

PCON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 20 PÁRRAFO SEGUNDO, 21 FRACCIÓN I Y PÁRRAFO SEGUNDO, 23 FRACCIÓN I, 26 PÁRRAFO SEGUNDO, 35 PÁRRAFO SEGUNDO, 44 Y 45 DEL ACUERDO QUE ESTABLECE LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS APLICABLES A LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, EN LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN, CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUBCAPÍTULOS II.1. GENERALIDADES Y II.2. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, APARTADO II.2.1 DE LA CONVOCATORIA DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA ASF, EMITE LA SIGUIENTE:

**CONVOCATORIA
DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
No. ASF-DGRMS-LPN-16/2025**

SERVICIO DE LIMPIEZA QUE INCLUYA MATERIALES HIGIÉNICOS, SERVICIO DE JARDINERÍA EN LAS INSTALACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN Y SERVICIO DE FUMIGACIÓN EN LAS INSTALACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN Y EN LA PÁGINA DE INTERNET DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN
18 DE NOVIEMBRE DE 2025

VISITA A LAS INSTALACIONES
21 DE NOVIEMBRE DE 2025

JUNTA DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA
27 DE NOVIEMBRE DE 2025 A LAS 11:00 HRS EN PLANTA BAJA, AULA “5” DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN, EN CARRETERA PICACHO AJUSCO NÚM. 167, COLONIA AMPLIACIÓN FUENTES DEL PEDREGAL, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, C.P. 14110, CIUDAD DE MÉXICO.

ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES
04 DE DICIEMBRE DE 2025 A LAS 11:00 HRS EN PLANTA BAJA, AULA “5” DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN, EN CARRETERA PICACHO AJUSCO NÚM. 167, COLONIA AMPLIACIÓN FUENTES DEL PEDREGAL, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, C.P. 14110, CIUDAD DE MÉXICO.

EMISIÓN DE FALLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
12 DE DICIEMBRE DE 2025

FIRMA DEL CONTRATO
DENTRO DE LOS 15 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA COMUNICACIÓN DEL FALLO

CONTENIDO

	PÁGINA
1. INFORMACIÓN GENERAL	5
2. EVENTOS DE LA LICITACIÓN	8
3. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA	22
4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO	31
5. CASOS EN QUE PROCEDERÁ SUSPENDER, CANCELAR O DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN	35
6. PENAS CONVENCIONALES, DEDUCTIVAS, RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA	36
7. SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS	38
8. NO NEGOCIACIONES DE LA CONVOCATORIA Y PROPOSICIONES	39
9. INCONFORMIDADES	39
10. CONFIDENCIALIDAD	39
11. ANEXOS	40

At 2

WJD

EJF
AMX
AMX

ESTA CONVOCATORIA TIENE POR OBJETO LLEVAR A CABO LA CONTRATACIÓN DEL **SERVICIO DE LIMPIEZA QUE INCLUYA MATERIALES HIGIÉNICOS, SERVICIO DE JARDINERÍA EN LAS INSTALACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN Y SERVICIO DE FUMIGACIÓN EN LAS INSTALACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN**, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

UNA VEZ HECHA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES, EL “**CONTRATO**” SE ADJUDICARÁ AL “**LICITANTE**” QUE DE ENTRE LOS “**LICITANTES**” REÚNA LAS CONDICIONES LEGALES, ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS, ECONÓMICAS Y LAS ESPECIFICACIONES REQUERIDAS POR LA “**CONVOCANTE**”, Y QUE GARANTICE SATISFACTORIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RESPECTIVAS Y DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS NUMERALES 1.2 Y 4.4 DE LAS BASES DE ESTA CONVOCATORIA DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

PARA LOS EFECTOS DE LA PRESENTE CONVOCATORIA DE LICITACIÓN SE ENTENDERÁ POR:

- **ACUERDO:** ACUERDO QUE ESTABLECE LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS APLICABLES A LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, EN LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 09 DE AGOSTO DE 2023.
- **ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO:** EL(LA) SERVIDOR(A) PÚBLICO(A) RESPONSABLE DE DAR SEGUIMIENTO Y VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO, ASÍ COMO DETERMINAR LA APLICACIÓN Y CÁLCULO DE PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCTIVAS Y EN SU CASO, SOLICITAR AL ÁREA COMPETENTE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO, APORTANDO LOS ELEMENTOS CONDUCENTES, QUIEN DEBERÁ TENER NIVEL JERÁRQUICO MÍNIMO DE DIRECTOR(A) DE ÁREA.
- **ÁREA CONTRATANTE:** ÁREA FACULTADA PARA REALIZAR PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN A EFECTO DE ADQUIRIR O ARRENDAR BIENES O CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE REQUIERA LA “**ASF**”.
- **ÁREA REQUERENTE:** UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA “**ASF**” QUE SOLICITE O REQUIERA FORMALMENTE LA ADQUISICIÓN O ARRENDAMIENTO DE BIENES O LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS O BIEN AQUELLA QUE LOS UTILIZARÁ.
- **ÁREA TÉCNICA:** UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA “**ASF**” QUE APOYA A LAS ÁREAS REQUERENTES EN LA DETERMINACIÓN DE LAS ESPECIFICACIONES DE CARÁCTER TÉCNICO DE LOS BIENES Y SERVICIOS QUE SE DEBERÁN INCLUIR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN, EVALÚA LAS PROPUESTAS TÉCNICAS DE LAS PROPOSICIONES Y ES RESPONSABLE DE RESPONDER EN LA JUNTA DE ACLARACIONES LAS PREGUNTAS QUE SOBRE ESTOS ASPECTOS REALICEN LOS “**LICITANTES**”.
- **ÁREA REQUERENTE/TÉCNICA:** DIRECCIÓN DE SERVICIOS COMO UNIDAD ADMINISTRATIVA DE LA CONVOCANTE QUE REQUIERE EL **SERVICIO DE LIMPIEZA QUE INCLUYA MATERIALES HIGIÉNICOS, SERVICIO DE JARDINERÍA EN LAS INSTALACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN Y SERVICIO DE FUMIGACIÓN EN LAS INSTALACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN**.
- **ASF:** AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN.
- **CONTRATO:** CONTRATO ABIERTO (ACTO JURÍDICO BILATERAL QUE SE CONSTITUYE POR EL ACUERDO DE VOLUNTADES ENTRE LA AUDITORÍA Y LOS PROVEEDORES, Y QUE CREA O TRANSFIERE DERECHOS Y OBLIGACIONES, PARA FORMALIZAR LA CONTRATACIÓN DE LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS).

- **CONVOCANTE:** LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.
- **CORRESPONSABLE:** ENCARGADO DE AUXILIAR AL “ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO” PARA LA ADMINISTRACIÓN, SUPERVISIÓN, CONTROL Y VERIFICACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS BIENES O PRESTACIÓN DE SERVICIOS A CARGO DEL “PROVEEDOR”, QUE SE VERIFIQUEN EN TIEMPO Y FORMA, ADEMÁS DEL CUMPLIMIENTO DE TODAS LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES.
- **DCyC:** DIRECCIÓN DE CONTRATOS Y CONVENIOS.
- **DGRF:** DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS FINANCIEROS.
- **DGRMS:** DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS.
- **DRM:** DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES.
- **DAS:** DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DE SERVICIOS.
- **DS:** DIRECCIÓN DE SERVICIOS.
- **IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA:** CREDENCIAL PARA VOTAR DEL INE, PASAPORTE, CÉDULA PROFESIONAL O CARTILLA DEL SERVICIO MILITAR.
- **IMSS:** INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.
- **INFONAVIT:** INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL DE LA VIVIENDA PARA LOS TRABAJADORES.
- **ISR:** IMPUESTO SOBRE LA RENTA.
- **IVA:** IMPUESTO AL VALOR AGREGADO.
- **LICITANTE(S):** LA(S) PERSONA(S) FÍSICA(S) O MORAL(ES) QUE PARTICIPA(N) EN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.
- **M.N.:** MONEDA NACIONAL.
- **PROPOSICIÓN:** CONJUNTO DE DOCUMENTOS QUE CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.
- **PROVEEDOR:** LA PERSONA FÍSICA O MORAL QUE CELEBRE CONTRATOS O PEDIDOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS O PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
- **REGLAS:** REGLAS DE OPERACIÓN PARA ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA ASF, AGOSTO DE 2023 CON CÓDIGO SCD 2AD3RM02.
- **SAT:** SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA.
- **SEDE AJUSCO:** UBICADO EN CARRETERA PICACHO AJUSCO NÚMERO 167, COLONIA AMPLIACIÓN FUENTES DEL PEDREGAL, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, CIUDAD DE MÉXICO, C.P. 14110.
- **SEDE COYOACÁN:** UBICADO EN AVENIDA COYOACÁN NÚMERO 1501, COLONIA DEL VALLE, DEMARCACIÓN TERRITORIAL BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO, C.P. 03100.
- **SHCP:** SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.
- **SSA:** SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS.

LA “CONVOCANTE”, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 20 PÁRRAFO SEGUNDO, 21 FRACCIÓN I Y PÁRRAFO SEGUNDO, 23 FRACCIÓN I, 26 PÁRRAFO SEGUNDO, 35 PÁRRAFO SEGUNDO, 44 Y 45 DEL “ACUERDO”, CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUBCAPÍTULOS II.1. GENERALIDADES Y II.2. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, APARTADO II.2.1 DE LA CONVOCATORIA DE LAS “REGLAS” A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, UBICADA EN CARRETERA PICACHO AJUSCO NÚM. 167, COLONIA AMPLIACIÓN FUENTES DEL PEDREGAL, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, C.P. 14110, CIUDAD DE MÉXICO, CON TELÉFONO 55-5200-1500, EXT. 10161, CONVOCA A LAS PERSONAS FÍSICAS Y MORALES QUE NO SE ENCUENTREN EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS QUE ESTABLECE EL ARTÍCULO 48 DEL “ACUERDO” A PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. ASF-DGRMS-LPN-16/2025, PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA QUE INCLUYA MATERIALES HIGIÉNICOS, SERVICIO DE JARDINERÍA EN LAS INSTALACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN Y SERVICIO DE FUMIGACIÓN EN LAS INSTALACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN, DE ACUERDO CON LAS SIGUIENTES:

B A S E S

1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 GENERALIDADES

- 1.1.1 CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 25 DEL “ACUERDO”, LA PRESENTE CONVOCATORIA SE PUBLICA EN LA PÁGINA DE INTERNET DE LA “CONVOCANTE” www.asf.gob.mx, SU OBTENCIÓN ES GRATUITA Y DE MANERA SIMULTÁNEA SE PUBLICA UN RESUMEN DE LA CONVOCATORIA EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN.
- 1.1.2 CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 23, FRACCIÓN I Y 24 DEL “ACUERDO”, SE SEÑALA QUE LA PRESENTE CONVOCATORIA DE LA “LICITACIÓN PÚBLICA” ES PRESENCIAL DE CARÁCTER NACIONAL Y A LA MISMA NO LE APLICA REDUCCIÓN DE PLAZOS.
- 1.1.3 MÉTODOS Y PRUEBAS: NO APLICA.
- 1.1.4 LA “CONVOCANTE” CUENTA CON LOS RECURSOS PRESUPUESTALES SUFICIENTES ASIGNADOS EN LAS PARTIDAS PRESUPUESTALES 35801 “SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA E HIGIÉNE” Y 35901 “SERVICIOS DE JARDINERÍA Y FUMIGACIÓN” DEL CENTRO DE COSTOS 72200, SEGÚN CONSTA EN LA AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS FINANCIEROS QUE SE ASIENTA EN LOS FORMATOS ÚNICOS DE SOLICITUD DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL CON FOLIOS NÚMEROS 064 Y 063, Y DERIVADO DE LAS SOLICITUDES DE COMPRA CON FOLIOS 052 Y 053 LOS CUALES SERÁN EJERCIDOS CON RECURSOS CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

LOS RECURSOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026, ESTÁN CONDICIONADOS A LA DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA EN EL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE “LA CONVOCANTE” QUE SE AUTORICE PARA DICHO EJERCICIO FISCAL, POR LO QUE LOS EFECTOS DEL “CONTRATO” ESTARÁN SUPEDITADOS A LA EXISTENCIA DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS RESPECTIVOS SIN QUE LA NO REALIZACIÓN DE LA REFERIDA CONDICIÓN SUSPENSIVA ORIGINE RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA “LA CONVOCANTE”.

- 1.1.5 LA “CONVOCANTE” EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 20, PÁRRAFO SEGUNDO DEL “ACUERDO” CUENTA CON AUTORIZACIÓN PARA CONVOCAR, ADJUDICAR Y

FORMALIZAR EL “**CONTRATO**” CON EL “**LICITANTE**” QUE RESULTE ADJUDICADO Y SE ESTARÁ CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 44 Y 45 DEL “**ACUERDO**”, DE CONFORMIDAD CON LOS **ANEXOS A1 Y A2, Y ANEXOS B1 Y B2**, Y LAS PRECISIONES Y/O MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.

1.1.6 SE FORMALIZARÁ LA CONTRATACIÓN MEDIANTE “**CONTRATO**” CON EL(LOS) “**LICITANTE(S)**” QUE RESULTE(N) ADJUDICADO(S) Y SE ESTARÁ CON LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 44 Y 45 DEL “**ACUERDO**”, DE CONFORMIDAD CON LOS **ANEXOS A1 Y A2, Y ANEXOS B1 Y B2, ASÍ COMO LAS PRECISIONES Y/O MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES** A LA CONVOCATORIA PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO SE REQUIERE:

PARTIDA 1 Y SUS SUBPARTIDAS “SERVICIO DE LIMPIEZA QUE INCLUYA MATERIALES HIGIÉNICOS”

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad de Elementos	
			Mínima Diaria	Máxima Diaria
1 y Subpartidas	Servicio de Limpieza que incluya materiales higiénicos	Elemento	177	196

Partida	Sub Partida	Categoría	Unidad de Medida	Cantidad Mínima Diaria	Cantidad Máxima Diaria
1	1.1	Operario/a de Limpieza	Elemento	144	159
		Operario/a de Salas de Juntas	Elemento	7	8
	1.2	Operador/a de Barredora y/o Fregadora	Elemento	2	2
		Operador/a de Pulidora	Elemento	4	4
	1.3	Operador/a de Almacén	Elemento	4	4
		Supervisor/a de Limpieza	Elemento	14	17
	1.4	Supervisor/a de Almacén	Elemento	1	1
		Supervisor/a General	Elemento	1	1
			Total	177	196

PARTIDA 2 Y SUS SUBPARTIDAS “SERVICIO DE JARDINERÍA EN LAS INSTALACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN”

Partida	Servicio	Unidad de Medida	Cantidad de elementos	
			Mínima Diaria	Máxima Diaria
2 y Subpartidas	Servicio de jardinería en las instalaciones de la ASF.	Elemento	18	20

Partida	Sub Partida	Categoría	Unidad de Medida	Cantidad Mínima Diaria	Cantidad Máxima Diaria
2	2.1	Jardinero/a	Elemento	16	18
	2.2	Supervisor/a	Elemento	2	2
			Total	18	20

1.1.7 LA “CONVOCANTE” PONE A DISPOSICIÓN DE LOS “LICITANTES” PARA SU CONSULTA, UN EJEMPLAR DEL TEXTO DE LA CONVOCATORIA EN LA “DRM”, DEPENDIENTE DE LA “DGRMS”, CON DOMICILIO EN CARRETERA PICACHO AJUSCO NÚMERO 167, PISO 7, COLONIA AMPLIACIÓN FUENTES DEL PEDREGAL, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, C.P. 14110, CIUDAD DE MÉXICO, CON TELÉFONO 55-5200-1500, EXT. 10161, EN UN HORARIO DE 9:00 A 15:00 HORAS EN DÍAS HÁBILES.

1.1.8 CONFORME AL ARTÍCULO 29, PÁRRAFO TERCERO DEL “ACUERDO” DOS O MÁS PERSONAS PODRÁN PRESENTAR CONJUNTAMENTE UNA PROPOSICIÓN SIN NECESIDAD DE CONSTITUIR UNA SOCIEDAD, O UNA NUEVA SOCIEDAD, APEGÁNDOSE DE MANERA ESTRICTA CON LO DISPUESTO POR EL CITADO ARTÍCULO; EN EL ENTENDIDO DE QUE CADA UNO DE LOS “LICITANTES” QUE ACTÚEN EN FORMA CONJUNTA, DEBERÁN CUMPLIR CON LOS REQUERIMIENTOS LEGALES, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS QUE SE DETERMINAN EN EL CUERPO DE LAS PRESENTES BASES, CON OBJETO DE GARANTIZAR LA SOLVENCIA DE LOS “LICITANTES” Y LAS MEJORES CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PARA LA “CONVOCANTE”.

1.2 DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

1.2.1 LA “CONVOCANTE” REQUIERE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA QUE INCLUYA MATERIALES HIGIÉNICOS Y SERVICIO DE JARDINERÍA EN LAS INSTALACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN, DE ACUERDO CON LAS CANTIDADES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS, ASIMISMO, CON EL PRESUPUESTO MÍNIMO Y MÁXIMO SEÑALADAS EN LOS ANEXOS A1 Y A2, (SEGÚN CORRESPONDA) Y ANEXOS B1 Y B2 DE ESTA CONVOCATORIA.

1.2.2 LOS “LICITANTES” EN LAS PARTIDAS QUE PARTICIPEN DEBERÁN COTIZAR EL 100% DE LO REQUERIDO EN LAS PARTIDAS Y SUS SUBPARTIDAS (SEGÚN CORRESPONDA) CON LA TOTALIDAD DE CONCEPTOS Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS CONSIGNADAS EN LOS ANEXOS A1 Y A2 Y ANEXOS B1 Y B2 SEGÚN CORRESPONDA, SOLO SE PODRÁ PRESENTAR UNA PROPOSICIÓN (TÉCNICA Y ECONÓMICA) POR “LICITANTE”, CONSIDERANDO LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y LAS QUE RESULTEN DE LAS PRECISIONES Y/O MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.

1.2.3 LOS “LICITANTES” PODRÁN COTIZAR UNA PARTIDA CON SUS RESPECTIVAS SUBPARTIDAS O LAS 2 PARTIDAS CON SUS RESPECTIVAS SUBPARTIDAS (SEGÚN CORRESPONDA) YA QUE SE ADJUDICARÁ POR PARTIDA CON SUS RESPECTIVAS SUBPARTIDAS, EN CASO DE QUE UN “LICITANTE” RESULTE ADJUDICADO CON LAS DOS PARTIDAS, SE FORMALIZARÁ UN CONTRATO POR CADA PARTIDA ADJUDICADA, SIN EMBARGO, SE REALIZARÁ UN SOLO COTEJO DOCUMENTAL.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN
1 Y SUBPARTIDAS	SERVICIO DE LIMPIEZA QUE INCLUYA MATERIALES HIGIÉNICOS (ANEXO A1).
2 Y SUBPARTIDAS	SERVICIO DE JARDINERÍA EN LAS INSTALACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN (ANEXO A2).

1.3 PLAZO, LUGAR Y TIEMPO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS

EL PLAZO, LUGAR Y TIEMPO DE LA **PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS** SE DESCRIBEN EN LOS **ANEXOS A1 Y A2**.

1.4 VIGENCIA DEL “CONTRATO”

LA VIGENCIA DEL “CONTRATO” PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA QUE INCLUYA MATERIALES HIGIÉNICOS Y SERVICIO DE JARDINERÍA EN LAS INSTALACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN, SE DESCRIBE EN LOS ANEXOS A1 Y A2.

