporte, señalando el plazo para su atención.

Dicho reporte deberá ser atendido e implementado inmediatamente, realizando la corrección de las observaciones reportadas, el "prestador de servicios" podrá solicitar la ampliación del mismo señalando las razones que lo justifiquen.

12. Vigencia del contrato

La prestación de los "servicios" se realizará de lunes a sábados y la vigencia del contrato será del **2 de enero hasta el 31 de diciembre de 2018.**

La recepción de las instalaciones al "prestador de servicios" se efectuará **el 2 de enero de 2018, a las 11:00 horas.** Dicha recepción deberá realizarse con el supervisor externo, los dos supervisores internos propuestos

y su plantilla completa con su uniforme, la supervisión de la empresa que actualmente presta los "servicios", el Jefe del Departamento de Servicios Generales y un representante de la Asesoría Legal de "EL COLEGIO", que permita la entrega e inspección física de las instalaciones.

Al final del acto se levantará acta circunstanciada de la entrega-recepción de los "servicios".

13. Garantías del contrato

13.1. Garantía de cumplimiento del contrato

Con el objeto de garantizar el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato el "prestador de servicios" deberá constituir y otorgar a favor de "EL COLEGIO", la fianza correspondiente al cumplimiento del contrato. La fianza permanecerá en vigor durante la vigencia del contrato y deberá constituirse por el 10% (diez por ciento) del monto total del contrato sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), la cual deberá presentarse a "EL COLEGIO" a más tardar dentro de los primeros diez días naturales siguientes a la firma del contrato. **Anexo 1.**

La póliza de fianza debe expedirse por institución afianzadora que cuente con la autorización vigente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y deberá contener las siguientes cláusulas expresas para su aceptación:

- a) Que la fianza se otorga a favor de El Colegio de México, A. C.
- b) Que la fianza se otorga para garantizar del debido cumplimiento de las obligaciones establecidas en el contrato a cargo del "prestador de servicios", con el objeto de llevar a cabo la prestación de los "servicios".
- c) Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga a la vigencia del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme.
- d) Que en el supuesto de que se modifique el presente contrato, se presentará el endoso de la póliza de fianza, en un plazo de diez días naturales siguientes a la fecha de firma del convenio modificatorio.
- e) Que para liberar la fianza será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de "EL COLEGIO" a la afianzadora.
- f) Que la institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 174, 175, 176, 178, 279, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas en vigor y, en consecuencia, renuncia expresamente a los beneficios de orden y excusión, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de la fianza requerida.
- g) Que la afianzadora se somete a la jurisdicción de los tribunales federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

De conformidad con el último párrafo del artículo 65 y la fracción V del artículo 66 del "Reglamento", los endosos a las pólizas de las fianzas relativas a la modificación del monto, vigencia y demás condiciones del contrato, deberá ser entregada por el "prestador de servicios" a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de las modificaciones del contrato.

13.2. Seguro de responsabilidad civil

El "prestador de servicios" deberá contratar una póliza de seguro de responsabilidad civil en beneficio de "EL COLEGIO", con una vigencia igual a la del contrato que se firme. Dicha póliza deberá ser por una suma asegurada de **\$ 10'000,000.00 (Diez millones de pesos 00/100 M.N.)** con el objeto de cubrir el pago de daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a la comunidad de "EL COLEGIO" con motivo de la prestación de los "servicios", así como el pago de los daños a las instalaciones y bienes patrimonio de la institución de conformidad con el artículo 66 fracción X inciso c) del "Reglamento"

La póliza del seguro de responsabilidad civil deberá tener el alcance siguiente: responsabilidad civil actividades e Inmuebles, accidentes de personas a causa de la ejecución de los "servicios", trabajos terminados, máquinas y equipo de trabajo. Además, comprenderá el pago de gastos médicos por concepto de hospitalización, medicinas, atención médica, enfermeras, servicios de ambulancia y, en su caso, gastos funerarios y reparación del daño.

El "prestador de servicios" deberá entregar el original de la póliza a "EL COLEGIO", dentro del término de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de inicio de la vigencia del contrato, asimismo deberá presentar original (**para cotejo**) y copia del comprobante de pago sellado por la aseguradora.

Dicha póliza deberá contratarse exclusivamente para "EL COLEGIO", por lo que no aceptará un endoso a su favor.

En caso de que el "prestador de servicios" no entregue la póliza de seguro de responsabilidad civil en el plazo estipulado, "EL COLEGIO" podrá iniciar el cobro de las penas convencionales y una vez agotado, podrá iniciar la ejecución de la fianza de cumplimiento.

14. Documentación e información que deberá presentar el licitante

El "licitante" que participe en el presente procedimiento de licitación pública nacional presencial deberá presentar sus propuestas por escrito, en un sobre cerrado que contendrá la propuesta técnica y económica.

La documentación contenida en el sobre, en los casos que expresamente se requiera, deberá estar elaborada en papel membretado del "licitante" debidamente firmada por el interesado o por su apoderado o representante legal, preferentemente se deberán presentar con separadores, identificados y en orden, como se solicita en la presente convocatoria, el no presentarlos de esta manera no será objeto de desechamiento.

A efecto de resguardar la información y documentación que presente el "licitante" para el cumplimiento de este numeral, "EL COLEGIO" observará lo establecido en el artículo 116 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Todos los documentos que integran la propuesta técnica deberán presentarse en original para su cotejo, así como una copia simple sin enmendaduras ni tachaduras.

14.1. Propuesta técnica

La propuesta técnica deberá contener lo siguiente:

TEC-1. Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su representante o apoderado legal, mediante el cual **manifieste que ha revisado, analizado y se obliga a cumplir el contenido y términos de la convocatoria** del procedimiento de licitación pública nacional presencial, sus anexos, así como haber considerado en la preparación de la propuesta cualquier modificación efectuada en la Junta de Aclaraciones, por lo que se somete y obliga expresamente al cumplimiento de la misma. **Se anexa formato.**

TEC-2. Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su representante o apoderado legal, mediante el cual **manifiesta bajo protesta de decir verdad** que tanto la empresa como las personas que forman parte de la misma no se encuentran en alguno de los supuestos señalados en el numeral 5.3 de la presente convocatoria. **Se anexa formato.**

TEC-3. Presentar escrito en papel membretado del "licitante" la propuesta técnica debidamente firmada por el apoderado o representante legal con la descripción detallada de los "servicios" que oferta, con las especificaciones y características técnicas de los mismos, de conformidad con lo establecido en esta convocatoria y en el **Anexo Técnico.**

Se solicita al "licitante" que presente dicha información, además de forma impresa, en archivo electrónico (Word) mediante dispositivo de almacenaje portátil (CD o USB) para agilizar el proceso de revisión. Cabe señalar que la información contenida en el archivo deberá ser idéntica a la que presenta por escrito. El no presentar la propuesta técnica en archivo electrónico no será motivo de desechamiento.

TEC-4. Presentar escrito en papel membretado del "licitante" firmado por el representante o apoderado legal, la plantilla del personal con el que prestará dichos "servicios" que incluya los nombres de las personas y actividades que desempeñarán, la plantilla presentada podrá ser modificada por causas justificadas.

TEC-5. Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su representante o apoderado legal, mediante el cual **manifiesta bajo protesta de decir verdad** el formato de la "**Acreditación de la Personalidad Jurídica**" con el fin de acreditar la constitución legal como persona física o moral, su personalidad jurídica, así como su objeto social relacionado con los "servicios" materia de la presente convocatoria, adjuntando el **original para cotejo y copia simple legible** del acta constitutiva y sus modificaciones de la persona moral, en su caso, también el poder del representante legal.

En caso de ser persona física, adjuntar el **original para cotejo y copia simple legible** de su Registro Federal de Contribuyentes con actividad empresarial, Clave Única de Registro de Población y del poder notarial de su apoderado o representante legal. **Se anexa formato.**

TEC-6. Presentar **original o copia certificada para cotejo y copia simple legible** de una identificación oficial vigente del representante o apoderado legal (pasaporte, cédula profesional o credencial para votar del INE o IFE).

TEC-7. Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su apoderado o representante legal, en el que manifieste que el **domicilio consignado en sus propuestas técnica y económica**, será el lugar donde el "licitante" recibirá toda clase de notificaciones que se deriven del contrato y convenios que se celebren, además deberá proporcionar en su propuesta técnica un número de teléfono fijo y celular para atender los reportes de EL "COLEGIO" que pudieran presentarse durante y fuera de las horas de la realización de los "servicios".

Asimismo, deberá comprometerse a notificar por escrito a "EL COLEGIO" dentro de los cinco días naturales siguientes el cambio de domicilio, que en su caso ocurra. Asimismo, deberá proporcionar una dirección de correo electrónico. **Se anexa formato.**

TEC-8. Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su apoderado o representante legal en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de "EL COLEGIO" induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento de licitación pública nacional u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas en relación con los demás licitantes. **Se anexa formato.**

TEC-9. Presentar el **original para cotejo y copia simple legible** de la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta (ISR) del ejercicio fiscal 2016 con sus anexos y el acuse de recibo en el que acredite el cumplimiento de dicha obligación, así como el **original para cotejo y copia simple legible** de la última declaración provisional del mes de **julio de 2017**.

TEC-10. Presentar el **original para cotejo y copia simple legible** de los estados financieros del ejercicio fiscal 2016. Los estados financieros deberán estar firmados por el Contador General de la empresa (**anexar original para cotejo y copia de su cédula profesional**) así como por el representante o apoderado legal de la empresa con el objeto de acreditar la solvencia económica del "licitante".

TEC-11. Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su representante o apoderado legal, mediante el cual **manifiesta bajo protesta de decir verdad** que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales. **Se anexa formato.**

TEC-12. Presentar el **original para cotejo y copia simple legible** de la cédula de identificación fiscal.

TEC-13. Presentar escrito en papel membretado del "licitante" firmado por su apoderado o representante legal, que contenga la **relación de clientes de los dos últimos años** con quienes haya prestado "servicios" con características similares a las requeridas por "EL COLEGIO".

Dicha relación deberá contener la información siguiente: nombre o razón social de la empresa o institución contratante, nombre del responsable del contrato, dirección completa y teléfono(s).

"EL COLEGIO" podrá verificar con los clientes señalados en dicha relación, el alcance, características y niveles de los "servicios".

Para ello, deberán integrar en su propuesta técnica, el **original para cotejo y copia simple legible** de dos contratos o facturas, con el objeto de acreditar los años de experiencia, la capacidad técnica y financiera necesaria en los "servicios" realizados por el "licitante" de forma satisfactoria, de acuerdo con las características señaladas en la presente Convocatoria.

TEC-14. Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su apoderado o representante legal, en el que manifieste que la propuesta técnica y la propuesta económica deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de esta licitación pública nacional presencial contando a partir de la fecha de presentación y apertura de las propuestas hasta su conclusión. **Se anexa formato.**

TEC-15. Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su apoderado o representante legal en el que **manifieste bajo protesta de decir verdad** ser prestador de los "servicios" ofertados, que garantiza y se obliga a responder por la calidad del mismo y de cualquier otra responsabilidad que pudiera incurrir, señalando que cuenta con la infraestructura necesaria y el personal capacitado para ejecutar los "servicios" en los términos de la presente convocatoria y del **Anexo técnico. Se anexa formato.**

TEC-16. Presentar en papel membretado del "licitante" currículum empresarial actualizado a la fecha, con el objeto de acreditar una experiencia mínima de dos años en la prestación de los "servicios" similares requeridos por "EL COLEGIO", ya sea en empresas públicas o privadas.

TEC-17. Presentar escrito **bajo protesta de decir verdad** en papel membretado firmado por el apoderado o representante legal de la empresa donde manifieste que el "licitante" conoce las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas relacionadas con los "servicios" materia de la presente convocatoria y a falta de éstas, las respectivas Normas Internacionales y que en caso de resultar adjudicado las aplicará durante la vigencia del contrato, así como también realizará las actualizaciones que presenten dichas normas. **Se anexa formato.**

TEC-18. Presentar escrito **bajo protesta de decir verdad** en papel membretado firmado por el apoderado o representante legal del "licitante" donde manifieste que los equipos, maquinaria, herramientas que utilizará para la prestación de los "servicios", se encuentran en óptimas condiciones de uso y operación, además deberá presentar dentro de su propuesta técnica, un inventario de la maquinaria y equipo requerido por "EL COLEGIO", como se indica en el **Anexo técnico**.

Dicho equipo no deberá de tener más de 2 años de antigüedad al momento de iniciar los "servicios", lo cual deberá comprobar anexando original y copia simple para cotejo de las facturas de compra del fabricante o distribuidor del equipo y maquinaria, así como una fotografía para su identificación. El equipo y maquinaria propuestos deberán ser los mismos con los que se prestará los "servicios".

Dicho equipo deberá estar siempre disponible en "EL COLEGIO". Para su uso conforme al programa de trabajo que para efectos de la prestación de los "servicios".

TEC-19. Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su apoderado o representante legal, en donde **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que en caso de que resulte adjudicado, mantendrá dados de alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) al personal que haya designado para la prestación de los "servicios".

Así como a cumplir todas aquellas obligaciones establecidas en la Ley Federal del Trabajo, Ley del Seguro Social y demás disposiciones, además quedará obligado a exhibir copia de la inscripción o el alta correspondiente, así como la documentación que acredite el pago de dichas obligaciones, a los cinco días naturales a partir de haber realizado el pago. **Se anexa formato.**

TEC-20. Presentar **Programa de ejecución de los trabajos** considerando como mínimo la información señalada en el **Anexo técnico** de la convocatoria. Este documento deberá estar firmado por el apoderado o representante legal del "licitante" en cada una de sus hojas.

TEC-21. Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su apoderado o representante legal, en donde **manifieste bajo protesta de decir verdad** que cuenta con los materiales e insumos en cantidades suficientes para la prestación de los "servicios" de conformidad con el **Anexo técnico**, abasteciendo al almacén los últimos cinco días de cada mes, a excepción del primer mes que se deberán entregar tres días antes del inicio de los "servicios".

TEC-22. Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su apoderado o representante legal, en el cual manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que asume y responderá a todas las demandas, denuncias penales, quejas administrativas o cualquier otra inconformidad que se promueva en su contra o en contra de EL "COLEGIO" que se derive del empleo de derechos de autor, patentes, marcas y certificados de invención industrial que utilice con motivo de la prestación de los "servicios", por lo que libera a "EL COLEGIO" de toda responsabilidad que se origine. **Se anexa formato.**

TEC-23.- Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su representante o apoderado legal, mediante el cual **manifiesta bajo protesta de decir verdad**, que cuenta con facultades suficientes para obligarse por sí mismo, y que manifiesta su interés en participar por su representada en la presente licitación pública nacional presencial. **Se anexa formato.**

TEC-24.- Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su apoderado o representante legal, en donde **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que en caso de que resulte adjudicado, se compromete a utilizar productos biodegradables de acuerdo a lo previsto en las normas: NOM-189-SSA1/SCFI-2002, "Productos y servicios. Etiquetado y envasado para productos de aseo de uso doméstico"; NOM-174-SCFI-2007 Prácticas comerciales-Elementos de información para la prestación de

servicios en general y NOM-087-ECOL-SSA1-2002 "Protección ambiental – Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y Especificaciones de Manejo", o bien, las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o las Normas de Referencia Aplicables con el fin de evitar daños a las instalaciones, mobiliario y equipo de EL "COLEGIO" y demás aplicables. **Se anexa formato.**

TEC-25.- Presentar escrito en papel membretado del licitante donde **manifieste bajo protesta de decir verdad**, que la empresa que representa es de nacionalidad mexicana. **Se anexa formato.**

TEC-26. Presentar escrito en papel membretado del licitante donde **manifieste bajo protesta de decir verdad**, el sector, tamaño, número de trabajadores, monto de ventas anuales en la que se encuentra "el licitante" con objeto de calcular la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, y así fomentar la participación.

En caso de no contar con esta información, se deberá presentar el presente documento como **"No aplica."**

14.2. Propuesta económica

ECO-1. Se deberá elaborar conforme al **Anexo técnico**, de la **convocatoria a la licitación pública nacional presencial para la contratación de los servicios de aseo y limpieza integral de instalaciones de El Colegio de México A. C., para el ejercicio 2018, COLMEX-LPN-ADQ-11-17**, de acuerdo a lo siguiente:

- a. Los montos deberán expresarse exclusivamente en moneda nacional y hasta dos dígitos después del punto decimal; con número y letra de acuerdo a la Ley Monetaria en vigor, desglosando el descuento que estén dispuestos a otorgar, así como el Impuesto al Valor Agregado o cualquier otro aplicable.
- b. Se deberán desglosar los precios unitarios de los "servicios" ofertados, el IVA y el costo total de acuerdo a las especificaciones solicitadas.
- c. Se deberá desglosar el Impuesto al Valor Agregado (IVA) del precio ofertado, en caso de que no se desglose, se entenderá que está incluido en el precio.
- d. Deberá ser clara y precisa, además de ser acorde entre la propuesta técnica y económica en lo referente a la descripción de los "servicios".
- e. Deberá precisar en su propuesta que los precios cotizados para la prestación de los "servicios" objeto de la presente licitación, serán fijos, sin escalación, durante la vigencia del proceso de licitación y durante la vigencia del contrato, para el caso del licitante que resulte adjudicado.
- f. Deberá incluir en su propuesta económica los costos de los equipos, utilidades y demás gastos indirectos.
- g. Los precios que oferte deberán de apegarse a los costos de mercado.

15. Instrucciones para la elaboración de las propuestas

El "licitante" para elaborar su propuesta deberá observar lo siguiente:

- a. Las propuestas deben presentarse por escrito sin tachaduras ni enmendaduras, debiendo firmarse autógrafamente por el interesado o por su representante o apoderado legal del "licitante", cuando así sea solicitado en los numerales **14.1. y 14.2.** de la presente convocatoria. Una vez entregado el sobre con las propuestas técnica y económica y durante la apertura de propuestas, no se permitirá la incorporación o la firma posterior de ningún documento. La documentación distinta a la proposición podrá entregarse, a elección del "licitante", dentro o fuera del sobre que la contenga de conformidad a lo establecido en el segundo párrafo del artículo 39 de la "Ley".

- b. Deberá realizarse en estricto apego a los requerimientos solicitados por "EL COLEGIO" en esta convocatoria.
- c. Deberán presentarse en original y en forma cronológica la documentación solicitada en las propuestas técnica y económica, en el orden que se indica en los numerales **14.1 y 14.2** de la presente convocatoria. Con el objeto de facilitar y agilizar su revisión, se recomienda entregar la propuesta técnica y económica en carpetas, con separadores, debidamente identificados con la clave y en el orden en que indica. El no utilizar carpetas, separadores e identificados para la presentación de los documentos no será motivo de desechamiento.

16. Desarrollo del procedimiento de licitación pública nacional presencial

Todos los eventos iniciarán a la hora señalada, por lo que una vez iniciados los actos de la presente convocatoria, y para efectos de mantener un orden, control y dar transparencia, en los eventos no se permitirá el acceso a persona alguna, al salón en donde se esté realizando los actos relativos a la presente convocatoria.

16.1. Visita al sitio donde se realizarán los servicios

Con el objeto de que los licitantes consideren en su propuesta técnica y económica los factores y las áreas, en las cuales se prestarán los "servicios", la **visita a las instalaciones** se llevará a cabo a las **10:00 horas del día 9 de octubre de 2017**, partiendo del **aula 5520** de "EL COLEGIO", ubicado en Carretera Picacho Ajusco No. 20, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, Código Postal 14110, Ciudad de México.

Al final de la visita se levantará acta circunstanciada que será firmada por los servidores públicos designados por "EL COLEGIO" y por los licitantes presentes, a quienes se les entregará copia de la misma.

Para efectos de su notificación a los licitantes, se pondrá a disposición en el "Pizarrón de avisos" y se difundirá en la página electrónica: <https://www.colmex.mx> de "EL COLEGIO", por un término no menor a cinco días hábiles posteriores a la realización de la visita al sitio, siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma.

"EL COLEGIO" llevará un control de los licitantes asistentes, a través de la lista de asistencia en la cual deberán registrarse sólo un representante por "licitante", anotando nombre completo y apellidos del representante del "licitante", así como nombre completo o razón social de la empresa, de lo contrario no se considerará la asistencia.

Será optativo para los licitantes participar en la Visita al Sitio; por lo tanto, los licitantes reconocen que el desconocimiento de las condiciones en que prestarán los "servicios" para "EL COLEGIO", en ningún caso servirá para aducir con posterioridad alguna justificación para el incumplimiento del contrato o para solicitar incremento en los precios consignados en las propuestas económicas.

16.2. Junta de aclaraciones

La junta de aclaraciones al contenido de la presente convocatoria se llevará a cabo **el día 11 de octubre de 2017 a las 10:00 horas en el salón 2244** de "EL COLEGIO", ubicado en Carretera Picacho Ajusco No. 20, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, Código Postal 14110, Ciudad de México, (sólo se permitirá la participación de una sola persona por "licitante").

Dichas aclaraciones se deberán presentar con 24 horas de anticipación a la referida junta de aclaraciones, por escrito en las oficinas de la Dirección de Servicios Generales de "EL COLEGIO" o bien a través de una cuenta preferentemente institucional del licitante enviada a los correos electrónicos rcabrera@colmex.mx, rfentanes@colmex.mx, y adquisiciones@colmex.mx.

De conformidad con el artículo 33 bis de la "Ley", 31 del "Reglamento" y 45 del "Reglamento de la Ley", serán considerados "licitantes" las personas que al solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria presenten un escrito junto a sus preguntas que **deberán entregar** manifestando su interés en participar en la presente convocatoria a la licitación pública presencial, por sí o en representación de un tercero, precisando los datos generales del interesado y, en su caso, del representante y deberá contener lo siguiente:

- I. Del Licitante:
 - Registro Federal de Contribuyentes
 - Nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además;
 - Descripción del objeto social de la empresa; identificando los datos de las escrituras públicas con las que acrediten su existencia legal y de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como nombre de los socios que aparezcan en éstas, y
- II. Del Representante del Licitante:
 - Datos de la escritura pública en la que le fueron otorgadas las facultades de representación legal para suscribir las propuestas.

Cabe mencionar que no se recibirán preguntas en el acto de junta de aclaraciones.

El "licitante" que presente el escrito fuera del plazo previsto, sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé "EL COLEGIO" en la mencionada junta, de conformidad con el artículo 33 Bis de la "Ley".

En caso de que las personas que no hayan presentado el escrito señalado y asistan a la junta de aclaraciones se les permitirán el acceso en calidad de observadores, como lo indica el quinto párrafo del artículo 45 del "Reglamento de la Ley".

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 31 del "Reglamento", las aclaraciones que se tomen en dicho evento serán obligatorias para todos los licitantes.

Cualquier modificación a esta convocatoria que derive de la Junta de Aclaraciones será considerada como parte integrante del presente procedimiento de licitación pública nacional presencial.

Al final del acto se levantará acta circunstanciada en la que se hará constar las preguntas formuladas por los licitantes, así como las respuestas del "EL COLEGIO", la cual será firmada por los servidores públicos de "EL COLEGIO" y por los licitantes presentes, a quienes se les entregará copia de la misma.

Para efectos de su notificación a los licitantes, el acta de la Junta de Aclaraciones se pondrá a disposición en el "Pizarrón de avisos" y se difundirá en la página electrónica de "EL COLEGIO" <https://www.colmex.mx>, por un término no menor a cinco días hábiles posteriores a la realización de la Junta de Aclaraciones, siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma.

Será optativo para los licitantes participar en la Junta de Aclaraciones; por lo tanto, los licitantes reconocen que el desconocimiento de las condiciones en que prestarán los "servicios" para "EL COLEGIO", en ningún caso servirá para aducir con posterioridad alguna justificación para el incumplimiento del contrato o para solicitar incremento en los precios consignados en las propuestas económicas.

Después de la referida junta de aclaraciones no procederá ninguna aclaración o discusión sobre el contenido y alcance de la presente convocatoria.

16.3. Presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas

Quien concurra en representación de una persona física o moral al acto de presentación y apertura de proposiciones deberá presentar carta poder simple firmada por el apoderado legal del "licitante" para participar en dicho acto, así como presentar original y copia de una identificación oficial con fotografía (pasaporte, cédula profesional o credencial de elector).

El "licitante" entregará su propuesta técnica y económica en sobre cerrado **el día 19 de octubre de 2017 a las 10:00 horas en el aula 2243** de "EL COLEGIO", ubicada en Carretera Picacho Ajusco No. 20, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, Código Postal 14110, Ciudad de México. Por ningún motivo se recibirán propuestas que se presenten después de la fecha y horario antes señalados.

En este procedimiento de contratación los licitantes sólo podrán entregar una proposición. Iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes de conformidad con el párrafo noveno del artículo 26 de la "Ley".

Asimismo, en cumplimiento a lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 26 de la "Ley" a los actos de esta licitación pública nacional presencial, podrá asistir cualquier persona en calidad de observador. Dicha persona deberá registrar su asistencia y abstenerse de intervenir de cualquier forma en los mismos.

El "licitante" que no se presente en el lugar, fecha y hora exacta establecida para la realización del acto de presentación y apertura de propuestas no podrá participar en el presente procedimiento de licitación pública nacional presencial.