1.5 RELACIÓN DE ANEXOS

ANEXO A	ANEXO TÉCNICO (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS) ANEXO A1, PARTIDA 1 SERVICIO DE LIMPIEZA QUE INCLUYA MATERIALES HIGIÉNICOS. ANEXO A2, PARTIDA 2 SERVICIO DE JARDINERÍA EN LAS INSTALACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN.
ANEXO B	FORMATO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA. ANEXO B1, PARTIDA 1 SERVICIO DE LIMPIEZA QUE INCLUYA MATERIALES HIGIÉNICOS. ANEXO B2, PARTIDA 2 SERVICIO DE JARDINERÍA EN LAS INSTALACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN.
ANEXO C	ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.
ANEXO D	FORMATO PARA SOLICITUD DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.
ANEXO E	MODELO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE “CONTRATO” DIVISIBLE.
ANEXO 1	FORMATO DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA DEL “LICITANTE”.
ANEXO 2	FORMATO DE CONFORMIDAD DE ACEPTACIÓN DE LA CONVOCATORIA.
ANEXO 3	FORMATO DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA.
ANEXO 4	MODELO DEL “CONTRATO”.
ANEXO 5	CARTA MANIFIESTO DE CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.
ANEXO 6	AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL.
ANEXO 7	MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA.
ANEXO 8	MANIFIESTO DE NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS MEXICANAS, NORMAS INTERNACIONALES O NORMAS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES, CONFORME A LA LEY DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA CALIDAD.
ANEXO 9	MANIFIESTO DE NACIONALIDAD.

2. EVENTOS DE LA LICITACIÓN

2.1 VISITA A LAS INSTALACIONES:

EL “LICITANTE” PODRÁ REALIZAR VISITA A LOS DISTINTOS INMUEBLES MENCIONADOS CONFORME A LO ESTIPULADO EN LOS **ANEXOS A1 Y A2**.

2.2 MUESTRAS: NO APLICA.

2.3 JUNTA DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN

2.3.1 PARA ACLARAR LAS DUDAS QUE PUDIERAN DERIVARSE DE LOS ASPECTOS CONTENIDOS EN LA CONVOCATORIA, ASÍ COMO DE SUS ANEXOS, LOS “LICITANTES” QUE REQUIERAN ACLARACIONES, DEBERÁN PRESENTAR DE MANERA ELECTRÓNICA O PRESENCIAL UN **ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN (ANEXO C)**, POR SI O EN REPRESENTACIÓN DE UN TERCERO, MANIFESTANDO EN TODOS LOS CASOS LOS DATOS GENERALES DEL INTERESADO Y, EN SU CASO, DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL, O PERSONA FACULTADA PARA ELLO (FORMATO PDF) DIRIGIDO A LA “DRM”, ACOMPAÑADO DEL FORMATO PARA SOLICITUD DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA (ANEXO D) EN ARCHIVO ELECTRÓNICO EN FORMATO WORD O EXCEL Y PDF, AMBOS ANEXOS CON FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL, O PERSONA FACULTADA PARA ELLO, AL DOMICILIO, EN CARRETERA PICACHO AJUSCO NÚM. 167, COL. AMPLIACIÓN FUENTES DEL PEDREGAL, C.P. 14110, CIUDAD DE MÉXICO, PISO 7, DEL EDIFICIO “A” SEDE AJUSCO, TEL: 55 5200 1500 EXT. 10161 O AL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL adquisiciones@ASF.gob.mx, EN EL ASUNTO DEL CORREO ELECTRÓNICO, SE ESPECIFICARÁ EL NÚMERO DE LICITACIÓN A LA QUE CORRESPONDE LA SOLICITUD DE ACLARACIONES QUE DEBERÁ ENTREGARSE O ENVIARSE ANTES DE LAS 11:00 HORAS DEL DÍA 26 DE NOVIEMBRE DE 2025, LA “DRM” TOMARÁ COMO HORA DE RECEPCIÓN DE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN A LA CONVOCATORIA DEL “LICITANTE” LA QUE INDIQUE EL CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL DEL ÁREA CONTRATANTE INDICADO EN ESTE NUMERAL DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 28, PÁRRAFO TERCERO DEL “ACUERDO”. LOS “LICITANTES” QUE TENGAN DUDA SOBRE ESTA CONVOCATORIA O SUS ANEXOS DEBERÁN PRESENTAR SU SOLICITUD DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA EN IDIOMA ESPAÑOL, SER CLARAS, CONCISAS Y ESTAR DIRECTAMENTE VINCULADAS CON LOS NUMERALES Y REQUISITOS CONTENIDOS EN ÉSTOS, SEPARANDO POR TEMAS SUS SOLICITUDES DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA (LEGALES, ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS), INDICANDO EL NÚMERO DE PÁGINA, EL NUMERAL, SECCIÓN Y/O PUNTO ESPECÍFICO CON EL CUAL SE RELACIONA LA SOLICITUD DE ACLARACIONES O ASPECTO QUE SOLICITA SE ACLARE. SE RECOMIENDA A LOS “LICITANTES” REVISAR DETALLADAMENTE ESTA CONVOCATORIA Y ASISTIR A ESTE ACTO, YA QUE LAS SOLICITUDES DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA RECIBIDAS DESPUÉS DEL PLAZO ESTABLECIDO EN ESTA CONVOCATORIA SE CONSIDERARÁN EXTEMPORÁNEAS Y NO SERÁN RESPONDIDAS.

CON EL OBJETO DE FACILITAR EL PROCEDIMIENTO DE RESPUESTAS A SUS SOLICITUDES DE ACLARACIONES, SE SOLICITA ACATARSE AL FORMATO DEL ANEXO D, QUE SE ENCUENTRA EN ESTA CONVOCATORIA, **EL NO RESPETAR EL FORMATO DEL ANEXO D NO SERÁ MOTIVO PARA QUE NO SEAN RESPONDIDAS SUS SOLICITUDES DE ACLARACIÓN A LA CONVOCATORIA.**

LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA SE REALIZARÁN EN EL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES QUE SE LLEVARÁ A CABO DE MANERA PRESENCIAL EN EL **AULA “5” SITA EN PLANTA BAJA DE LA “CONVOCANTE”, EN CARRETERA PICACHO AJUSCO NÚM. 167, COLONIA AMPLIACIÓN FUENTES DEL PEDREGAL, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, C.P. 14110, CIUDAD DE MÉXICO, EL 27 DE NOVIEMBRE DE 2025, EN PUNTO DE LAS 11:00 HORAS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 28, PÁRRAFO QUINTO DEL “ACUERDO”.**

2.3.2 AL CONCLUIR LA JUNTA DE ACLARACIONES, EN SU CASO, SE SEÑALARÁ LA FECHA Y HORA PARA LA CELEBRACIÓN DE JUNTAS POSTERIORES, SEGÚN SE CONSIDERE NECESARIO ATENDIENDO LAS CARACTERÍSTICAS, COMPLEJIDAD Y MAGNITUD DE LOS SERVICIOS, EN CUYO CASO SE ASENTARÁ EN EL ACTA LA FECHA Y HORA DE LA O LAS SIGUIENTES JUNTAS CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 28 DEL “ACUERDO”.

2.3.3 LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA, SERÁN RESUELTA EN FORMA CLARA Y PRECISA. UNA VEZ QUE EL SERVIDOR PÚBLICO QUE PRESIDA EL ACTO CONCLUYA CON LAS RESPUESTAS A LAS SOLICITUDES DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA FORMULADAS CON APOYO DEL “ÁREA TÉCNICA/REQUERENTE”, PROCEDERÁ A DAR OPORTUNIDAD A LOS “LICITANTES”, PARA QUE FORMULEN LAS PREGUNTAS QUE ESTIMEN PERTINENTES EN RELACIÓN CON LAS RESPUESTAS OTORGADAS EN LA JUNTA DE ACLARACIONES. CUANDO EL ESCRITO SEÑALADO EN EL NUMERAL 2.3.1 SE PRESENTE FUERA DEL PLAZO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 28 DEL “ACUERDO” O AL INICIO DE LA JUNTA DE ACLARACIONES, EL “LICITANTE” SÓLO TENDRÁ DERECHO A FORMULAR PREGUNTAS SOBRE LAS RESPUESTAS QUE DÉ LA “DRM” EN LA JUNTA DE ACLARACIONES, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUBCAPÍTULO II.2. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, APARTADO II.2.2. DE LA JUNTA DE ACLARACIONES, NUMERAL 3 DE LAS “REGLAS”

2.3.4 LAS SOLICITUDES DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA PRESENTADAS POR LOS “LICITANTES” Y LAS RESPUESTAS, PRECISIONES Y/O MODIFICACIONES A LAS BASES DE LA CONVOCATORIA EMITIDAS POR LA “CONVOCANTE” CONSTARÁN EN EL ACTA CORRESPONDIENTE A ESTE ACTO, LA CUAL SERÁ FIRMADA POR LOS ASISTENTES, SIN QUE LA FALTA DE FIRMA DE ALGÚN PARTICIPANTE RESTE VALIDEZ O EFECTOS A LAS MISMAS, LA “DRM” PODRÁ ENTREGAR UNA COPIA DEL ACTA A LOS ASISTENTES Y A PARTIR DE ESTA FECHA SE FIJARÁ UN EJEMPLAR EN EL TABLERO INFORMATIVO DE LA “DRM” UBICADO EN CARRETERA PICACHO AJUSCO N°. 167, COLONIA AMPLIACIÓN FUENTES DEL PEDREGAL, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, C.P. 14110, CIUDAD DE MÉXICO, PISO 7, ASIMISMO SE PUBLICARÁ EN LA PÁGINA DE INTERNET DE LA “CONVOCANTE” wwwASF.gob.mx.

2.3.5 CUALQUIER PRECISIÓN Y/O MODIFICACIÓN DE LA CONVOCATORIA QUE RESULTE DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES SERÁ CONSIDERADA COMO PARTE INTEGRANTE DE LA PROPIA CONVOCATORIA, POR LO QUE OBLIGARÁ POR IGUAL A TODOS LOS “LICITANTES”, AÚN Y CUANDO NO HUBIESEN ASISTIDO A DICHA JUNTA, SIENDO RESPONSABILIDAD DIRECTA DE LOS “LICITANTES” CONSULTARLA EN LA PÁGINA DE INTERNET DE LA “CONVOCANTE” wwwASF.gob.mx LO ANTERIOR DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 27, PÁRRAFO TERCERO DEL “ACUERDO”.

2.4 MODIFICACIONES A LA CONVOCATORIA

2.4.1 CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 27, PÁRRAFO PRIMERO DEL “ACUERDO”, SIEMPRE QUE ELLO NO TENGA POR OBJETO LIMITAR EL NÚMERO DE “LICITANTES”, LA “CONVOCANTE” PODRÁ MODIFICAR ASPECTOS ESTABLECIDOS EN LA CONVOCATORIA, A MÁS TARDAR EL SÉPTIMO DÍA NATURAL PREVIO AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, DEBIENDO DIFUNDIR LAS MODIFICACIONES EN LA PÁGINA DE INTERNET DE LA “CONVOCANTE” wwwASF.gob.mx, A MÁS TARDAR DOS DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A AQUÉL EN QUE SE EFECTÚEN Y EN NINGÚN CASO PODRÁN CONSISTIR EN LA SUSTITUCIÓN DE LOS SERVICIOS CONVOCADOS ORIGINALMENTE, ADICIÓN DE OTROS DISTINTOS RUBROS O EN VARIACIÓN SIGNIFICATIVA DE SUS CARACTERÍSTICAS.

2.4.2 CUALQUIER MODIFICACIÓN A LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN, INCLUYENDO LAS QUE RESULTEN DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 27, PÁRRAFO TERCERO DEL “ACUERDO”, FORMARÁ PARTE DE LA CONVOCATORIA Y DEBERÁ SER CONSIDERADA POR LOS “LICITANTES” EN LA ELABORACIÓN DE SU PROPOSICIÓN.

2.5 ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

2.5.1 LA ENTREGA DE LAS PROPOSICIONES SERÁ PRESENCIAL POR LO QUE EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O EL REPRESENTANTE DESIGNADO MEDIANTE CARTA PODER SIMPLE (ACOMPAÑADA DE LAS ORIGINALES O COPIAS CERTIFICADAS Y COPIAS SIMPLES LEGIBLES DE LA “IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA” DE LOS INVOLUCRADOS) DEBE PRESENTAR LA PROPOSICIÓN EN EL LUGAR Y HORA SEÑALADOS EN LA CONVOCATORIA, NO SERÁN ACEPTADAS LAS PROPOSICIONES QUE SE ENVÍEN POR CORREO CERTIFICADO, NI POR MEDIOS ELECTRÓNICOS. LA CARTA PODER SIMPLE DEBERÁ PRESENTARSE FUERA DE LA PROPOSICIÓN DEL “LICITANTE”.

NO SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO LA FALTA DE IDENTIFICACIÓN O DE ACREDITACIÓN DE LA REPRESENTACIÓN DE LA PERSONA QUE SOLAMENTE ENTREGUE LA PROPOSICIÓN, PERO ÉSTA SÓLO PODRÁ PARTICIPAR DURANTE EL DESARROLLO DEL ACTO CON EL CARÁCTER DE OBSERVADOR, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUBCAPÍTULO II.2. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, APARTADO II.2.3. DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, NUMERAL 17 DE LAS “REGLAS”. LA CARTA PODER SIMPLE DEBERÁ PRESENTARSE FUERA DE LA PROPOSICIÓN DEL “LICITANTE”.

2.5.2 REGISTRO DE LOS “LICITANTES”: PARA INTERVENIR EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, BASTARÁ QUE LOS “LICITANTES” PRESENTEN UN ESCRITO EN EL QUE SU FIRMANTE MANIFIESTE, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE CUENTA CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERSE POR SÍ O POR SU REPRESENTADA, SIN QUE RESULTE NECESARIO ACREDITAR SU PERSONALIDAD JURÍDICA; DEBIÉNDOSE PRESENTAR CON 30 MINUTOS DE ANTICIPACIÓN PARA SU REGISTRO DE ASISTENCIA.

2.5.3 EL “LICITANTE” PRESENTARÁ FUERA DE SU PROPOSICIÓN COPIA DEL DOCUMENTO REQUERIDO EN EL NUMERAL 3.2.6 CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA DE LAS BASES DE LA PRESENTE CONVOCATORIA (**ANEXO 1. FORMATO DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA DEL “LICITANTE”**.) LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO NO ES CAUSA DE NO ACEPTACIÓN DE LA PROPOSICIÓN.

2.5.4 PREVIO AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, LA “DRM” PODRÁ EFECTUAR EL REGISTRO DE “LICITANTES”, ASÍ COMO REALIZAR REVISIONES PRELIMINARES A LA DOCUMENTACIÓN DISTINTA A LA PROPOSICIÓN. LO ANTERIOR SERÁ OPTATIVO PARA LOS “LICITANTES”, POR LO QUE NO SE IMPEDIRÁ EL ACCESO A QUIEN DECIDA PRESENTAR SU DOCUMENTACIÓN Y PROPOSICIONES EN LA FECHA, HORA Y LUGAR ESTABLECIDO PARA LA CELEBRACIÓN DEL CITADO ACTO, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUBCAPÍTULO II.2. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, APARTADO II.2.3. DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, NUMERAL 5 DE LAS “REGLAS”.

2.6 ENTREGA Y APERTURA DE PROPOSICIONES.

2.6.1 LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES SE LLEVARÁ A CABO **EL 04 DE DICIEMBRE DE 2025 EN PUNTO DE LAS 11:00 HRS.** EN EL **AULA "5"** SITA EN **PLANTA BAJA** DE LA **"CONVOCANTE"**, UBICADA EN CARRETERA PICACHO AJUSCO NÚM. 167, COLONIA AMPLIACIÓN FUENTES DEL PEDREGAL, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, C.P. 14110, CIUDAD DE MÉXICO.

2.6.2 ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE EL INICIO DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, SE LLEVARÁ A CABO EL DÍA Y A LA HORA SEÑALADOS, NO ACEPTÁNDOSE EL INGRESO DE **"LICITANTES"** O PROPOSICIONES QUE LLEGUEN DESPUÉS DE LA HORA ESTABLECIDA, POR LO QUE SE RECOMIENDA SE PRESENTEN CON ANTICIPACIÓN AL HORARIO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 2.6.1. DE ESTA CONVOCATORIA.

2.6.3 LA PROPUESTA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONÓMICA DEBERÁN ENTREGARSE **POR SEPARADO EN SOBRES CERRADOS Y SELLADOS, DEBIDAMENTE IDENTIFICADOS** CON LA RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL DEL **"LICITANTE"**, CON DATOS DE IDENTIFICACIÓN DE LA LICITACIÓN. LA FALTA DE ESTA FORMALIDAD PREVISTA EN EL ARTÍCULO 29 DEL **"ACUERDO"** Y CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUBCAPÍTULO II.2. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, APARTADO II.2.3. DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, INCISOS 4 Y 7 DE LAS **"REGLAS"**, DARÁ LUGAR A QUE LA **"CONVOCANTE"** NO RECIBA LA O LAS PROPOSICIÓN(ES) DEL O LOS LICITANTES.

2.6.4 LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, ASÍ COMO LOS DOCUMENTOS QUE INTEGREN LA PROPOSICIÓN (TÉCNICA Y ECONÓMICA), **SE PRESENTARÁN EN IDIOMA ESPAÑOL (MÉXICO)**, CON DOCUMENTOS ORIGINALES, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS, **FOLIADAS DE MANERA INDIVIDUAL LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA, ASÍ COMO EL RESTO DE LOS DOCUMENTOS QUE ENTREGUE EL LICITANTE EN TODAS Y CADA UNA DE SUS HOJAS ÚTILES EN FORMA CONTINUA E ININTERRUMPIDA, RUBRICADAS EN CADA UNA DE SUS HOJAS ÚTILES (NO FOLIAR LOS SEPARADORES NI LAS HOJAS QUE NO CONTENGAN TEXTO O NO ÚTILES) Y CON FIRMA AUTÓGRAFA AL CALCE EN LA ÚLTIMA HOJA DE CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGREN SU PROPOSICIÓN Y AQUELLOS DISTINTOS A ÉSTA, DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA DEL "LICITANTE".**

PARA FACILITAR EL MANEJO DE LAS PROPUESTAS:

- PREFERENTEMENTE PRESENTARLAS EN **CARPETA DE 2 ARGOLLAS**
- PREFERENTEMENTE NO PRESENTAR LAS PROPUESTAS CON LIGAS NI ENGRAPADAS CON OBJETO DE EVITAR QUE SE DAÑEN O SE LLEGUEN A ROMPER LAS HOJAS QUE INTEGRAN LA PROPOSICIÓN.
- PREFERENTEMENTE **NO DEBERÁN PRESENTARSE** DENTRO DE PROTECTORES DE HOJAS O CUBRE HOJAS O PORTA HOJAS.

2.6.5 **UNA VEZ RECIBIDAS LAS PROPOSICIONES EN SOBRE CERRADO Y SELLADO, SE PROCEDERÁ A SU APERTURA.**

2.6.6 LA APERTURA DE PROPOSICIONES SE LLEVARÁ A CABO CON LA PRESENCIA DE LOS **"LICITANTES"**, E INVARIABLEMENTE SE INVITARÁ A UN REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS Y AL REPRESENTANTE DE LA **"DCyC"** DE LA **"CONVOCANTE"**.

2.6.7 CONFORME AL ARTÍCULO 30, FRACCIÓN II DEL “ACUERDO” Y EN EL CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUBCAPÍTULO II.2. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, APARTADO II.2.3. DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, NUMERAL 24 DE LAS “REGLAS”, DE ENTRE LOS “LICITANTES” QUE HAYAN ASISTIDO, ÉSTOS ELEGIRÁN A UNO, QUE EN FORMA CONJUNTA CON EL SERVIDOR PÚBLICO QUE PRESIDE EL ACTO POR PARTE DE LA “CONVOCANTE”, RUBRICARÁN LAS PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE PREVIAMENTE SE DETERMINARON EN ESTA CONVOCATORIA (3.2. DOCUMENTACIÓN LEGAL, 3.3 PROPUESTA TÉCNICA Y 3.4. PROPUESTA ECONÓMICA).

2.6.8 ENSEGUNDA SE DARÁ LECTURA AL IMPORTE TOTAL DE CADA UNA DE LAS PROPOSICIONES ANTES DEL IVA.

2.6.9 DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 30, FRACCIÓN III DEL “ACUERDO” SE LEVANTARÁ ACTA QUE SERVIRÁ DE CONSTANCIA DE LA CELEBRACIÓN DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, EN LA QUE SE HARÁN CONSTAR LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS, EL IMPORTE DE CADA UNA DE ELLAS ANTES DEL IVA, Y EL PRESUPUESTO MÍNIMO Y PRESUPUESTO MÁXIMO DE LAS SUBPARTIDAS CONFORME A LO INDICADO EN LOS ANEXOS B1 Y B2 (SEGÚN CORRESPONDA) Y SE SEÑALARÁ LA FECHA EN QUE SE DARÁ A CONOCER EL FALLO DE ESTA LICITACIÓN.

2.6.10 LA “DRM” ANOTARÁ EN EL **FORMATO DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA (ANEXO 3)** LA DOCUMENTACIÓN ENTREGADA POR EL “LICITANTE”, Y LA RELACIONARÁ CON LOS PUNTOS ESPECÍFICOS DE LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA EN LOS QUE SE MENCIONA. EN CASO DE QUE ALGÚN “LICITANTE” OMITIERE LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS EN SU PROPOSICIÓN, SE HARÁ CONSTAR EN EL **ANEXO 3**. NO SE PODRÁ DESECHAR NINGUNA PROPOSICIÓN DURANTE EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, DE CONFORMIDAD CON LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 31, ÚLTIMO PÁRRAFO DEL “ACUERDO” Y CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUBCAPÍTULO II.2. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, APARTADO II.2.3. DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, NUMERALES 11 Y 22 DE LAS “REGLAS”.

2.6.11 DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 34 DEL “ACUERDO” Y CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUBCAPÍTULO II.2. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, APARTADO II.2.3. DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, NUMERAL 25 DE LAS “REGLAS”, EL ACTA CORRESPONDIENTE A ESTE ACTO SERÁ FIRMADA POR LOS ASISTENTES, SIN QUE LA FALTA DE FIRMA DE ALGÚN “LICITANTE” RESTE VALIDEZ O EFECTOS A LA MISMA, LA “DRM” ENTREGARÁ COPIA DE ESTA EN EL ACTO A LOS ASISTENTES Y A PARTIR DE ESTA FECHA SE FIJARÁ UN EJEMPLAR EN EL TABLERO INFORMATIVO DE LA “DRM” UBICADO EN CARRETERA PICACHO AJUSCO NÚM. 167, COLONIA AMPLIACIÓN FUENTES DEL PEDREGAL, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, C.P. 14110, CIUDAD DE MÉXICO, PISO 7, Y SE DIFUNDIRÁ EN LA PÁGINA DE INTERNET DE LA CONVOCANTE www.asf.gob.mx.

2.6.12 EN EL ACTA ANTES CITADA, SE SEÑALARÁ LA FECHA EN QUE SE DARÁ A CONOCER EL FALLO DE LA LICITACIÓN, CONFORME CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 30, FRACCIÓN III DEL “ACUERDO”, ESTA FECHA DEBERÁ QUEDAR COMPRENDIDA DENTRO DE LOS VEINTE DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FECHA ESTABLECIDA PARA EL ACTO DE APERTURA DE PROPOSICIONES Y PODRÁ DIFERIRSE, SIEMPRE QUE EL NUEVO PLAZO FIJADO NO EXCEDA DE VEINTE DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DEL PLAZO ESTABLECIDO ORIGINALMENTE PARA DAR EL FALLO. EN CASO DE SER NECESARIO EL INICIO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SE DIFERIRÁ EN LA MISMA CANTIDAD DE DÍAS.

2.7 COMUNICACIÓN DEL FALLO

2.7.1 DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 33, ÚLTIMO PÁRRAFO DEL “ACUERDO” Y CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUBCAPÍTULO II.2. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, APARTADO II.2.5. DEL FALLO, NUMERALES 5 Y 6 DE LAS “REGLAS”, LA “CONVOCANTE” EMITIRÁ UN FALLO, EL CUAL SE COMUNICARÁ EL DÍA **12 DE DICIEMBRE DE 2025** MEDIANTE OFICIO FIRMADO POR LA PERSONA TITULAR DE LA “DGRMS” Y SERÁ ENVIADO POR CORREO ELECTRÓNICO INSTITUCIONAL, DIRIGIDO AL REPRESENTANTE LEGAL DE LOS “LICITANTES” QUE HUBIERAN PRESENTADO PROPOSICIONES, POR LO QUE LOS “LICITANTES” QUEDAN OBLIGADOS A CONFIRMAR QUE SUS DIRECCIONES ELECTRÓNICAS SE ENCUENTREN CORRECTAS Y DEBIDAMENTE REGISTRADAS POR LA “CONVOCANTE”, Y SE DIFUNDIRÁ EN LA PÁGINA DE INTERNET DE LA “CONVOCANTE” www.asf.gob.mx.

CUANDO LA “CONVOCANTE” ADVIERTA EN EL FALLO LA EXISTENCIA DE UN ERROR ARITMÉTICO, MECANOGRÁFICO O DE CUALQUIER OTRA NATURALEZA, QUE NO AFECTE EL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN REALIZADA, PROCEDERÁ A SU CORRECCIÓN DENTRO DE LOS 5 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO, EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 33, PENÚLTIMO PÁRRAFO DEL “ACUERDO”.

2.7.2 DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 44 DEL “ACUERDO”, CON LA COMUNICACIÓN DEL FALLO SERÁN EXIGIBLES LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES ESTABLECIDOS EN EL MODELO DEL “CONTRATO” DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y OBLIGARÁ A LA “CONVOCANTE” Y AL “LICITANTE” QUE SE HAYA ADJUDICADO A FIRMAR EL “CONTRATO” EN LA FECHA, HORA Y LUGAR PREVISTOS EN EL PROPIO FALLO, O BIEN EN LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA Y EN DEFECTO DE TALES PREVISIONES, DENTRO DE LOS QUINCE DÍAS NATURALES SIGUIENTES AL DE LA CITADA COMUNICACIÓN.

2.8 FIRMA DEL CONTRATO

2.8.1 COTEJO DOCUMENTAL

EL DÍA HÁBIL POSTERIOR A LA COMUNICACIÓN DEL FALLO, EL O LOS “LICITANTES” ADJUDICADOS DEBERÁN PRESENTAR EN LA “DCyC” UBICADA EN CARRETERA PICACHO AJUSCO NÚM. 167, COLONIA AMPLIACIÓN FUENTES DEL PEDREGAL, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, C.P. 14110, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, PISO 7 DEL EDIFICIO SEDE AJUSCO, TELÉFONO 52001500 EXTENSIONES **10478, 10986 Y 10707**, EN UN HORARIO DE 9:00 A 15:00 Y DE LAS 16:30 A LAS 18:30 HORAS, LOS DOCUMENTOS QUE SE ENLISTAN A CONTINUACIÓN: EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA SU COTEJO Y COPIA SIMPLE LEGIBLE POR LOS DOS LADOS TAMAÑO CARTA DE LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS:

PERSONAS FÍSICAS RELACIÓN DOCUMENTAL PARA COTEJO	
EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA SU COTEJO Y COPIA SIMPLE POR LOS DOS LADOS Y LEGIBLES.	
No.	DESCRIPCIÓN
1	IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, NOMBRE Y FIRMA DEL “LICITANTE” ADJUDICADO (CREDENCIAL PARA VOTAR EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, CARTILLA MILITAR, CÉDULA PROFESIONAL, PASAPORTE) EN EL CASO DE NATURALIZADOS LA FORMA MIGRATORIA FM2.
2	ACTA DE NACIMIENTO ACTUALIZADA (PARA EL CASO DE EXTRANJEROS NATURALIZADOS CARTA DE NATURALIZACIÓN O FORMATO FM2 RESIDENCIA PERMANENTE).

PERSONAS FÍSICAS
RELACIÓN DOCUMENTAL PARA COTEJO

EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA SU COTEJO Y COPIA SIMPLE POR LOS DOS LADOS Y LEGIBLES.

No.	DESCRIPCIÓN
3	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (MEXICANOS).
4	CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL, CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 3 MESES A LA FIRMA DEL "CONTRATO".
5	COMPROBANTE DE DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES, CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 3 MESES A LA FIRMA DEL "CONTRATO".
6	<p>CARTA DE DATOS BANCARIOS CON NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL "LICITANTE" ADJUDICADO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • INSTITUCIÓN BANCARIA. • PLAZA. • SUCURSAL. • DOMICILIO DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA. • CUENTA. • CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA (CUENTA CLABE) CON 18 POSICIONES. <p>NOTA: ESTA CARTA DEBERÁ DE ELABORARSE EN HOJA MEMBRETADA DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA A LA QUE PERTENECE LA CUENTA Y ENTREGADA EN ORIGINAL PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS PAGOS CORRESPONDIENTES Y DEBERÁ ESTAR FIRMADA INDICANDO EL NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE BANCARIO.</p>
7	ESTADO DE CUENTA BANCARIO CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 3 MESES A LA FIRMA DEL "CONTRATO".
8	CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA DEBIDAMENTE PROTOCOLIZADO ANTE NOTARIO PÚBLICO (EN CASO DE PROPUESTA CONJUNTA).
9	<p>MANIFESTACIÓN EN HOJA MEMBRETADA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE QUE NO SE ENCUENTRA INHABILITADO POR LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO (ANTES SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA) O POR AUTORIDAD COMPETENTE DE CONFORMIDAD A LO INDICADO EN EL ARTÍCULO 48, FRACCIÓN IV DEL ACUERDO QUE ESTABLECE LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS APLICABLES A LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, EN LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN. PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 9 DE AGOSTO DE 2023.</p> <p>NOTA: CUANDO DOS O MÁS "LICITANTES ADJUDICADOS" HAYAN PRESENTADO EN FORMA CONJUNTA SUS PROPOSICIONES, DEBERÁN PRESENTAR DE MANERA INDIVIDUAL EL MANIFIESTO DE NO INHABILITACIÓN POR CADA REPRESENTANTE LEGAL.</p>
10	<p>MANIFESTACIÓN EN HOJA MEMBRETADA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN EL QUE SE INDIQUE QUE EL REPRESENTANTE LEGAL DEL "LICITANTE" ADJUDICADO NO SE ENCUENTRA INHABILITADO EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 24 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.</p> <p>NOTA: CUANDO DOS O MÁS "LICITANTES ADJUDICADOS" HAYAN PRESENTADO EN FORMA CONJUNTA SUS PROPOSICIONES, DEBERÁN PRESENTAR DE MANERA INDIVIDUAL EL MANIFIESTO DE NO INHABILITACIÓN POR CADA REPRESENTANTE LEGAL.</p>
11	<p>MANIFESTACIÓN EN HOJA MEMBRETADA, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE NO SE ENCUENTRA EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 48 DEL ACUERDO QUE ESTABLECE LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS APLICABLES A LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, EN LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN. PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 9 DE AGOSTO DE 2023.</p>

PERSONAS FÍSICAS
RELACIÓN DOCUMENTAL PARA COTEJO

EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA SU COTEJO Y COPIA SIMPLE POR LOS DOS LADOS Y LEGIBLES.

No.	DESCRIPCIÓN
	NOTA: CUANDO DOS O MÁS “LICITANTES” ADJUDICADOS HAYAN PRESENTADO EN FORMA CONJUNTA SUS PROPOSICIONES, DEBERÁN PRESENTAR DE MANERA INDIVIDUAL EL MANIFIESTO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 48 DEL ACUERDO QUE ESTABLECE LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS APLICABLES A LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, EN LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN.
12	<p>OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SAT (CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 30 DÍAS NATURALES A LA FECHA EN QUE SE EXPIDE).</p> <p>(SOLO MONTO MAYOR A \$300,000.00 ANTES DEL IVA)</p> <p>CUANDO DOS O MÁS “LICITANTES” PRESENTEN EN FORMA CONJUNTA SUS PROPOSICIONES, DEBERÁN PRESENTAR DE MANERA INDIVIDUAL LA OPINIÓN POSITIVA DE CUMPLIMIENTO DEL SAT.</p> <p>LA “CONVOCANTE” NO FORMALIZARÁ EL “CONTRATO” EN LOS CASOS DE QUE ALGUNA DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE INTEGRAN LA PROPOSICIÓN CONJUNTA NO SE ENCUENTRE AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.</p>
13	<p>OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL IMSS (EL “LICITANTE” ADJUDICADO DEBERÁ ACREDITAR ANTE LA “ASF” QUE LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL IMSS FUE OBTENIDA DURANTE EL PLAZO DE 15 DÍAS NATURALES QUE TIENE PARA LA FIRMA DEL “CONTRATO” CORRESPONDIENTE, CONTÁNDOSE A PARTIR DEL DÍA NATURAL SIGUIENTE A LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO).</p> <p>(SOLO MONTO MAYOR A \$300,000.00 ANTES DEL IVA).</p> <p>CUANDO DOS O MÁS “LICITANTES” PRESENTEN EN FORMA CONJUNTA SUS PROPOSICIONES, DEBERÁN PRESENTAR DE MANERA INDIVIDUAL LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.</p> <p>LA “CONVOCANTE” NO FORMALIZARÁ EL “CONTRATO” EN LOS CASOS DE QUE ALGUNA DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE INTEGRAN LA PROPOSICIÓN CONJUNTA NO SE ENCUENTRE AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.</p> <p>EN CASO DE QUE EL “LICITANTE” ADJUDICADO NO CUENTE CON TRABAJADORES, DEBERÁ PRESENTAR ESCRITO LIBRE EN EL QUE MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO SE ENCUENTRA OBLIGADO A INSCRIBIRSE ANTE EL “IMSS”, POR LO QUE NO PUEDE OBTENER LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.</p>
14	<p>OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL INFONAVIT (CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 30 DÍAS NATURALES DESDE LA FECHA EN QUE SE EXPIDE).</p> <p>(SOLO MONTO MAYOR A \$300,000.00 ANTES DEL IVA)</p> <p>CUANDO DOS O MÁS “LICITANTES” ADJUDICADOS HAYAN PRESENTADO EN FORMA CONJUNTA SUS PROPOSICIONES, DEBERÁN PRESENTAR DE MANERA INDIVIDUAL LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS.</p> <p>LA “CONVOCANTE” NO FORMALIZARÁ EL “CONTRATO” EN LOS CASOS DE QUE ALGUNA DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE INTEGRAN LA PROPOSICIÓN CONJUNTA NO SE ENCUENTRE AL</p>

PERSONAS FÍSICAS
RELACIÓN DOCUMENTAL PARA COTEJO

EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA SU COTEJO Y COPIA SIMPLE POR LOS DOS LADOS Y LEGIBLES.

No.	DESCRIPCIÓN
	<p>CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS.</p> <p>CUANDO LOS "LICITANTES" ADJUDICADOS NO CUENTEN CON TRABAJADORES DEBERÁN MANIFESTAR MEDIANTE ESCRITO LIBRE, JUSTIFICANDO EL MOTIVO Y ANEXANDO EL DOCUMENTO EN EL QUE CONSTE QUE NO SE PUEDE EMITIR LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL "INFONAVIT".</p>

PERSONAS MORALES
RELACIÓN DOCUMENTAL PARA COTEJO

EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA SU COTEJO Y COPIA SIMPLE POR LOS DOS LADOS Y LEGIBLES.

No.	DESCRIPCIÓN
1	ACTA CONSTITUTIVA Y TODAS SUS MODIFICACIONES CERTIFICADAS ANTE FEDATARIO PÚBLICO Y PREVIAMENTE INSCRITAS EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO.
2	ACTA CONSTITUTIVA Y SUS MODIFICACIONES (O SIMILARES PARA EXTRANJEROS) CERTIFICADAS O APOSTILLADAS ANTE LA AUTORIDAD COMPETENTE EQUIVALENTE. (EXTRANJEROS).
3	PODER NOTARIAL CERTIFICADO ANTE FEDATARIO PÚBLICO EN EL CUAL SE OTORGUE AL REPRESENTANTE LEGAL PODER GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN, O DE DOMINIO. PODER ESPECIAL PARA SUSCRIBIR CONTRATOS, O CONVENIOS O BIEN PARA GESTIONAR TODOS LOS TRÁMITES DERIVADOS DE LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN CON EL GOBIERNO FEDERAL (MEXICANOS Y EXTRANJEROS).
4	IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA, NOMBRE Y FIRMA DE SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA (CREDENCIAL PARA VOTAR EXPEDIDA POR EL INSTITUTO NACIONAL ELECTORAL, CARTILLA MILITAR, CÉDULA PROFESIONAL, PASAPORTE) EN EL CASO DE NATURALIZADOS LA FORMA MIGRATORIA FM2.
5	CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL DE LA PERSONA MORAL, CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 3 MESES A LA FIRMA DEL "CONTRATO".
6	COMPROBANTE DE DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 3 MESES A LA FIRMA DEL "CONTRATO".
7	<p>CARTA DE DATOS BANCARIOS CON NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL "LICITANTE" ADJUDICADO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • INSTITUCIÓN BANCARIA. • PLAZA. • SUCURSAL. • DOMICILIO DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA. • CUENTA. • CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA (CUENTA CLABE) CON 18 POSICIONES. <p>NOTA: ESTA CARTA DEBERÁ DE ELABORARSE EN HOJA MEMBRETTADA DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA A LA QUE PERTENECE LA CUENTA Y ENTREGADA EN ORIGINAL PARA LA TRAMITACIÓN DE LOS PAGOS CORRESPONDIENTES Y DEBERÁ ESTAR FIRMADA INDICANDO EL NOMBRE Y CARGO DEL REPRESENTANTE BANCARIO.</p>

PERSONAS MORALES
RELACIÓN DOCUMENTAL PARA COTEJO

EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA SU COTEJO Y COPIA SIMPLE POR LOS DOS LADOS Y LEGIBLES.