El acto de apertura de propuestas se llevará a cabo en una sola etapa conforme al programa siguiente:

- a. El "licitante" entregará su propuesta técnica y económica en un sobre cerrado **el día 19 de octubre de 2017 a las 10:00 horas en el aula 2243** de "EL COLEGIO", ubicada en Carretera Picacho Ajusco No. 20, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, Código Postal 14110, Ciudad de México.
- b. Una vez iniciado el acto, se procederá a registrar a los asistentes, y no se permitirá el acceso a ningún "licitante" ni observador, o servidor público de "EL COLEGIO" al acto.
- c. Una vez recibidas las proposiciones en sobre cerrado, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación cualitativa de su contenido, de conformidad con artículo 35 fracción I de "la Ley" y artículo 33 fracción II del "Reglamento".
- d. Durante el acto de recepción y apertura de las proposiciones técnicas y económicas se asentarán en el acta que al efecto se levante, las observaciones con las omisiones de documentos e información en que hayan incurrido los licitantes y cualquier circunstancia que se detecte durante la recepción de las proposiciones.
- e. Por lo menos un "licitante" y un servidor público de "EL COLEGIO" rubricarán las propuestas técnicas y económicas como lo establece el artículo 33 fracción III del "Reglamento".
- f. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las propuestas, en la que se harán constar el importe de cada una de las propuestas económicas, señalará día, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo a la licitación.

El acta será firmada por los asistentes, a quienes se les entregará copia de la misma. La falta de firma de algún "licitante" no invalidará su contenido y efectos, poniéndose dicha acta a partir de esa fecha a disposición de los licitantes que no hayan asistido en el "Pizarrón de avisos" y en la página electrónica de "EL COLEGIO" <https://www.colmex.mx>.

“EL COLEGIO” procederá a realizar el análisis de las propuestas técnicas y económicas recibidas para realizar la evaluación cualitativa y verificar que cumplan con los requisitos establecidos en la presente convocatoria.

Los documentos que sean entregados a “EL COLEGIO” por el “licitante” en el acto de presentación y apertura de proposiciones serán recibidos conforme al **Anexo 4** de la presente convocatoria con la finalidad de identificar los documentos entregados.

17. Criterios que se aplicarán para la evaluación de las propuestas

17.1 Evaluación de la propuesta técnica:

- Serán consideradas únicamente las propuestas que cumplan con todos y cada uno de los requisitos establecidos en esta convocatoria, sus anexos y las precisiones surgidas en la junta de aclaraciones.
- Se revisarán los requisitos legales y administrativos solicitados en la convocatoria y que tienen como objeto verificar la constitución legal de los licitantes y los poderes de representación jurídica de sus representantes o apoderados legales, así como la seriedad y estabilidad del “licitante”, su solvencia económica y su crédito en materia de comercialización de los productos ofertados o de los “servicios” ofrecidos.
- “EL COLEGIO” realizará la evaluación cualitativa de las propuestas, previa verificación de que las mismas incluyan la información, documentación y requisitos solicitados en esta convocatoria y sus anexos.
- La calificación será dada en términos de “cumple” o “no cumple”. En consecuencia, no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes o costo beneficio.

17.2 Evaluación de la propuesta económica:

“EL COLEGIO” sólo procederá a realizar la evaluación de las propuestas económicas, de aquéllas proposiciones cuya propuesta técnica resulte solvente:

- Se analizarán en forma comparativa los precios por concepto de cada una de las propuestas económicas.
- Se evaluarán al menos dos proposiciones, cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar estas solventes, se evaluarán las que le sigan en precio.
- De conformidad con el artículo 36 bis último párrafo de la “Ley”, si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más propuestas, en igualdad de condiciones, se dará preferencia a las personas que integran el sector micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del “Reglamento de la ley”.

De subsistir el empate entre las empresas del sector señalado, la adjudicación del contrato se realizará a favor del “licitante” del sorteo que celebrará “EL COLEGIO”, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada, mismos que serán depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del “licitante” ganador.

Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo, éste se realizará de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del “Reglamento de la Ley” y se invitará a la Contraloría Interna de “EL COLEGIO” para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo; se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la

inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes invalide el acto como lo establece el artículo 36 fracción II del "Reglamento".

- El contrato se adjudicará al "licitante" que presente la proposición que resulte más solvente, y que sea conveniente para "EL COLEGIO". Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente, podrán ser desechadas por "EL COLEGIO".
- En caso de error en las operaciones aritméticas contenidas en la propuesta económica, se tomarán como base los precios unitarios presentados y se calcularán las cifras correctas para realizar la evaluación económica. Si el "licitante" no acepta las correcciones, su propuesta será desechada.
- En la evaluación de la propuesta técnica, será motivo de desechamiento de la propuesta si anota en la descripción de las especificaciones técnicas de los "servicios" que cotice en cualquiera de sus modalidades, términos tales como: "IDEM", "igual a sus especificaciones", "ver catálogo", "según especificaciones de "EL COLEGIO"; "igual"; "marca (x) o superior", si se transcriben las especificaciones técnicas idénticas a las proporcionadas por "EL COLEGIO" y resulta que difieren éstas de la información técnica entregada por los licitantes en catálogos que, en su caso, integren a sus propuestas.

18. Causas de desechamiento de las propuestas

"EL COLEGIO" procederá a desechar las propuestas de los licitantes cuando se encuentre en alguno de los supuestos siguientes:

- a. Cuando su proposición no cumpla con alguno de los requisitos establecidos en la presente convocatoria.
- b. Cuando "EL COLEGIO" compruebe que algún "licitante" ha acordado con otro u otros licitantes, situaciones que resulten contraproducentes a los intereses de "EL COLEGIO", tales como elevar el costo de los "servicios" o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- c. Cuando la información resulte presuntamente falsa o se detecten irregularidades en la documentación presentada.
- d. Cuando se encuentren dentro de alguno de los supuestos establecidos en el artículo 75 del "Reglamento" y 50 de la "Ley".
- e. Si de la evaluación de la información financiera se comprueba que no tiene la capacidad económica y operativa.
- f. Cuando los costos no tengan relación con los que privan en el mercado, de acuerdo al estudio de mercado realizado por "EL COLEGIO".
- g. Cuando el "licitante" no se ajuste a las condiciones de presentación, plazo y lugar de la prestación de los "servicios".
- h. Cuando se solicite la leyenda "bajo protesta de decir verdad" y esta sea omitida.
- i. Cuando se rebase el techo presupuestal establecido para la presente licitación pública nacional presencial.
- j. Cuando no sean firmados por el representante o apoderado legal los formatos que sean solicitados en la presente licitación pública nacional presencial.

- k. Por cualquier incumplimiento a lo dispuesto por el "Reglamento", la "Ley", y demás disposiciones aplicables de la presente convocatoria.
 - l. No presentar el original de documentos solicitados para cotejo.
 - m. Cuando exista discrepancia entre la propuesta técnica y económica en lo referente a la descripción de los "servicios".
 - n. Cuando la propuesta económica presente precios escalonados o condicionados.
 - o. Cuando la propuesta o documentación contenga tachaduras o enmendaduras.
 - p. Cuando de la revisión a sus estados financieros, se determine que no cumple con solvencia económica.
 - q. Cualquier otra violación a la Ley y demás disposiciones reglamentarias aplicables, y a lo establecido en el cuerpo de esta convocatoria y sus anexos.
 - r. Cuando el licitante no tenga su domicilio fiscal en la Ciudad de México o zona metropolitana.
- En cualquier caso, el desechamiento de las propuestas se comunicará en el acto de fallo, haciéndose constar en las actas y documentos respectivos los motivos y los fundamentos que la sustenten.

19. Cancelación del procedimiento de licitación pública nacional presencial

De conformidad con el artículo 42 del "Reglamento" "EL COLEGIO", procederá a cancelar la licitación pública nacional presencial en los casos siguientes:

- a. Por causas de fuerza mayor o caso fortuito que impidan la continuación del procedimiento de la licitación pública nacional presencial.
- b. Por existir circunstancias debidamente justificadas que originen la extinción de la necesidad para contratar los "servicios".
- c. Que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a "EL COLEGIO".

Quando se cancele la licitación pública nacional presencial se notificará por escrito, y se precisará los fundamentos y razones que la motivan. La determinación se hará del conocimiento de todos los licitantes.

20. Causas para declarar desierto el procedimiento de licitación pública nacional presencial

De conformidad con el artículo 38 de "la ley" y artículo 41 del "Reglamento" "EL COLEGIO" declarará desierto la licitación pública nacional presencial en los casos siguientes:

- a. Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados en la presente convocatoria a la licitación pública nacional presencial.
- b. Cuando no se presenten propuestas en el acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas.
- c. Cuando ningún "licitante" manifieste su interés en participar en la convocatoria.

- d. Si las propuestas económicas presentadas exceden la capacidad financiera o presupuestal de "EL COLEGIO".
- e. Si como resultado de la evaluación cualitativa, las propuestas presentadas no reúnen los requisitos establecidos en la convocatoria.
- f. En los demás casos justificados y fundamentados por el "EL COLEGIO".

En caso de que se declare desierto este procedimiento, "EL COLEGIO" notificará por escrito a todos los licitantes.

21. Fallo del procedimiento de licitación pública nacional presencial

El fallo de la licitación pública nacional presencial se dará a conocer a las **17:00 horas del día 26 de octubre de 2017, en el aula 2247** de "EL COLEGIO", ubicado en Carretera Picacho Ajusco No. 20, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, Código Postal 14110, Ciudad de México, para ello, se levantará acta que firmarán los asistentes, a quienes se les entregará copia de la misma, para efectos de mantener un orden y control en este evento, no se permitirá la entrada a ninguna persona después de la hora señalada. Adjunto al acta de fallo, "EL COLEGIO", proporcionará por escrito las razones y los elementos que lo fundamentan. La falta de firma de algún "licitante" no invalidará su contenido y sus efectos. Además, el acta de fallo estará a disposición de los licitantes durante un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la fecha de dicho evento, siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido. Además, el acta de fallo se podrá consultar en la página electrónica de "EL COLEGIO", en la dirección electrónica <https://www.colmex.mx> y en el "Pizarrón de avisos".

Contra el fallo de adjudicación únicamente procederá el recurso de inconformidad que deberá interponerse dentro de los 6 días hábiles siguientes al acto que sea materia de la inconformidad y ante la Contraloría Interna de "EL COLEGIO", en los términos de los artículos 76 y 77 del "Reglamento", así como en las demás normas que sean aplicables de manera supletoria.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el de contrato.

El fallo podrá diferirse en los términos del artículo 33 fracción IV del "Reglamento". Diferimiento que será comunicado a los licitantes, previo al vencimiento de la fecha establecida originalmente para la notificación del fallo.

En el supuesto de que se advierta la existencia de un error de forma (mecanográfica o aritmético) que amerite modificar el fallo, sin que trascienda en su resultado, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su emisión y siempre que no se haya firmado el contrato, el titular del área responsable del procedimiento de contratación procederá a su corrección, con la intervención de su superior jerárquico, y en su caso la Contraloría Interna, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta respectiva correspondiente, en la que se hará constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación.

Cuando el error cometido en el fallo trascendiera al resultado del mismo, el servidor público responsable dará vista de inmediato a la Contraloría Interna para que, en su caso, determine la procedencia de suspender el procedimiento y las directrices para la enmienda correspondiente.

22. Formalización del contrato

El "licitante" adjudicado, deberá presentarse, a formalizar el contrato a las **14:00 horas del día 14 de noviembre de 2017**, en la Sala de Juntas de la Secretaría Administrativa de "EL COLEGIO" ubicada en Carretera Picacho Ajusco No. 20, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, Código Postal 14110 Ciudad de México, debiendo presentar documentación en **original o copia certificada y copia simple** para su cotejo de lo siguiente:

Para personas morales:

- 1) Cédula de identificación fiscal
- 2) Acta constitutiva y sus modificaciones
- 3) Testimonio notarial con el que se acredite tener facultades de representación legal para celebrar en nombre y representación legal del "licitante" adjudicado el respectivo contrato.
- 4) Identificación oficial vigente con fotografía y firma del apoderado o representante legal del "licitante" adjudicado que se presente a formalizar el contrato.
- 5) Comprobante del domicilio fiscal del "licitante" adjudicado.

Para personas físicas:

- 1) Cédula de identificación fiscal
- 2) Acta de nacimiento.
- 3) Identificación oficial vigente con fotografía y firma de quien se presente a formalizar el contrato.
- 4) Comprobante del domicilio fiscal del "licitante" adjudicado.
- 5) CURP.

Para efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y cuarto párrafos del Código Fiscal de la Federación (CFF), cuando se vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamientos, prestación de servicios, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00, sin incluir el impuesto al valor agregado, el "licitante" adjudicado deberá presentar el documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.

Para efectos de lo anterior, los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato, deberán solicitar a las autoridades fiscales la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto por las reglas 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2017 publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 23 de diciembre de 2016.

En los casos en que el contribuyente tenga créditos fiscales y quiera celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagar con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretenda contratar, la opinión la emitirá la ALSC que corresponda al domicilio fiscal del contribuyente, enviándola al Portal de éste hasta que se haya celebrado el convenio de pago.

Para efectos de lo señalado en el párrafo anterior, las autoridades fiscales emitirán oficio a la unidad administrativa responsable de la invitación a cuando menos tres personas, a fin de que esta última en un plazo de 15 días, mediante oficio, ratifique o rectifique los datos manifestados por el contribuyente.

Una vez recibida la información antes señalada, la autoridad fiscal le otorgará un plazo de 15 días al contribuyente para la celebración del convenio respectivo.

Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregarán a la

dependencia o entidad convocante, la que gestionará la emisión de la opinión ante la ALSC más cercana a su domicilio.

En términos del artículo 52 del "Reglamento", "EL COLEGIO" podrá sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicar el contrato al "licitante" que haya presentado la siguiente proposición solvente más baja, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, siempre que la diferencia en precio con respecto a la propuesta que inicialmente hubiere resultado ganadora no sea superior al 10% (diez por ciento).

22.1. Terminación anticipada del contrato

De conformidad con los artículos 54 bis de la "Ley" y 74 del "Reglamento", "EL COLEGIO" podrá dar por terminado anticipadamente el contrato cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionará algún daño o perjuicio a "EL COLEGIO".

En este supuesto, la terminación anticipada de este contrato será sin responsabilidad alguna para "EL COLEGIO" y sin que exista previa resolución judicial en ese sentido.

"EL COLEGIO" a petición por escrito del "prestador de servicios" le reembolsará los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

La terminación anticipada del contrato se sustentará mediante dictamen que precise los motivos y los fundamentos que den origen a la misma.

22.2. Causas de rescisión administrativa del contrato

"EL COLEGIO" podrá en cualquier momento rescindir administrativamente y sin previa declaración judicial el contrato cuando el "prestador de servicios" incurra en el incumplimiento de las obligaciones siguientes:

- I. Cuando el "prestador de servicios" por causas imputables a él, no proporcione los "servicios" objeto del contrato en la fecha pactada;
- II. Cuando el "prestador de servicios" suspenda injustificadamente la prestación de los "servicios". Se niegue a preparar o reponer alguna parte de ellos, conforme a lo establecido en el contrato, o que hayan sido rechazados por falta de calidad;
- III. Cuando el "prestador de servicios" no ejecute los "servicios" de conformidad con lo estipulado en el contrato;
- IV. Cuando el "prestador de servicios" no dé cumplimiento a la ejecución de los mismos y, que a juicio de "EL COLEGIO", el atraso pueda dificultar la terminación satisfactoria de los "servicios" en el plazo estipulado en el contrato;
- V. Cuando el "prestador de servicios" sea declarado en concurso mercantil en los términos de la Ley de Concursos Mercantiles.
- VI. Cuando el "prestador de servicios" no otorgue al Contralor Interno o a las personas responsables de la administración del contrato, las facilidades y datos necesarios para la supervisión de la prestación de los "servicios".

- VII. Cuando el "prestador de servicios" ceda los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la autorización por escrito de "EL COLEGIO" y
- VIII. Cuando el "prestador de servicios" realice la subcontratación de los "servicios", sin contar con la autorización por escrito de "EL COLEGIO".
- IX. En general, por el incumplimiento a cualquiera de sus obligaciones establecidas en el contrato, a cargo del "prestador de servicios".

22.3. Del procedimiento administrativo de rescisión del contrato

En los términos del artículo 54 de la "Ley", "EL COLEGIO" podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato, conforme al procedimiento siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que al "prestador de servicios" le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, "EL COLEGIO" contará con un plazo de quince días hábiles para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el "prestador de servicios". La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá estar debidamente fundada, motivada y comunicada al "prestador de servicios" dentro de dicho plazo, y
- III. Cuando el contrato se rescinda, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar "EL COLEGIO" por concepto de la prestación del "servicio" hasta el momento de la rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se prestaran los "servicios" en los términos convenidos, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de "EL COLEGIO" de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

La rescisión o terminación del contrato no afectará de manera alguna, la validez y exigibilidad de las obligaciones contraídas con anterioridad o de aquellas ya formalizadas que, por su naturaleza o disposición de la ley o por voluntad de las partes, deban diferirse a una fecha posterior a la rescisión o terminación de este contrato. En consecuencia, las partes podrán exigir aún con posterioridad a la terminación o rescisión del contrato, el cumplimiento de las obligaciones ya pactadas.

23. Suspensión del contrato

En los términos del artículo 55 bis de la "Ley", cuando se presente caso fortuito o causas de fuerza mayor, "EL COLEGIO" bajo su responsabilidad podrá suspender la ejecución de los "servicios" materia del contrato, en cuyo caso, únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente realizados.

Si la suspensión obedece a causas imputables a "EL COLEGIO", previa petición y justificación del "prestador de servicios", le rembolsará los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure la suspensión, siempre que estas sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

El plazo de suspensión será fijado por "EL COLEGIO" y el "prestador de servicios", a cuyo término podrá iniciarse en su caso, la terminación anticipada del contrato.

24. Aspectos económicos

- a. **Precios.** Durante la vigencia del contrato, los precios deberán mantenerse fijos e inalterables. No se aceptarán propuestas con escalamiento de precios.
- b. **Descuentos.** Los licitantes deberán desglosar y reflejar en su cotización el descuento que considere aplicable a su propuesta económica.
- c. **Forma de pago.** La facturación correspondiente a la prestación de los "servicios" deberá ser en moneda nacional y emitida por mes vencido y "servicios" devengados y se le deberán adjuntar los reportes y soportes como son lista de asistencia, notas de bitácora y demás documentos que justifiquen el pago de la facturación presentada, y que serán validados previamente por el Jefe del Departamento de Servicios Generales de "EL COLEGIO".

Además, la factura deberá de cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

El pago se realizará mensualmente mediante cheque o vía transferencia electrónica a la cuenta CLABE proporcionada por el "prestador de servicios", dentro de los 20 días siguientes a la fecha de la presentación de la factura, misma que **deberá entregarse durante los primeros diez primeros días de cada mes**. En caso de que se detecten errores en la factura o ésta no cumpla con los requisitos fiscales vigentes, se devolverá al "prestador de servicios" para su corrección, suspendiéndose el cómputo de dicho plazo para reanudarse a partir de la presentación de la nueva factura.

"EL COLEGIO" podrá pactar con el "prestador de servicios" -previa solicitud por escrito de éste- la condición de pronto pago que operará con un descuento del 0.1 % (cero punto un por ciento) diario sobre el importe de la factura mensual.

La condición de pronto pago consistirá en cubrir al "prestador de servicios" el importe de la factura mensual, misma que reflejará el descuento efectuado por el "prestador de servicios" por el pronto pago. El descuento señalado no se considerará como una modificación al monto del contrato y, en consecuencia, no afectará la fianza de cumplimiento de obligaciones.

Pagos en exceso. Tratándose de pagos en exceso recibidos por el "prestador de servicios", deberá reintegrar a "EL COLEGIO" las cantidades pagadas más los intereses generados conforme a la tasa establecida por la Ley de Ingresos de la Federación para el caso de prórroga de créditos fiscales.

Estos se calcularán sobre el monto pagado en exceso, computándose por días calendario desde la fecha en que se realizó el pago en exceso hasta la fecha en que se cubran las cantidades correspondientes a "EL COLEGIO".

Para ello, "EL COLEGIO" procederá a efectuar los respectivos descuentos a las facturas que se generen con el objeto de recuperar las cantidades correspondientes a esos pagos en exceso.

En caso de que el "prestador de servicios" se niegue o no cubra los citados pagos, "EL COLEGIO" procederá a instrumentar el procedimiento de rescisión administrativa y hará efectiva la fianza de cumplimiento.

25. Penas convencionales y deducciones al pago

- a. Penas convencionales

De conformidad con los artículos 53 de la "Ley" y 69 del "Reglamento", "EL COLEGIO" aplicará penas convencionales con cargo al "prestador de servicios" por incumplimiento en la prestación de los "servicios" pactados en el contrato. Para ello, el responsable de la gestión de los "servicios" designado por "EL COLEGIO" procederá a notificar al "prestador de servicios", la situación de incumplimiento en la que se encuentre.

"EL COLEGIO" aplicará al "prestador de servicios" una pena convencional del 0.5% (CERO PUNTO CINCO POR CIENTO) por cada día de atraso en el incumplimiento sobre el importe de los "servicios", que no hubiere proporcionado oportunamente conforme al Anexo Técnico y a lo establecido en la presente convocatoria y en el contrato respectivo, desde la fecha en que debieron realizarse hasta el momento de su entrega.

La suma de todas las penas convencionales aplicadas al "prestador de servicios" no excederá del monto de la fianza de cumplimiento, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) que exhiba el "prestador de servicios", y serán determinadas en función de la prestación de los "servicios" no ejecutados oportunamente.

En el caso de que las penas convencionales excedan el monto de la fianza, "EL COLEGIO" procederá a la rescisión administrativa del contrato.

Para el pago de las penas convencionales, "EL COLEGIO" lo descontará directamente de las facturas inmediatas de pago.

b. Deducciones al pago.

De conformidad con los artículos 53 bis de la "Ley" y 70 del "Reglamento", "EL COLEGIO" aplicará al "prestador de servicios" deducciones al pago con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en la prestación de los "servicios", en términos del contrato y su **Anexo Técnico**.

Las deducciones que se aplicarán serán del 0.5% (CERO PUNTO CINCO POR CIENTO) por cada día natural que el "prestador de servicios" demore en subsanar la ejecución parcial o deficiente de la prestación de los "servicios" materia del contrato.

La suma de todas las deducciones al pago aplicadas al "prestador de servicios" no excederá del monto de la fianza de cumplimiento, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA) que exhiba el "prestador de servicios".

En el caso de que las deducciones al pago excedan el monto de la fianza, "EL COLEGIO" procederá a la rescisión administrativa del contrato.

Los montos a deducir se deberán aplicar directamente en las facturas que el "prestador de servicios" presente para su cobro.

26. Situaciones no previstas en la convocatoria

Cualquier situación que no haya sido prevista, así como para la interpretación en la presente convocatoria y sus anexos, será resuelta por "EL COLEGIO" con fundamento en lo dispuesto en el "Reglamento", la "Ley", "Reglamento de la Ley" y demás disposiciones aplicables.

27. Inconformidades

En razón de que "EL COLEGIO" es una institución académica dotada de autonomía y con facultades para gobernarse a sí misma, los licitantes podrán presentar el recurso de inconformidad en contra de cualquier acto relativo a la **Convocatoria a la licitación pública nacional presencial para la contratación de los servicios**

de aseo y limpieza integral de instalaciones de El Colegio de México A. C., para el ejercicio 2018. COLMEX-LPN-ADQ-11-17, objeto de esta convocatoria que contravenga las disposiciones del "Reglamento", la "Ley", y el "Reglamento de la Ley".

El recurso de inconformidad deberá presentarse ante la Contraloría Interna de "EL COLEGIO", en un término de seis días hábiles siguientes a la fecha del acto motivo de la inconformidad, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 76, 77 y demás relativos y aplicables del "Reglamento", así como en las demás normas que resulten aplicables de manera supletoria.

La Contraloría Interna de "EL COLEGIO" se encuentra ubicada en Carretera Picacho Ajusco No. 20, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, Código Postal 14110, Ciudad de México.

TERMINA PLIEGO DE CONDICIONES

&&&&

**TEC-1
CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO A. C.,
PARA EL EJERCICIO 2018.
COLMEX-LPN-ADQ-11-17**

Ciudad de México, ___ de ___ de 2017.

EL COLEGIO DE MÉXICO, A. C.

(Nombre del representante legal o persona física), en mi carácter de (representante legal o apoderado legal) de la empresa denominada _____, manifiesto que:

He revisado, analizado y me obligo a cumplir el contenido y términos de la Convocatoria del procedimiento de licitación pública nacional presencial, sus anexos, así como haber considerado en la preparación de la propuesta cualquier modificación efectuada en la Junta de Aclaraciones, por lo que me someto y obligo expresamente al cumplimiento de la misma.

Nombre

Firma

NOTA: Adecuar el formato en caso de Persona Física.

**TEC-2
CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO A. C.,
PARA EL EJERCICIO 2018.
COLMEX-LPN-ADQ-11-17**

Ciudad de México, ____ de ____ de 2017.

EL COLEGIO DE MÉXICO, A. C.

(Nombre del representante legal o persona física) , en mi carácter de (representante legal o apoderado legal) de la empresa denominada _____, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** que:

Tanto la empresa como las personas que forman parte de la misma no se encuentran en alguno de los supuestos señalados en el numeral 5.3 de la presente convocatoria.

Nombre

Firma

NOTA: Adecuar el formato en caso de Persona Física.

TEC-3
**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO A. C.,
PARA EL EJERCICIO 2018.**
COLMEX-LPN-ADQ-11-17

Anexar

Presentar escrito en papel membretado del "licitante" la propuesta técnica debidamente firmada por el apoderado o representante legal con la descripción detallada de los "servicios" que oferta, con las especificaciones y características técnicas de los mismos, de conformidad con lo establecido en esta convocatoria y en el **Anexo Técnico**.

Se solicita al "licitante" que presente dicha información, además de forma impresa, en archivo electrónico (Word) mediante dispositivo de almacenaje portátil (CD o USB) para agilizar el proceso de revisión. Cabe señalar que la información contenida en el archivo deberá ser idéntica a la que presenta por escrito. El no presentar la propuesta técnica en archivo electrónico no será motivo de desechamiento.

TEC-4
CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO A. C.,
PARA EL EJERCICIO 2018.
COLMEX-LPN-ADQ-11-17

Presentar escrito en papel membretado del "licitante" firmado por el representante o apoderado legal, la plantilla del personal con el que prestará dichos "servicios" que incluya los nombres de las personas y actividades que desempeñarán, la plantilla presentada podrá ser modificada sólo por causas justificadas.

TEC-5
**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO A. C.,
PARA EL EJERCICIO 2018.
COLMEX-LPN-ADQ-11-17**

Formato de la Acreditación de la Personalidad Jurídica.

 (nombre) **manifiesto bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, con el fin de acreditar la constitución legal como persona física o moral, su personalidad jurídica, así como su objeto social relacionado con los "bienes" materia de la presente Convocatoria.

Registro Federal de Contribuyentes:		
Domicilio:		
Calle y número:		
Colonia:	Delegación o Municipio:	
Código Postal:	Entidad Federativa:	
Teléfonos:	Fax:	
Correo Electrónico:		
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:		Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:		
Datos de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio		
Relación de accionistas:		
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s):
Descripción del objeto social:		
Reformas al acta constitutiva:		

Nombre del apoderado o representante legal:	
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:	
Escritura pública número:	Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:	
Datos de inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio	

(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario

Adjuntar el **original para cotejo y copia simple legible** del acta constitutiva y sus modificaciones de la persona moral, en su caso, también el poder del representante legal, y en caso de ser persona física adjuntar el **original para cotejo y copia simple legible** de su Registro Federal de Contribuyentes con actividad empresarial, Clave Única de Registro de Población y del poder notarial de su apoderado o representante legal.

TEC-6

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO A. C.,
PARA EL EJERCICIO 2018.
COLMEX-LPN-ADQ-11-17**

Anexar

Presentar original o copia certificada para cotejo y copia simple legible de una identificación oficial vigente del representante o apoderado legal (pasaporte, cédula profesional o credencial para votar del INE o IFE).

TEC-9
CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO A. C.,
PARA EL EJERCICIO 2018.
COLMEX-LPN-ADQ-11-17

Anexar

Presentar el original para cotejo y copia simple legible de la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta (ISR) del ejercicio fiscal 2016 con sus anexos y el acuse de recibo en el que acredite el cumplimiento de dicha obligación, así como **original y copia simple legible** de la última declaración provisional del mes de **julio de 2017**.

TEC-10
CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO A. C.,
PARA EL EJERCICIO 2018.
COLMEX-LPN-ADQ-11-17

Anexar

Presentar el **original para cotejo y copia simple legible** de los estados financieros del ejercicio fiscal 2016. Los estados financieros deberán estar firmados por el Contador General de la empresa (**anexar original para cotejo y copia de su cédula profesional**) así como por el representante o apoderado legal de la empresa con el objeto de acreditar la solvencia económica del "licitante".

TEC-12

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO A. C.,
PARA EL EJERCICIO 2018.
COLMEX-LPN-ADQ-11-17**

Anexar

Presentar el **original para cotejo y copia simple legible** de la cédula de identificación fiscal.

**TEC-13
CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO A. C.,
PARA EL EJERCICIO 2018.
COLMEX-LPN-ADQ-11-17**

Anexar

Presentar escrito en papel membretado del "licitante" firmado por su apoderado o representante legal, que contenga la **relación de clientes de los dos últimos años** con quienes haya prestado "servicios" con características similares a las requeridas por "EL COLEGIO". Dicha relación deberá contener la información siguiente: nombre o razón social de la empresa o institución contratante, nombre del responsable del contrato, dirección completa y teléfono(s). "EL COLEGIO" podrá verificar con los clientes señalados en dicha relación, el alcance, características y niveles de los "servicios".

Para ello, deberán integrar en su propuesta técnica, el **original para cotejo y copia simple legible** de dos contratos o facturas, con el objeto de acreditar los años de experiencia, la capacidad técnica y financiera necesaria en los "servicios" realizados por el "licitante" de forma satisfactoria, de acuerdo con las características señaladas en la presente Convocatoria.

TEC-14

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO A. C.,
PARA EL EJERCICIO 2018.
COLMEX-LPN-ADQ-11-17**

Ciudad de México, ____ de ____ de 2017.

EL COLEGIO DE MÉXICO, A. C.

(Nombre del representante legal o persona física), en mi carácter de (representante legal o
apoderado legal) de la empresa denominada _____, manifiesto que:

La propuesta técnica y propuesta económica deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de esta
licitación pública nacional presencial contando a partir de la fecha de presentación y apertura de las
propuestas hasta su conclusión.

Nombre

Firma

NOTA: Adecuar el formato en caso de Persona Física.

**TEC-15
CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO A. C.,
PARA EL EJERCICIO 2018.
COLMEX-LPN-ADQ-11-17**

Ciudad de México, ____ de ____ de 2017.

EL COLEGIO DE MÉXICO, A. C.

(Nombre del representante legal o persona física) _____, en mi carácter de (representante legal o apoderado legal) de la empresa denominada _____, manifiesto **bajo protesta de decir verdad:**

Ser prestador de los "servicios" ofertados, que garantizo y me obligo a responder por la calidad de los mismos y de cualquier otra responsabilidad que pudiera incurrir, señalando que cuento con la infraestructura necesaria y el personal capacitado para ejecutar los "servicios" en los términos de la presente convocatoria y del **Anexo Técnico**.

Nombre

Firma

NOTA: Adecuar el formato en caso de Persona Física.

TEC-16
**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO A. C.,
PARA EL EJERCICIO 2018.**
COLMEX-LPN-ADQ-11-17

Anexar

Presentar en papel membretado del "licitante" currículum empresarial actualizado a la fecha, con el objeto de acreditar una experiencia mínima de dos años en la prestación de "servicios" similares requeridos por "EL COLEGIO", ya sea en empresas públicas o privadas.

**TEC-17
CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO A. C.,
PARA EL EJERCICIO 2018.
COLMEX-LPN-ADQ-11-17**

Ciudad de México, ____ de ____ de 2017.

EL COLEGIO DE MÉXICO, A. C.

(Nombre del representante legal o persona física) _____, en mi carácter de (representante o apoderado legal) de la empresa denominada _____, manifiesto **bajo protesta de decir verdad:**

Que conozco las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas relacionadas con los "servicios" materia de la presente convocatoria y a falta de éstas, las respectivas Normas Internacionales, y que en caso de resultar adjudicado las aplicaré durante la vigencia del contrato, así como también realizará las actualizaciones que presenten dichas normas.

Nombre

Firma

NOTA: Adecuar el formato en caso de Persona Física.

TEC-18
CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO A. C.,
PARA EL EJERCICIO 2018.
COLMEX-LPN-ADQ-11-17

Anexar

Presentar escrito **bajo protesta de decir verdad** en papel membretado firmado por el apoderado o representante legal del "licitante" donde manifieste que los equipos, maquinaria, herramientas que utilizará para la prestación de los "servicios", se encuentran en óptimas condiciones de uso y operación, además deberá presentar dentro de su propuesta técnica, un inventario de la maquinaria y equipo requerido por "EL COLEGIO", como se indica en el **Anexo técnico**.

Dicho equipo no deberá de tener más de 2 años de antigüedad al momento de iniciar los "servicios", lo cual deberá comprobar anexando original y copia simple para cotejo de las facturas de compra del fabricante o distribuidor del equipo y maquinaria, así como una fotografía para su identificación. El equipo y maquinaria propuestos deberán ser los mismos con los que se prestará los "servicios".

Dicho equipo deberá estar siempre disponible en "EL COLEGIO". Para su uso conforme al programa de trabajo que para efectos de la prestación de los "servicios".

**TEC-19
CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO A. C.,
PARA EL EJERCICIO 2018.
COLMEX-LPN-ADQ-11-17**

Ciudad de México, ____ de ____ de 2017.

EL COLEGIO DE MÉXICO, A. C.

(Nombre del representante legal o persona física) _____, en mi carácter de (representante legal o apoderado legal) de la empresa denominada _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

En caso de que resulte adjudicado, mantendré dados de alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) al personal que haya designado para la prestación de los "servicios",

Así como a cumplir todas aquellas obligaciones establecidas en la Ley Federal del Trabajo, Ley del Seguro Social y demás disposiciones, además quedaré obligado a exhibir copia de la inscripción o el alta correspondiente, así como la documentación que acredite el pago de dichas obligaciones, a los cinco días naturales a partir de haber realizado el pago.

Nombre

Firma

NOTA: Adecuar el formato en caso de Persona Física.

TEC-20
CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO A. C.,
PARA EL EJERCICIO 2018.
COLMEX-LPN-ADQ-11-17

Anexar

Presentar **Programa de ejecución de los trabajos** considerando como mínimo la información señalada en el **Anexo técnico** de la convocatoria. Este documento deberá estar firmado por el apoderado o representante legal del "licitante" en cada una de sus hojas.

TEC-21
CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO A. C.,
PARA EL EJERCICIO 2018.
COLMEX-LPN-ADQ-11-17

Anexar

Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su apoderado o representante legal, en donde **manifieste bajo protesta de decir verdad** que cuenta con los materiales e insumos en cantidades suficientes para la prestación de los "servicios" de conformidad con el **Anexo técnico**, abasteciendo al almacén los últimos cinco días de cada mes, a excepción del primer mes que se deberán entregar tres días antes del inicio de los "servicios".

**TEC-22
CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO A. C.,
PARA EL EJERCICIO 2018.
COLMEX-LPN-ADQ-11-17**

Ciudad de México, ____ de ____ de 2017.

EL COLEGIO DE MÉXICO, A. C.

(Nombre del representante legal o persona física), en mi carácter de (representante legal o apoderado legal) de la empresa denominada _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

Asumo y responderé a todas las demandas, denuncias penales, quejas administrativas o cualquier otra inconformidad que se promueva en mí contra o en contra de EL "COLEGIO" que se derive del empleo de derechos de autor, patentes, marcas y certificados de invención industrial que utilice con motivo de la prestación de los "servicios", por lo que libero a "EL COLEGIO" de toda responsabilidad que se origine.

Nombre

Firma

**TEC-23
CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO A. C.,
PARA EL EJERCICIO 2018.
COLMEX-LPN-ADQ-11-17**

Ciudad de México, ____ de ____ de 2017.

EL COLEGIO DE MÉXICO, A. C.

(Nombre del representante legal o persona física), en mi carácter de (representante legal o apoderado legal) de la empresa denominada _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

Cuento con facultades suficientes para obligarme por mí o por mi representada y manifiesto interés en participar en la presente licitación pública nacional presencial.

Nombre

Firma

NOTA: Adecuar el formato en caso de Persona Física.

**TEC-24
CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO A. C.,
PARA EL EJERCICIO 2018.
COLMEX-LPN-ADQ-11-17**

Ciudad de México, ____ de ____ de 2017.

EL COLEGIO DE MÉXICO, A. C.

(Nombre del representante legal o persona física), en mi carácter de (representante legal o apoderado legal) de la empresa denominada _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

En caso de que resulte adjudicado, me comprometo a utilizar productos biodegradables de acuerdo a lo previsto en las normas: NOM-189-SSA1/SCFI-2002, "Productos y servicios. Etiquetado y envasado para productos de aseo de uso doméstico"; NOM-174-SCFI-2007 Prácticas comerciales-Elementos de Información para la prestación de servicios en general y NOM-087-ECOL-SSA1-2002 "Protección ambiental – Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y Especificaciones de Manejo", o bien, las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o las Normas de Referencia Aplicables con el fin de evitar daños a las instalaciones, mobiliario y equipo de EL "COLEGIO" y demás aplicables

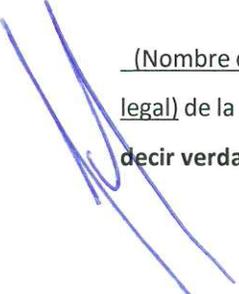
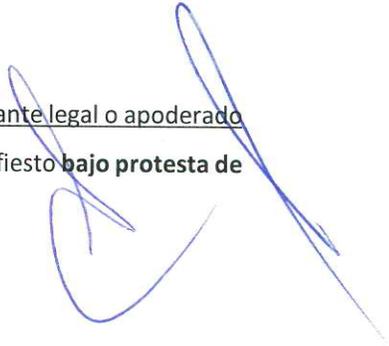
Nombre Firma

NOTA: Adecuar el formato en caso de Persona Física.

**TEC-25
CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO A. C.,
PARA EL EJERCICIO 2018.
COLMEX-LPN-ADQ-11-17**

Ciudad de México, ____ de ____ de 2017.

EL COLEGIO DE MÉXICO, A. C.

 _____, en mi carácter de (representante legal o apoderado
legal) de la empresa denominada _____, manifiesto **bajo protesta de**
decir verdad que la empresa que represento es de nacionalidad mexicana. 

Nombre

Firma

NOTA: Adecuar el formato en caso de Persona Física.

TEC-26
**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO A. C.,
PARA EL EJERCICIO 2018.**
COLMEX-LPN-ADQ-11-17

Ciudad de México, ____ de ____ de 2017.

EL COLEGIO DE MÉXICO, A. C.

_____(Nombre del representante legal o persona física)_____, en mi carácter de (representante legal o apoderado legal) de la empresa denominada _____, manifiesto **bajo protesta de decir verdad que:**

El sector, tamaño, número de trabajadores, monto de ventas anuales en la que se encuentra el "licitante" con objeto de calcular la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas y así fomentar la participación. De acuerdo a lo siguiente:

Estratificación				
Tamaño	Sector	Rango de número de trabajadores	Rango de monto de ventas anuales (mdp)	Tope máximo combinado*
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250

*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%.

En caso de no contar con esta información, se deberá presentar el presente documento como "No aplica".

Nombre

Firma

**ECO-1
CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO A. C.,
PARA EL EJERCICIO 2018.
COLMEX-LPN-ADQ-11-17**

ANÁLISIS DE PRECIOS

Aseo y limpieza integral de instalaciones.

Nombre de la empresa: _____

Fecha: _____

Concepto	Categoría	Cantidad de trabajadores por categoría	Salario unitario por día (*)	Subtotal mensual (*)	Total anual (*)
Aseo y limpieza integral de instalaciones	Supervisor	2	\$	\$	\$
	Pulidor/aseador	2	\$	\$	\$
	Aseador	34	\$	\$	\$
	total:	38	Total:	\$	\$

(*) No incluye IVA.

1.- Deberá incluir el análisis, los costos de los equipos, utilidades y demás gastos indirectos.

2.- Los precios cotizados para la prestación de los "servicios", objeto de la presente licitación, serán fijos, sin escalación, durante la vigencia del contrato, para el caso del licitante adjudicado.

*No incluye IVA

LA EMPRESA

NOMBRE Y FIRMA
APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL

Nota: Para los casos de aseadores, supervisores, aseador-pulidor y cualquier otra categoría que el "licitante" presente en su propuesta, deberá diferenciar claramente el costo que cada uno tiene.

RESUMEN DE LA PROPUESTA ECONOMICA

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO A. C.,
PARA EL EJERCICIO 2018.
COLMEX-LPN-ADQ-11-17**

NOMBRE DE LA EMPRESA: _____

FECHA: _____

PARTIDA	CONCEPTO	CANTIDAD MENSUAL.	COSTO TOTAL ANUAL.
1	Servicios de aseo y limpieza integral de instalaciones.		
SUBTOTALES			
MENOS DESCUENTO			
IVA			
TOTAL			

- Los montos deberán expresarse exclusivamente en moneda nacional y hasta dos dígitos después del punto decimal; con número y letra de acuerdo a la Ley Monetaria en vigor, desglosando el descuento que estén dispuestos a otorgar, así como el Impuesto al Valor Agregado o cualquier otro aplicable.
- Se deberán desglosar los precios unitarios de los "servicios" ofertados, el IVA y el costo total de acuerdo a las especificaciones solicitadas.
- Se deberá desglosar el Impuesto al Valor Agregado (IVA) del precio ofertado, en caso de que no se desglose, se entenderá que está incluido en el precio.
- Deberá ser clara y precisa, además de ser acorde entre la propuesta técnica y económica en lo referente a la descripción de los "servicios".
- Deberá precisar en su propuesta que los precios cotizados para la prestación de los "servicios" objeto de la presente licitación, serán fijos, sin escalación, durante la vigencia del proceso de licitación y durante la vigencia del contrato, para el caso del licitante que resulte adjudicado.
- Deberá incluir en su propuesta económica los costos de los equipos, utilidades y demás gastos indirectos.
- Los precios que oferte deberán de apegarse a los costos de mercado.

LA EMPRESA

NOMBRE Y FIRMA
REPRESENTANTE LEGAL

ANEXO TÉCNICO

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO A. C., PARA EL EJERCICIO 2018.

I. Consideraciones Generales

El Colegio de México, A. C. requiere los servicios de aseo y limpieza integral de instalaciones y contenidos, con el fin de conservarlas en óptimas condiciones de higiene, funcionalidad e imagen.

Se entiende por contenidos los escritorios, sillas, mesas, bancas, bancos, percheros, tapetes, credenzas, libreros, modulares y demás mobiliario y equipo que se encuentra dentro de las instalaciones de "EL COLEGIO", a excepción del equipo de cómputo, equipo de telefonía, maquinaria mayor y equipo electrónico.

La prestación de los servicios de aseo y limpieza a las instalaciones, edificios de "EL COLEGIO", se realizará durante el período del **2 de enero al 31 de diciembre de 2018**, los cuales, durante la vigencia del contrato, podrán tener ajustes y/o modificaciones cuando así lo determine "EL COLEGIO", previa comunicación escrita del Jefe del Departamento de Servicios Generales de "EL COLEGIO" y el Supervisor Externo del "prestador de servicios".

II. Descripción y alcances del servicio de aseo y limpieza integral

El "servicio" de aseo y limpieza integral de instalaciones se proporcionará en las instalaciones que ocupa "EL COLEGIO", que se integran de la siguiente manera:

299 Cubículos de Académicos-Investigadores	Oficinas de la Presidencia	Archivos de Concentración e Histórico	2 Comedores (Área de Comensales)	Área de conmutador Telefónico
28 Salones de clase	Sala Alfonso Reyes y Sala de Prensa.	95 Oficinas administrativas y 2 oficinas sindicales	2 Almacenes (Publicaciones y Papelería), Mensajería e Intendencia	24 Sanitarios privados y 37 Sanitarios públicos
5 Salas de usos múltiples	Sala de videoconferencias	5 Salas de Cómputo	Librería del FCE	Áreas de Adquisiciones y Servicios, Correo, Contraloría y Coordinación de Inglés
Biblioteca y su edificio anexo en tres niveles y área perimetral, un sótano y una terraza	Sala de Estudiantes, zona de lockers y de Idiomas	20 Salas de juntas	Enfermería	Estacionamientos general, de funcionarios y calle de la UPN
Cancha deportiva y zona de la PTAR	Programa de Estudios Interdisciplinarios con 25 oficinas	Escaleras en edificios y de emergencia (754.27ml)	Coordinación de Servicios de cómputo	6 Elevadores de pasajeros
Rejillas y canalones (54.74ml) y Terrazas (1,265.97M2)	Sala de Profesores	3 Unidades de documentación	Pasillos peatonales en los edificios (2,319.17ml)	Andadores exteriores e interiores en áreas abiertas (1,438M2)
Explanada principal, andadores internos-externos, bahía y domo plano de policarbonato	Área de fotocopiado en corredor salones y Biblioteca	Casetas de seguridad	7 Direcciones de Centros de Estudios	Diccionario del Español en México, Educación Digital y Editores de Revistas

Dirección de Publicaciones	Programa Interdisciplinario de la Mujer (PIEM), Relaciones Públicas e Intercambio Académico	Área común de Limpieza y PBI	Área de Cajeros Bancarios	Puente peatonal exterior frente a la bahía
----------------------------	---	------------------------------	---------------------------	--

III. Días y Horarios del Servicio

El servicio de aseo y limpieza integral de instalaciones y contenidos deberá ser proporcionado por 38 trabajadores del "prestador de servicios" en dos turnos:

- 1.- Matutino: de lunes a viernes de la 07:00 a las 15:00 horas, compuesto por 1 Supervisor y 26 Aseadores.
- 2.- Vespertino: de lunes a viernes de 14:00 a las 21:00 horas, compuesto por 1 Supervisor, 2 Pulidores/Aseadores y 8 Aseadores.
- 3.- Sábados: de las 07:00 a 15:00 horas, se compactan ambos turnos.

IV. Descripción, alcance y rutinas de los servicios de aseo y limpieza integral de instalaciones

Los servicios de limpieza y aseo se proporcionarán en las instalaciones que ocupa "EL COLEGIO", conforme a lo siguiente:

a. Limpieza ordinaria

La que se realice de manera frecuente, es decir, diariamente, de lunes a sábado, en los espacios y lugares señalados en este anexo, y que debe considerar como mínimo las siguientes actividades:

➤ Diariamente:

- Recolección, separación y concentración de basura (latas, papel, plásticos y pilas) en los contenedores provistos para tal fin, de acuerdo al manejo adecuado de los residuos sólidos urbanos dentro del marco normativo que los rige. (Ley de Residuos Sólidos de la Ciudad de México).
- Aspirado de alfombras.
- Trapeado húmedo de escaleras y pisos.
- Limpieza de sanitarios generales y privados.
- Barrido y retiro de hierba de los perfiles de las banquetas y adoquines, ubicados en los exteriores de "EL COLEGIO", acceso principal peatonal y funcionarios, de la calle que colinda con la Universidad Pedagógica Nacional. En el interior de sus instalaciones las áreas de estacionamiento, banquetas, accesos vehiculares a estacionamiento de funcionarios, corredores, cancha deportiva, escaleras y demás áreas que se consideren.
- Limpieza de pizarrones en aulas, salas de juntas y cubículos.
- Limpieza y dotación de gel antibacterial en dispensadores.
- Limpieza de oficinas.
- Colocar consumibles en los baños (papel de manos, papel higiénico y jabón líquido para manos).
- Limpieza con un trapo húmedo de escritorios, sillas, mesas de trabajo de oficinas, cubículos, salones, salas.
- Limpieza de cabinas, muros, espejos y pisos de elevadores.
- Limpieza de escaleras de emergencia de la Sala Alfonso Reyes y del edificio Mario Ojeda Gómez.
- Brillado de pisos de loseta vinílica en corredores, pasillos, salones, cubículos, salas, oficinas administrativas y baños privados.
- Retiro de goma de mascar (chicles) pegados en todos los pisos internos y externos de "EL COLEGIO". En particular, de la explanada, pasillos, terrazas, escaleras, mesas y sillas de "EL COLEGIO".
- Limpieza y lavado de área de comensales del comedor general y comedor de académicos.

- Secado del piso de la cancha deportiva, cuando así se requiera, y de acuerdo a las especificaciones del fabricante.
- Limpieza de rejillas y canales de desagüe de "EL COLEGIO".
- Lavado y limpieza de ceniceros.
- Barrido y limpieza de puente peatonal ubicado frente a la bahía de "EL COLEGIO".

➤ **Semanalmente:**

- Limpieza de cancelería de aluminio (puertas, muros y ventanas).
- Limpieza de persianas.
- Lavado de cestos de basura.
- Limpieza superficial de extintores.
- Lavado y limpieza de puertas.
- Lavado de sanitarios y su mobiliario.
- Limpieza de cristales interiores de ventanales y puertas de aluminio.
- Lavado y aspirado de tapicería en sillería, sillones y sofás.
- Limpieza de pretilas en Direcciones de Centros de Estudio.
- Lavado y desinfectado de contenedores y cestos de basura.
- Limpieza de la bahía de "EL COLEGIO".
- Retiro con agua y jabón de carteles publicitarios en inmediaciones de la bahía y jardineras redondas ubicadas en el acceso principal.
- Retiro de chicles pegados en el piso de la explanada principal.

➤ **Quincenalmente:**

- Lavado y encerado de pisos de loseta vinílica y madera en corredores, pasillos, salones, cubículos, salas, oficinas administrativas y baños privados de comedor general, comedor de académicos y pasillo corredor de enfermería; y cuando así se requiera.

➤ **Trimestralmente:**

- Lavado de piso de explanada principal.
- Lavado de tapetes de todas las Direcciones Administrativas y de Centros de Estudios Académicos, y cada vez que así se requiera.

➤ **Semestral:**

- Lavado exterior de cristales de fachadas en todos los niveles del edificio actual y el anexo de la biblioteca; así como su cubierta de cristal, para lo cual el "prestador de servicios" deberá considerar el equipo conveniente para su realización, observando las medidas de seguridad para eliminar riesgos, así como los materiales de limpieza deben de ser biodegradables. Estos trabajos deberán programarse para su ejecución en los meses de julio y diciembre de 2018, preferentemente.