No.	DESCRIPCIÓN
8	ESTADO DE CUENTA CON ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 3 MESES A LA FIRMA DEL “CONTRATO”.
9	CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA DEBIDAMENTE PROTOCOLIZADO ANTE NOTARIO PÚBLICO (EN CASO DE PROPUESTA CONJUNTA)
10	MANIFESTACIÓN EN HOJA MEMBRETADA <u>BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD</u> DE QUE NO SE ENCUENTRA INHABILITADO POR LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO (ANTES SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA) O POR AUTORIDAD COMPETENTE DE CONFORMIDAD A LO INDICADO EN EL ARTÍCULO 48, FRACCIÓN IV DEL ACUERDO QUE ESTABLECE LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS APLICABLES A LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, EN LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN. PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 9 DE AGOSTO DE 2023. NOTA: CUANDO DOS O MÁS “LICITANTES” ADJUDICADOS HAYAN PRESENTADO EN FORMA CONJUNTA SUS PROPOSICIONES, DEBERÁN PRESENTAR DE MANERA INDIVIDUAL LA MANIFESTACIÓN DE NO INHABILITACIÓN.
11	MANIFESTACIÓN EN HOJA MEMBRETADA <u>BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD</u> EN EL QUE SE INDIQUE QUE EL REPRESENTANTE LEGAL DEL “LICITANTE” ADJUDICADO NO SE ENCUENTRA INHABILITADO EN TÉRMINOS DE LOS DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 24 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. NOTA: CUANDO DOS O MÁS “LICITANTES” ADJUDICADOS HAYAN PRESENTADO EN FORMA CONJUNTA SUS PROPOSICIONES, DEBERÁN PRESENTAR DE MANERA INDIVIDUAL EL MANIFIESTO DE NO INHABILITACIÓN POR CADA REPRESENTANTE LEGAL.
12	MANIFESTACIÓN EN HOJA MEMBRETADA, <u>BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD</u> , QUE NO SE ENCUENTRA EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 48 DEL ACUERDO QUE ESTABLECE LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS APLICABLES A LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, EN LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN. PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 9 DE AGOSTO DE 2023. NOTA: CUANDO DOS O MÁS “LICITANTES” ADJUDICADOS HAYAN PRESENTADO EN FORMA CONJUNTA SUS PROPOSICIONES, DEBERÁN PRESENTAR DE MANERA INDIVIDUAL EL MANIFIESTO DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 48 DEL ACUERDO QUE ESTABLECE LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS APLICABLES A LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, EN LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN.
13	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL SAT (CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 30 DÍAS NATURALES A LA FECHA EN QUE SE EXPIDE). (SOLO MONTO MAYOR A \$300,000.00 ANTES DEL IVA). CUANDO DOS O MÁS “LICITANTES” PRESENTEN EN FORMA CONJUNTA SUS PROPOSICIONES, DEBERÁN PRESENTAR DE MANERA INDIVIDUAL LA OPINIÓN POSITIVA DE CUMPLIMIENTO DEL SAT. LA “CONVOCANTE” NO FORMALIZARÁ EL “CONTRATO” EN LOS CASOS DE QUE ALGUNA DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE INTEGRAN LA PROPOSICIÓN CONJUNTA NO SE ENCUENTRE AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN.
14	OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL IMSS (EL “LICITANTE” ADJUDICADO DEBERÁ ACREDITAR ANTE LA ASF QUE LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL IMSS FUE OBTENIDA DURANTE EL PLAZO DE 15 DÍAS NATURALES

PERSONAS MORALES
RELACIÓN DOCUMENTAL PARA COTEJO

EN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA PARA SU COTEJO Y COPIA SIMPLE POR LOS DOS LADOS Y LEGIBLES.

No.	DESCRIPCIÓN
	<p>QUE TIENE PARA LA FIRMA DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE, CONTÁNDOSE A PARTIR DEL DÍA NATURAL SIGUIENTE A LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO).</p> <p>(SOLO MONTO MAYOR A \$300,000.00 ANTES DEL IVA).</p> <p>CUANDO DOS O MÁS "LICITANTES" PRESENTEN EN FORMA CONJUNTA SUS PROPOSICIONES, DEBERÁN PRESENTAR DE MANERA INDIVIDUAL LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.</p> <p>LA "CONVOCANTE" NO FORMALIZARÁ EL "CONTRATO" EN LOS CASOS DE QUE ALGUNA DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE INTEGRAN LA PROPOSICIÓN CONJUNTA NO SE ENCUENTRE AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.</p> <p>EN CASO DE QUE EL "LICITANTE" ADJUDICADO NO CUENTE CON TRABAJADORES, DEBERÁ PRESENTAR ESCRITO LIBRE EN EL QUE MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO SE ENCUENTRA OBLIGADO A INSCRIBIRSE ANTE EL "IMSS", POR LO QUE NO PUEDE OBTENER LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL.</p>
15	<p>OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL INFONAVIT (CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 30 DÍAS NATURALES DESDE LA FECHA EN QUE SE EXPIDE).</p> <p>(SOLO MONTO MAYOR A \$300,000.00 ANTES DEL IVA).</p> <p>CUANDO DOS O MÁS "LICITANTES" ADJUDICADOS HAYAN PRESENTADO EN FORMA CONJUNTA SUS PROPOSICIONES, DEBERÁN PRESENTAR DE MANERA INDIVIDUAL LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO EN MATERIA DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS.</p> <p>LA "CONVOCANTE" NO FORMALIZARÁ EL "CONTRATO" EN LOS CASOS DE QUE ALGUNA DE LAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES QUE INTEGRAN LA PROPOSICIÓN CONJUNTA NO SE ENCUENTRE AL CORRIENTE DE SUS OBLIGACIONES FISCALES EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ASÍ COMO DE APORTACIONES PATRONALES Y ENTERO DE DESCUENTOS.</p> <p>CUANDO LOS "LICITANTES" ADJUDICADOS NO CUENTEN CON TRABAJADORES DEBERÁN MANIFESTAR MEDIANTE ESCRITO LIBRE, JUSTIFICANDO EL MOTIVO Y ANEXANDO EL DOCUMENTO EN EL QUE CONSTE QUE NO SE PUEDE EMITIR LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DEL "INFONAVIT".</p>

NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS DEBERÁN ESTAR VIGENTES, NO PRESENTAR TACHADURAS NI ENMENDADURAS.

2.8.2 PREVIO COTEJO DOCUMENTAL SEÑALADO EN EL NUMERAL 2.8.1 DE ESTA CONVOCATORIA, LA PERSONA FÍSICA O EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLA DE LA PERSONA MORAL ADJUDICADA DEBERÁ PRESENTARSE A FIRMAR EL "CONTRATO" (ANEXO 4) EN LA "DCyC" DENTRO DE LOS **15 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA COMUNICACIÓN DEL FALLO**, EN CARRETERA PICACHO AJUSCO NÚM. 167, COLONIA AMPLIACIÓN FUENTES DEL PEDREGAL, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, C.P. 14110, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, PISO 7 DEL EDIFICIO SEDE DE LA "CONVOCANTE", EN UN HORARIO DE 9:00 A 15:00 Y DE LAS 16:30 A LAS 18:30 HORAS.

LA CARTA DE DATOS BANCARIOS PARA EL PAGO POR TRANSFERENCIA ES OBLIGATORIO PARA LA ELABORACIÓN DEL “CONTRATO”; ASIMISMO EN CASO DE QUE SU OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO-SAT, OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO “IMSS” Y CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO- “INFONAVIT” (ARTÍCULO 32D DEL CFF) NO ESTÉ VIGENTE A LA FIRMA DEL “CONTRATO”, EL “LICITANTE ADJUDICADO” DEBERÁ PROPORCIONAR UNO VIGENTE.

2.8.3 **SI EL O LOS “LICITANTES” ADJUDICADOS NO FIRMARAN EL “CONTRATO” POR CAUSAS IMPUTABLES AL MISMO O A LOS MISMOS, EN LA FECHA O PLAZO ESTABLECIDO EN EL NUMERAL 2.8.2, LA “CONVOCANTE” PODRÁ SIN NECESIDAD DE UN NUEVO PROCEDIMIENTO, ADJUDICAR AL “LICITANTE” QUE HAYA PRESENTADO LA SIGUIENTE PROPOSICIÓN SOLVENTE QUE RESULTE MÁS CONVENIENTE PARA LA “CONVOCANTE”, DE CONFORMIDAD CON LO ASENTADO EN EL FALLO, Y ASÍ SUCEΣIVAMENTE EN CASO DE QUE ÉSTE ÚLTIMO NO ACEPTE LA ADJUDICACIÓN, SIEMPRE QUE LA DIFERENCIA EN PRECIO CON RESPECTO A LA PROPOSICIÓN QUE INICIALMENTE HUBIERA RESULTADO ADJUDICADO, NO SEA SUPERIOR AL 10%; LO ANTERIOR DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 44, PÁRRAFO SEGUNDO DEL “ACUERDO”.**

2.8.4 **EL(LOS) “LICITANTE”(S) ADJUDICADO(S) DEBERÁ(N) PRESENTAR A MÁS TARDAR A LAS 12:00 HORAS DEL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A LA NOTIFICACIÓN DEL FALLO, CARTA DE DATOS BANCARIOS MEMBRETADA DIRIGIDA A LA ATENCIÓN DE LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS; Y A LOS CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES: jahernandezh@ASF.gob.mx Y machan@ASF.gob.mx, EN LA QUE DEBERÁN SEÑALAR LOS SIGUIENTES DATOS, PARA EL PAGO POR TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA:**

- NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL “LICITANTE” ADJUDICADO.
- INSTITUCIÓN BANCARIA.
- PLAZA.
- SUCURSAL.
- DOMICILIO DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA.
- CUENTA.
- CLABE INTERBANCARIA.

CON LA CITADA CARTA SE ENTREGARÁ COPIA SIMPLE LEGIBLE DE LA CARÁTULA DEL ÚLTIMO ESTADO DE CUENTA BANCARIO. LO ANTERIOR PARA EFECTOS DE LA ELABORACIÓN DEL “CONTRATO”.

NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS DEBERÁN ESTAR VIGENTES, NO PRESENTAR TACHADURAS NI ENMENDADURAS.

2.9 MODIFICACIONES AL “CONTRATO”.

2.9.1 **CONFORME CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 50 DEL “ACUERDO”, CAPÍTULO IV. DE LOS CONTRATOS Y PEDIDOS, SUBCAPÍTULO IV.4. DE LAS MODIFICACIONES DE CONTRATOS O PEDIDOS DE LAS “REGLAS”, LA “CONVOCANTE” PODRÁ DENTRO DE SU PRESUPUESTO APROBADO Y DISPONIBLE, BAJO SU RESPONSABILIDAD Y POR RAZONES FUNDADAS Y EXPLÍCITAS, ACORDAR MODIFICACIONES AL “CONTRATO”.**

2.9.2 **CUALQUIER MODIFICACIÓN AL “CONTRATO”, A EXCEPCIÓN DE LA SUSPENSIÓN EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, DEBERÁ FORMALIZARSE MEDIANTE CONVENIO POR ESCRITO, Y ENTREGARSE LA MODIFICACIÓN DE LA FIANZA CORRESPONDIENTE EN UN PLAZO QUE NO EXCEDA DE DIEZ DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONVENIO.**

2.10 PRÓRROGA PARA EL CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES.

- 2.10.1 POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, O POR CAUSAS ATRIBUIBLES A LA “CONVOCANTE”, ÉSTA PODRÁ MODIFICAR EL “CONTRATO” A EFECTO DE PRORROGAR LA FECHA O EL PLAZO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SIEMPRE Y CUANDO EXISTA NECESIDAD FUNDADA POR PARTE DE LA “CONVOCANTE”.
- 2.10.2 EN ESTE SUPUESTO SE DEBERÁ FORMALIZAR EL CONVENIO MODIFICATORIO RESPECTIVO, NO PROCEDIENDO LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO. TRATÁNDOSE DE CAUSAS IMPUTABLES A LA “CONVOCANTE” NO SE REQUERIRÁ LA SOLICITUD DEL “PROVEEDOR”.
- 2.10.3 EN CASO DE QUE EL “PROVEEDOR” NO OBTENGA LA PRÓRROGA DE REFERENCIA, POR SER CAUSA IMPUTABLE A ÉSTE EL ATRASO, SE HARÁ ACREDOR A LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES.

2.11 CAUSAS DE DESECHAMIENTO

- 2.11.1 SERÁN CAUSAS DE DESECHAMIENTO, ADEMÁS DE LAS EXPLÍCITAMENTE SEÑALADAS EN CASOS CONCRETOS, EL INCUMPLIMIENTO DE ALGUNO DE LOS REQUISITOS ESTABLECIDOS EN ESTA CONVOCATORIA O EN LAS PRECISIONES Y/O MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA QUE AFECTE LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN (TÉCNICA O ECONÓMICA).
- 2.11.2 SERÁN CAUSAS DE DESECHAMIENTO LA COMPROBACIÓN DE QUE ALGÚN “LICITANTE” HA ACORDADO CON OTRO U OTROS ELEVAR EL COSTO EN LOS SERVICIOS O CUALQUIER OTRO ACUERDO QUE TENGA COMO FIN OBTENER UNA VENTAJA SOBRE LOS DEMÁS “LICITANTES”.
- 2.11.3 QUE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA NO SE PRESENTE EN IDIOMA ESPAÑOL (MÉXICO).
- 2.11.4 SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO, QUE EN LA PROPUESTA ECONÓMICA NO SE PRESENTE(N) LAS PARTIDAS Y SUBPARTIDAS DE ACUERDO CON LO SOLICITADO EN LOS **ANEXOS B1 Y B2 (SEGÚN EN LA PARTIDA QUE PARTICIPE)**, DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.
- 2.11.5 SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO QUE EN LA PROPUESTA TÉCNICA NO SE PRESENTE EN LAS PARTIDAS Y SUBPARTIDAS COTIZADAS CON LA TOTALIDAD DE CONCEPTOS Y LOS REQUERIMIENTOS DESCritos EN LOS **ANEXOS A1 Y A2 (SEGÚN EN LA PARTIDA QUE PARTICIPE)**, DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.
- 2.11.6 NO SEÑALAR DE MANERA CLARA Y PRECISA TODOS Y CADA UNO DE LOS REQUISITOS, ESPECIFICACIONES O CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS EN LOS **ANEXOS A1 Y A2**, Y LAS PRECISIONES Y/O MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.
- 2.11.7 INCURRIR EN FALSEDAD DE INFORMACIÓN Y EN LA PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS ALTERADOS O APÓCRIFOS. EN ESTOS CASOS SE LE DARÁ VISTA A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES.
- 2.11.8 CUANDO EL “LICITANTE” INTEGRE **MÁS DE UNA PROPUESTA** TÉCNICA O PROPUESTA ECONÓMICA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EN LOS QUE PARTICIPA (PARTIDA 1, 2 Y/O 3) OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.
- 2.11.9 CUANDO NO GUARDEN CONGRUENCIA ENTRE SÍ, LA PROPUESTA TÉCNICA Y LA PROPUESTA ECONÓMICA DE LA O LAS PARTIDAS QUE PARTICIPA.
- 2.11.10 CUANDO LA PROPUESTA TÉCNICA Y/O PROPUESTA ECONÓMICA DE LA PARTIDA O PARTIDAS QUE SE PARTICIPE NO SE PRESENTEN CON LAS UNIDADES DE MEDIDA Y/O CONFORME A LAS CONDICIONES INDICADAS EN LOS ANEXOS A1 Y A2, CANTIDAD MÍNIMA Y

MÁXIMA Y A LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DETERMINADAS EN LOS ANEXOS DE ESTA CONVOCATORIA.

- 2.11.11 QUE LA PROPUESTA ECONÓMICA DE LA O LAS PARTIDAS EN LA QUE PARTICIPA SE PRESENTE EN MONEDA DISTINTA A LA NACIONAL (PESOS MEXICANOS).
- 2.11.12 QUE EN LOS **ANEXOS B1 Y B2** PROPUESTA ECONÓMICA DE LA O LAS PARTIDAS QUE PARTICIPA, SE OMITA EN FORMA TOTAL O PARCIAL LOS PRECIOS UNITARIOS, LAS CANTIDADES MÍNIMAS Y MÁXIMAS Y/O LOS CONCEPTOS REQUERIDOS.
- 2.11.13 NO PRESENTAR FOLIADAS TODAS Y CADA UNA DE LAS HOJAS ÚTILES DE LOS DOCUMENTOS QUE INTEGREN SU PROPOSICIÓN Y AQUELLOS DISTINTAS A ÉSTA, SALVO EN EL CASO DE QUE ALGUNA O ALGUNAS DE LAS HOJAS ÚTILES DE LOS DOCUMENTOS MENCIONADOS ANTERIORMENTE CAREZCAN DE FOLIO Y SE CONSTATE QUE LA O LAS HOJAS NO FOLIADAS MANTIENEN CONTINUIDAD, LA “**CONVOCANTE**”, NO DESECHARÁ LA PROPOSICIÓN. EN EL SUPUESTO DE QUE FALTE UNA HOJA Y LA OMISIÓN PUEDA SER CUBIERTA CON LA INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA PROPIA PROPOSICIÓN O CON LOS DOCUMENTOS, LA “**CONVOCANTE**” TAMPOCO DESECHARÁ LA PROPOSICIÓN, ELLO DE CONFORMIDAD CON EL CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUBCAPÍTULO II.2. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, APARTADO II.2.3. DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE LAS PROPOSICIONES, NUMERALES 21 Y 22, DE LAS “**REGLAS**”.
- 2.11.14 LA OMISIÓN DE FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O LA PERSONA FACULTADA PARA ELLO DEL “**LICITANTE**” EN LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, PROPUESTA TÉCNICA, PROPUESTA ECONÓMICA Y EN CADA DOCUMENTO REQUERIDO, ASÍ COMO EN LOS DEMÁS DOCUMENTOS SOLICITADOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA.
- 2.11.15 OMITIR LA LEYENDA “**BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**” EN LOS DOCUMENTOS EN QUE EXPRESAMENTE SE HA SOLICITADO.
- 2.11.16 CUANDO LOS PRECIOS OFERTADOS NO SEAN ACEPTABLES O NO SEAN CONVENIENTES CONFORME A LOS PROCEDIMIENTOS INDICADOS EN ESTA CONVOCATORIA.
- 2.11.17 OMITIR O MODIFICAR LAS ESPECIFICACIONES, LA DESCRIPCIÓN Y CANTIDADES DE LOS SERVICIOS REQUERIDOS POR LA “**CONVOCANTE**”.
- 2.11.18 LA FALTA DE PRESENTACIÓN DE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS COMO OBLIGATORIOS CONFORME A LO INDICADO EN LA CONVOCATORIA, SUS ANEXOS Y LAS PRECISIONES Y/O MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.
- 2.11.19 LA FALTA DE ALGUNA DE LAS FORMALIDADES Y/O REQUISITOS ESTABLECIDOS EN LOS DOCUMENTOS OBLIGATORIOS DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, SUS ANEXOS Y LAS PRECISIONES Y/O MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.
- 2.11.20 CUANDO LOS DOCUMENTOS QUE EXHIBAN LOS “**LICITANTES**” NO SEAN LEGIBLES IMPOSIBILITANDO EL ANÁLISIS INTEGRAL DE LA PROPOSICIÓN, Y ESTO CONLLEVE A UN FALTANTE O CARENCIA DE INFORMACIÓN QUE AFECTE SU SOLVENCIA.
- 2.11.21 QUE LA PROPUESTA ECONÓMICA NO SE COTICE A PRECIOS FIJOS, CONFORME A LO REQUERIDO EN LOS **ANEXOS B1 Y B2**.
- 2.11.22 CUALQUIER VIOLACIÓN AL “**ACUERDO**”, A LAS “**REGLAS**” Y/O NORMATIVA APLICABLE.
- 2.11.23 LAS DEMÁS QUE SE ESTABLEZCAN EN LA PRESENTE CONVOCATORIA.