➤ **Fines de semana, trabajos considerados como especiales:**

- Para el lavado de cubículos y encerado de pisos, los cuales para su atención personal de limpieza deberá mover o retirar mobiliario.

El "prestador de servicios" deberá de disponer los desechos sólidos en el contenedor de basura indicado por el Jefe del Departamento de Servicios Generales; así como los desechos sólidos generados, derivados de sus eventos académicos, lo anterior no deberá representar un costo adicional.

	Semanal	Limpieza de pisos. Cabina interior. Se deberá pulir el piso.
Coordinación de Servicios de Cómputo, Dirección de Publicaciones y Diccionario del Español en México.	Diario	Limpieza normal: . Aseo . Limpieza integral (Escritorios, archiveros, mesas, sillones, estantería, cestos de basura, pisos y/o alfombras). Limpieza profunda:
	Semanal	. Aseo . Limpieza integral (Escritorios, archiveros, mesas, sillones, libreros, estantería, cestos de basura, pisos y/o alfombras, muros, puertas, ventanas interiores).
Sala de Idiomas, Sala Alfonso Reyes.	Diario	Limpieza normal: . Aseo . Limpieza integral (Mesas, sillas, cestos de basura, pisos y/o alfombras, puertas).
	Semanal	Limpieza profunda: . Aseo . Limpieza integral (Mesas, sillas, pizarrones, móviles, cestos de basura, pisos y/o alfombras, puertas, muros y ventanas interiores).
Sala de videoconferencias.	Diario	Limpieza normal: . Aseo . Limpieza integral (Mesas, sillas, cestos de basura, pizarrones móviles, puertas, piso de duela y alfombras).
	Semanal	Limpieza profunda: . Aseo . Limpieza integral (Mesas, sillas, cestos de basura, pizarrones móviles, pisos de duela, alfombras, muros y puertas).
Sala de profesores y Sala de estudiantes.	Diario	Limpieza normal: . Aseo . Limpieza integral (Sillones, cestos de basura, pisos y/o alfombras).
	Semanal	Limpieza profunda: . Aseo general . Limpieza integral (Mesas, sillones, cestos de basura, pisos y/o alfombras, muros, puertas y ventanas interiores).
Enfermería.	Diario	Limpieza normal: . Aseo . Limpieza integral (Escritorio, archiveros, sillas, camilla, cesto de basura, pisos y/o alfombra).
	Semanal	Limpieza profunda: . Aseo . Limpieza integral (Escritorio, archiveros, sillas, cestos de basura, pisos y/o alfombras).
Sanitarios privados	Diario	Limpieza normal: . Aseo . Limpieza integral (WC, lavabos, cestos de basura, espejos, pisos y/o alfombras, así como colocación de los consumibles necesarios).
	Semanal	Limpieza profunda: . Aseo . Limpieza integral (WC, lavabos, cestos de basura, espejos, pisos y/o alfombras, muros y puertas, utilizando jabón o desinfectante biodegradables).
Sanitarios públicos	Cuatro veces al día y/o las que se requieran para que se conserven limpios y en buen estado de servicio	Limpieza normal: . Aseo general . Limpieza integral (WC, mingitorios, lavabos, mamparas, muros, espejos, puertas, cestos de basura y pisos, así como la colocación de consumibles necesarios). Limpieza profunda: . Aseo

	Semanal	. Limpieza integral (WC, mingitorios, lavabos, mamparas, muros, espejos, puertas, cestos de basura y pisos, utilizando jabón o desinfectante biodegradables).
Estacionamientos general y funcionarios, escaleras, barandales, rejillas, canalones, pasillo, cancha deportiva, banquetas y andadores interiores y exteriores	Diario	Limpieza normal: . Aseo . Limpieza integral (Con escoba, trapeador, jabón, aspiradora, dependiendo de cada caso). En el caso de los barandales, deberán ser desinfectados. . Retiro de hierba y de hojas sueltas. . Secado de cancha, las veces que sea necesario.
Terrazas de comedor profesores, estudiantes y cuarto nivel. (Mesas, sillas y sombrillas).	Diario	Limpieza normal: .Aseo Limpieza integral (Pisos y ceniceros, sillas, sombrillas, barrido diario con agua y jabón biodegradables).
Librería	Diario	Limpieza normal: Aseo. Limpieza general (Mesas, sillas, cestos de basura, pisos, cristales y puertas).
Comedor general y Comedor de Académicos (área de comensales).	Diario Semanal	Limpieza normal: . Aseo . Limpieza integral (Mesas, sillas, cestos de basura y pisos). Viernes pulido de pisos. Limpieza profunda: . Aseo . Limpieza integral (Mesas, sillas, cestos de basura, pisos, muros, puertas y ventanas interiores).
Área de fotocopiado	Diario Semanal	Limpieza normal: . Aseo . Limpieza integral (Mesas, sillas, cestos de basura y pisos). Viernes pulido de pisos. Limpieza profunda: . Aseo . Limpieza integral (Mesas, sillas, cestos de basura, pisos, muros, puertas y ventanas interiores).
Puente peatonal exterior frente a la bahía	Diario	Barrer y retirar basura.
Vidrios (ventanales y puertas de vidrio con marcos de aluminio)	Semanal	Limpieza normal: Por el interior
Lavado de vidrios exteriores de fachadas y en todos sus niveles del edificio actual y del anexo biblioteca.	Semestral	Limpieza normal.
Barrido de calle que colinda con la Universidad Pedagógica Nacional (UPN) y zona frente a la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR)	Diario	Limpieza normal . Barrido . Retiro de basura

VI. Mantenimiento de equipo.

Los costos en que incurra "el prestador de servicios" para la conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y equipo utilizados en la prestación de los "servicios" serán pagados y atendidos en su totalidad por el "prestador de servicio". En el caso de equipos con fallas, deberá sustituir de inmediato por otro de iguales características al equipo dañado, con la finalidad de no detener los trabajos de limpieza establecidos en el programa de trabajo. Este equipo debe permanecer hasta ser sustituido por uno en óptimas condiciones.

Para el uso de los equipos y con objeto de evitar alguna falla eléctrica, el “prestador de servicios” deberá apoyarse con el Jefe del Departamento de Servicios Generales, para conectar estos equipos, en caso de cualquier daño o contingencia será responsabilidad del “prestador de servicios”

Asimismo, el “prestador de servicios” deberá capacitar a la plantilla de aseadores en el buen uso de los equipos, por lo tanto, los daños provocados por un mal manejo, serán atendidos por el “prestador de servicios” en su totalidad, o en su defecto de aplicará la póliza de responsabilidad civil, según sea el caso o el daño ocasionado.

El “prestador de servicio” deberá garantizar que cuenta con la maquinaria, equipo y herramienta, la cual deberá permanecer en las instalaciones de “EL COLEGIO” durante la vigencia del contrato; misma que se señalan a continuación,

No.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD
1	CARROS UTILITARIOS DE SERVICIO – SE ADJUNTA FOTOGRAFÍA. 	Pza.	17
2	ESCALERA DE ALUMINIO DE TIJERA DE 6 PELDAÑOS.	Pza.	3
3	ESCALERA DE ALUMINIO DE 3 METROS CON EXTENSIÓN.	Pza.	1
4	HIDROLAVADORA CON ACCESORIOS. FUNCIONAMIENTO A GASOLINA	Pza.	1
5	PULIDORA TIPO ESCALONERA CON PLATO DE 13 PULGADAS CON MOTOR DE 1/3 HP EXTENSION DE 15 METROS Y ACCESORIOS.	Pza.	2
6	PULIDORA DE ALTA VELOCIDAD AHORRADORAS DE ENERGÍA, CON MOTOR DE 1.5 HP. CON PLATO DE 19 PULGADAS EXTENSION DE 15 METROS Y ACCESORIOS, CON 5 DISCOS DE CADA COLOR, NEGRO, CANELA Y VERDE.	Pza.	3
7	ASPIRADORA DE 5HP CON EXTENSIÓN, ACCESORIOS Y REPUESTOS DE FILTRO NECESARIOS, LAS CUALES DEBERÁN CONTAR CON LA FUNCIÓN DE ABSORBER AGUA PARA LOS CASOS DE LAVADO DE TAPICERÍA Y 6 EXTENSIONES ELÉCTRICAS CABLE USO RUDO DE 50 METROS CADA UNA.	Pza.	6
8	ASPIRADORA DE 7HP CON EXTENSIÓN, ACCESORIOS Y REPUESTOS DE FILTRO NECESARIOS, LAS CUALES DEBERÁN CONTAR CON LA FUNCIÓN DE ABSORBER AGUA PARA LOS CASOS DE LAVADO DE TAPICERÍA Y 6 EXTENSIONES ELÉCTRICAS CABLE USO RUDO DE 50 METROS CADA UNA.	Pza.	2
9	SOPLADOR MANUAL DE GASOLINA CILINDRADA 27.2 Y POTENCIA DE .7 A 1 HP. (MATTO CANCHA)	Pza.	1
10	ESCALERA DE ALUMINIO DE TIJERA DE 3 PELDAÑOS.	Pza.	3

VII. Excepciones del “servicio”.

Quedan exceptuados de la realización de los servicios de aseo y limpieza integral de instalaciones por parte del “prestador de servicios”, las áreas y rubros que se describen a continuación:

- Mesa de curación ubicadas en la enfermería.
- Taller de mantenimiento, así como equipos, máquinas y herramientas que se encuentran ubicados en dicho taller.
- Bodega de jardinería.
- Cuartos de máquinas.
- Equipo de cómputo, pantallas, servidores de cómputo y equipo telefónico.
- Caldera, planta de emergencia, planta de tratamiento de aguas residuales (y su cuarto de máquinas) y la subestación eléctrica.

- Ductos de aire acondicionado, de agua, vapor y otros.
- Instalaciones electromecánicas en general, cualquiera que sea su tipo.
- Equipo y utensilios de cocina para servicio de cafetería en oficinas, como son cafeteras, tazas, vajillas, charolas, etc.
- Áreas de cocinas de comedor para académicos y comedor general.
- Conmutador telefónico.
- Máquinas de fotocopiado e impresoras.
- Site de Cómputo.
- Cuartos eléctricos. Ductos de instalación (pasos de gato).
- Planta de Tratamiento de Aguas Residuales.

VIII. Alcances de las actividades de limpieza a realizar.

El "prestador de servicio" deberá considerar dentro de su programa de trabajo, las actividades y frecuencias de servicios que de manera enunciativa se detallan en este numeral.

Azoteas, techumbres, terrazas, estacionamientos y banquetas:

- Se deberán encontrar siempre limpias y libres de basura que pudiera provocar la obstrucción parcial o total del drenaje y alcantarillado, barriendo todas las superficies diariamente.
- Banquetas. Siempre deberán estar libres de obstáculos, basura, hierba y limpias.
- Limpiar y retirar basura de todas las canaletas.

Muros y fachadas

Todos los muros y fachadas interiores deberán encontrarse limpios, tratándose de:

- Muros con pintura vinílica: Se deberán limpiar o lavar cuando así se requiera.
- Muros de madera. Se deberán sacudir diariamente y aplicar el aditivo correspondiente cada 15 días.
- Puertas y cancelas de madera: Se deberán limpiar diariamente y aplicar el aditivo correspondiente cuando así se requiera.
- Cancelería metálica: Limpieza diaria y lavado cada 30 días.

Vidrios, estructuras tubulares perimetrales metálicas.

- Vidrios exteriores, estructuras tubulares perimetrales metálicas, de aluminio, y cubierta a base de policarbonato, se deberán lavar dos veces al año y de acuerdo a los meses que se indican.
- Vidrios interiores y puertas. Se deberán limpiar semanalmente y lavarse mensualmente.

En estos trabajos, el "prestador de servicio" deberá proporcionar todas las herramientas, equipos, materiales y garantizar las condiciones de seguridad requeridas para este tipo de actividades.

Muebles de oficina.

Deberán limpiarse diariamente con franela húmeda y tratándose de:

- Muebles de madera. Se deberán limpiar una vez a la semana con aditivo para madera.
- Muebles metálicos. Se deberán limpiar con esponja húmeda con jabón una vez al mes.
- Muebles con cubierta de vidrio. Se deberán limpiar con agua y jabón o con producto químico que permita su limpieza semanalmente.
- Muebles con tapiz de tela. Se deberán sacudir, aspirar, aplicar producto de limpieza y deberán desmancharse cada mes.

- Muebles con tapiz de vinil y/o piel. Se limpiarán diariamente con franela húmeda.
- Muebles con cubierta de formaica. Se deberán limpiar diariamente con franela húmeda y una vez al mes se lavarán con esponja, jabón y agua.

Nota: En este punto se incluye todo tipo de mobiliario como son: escritorios, archiveros, sillas, sillones, mesas, librerías, principalmente y los productos de limpieza utilizados deberán ser biodegradables.

Baños.

- Siempre deberán encontrarse limpios y con papel higiénico, toallas para secarse las manos, jabón para manos, desodorantes ambientales y desinfectantes de muebles de baño, etc.

Tratándose de:

- Muebles de baño (tazas de baño, mingitorios y lavabos). Escrupuloso aseo diario y constante, barrido, lavado, tallado y desinfectado, éste último cada tercer día con materiales de primera calidad con cualidades bacteriológicas y biodegradables.
- Para control de la limpieza de baños se llevará un reporte diario firmado por la persona que realizó el trabajo y por el supervisor del servicio, el presente control deberá ubicarse para su verificación en la parte interna de las puertas de acceso a los núcleos sanitarios de hombres y mujeres.
- Pisos, muros y espejos. Deberán limpiarse diariamente y una vez a la semana se lavarán en forma profunda con detergente en polvo, aplicando desinfectante a los pisos; en caso de alfombras se deberán lavar cada semana.

Para estos efectos las franelas o trapos de limpieza a utilizar en éstas áreas serán de color gris (oficinas), blancas (comedores) y rojas (baños) y no podrán ser utilizadas en otras áreas.

Pisos y alfombras.

En general los pisos de diversos tipos y alfombras deberán encontrarse y mantenerse siempre limpios.

Tratándose de:

- Alfombras. Se deberán aspirar una vez a la semana y se lavarán bimestralmente.
- Pisos de mármol, madera y de loseta vinílica. Deberán diariamente mantenerse limpios utilizando la máquina, trapeador, así como encerarse y/o pulirse de forma trimestral.
- Los pisos de mármol, madera y loseta vinílica deberán mantenerse constantemente con mop y rebrillado con máquina. En el caso de pisos de madera, con los aditivos adecuados para su cuidado y conservación.
- Pisos de cemento y azulejo. Lavado y trapeado húmedo diario.

Pasillos, escaleras y vestíbulos.

Deberán encontrarse siempre limpios y libres de materiales o equipos ajenos al área.

Tratándose de:

- Pasamanos. Deberán estar limpios todo el tiempo y lavarse una vez a la semana.
- Escaleras. Deberán limpiarse diario y lavarse una vez a la semana.

- Basureros. De pedestal se deberán limpiar diariamente las veces que sea necesario para mantenerlos limpios y una vez a la semana deberán lavarse con agua y jabón.
- Extintores. Se deberán limpiar mensualmente con las precauciones debidas.
- Tableros de información. Se deberán limpiar diariamente.
- Puertas de acero de los elevadores de cada piso. Se deberán limpiar diariamente.
- Cabina interior de elevadores. Se deberán limpiar diariamente y pulir el piso de forma trimestral.
- Retiro de chicles adheridos al piso, diariamente o semanalmente y/o cada vez que así se requiera.

Enseres complementarios.

Tratándose de:

- Cuadros y adornos. Limpieza especial sujeto a la previa determinación y supervisión de "EL COLEGIO".
- Cestos de basura. Vaciar diariamente y lavado semanal con agua y jabón.
- Calculadoras. Se deberán sacudir con franela seca diariamente.
- Chapas de puertas. Se deberán limpiar diariamente.
- Basura. Recolección constante en todas y cada una de las áreas descritas, por turno, así como la separación de los desperdicios en orgánicos e inorgánicos como son latas, papel, aplastar los plásticos y disponer de las pilas en los contenedores instalados para tal efecto, conforme a Ley de Residuos Sólidos de la Ciudad de México, en cada turno y su acopio y almacenamiento temporal en el área que determine "EL COLEGIO" para tal fin.

Cancha deportiva

El lavado deberá realizarse por lo menos cada 10 días, usando agua y escoba suave de plástico y sopladora para barrer y lavar la cancha con la salida en abanico sin presión y a unos 50 cm de distancia, en ambos casos se deberá secar posteriormente con rodillo secador. Dicho secado también se deberá efectuar después de cada lluvia.

IX. Materiales de limpieza.

PARTIDA	ARTÍCULO	UNIDAD	STOCK INICIAL	ABASTO MENSUAL
1	ACIDO OXALICO ABRILLANTADOR DE MÁRMOL	KG	5	5
2	BOLSA DE BASURA NEGRA REFORZADA (1.10 X 1.20 cm)	KG	50	50
3	BOLSA DE BASURA NEGRA REFORZADA (60X90 cm)	KG	50	50
4	BOLSA TRANSPARENTE REFORZADA PARA RECOLECTAR LATAS Y PILAS (60X90 cm)	KG	50	50
5	BOTELLA ATOMIZADOR DE ½ LITRO	PZA	35	5
6	CERA ANTIDERRAPANTE PARA PULIR PISO	LITRO	100	20
7	DESENGRASANTE LIQUIDO MULTIUSOS MARCA MAESTRO LIMPIO	LITRO	38	152
8	DESODORANTE AMBIENTAL DE 325 GR WIZZARD	BOTE	35	24
9	DETERGENTE EN POLVO BOLSA BIODEGRADABLE	KG	30	30
10	ESCOBA DE VARA TERMINADA	PZA	10	8
11	ESCOBA DE VINIL	PZA	36	20
12	FIBRA BLANCA DE 92 X 146 MM	PZA	30	30
13	FIBRA ESPONJA DE 80 X 120 MM	PZA	30	30

14	FIBRA NEGRA (LIMPIEZA PROFUNDA)	PZA	30	30
15	FIBRA VERDE (MESAS)	PZA	30	30
16	FRANELA AFELPADA DE PRIMERA GRIS PARA OFICINAS	ROLLO	2	1
17	FRANELA AFELPADA DE PRIMERA COLOR BLANCA PARA COMEDORES	ROLLO	2	1
18	FRANELA AFELPADA DE PRIMERA COLOR ROJO PARA BAÑOS	ROLLO	2	1
19	GERMICIDA DESODORANTE	BOTE 19 LITROS	11	11
20	GUANTES DE HULE CHICO (15), MEDIANO (70) Y GRANDE (15)	PAQUETE 1 PAR	100 pares (15 CH, 70 M, 15 G.)	100 pares (15 CH, 70 M, 15 G.)
21	JALADOR PARA PISO DE 40 CM	PZA	15	5
22	JALADOR PARA VIDRIO TIPO MASTER DE 35 CM	PZA	15	5
23	JERGA BLANCA 50 CM PARA PISOS	ROLLO	2	1
24	LIJA DE AGUA DE 220 (SUPERFINA)	PZA	30	5
25	LIMPIA METALES DE 250 ML BRASSO	PZA	5	2
26	LIMPIADOR DE MUEBLES EN AEROSOL DE 310 GR. BIODEGRADABLE PARA MADERA	PZA	36	12
27	LIMPIADOR LIQUIDO PINO	LITRO	38	38
28	LIQUIDO AROMATIZANTE BIODEGRADABLE	LITRO	38	38
29	LIQUIDO LIMPIADOR PARA VIDRIOS	LITRO	36	36
30	LUSTRADOR ROJO PARA MADERA AROMATIZADO 480 ML.	PZA	20	10
31	MANGUERA USO RUDO DE 50 MTS	PZA	1	0
32	MECHUDOS DE PABILO DE 400 GR	PZA	36	36
33	MECHUDOS DE PABILO DE 800 GR	PZA	10	10
34	MOP COMPLETO DE 60 CM	PZA	15	5
35	PLUMERO CON MANGO LARGO	PZA	5	0
36	RECOGEDOR DE LAMINA CON BASTÓN	PZA	36	5
37	REMOVEDOR PARA CERA PISO DE LOSETA VINÍLICA.	LITRO	40	40
38	SHAMPOO BIODEGRADABLE PARA ALFOMBRAS DE 1 LT.	LITRO	40	40
39	ARENA PARA CENICEROS	KILO	6	2
40	ALCOHOL ETÍLICO DESNATURALIZADO ANTICEPTICO Y GERMICIDA DE 19 LTS.	BOTE	1	1 c/3 meses
41	GEL ANTIBACTERIAL DE 19 LTS.	BOTE	5	1
42	DISPENSADOR AUTOMÁTICO DE AROMATIZANTE EN AEROSOL PARA BAÑOS.	APARATO	60	5
43	REPUESTOS PARA DISPENSADOR AUTOMÁTICO PARA BAÑOS	PZA	60	60 c/3 meses
44	RODILLO SECADOR CON HULE ESPUMA PARA ABSORVER AGUA 90CM LARGO PARA SECADO DE CANCHAS DEPORTIVAS CON BASE METALICA MARCA SOFLEX	PZA	1	1 c/6 meses
45	DISCOS PARA PULIR (CANELA, NEGROS Y VERDES)	PZA	5 C/U	C/2 meses
46	CUBETAS DE 10 LTS.	PZA	40	10
47	CUÑAS METÁLICAS	PZA	10	10 c/3 meses
48	BIDON DE GASOLINA DE 19 LITROS	PZA	1	1

- El “prestador de servicio” deberá clasificar cada material que se ubique en la bodega de materiales de limpieza identificándolo con su nombre y mantener una carpeta con la ficha técnica y especificaciones de uso de cada producto.
- El almacén deberá permanecer limpio en orden y en condiciones adecuadas de conservación y seguridad, es por ello que prohibido instalar equipos eléctricos como son, hornos de microondas, cafeteras, comales eléctricos, cargadores de celulares, entre otros y darle cualquier uso distinto al especificado en este numeral.
- Las latas, envases de plástico (Pet) y pilas se separarán del resto de la basura y se deberán concentrar en los contenedores de almacenamiento selectivo correspondientes para ese fin y dar cumplimiento en materia ambiental de residuos sólidos urbanos (Ley de Residuos Sólidos de la Ciudad de México).
- En el caso del papel limpio, libros, folletos y revistas que se desechen, se deberán recolectar y almacenar en el área dispuesta por “EL COLEGIO” para su correcto desecho.
- En los casos de los residuos sólidos, como son: latas, envases de plástico (Pet), pilas y papel, será decisión exclusiva de “EL COLEGIO”, su plan de manejo y disposición final.
- El “prestador de servicio” deberá proporcionar las bolsas suficientes a cada aseo para depositar la basura que recolecta diariamente (papel sucio, latas, envases de plástico y pilas), de acuerdo con las especificaciones señaladas en el presente anexo para sus recolección y traslado.
- Durante la vigencia del contrato, el “prestador de servicio” deberá identificar las áreas de oportunidades en materia de cumplimiento ambiental y proponer los trabajos de mejora y/o correctivos que se requieran a “EL COLEGIO”.

ANEXO 1
CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO A. C.,
PARA EL EJERCICIO 2018.
COLMEX-LPN-ADQ-11-17

MODELO DE FIANZA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA), en ejercicio de la autorización que le otorgó el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los términos de los artículos 5o. y 6o. de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, se constituye fiadora por la suma de: (señalar el importe correspondiente al 10 % sobre el monto total a adjudicar).

Ante: El Colegio de México, A. C., para garantizar por parte de (Nombre del Prestador de servicios) con Registro Federal de Contribuyentes (señalarlo) y con domicilio en (señalarlo), el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones contraídas mediante el contrato de los "servicios" para El Colegio de México A. C. número (señalarlo en su caso), asignado por El Colegio de México, A. C., a través de la Secretaría Administrativa, con fecha (señalarla), relativo a (señalar el objeto), por un importe de (señalar el monto total a adjudicar). (NOMBRE DE LA AFIANZADORA) pagará a El Colegio de México, A. C., la cantidad de (señalar el importe total de la fianza), en caso de que su fiada incumpliere total o parcialmente las obligaciones contraídas en el mencionado contrato.

Esta fianza permanecerá en vigor durante el tiempo en el que se presten los "servicios" objeto del contrato antes precisado y deberá ser renovada cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo y sólo podrá ser cancelada por autorización escrita del propio Colegio de México, A. C., a la afianzadora en la inteligencia de que éste podrá hacer efectiva la totalidad de la garantía con motivo del primer incumplimiento o en cualquier tiempo, independientemente del grado de incumplimiento de la prestación de los "servicios" materia del contrato.

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA) expresamente declara:

- a) Que la fianza se otorga a favor de El Colegio de México, A. C.
 - b) Que la fianza se otorga para responder del debido cumplimiento del presente contrato.
 - c) Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme.
 - d) Que en el supuesto de que se modifique el presente contrato, se presentará el endoso de la póliza de fianza, en un plazo de diez días naturales.
 - e) Que para liberar la fianza será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de "EL COLEGIO".
 - f) Que la institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 174, 175, 176, 178, 279, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas en vigor y en consecuencia, renuncia expresamente a los beneficios de orden y excusión, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de la fianza requerida.
 - g) Que la afianzadora se somete a la jurisdicción de los tribunales federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.
- De conformidad con el artículo 65 último párrafo y 66 fracción V del "Reglamento", los endosos a las pólizas de las fianzas relativas a la modificación del monto, vigencia y demás condiciones del contrato, deberá ser entregada por el "prestador de servicios" a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de las modificaciones del contrato.