3. **REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN E INTEGRACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA**

SE COMPROBARÁ EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS LEGALES, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS ESTABLECIDOS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA Y SUS ANEXOS.

3.1 INSTRUCCIONES ADICIONALES PARA ELABORAR LAS PROPOSICIONES

3.1.1 LAS PROPOSICIONES DEBEN CONTENER COMO MÍNIMO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:

- A) NOMBRE Y NÚMERO DE LA “LICITACIÓN”.
- B) NOMBRE, RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN DEL “LICITANTE”.
- C) DOMICILIO, TELÉFONO, DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO.

SE RECOMIENDA LEER CON ESPECIAL CUIDADO LOS REQUISITOS CONTENIDOS EN LOS NUMERALES 3.2 PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, 3.3 Y 3.4 DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA Y REVISAR CUIDADOSAMENTE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y REQUERIMIENTOS DE LOS **ANEXOS A1 Y A2 Y ANEXOS B1 Y B2, ASÍ COMO CONSIDERAR LAS PRECISIONES Y/O MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.**

3.2 DOCUMENTACIÓN LEGAL

DE CONFORMIDAD A LO PREVISTO EN EL ARTÍCULO 29 DEL “ACUERDO” Y CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUBCAPÍTULO II.2. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, SUBNUMERAL II.2.3. DE LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, NUMERAL 15 DE LAS “REGLAS” LOS “LICITANTES” ENTREGARÁN JUNTO CON EL **SOBRE CERRADO Y SELLADO QUE CONTENGA LA PROPOSICIÓN** LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN DEBIDAMENTE REQUISITADA COMO SE DETALLA EN CADA NUMERAL, LA CUAL SE PODRÁ ENTREGAR EN UN SOBRE INDEPENDIENTE DE LA PROPUESTA TÉCNICA Y PROPUESTA ECONÓMICA.

- 3.2.1 CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL DEL “LICITANTE”, CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 3 MESES A LA FECHA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.
- 3.2.2 DEBERÁ PRESENTAR POR ESCRITO EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS Y CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO EN EL QUE DETERMINEN DOMICILIO EN MÉXICO PARA OÍR Y RECIBIR TODA CLASE DE NOTIFICACIONES, **INCLUIR CORREO ELECTRÓNICO**
- 3.2.3 COPIA SIMPLE LEGIBLE DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO DEL “LICITANTE” PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES CON UNA ANTIGÜEDAD NO MAYOR A 3 MESES A LA FECHA DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.
- 3.2.4 COPIA SIMPLE LEGIBLE DE LA “**IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA**” DEL REPRESENTANTE LEGAL APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO, QUE FIRMA LA PROPOSICIÓN, DEBIENDO INTEGRAR EN SU PROPOSICIÓN LA IDENTIFICACIÓN **ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA (ORIGINAL)** CON OBJETO DE QUE SE COTEJE CON LA COPIA SIMPLE LEGIBLE. (EL ORIGINAL O LA COPIA CERTIFICADA DEBERÁ ESTAR **DENTRO DEL SOBRE** DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL. **(LOS ORIGINALES O COPIAS CERTIFICADAS NO DEBERÁN ESTAR FOLIADOS)**).
- 3.2.5 LOS “LICITANTES” QUE PARTICIPEN POR CONDUCTO DE UN REPRESENTANTE, PARA ACREDITAR LA PERSONALIDAD DEL MISMO, DEBERÁN PRESENTAR EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS Y CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO, ESCRITO EN EL QUE EL FIRMANTE **MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** QUE CUENTA CON LAS FACULTADES SUFICIENTES PARA

SUSCRIBIR A NOMBRE DE SU REPRESENTADA LA PROPOSICIÓN CORRESPONDIENTE; ACORDE AL ARTÍCULO 24, FRACCIÓN VI DEL “ACUERDO”.

- 3.2.6 LOS “LICITANTES” DEBERÁN TRANSCRIBIR, LLENAR, FIRMAR Y PRESENTAR EL FORMATO DEL **ANEXO 1** EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA, COMO CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN LEGAL Y PERSONALIDAD JURÍDICA Y ACORDE AL ARTÍCULO 24, FRACCIÓN VII DEL “ACUERDO” (NO ADJUNTAR AL FORMATO DEL ANEXO 1 COPIA DEL ACTA CONSTITUTIVA Y/O SUS MODIFICACIONES).
- 3.2.7 DEBERÁ PRESENTAR EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS Y CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO, ESCRITO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD, MEDIANTE LA CUAL LOS “LICITANTES” MANIFIESTEN **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** QUE POR SÍ MISMOS, O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, SE ABSTENDRÁN DE ADOPTAR CONDUCTAS PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA “CONVOCANTE”, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y CUALQUIER OTRO ASPECTO QUE LES OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS, CON RELACIÓN A LOS DEMÁS “LICITANTES”; ACORDE AL ARTÍCULO 24, FRACCIÓN IX DEL “ACUERDO”.
- 3.2.8 DEBERÁ PRESENTAR EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS Y CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO, ESCRITO EN EL QUE EL “LICITANTE” **MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** QUE NO SE ENCUENTRA INHABILITADO POR LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO (ANTES SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA) O POR AUTORIDAD COMPETENTE PARA PARTICIPAR EN LA PRESENTE “LICITACIÓN”, ASÍ COMO EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 48 DEL “ACUERDO”.
- 3.2.9 DEBERÁ PRESENTAR EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS Y CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO, ESCRITO DE CONFORMIDAD DE ACEPTACIÓN DE LA CONVOCATORIA (LOS “LICITANTES” DEBERÁN TRANSCRIBIR, LLENAR, FIRMAR Y PRESENTAR EL FORMATO DEL “ANEXO 2”), EN EL QUE **MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** QUE ACEPTA ÍNTEGRALMENTE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES CONTENIDOS EN LA CONVOCATORIA, SUS ANEXOS Y LAS PRECISIONES Y/O MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.
- 3.2.10 DEBERÁ PRESENTAR EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS Y CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO, CARTA **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** DE CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (LOS “LICITANTES” DEBERÁN TRANSCRIBIR, LLENAR, FIRMAR Y PRESENTAR EL FORMATO DEL “ANEXO 5”).
- 3.2.11 DEBERÁ PRESENTAR EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS Y CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO, ESCRITO EN EL QUE MANIFIESTE QUE EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO SERÁ EL PATRÓN Y ÚNICO RESPONSABLE DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS EN MATERIA DEL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL, DE TODO EL PERSONAL QUE SE ENCUENTRE A SU DISPOSICIÓN, MANDO, DIRECCIÓN O SUPERVISIÓN, QUE DESTINE A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, QUEDANDO OBLIGADO A LIBERAR Y SACAR A SALVO A LA “CONVOCANTE”

DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD DIRECTA, INDIRECTA O SOLIDARIA DERIVADA DE CUALQUIER PROBLEMA LABORAL O DE SEGURIDAD SOCIAL QUE SE PRESENTE DURANTE LA VIGENCIA DEL “**CONTRATO**”, ASÍ COMO DURANTE LOS DOCE MESES SIGUIENTES A SU CONCLUSIÓN.

3.2.12 DEBERÁ PRESENTAR EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS Y CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO, ESCRITO EN EL QUE MANIFIESTE QUE CONOCE EL CONTENIDO DEL MODELO DEL “**CONTRATO**” (ANEXO 4) Y LA CONFORMIDAD DE AJUSTARSE A SUS TÉRMINOS (**NO ADJUNTAR AL ESCRITO EL MODELO DEL “CONTRATO”**).

3.2.13 DEBERÁ PRESENTAR EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS Y CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** EL CUMPLIMIENTO DE NORMAS OFICIALES, MEXICANAS, INTERNACIONALES, DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES, EN EL QUE EL “**LICITANTE**”, ACREDITE QUE LOS SERVICIOS QUE OFERTA DAN CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL ANEXO TÉCNICO (ANEXOS A1 Y A2) DE LA CONVOCATORIA, (LOS “**LICITANTES**” DEBERÁN TRANSCRIBIR, LLENAR, FIRMAR Y PRESENTAR EL FORMATO DEL “**ANEXO 8**”), SE VERIFICARÁ QUE:

- CONTENGA LA FIRMA DEL “**LICITANTE**” Y/O SU REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO.
- SEÑALE EXPRESAMENTE QUE LOS SERVICIOS QUE OFERTA DAN CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS REQUERIDAS.
- INDIQUE EL NÚMERO Y DENOMINACIÓN DE LA NORMA.

DE CONFORMIDAD CON EL CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUBCAPÍTULO II.2. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, APARTADO II.2.1. DE LA CONVOCATORIA, NUMERAL 3, FRACCIÓN IV. DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS “**LICITANTES**”, INCISO C) DE LAS “**REGLAS**”, CON EL QUE DEBERÁN DEMOSTRAR QUE LA CONTRATACIÓN CUMPLE LOS ESTÁNDARES DE CALIDAD O UNIDADES DE MEDIDA REQUERIDAS.

3.2.14 DEBERÁ PRESENTAR EL MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA SÓLO EN CASO DE EXISTIR PROPOSICIONES DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA, CONFORME EL “**ANEXO 7**”.

3.2.15 DEBERÁ PRESENTAR EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS Y CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO, ESCRITO EN EL QUE **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE ES DE NACIONALIDAD MEXICANA (LOS “**LICITANTES**” DEBERÁN TRANSCRIBIR, LLENAR, FIRMAR Y PRESENTAR EL FORMATO DEL “**ANEXO 9**”).

3.2.16 DEBERÁ PRESENTAR EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS Y CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO, ESCRITO QUE CONTENGA LA **MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** DE QUE EL REPRESENTANTE LEGAL, ASÍ COMO LOS SOCIOS O ACCIONISTAS DE LA PERSONA MORAL EN SU

CARÁCTER DE LICITANTE QUE NO DESEMPEÑAN EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO O, EN SU CASO, QUE A PESAR DE DESEMPEÑARLO, CON LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE NO SE ACTUALIZA UN CONFLICTO DE INTERÉS DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 49, FRACCIÓN IX DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

3.2.17 DEBERÁ PRESENTAR EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS Y CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO, ESCRITO QUE CONTENGA LA **MANIFESTACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** DE QUE EL REPRESENTANTE LEGAL, QUE ACTÚA A SU NOMBRE O REPRESENTACIÓN DE LA PERSONA MORAL EN SU CARÁCTER DE “LICITANTE” NO SE ENCUENTRA EN EL SUPUESTO DEL ARTÍCULO 24 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.

3.2.18 **PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.** EL “LICITANTE” DEBERÁ PRESENTAR EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS Y CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO, CARTA DE CONOCIMIENTO DEL AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL, “ANEXO 6”. LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO NO ES CAUSA DE DESECHAMIENTO.

NOTA: EN CASO DE QUE LOS “LICITANTES” PARTICIPEN DE MANERA CONJUNTA, CADA UNO DE ELLOS DEBERÁN PRESENTAR EN FORMA INDIVIDUAL LOS ESCRITOS Y DOCUMENTOS SEÑALADOS EN LOS NUMERALES 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4, 3.2.5, 3.2.6, 3.2.7, 3.2.8, 3.2.9, 3.2.10, 3.2.11, 3.2.12, 3.2.13, 3.2.15, 3.2.16, 3.2.17 Y 3.2.18 DE MANERA INDEPENDIENTE. LA NO PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO SEÑALADO EN EL NUMERAL 3.2.18 NO SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO.

PREFERENTEMENTE Y CON EL PROPÓSITO DE FACILITAR LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL SOLICITADA, EL “LICITANTE” PODRÁ PRESENTARLA EN UN SOBRE POR SEPARADO DE LAS PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA. SU PRESENTACIÓN CONJUNTA, NO SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO.

3.3 PROPUESTA TÉCNICA

LOS “LICITANTES” DEBERÁN PRESENTAR, SU PROPUESTA EN SOBRE CERRADO Y SELLADO, FOLIADA EN ORDEN CONSECUТИVO EN CADA UNA DE LAS HOJAS ÚTILES:

3.3.1 EL “LICITANTE” PRESENTARÁ PROPUESTA TÉCNICA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS ANEXOS A1 Y A2 Y DEBERÁ DAR TOTAL CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN DICHOS ANEXOS (SEGÚN CORRESPONDA EN LA O LAS PARTIDAS QUE PARTICIPE), IMPRESA EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS Y CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO; DEBERÁ INDICAR DE MANERA DETALLADA LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ANEXAR DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE ACREDITE CADA REQUISITO, SIN PRECIOS Y RESPETANDO EL ORDEN EN EL QUE APARECEN EN LOS ANEXOS A1 Y A2 DE ESTA CONVOCATORIA, ASÍ COMO LAS PRECISIONES Y/O MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA Y PREFERENTEMENTE ANEXAR LA PROPUESTA TÉCNICA EN MEDIO MAGNÉTICO MEDIANTE UNIVERSAL SERIAL BUS (USB) O DISCO COMPACTO (CD) DE 700 MB, EN FORMATO WORD O EXCEL (SIN EMBARGO, EN CASO DE CONTROVERSIAS, LAS QUE PREVALEZCAN, SERÁ LA PROPUESTA TÉCNICA PRESENTADA FÍSICAMENTE POR EL LICITANTE. LA NO PRESENTACIÓN DEL MEDIO MAGNÉTICO NO ES CAUSA DE DESECHAMIENTO).

3.4 PROPUESTA ECONÓMICA

LOS “LICITANTES” DEBERÁN PRESENTAR, SU PROPUESTA EN SOBRE CERRADO Y SELLADO, FOLIADA EN ORDEN CONSECUATIVO EN CADA UNA DE LAS HOJAS ÚTILES:

3.4.1 EL “LICITANTE” PRESENTARÁ PROPUESTA ECONÓMICA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS ANEXOS B1 Y B2 Y **DEBERÁ DAR TOTAL CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN DICHOS ANEXOS (SEGÚN CORRESPONDA EN LA O LAS PARTIDAS QUE PARTICIPE)**, IMPRESA EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS Y CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO; **DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN LOS ANEXOS B1 Y B2 DE ESTA CONVOCATORIA, ASÍ COMO LAS PRECISIONES Y/O MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA Y PREFERENTEMENTE ANEXAR LA PROPUESTA ECONÓMICA EN MEDIO MAGNÉTICO MEDIANTE UNIVERSAL SERIAL BUS (USB) O DISCO COMPACTO (CD) DE 700 MB, EN FORMATO WORD O EXCEL (SIN EMBARGO, EN CASO DE CONTROVERSIAS, LAS QUE PREVALEZCAN, SERÁ LA PROPUESTA ECONÓMICA PRESENTADA FÍSICAMENTE POR EL LICITANTE. LA NO PRESENTACIÓN DEL MEDIO MAGNÉTICO NO ES CAUSA DE DESECHAMIENTO).**

3.5 REQUISITOS CUYO INCUMPLIMIENTO NO AFECTA LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN

3.5.1 EL NO PRESENTAR LA INFORMACIÓN EN LOS FORMATOS ESTABLECIDOS EN ESTA CONVOCATORIA, SIEMPRE Y CUANDO LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN ELLOS, SEA PROPORCIONADA DE MANERA CLARA Y EN SU TOTALIDAD, **A EXCEPCIÓN DE AQUELLOS FORMATOS EN LOS QUE SE HAYA ESPECIFICADO SU PRESENTACIÓN COMO OBLIGATORIA.**

3.5.2 PROponer UN PLAZO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MENOR AL SOLICITADO EN ESTA CONVOCATORIA.

3.5.3 OMITIR ASPECTOS QUE PUEDAN SER CUBIERTOS CON INFORMACIÓN CONTENIDA EN LA PROPIA PROPOSICIÓN.

3.6 GARANTÍAS.

3.6.1 **ANTICIPO:** NO APLICA.

3.6.2 **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL “CONTRATO”**

EL “LICITANTE” ADJUDICADO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL CAPÍTULO IV. DE LOS CONTRATOS Y PEDIDOS, SUBCAPÍTULO IV.3. DE LAS GARANTÍAS DE LAS “REGLAS” DEBERÁ PRESENTAR A LA “DRM” LA **GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DIVISIBLE DEL “CONTRATO” DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL MISMO, SALVO QUE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS SE REALICE DENTRO DEL CITADO PLAZO, CONSTITUIDA EN MONEDA NACIONAL A FAVOR DE LA “CONVOCANTE”, EL IMPORTE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, SIN INCLUIR EL IVA, DEBERÁ SER POR EL 10% DEL MONTO MÁXIMO O MONTO TOTAL, SEGÚN LA PARTIDA ADJUDICADA DEL “CONTRATO” MEDIANTE FIANZA EXPEDIDA POR INSTITUCIÓN LEGALMENTE AUTORIZADA, QUE CONTENGA LOS REQUISITOS PREVISTOS EN EL ANEXO E.**

EL “LICITANTE” ADJUDICADO DEBERÁ ENTREGAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO EN DÍAS Y HORARIOS LABORABLES A LA “DRM” SERÁ RESPONSABILIDAD DE LA PERSONA “ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO” GESTIONAR QUE EL “LICITANTE ADJUDICADO” PRESENTE LA GARANTÍA EN TIEMPO Y FORMA, POR LO QUE DEBERÁ

CONSIDERAR LOS TIEMPOS PARA SU PRESENTACIÓN A LA “**DRM**” Y ÉSTA, A SU VEZ, A LA “**DCyC**” PARA SU REVISIÓN. DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL CAPÍTULO IV. DE LOS CONTRATOS Y PEDIDOS, SUBCAPÍTULO IV.3. DE LAS GARANTÍAS, DE LAS “**REGLAS**”.

EL “**LICITANTE**” ADJUDICADO, UNA VEZ QUE HAYA CUMPLIDO LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL “**CONTRATO**”, PODRÁ SOLICITAR LA CANCELACIÓN O DEVOLUCIÓN DE LA GARANTÍA CUMPLIMIENTO, MEDIANTE ESCRITO DIRIGIDO A LA “**DRM**” SIENDO RESPONSABILIDAD DEL **AR/AT** AVALAR LA LIBERACIÓN DE LA MISMA. LA “**DRM**” ENTREGARÁ AL “**LICITANTE**” ADJUDICADO, UNA VEZ AVALADO POR EL **AR/AT**, EL OFICIO DE LIBERACIÓN PARA QUE LA COMPAÑÍA AFIANZADORA PROCEDA A CANCELAR LA FIANZA RESPECTIVA.

3.6.3 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

EL “**LICITANTE**” ADJUDICADO DEBERÁ PRESENTAR A LA “**DRM**” LA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DEL “**CONTRATO**”, DENTRO DE LOS 10 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO, LA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL, VIGENTE DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, DICHA PÓLIZA DEBERÁ SER AL MENOS POR UN MONTO DE \$1'000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.) LA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL PODRÁ SER EXPEDIDA EN LO GENERAL PARA DAR COBERTURA A EL “**LICITANTE**” ADJUDICADO FRENTE A CUALQUIER OBLIGACIÓN, NO SIENDO NECESARIO QUE LA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL SEA EXPEDIDA EXCLUSIVAMENTE PARA DAR COBERTURA A EL “**LICITANTE**” ADJUDICADO, RESPECTO DEL CONTRATO EN CASO DE QUE EL DAÑO O PERJUICIO EXCEDIERA DE LA SUMA ASEGURADA, LA DIFERENCIA DEBERÁ SER CUBIERTA POR EL “**LICITANTE**” ADJUDICADO.

LA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DEBERÁ CUBRIR EL PAGO DE DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIERAN OCASIONARSE A LA “**CONVOCANTE**” O A TERCEROS CON MOTIVO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO EL PAGO DE LOS DAÑOS A LOS BIENES MUEBLES O INMUEBLES DE AMBOS.

PARA EL CASO DE QUE EL “**LICITANTE**” ADJUDICADO NO CUENTE CON PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL VIGENTE AL MOMENTO DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO Y REQUIERA SOLICITAR SU EXPEDICIÓN, ÉSTA SERÁ PRESENTADA A MÁS TARDAR 15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO.

EL “**LICITANTE**” ADJUDICADO DEBERÁ ENTREGAR LA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EN DÍAS Y HORARIOS LABORABLES A LA “**DRM**” SERÁ RESPONSABILIDAD DE LA PERSONA “**ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO**” GESTIONAR QUE EL “**LICITANTE**” ADJUDICADO PRESENTE LA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL EN TIEMPO Y FORMA, POR LO QUE DEBERÁ CONSIDERAR LOS TIEMPOS PARA SU PRESENTACIÓN A LA “**DRM**” Y ÉSTA, A SU VEZ, A LA “**DCyC**” PARA SU REVISIÓN. DE CONFORMIDAD A LO DISPUESTO EN EL CAPÍTULO IV .DE LOS CONTRATOS Y PEDIDOS, SUBCAPÍTULO IV.3. DE LAS GARANTÍAS, DE LAS “**REGLAS**”.

EL “**LICITANTE**” ADJUDICADO DEBERÁ MANTENER VIGENTE LA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL DURANTE LA VIGENCIA DEL “**CONTRATO**”, ASÍ COMO EN EL CASO DE QUE SE CELEBRE CONVENIO MODIFICATORIO POR AMPLIACIÓN DE PLAZO.

3.7 FORMA Y LUGAR DE PAGO

LA “**CONVOCANTE**” SE OBLIGA A CUBRIR LOS PAGOS DE LOS SERVICIOS A MES VENCIDO EN MONEDA NACIONAL AL “**LICITANTE ADJUDICADO**”, DENTRO DE LOS 20 DÍAS NATURALES POSTERIORES A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS CONFORME LO ESTABLECIDO EN LOS ANEXOS A1 Y A2 Y LOS ANEXOS B1 Y B2, LA FACTURA DEBERÁ CUMPLIR CON LO

ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, EN EL CASO DE QUE ESTAS PRESENTEN ERRORES, EL/LA **"ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO"** DEBERÁ INFORMAR AL **"LICITANTE ADJUDICADO"** DENTRO DE LOS TRES DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FECHA DE RECEPCIÓN, LAS DEFICIENCIAS QUE DEBEN CORREGIR, EL TRÁMITE DE PAGO SE REINICIARÁ EN LA FECHA EN LA QUE EL **"LICITANTE ADJUDICADO"** PRESENTE LAS FACTURAS CORREGIDAS.

RECIBIDA LA FACTURA Y ENTREGABLES A SATISFACCIÓN, EL/LA **"ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO"** TRAMITARÁ EL PAGO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS POR CONDUCTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS FINANCIEROS (DGRF), UBICADA EN CARRETERA PICACHO AJUSCO NÚMERO 167, COLONIA AMPLIACIÓN FUENTES DEL PEDREGAL, DEMARCACIÓN TERRITORIAL TLALPAN, C.P. 14110, CIUDAD DE MÉXICO, MEDIANTE FORMATO "SOLICITUD DE PAGO MÚLTIPLE", AL CUÁL ADJUNTARÁ LO SEÑALADO EN LOS **ANEXOS A1 Y A2**, LA FACTURA, ACOMPAÑADA DEL ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS (DE ACUERDO A LO INDICADO EN LOS **ANEXOS A1 Y A2**), Y EL COMPROBANTE DE ENVÍO DE LA FACTURA ELECTRÓNICA TIPO CFDI A LOS CORREOS ELECTRÓNICOS INSTITUCIONALES proveedor.asf@ASF.gob.mx CON COPIA PARA jhernandezh@ASF.gob.mx Y machan@ASF.gob.mx Y PARA LA **PARTIDA 1** mramirez@ASF.gob.mx Y PARA LA **PARTIDA 2** gjguevara@ASF.gob.mx.

PARA EFECTOS DEL PÁRRAFO ANTERIOR SE CONSIDERARÁ LO EXPRESADO EN EL APARTADO DE PENAS CONVENCIONALES.

"LA CONVOCANTE", PAGARÁ MEDIANTE TRANSFERENCIA BANCARIA DENTRO DE LOS 20 DÍAS NATURALES SIGUIENTES, A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, ACEPTACIÓN DE LOS ENTREGABLES POR PARTE DE EL/LA **"ADMINISTRADOR (A) DEL CONTRATO"** Y/O QUIEN LO AUXILIE Y LA PRESENTACIÓN DE LA FACTURA, SIEMPRE Y CUANDO EL **"LICITANTE ADJUDICADO"** HUBIERE ENTREGADO A LA **"DRM"** LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO Y LA PÓLIZA DE SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL ESTABLECIDAS EN LA PRESENTE CONVOCATORIA.

EL PAGO SE REALIZARÁ PREVIA ACREDITACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EN LAS CONDICIONES REQUERIDAS EN LOS **ANEXOS A1 Y A2**, TRATÁNDOSE DE PAGOS EN EXCESO QUE HAYA RECIBIDO EL **"LICITANTE ADJUDICADO"**, ESTE DEBERÁ REINTEGRAR LAS CANTIDADES EN EXCESO, MÁS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES. LOS INTERESES SE CALCULARÁN SOBRE LAS CANTIDADES PAGADAS EN CADA CASO Y SE COMPUTARÁN POR DÍAS NATURALES DESDE LA FECHA DE PAGO, HASTA LA FECHA EN QUE SE PONGAN EFECTIVAMENTE LAS CANTIDADES A DISPOSICIÓN DE LA **"CONVOCANTE"**.

LA REVISIÓN DE LA FACTURA SERÁ DE LUNES A VIERNES (DÍAS HÁBILES) DE 9:00 A 15:00 HORAS Y DE 16:30 A 18:30 HORAS Y EL PAGO A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS 20 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA RECEPCIÓN DE LA FACTURA EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS FINANCIEROS, CON EL VISTO BUENO DEL **"ÁREA REQUERENTE"**, EN EL DOMICILIO DE LA **"CONVOCANTE"** SEÑALADO EN EL SEGUNDO PÁRRAFO DE ESTE NUMERAL.

EL PAGO SE REALIZARÁ POR TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA, PARA LO CUAL EL **"LICITANTE ADJUDICADO"** DEBERÁ PROPORCIONAR LOS SIGUIENTES DATOS AL **"ÁREA REQUERENTE"**.

- NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL, DE EL **"LICITANTE ADJUDICADO"**.
- INSTITUCIÓN BANCARIA.
- PLAZA.
- SUCURSAL.
- DOMICILIO DE LA INSTITUCIÓN BANCARIA.

- CUENTA.
- CLABE INTERBANCARIA.

3.8 PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS CONJUNTAS:

ACORDE AL ARTÍCULO 29 PÁRRAFO TERCERO DEL “ACUERDO”, DOS O MÁS PERSONAS PODRÁN PRESENTAR CONJUNTAMENTE PROPOSICIONES EN LAS LICITACIONES SIN NECESIDAD DE CONSTITUIR UNA SOCIEDAD, O NUEVA SOCIEDAD EN CASO DE PERSONAS MORALES, SIEMPRE QUE PARA TALES EFECTOS, EN LA PROPOSICIÓN Y EN EL **CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA** QUE AL EFECTO SUSCRIBAN LOS “LICITANTES”, SE ESTABLEZCAN CON PRECISIÓN Y A SATISFACCIÓN DE LA “CONVOCANTE”, LAS PARTES A QUE CADA PERSONA SE OBLIGARÁ, ASÍ COMO LA MANERA EN QUE SE EXIGIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, EN EL CASO DE QUE LA PROPUESTA CONJUNTA RESULTE ADJUDICADA FORMARA PARTE INTEGRANTE DEL “CONTRATO”, EN ESTE SUPUESTO LA PROPOSICIÓN DEBERÁ SER FIRMADA AUTÓGRAFAMENTE POR EL REPRESENTANTE COMÚN QUE PARA ESTE ACTO HAYA SIDO DESIGNADO POR EL GRUPO DE PERSONAS. TALES PRECISIONES SE ESPECIFICARÁN EN EL CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA “ANEXO 7”.

AL EFECTO, LOS INTERESADOS QUE NO SE ENCUENTREN EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 48 DEL “ACUERDO”, PODRÁN AGRUPARSE PARA PRESENTAR UNA PROPOSICIÓN, CUMPLIENDO CON LOS SIGUIENTES ASPECTOS:

- I. CUALQUIERA DE LOS INTEGRANTES DE LA AGRUPACIÓN, PODRÁ PRESENTAR EL ESCRITO MEDIANTE EL CUAL MANIFIESTE SU INTERÉS EN PARTICIPAR EN LA JUNTA DE ACLARACIONES Y EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN;
- II. DEBERÁN CELEBRAR ENTRE TODAS LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA AGRUPACIÓN, UN CONVENIO EN LOS TÉRMINOS DE LA LEGISLACIÓN APLICABLE, EN EL QUE SE ESTABLECERÁN CON PRECISIÓN LOS ASPECTOS SIGUIENTES:
 - a) NOMBRE, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES Y DOMICILIO DE LAS PERSONAS INTEGRANTES, IDENTIFICANDO, EN SU CASO, LOS DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS CON LAS QUE SE ACREDITE LA EXISTENCIA LEGAL DE LAS PERSONAS MORALES, Y DE HABERLAS, SUS REFORMAS Y MODIFICACIONES, ASÍ COMO EL NOMBRE DE LOS SOCIOS QUE APAREZCAN EN ÉSTAS;
 - b) NOMBRE DE LOS REPRESENTANTES LEGALES DE CADA UNA DE LAS PERSONAS AGRUPADAS; IDENTIFICANDO EN SU CASO, LOS DATOS DE LAS ESCRITURAS PÚBLICAS CON LAS QUE ACREDITEN LAS FACULTADES DE REPRESENTACIÓN.
 - c) LA DESIGNACIÓN DE UN REPRESENTANTE LEGAL COMÚN, OTORGÁNDOLE PODER AMPLIO Y SUFFICIENTE, PARA ATENDER TODO LO RELACIONADO CON LA PROPUESTA EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN MISMO QUE FIRMARÁ LA PROPUESTA.
 - d) LA DESCRIPCIÓN DE LAS PARTES OBJETO DEL “CONTRATO” QUE CORRESPONDERÁ CUMPLIR A CADA PERSONA, ASÍ COMO LA MANERA EN QUE SE EXIGIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES, Y
 - e) ESTIPULACIÓN EXPRESA DE QUE CADA UNO DE LOS FIRMANTES QUEDARÁ OBLIGADO EN FORMA SOLIDARIA O MANCOMUNADA CON LOS DEMÁS INTEGRANTES, PARA COMPROMETERSE POR CUALQUIER RESPONSABILIDAD DERIVADA DEL “CONTRATO” QUE SE FIRME.

ADEMÁS DE LO ANTERIOR, **CADA INTEGRANTE DE LA AGRUPACIÓN** DEBERÁ PRESENTAR EN FORMA INDIVIDUAL LOS ESCRITOS Y DOCUMENTOS SEÑALADOS EN LOS NUMERALES 3.2.1, 3.2.2, 3.2.3, 3.2.4, 3.2.5, 3.2.6, 3.2.7, 3.2.8, 3.2.9, 3.2.10, 3.2.11, 3.2.12, 3.2.13, 3.2.15, 3.2.16, 3.2.17 Y 3.2.18 DE MANERA INDEPENDIENTE. LA NO PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO SEÑALADO EN EL NUMERAL 3.2.18 NO SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO.

CUANDO LA PROPOSICIÓN CONJUNTA RESULTE ADJUDICADA CON EL “**CONTRATO**”, DEBERÁ SER FIRMADO POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE CADA UNA DE LAS PERSONAS LICITANTES EN LA PROPOSICIÓN O POR EL REPRESENTANTE COMÚN QUE DESIGNEN PARA TAL EFECTO EN EL CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA DEBIENDO ENTREGAR EL **CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA** QUE HAYAN SUSCRITO DEBIDAMENTE PROTOCOLIZADO ANTE NOTARIO PÚBLICO COMO PARTE DEL “**CONTRATO**” ADJUDICADO, A QUIENES SE CONSIDERARÁ, PARA EFECTOS DEL PROCEDIMIENTO Y DEL “**CONTRATO**” COMO RESPONSABLES (**SOLIDARIOS Y/O MANCOMUNADOS**), COMO SE ESTABLEZCA EN EL PROPIO CONVENIO.

3.9 CALIDAD DE LOS SERVICIOS.

EL “**LICITANTE**” ADJUDICADO QUEDARÁ OBLIGADO ANTE LA “**CONVOCANTE**” A RESPONDER DE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL “**CONTRATO**” QUE SE FORMALICE, ASÍ COMO DE CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE HUBIERE INCURRIDO, EN LOS TÉRMINOS QUE SE SEÑALEN EN EL “**CONTRATO**” Y EN LA LEGISLACIÓN APLICABLE, QUEDANDO A SALVO LOS DERECHOS DE LA “**CONVOCANTE**” PARA EJERCER LAS ACCIONES LEGALES QUE LE CORRESPONDAN.

4. CRITERIO DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL “CONTRATO”

4.1. CRITERIO DE EVALUACIÓN BINARIA

4.1.1. DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUBCAPÍTULO II.2. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, APARTADO II.2.4. DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES, INCISO 2 DE LAS “**REGLAS**”, PARA EL PRESENTE PROCEDIMIENTO EL PERSONAL DEL “**ÁREA REQUIRENTE/TÉCNICA**” DE LA “**CONVOCANTE**”, SERÁ RESPONSABLE DE VERIFICAR CUANTITATIVA Y CUALITATIVAMENTE; ASÍ COMO DE EVALUAR LOS DOCUMENTOS A QUE SE REFIEREN LOS REQUISITOS LEGALES, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS POR LOS “**LICITANTES**”.

LAS EVALUACIONES: **LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA** DEBERÁN SER FIRMADAS POR EL **TITULAR DEL “ÁREA REQUIRENTE/TÉCNICA”**, QUE SERVIRÁ DE BASE PARA LA EMISIÓN DEL FALLO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUBCAPÍTULO II.2. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, APARTADO II.2.4. DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES, NUMERAL 2 DE LAS “**REGLAS**”.

4.1.2. DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 31, PÁRRAFO SEGUNDO DEL “**ACUERDO**” Y CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUBCAPÍTULO II.2. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, APARTADO II.2.4. DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES, SUBAPARTADO II.2.4.1. DE LA EVALUACIÓN BINARIA DE LAS “**REGLAS**” LA “**CONVOCANTE**” A TRAVÉS DEL “**ÁREA REQUIRENTE/TÉCNICA**” EFECTUARÁ EL CRITERIO

DE EVALUACIÓN **BINARIO (CUMPLE, NO CUMPLE)**, VERIFICANDO QUE LA MISMA CUMPLA CON LOS REQUISITOS LEGALES, TÉCNICOS Y ECONÓMICOS SOLICITADOS EN ESTA CONVOCATORIA, Y PRECISIONES Y/O MODIFICACIONES QUE, EN SU CASO, DERIVEN DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.

- 4.1.3. NO SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO EL INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS QUE NO AFECTEN LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN O ÚNICAMENTE SERÁN PARA LA MEJOR CONDUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO, DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 31, PÁRRAFOS PENÚLTIMO Y ÚLTIMO DEL “ACUERDO”.
- 4.1.4. EL SERVIDOR PÚBLICO DESIGNADO POR LA “DGRMS” QUE PRESIDA EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, EFECTUARÁ LA REVISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA DE MANERA CUANTITATIVA; EL ANÁLISIS DETALLADO DE SU CONTENIDO LO REALIZARÁ EL “ÁREA REQUIRENTÉ/TÉCNICA” DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES.
- 4.1.5. LA “CONVOCANTE” PODRÁ DETERMINAR SI EL PRECIO DE UNA PROPOSICIÓN **NO ES ACEPTABLE**, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

EL CÁLCULO DE LOS PRECIOS **NO ACEPTABLES** SE EFECTUARÁ ÚNICAMENTE CUANDO SE REQUIERA ACREDITAR QUE UN PRECIO OFERTADO NO ES ACEPTABLE PARA ADJUDICACIÓN DEL “CONTRATO”, PORQUE RESULTA **SUPERIOR EN UN 10%** (DIEZ POR CIENTO) DEL OFERTADO RESPECTO DE LA MEDIA DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO O POR UNA LICITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL DECLARADA DESIERTA, PORQUE NO SE RECIBIÓ ALGUNA PROPOSICIÓN O PORQUE EN TODAS LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS LOS PRECIOS NO RESULTARON ACEPTABLES.

PARA CALCULAR CUÁNDO UN PRECIO SE CONSIDERARÁ COMO NO ACEPTABLE, LOS RESPONSABLES DE HACER LA EVALUACIÓN ECONÓMICA APLICARÁN CUALQUIERA DE LAS OPCIONES SIGUIENTES:

I. CUANDO SE CONSIDERE COMO REFERENCIA EL PRECIO QUE SE OBSERVA COMO MEDIANA EN LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO, ÉSTA SE OBTENDRÁ DE LA MANERA SIGUIENTE:

- a) SE CONSIDERARÁN TODOS LOS PRECIOS OBTENIDOS DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO Y SE ORDENARÁN DE MANERA CONSECUUTIVA DEL MENOR AL MAYOR;
- b) EN CASO DE QUE LA SERIE DE PRECIOS OBTENIDOS RESULTE IMPAR, EL VALOR CENTRAL SERÁ LA MEDIANA.
- c) SI LA SERIE DE PRECIOS OBTENIDOS ES UN NÚMERO PAR, SE OBTENDRÁ EL PROMEDIO DE LOS DOS VALORES CENTRALES Y EL RESULTADO SERÁ LA MEDIANA.

II. CUANDO SE CONSIDEREN COMO REFERENCIA LOS PRECIOS DE LAS OFERTAS PRESENTADAS EN LA MISMA LICITACIÓN PÚBLICA, SE DEBERÁ CONTAR CON AL MENOS TRES PROPOSICIONES ACEPTADAS TÉCNICAMENTE Y EL PROMEDIO DE DICHAS OFERTAS SE OBTENDRÁ DE LA MANERA SIGUIENTE:

- a) SE SUMARÁN TODOS LOS PRECIOS OFERTADOS EN EL PROCESO DE LICITACIÓN PÚBLICA QUE SE ACEPTARON TÉCNICAMENTE.
- b) EL RESULTADO DE LA SUMA SEÑALADA EN EL INCISO QUE ANTECEDE SE DIVIDIRÁ ENTRE LA CANTIDAD DE PRECIOS CONSIDERADOS EN EL INCISO ANTERIOR.
- c) EL PROMEDIO SERÁ EL RESULTADO DE LA DIVISIÓN A QUE SE REFIERE EL INCISO ANTERIOR.