Lugar y fecha de expedición.

ANEXO 2

**CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO A. C.,
PARA EL EJERCICIO 2018.
COLMEX-LPN-ADQ-11-17**

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO, A. C., QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL COLEGIO DE MÉXICO, A. C., A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DESIGNARÁ "EL COLEGIO", REPRESENTADO POR EL DOCTOR ÁLVARO BAILLET GALLARDO, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO ADMINISTRATIVO, CON LA PARTICIPACIÓN DEL DOCTOR LUIS MANUEL OLIVARES ESTRADA, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL; DEL CONTADOR PÚBLICO RAÚL CABRERA SOTO, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES Y DEL LICENCIADO ALEJANDRO PARADA RODRÍGUEZ, EN SU CARÁCTER DE JEFE DE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS GENERALES, Y; Y POR LA OTRA PARTE, LA EMPRESA _____, A QUIEN EN ADELANTE SE LE DESIGNARÁ "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", REPRESENTADO POR EL SEÑOR _____, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I.- DECLARA "EL COLEGIO":

I.1.- Que es una institución de investigación y enseñanza superior, reconocida por el Estado como escuela libre de tipo universitario, mediante los Decretos Presidenciales del 7 de noviembre de 1962 y 19 de agosto de 1998, publicados en el Diario Oficial de la Federación correspondiente a los días 4 de diciembre de 1962 y 20 de agosto de 1998, respectivamente.

I.2.- Que se encuentra dotado de personalidad jurídica propia, de conformidad con lo establecido en el artículo 7º del Decreto Presidencial del 7 de noviembre de 1962, así como en lo dispuesto en el Decreto Presidencial del 19 de agosto de 1998 y en el acta constitutiva de asociación civil número 35,562 de fecha 8 de octubre de 1940, otorgada ante la fe del licenciado José Arellano Junior, Notario Público número 57 de la Ciudad de México, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad con fecha 25 de octubre del mismo año.

I.3.- Que por escritura pública 42,540 de fecha 24 de octubre de 1970, otorgada ante la fe del licenciado Luis del Valle Prieto, Notario Público número 20 de la Ciudad de México e inscrita el 12 de enero de 1971 en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del Ciudad de México, en la sección cuarta, libro 5o. de sociedades y asociaciones civiles a fojas 465, bajo el número 362, se protocolizó el acta de asamblea general extraordinaria de asociados, en la que se prorrogó en forma indefinida la existencia de El Colegio de México, A. C.

I.4.- Que, como escuela libre de tipo universitario reconocida por el Estado, goza de autonomía para impartir todos los conocimientos que desee, elaborar libremente sus planes y programas de estudio, así como para gobernarse a sí mismo, en los términos del Decreto Presidencial del 19 de agosto de 1998, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 20 de agosto del mismo año.

I.5.- Que tiene por fines organizar y realizar investigaciones en los campos de las ciencias sociales y humanidades; impartir educación superior para formar profesionistas, investigadores y profesores universitarios; editar libros y revistas sobre materias relacionadas con sus actividades y en los que se recogen los trabajos de sus profesores, investigadores y técnicos, así como colaborar con otras instituciones nacionales y extranjeras para la realización de objetivos comunes.

I.6.- Que el doctor Álvaro Baillet Gallardo es el Secretario Administrativo y se encuentra facultado legalmente para celebrar en nombre y representación de "EL COLEGIO" el presente contrato, como se acredita con el testimonio de la escritura pública número 83,903 de fecha 31 de octubre de 2005, otorgada ante la fe de la doctora en Derecho María Teresa Rodríguez y Rodríguez, Notario Público número 114 de la Ciudad de México.

Que, para la ejecución y cumplimiento del presente contrato, el doctor Álvaro Baillet Gallardo faculta al contador público Raúl Cabrera Soto y al licenciado Alejandro Parada Rodríguez, quienes en su carácter de Director de Servicios Generales y Jefe del Departamento de Servicios Generales de "EL COLEGIO", respectivamente, firman este contrato.

Que el doctor Luis Manuel Olivares Estrada es el apoderado legal y se encuentra facultado legalmente para celebrar en nombre y representación de "EL COLEGIO" el presente contrato, como se acredita con el testimonio de la escritura pública número 88,918 de fecha 16 de febrero de 2011, otorgada ante la fe de la doctora en Derecho María Teresa Rodríguez y Rodríguez, Notario Público número 114 de la Ciudad de México.

I.7.- Que el presente contrato se adjudica a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" mediante la Convocatoria a la licitación pública nacional presencial para la contratación de los servicios de aseo y limpieza integral de instalaciones de El Colegio de México A. C., para el ejercicio 2018. COLMEX-LPN-ADQ-11-17, cuyo fallo fue autorizado en la ____ Sesión Ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de El Colegio de México, A. C. celebrada el día ____ de 2017.

I.8.- Que los compromisos de pago que se deriven del presente contrato serán con cargo al capítulo 3000 del clasificador por objeto del gasto de la Administración Pública Federal y estarán sujetos a la disponibilidad del ejercicio presupuestal 2018.

I.9.- Que para todos los efectos que se deriven del presente contrato, señala como domicilio el ubicado en Carretera Picacho Ajusco No. 20, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, Código Postal 14110, Ciudad de México.

II.- DECLARA "EL PRESTADOR DE SERVICIOS":

II.1.- Que se constituyó como _____, en términos de la escritura pública número ____ de fecha _____, otorgada ante la fe del licenciado _____, Notario Público número ____ de _____, misma que se encuentra inscrita en _____, bajo el folio mercantil número ____ de fecha _____.

II.2.- Que el señor _____, en su carácter de apoderado legal, cuenta con las facultades legales para celebrar en nombre y representación de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" el presente contrato, como se acredita con la escritura pública número _____ de _____, otorgada ante la fe del licenciado _____, Notario Público número ____ de _____. Facultades de representación jurídica que a la fecha no le han sido revocadas, suspendidas o limitadas.

II.3.- Que de conformidad con su acta constitutiva tiene por objeto social _____.

II.4.- Que tiene la capacidad jurídica para contratar y reúne las condiciones técnicas y económicas para prestarle a "EL COLEGIO" los "servicios" cuyas características se describen en este contrato y en su **Anexo Técnico**.

II.5.- Que los "servicios" que ejecutará, así como los materiales que utilice para ello, cumplen con las respectivas Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas y a falta de éstas, las Normas Internacionales de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, relacionadas con los "servicios"; asimismo, realizará las actualizaciones que presenten dichas normas, y dará cumplimiento a la demás normatividad aplicable en la materia.

II.6.- Que cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes número _____.

II.7.- Que manifiesta BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que no se encuentra en alguno de los supuestos que establece el artículo 75 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México, A. C.

II.8.- Que para todos los efectos que se deriven del presente contrato, señala como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en _____.

III.- DECLARAN AMBAS PARTES:

ÚNICA.- "EL COLEGIO" y "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" manifiestan su consentimiento para celebrar el presente contrato, por lo que están conformes en obligarse al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO.

El objeto del presente contrato consiste en que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a proporcionar los "servicios" de aseo y limpieza integral de instalaciones y contenidos de "EL COLEGIO", con el fin de conservarlas en óptimas condiciones de higiene, funcionalidad e imagen.

Los objetivos específicos, descripción y alcance del servicio a contratar se describen a detalle en el Anexo Técnico del presente contrato.

SEGUNDA.- DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DEL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a proporcionar los servicios de aseo y limpieza integral de instalaciones y contenidos de "EL COLEGIO", cuyos objetivos específicos, descripción y alcance se precisan en el **Anexo Técnico** del presente contrato.

TERCERA.- LUGAR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Los servicios de aseo y limpieza integral deberán ser realizados en las instalaciones de "EL COLEGIO", ubicadas en Carretera Picacho Ajusco número 20, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, Código Postal 14110, Ciudad de México.

A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se le indicará y entregará un área dentro de las instalaciones de "EL COLEGIO" que utilizará como bodega de materiales e instrumentos de trabajo, así como para resguardo de su maquinaria y equipo, quedando en el entendido que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" será el único responsable de su custodia, comprometiéndose a mantenerlo limpio, ordenado y libre de fauna nociva. En el mencionado lugar, queda prohibido el uso de equipos electrónicos como son: calefactores, hornos de microondas, radios y otros como anafres y tanques de gas. Queda prohibido la preparación de alimentos.

CUARTA.- IMPORTE TOTAL A PAGAR POR LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO Y SU FORMA DE PAGO.

"EL COLEGIO" y "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" acuerdan que el importe total a pagar por los servicios objeto del presente contrato es por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS /100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado, que equivale a la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS

___/100 M.N.), lo que equivale a la cantidad total de \$ _____
(_____ PESOS ___/100 M.N.).

La cantidad total de \$ _____ (_____
PESOS ___/100 M.N.), se mantendrá fija e inalterable durante la vigencia del presente contrato, por lo que no se aplicará la fórmula de ajuste del mismo. "EL COLEGIO" no otorgará anticipos. Los pagos estarán sujetos a la prestación de los servicios de conformidad con lo dispuesto en el artículo 16 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México, A.C.

La facturación correspondiente a la prestación de los servicios deberá ser en moneda nacional y emitida por mes vencido y servicio devengado. "EL COLEGIO" realizará el **pago mensual** por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS ___/100 M.N.) más el Impuesto al Valor Agregado, que equivale a la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS ___/100 M.N.), lo que equivale a la cantidad total de \$ _____ (_____ **PESOS ___/100 M.N.**), a favor de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS". A la factura mensual se le deberán adjuntar los reportes y soportes como son: órdenes de servicio, lista de asistencia, notas de bitácora y demás documentos que justifiquen el pago de la facturación presentada, y que serán validados previamente por el Jefe del Departamento de Servicios Generales de "EL COLEGIO".

Además, la factura deberá de cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

El pago se realizará mensualmente mediante cheque o vía transferencia electrónica a la cuenta CLABE proporcionada por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha de la presentación de la factura, misma que deberá entregarse durante los primeros 10 (diez) días naturales de cada mes. En caso de que se detecten errores en la factura o ésta no cumpla con los requisitos fiscales vigentes, se le devolverá a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" para su corrección, suspendiéndose el cómputo de dicho plazo para reanudarse a partir de la presentación de la nueva factura.

"EL COLEGIO" podrá pactar con "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" -previa solicitud por escrito de éste- la condición de pronto pago que operará con un descuento del 0.1 % (CERO PUNTO UNO POR CIENTO) diario sobre el importe de la factura mensual.

La condición de pronto pago consiste en cubrir a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" el importe de la factura mensual, misma que reflejara el descuento efectuado por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" por el pronto pago. El descuento no se considerará como una modificación al monto del contrato y, en consecuencia, no afectará la fianza de cumplimiento de las obligaciones.

En caso de que el pago se efectúe mediante cheque, éste se realizará en el domicilio de "EL COLEGIO", ubicado en Carretera Picacho Ajusco Número 20, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Delegación Tlalpan, Código Postal 14110, en la Ciudad de México.

QUINTA.- PAGOS EN EXCESO.

En los términos de lo dispuesto en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y tratándose de pagos en exceso que haya recibido "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", éste deberá reintegrar a "EL COLEGIO" las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes, conforme a una tasa que será igual a la establecida en la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente

las cantidades a disposición de "EL COLEGIO". Para ello, "EL COLEGIO" procederá a efectuar los respectivos descuentos a las facturas que se generen con el objeto de recuperar las cantidades correspondientes a esos pagos en exceso y sus intereses.

En el caso de que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se niegue a cubrir los citados pagos, "EL COLEGIO" instrumentará el procedimiento de rescisión administrativa y hará efectiva la garantía de cumplimiento de obligaciones de este contrato.

SEXTA.- COSTOS.

Los costos de transportación, maniobras, mantenimiento, distribución, seguro, etc. y de cualquier otro insumo necesario para la correcta prestación de los servicios señalados en el **Anexo Técnico** del presente contrato, invariablemente deberá ser por cuenta y riesgo de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES FISCALES.

Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero, cuarto y último párrafos del Código Fiscal de la Federación y de las reglas 2.1.31 y 2.1.39 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2017, publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 23 de diciembre de 2016, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá presentar el documento vigente que expida el Servicio de Administración Tributaria, en el que se emita la opinión sobre el debido cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Si "EL COLEGIO" recibe el documento en sentido negativo, lo remitirá a su Contraloría Interna para que instrumente las acciones a seguir.

OCTAVA.- VIGENCIA.

La prestación de los servicios se realizará de lunes a sábado y la vigencia del contrato será del 2 de enero hasta el 31 de diciembre de 2018.

La recepción de las instalaciones por parte de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se efectuará el 2 de enero de 2018, a las 11:00 horas. Dicha recepción deberá realizarse con el supervisor externo, los dos supervisores internos propuestos y su plantilla completa con su uniforme, la supervisión de la empresa que actualmente presta el servicio, el Jefe del Departamento de Servicios Generales y un representante de la Asesoría Legal de "EL COLEGIO", que permita la entrega e inspección física de las instalaciones.

Al final del acto se levantará el acta circunstanciada de la entrega-recepción de los servicios.

NOVENA.- DÍAS INHÁBILES.

Los días inhábiles oficiales para "EL COLEGIO" serán los siguientes: 5 de febrero, tercer lunes de marzo en conmemoración del 21 de marzo, jueves y viernes santo, 1° de mayo, 16 de septiembre, 2 y tercer lunes de noviembre en conmemoración del 20 de noviembre y 25 de diciembre, así como los días que "EL COLEGIO" le comunique a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

DÉCIMA.- OBLIGACIONES DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a lo siguiente:

1. Proporcionar los servicios con personal que cuente con la capacidad suficiente para desarrollar los servicios de aseo y limpieza integral de instalaciones de "EL COLEGIO" tal y como se requiere en el **Anexo Técnico** del presente contrato.

2. El personal de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" tendrá acceso a las instalaciones de "EL COLEGIO" de lunes a viernes a partir de las 6:00 horas debiendo desocuparlas a más tardar a las 22:00 horas. Los sábados de las 6:30 horas debiendo desocuparlas a más tardar a las 15:30 horas. El personal que no se encuentre acreditado como personal de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" ante "EL COLEGIO" no tendrá acceso a las instalaciones, y será responsabilidad de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".
3. El personal de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá registrar diariamente su asistencia (hora de entrada y salida) en el control de acceso electrónico y en el formato que deberá proporcionar "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", engargolado por mes y en papel membretado, el cual estará disponible diariamente en la entrada de las instalaciones de "EL COLEGIO" con el personal de seguridad.
4. Mantener datos de alta en el IMSS e INFONAVIT al personal asignado al servicio de "EL COLEGIO" al personal que se encuentre desempeñando las actividades de aseo y limpieza de instalaciones y contenidos.
5. No está permitido realizar contrataciones o entrevistas de personal en las instalaciones de "EL COLEGIO".
6. El personal de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá cumplir con los requisitos y guardar el comportamiento siguiente:
 - El personal contratado por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá observar respeto y cortesía hacia los miembros de la comunidad de "EL COLEGIO" y al público en general; asimismo, deberá respetar los objetos personales que se encuentren dentro de las áreas de trabajo.
 - El personal de aseo y limpieza integral de instalaciones de "EL COLEGIO" deberá estar en sus áreas de trabajo. No se permitirá que dicho personal se ubique fuera de sus áreas de trabajo asignadas.
 - Vestir el uniforme de trabajo que se requiera para la adecuada ejecución de sus tareas que deberá cumplir con las normas de seguridad aplicables a cada caso. Dicho uniforme deberá estar perfectamente identificado con el logotipo y nombre de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".
 - Portar un gafete que lo identifique como trabajador de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", señalando su nombre, vigencia y categoría.
 - El uniforme y gafete deberán ser proporcionados por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", sin que ello represente un costo adicional para "EL COLEGIO".
 - Queda prohibido que personal de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" destine, con fines diferentes a los establecidos, los espacios que se le asignen y los materiales que se mencionan en el **Anexo Técnico** del presente contrato.
 - El personal de aseo y limpieza integral de instalaciones no podrá utilizar los teléfonos, equipo de oficina y computadoras propiedad de "EL COLEGIO".
 - "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" y su personal deberán acatar todas las disposiciones que en materia de higiene, seguridad y protección civil establezca "EL COLEGIO".
 - Al inicio del servicio, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a proporcionar el número de teléfono fijo y celular y/o localizador para atender aspectos relativos al servicio de "EL COLEGIO" que pudieran presentarse durante y fuera de las horas de servicio. Asimismo, informar a "EL COLEGIO" del teléfono fijo y celular de un representante con facultades suficientes para atender aspectos urgentes del servicio.
7. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a proporcionar los materiales y maquinaria para la ejecución de los servicios de acuerdo a las características y especificaciones señaladas en el **Anexo Técnico** del presente contrato. En el caso particular de los materiales deberán entregarse los últimos cinco días de cada mes, salvo

al inicio del servicio, los cuales deberán ser entregados tres días antes de iniciar el servicio. El supervisor interno y el Jefe del Departamento de Servicios Generales de "EL COLEGIO" verificarán la entrega.

DÉCIMA PRIMERA.- ASPECTOS GENERALES QUE DEBE CONSIDERAR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

- A.** Para coordinar el servicio, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá establecer un supervisor interno por turno, con facultades para resolver los problemas inherentes al aseo y limpieza integral de instalaciones de "EL COLEGIO".
- B.** El personal de aseo y limpieza integral de instalaciones de "EL COLEGIO" no podrá desempeñar ninguna actividad, función, trabajos personales de los miembros de la comunidad de "EL COLEGIO" o comisiones ajenas a sus labores dentro de las instalaciones, aún fuera de su horario de trabajo.
- C.** En caso de huelga o cualquier otro conflicto laboral entre "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" y sus trabajadores, que origine la suspensión del servicio, "EL COLEGIO" podrá inmediatamente dar por rescindido el presente contrato.
- D.** "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se sujetará a las normas de seguridad establecidas por "EL COLEGIO" relativas al ingreso, salidas, movimientos de equipos, herramientas, utensilios, áreas de descanso del personal de limpieza y materiales.
- E.** Proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo al equipo destinado para la prestación del servicio, debiendo proporcionar los materiales de aseo y limpieza por su cuenta y cargo. Asimismo, deberá contar siempre con el stock de materiales suficientes para cubrir durante un mes la prestación del servicio.
- F.** "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá contar con el inventario de la maquinaria y equipo requeridos por "EL COLEGIO" de acuerdo al **Anexo Técnico** de este contrato.

Dicho equipo no deberá de tener más de 2 años de antigüedad al momento de iniciar los servicios, lo cual deberá comprobar anexando original y copia simple para cotejo de las facturas de compra del fabricante o distribuidor del equipo y maquinaria, así como una fotografía para su identificación. El equipo y maquinaria propuestos deberán ser los mismos con los que se prestarán los servicios. Dicho equipo deberá estar siempre disponible en "EL COLEGIO" para su uso conforme al programa de trabajo que se establezca para la prestación del servicio.

- G.** Será obligación de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" proporcionar a su personal los uniformes e instrumentos de trabajo necesarios para el desarrollo de las actividades encomendadas, que sean necesarios para garantizar una limpieza adecuada, de conformidad con el **Anexo Técnico** del presente contrato.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá proporcionarles dos uniformes de mezclilla azul marino, los cuales deberán tener el nombre y/o logo de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS". Igualmente, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá proporcionar al menos dos pares de botas. El uniforme del supervisor interno, deberá tener impreso o bordado en su uniforme la palabra supervisor.

Los materiales para las labores de limpieza deberán ser biodegradables con el fin de evitar daños a las instalaciones, mobiliario y equipos de "EL COLEGIO", para ello, "EL "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá ajustarse como mínimo a lo previsto en las normas: NOM-189-SSA1/SCFI-2002, "Productos y servicios. Etiquetado y envasado para productos de aseo de uso doméstico"; NOM-174-SCFI-2007 Prácticas comerciales-Elementos de información para la prestación de servicios en general y NOM-087-ECOL-SSA1-2002 "Protección ambiental -Salud ambiental- Residuos peligrosos biológico-infecciosos -Clasificación y

Especificaciones de Manejo”, o bien, las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o las Normas de Referencia Aplicables o las normas de calidad de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”.

H. “EL COLEGIO” suministrará a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” únicamente papel higiénico, toallas, jabón para manos, con sus respectivos despachadores para que sean colocados en todos los baños. Asimismo, le proporcionará un espacio físico para la custodia del equipo, herramientas, utensilios y materiales, quedando en el entendido de que “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” será el único responsable de su custodia y será el único uso autorizado.

I. “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá suministrar al personal asignado a “EL COLEGIO” los equipos de protección y seguridad en los casos que así se requiera, para lo cual deberá acreditar el cumplimiento de la norma NOM-017-STPS-2007 correspondiente al equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo, aprobado por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, asimismo deberá ajustarse a las normas: NOM-017-STPS-2008 (Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo), así como las Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o las Normas de Referencia Aplicables o las normas de calidad de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”. Asimismo, “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá supervisar que su personal lo porte todo el tiempo que permanezca en las instalaciones de “EL COLEGIO”.

“EL COLEGIO” podrá verificar en cualquier momento el cumplimiento de esta disposición, por lo que su incumplimiento será causa de la aplicación de las sanciones señaladas en este contrato.

J. “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” deberá contar con un número de teléfono fijo y celular y/o localizador para atender los reportes de “EL COLEGIO” que pudieran presentarse durante y fuera de las horas de servicio. Asimismo, contará con un representante con facultades suficientes para atender inmediatamente estas llamadas. “EL COLEGIO” solo asignará un radio de comunicación interna al supervisor interno designado por “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”.

DÉCIMA SEGUNDA.- REPORTES QUE DEBERÁ PRESENTAR “EL PRESTADOR DE SERVICIOS”.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” tendrá la obligación de llevar un reporte diario de supervisión en el que registre el cumplimiento del programa de trabajo relativo al servicio de aseo y limpieza integral de instalaciones, debiendo firmarlo el supervisor interno en turno.

En cuanto a los baños públicos, se deberá colocar una bitácora en la que se llevará a cabo la supervisión diaria y su frecuencia durante el día del servicio.

El reporte de supervisión será revisado y aprobado mensualmente por el Jefe del Departamento de Servicios Generales de “EL COLEGIO”. En el caso de que existan observaciones, se deberán corregir de inmediato.

DÉCIMA TERCERA.- RESPONSABLE DE LA ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS.

La Dirección de Servicios Generales de “EL COLEGIO”, por conducto del Jefe del Departamento de Servicios Generales será el responsable de la coordinación, administración, verificación y cumplimiento de los servicios.

DÉCIMA CUARTA.- SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS.

“EL COLEGIO” tendrá en todo momento el derecho de supervisar y requerir la documentación que acredite el cumplimiento de los servicios a través del Jefe del Departamento de Servicios Generales, así como de comunicar a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” las instrucciones y observaciones que estime procedentes.

Asimismo, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá contar con un supervisor externo y dos supervisores internos, mismos que serán el enlace con el Jefe del Departamento de Servicios Generales de "EL COLEGIO" para atender todo lo relacionado a los servicios.

- a. Las funciones que deberá realizar el supervisor externo son las siguientes:
- Realizar al menos una visita mensual a "EL COLEGIO" para verificar el estado de las instalaciones.
 - Informar por escrito al Jefe del Departamento de Servicios Generales de "EL COLEGIO" con al menos tres días hábiles de anticipación de las altas, bajas y cambios del personal que proporciona el servicio, así como cualquier eventualidad relativa a los servicios.
 - Realizar la entrega de materiales e insumos de trabajo para la correcta realización de los servicios de conformidad con lo señalado en el **Anexo Técnico** de este contrato.
 - Entregar oportunamente la información del cumplimiento de las obligaciones de seguridad social.
 - Las demás que sean solicitadas por "EL COLEGIO" y le sean informadas al inicio y durante el desarrollo de los servicios.
- b. Las funciones que deberán realizar como mínimo los supervisores internos son las siguientes:
- Verificar que en todas las áreas cumplan con las rutinas de limpieza establecidas en el **Anexo Técnico** del presente contrato y de conformidad con el programa de trabajo contenido.
 - Verificar con la frecuencia necesaria que las rutinas de limpieza se realicen de forma adecuada y conforme al programa de trabajo, con los materiales requeridos en el presente contrato y que el equipo sea operado conforme a las especificaciones eléctricas y normas de seguridad que correspondan.
 - En los casos que así lo requieran los eventos de "EL COLEGIO", deberá supervisar y coordinar al personal para que las áreas siempre se encuentren limpias.
 - Entregar mensualmente los reportes de actividades diarias de los servicios.
 - Colocar en todos los núcleos sanitarios públicos, la bitácora de actividades diarias de limpieza a éstos, que deberán ser firmados por el aseador asignado para la limpieza y aseo y por el supervisor interno del servicio.
 - Mantener informado al Jefe del Departamento de Servicios Generales de "EL COLEGIO" sobre cualquier aspecto relativo al servicio.
 - Verificar que las actividades de limpieza especiales se realicen en tiempo y forma y con las medidas de seguridad necesarias.
 - Verificar que la separación de basura se realice de conformidad con la normatividad vigente.
 - Verificar que en el caso de papel, latas de aluminio y pet se confinen en los depósitos que se encuentran en "EL COLEGIO".
 - Las demás que sean solicitadas por "EL COLEGIO" y le sean informadas al inicio y durante el desarrollo del servicio.

DÉCIMA QUINTA.- INSPECCIÓN DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS.

Cuando "EL COLEGIO" lo considere conveniente podrá llevar a cabo directamente o por medio de terceros, inspecciones, visitas, supervisiones con el fin de verificar que los servicios cumplan con las especificaciones establecidas en el contrato y su **Anexo Técnico** y cualquier eventualidad que durante los servicios pudiera presentarse.

En caso de encontrar cualquier irregularidad en el cumplimiento de los servicios o cualquier otro aspecto de relevancia, "EL COLEGIO" emitirá un reporte, señalando el plazo para su atención. Dicho reporte deberá ser atendido e implementado inmediatamente, realizando la corrección de las observaciones reportadas, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" podrá solicitar la ampliación del mismo señalando las razones que lo justifiquen.

DÉCIMA SEXTA.- PERSONAL REQUERIDO PARA CUBRIR LOS SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL.

El turno matutino deberá ser cubierto por un supervisor interno y 26 aseadores. En el turno vespertino por un supervisor interno, 8 aseadores y 2 aseadores-pulidores.

“EL COLEGIO” podrá permitir la permanencia de los aseadores en dos turnos.

DÉCIMA SÉPTIMA.- DE LAS AUSENCIAS, INASISTENCIAS Y RETARDOS DEL PERSONAL.

1. Inasistencias.

Las faltas de asistencia en que incurra el personal de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” serán acumulativas mensualmente y considerarán la totalidad de la plantilla. La suma de las faltas de asistencia mensual será descontada de la factura del mes en que se hayan generado las faltas y se aplicará la deductiva correspondiente a “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” de acuerdo a la especialidad y categoría que desempeñe el trabajador el día de la ausencia ante la falta de cumplimiento de los servicios.

El personal deberá ser sustituido el mismo día con la finalidad de garantizar los servicios. Por cada persona que no se presente a laborar en el turno correspondiente, de acuerdo con lo establecido en la plantilla de personal, se descontará el 100% (CIEN POR CIENTO) del importe de cada trabajador, tomando como base el precio unitario integrado diario que haya presentado “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” en su propuesta económica.

“EL PRESTADOR DE SERVICIOS” dispondrá de treinta minutos posteriores al inicio de los servicios, para sustituir la ausencia del trabajador. Transcurrido este tiempo se considerará como falta de asistencia.

Cualquier modificación interna a la plantilla presentada por “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” la deberá informar por escrito a “EL COLEGIO” con tres días de anticipación al inicio de la vigencia de las modificaciones.

Cuando se trate de alta/baja del personal, deberá informar al Jefe del Departamento de Servicios Generales de “EL COLEGIO” por escrito de preferencia con tres días de anticipación, acompañando a dicho escrito con el original y copia para cotejo de los documentos siguientes: **identificación oficial, comprobante de domicilio, dos cartas de recomendación, currículum y alta ante el IMSS**. La respuesta la otorgará por escrito el Jefe del Departamento de Servicios Generales de “EL COLEGIO” y hasta entonces procederá o no el alta/baja del personal solicitado. En caso de no presentar la documentación completa, no podrá ser validado.

“EL COLEGIO” podrá efectuar en cualquier momento, la revisión y/o conteo de la plantilla del personal para verificar la cantidad de personas y especialidades acordadas en la plantilla y en el presente contrato.

2. Tolerancia al inicio de la jornada.

Para el registro de entrada a las instalaciones, los trabajadores de “EL PRESTADOR DE SERVICIOS” contarán con 15 minutos de tolerancia posteriores a la hora señalada, después de ese tiempo, se considerará como retardo. A partir de tres retardos por trabajador al mes se contabilizará como falta.

3. Sustitución del personal.

“EL COLEGIO” se reserva el derecho de solicitar la sustitución inmediata de cualquier trabajador por negligencia, indisciplina o falta de probidad, si durante los servicios se encuentra bajo el influjo del alcohol o drogas, ausencias constantes, falta de capacitación, conocimientos técnicos o habilidad para el servicio.

DÉCIMA OCTAVA.- RESPONSABILIDAD LABORAL Y DE SEGURIDAD SOCIAL.

El personal que sea contratado y destinado para la prestación de los servicios estará en forma absoluta bajo la dirección y subordinación de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", con el cual tendrá establecida su relación laboral y será responsable de cualquier reclamación o demanda de carácter laboral o de seguridad social que se promueva en contra de "EL COLEGIO", por parte de sus trabajadores. En consecuencia, "EL COLEGIO" en ningún momento deberá ser considerado como patrón solidario, sustituto o intermediario con respecto a dicho personal.

En los términos de lo ordenado en los artículos 15 y 15 A de la Ley del Seguro Social, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a inscribir y mantener inscritos en el Instituto Mexicano del Seguro Social y en el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, a sus trabajadores que designe para ejecutar el servicio, así como comunicar a "EL COLEGIO" los salarios percibidos por sus trabajadores, las modificaciones de sus salarios y los demás datos que exige el artículo 15 de dicha Ley; asimismo, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a eximir a "EL COLEGIO" de toda responsabilidad prevista en el artículo 15-A de la Ley del Seguro Social.

Además, y de acuerdo con lo ordenado en el artículo 15-C de la Ley Federal del Trabajo, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a proporcionar a "EL COLEGIO" bimestralmente la información relativa al cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social, de salud y medio ambiente en el trabajo respecto a los trabajadores que utilice con motivo del presente contrato. Para tales efectos, "EL COLEGIO" designa al Jefe del Departamento de Servicios Generales para que verifique el cumplimiento de dichas obligaciones a cargo de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá entregar esta información a "EL COLEGIO" de manera bimestral, cinco días después de haber efectuado el pago, y deberá presentar original y copia para cotejo del comprobante de pago.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a eximir a "EL COLEGIO" de cualquier responsabilidad laboral, fiscal, de seguridad social y de cualquier otra naturaleza jurídica que al respecto pudiera existir en su contra. Lo anterior sin perjuicio de que "EL COLEGIO" le cobre a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" los gastos originados con motivo de la contestación a las demandas laborales, de seguridad social o de cualquier naturaleza que se hayan promovido en contra de "EL COLEGIO".

DÉCIMA NOVENA.- FIANZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Con el objeto de garantizar el fiel y exacto cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato relativas a los servicios de aseo y limpieza integral de instalaciones y contenidos de "EL COLEGIO", "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá constituir y otorgar a favor de "EL COLEGIO", una fianza por la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS ___/100 M.N.) equivalente al 10% (DIEZ POR CIENTO) del monto total del presente contrato sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

De conformidad con lo ordenado en el último párrafo del artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obliga a presentar a "EL COLEGIO" la mencionada fianza a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato.

La póliza de fianza debe expedirse por institución afianzadora que cuente con la autorización vigente de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y deberá contener las siguientes cláusulas expresas para su aceptación:

A. Que la fianza se otorga a favor de El Colegio de México, A.C.

B. Que la fianza se otorga para garantizar el debido cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente contrato a cargo de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" consistentes en los servicios de aseo y limpieza integral de instalaciones y contenidos de "EL COLEGIO", cuyos objetivos específicos, descripción y alcance se precisan en el **Anexo Técnico** del presente contrato.

C. Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se prorrogue la vigencia del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme.

D. Que en el supuesto de que se modifique el presente contrato, se presentará el endoso de la póliza de fianza, en un plazo de diez días naturales siguientes a la fecha de firma del convenio modificatorio.

E. Que para liberar la fianza será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de "EL COLEGIO" a la afianzadora.

F. Que la institución afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 174, 175, 176, 178, 279, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas en vigor y, en consecuencia, renuncia expresamente a los beneficios de orden y excusión, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de la fianza requerida.

G. Que la afianzadora se somete a la jurisdicción de los tribunales federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

De conformidad con el último párrafo del artículo 65 y la fracción V del artículo 66 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México, A.C., los endosos a las pólizas de las fianzas relativas a la modificación del monto, vigencia y demás condiciones del contrato, deberá ser entregada por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de firma del respectivo convenio modificatorio.

VIGÉSIMA.- SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

De conformidad con el artículo 66, fracción X, inciso c) del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México, A.C., "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá contratar una póliza de seguro de responsabilidad civil en beneficio de "EL COLEGIO", con una vigencia igual a la del presente contrato. Dicha póliza deberá ser por una suma asegurada de **\$10'000,000.00 (DIEZ MILLONES DE PESOS 00/100 M.N.)** con el objeto de cubrir el pago de daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a la comunidad de "EL COLEGIO" con motivo de la prestación del servicio, así como el pago de los daños a las instalaciones y bienes patrimonio de "EL COLEGIO".

La póliza del seguro de responsabilidad civil deberá tener el alcance siguiente: responsabilidad civil actividades e inmuebles, accidentes de personas a causa de la ejecución del servicio, trabajos terminados, máquinas y equipo de trabajo. Además, comprenderá el pago de gastos médicos por concepto de hospitalización, medicinas, atención médica, enfermeras, servicios de ambulancia y, en su caso, gastos funerarios y reparación del daño.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá entregar el original de la póliza a "EL COLEGIO", dentro del término de los 10 (DIEZ) días naturales siguientes a la fecha de inicio de la vigencia del presente contrato; asimismo, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" deberá presentar el original (para cotejo) y copia del comprobante de pago sellado por la aseguradora.

Dicha póliza deberá contratarse exclusivamente para "EL COLEGIO", por lo que no aceptará un endoso a su favor.

En el caso de que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no entregue la póliza de seguro de responsabilidad civil en el plazo estipulado, "EL COLEGIO" podrá iniciar el procedimiento administrativo de rescisión.

VIGÉSIMA PRIMERA.- INCREMENTO DEL MONTO DEL CONTRATO O DEL NÚMERO DE LOS SERVICIOS.

"EL COLEGIO" dentro de su presupuesto aprobado y disponible, y por razones fundadas, podrá incrementar hasta un 20% (VEINTE POR CIENTO) el monto total del contrato o del número de servicios contratados, siempre que el precio sea igual al pactado originalmente. Estos incrementos se harán constar en el respectivo convenio modificatorio, tal y como lo establece el tercer párrafo del artículo 68 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México, A.C.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- INSOLVENCIA.

Ambas partes acuerdan que el embargo de créditos, la suspensión de pagos y el concurso de acreedores no liberan a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" del cumplimiento de sus obligaciones con "EL COLEGIO".

VIGÉSIMA TERCERA.- DE LA NO CESIÓN DE DERECHOS.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no podrá ceder o transferir total o parcialmente los derechos ni las obligaciones establecidas en el presente contrato. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" sólo podrá ceder o comprometer sus derechos de cobro sobre las facturas que le expida a "EL COLEGIO", pero para ello se requiere la aprobación expresa y por escrito de éste, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 51, fracción XVIII del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México A.C.

VIGÉSIMA CUARTA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.

En los términos del artículo 55 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuando se presente caso fortuito o fuerza mayor, "EL COLEGIO" bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación de los servicios, en cuyo caso, únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados.

Si la suspensión obedece a causas imputables a "EL COLEGIO", previa petición y justificación de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", le reembolsará los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure la suspensión, siempre que sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato.

"EL COLEGIO" y "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" acordarán el plazo de suspensión de las obligaciones establecidas en el presente contrato, a cuyo término podrá iniciarse en su caso, la terminación anticipada del mismo.

VIGÉSIMA QUINTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 54 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 74 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México A.C., "EL COLEGIO" podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato cuando

concurrán razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a "EL COLEGIO".

En este supuesto, la terminación anticipada de este contrato será sin responsabilidad alguna para "EL COLEGIO" y sin que exista previa resolución judicial en ese sentido.

"EL COLEGIO", a solicitud por escrito de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", le reembolsará los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

La terminación anticipada del contrato se sustentará mediante dictamen que precise los motivos y los fundamentos que den origen a la misma.

VIGÉSIMA SEXTA.- PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES AL PAGO.

a. Penas convencionales.

De conformidad con los artículos 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 69 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México, A.C., "EL COLEGIO" aplicará penas convencionales con cargo a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" por atraso en la prestación de los servicios, de acuerdo al presente contrato y su **Anexo Técnico**. Para ello, el responsable de la recepción de los servicios designado por "EL COLEGIO" procederá a notificar a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" la situación de atraso en la que se encuentran los servicios.

"EL COLEGIO" aplicará a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" una pena convencional del 0.5% (CERO PUNTO CINCO POR CIENTO) por cada día natural de atraso sobre el importe de los servicios que no hubieran sido prestados oportunamente conforme al presente contrato y su **Anexo Técnico**, desde la fecha en que debieron prestarse hasta el momento de su prestación.

La suma de todas las penas convencionales aplicadas a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no excederá del monto de la fianza de cumplimiento exhibida por "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" y serán determinadas en función de los servicios no prestados oportunamente.

En el caso de que las penas convencionales excedan el monto de la fianza, "EL COLEGIO" procederá a la rescisión administrativa del contrato.

Para el pago de las penas convencionales, "EL COLEGIO" lo descontará directamente de las facturas inmediatas de pago.

b. Deduciones al pago.

De conformidad con los artículos 53 bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 97 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 70 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México, A.C., "EL COLEGIO" aplicará a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" las deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente en la prestación de los servicios, en los términos del presente contrato y su **Anexo Técnico**. Las deducciones que se aplicarán serán del 0.5% (CERO PUNTO CINCO POR CIENTO) por cada día natural que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" demore en subsanar la prestación parcial o deficiente de los servicios materia de este contrato.

La suma de todas las deducciones al pago aplicadas a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no excederá del monto de la fianza de cumplimiento, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado que exhiba "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

En el caso de que las deducciones al pago excedan el monto de la fianza, "EL COLEGIO" procederá a la rescisión administrativa del contrato.

Los montos a deducir se deberán aplicar directamente en las facturas que "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" presente para su cobro.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- CAUSALES DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

"EL COLEGIO" podrá rescindir administrativamente y sin previa declaración judicial el presente contrato cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" incurra en el incumplimiento de sus obligaciones, que son de manera enunciativa las siguientes:

1. Cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" por causas imputables a él, no proporcione los servicios objeto del presente contrato en las fechas pactadas.
2. Cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" suspenda injustificadamente la prestación de los servicios o que hayan sido rechazados por falta de calidad;
3. Cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no ejecute los servicios de conformidad con lo estipulado en este contrato y su **Anexo Técnico**;
4. Cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no dé cumplimiento a la ejecución de los servicios y que a juicio de "EL COLEGIO" el atraso pueda dificultar la terminación satisfactoria de los servicios en el plazo estipulado en el presente contrato;
5. Cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" sea declarado en concurso mercantil, en los términos de la Ley de Concursos Mercantiles.
6. Cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" no otorgue al Contralor Interno de "EL COLEGIO" o a las personas responsables de la administración del contrato, las facilidades y datos necesarios para la supervisión de la prestación de los servicios.
7. Cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" ceda los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la autorización por escrito de "EL COLEGIO"
8. Cuando "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" realice la subcontratación de los servicios, sin contar con la autorización por escrito de "EL COLEGIO".
9. En general, por el incumplimiento a cualquiera de las obligaciones a cargo de "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" establecidas en el presente contrato.

VIGÉSIMA OCTAVA.- DEL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

En los términos del artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, "EL COLEGIO" podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato, cuando "EL

PRESTADOR DE SERVICIOS" incurra en el incumplimiento de sus obligaciones, conforme al procedimiento siguiente:

- I. Se iniciará a partir de que a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (CINCO) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes;
- II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, "EL COLEGIO" contará con un plazo de 15 (QUINCE) días hábiles para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer "EL PRESTADOR DE SERVICIOS". La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser debidamente fundada, motivada y será comunicada dentro de dicho plazo, y
- III. Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar "EL COLEGIO" por concepto de los servicios prestados hasta el momento de la rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el presente contrato, se prestaran los servicios en los términos convenidos, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de "EL COLEGIO" de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando en su caso, las penas convencionales correspondientes.

VIGÉSIMA NOVENA.- SUBSISTENCIA DE LAS OBLIGACIONES.

La rescisión o terminación del presente contrato no afectará de manera alguna la validez y exigibilidad de las obligaciones contraídas con anterioridad, o de aquellas ya formadas que por su naturaleza o disposición de la ley, deban diferirse a una fecha posterior a su rescisión o terminación. En consecuencia, "EL COLEGIO" podrá exigir a "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" aun con posterioridad a la terminación o rescisión del contrato, el cumplimiento de las obligaciones ya pactadas.

TRIGÉSIMA.- ASUNTOS NO PREVISTOS.

"EL COLEGIO" y EL PRESTADOR DE SERVICIOS" acuerdan que los asuntos no previstos en el presente contrato y su **Anexo Técnico**, se sujetaran a las disposiciones contenidas en la **convocatoria a la licitación pública nacional presencial para la contratación de los servicios de aseo y limpieza integral de instalaciones de El Colegio de México A.C., para el ejercicio 2018. COLMEX-LPN-ADQ-11-17.**

TRIGÉSIMA PRIMERA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.

Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato "EL COLEGIO" y "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" se obligan a sujetarse expresamente a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, al Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, al Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios de El Colegio de México, A.C., y a las demás normas jurídicas que resulten aplicables al presente contrato.

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- INTERPRETACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

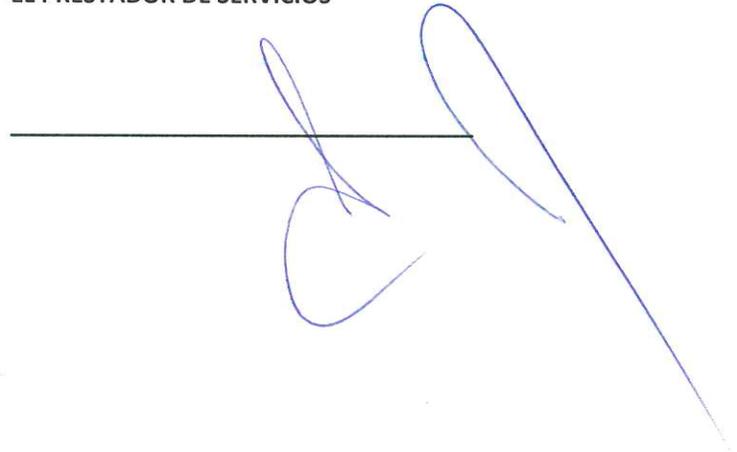
Para la interpretación, controversia, ejecución y cumplimiento del presente contrato, "EL COLEGIO" y "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" acuerdan en someterse a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de la Ciudad de México, por lo tanto, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" renuncia expresamente al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio actual o futuro, nacionalidad o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente contrato, las partes manifiestan que están debidamente enteradas del contenido y alcance de todas y cada una de sus declaraciones y cláusulas, y lo firman por duplicado al calce y al margen, en la Ciudad de México, el día ___ de _____ de 2017.

EL COLEGIO DE MÉXICO, A. C.

EL PRESTADOR DE SERVICIOS

**DR. ÁLVARO BAILLET GALLARDO
SECRETARIO ADMINISTRATIVO**



**DR. LUIS MANUEL OLIVARES ESTRADA
APODERADO LEGAL**

**C.P. RAÚL CABRERA SOTO
DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES**



**LIC. ALEJANDRO PARADA RODRÍGUEZ
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
GENERALES**



ANEXO TÉCNICO

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO A. C., PARA EL EJERCICIO 2018.

II. Consideraciones Generales

El Colegio de México, A. C. requiere los servicios de aseo y limpieza integral de instalaciones y contenidos, con el fin de conservarlas en óptimas condiciones de higiene, funcionalidad e imagen.

Se entiende por contenidos los escritorios, sillas, mesas, bancas, bancos, percheros, tapetes, credenzas, libreros, modulares y demás mobiliario y equipo que se encuentra dentro de las instalaciones de "EL COLEGIO", a excepción del equipo de cómputo, equipo de telefonía, maquinaria mayor y equipo electrónico.

La prestación de los servicios de aseo y limpieza a las instalaciones, edificios de "EL COLEGIO", se realizará durante el período del **2 de enero al 31 de diciembre de 2018**, los cuales, durante la vigencia del contrato, podrán tener ajustes y/o modificaciones cuando así lo determine "EL COLEGIO", previa comunicación escrita del Jefe del Departamento de Servicios Generales de "EL COLEGIO" y el Supervisor Externo del "prestador de servicios".

II. Descripción y alcances del servicio de aseo y limpieza integral

El "servicio" de aseo y limpieza integral de instalaciones se proporcionará en las instalaciones que ocupa "EL COLEGIO", que se integran de la siguiente manera:

299 Cubículos de Académicos-Investigadores	Oficinas de la Presidencia	Archivos de Concentración e Histórico	2 Comedores (Área de Comensales)	Área de conmutador Telefónico
28 Salones de clase	Sala Alfonso Reyes y Sala de Prensa.	95 Oficinas administrativas y 2 oficinas sindicales	2 Almacenes (Publicaciones y Papelería), Mensajería e Intendencia	24 Sanitarios privados y 37 Sanitarios públicos
5 Salas de usos múltiples	Sala de videoconferencias	5 Salas de Cómputo	Librería del FCE	Áreas de Adquisiciones y Servicios, Correo, Contraloría y Coordinación de Inglés
Biblioteca y su edificio anexo en tres niveles y área perimetral, un sótano y una terraza	Sala de Estudiantes, zona de lockers y de Idiomas	20 Salas de juntas	Enfermería	Estacionamientos general, de funcionarios y calle de la UPN
Cancha deportiva y zona de la PTAR	Programa de Estudios Interdisciplinarios con 25 oficinas	Escaleras en edificios y de emergencia (754.27ml)	Coordinación de Servicios de cómputo	6 Elevadores de pasajeros
Rejillas y canalones (54.74ml) y Terrazas (1,265.97M2)	Sala de Profesores	3 Unidades de documentación	Pasillos peatonales en los edificios (2,319.17ml)	Andadores exteriores e interiores en áreas abiertas (1,438M2)

Explanada principal, andadores internos-externos, bahía y domo plano de policarbonato	Área de fotocopiado en corredor salones y Biblioteca	Casetas de seguridad	7 Direcciones de Centros de Estudios	Diccionario del Español en México, Educación Digital y Editores de Revistas
Dirección de Publicaciones	Programa Interdisciplinario de la Mujer (PIEM), Relaciones Públicas e Intercambio Académico	Área común de Limpieza y PBI	Área de Cajeros Bancarios	Puente peatonal exterior frente a la bahía

III. Días y Horarios del Servicio

El servicio de aseo y limpieza integral de instalaciones y contenidos deberá ser proporcionado por 38 trabajadores del "prestador de servicios" en dos turnos:

- 1.- Matutino: de lunes a viernes de la 07:00 a las 15:00 horas, compuesto por 1 Supervisor y 26 Aseadores.
- 2.- Vespertino: de lunes a viernes de 14:00 a las 21:00 horas, compuesto por 1 Supervisor, 2 Pulidores/Aseadores y 8 Aseadores.
- 3.- Sábados: de las 07:00 a 15:00 horas, se compactan ambos turnos.

IV. Descripción, alcance y rutinas de los servicios de aseo y limpieza integral de instalaciones

Los servicios de limpieza y aseo se proporcionarán en las instalaciones que ocupa "EL COLEGIO", conforme a lo siguiente:

c. Limpieza ordinaria

La que se realice de manera frecuente, es decir, diariamente, de lunes a sábado, en los espacios y lugares señalados en este anexo, y que debe considerar como mínimo las siguientes actividades:

➤ Diariamente:

- Recolección, separación y concentración de basura (latas, papel, plásticos y pilas) en los contenedores provistos para tal fin, de acuerdo al manejo adecuado de los residuos sólidos urbanos dentro del marco normativo que los rige. (Ley de Residuos Sólidos de la Ciudad de México).
- Aspirado de alfombras.
- Trapeado húmedo de escaleras y pisos.
- Limpieza de sanitarios generales y privados.
- Barrido y retiro de hierba de los perfiles de las banquetas y adoquines, ubicados en los exteriores de "EL COLEGIO", acceso principal peatonal y funcionarios, de la calle que colinda con la Universidad Pedagógica Nacional. En el interior de sus instalaciones las áreas de estacionamiento, banquetas, accesos vehiculares a estacionamiento de funcionarios, corredores, cancha deportiva, escaleras y demás áreas que se consideren.
- Limpieza de pizarrones en aulas, salas de juntas y cubículos.
- Limpieza y dotación de gel antibacterial en dispensadores.
- Limpieza de oficinas.
- Colocar consumibles en los baños (papel de manos, papel higiénico y jabón líquido para manos)
- Limpieza con un trapo húmedo de escritorios, sillas, mesas de trabajo de oficinas, cubículos, salones, salas.
- Limpieza de cabinas, muros, espejos y pisos de elevadores.

- Limpieza de escaleras de emergencia de la Sala Alfonso Reyes y del edificio Mario Ojeda Gómez.
- Brillado de pisos de loseta vinílica en corredores, pasillos, salones, cubículos, salas, oficinas administrativas y baños privados.
- Retiro de goma de mascar (chicles) pegados en todos los pisos internos y externos de "EL COLEGIO". En particular, de la explanada, pasillos, terrazas, escaleras, mesas y sillas de "EL COLEGIO".
- Limpieza y lavado de área de comensales del comedor general y comedor de académicos.
- Secado del piso de la cancha deportiva, cuando así se requiera, y de acuerdo a las especificaciones del fabricante.
- Limpieza de rejillas y canales de desagüe de "EL COLEGIO".
- Lavado y limpieza de ceniceros.
- Barrido y limpieza de puente peatonal ubicado frente a la bahía de "EL COLEGIO".