A LAS CANTIDADES RESULTANTES DE LAS OPERACIONES EFECTUADAS EN LAS FRACCIONES ANTERIORES SE LES SUMARÁ EL 10%. CUANDO ALGÚN PRECIO OFERTADO SEA SUPERIOR AL RESULTADO DE ESTA ÚLTIMA OPERACIÓN, ÉSTE SERÁ CONSIDERADO COMO **NO ACEPTABLE**.

- 4.1.6. EL CÁLCULO DEL **PRECIO CONVENIENTE** DE UNA PROPOSICIÓN, ÚNICAMENTE SE EFECTUARÁ CUANDO LA “**CONVOCANTE**” REQUIERA ACREDITAR QUE UN PRECIO OFERTADO SE DESECHA PORQUE SE ENCUENTRA POR DEBAJO DEL PRECIO DETERMINADO CONFORME A LAS “**REGLAS**”.
- 4.1.7. PARA CALCULAR CUÁNDO UN PRECIO ES CONVENIENTE, LOS RESPONSABLES DE HACER LA EVALUACIÓN ECONÓMICA APLICARÁN LA OPERACIÓN SIGUIENTE:
 - I. LOS PRECIOS PREPONDERANTES DE LAS PROPOSICIONES ACEPTADAS EN UNA LICITACIÓN PÚBLICA, SON AQUELLOS QUE SE UBICAN DENTRO DEL RANGO QUE PERMITA ADVERTIR QUE EXISTEN CONSISTENCIAS ENTRE ELLOS, EN VIRTUD DE QUE LA DIFERENCIA ENTRE ELLOS ES IGUAL O MENOR AL 5% (CINCO POR CIENTO).
 - II. DE LOS PRECIOS PREPONDERANTES DETERMINADOS, SE OBTENDRÁ EL PROMEDIO DE LOS MISMOS. EN EL CASO DE ADVERTIRSE LA EXISTENCIA DE DOS O MÁS GRUPOS DE PRECIOS PREPONDERANTES, SE DEBERÁ TOMAR EL PROMEDIO DE LOS DOS QUE CONTENGAN LOS PRECIOS MÁS BAJOS.
 - III. AL PROMEDIO SEÑALADO EN EL INCISO ANTERIOR SE LE RESTARÁ EL PORCENTAJE FIJADO POR LA “**CONVOCANTE**” QUE **SERÁ DEL 10%** (DIEZ POR CIENTO).
 - IV. LOS PRECIOS CUYO MONTO SEA IGUAL O SUPERIOR AL OBTENIDO DE LA OPERACIÓN REALIZADA CONFORME A ESTE APARTADO SERÁN CONSIDERADOS PRECIOS CONVENIENTES.

4.2 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

- 4.2.1 EL “**ÁREA REQUERENTE/TÉCNICA**” VERIFICARÁ QUE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS CORRESPONDAN POR PARTIDA Y SUBPARTIDAS CON LA TOTALIDAD DE CONCEPTOS Y REQUERIMIENTOS DESCritos EN LOS **ANEXOS A1 Y A2** DE ESTA CONVOCATORIA, LAS CUALES SERÁN EVALUADAS DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES PRESENTADAS. **EL INCUMPLIMIENTO EN ALGUNO DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS SOLICITADOS SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO**. LAS CARACTERÍSTICAS OFERTADAS DEBERÁN ESTAR DESCritAS DE ACUERDO CON LOS SERVICIOS OFERTADOS.
- 4.2.2 ES INDISPENSABLE QUE LA PROPUESTA TÉCNICA PRESENTADA POR EL (LOS) “**LICITANTE**”, (S) CUMPLA EXPRESA Y CLARAMENTE, TODAS Y CADA UNA DE LAS ESPECIFICACIONES Y REQUISITOS TÉCNICOS SOLICITADOS EN LOS **ANEXOS A1 Y A2** DE LA CONVOCATORIA.
QUE EXISTA CONGRUENCIA CON LOS ANEXOS TÉCNICOS (**ANEXOS A1 Y A2**), LA PROPUESTA TÉCNICA, LA PROPUESTA ECONÓMICA (**ANEXOS B1 Y B2**) Y LAS PRECISIONES Y/O MODIFICACIONES QUE, EN SU CASO, DERIVEN DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.
- 4.2.3 LOS “**LICITANTES**” DEBERÁN CONTAR CON LA CAPACIDAD LEGAL, TÉCNICA, ECONÓMICA E INFRAESTRUCTURA SUFFICIENTE PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS LO CUAL PODRÁ SER VERIFICADO POR EL PERSONAL DE LA “**CONVOCANTE**”, MEDIANTE LA COMPROBACIÓN DE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA EN LAS REFERENCIAS SOLICITADAS, SI ALGUNA DE

LAS REFERENCIAS PRESENTADAS FUESE FALSA O INEXACTA SERÁ MOTIVO DE DESECHAMIENTO.

4.3 EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

4.3.1 LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS RECIBIDAS SE COMPARARÁN ENTRE SÍ, CONSIDERANDO TODAS LAS CONDICIONES OFRECIDAS POR LOS “LICITANTES” Y ATIENDAN LA INFORMACIÓN SOLICITADA EN LA CONVOCATORIA, EN LOS **ANEXOS B1 Y B2** Y LAS PRECISIONES Y/O MODIFICACIONES QUE, EN SU CASO, DERIVEN DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES DE LA CONVOCATORIA, ELABORÁNDOSE PARA TAL EFECTO LA TABLA COMPARATIVA DE COTIZACIONES RESPECTIVAS.

ES INDISPENSABLE QUE LA PROPUESTA ECONÓMICA DEL “LICITANTE” CONTENGA LAS OPERACIONES ARITMÉTICAS Y DE CÁLCULO CORRECTAS, TOMANDO COMO BASE EL PRECIO UNITARIO.

QUE EXISTA CONGRUENCIA CON LA PROPUESTA TÉCNICA, ECONÓMICA, **ANEXOS A1 Y A2 Y ANEXOS B1 Y B2** Y LAS PRECISIONES Y/O MODIFICACIONES QUE, EN SU CASO, DERIVEN DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.

QUE CONTENGA EL IVA DESGLOSADO CONFORME A LA LEGISLACIÓN APLICABLE.

4.3.2 CUANDO SE DETECTE UN ERROR DE CÁLCULO EN LAS PROPUESTAS PRESENTADAS, SÓLO HABRÁ LUGAR A SU RECTIFICACIÓN POR PARTE DE LA “CONVOCANTE” POR CONDUCTO DE LA “DRM”, CUANDO LA CORRECCIÓN NO IMPLIQUE LA MODIFICACIÓN DE PRECIOS UNITARIOS, LO QUE SE HARÁ CONSTAR EN LA EVALUACIÓN A QUE SE REFIERE EL ARTÍCULO 32 DEL “ACUERDO”. SI EL “LICITANTE” NO ACEPTE LA CORRECCIÓN DE LA PROPOSICIÓN, SE DESECHARÁ LA MISMA.

EN CASO DE ERRORES ARITMÉTICOS EN LAS PROPOSICIONES, SE APLICARÁN LOS CRITERIOS DE RECTIFICACIÓN QUE SE INDICAN A CONTINUACIÓN:

- SI LA DISCREPANCIA TIENE LUGAR ENTRE EL PRECIO UNITARIO Y EL TOTAL, PREVALECE EL PRECIO UNITARIO, CORRIGIÉNDOSE EL PRECIO TOTAL. SÓLO HABRÁ LUGAR A LA RECTIFICACIÓN POR PARTE DE LA “CONVOCANTE”, SI EL “LICITANTE” ACEPTE LA CORRECCIÓN DE LA PROPOSICIÓN. EN CASO DE QUE EL “LICITANTE” NO ACEPTE LAS CORRECCIONES SERÁ CAUSA EXPRESA DE DESECHAMIENTO.
- SI LA DISCREPANCIA TIENE LUGAR ENTRE LAS CANTIDADES EXPRESADAS EN LETRA Y LAS EXPRESADAS EN NÚMERO, PREVALECE LO EXPRESADO EN LETRA, APLICANDO LA CORRECCIÓN RESPECTIVA.

4.4 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL “CONTRATO”

4.4.1 LA “CONVOCANTE” CON BASE EN LA EVALUACIÓN QUE PARA TAL EFECTO EMITA EL “ÁREA REQUIRENTE/TÉCNICA”, EMITIRÁ UN FALLO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 33 DEL “ACUERDO” Y SERÁ ADJUDICADO DE ACUERDO A LAS PARTIDAS, CANTIDADES Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS SEÑALADAS EN LOS **ANEXOS A1 Y A2 Y ANEXOS B1 Y B2**, DE ESTA CONVOCATORIA AL “LICITANTE” CUYA PROPOSICIÓN RESULTE SOLVENTE PORQUE REÚNE LAS CONDICIONES LEGALES, ADMINISTRATIVAS, TÉCNICAS, ECONÓMICAS Y LAS ESPECIFICACIONES CONFORME A LOS CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN ESTABLECIDOS EN ESTA CONVOCATORIA, OFERTEN EL PRECIO MÁS BAJO Y GARANTICE SATISFACTORIAMENTE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES RESPECTIVAS EN CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 32 DEL “ACUERDO” Y CAPÍTULO II. DE

LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUBCAPÍTULO II.2. DE LA LICITACIÓN PÚBLICA, APARTADO II.2.4. DE LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES, SUBAPARTADO II.2.4.1. DE LA EVALUACIÓN BINARIA DE LAS “REGLAS”.

- 4.4.2 SE ADJUDICARÁ **POR PARTIDA** CON SUS RESPECTIVAS SUBPARTIDAS A UNO O VARIOS “**LICITANTES**” Y SE FORMALIZARÁ **UN CONTRATO POR CADA PARTIDA ADJUDICADA**.
- 4.4.3 EN CASO DE QUE VARIAS PROPOSICIONES SEAN SOLVENTES Y CUMPLAN CON TODOS LOS REQUERIMIENTOS SOLICITADOS, SE ADJUDICARÁ AL “**LICITANTE**” QUE OFERTE EL PRECIO MÁS BAJO.
- 4.4.4 SI DERIVADO DE LA EVALUACIÓN ECONÓMICA, EXISTIERA IGUALDAD DE PRECIOS UNITARIOS OFERTADOS EN LAS PARTIDAS EN DOS O MÁS PROPOSICIONES, LA “**DRM**” LLEVARÁ A CABO UN SORTEO MANUAL POR INSACULACIÓN QUE SE EFECTUARÁ, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 32, PÁRRAFO SEGUNDO DEL “**ACUERDO**”, PREVIA INVITACIÓN POR ESCRITO A LOS “**LICITANTES**” Y A UN REPRESENTANTE DE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS.

5. CASOS EN QUE PROCEDERÁ SUSPENDER, CANCELAR O DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN

5.1 SUSPENSIÓN DE LA LICITACIÓN

- 5.1.1 CUANDO SE ADVIERTA QUE EXISTAN O PUDIERAN EXISTIR ACTOS CONTRARIOS A LAS DISPOSICIONES DEL “**ACUERDO**” O LAS QUE DE ELLA DERIVEN, O BIEN, QUE DE CONTINUARSE CON EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PUDIERA PRODUCIRSE DAÑOS O PERJUICIOS A LA “**CONVOCANTE**”.
- 5.1.2 CUANDO SEA EL INCONFORME QUIEN SOLICITE LA SUSPENSIÓN, ÉSTE DEBERÁ GARANTIZAR LOS DAÑOS Y PERJUICIOS QUE PUDIERA OCASIONAR, MEDIANTE FIANZA POR EL MONTO QUE FIJE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE, SIN EMBARGO, EL TERCERO PERJUDICADO PODRÁ DAR CONTRAFIANZA EQUIVALENTE A LA QUE CORRESPONDA A LA FIANZA, EN CUYO CASO QUEDARÁ SIN EFECTO LA SUSPENSIÓN.

5.2 CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN

- 5.2.1 LA “**CONVOCANTE**” CONFORME AL ARTÍCULO 35, PENÚLTIMO PÁRRAFO DEL “**ACUERDO**” PODRÁ CANCELAR LA LICITACIÓN, PARTIDAS, SUBPARTIDAS O CONCEPTOS INCLUIDOS EN ÉSTA, CUANDO SE PRESENTE CASO FORTUITO; FUERZA MAYOR O EXISTAN CIRCUNSTANCIAS JUSTIFICADAS QUE EXTINGAN LA NECESIDAD DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, O BIEN QUE DE CONTINUARSE CON EL PROCEDIMIENTO SE PUDIERA OCASIONAR UN DAÑO O PERJUICIO A LA “**CONVOCANTE**”.
- 5.2.2 LA DETERMINACIÓN DE DAR POR CANCELADA LA LICITACIÓN, DEBERÁ JUSTIFICARSE MEDIANTE ESCRITO FUNDADO Y MOTIVADO Y SE HARÁ DEL CONOCIMIENTO DE LOS “**LICITANTES**” Y NO SERÁ PROCEDENTE CONTRA ELLA RECURSO ALGUNO, SIN EMBARGO, PODRÁN INTERPONER LA INCONFORMIDAD EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 63 Y 64 DEL “**ACUERDO**”.

5.3 DECLARAR DESIERTA LA LICITACIÓN

LA “CONVOCANTE” PROCEDERÁ A DECLARAR DESIERTO EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN, CUANDO:

- A) NO SE RECIBAN PROPOSICIONES EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.
- B) LA TOTALIDAD DE LAS PROPOSICIONES PRESENTADAS NO REÚNAN LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN LA CONVOCATORIA O SUS PRECIOS UNITARIOS NO FUEREN ACEPTABLES.

6 PENAS CONVENCIONALES, DEDUCTIVAS, RESCISIÓN Y TERMINACIÓN ANTICIPADA

6.1 PENAS CONVENCIONALES

6.1.1 CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 52, PÁRRAFO CUARTO DEL “ACUERDO”, CAPÍTULO IV. DE LOS CONTRATOS Y PEDIDOS, SUBCAPÍTULO IV.2. PENAS CONVENCIONALES DE LAS “REGLAS” LA “CONVOCANTE” APlicará PENAS CONVENCIONALES AL “PROVEEDOR”, POR EL ATRASO EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE LA “LICITACIÓN”.

EN CASO DE QUE EL “PROVEEDOR” INCUMPLA CON LA FECHA O PLAZO PACTADO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, LA “CONVOCANTE” APlicará UNA **PENA DEL 1% POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO**, EN FUNCIÓN DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS OPORTUNAMENTE EN LAS FECHAS O LOS PLAZOS PACTADOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, LA QUE NO EXCEDERÁ EL 10% DEL MONTO MÁXIMO O DEL MONTO TOTAL SEGÚN LA PARTIDA ADJUDICADA DEL “CONTRATO” ANTES DEL IVA.

6.1.2 LA “CONVOCANTE” PODRÁ DETERMINAR LA APlicACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES QUE PROCEDAN; LA PEÑA CONVENCIONAL SE CALCULARÁ SOBRE EL MONTO QUE CORRESPONDA DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS NO PRESTADOS EN LAS FECHAS O LOS PLAZOS ESTABLECIDOS, LAS QUE DEBERÁN SER PAGADAS POR EL “PROVEEDOR” MEDIANTE EFECTIVO EN LA VENTANILLA DE PAGADURÍA, DEPÓSITO BANCARIO O TRANSFERENCIA ELECTRÓNICA, EN LA DIRECCIÓN DE CONTABILIDAD Y FINANZAS DE LA “CONVOCANTE”, O EN SU CASO SE APlicará LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

6.1.3 EL “PROVEEDOR” PODRÁ SOLICITAR LA MODIFICACIÓN AL PLAZO Y/O FECHA ESTABLECIDA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR QUE OCURRAN DE MANERA PREVIA O HASTA EL PLAZO O LA FECHA PACTADA.

“LA CONVOCANTE” DETERMINARÁ DIFERIR LA FECHA O EL PLAZO PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, A SOLICITUD EXPRESA DEL “PROVEEDOR” POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, LO CUAL DEBERÁ FORMALIZARSE MEDIANTE CONVENIO MODIFICATORIO, CUANDO EL “PROVEEDOR” NO PUEDA CUMPLIR CON SUS OBLIGACIONES EN LA FECHA O EL PLAZO CONVENIDO DEBERÁ SOLICITAR POR ESCRITO AL/LA “ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO” UNA PRÓRROGA A LA FECHA O PLAZO PACTADO, ACOMPAÑADO DE LOS DOCUMENTOS QUE SIRVAN DE SOPORTE A SU SOLICITUD; SIN QUE LA MISMA IMPLIQUE LA ACEPTACIÓN DE LA SOLICITUD POR PARTE DE “LA CONVOCANTE”, EN LA INTELIGENCIA DE QUE, SI SE CONCEDE Y NO SE CUMPLE, SE APlicará LA PEÑA CONVENCIONAL CORRESPONDIENTE. EN CASO DE QUE EL “PROVEEDOR” NO DÉ AVISO EN EL TÉRMINO A QUE SE REFIERE ESTE PÁRRAFO, ACEPTA QUE NO PODRÁ RECLAMAR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.

SE OTORGARÁ PRÓRROGA EN CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR, AL “PROVEEDOR”, CONTANDO CON EL DICTAMEN SUSCRITO POR EL/LA “ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO”, EN EL QUE JUSTIFIQUE LAS RAZONES O CAUSAS QUE DIERON ORIGEN A DICHA PRÓRROGA,

PARA LO CUAL SE DEBERÁ FORMALIZAR EL CONVENIO MODIFICATORIO RESPECTIVO, NO PROCEDIENDO LA APLICACIÓN DE PENAS CONVENCIONALES Y/O DEDUCCIONES.

NO SE CONSIDERA CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, CUALQUIER ACONTECIMIENTO RESULTANTE DE LA FALTA DE PREVISIÓN, NEGLIGENCIA, IMPERICIA, PROVOCACIÓN O CULPA DEL “PROVEEDOR” O BIEN, AQUELLOS QUE NO SE ENCUENTREN DEBIDAMENTE JUSTIFICADOS, YA QUE DE ACTUALIZARSE ALGUNO DE ESTOS SUPUESTOS, SE PROCEDERÁ A LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES.

6.1.4 ASIMISMO, DEBERÁ CONTEMPLAR LO ESTIPULADO EN LOS **ANEXOS A1 Y A2**.

6.2 DEDUCTIVAS.

6.2.1 CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 53 DEL “ACUERDO”, LA “CONVOCANTE” APlicará DEDUCCIONES AL PAGO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS AL “PROVEEDOR”, CON MOTIVO DEL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE RESPECTO DE LO INDICADO EN LOS **ANEXOS A1 Y A2**, SEGÚN CORRESPONDA.

6.2.2 LAS DEDUCCIONES SE APlicARÁN DE ACUERDO AL PORCENTAJE ESTABLECIDO EN LOS **ANEXOS A1 Y A2**, DEL VALOR TOTAL DE LOS SERVICIOS PRESTADOS DE MANERA PARCIAL O DEFICIENTE, EN CASO DE QUE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS NO SE HAYAN REALIZADO EN SU TOTALIDAD O SE HAYA REALIZADO DE MANERA PARCIAL O DEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE DICHAS DEDUCCIONES DEBERÁN CALCULARSE HASTA LA FECHA EN QUE MATERIALMENTE SE CUMPLA LA OBLIGACIÓN Y SIN QUE EL CONCEPTO DE DEDUCCIONES EXCEDA A LA PARTE PROPORCIONAL DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO QUE LE CORRESPONDA DEL **PRESUPUESTO MÁXIMO ANTES DE IVA**. ASÍ MISMO, DEBERÁ CONTEMPLAR LO ESTIPULADO EN LOS **ANEXOS A1 Y A2**.