➤ **Semanalmente:**

- Limpieza de cancelería de aluminio (puertas, muros y ventanas).
- Limpieza de persianas.
- Lavado de cestos de basura.
- Limpieza superficial de extintores.
- Lavado y limpieza de puertas.
- Lavado de sanitarios y su mobiliario.
- Limpieza de cristales interiores de ventanales y puertas de aluminio.
- Lavado y aspirado de tapicería en sillería, sillones y sofás.
- Limpieza de pretilas en Direcciones de Centros de Estudio.
- Lavado y desinfectado de contenedores y cestos de basura.
- Limpieza de la bahía de "EL COLEGIO".
- Retiro con agua y jabón de carteles publicitarios en inmediaciones de la bahía y jardineras redondas ubicadas en el acceso principal.
- Retiro de chicles pegados en el piso de la explanada principal.

➤ **Quincenalmente:**

- Lavado y encerado de pisos de loseta vinílica y madera en corredores, pasillos, salones, cubículos, salas, oficinas administrativas y baños privados de comedor general, comedor de académicos y pasillo corredor de enfermería; y cuando así se requiera.

➤ **Trimestralmente:**

- Lavado de piso de explanada principal.
- Lavado de tapetes de todas las Direcciones Administrativas y de Centros de Estudios Académicos, y cada vez que así se requiera.

➤ **Semestral:**

- Lavado exterior de cristales de fachadas en todos los niveles del edificio actual y el anexo de la biblioteca; así como su cubierta de cristal, para lo cual el "prestador de servicios" deberá considerar el equipo conveniente para su realización, observando las medidas de seguridad para eliminar riesgos, así como los materiales de limpieza deben de ser biodegradables. Estos trabajos deberán programarse para su ejecución en los meses de julio y diciembre de 2018, preferentemente.

➤ **Fines de semana, trabajos considerados como especiales:**

- Para el lavado de cubículos y encerado de pisos, los cuales para su atención personal de limpieza deberá mover o retirar mobiliario.

El “prestador de servicios” deberá de disponer los desechos sólidos en el contenedor de basura indicado por el Jefe del Departamento de Servicios Generales; así como los desechos sólidos generados, derivados de sus eventos académicos, lo anterior no deberá representar un costo adicional.

d. Limpieza profunda.

Se refiere a aquella que se realice de manera programada y de forma minuciosa, utilizando los productos de limpieza biodegradables, y empleando los equipos y utensilios señalados en este **anexo técnico**.

X. Programa de trabajo

El “prestador de servicios”, en caso de proporcionar el servicio de aseo y limpieza integral, deberá presentar un programa de trabajo que deberá considerar como mínimo las actividades que se detallan a continuación, y complementar o proponer las que considere necesarias para mantener en perfecto estado de higiene las instalaciones de “EL COLEGIO”.

ÁREA	FRECUENCIA DE SERVICIOS	DESCRIPCIÓN
Cubículos de académicos, oficinas administrativas y oficinas de Presidencia. Incluye Programa de Estudios Interdisciplinarios. Contraloría Interna, Coordinación de Inglés, Correos y Adquisiciones y Servicios. Explanada principal, andadores y bahía. Área de cajeros.	Diario Semanal	Limpieza normal: . Aseo . Limpieza integral (Escritorios, archiveros, mesas, sillones, sillas, cestos de basura, cuadros o pinturas, canaletas, pisos y/o alfombras, dispensadores para gel antibacterial). Limpieza profunda: . Aseo . Limpieza integral (Escritorios, archiveros, mesas, sillones, sillería, libreros, cestos de basura, pisos y/o alfombras, muros, puertas, ventanas (vidrios) interiores.
Salones de clase.	Diario Semanal	Limpieza normal: . Aseo. . Limpieza integral. (Mesas, sillas, pizarrones, cestos de basura y pisos). Viernes pulido de pisos). Limpieza profunda: . Aseo. . Limpieza integral. (Mesas, sillas, pizarrones, cestos de basura, pisos, muros, puertas, ventanas interiores y colchones acústicos).
Casetas de seguridad y área de lockers de prestadores de servicios.	Diario Semanal	Limpieza normal: . Aseo. . Limpieza integral. . Pulido de pisos.
Sala de usos múltiples, Salas de juntas, Sala de prensa, Salas de cómputo, Sala del conmutador, y telefonistas.	Diario Semanal	Limpieza normal: . Aseo . Limpieza integral (Mesas, sillas, pizarrones, cestos de basura y pisos). Limpieza profunda: . Aseo . Limpieza integral (Escritorios, mesas, sillas, libreros, cestos de basura, pisos y/o alfombras, persianas, muros, puertas y ventanas interiores.
Biblioteca y su edificio anexo en tres niveles, sótano y terraza verde	Diario	Limpieza normal: . Aseo

Unidades de documentación, Almacenes publicaciones, de papelería, y área de archivo institucional y archivo de Asuntos Escolares.	Semanal	. Limpieza integral (Escritorios, archiveros, mesas, sillones, estantería, cestos de basura, pisos y/o alfombras). Limpieza profunda: . Aseo . Limpieza integral (Escritorios, archiveros, mesas, sillones, libreros, estantería, cestos de basura, pisos y/o alfombras, muros, puertas y ventanas interiores). Nota: para el caso de la limpieza de estantería en biblioteca y archivo institucional, se capacitará a los aseadores.
Elevadores	Diaria Semanal	Limpieza de puertas de acero de los elevadores de cada piso. Cabina interior. Limpieza de pisos. Cabina interior. Se deberá pulir el piso.
Coordinación de Servicios de Cómputo, Dirección de Publicaciones y Diccionario del Español en México.	Diario Semanal	Limpieza normal: . Aseo . Limpieza integral (Escritorios, archiveros, mesas, sillones, estantería, cestos de basura, pisos y/o alfombras). Limpieza profunda: . Aseo . Limpieza integral (Escritorios, archiveros, mesas, sillones, libreros, estantería, cestos de basura, pisos y/o alfombras, muros, puertas, ventanas interiores).
Sala de Idiomas, Sala Alfonso Reyes.	Diario Semanal	Limpieza normal: . Aseo . Limpieza integral (Mesas, sillas, cestos de basura, pisos y/o alfombras, puertas). Limpieza profunda: . Aseo . Limpieza integral (Mesas, sillas, pizarrones, móviles, cestos de basura, pisos y/o alfombras, puertas, muros y ventanas interiores).
Sala de videoconferencias.	Diario Semanal	Limpieza normal: . Aseo . Limpieza integral (Mesas, sillas, cestos de basura, pizarrones móviles, puertas, piso de duela y alfombras). Limpieza profunda: . Aseo . Limpieza integral (Mesas, sillas, cestos de basura, pizarrones móviles, pisos de duela, alfombras, muros y puertas).
Sala de profesores y Sala de estudiantes.	Diario Semanal	Limpieza normal: . Aseo . Limpieza integral (Sillones, cestos de basura, pisos y/o alfombras). Limpieza profunda: . Aseo general . Limpieza integral (Mesas, sillones, cestos de basura, pisos y/o alfombras, muros, puertas y ventanas interiores).
Enfermería.	Diario Semanal	Limpieza normal: . Aseo . Limpieza integral (Escritorio, archiveros, sillas, camilla, cesto de basura, pisos y/o alfombra). Limpieza profunda: . Aseo . Limpieza integral (Escritorio, archiveros, sillas, cestos de basura, pisos y/o alfombras).
Sanitarios privados	Diario	Limpieza normal: . Aseo . Limpieza integral (WC, lavabos, cestos de basura, espejos, pisos y/o alfombras, así como colocación de los consumibles necesarios).

	Semanal	Limpieza profunda: . Aseo . Limpieza integral (WC, lavabos, cestos de basura, espejos, pisos y/o alfombras, muros y puertas, utilizando jabón o desinfectante biodegradables).
Sanitarios públicos	Cuatro veces al día y/o las que se requieran para que se conserven limpios y en buen estado de servicio Semanal	Limpieza normal: . Aseo general . Limpieza integral (WC, mingitorios, lavabos, mamparas, muros, espejos, puertas, cestos de basura y pisos, así como la colocación de consumibles necesarios). Limpieza profunda: . Aseo . Limpieza integral (WC, mingitorios, lavabos, mamparas, muros, espejos, puertas, cestos de basura y pisos, utilizando jabón o desinfectante biodegradables).
Estacionamientos general y funcionarios, escaleras, barandales, rejillas, canalones, pasillo, cancha deportiva, banquetas y andadores interiores y exteriores	Diario	Limpieza normal: . Aseo . Limpieza integral (Con escoba, trapeador, jabón, aspiradora, dependiendo de cada caso). En el caso de los barandales, deberán ser desinfectados. . Retiro de hierba y de hojas sueltas. . Secado de cancha, las veces que sea necesario.
Terrazas de comedor profesores, estudiantes y cuarto nivel. (Mesas, sillas y sombrillas).	Diario	Limpieza normal: .Aseo Limpieza integral (Pisos y ceniceros, sillas, sombrillas, barrido diario con agua y jabón biodegradables).
Librería	Diario	Limpieza normal: Aseo. Limpieza general (Mesas, sillas, cestos de basura, pisos, cristales y puertas).
Comedor general y Comedor de Académicos (área de comensales).	Diario Semanal	Limpieza normal: . Aseo . Limpieza integral (Mesas, sillas, cestos de basura y pisos). Viernes pulido de pisos. Limpieza profunda: . Aseo . Limpieza integral (Mesas, sillas, cestos de basura, pisos, muros, puertas y ventanas interiores).
Área de fotocopiado	Diario Semanal	Limpieza normal: . Aseo . Limpieza integral (Mesas, sillas, cestos de basura y pisos). Viernes pulido de pisos. Limpieza profunda: . Aseo . Limpieza integral (Mesas, sillas, cestos de basura, pisos, muros, puertas y ventanas interiores).
Puente peatonal exterior frente a la bahía	Diario	Barrer y retirar basura.
Vidrios (ventanales y puertas de vidrio con marcos de aluminio)	Semanal	Limpieza normal: Por el interior
Lavado de vidrios exteriores de fachadas y en todos sus niveles del edificio actual y del anexo biblioteca.	Semestral	Limpieza normal.
Barrido de calle que colinda con la Universidad Pedagógica Nacional (UPN) y zona frente a la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales (PTAR)	Diario	Limpieza normal . Barrido . Retiro de basura

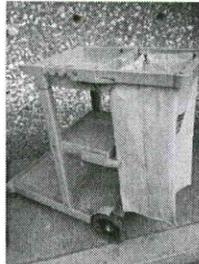
XI. Mantenimiento de equipo.

Los costos en que incurra “el prestador de servicios” para la conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de la maquinaria y equipo utilizados en la prestación de los “servicios” serán pagados y atendidos en su totalidad por el “prestador de servicio”. En el caso de equipos con fallas, deberá sustituir de inmediato por otro de iguales características al equipo dañado, con la finalidad de no detener los trabajos de limpieza establecidos en el programa de trabajo. Este equipo debe permanecer hasta ser sustituido por uno en óptimas condiciones.

Para el uso de los equipos y con objeto de evitar alguna falla eléctrica, el “prestador de servicios” deberá apoyarse con el Jefe del Departamento de Servicios Generales, para conectar estos equipos, en caso de cualquier daño o contingencia será responsabilidad del “prestador de servicios”

Asimismo, el “prestador de servicios” deberá capacitar a la plantilla de aseadores en el buen uso de los equipos, por lo tanto, los daños provocados por un mal manejo, serán atendidos por el “prestador de servicios” en su totalidad, o en su defecto de aplicará la póliza de responsabilidad civil, según sea el caso o el daño ocasionado.

El “prestador de servicio” deberá garantizar que cuenta con la maquinaria, equipo y herramienta, la cual deberá permanecer en las instalaciones de “EL COLEGIO” durante la vigencia del contrato; misma que se señalan a continuación,

No.	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD
1	CARROS UTILITARIOS DE SERVICIO – SE ADJUNTA FOTOGRAFÍA. 	Pza.	17
2	ESCALERA DE ALUMINIO DE TIJERA DE 6 PELDAÑOS.	Pza.	3
3	ESCALERA DE ALUMINIO DE 3 METROS CON EXTENSIÓN.	Pza.	1
4	HIDROLAVADORA CON ACCESORIOS FUNCIONAMIENTO A GASOLINA	Pza.	1
5	PULIDORA TIPO ESCALONERA CON PLATO DE 13 PULGADAS CON MOTOR DE 1/3 HP EXTENSION DE 15 METROS Y ACCESORIOS.	Pza.	2
6	PULIDORA DE ALTA VELOCIDAD AHORRADORAS DE ENERGÍA, CON MOTOR DE 1.5 HP. CON PLATO DE 19 PULGADAS EXTENSION DE 15 METROS Y ACCESORIOS, CON 5 DISCOS DE CADA COLOR, NEGRO, CANELA Y VERDE.	Pza.	3
7	ASPIRADORA DE 5HP CON EXTENSIÓN, ACCESORIOS Y REPUESTOS DE FILTRO NECESARIOS, LAS CUALES DEBERÁN CONTAR CON LA FUNCIÓN DE ABSORBER AGUA PARA LOS CASOS DE LAVADO DE TAPICERÍA Y 6 EXTENSIONES ELÉCTRICAS CABLE USO RUDO DE 50 METROS CADA UNA.	Pza.	6
8	ASPIRADORA DE 7HP CON EXTENSIÓN, ACCESORIOS Y REPUESTOS DE FILTRO NECESARIOS, LAS CUALES DEBERÁN CONTAR CON LA FUNCIÓN DE ABSORBER AGUA PARA LOS CASOS DE LAVADO DE TAPICERÍA Y 6 EXTENSIONES ELÉCTRICAS CABLE USO RUDO DE 50 METROS CADA UNA.	Pza.	2
9	SOPLADOR MANUAL DE GASOLINA CILINDRADA 27.2 Y POTENCIA DE .7 A 1 HP. (MATTO CANCHA)	Pza.	1
10	ESCALERA DE ALUMINIO DE TIJERA DE 3 PELDAÑOS.	Pza.	3

XII. Excepciones del “servicio”.

Quedan exceptuados de la realización de los servicios de aseo y limpieza integral de instalaciones por parte del “prestador de servicios”, las áreas y rubros que se describen a continuación:

- Mesa de curación ubicadas en la enfermería.
- Taller de mantenimiento, así como equipos, máquinas y herramientas que se encuentran ubicados en dicho taller.
- Bodega de jardinería.
- Cuartos de máquinas.
- Equipo de cómputo, pantallas, servidores de cómputo y equipo telefónico.
- Caldera, planta de emergencia, planta de tratamiento de aguas residuales (y su cuarto de máquinas) y la subestación eléctrica.
- Ductos de aire acondicionado, de agua, vapor y otros.
- Instalaciones electromecánicas en general, cualquiera que sea su tipo.
- Equipo y utensilios de cocina para servicio de cafetería en oficinas, como son cafeteras, tazas, vajillas, charolas, etc.
- Áreas de cocinas de comedor para académicos y comedor general.
- Conmutador telefónico.
- Máquinas de fotocopiado e impresoras.
- Site de Cómputo.
- Cuartos eléctricos. Ductos de instalación (pasos de gato).
- Planta de Tratamiento de Aguas Residuales.

XIII. Alcances de las actividades de limpieza a realizar.

El “prestador de servicio” deberá considerar dentro de su programa de trabajo, las actividades y frecuencias de servicios que de manera enunciativa se detallan en este numeral.

Azoteas, techumbres, terrazas, estacionamientos y banquetas:

- Se deberán encontrar siempre limpias y libres de basura que pudiera provocar la obstrucción parcial o total del drenaje y alcantarillado, barriendo todas las superficies diariamente.
- Banquetas. Siempre deberán estar libres de obstáculos, basura, hierba y limpias.
- Limpiar y retirar basura de todas las canaletas.

Muros y fachadas

Todos los muros y fachadas interiores deberán encontrarse limpios, tratándose de:

- Muros con pintura vinílica: Se deberán limpiar o lavar cuando así se requiera.
- Muros de madera. Se deberán sacudir diariamente y aplicar el aditivo correspondiente cada 15 días.
- Puertas y cancelas de madera: Se deberán limpiar diariamente y aplicar el aditivo correspondiente cuando así se requiera.
- Cancelería metálica: Limpieza diaria y lavado cada 30 días.

Vidrios, estructuras tubulares perimetrales metálicas.

- Vidrios exteriores, estructuras tubulares perimetrales metálicas, de aluminio, y cubierta a base de policarbonato, se deberán lavar dos veces al año y de acuerdo a los meses que se indican.
- Vidrios interiores y puertas. Se deberán limpiar semanalmente y lavarse mensualmente.

En estos trabajos, el “prestador de servicio” deberá proporcionar todas las herramientas, equipos, materiales y garantizar las condiciones de seguridad requeridas para este tipo de actividades.

Muebles de oficina.

Deberán limpiarse diariamente con franela húmeda y tratándose de:

- Muebles de madera. Se deberán limpiar una vez a la semana con aditivo para madera.
- Muebles metálicos. Se deberán limpiar con esponja húmeda con jabón una vez al mes.
- Muebles con cubierta de vidrio. Se deberán limpiar con agua y jabón o con producto químico que permita su limpieza semanalmente.
- Muebles con tapiz de tela. Se deberán sacudir, aspirar, aplicar producto de limpieza y deberán desmancharse cada mes.
- Muebles con tapiz de vinil y/o piel. Se limpiarán diariamente con franela húmeda.
- Muebles con cubierta de formaica. Se deberán limpiar diariamente con franela húmeda y una vez al mes se lavarán con esponja, jabón y agua.

Nota: En este punto se incluye todo tipo de mobiliario como son: escritorios, archiveros, sillas, sillones, mesas, libreros, principalmente y los productos de limpieza utilizados deberán ser biodegradables.

Baños.

- Siempre deberán encontrarse limpios y con papel higiénico, toallas para secarse las manos, jabón para manos, desodorantes ambientales y desinfectantes de muebles de baño, etc.

Tratándose de:

- Muebles de baño (tazas de baño, mingitorios y lavabos). Escrupuloso aseo diario y constante, barrido, lavado, tallado y desinfectado, éste último cada tercer día con materiales de primera calidad con cualidades bacteriológicas y biodegradables.
- Para control de la limpieza de baños se llevará un reporte diario firmado por la persona que realizó el trabajo y por el supervisor del servicio, el presente control deberá ubicarse para su verificación en la parte interna de las puertas de acceso a los núcleos sanitarios de hombres y mujeres.
- Pisos, muros y espejos. Deberán limpiarse diariamente y una vez a la semana se lavarán en forma profunda con detergente en polvo, aplicando desinfectante a los pisos; en caso de alfombras se deberán lavar cada semana.

Para estos efectos las franelas o trapos de limpieza a utilizar en éstas áreas serán de color gris (oficinas), blancas (comedores) y rojas (baños) y no podrán ser utilizadas en otras áreas.

Pisos y alfombras.

En general los pisos de diversos tipos y alfombras deberán encontrarse y mantenerse siempre limpios.

Tratándose de:

- Alfombras. Se deberán aspirar una vez a la semana y se lavarán bimestralmente.
- Pisos de mármol, madera y de loseta vinílica. Deberán diariamente mantenerse limpios utilizando la máquina, trapeador, así como encerarse y/o pulirse de forma trimestral.

- Los pisos de mármol, madera y loseta vinílica deberán mantenerse constantemente con mop y rebrillado con máquina. En el caso de pisos de madera, con los aditivos adecuados para su cuidado y conservación.
- Pisos de cemento y azulejo. Lavado y trapeado húmedo diario.

Pasillos, escaleras y vestíbulos.

Deberán encontrarse siempre limpios y libres de materiales o equipos ajenos al área.
Tratándose de:

- Pasamanos. Deberán estar limpios todo el tiempo y lavarse una vez a la semana.
- Escaleras. Deberán limpiarse diario y lavarse una vez a la semana.
- Basureros. De pedestal se deberán limpiar diariamente las veces que sea necesario para mantenerlos limpios y una vez a la semana deberán lavarse con agua y jabón.
- Extintores. Se deberán limpiar mensualmente con las precauciones debidas.
- Tableros de información. Se deberán limpiar diariamente.
- Puertas de acero de los elevadores de cada piso. Se deberán limpiar diariamente.
- Cabina interior de elevadores. Se deberán limpiar diariamente y pulir el piso de forma trimestral.
- Retiro de chicles adheridos al piso, diariamente o semanalmente y/o cada vez que así se requiera.

Enseres complementarios.

Tratándose de:

- Cuadros y adornos. Limpieza especial sujeto a la previa determinación y supervisión de "EL COLEGIO".
- Cestos de basura. Vaciar diariamente y lavado semanal con agua y jabón.
- Calculadoras. Se deberán sacudir con franela seca diariamente.
- Chapas de puertas. Se deberán limpiar diariamente.
- Basura. Recolección constante en todas y cada una de las áreas descritas, por turno, así como la separación de los desperdicios en orgánicos e inorgánicos como son latas, papel, aplastar los plásticos y disponer de las pilas en los contenedores instalados para tal efecto, conforme a Ley de Residuos Sólidos de la Ciudad de México, en cada turno y su acopio y almacenamiento temporal en el área que determine "EL COLEGIO" para tal fin.

Cancha deportiva

El lavado deberá realizarse por lo menos cada 10 días, usando agua y escoba suave de plástico y sopladora para barrer y lavar la cancha con la salida en abanico sin presión y a unos 50 cm de distancia, en ambos casos se deberá secar posteriormente con rodillo secador. Dicho secado también se deberá efectuar después de cada lluvia.

XIV. Materiales de limpieza.

- El "prestador de servicio", deberá integrar a su propuesta técnica la manifestación bajo protesta de decir verdad, que cuenta con un inventario de materiales de limpieza en sus bodegas, así mismo comprometerse en caso de resultar adjudicado, a mantener en las instalaciones de "EL COLEGIO" los siguientes materiales y artículos que se solicitan en el siguiente cuadro, para cubrir mensualmente el servicio de aseo y limpieza integral de instalaciones, y se compromete a abastecer el almacén los 5 últimos días de cada mes, salvo en el mes de enero que deberá hacerlo tres días antes de iniciar el servicio.

PARTIDA	ARTÍCULO	UNIDAD	STOCK INICIAL	ABASTO MENSUAL
1	ACIDO OXALICO ABRILLANTADOR DE MÁRMOL	KG	5	5
2	BOLSA DE BASURA NEGRA REFORZADA (1.10 X 1.20 cm)	KG	50	50
3	BOLSA DE BASURA NEGRA REFORZADA (60X90 cm)	KG	50	50
4	BOLSA TRANSPARENTE REFORZADA PARA RECOLECTAR LATAS Y PILAS (60X90 cm)	KG	50	50
5	BOTELLA ATOMIZADOR DE ½ LITRO	PZA	35	5
6	CERA ANTIDERRAPANTE PARA PULIR PISO	LITRO	100	20
7	DESENGRASANTE LIQUIDO MULTIUSOS MARCA MAESTRO LIMPIO	LITRO	38	152
8	DESODORANTE AMBIENTAL DE 325 GR WIZZARD	BOTE	35	24
9	DETERGENTE EN POLVO BOLSA BIODEGRADABLE	KG	30	30
10	ESCOBA DE VARA TERMINADA	PZA	10	8
11	ESCOBA DE VINIL	PZA	36	20
12	FIBRA BLANCA DE 92 X 146 MM	PZA	30	30
13	FIBRA ESPONJA DE 80 X 120 MM	PZA	30	30
14	FIBRA NEGRA (LIMPIEZA PROFUNDA)	PZA	30	30
15	FIBRA VERDE (MESAS)	PZA	30	30
16	FRANELA AFELPADA DE PRIMERA GRIS PARA OFICINAS	ROLLO	2	1
17	FRANELA AFELPADA DE PRIMERA COLOR BLANCA PARA COMEDORES	ROLLO	2	1
18	FRANELA AFELPADA DE PRIMERA COLOR ROJO PARA BAÑOS	ROLLO	2	1
19	GERMICIDA DESODORANTE	BOTE 19 LITROS	11	11
20	GUANTES DE HULE CHICO (15), MEDIANO (70) Y GRANDE (15)	PAQUETE 1 PAR	100 pares (15 CH, 70 M, 15 G.)	100 pares (15 CH, 70 M, 15 G.)
21	JALADOR PARA PISO DE 40 CM	PZA	15	5
22	JALADOR PARA VIDRIO TIPO MASTER DE 35 CM	PZA	15	5
23	JERGA BLANCA 50 CM PARA PISOS	ROLLO	2	1
24	LIJA DE AGUA DE 220 (SUPERFINA)	PZA	30	5
25	LIMPIA METALES DE 250 ML BRASSO	PZA	5	2
26	LIMPIADOR DE MUEBLES EN AEROSOL DE 310 GR. BIODEGRADABLE PARA MADERA	PZA	36	12
27	LIMPIADOR LIQUIDO PINO	LITRO	38	38
28	LIQUIDO AROMATIZANTE BIODEGRADABLE	LITRO	38	38
29	LIQUIDO LIMPIADOR PARA VIDRIOS	LITRO	36	36
30	LUSTRADOR ROJO PARA MADERA AROMATIZADO 480 ML.	PZA	20	10
31	MANGUERA USO RUDO DE 50 MTS	PZA	1	0
32	MECHUDOS DE PABILO DE 400 GR	PZA	36	36
33	MECHUDOS DE PABILO DE 800 GR	PZA	10	10
34	MOP COMPLETO DE 60 CM	PZA	15	5

35	PLUMERO CON MANGO LARGO	PZA	5	0
36	RECOGEDOR DE LAMINA CON BASTÓN	PZA	36	5
37	REMOVEDOR PARA CERA PISO DE LOSETA VINÍLICA.	LITRO	40	40
38	SHAMPOO BIODEGRADABLE PARA ALFOMBRAS DE 1 LT.	LITRO	40	40
39	ARENA PARA CENICEROS	KILO	6	2
40	ALCOHOL ETÍLICO DESNATURALIZADO ANTICEPTICO Y GERMICIDA DE 19 LTS.	BOTE	1	1 c/3 meses
41	GEL ANTIBACTERIAL DE 19 LTS.	BOTE	5	1
42	DISPENSADOR AUTOMÁTICO DE AROMATIZANTE EN AEROSOL PARA BAÑOS.	APARATO	60	5
43	REPUESTOS PARA DISPENSADOR AUTOMÁTICO PARA BAÑOS	PZA	60	60 c/3 meses
44	RODILLO SECADOR CON HULE ESPUMA PARA ABSORVER AGUA 90CM LARGO PARA SECADO DE CANCHAS DEPORTIVAS CON BASE METALICA MARCA SOFLEX	PZA	1	1 c/6 meses
45	DISCOS PARA PULIR (CANELA, NEGROS Y VERDES)	PZA	5 C/U	C/2 meses
46	CUBETAS DE 10 LTS.	PZA	40	10
47	CUÑAS METÁLICAS	PZA	10	10 c/3 meses
48	BIDON DE GASOLINA DE 19 LITROS	PZA	1	1

- El “prestador de servicio” deberá clasificar cada material que se ubique en la bodega de materiales de limpieza identificándolo con su nombre y mantener una carpeta con la ficha técnica y especificaciones de uso de cada producto.
- El almacén deberá permanecer limpio en orden y en condiciones adecuadas de conservación y seguridad, es por ello que prohibido instalar equipos eléctricos como son, hornos de microondas, cafeteras, comales eléctricos, cargadores de celulares, entre otros y darle cualquier uso distinto al especificado en este numeral.
- Las latas, envases de plástico (Pet) y pilas se separarán del resto de la basura y se deberán concentrar en los contenedores de almacenamiento selectivo correspondientes para ese fin y dar cumplimiento en materia ambiental de residuos sólidos urbanos (Ley de Residuos Sólidos de la Ciudad de México).
- En el caso del papel limpio, libros, folletos y revistas que se desechen, se deberán recolectar y almacenar en el área dispuesta por “EL COLEGIO” para su correcto desecho.
- En los casos de los residuos sólidos, como son: latas, envases de plástico (Pet), pilas y papel, será decisión exclusiva de “EL COLEGIO”, su plan de manejo y disposición final.
- El “prestador de servicio” deberá proporcionar las bolsas suficientes a cada aseo para depositar la basura que recolecta diariamente (papel sucio, latas, envases de plástico y pilas), de acuerdo con las especificaciones señaladas en el presente anexo para sus recolección y traslado.
- Durante la vigencia del contrato, el “prestador de servicio” deberá identificar las áreas de oportunidades en materia de cumplimiento ambiental y proponer los trabajos de mejora y/o correctivos que se requieran a “EL COLEGIO”.

ANEXO 3
CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO A. C.,
PARA EL EJERCICIO 2018.
COLMEX-LPN-ADQ-11-17

CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE _____, REPRESENTADA POR _____ EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PARTICIPANTE A", Y POR OTRA _____, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PARTICIPANTE B", Y CUANDO SE HAGA REFERENCIA A LOS QUE INTERVIENEN SE DENOMINARÁN "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

1.1 "EL PARTICIPANTE A", DECLARA QUE:

1.1.1 ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES MEXICANAS, SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA (**PÓLIZA**) NÚMERO _____, DE FECHA _____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. _____ NOTARIO (**CORREDOR**) PÚBLICO NÚMERO _____, DEL _____, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO DE _____, EN EL FOLIO MERCANTIL _____ DE FECHA _____.

EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD _____ (SI/NO) HA TENIDO REFORMAS Y MODIFICACIONES.

Nota: En su caso, se deberán relacionar las escrituras en que consten las reformas o modificaciones de la sociedad.

LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

_____ CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES _____.

1.1.2 TIENE LOS SIGUIENTES REGISTROS OFICIALES: REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO _____ Y REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO _____.

1.1.3 EL C. _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO _____ DE FECHA _____, OTORGADA ANTE LA FE DEL LIC. _____ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO _____, DEL _____ E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO _____ DE FECHA _____, MANIFESTANDO "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD", QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, NI LIMITADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, A LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

EL DOMICILIO DEL REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN _____.

1.1.4 SU OBJETO SOCIAL CONSISTE EN: _____; POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS PARA OBLIGARSE, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.

1.1.5 SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONVENIO, EL UBICADO EN:

2.1 "EL PARTICIPANTE B", DECLARA QUE:

2.1.1 ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, SEGÚN CONSTA EL TESTIMONIO (**PÓLIZA**) DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO _____, DE FECHA _____, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. _____ NOTARIO (**CORREDOR**) PÚBLICO NÚMERO _____, DEL _____, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO _____ DE FECHA _____.

EL ACTA CONSTITUTIVA DE LA SOCIEDAD _____ (SI/NO) HA TENIDO REFORMAS Y MODIFICACIONES.

Nota: En su caso, se deberán relacionar las escrituras en que consten las reformas o modificaciones de la sociedad.

LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

_____ CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES _____.

2.1.2 TIENE LOS SIGUIENTES REGISTROS OFICIALES: REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES NÚMERO _____ Y REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO _____.

2.1.3 EL C. _____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, CUENTA CON LAS FACULTADES NECESARIAS PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONVENIO, DE CONFORMIDAD CON EL CONTENIDO DEL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO _____ DE FECHA _____, PASADA ANTE LA FE DEL LIC. _____ NOTARIO PÚBLICO NÚMERO _____, DEL _____ E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DEL COMERCIO, EN EL FOLIO MERCANTIL NÚMERO _____ DE FECHA _____, MANIFESTANDO **"BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD"** QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO REVOCADAS, NI LIMITADAS O MODIFICADAS EN FORMA ALGUNA, A LA FECHA EN QUE SE SUSCRIBE EL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO.

EL DOMICILIO DE SU REPRESENTANTE LEGAL ES EL UBICADO EN _____.

2.1.4 SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDE A: _____; POR LO QUE CUENTA CON LOS RECURSOS FINANCIEROS, TÉCNICOS, ADMINISTRATIVOS Y HUMANOS PARA OBLIGARSE, EN LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTIPULAN EN EL PRESENTE CONVENIO.

2.1.5 SEÑALA COMO DOMICILIO LEGAL PARA TODOS LOS EFECTOS QUE DERIVEN DEL PRESENTE CONVENIO, EL UBICADO EN:

(MENCIONAR E IDENTIFICAR A CUÁNTOS INTEGRANTES CONFORMAN LA PARTICIPACIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES).

"LAS PARTES" DECLARAN QUE:

3.1 CONOCEN LOS REQUISITOS Y CONDICIONES ESTIPULADAS EN LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO A. C., PARA EL EJERCICIO 2018, COLMEX-LPN-ADQ-11-17.

3.1.2 MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD EN CELEBRAR EL PRESENTE CONVENIO, CON EL OBJETO DE PARTICIPAR CONJUNTAMENTE EN LA LICITACIÓN, PRESENTANDO PROPOSICIONES TÉCNICA Y ECONÓMICA, CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN Y CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 34, DE LA "LEY" Y 44 DEL "REGLAMENTO DE LA LEY".

EXPUESTO LO ANTERIOR, LAS PARTES OTORGAN LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- "PARTICIPACIÓN CONJUNTA".

"LAS PARTES" CONVIENEN, EN CONJUNTAR SUS RECURSOS TÉCNICOS, LEGALES, ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS PARA PRESENTAR PROPOSICIONES TÉCNICA Y ECONÓMICA EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO A. C., PARA EL EJERCICIO 2018, COLMEX-LPN-ADQ-11-17 Y EN CASO DE SER ADJUDICADO EL CONTRATO, SE OBLIGAN A PRESTAR EL SERVICIO OBJETO DEL MISMO, CON LA PARTICIPACIÓN SIGUIENTE:

PARTICIPANTE "A": (DESCRIBIR LA PARTE QUE SE OBLIGA A PRESTAR LOS SERVICIOS).

(CADA UNO DE LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN LA PARTICIPACIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS DEBERÁ DESCRIBIR LA PARTE QUE SE OBLIGA A ENTREGAR).

SEGUNDA.- REPRESENTANTE COMÚN Y OBLIGADO SOLIDARIO.

"LAS PARTES" ACEPTAN EXPRESAMENTE EN DESIGNAR COMO REPRESENTANTE COMÚN AL _____, A TRAVÉS DEL PRESENTE INSTRUMENTO, OTORGÁNDOLE PODER AMPLIO Y SUFICIENTE, PARA ATENDER TODO LO RELACIONADO CON LAS PROPOSICIONES TÉCNICA Y ECONÓMICA EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN, ASÍ COMO PARA SUSCRIBIR DICHAS PROPOSICIONES.

ASIMISMO, CONVIENEN ENTRE SI EN CONSTITUIRSE EN FORMA CONJUNTA Y SOLIDARIA PARA COMPROMETERSE POR CUALQUIER RESPONSABILIDAD DERIVADA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CONVENIO, EN RELACIÓN CON EL CONTRATO QUE SUS REPRESENTANTES LEGALES FIRMAN CON EL COLEGIO DE MEXICO, A. C., DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PUBLICA NACIONAL PRESENCIAL

_____, ACEPTANDO EXPRESAMENTE EN RESPONDER ANTE EL COLEGIO POR LAS PROPOSICIONES QUE SE PRESENTEN Y, EN SU CASO, DE LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO.

TERCERA.- DEL COBRO DE LAS FACTURAS.

"LAS PARTES" CONVIENEN EXPRESAMENTE, QUE "EL PARTICIPANTE _____ (LOS PARTICIPANTES, DEBERÁN INDICAR CUÁL DE ELLOS ESTARÁ FACULTADO PARA REALIZAR EL COBRO), PARA EFECTUAR EL COBRO DE LAS FACTURAS RELATIVAS AL SERVICIO QUE SEA PRESTADO A EL COLEGIO DE MEXICO, A. C., CON MOTIVO DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO A. C., PARA EL EJERCICIO 2018, COLMEX-LPN-ADQ-11-17

CUARTA.- VIGENCIA.

"LAS PARTES" CONVIENEN, EN QUE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO SERÁ POR EL PERÍODO DURANTE EL CUAL SE DESARROLLE EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO A. C., PARA EL EJERCICIO 2018, COLMEX-LPN-ADQ-11-17., EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADOS, SE CONSIDERARÁ EL PLAZO QUE SE ESTIPULE EN LOS CONTRATOS Y CONVENIOS QUE SE CELEBREN.

QUINTA.- OBLIGACIONES.

"LAS PARTES" CONVIENEN EN QUE EN EL SUPUESTO DE QUE CUALQUIERA DE ELLAS QUE SE DECLARE EN CONCURSO MERCANTIL, NO LAS LIBERA DE CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES, POR LO QUE CUALQUIERA DE ELLAS QUE SUBSISTA, ACEPTA Y SE OBLIGA EXPRESAMENTE A RESPONDER SOLIDARIAMENTE DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES A QUE HUBIERE LUGAR.

"LAS PARTES" ACEPTAN Y SE OBLIGAN A PROTOCOLIZAR ANTE NOTARIO PÚBLICO EL PRESENTE CONVENIO, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADOS DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DEL FALLO EMITIDO EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES, DE EL COLEGIO DE MÉXICO A. C., PARA EL EJERCICIO 2018, COLMEX-LPN-ADQ-11-17 EN QUE PARTICIPAN Y, QUE EL PRESENTE INSTRUMENTO, DEBIDAMENTE PROTOCOLIZADO, FORMARÁ PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO QUE SUSCRIBA EL REPRESENTANTE COMUN Y EL COLEGIO DE MEXICO, A. C.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO POR "LAS PARTES" Y ENTERADOS DE SU ALCANCE Y EFECTOS LEGALES, ACEPTANDO QUE NO EXISTIÓ ERROR, DOLO, VIOLENCIA O MALA FE, LO RATIFICAN Y FIRMAN, DE CONFORMIDAD EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA _____ DE _____ DE 2017.

"EL PARTICIPANTE A"

NOMBRE Y FIRMA
DEL APODERADO LEGAL

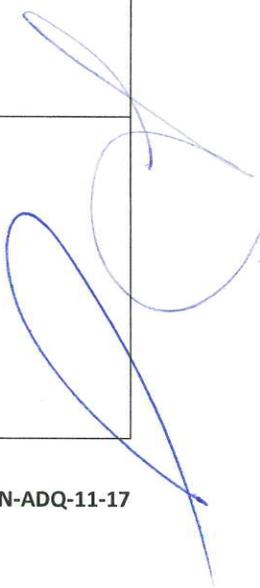
"EL PARTICIPANTE B"

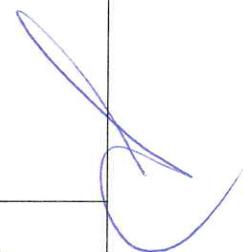
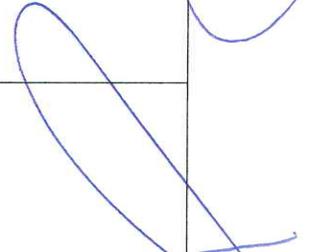
NOMBRE Y FIRMA
DEL APODERADO LEGAL

ANEXO 4
CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PRESENCIAL PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS
SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL DE INSTALACIONES DE EL COLEGIO DE MÉXICO A. C.,
PARA EL EJERCICIO 2018.
COLMEX-LPN-ADQ-11-17

**LISTA DE LOS DOCUMENTOS ENTREGADOS EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN
Y APERTURA DE PROPOSICIONES.**

DOCUMENTO	PRESENTA/NO PRESENTA
<p>TEC-1. Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su representante o apoderado legal, mediante el cual manifieste que ha revisado, analizado y se obliga a cumplir el contenido y términos de la convocatoria del procedimiento de licitación pública nacional presencial, sus anexos, así como haber considerado en la preparación de la propuesta cualquier modificación efectuada en la Junta de Aclaraciones, por lo que se somete y obliga expresamente al cumplimiento de la misma. Se anexa formato.</p>	
<p>TEC-2. Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su representante o apoderado legal, mediante el cual manifiesta bajo protesta de decir verdad que tanto la empresa como las personas que forman parte de la misma no se encuentran en alguno de los supuestos señalados en el numeral 5.3 de la presente convocatoria. Se anexa formato.</p>	
<p>TEC-3. Presentar escrito en papel membretado del "licitante" la propuesta técnica debidamente firmada por el apoderado o representante legal con la descripción detallada de los "servicios" que oferta, con las especificaciones y características técnicas de los mismos, de conformidad con lo establecido en esta convocatoria y en el Anexo Técnico.</p> <p>Se solicita al "licitante" que presente dicha información, además de forma impresa, en archivo electrónico (Word) mediante dispositivo de almacenaje portátil (CD o USB) para agilizar el proceso de revisión. Cabe señalar que la información contenida en el archivo deberá ser idéntica a la que presenta por escrito. El no presentar la propuesta técnica en archivo electrónico no será motivo de desechamiento.</p>	
<p>TEC-4. Presentar escrito en papel membretado del "licitante" firmado por el representante o apoderado legal, la plantilla del personal con el que prestará dichos "servicios" que incluya los nombres de las personas y actividades que desempeñarán, la plantilla presentada podrá ser modificada sólo por causas justificadas.</p>	
<p>TEC-5. Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su representante o apoderado legal, mediante el cual manifiesta bajo protesta de decir verdad el formato de la "Acreditación de la Personalidad Jurídica" con el fin de acreditar la constitución legal como persona física o moral, su personalidad jurídica, así como su objeto social relacionado con los "servicios" materia de la presente convocatoria, adjuntando el original para cotejo y copia simple legible del acta constitutiva y sus modificaciones de la persona moral, en su caso, también el poder del representante legal.</p> <p>En caso de ser persona física, adjuntar el original para cotejo y copia simple legible de su Registro Federal de Contribuyentes con actividad empresarial, Clave Única de Registro de Población y del poder notarial de su apoderado o representante legal. Se anexa formato.</p>	
<p>TEC-6. Presentar original o copia certificada para cotejo y copia simple legible de una identificación oficial vigente del representante o apoderado legal (pasaporte, cédula profesional o credencial para votar del INE o IFE).</p>	
<p>TEC-7. Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su apoderado o representante legal, en el que manifieste que el domicilio consignado en sus propuestas técnica y económica, será el lugar donde el "licitante" recibirá toda clase de notificaciones que se deriven del contrato y convenios que se celebren, además deberá proporcionar en su propuesta técnica un número de teléfono fijo y celular para atender los reportes de EL "COLEGIO" que pudieran presentarse durante y fuera de las horas de la realización de los "servicios".</p> <p>Asimismo, deberá comprometerse a notificar por escrito a "EL COLEGIO" dentro de los cinco días naturales siguientes el cambio de domicilio, que en su caso ocurra. Asimismo, deberá proporcionar una dirección de correo electrónico. Se anexa formato.</p>	
<p>TEC-8. Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su apoderado o representante legal en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de "EL COLEGIO" induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento de licitación pública nacional u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas en relación con los demás licitantes. Se anexa formato.</p>	

<p>TEC-9. Presentar el original para cotejo y copia simple legible de la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta (ISR) del ejercicio fiscal 2016 con sus anexos y el acuse de recibo en el que acredite el cumplimiento de dicha obligación, así como el original para cotejo y copia simple legible de la última declaración provisional del mes de julio de 2017.</p>	
<p>TEC-10. Presentar el original para cotejo y copia simple legible de los estados financieros del ejercicio fiscal 2016. Los estados financieros deberán estar firmados por el Contador General de la empresa (anexar original para cotejo y copia de su cédula profesional) así como por el representante o apoderado legal de la empresa con el objeto de acreditar la solvencia económica del "licitante".</p>	
<p>TEC-11. Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su representante o apoderado legal, mediante el cual manifiesta bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales. Se anexa formato.</p>	
<p>TEC-12. Presentar el original para cotejo y copia simple legible de la cédula de identificación fiscal.</p>	
<p>TEC-13. Presentar escrito en papel membretado del "licitante" firmado por su apoderado o representante legal, que contenga la relación de clientes de los dos últimos años con quienes haya prestado "servicios" con características similares a las requeridas por "EL COLEGIO".</p> <p>Dicha relación deberá contener la información siguiente: nombre o razón social de la empresa o institución contratante, nombre del responsable del contrato, dirección completa y teléfono(s).</p> <p>"EL COLEGIO" podrá verificar con los clientes señalados en dicha relación, el alcance, características y niveles de los "servicios".</p> <p>Para ello, deberán integrar en su propuesta técnica, el original para cotejo y copia simple legible de dos contratos o facturas, con el objeto de acreditar los años de experiencia, la capacidad técnica y financiera necesaria en los "servicios" realizados por el "licitante" de forma satisfactoria, de acuerdo con las características señaladas en la presente Convocatoria.</p>	
<p>TEC-14. Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su apoderado o representante legal, en el que manifieste que la propuesta técnica y la propuesta económica deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de esta licitación pública nacional presencial contando a partir de la fecha de presentación y apertura de las propuestas hasta su conclusión. Se anexa formato.</p>	
<p>TEC-15. Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su apoderado o representante legal en el que manifieste bajo protesta de decir verdad ser prestador de los "servicios" ofertados, que garantiza y se obliga a responder por la calidad del mismo y de cualquier otra responsabilidad que pudiera incurrir, señalando que cuenta con la infraestructura necesaria y el personal capacitado para ejecutar los "servicios" en los términos de la presente convocatoria y del Anexo técnico. Se anexa formato.</p>	
<p>TEC-16. Presentar en papel membretado del "licitante" currículum empresarial actualizado a la fecha, con el objeto de acreditar una experiencia mínima de dos años en la prestación de los "servicios" similares requeridos por "EL COLEGIO", ya sea en empresas públicas o privadas.</p>	
<p>TEC-17. Presentar escrito bajo protesta de decir verdad en papel membretado firmado por el apoderado o representante legal de la empresa donde manifieste que el "licitante" conoce las Normas Oficiales Mexicanas, las Normas Mexicanas relacionadas con los "servicios" materia de la presente convocatoria y a falta de éstas, las respectivas Normas Internacionales y que en caso de resultar adjudicado las aplicará durante la vigencia del contrato, así como también realizará las actualizaciones que presenten dichas normas. Se anexa formato.</p>	
<p>TEC-18. Presentar escrito bajo protesta de decir verdad en papel membretado firmado por el apoderado o representante legal del "licitante" donde manifieste que los equipos, maquinaria, herramientas que utilizará para la prestación de los "servicios", se encuentran en óptimas condiciones de uso y operación, además deberá presentar dentro de su propuesta técnica, un inventario de la maquinaria y equipo requerido por "EL COLEGIO", como se indica en el Anexo técnico.</p> <p><u>Dicho equipo no deberá de tener más de 2 años de antigüedad al momento de iniciar los "servicios", lo cual deberá comprobar anexando original y copia simple para cotejo de las facturas de compra del fabricante o distribuidor del equipo y maquinaria, así como una fotografía para su identificación.</u></p> <p><u>El equipo y maquinaria propuestos deberán ser los mismos con los que se prestará los "servicios".</u></p> <p>Dicho equipo deberá estar siempre disponible en "EL COLEGIO". Para su uso conforme al programa de trabajo que para efectos de la prestación de los "servicios".</p>	

<p>TEC-19. Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su apoderado o representante legal, en donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que en caso de que resulte adjudicado, mantendrá dados de alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) al personal que haya designado para la prestación de los "servicios".</p> <p>Así como a cumplir todas aquellas obligaciones establecidas en la Ley Federal del Trabajo, Ley del Seguro Social y demás disposiciones, además quedará obligado a exhibir copia de la inscripción o el alta correspondiente, así como la documentación que acredite el pago de dichas obligaciones, a los cinco días naturales a partir de haber realizado el pago. Se anexa formato.</p>	
<p>TEC-20. Presentar Programa de ejecución de los trabajos considerando como mínimo la información señalada en el Anexo técnico de la convocatoria. Este documento deberá estar firmado por el apoderado o representante legal del "licitante" en cada una de sus hojas.</p>	
<p>TEC-21. Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su apoderado o representante legal, en donde manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con los materiales e insumos en cantidades suficientes para la prestación de los "servicios" de conformidad con el Anexo técnico, abasteciendo al almacén los últimos cinco días de cada mes, a excepción del primer mes que se deberán entregar tres días antes del inicio de los "servicios".</p>	
<p>TEC 22. Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su apoderado o representante legal, en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que asume y responderá a todas las demandas, denuncias penales, quejas administrativas o cualquier otra inconformidad que se promueva en su contra o en contra de EL "COLEGIO" que se derive del empleo de derechos de autor, patentes, marcas y certificados de invención industrial que utilice con motivo de la prestación de los "servicios", por lo que libera a "EL COLEGIO" de toda responsabilidad que se origine. Se anexa formato.</p>	
<p>TEC-23.- Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su representante o apoderado legal, mediante el cual manifiesta bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para obligarse por sí mismo, y que manifiesta su interés en participar por su representada en la presente licitación pública nacional presencial. Se anexa formato.</p>	
<p>TEC-24.- Presentar escrito en papel membretado del "licitante" debidamente firmado por su apoderado o representante legal, en donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que en caso de que resulte adjudicado, se compromete a utilizar productos biodegradables de acuerdo a lo previsto en las normas: NOM-189-SSA1/SCFI-2002, "Productos y servicios. Etiquetado y envasado para productos de aseo de uso doméstico"; NOM-174-SCFI-2007 Prácticas comerciales-Elementos de información para la prestación de servicios en general y NOM-087-ECOL-SSA1-2002 "Protección ambiental – Salud ambiental - Residuos peligrosos biológico-infecciosos - Clasificación y Especificaciones de Manejo", o bien, las Normas Oficiales Mexicana, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o las Normas de Referencia Aplicables con el fin de evitar daños a las instalaciones, mobiliario y equipo de EL "COLEGIO" y demás aplicables. Se anexa formato.</p>	
<p>TEC-25.- Presentar escrito en papel membretado del licitante donde manifieste bajo protesta de decir verdad, que la empresa que representa es de nacionalidad mexicana. Se anexa formato.</p>	
<p>TEC-26. Presentar escrito en papel membretado del licitante donde manifieste bajo protesta de decir verdad, el sector, tamaño, número de trabajadores, monto de ventas anuales en la que se encuentra "el licitante" con objeto de calcular la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, y así fomentar la participación.</p> <p>En caso de no contar con esta información, se deberá presentar el presente documento como "No aplica."</p>	