EL/LA “ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO” ESTABLECERÁ EL LÍMITE DE INCUMPLIMIENTO A PARTIR DEL CUAL PODRÁ CANCELAR TOTAL O PARCIALMENTE LA O LAS PARTIDAS O SUBPARTIDAS QUE NO FUERON PRESTADAS O BIEN RESCINDIR EL “CONTRATO” EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 53 DEL “ACUERDO”.

6.3 RESCISIÓN DEL “CONTRATO”

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 54 DEL “ACUERDO” LA “CONVOCANTE” PODRÁ EN CUALQUIER MOMENTO RESCINDIR EL “CONTRATO” CUANDO EL “PROVEEDOR” INCURRA EN INCUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, CONFORME AL PROCEDIMIENTO SIGUIENTE:

- A) EL PROCEDIMIENTO SE INICIARÁ A PARTIR DE QUE A EL “PROVEEDOR” LE SEA COMUNICADO POR ESCRITO EL INCUMPLIMIENTO EN QUE HAYA INCURRIDO, PARA QUE EN UN TÉRMINO DE 5 DÍAS HÁBILES EXPONGA LO QUE A SU DERECHO CONVENGA Y APORTE, EN SU CASO, LAS PRUEBAS QUE ESTIME PERTINENTES.
- B) TRANSCURRIDO EL TÉRMINO A QUE SE REFIERE EL NUMERAL ANTERIOR, LA “CONVOCANTE” CONTARÁ CON UN PLAZO DE 15 DÍAS HÁBILES PARA RESOLVER, CONSIDERANDO LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS QUE HUBIERE HECHO VALER EL “PROVEEDOR” LA DETERMINACIÓN DE DAR O NO POR RESCINDIDO EL “CONTRATO” DEBERÁ SER DEBIDAMENTE FUNDADA, MOTIVADA Y COMUNICADA AL “PROVEEDOR” DENTRO DE DICHO PLAZO.
- C) SE FORMULARÁ EL FINIQUITO CORRESPONDIENTE, A EFECTO DE HACER CONSTAR LOS PAGOS QUE DEBA EFECTUAR LA “CONVOCANTE” POR CONCEPTO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS HASTA EL MOMENTO DE RESCISIÓN, ASÍ COMO LOS SALDOS A SU FAVOR.
- D) SI PREVIAMENTE A LA DETERMINACIÓN DE DAR POR RESCINDIDO EL “CONTRATO” EL “PROVEEDOR” PRESTARÁ LOS SERVICIOS Y EL PROCEDIMIENTO INICIADO QUEDARÁ SIN EFECTO, PREVIA ACEPTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE LA “CONVOCANTE” DE QUE CONTINÚA

VIGENTE LA NECESIDAD DE LOS MISMOS, APLICANDO, EN SU CASO, LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES.

E) LA “CONVOCANTE” PODRÁ DETERMINAR NO DAR POR RESCINDIDO EL “CONTRATO” CUANDO DURANTE EL PROCEDIMIENTO ADVIERTA QUE LA RESCISIÓN DEL “CONTRATO” PUDIERA OCASIONAR ALGÚN DAÑO O AFECTACIÓN A LAS FUNCIONES QUE TIENE ENCOMENDADAS. EN ESTE SUPUESTO, DEBERÁ ELABORAR UN DICTAMEN EN EL CUAL JUSTIFIQUE QUE LOS IMPACTOS ECONÓMICOS O DE OPERACIÓN QUE SE OCASIONARÍAN CON LA RESCISIÓN DEL “CONTRATO” RESULTARÍAN MÁS INCONVENIENTES.

F) AL NO DAR POR RESCINDIDO EL “CONTRATO” LA “CONVOCANTE” ESTABLECERÁ CON EL “PROVEEDOR” OTRO PLAZO, QUE LE PERMITA SUBSANAR EL INCUMPLIMIENTO QUE HUBIERE MOTIVADO EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO. EL CONVENIO MODIFICATORIO QUE AL EFECTO SE CELEBRE DEBERÁ ATENDER A LAS CONDICIONES PREVISTAS EN LOS PÁRRAFOS QUINTO Y SEXTO DEL ARTÍCULO 50 DEL “ACUERDO”.

G) LA RESOLUCIÓN EN LA QUE CONSTE LA RESCISIÓN OPERARÁ DE PLENO DERECHO SIN NECESIDAD DE DECLARACIÓN JUDICIAL.

6.4 TERMINACIÓN ANTICIPADA

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 55 DEL “ACUERDO” LA “CONVOCANTE” PODRÁ DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL “CONTRATO” SIN RESPONSABILIDAD Y SIN NECESIDAD DE QUE MEDIE RESOLUCIÓN JUDICIAL ALGUNA, MEDIANTE DICTAMEN QUE PRESENTE EL/LA “ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO”, CUANDO:

- A. EXISTAN CAUSAS JUSTIFICADAS PARA LA “CONVOCANTE”.
- B. SE EXTINGA LA NECESIDAD DE REQUERIR LOS SERVICIOS Y SE DEMUESTRE QUE DE CONTINUARSE CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS SE OCASIONARÍA UN DAÑO O PERJUICIO A LA “CONVOCANTE”.
- C. SE DETERMINE LA NULIDAD TOTAL O PARCIAL DE LOS ACTOS QUE DIERON ORIGEN AL “CONTRATO”, CON MOTIVO DE LA RESOLUCIÓN DE UNA INCONFORMIDAD.

EN CUALQUIER SUPUESTO SE DARÁ AVISO POR ESCRITO AL “PROVEEDOR” CON 5 DÍAS HÁBILES DE ANTICIPACIÓN.

LA “CONVOCANTE” REEMBOLSARÁ AL “PROVEEDOR” LOS GASTOS NO RECUPERABLES, SIEMPRE QUE ÉSTOS SEAN RAZONABLES, ESTÉN DEBIDAMENTE COMPROBADOS Y SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON EL “CONTRATO”.

7 SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS

DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 57 DEL “ACUERDO” LA “CONVOCANTE” BAJO SU RESPONSABILIDAD PODRÁ SUSPENDER LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS POR CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR, DEBIDAMENTE JUSTIFICADO, LO QUE SE HARÁ CONSTAR EN EL ACTA CIRCUNSTANCIADA EN LA CUAL SE DICTAMINE DICHA SUSPENSIÓN QUE ELABORARÁ EL “ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO” EN EL QUE SE ESPECIFIQUEN LAS CAUSAS QUE MOTIVARON LA SUSPENSIÓN EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO EL PLAZO DE SUSPENSIÓN DE LOS MISMOS.

EN ESTE CASO, LA “CONVOCANTE” PAGARÁ ÚNICAMENTE AQUELLOS SERVICIOS QUE HUBIESEN SIDO EFECTIVAMENTE PRESTADOS.

CUANDO LA SUSPENSIÓN OBEDEZCA A CAUSAS IMPUTABLES A LA “CONVOCANTE”, ÉSTA DEBERÁ PAGAR AL “PROVEEDOR” LOS GASTOS NO RECUPERABLES DURANTE EL TIEMPO QUE

DURE LA SUSPENSIÓN PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, SIEMPRE QUE ÉSTOS SEAN RAZONABLES, ESTÉN DEBIDAMENTE COMPROBADOS Y SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON EL OBJETO DEL “**CONTRATO**”.

EN CUALQUIERA DE LOS CASOS ANTES SEÑALADOS, LA “**CONVOCANTE**” Y EL “**PROVEEDOR**” PACTARÁN EL PLAZO DE SUSPENSIÓN, A CUYO TÉRMINO PODRÁ INICIARSE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL “**CONTRATO**”.

8 NO NEGOCIACIONES DE LA CONVOCATORIA Y PROPOSICIONES

EN CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 21, PÁRRAFO QUINTO DEL “**ACUERDO**”, NO PODRÁN SER NEGOCIADAS O MODIFICADAS LAS CONDICIONES CONTENIDAS EN ESTA CONVOCATORIA, NI EN LAS PROPOSICIONES, PRESENTADAS POR LOS “**LICITANTES**” POR LO QUE LAS PROPOSICIONES DE LOS “**LICITANTES**” QUE ESTABLEZCAN CONDICIONES COMERCIALES CONTRARIAS A LAS REQUERIDAS EN ESTA CONVOCATORIA O SE INDIQUE EL COBRO DE PENALIZACIONES A LA “**ASF**” SERÁ DESECHADA, Y SE NOTIFICARÁ A LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTES POR HABER PRESENTADO EN FALSEDAD EL ESCRITO DE CONFORMIDAD DE ACEPTACIÓN DE LA CONVOCATORIA, TODA VEZ QUE AFECTARÁ LA SOLVENCIA DE SU PROPOSICIÓN Y MOTIVARÁ SU DESECHAMIENTO.

9 INCONFORMIDADES

DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 63 DEL “**ACUERDO**”, LAS INCONFORMIDADES DERIVADAS DE LA PRESENTE CONVOCATORIA DEBERÁN PRESENTARSE ANTE LA UNIDAD DE EVALUACIÓN Y CONTROL DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN DE LA CÁMARA DE DIPUTADOS, CON DOMICILIO EN AV. CONGRESO DE LA UNIÓN NÚMERO 66, EDIFICIO G, NIVEL DOS, COLONIA EL PARQUE, DEMARCACIÓN TERRITORIAL VENUSTIANO CARRANZA, C.P. 15960, CIUDAD DE MÉXICO, SUJETÁNDOSE A LAS DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN EL “**ACUERDO**”.

10 CONFIDENCIALIDAD

EL O LOS “**LICITANTE(S)**” ADJUDICADO(S) GUARDARÁ LA MÁS ESTRICTA CONFIDENCIALIDAD DE TODA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE LA “**CONVOCANTE**” LE PROPORCIONE, POR LO QUE SE COMPROMETE A NO DIVULGAR NI A UTILIZAR LA INFORMACIÓN QUE CONOZCA EN EL DESARROLLO Y CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES, ASÍ COMO CUIDAR LOS DOCUMENTOS Y SISTEMAS DE INFORMACIÓN A QUE TUVIERA ACCESO, GARANTIZANDO LA CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN QUE RECIBA, RESGUARDE, REGISTRE O GENERE DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA.

----- FIN DEL TEXTO -----

CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. ASF-DGRMS-LPN-16/2025,
SERVICIO DE LIMPIEZA QUE INCLUYA MATERIALES HIGIÉNICOS, SERVICIO DE JARDINERÍA
EN LAS INSTALACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN Y SERVICIO DE
FUMIGACIÓN EN LAS INSTALACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN.

11. ANEXOS

ANEXO A1

ANEXO TÉCNICO

(ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)

ANEXO A1

PARTIDA 1

SERVICIO DE LIMPIEZA QUE INCLUYA MATERIALES HIGIÉNICOS.

H
R

✓ *✓*

H *N*

ANEXO TÉCNICO
(ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)

PARTIDA1

SERVICIO DE LIMPIEZA QUE INCLUYA MATERIALES HIGIÉNICOS

YO, _____ (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA) MANIFIESTO; QUE CUENTO CON LAS FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERME POR SÍ O A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DEL LICITANTE: _____ (NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE); QUE ACEPTE TODAS Y CADA UNA DE LAS ESPECIFICACIONES, REQUERIMIENTOS, CARACTERÍSTICAS, CONDICIONES Y DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA **PARTIDA 1 “SERVICIO DE LIMPIEZA QUE INCLUYA MATERIALES HIGIÉNICOS”** PARA EL AÑO 2026, CORRESPONDIENTE AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO **ASF-DGRMS-LPN-16/2025**, PARA DAR CUMPLIMIENTO A CADA UNO DE LOS REQUERIMIENTOS DEL PRESENTE ANEXO A1 ASÍ COMO LAS PRECISIONES Y MODIFICACIONES QUE DERIVEN DE LA O LAS JUNTA(S) DE ACLARACIONES.

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

La Auditoría Superior de la Federación (ASF) requiere contratar el servicio de limpieza que incluya materiales higiénicos, para mantener condiciones salubres en las instalaciones de los inmuebles de la ASF, para el ejercicio fiscal 2026, con base a lo siguiente:

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad de Elementos	
			Mínima Diaria	Máxima Diaria
1 Y Subpartidas	Servicio de Limpieza que incluya materiales higiénicos	Elemento	177	196

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

I. Tipo de servicio y sus especificaciones

“EL LICITANTE” adjudicado, se obliga a proporcionar el servicio de limpieza que incluya materiales higiénicos en los inmuebles de la ASF, conforme a las especificaciones establecidas en este Anexo Técnico.

Partida	Sub Partida	Categoría	Unidad de Medida	Cantidad Mínima Diaria	Cantidad Máxima Diaria
1	1.1	Operario/a de Limpieza	Elemento	144	159
		Operario/a de Salas de Juntas	Elemento	7	8
	1.2	Operador/a de Barredora y/o Fregadora	Elemento	2	2
		Operador/a de Pulidora	Elemento	4	4
	1.3	Operador/a de Almacén	Elemento	4	4
		Supervisor/a de Limpieza	Elemento	14	17
	1.4	Supervisor/a de Almacén	Elemento	1	1
		Supervisor/a General	Elemento	1	1
			Total	177	196

II. Unidad de medida

La unidad de medida será “Elemento”

III. Partida

El requerimiento consta de **una** sola partida, subdividida en cuatro subpartidas que se integran por categorías con base a las actividades que debe realizar cada elemento:

Subpartida 1.1

Categoría	Descripción general de actividades
Operario/a de Limpieza y Operario/a de Salas de Juntas	<p>-Operario/a de Limpieza, es el elemento que deberá realizar las actividades de limpieza en oficinas, baños, privados, pasillos, áreas comunes y demás instalaciones de los inmuebles de la ASF, también brindará apoyo en la configuración de mobiliario para las diferentes reuniones en las que se requiera, previa coordinación con El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie.</p> <p>-Operario/a de Salas de Juntas, es el elemento que deberá realizar la limpieza en las salas de juntas (o algún otro espacio donde se efectúen reuniones antes y después de cada reunión de trabajo). Deberá brindar apoyo en la configuración del mobiliario en las salas de juntas, así como acondicionar el área con el mobiliario, accesorios e insumos proporcionados por El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie.</p>

Subpartida 1.2

Categoría	Descripción general de actividades
Operador/a de Barredora y/o Fregadora, Operador/a de Pulidora y Operador/a de Almacén	<p>-Operador/a de Barredora y/o Fregadora, así como el/la Operador/a de Pulidora, son los elementos encargados del manejo de máquinas fregadoras, barredoras y pulidoras de pisos. Los elementos son los responsables primarios del uso del equipo a su resguardo. Además de operar dichos equipos, deben verificar que estén funcionando correctamente. Después de cada actividad, tienen que limpiar y acomodar el equipo. En caso de alguna falla, deben reportarlo con su supervisor para realizar el mantenimiento correspondiente.</p> <p>-Operador/a de Almacén, es el elemento encargado de la recepción, suministro y resguardo de los materiales de limpieza e higiénicos. Tiene las actividades de abastecer diariamente y de manera periódica los higiénicos en los sanitarios (papel, toalla de papel y jabón), las veces que se requiera durante el día. También tiene injerencia para reforzar y/o verificar el uso racional y código de color de los materiales por parte de los distintos tipos de operarios. Verificar los espacios acondicionados para el resguardo de materiales en cada piso o área de los inmuebles, con la finalidad de confirmar que están las cantidades correspondientes.</p>

Subpartida 1.3

Categoría	Descripción general de actividades
Supervisor/a de Limpieza y Supervisor/a de Almacén	<p>-Supervisor/a de Limpieza, es el elemento responsable de asignar áreas de trabajo a los distintos tipos de operarios, además de verificar y supervisar el correcto desempeño de las labores de limpieza y actividades de apoyo designadas.</p> <p>-Supervisor/a de Almacén, es el elemento responsable del control y logística de distribución de los materiales de limpieza e higiénicos para la prestación del servicio.</p> <p>Ambos supervisores son responsables de; capacitar y comprobar que los operarios a su cargo realicen sus labores correctamente, fomentar el trabajo en equipo, promover el respeto y la disciplina; también son responsables de hacer cumplir las actividades de cada elemento a su cargo durante su turno, de informar al supervisor general de cualquier incidente relevante que altere o afecte el ambiente de trabajo (en casos que lo ameriten, deberá hacerlo por escrito y quedar documentado; firmado por el elemento involucrado, el supervisor y el coordinador operativo, respectivamente).</p> <p>De ser necesario, deberán atender las actividades del personal que se ausente. Asimismo, debe reportar al <i>Departamento de Administración de Servicios</i>, los desperfectos que encuentre en el mobiliario y/o instalaciones de las áreas que supervisa la <i>Subdirección de Servicios Administrativos</i> (sanitarios, aulas, salas de juntas, auditorio, entre otras).</p>

Subpartida 1.4

Categoría	Descripción general de actividades
Supervisor/a General	<p>-Supervisor/a General, es el elemento responsable de la coordinación y comunicación del grupo de supervisores para el total cumplimiento del programa de rotación de actividades y áreas de trabajo para los elementos del servicio de limpieza.</p> <p>-Deberá supervisar las actividades de limpieza en las instalaciones de la ASF y coordinar a los supervisores, atendiendo a las indicaciones de El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie en coordinación con la Subdirección de Servicios Administrativos (SSA) a través del Departamento de Administración de Servicios de la ASF.</p> <p>-Deberá atender llamados de emergencia y/o imprevistos de la operación del servicio que se presenten o requieran en las instalaciones de la institución.</p>

La partida 1 y sus subpartidas, se adjudicarán mediante contrato abierto por cantidad y se estará a lo dispuesto por el artículo 44 y 45 de el “Acuerdo”, de conformidad a las cantidades estipuladas en el presente Anexo Técnico (ver tabla del numeral I).

IV. Capacitación al personal del servicio de limpieza

“**EL LICITANTE**” adjudicado deberá cumplir con un programa de capacitación cuatrimestral para el personal de limpieza a su cargo, el índice y contenido del programa de capacitación, deberá ser autorizado por El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie para la supervisión del servicio. El programa de capacitación autorizado deberá ser entregado en el Departamento de Administración de Servicios, en el transcurso del primer mes del inicio de la vigencia del contrato. En caso de no entregarlo en el plazo indicado, se hará acreedor a deductivas de acuerdo a lo establecido en el numeral “16. DEDUCCIONES” de este Anexo Técnico.

“**EL LICITANTE**” adjudicado, deberá capacitar cuatrimestralmente al personal del servicio de limpieza, para la realización de las actividades señaladas en este Anexo Técnico, mostrando evidencia documental y fotográfica de dicha capacitación. La capacitación a impartir estará relacionada con los siguientes temas:

- Procedimientos de limpieza en pisos de mármol, mármol busardeado, concreto pulido, pintura epóxica, loseta cerámica antiderrapante, loseta vinílica, alfombra modular, duela de nogal, piso falso, piso de piedra volcánica, impermeabilizante termofusionado, concreto lavado y escaleras de emergencia.
- Procedimientos de limpieza en cristal claro, sistema de fachada interior con cristal a doble hoja y piso de cristal templado sobre colector solar, lambrín de mármol, lambrín de cerámica, deck de madera sintética, muro de concreto, panel de durock con pintura vinílica, muretes de piedra braza, mampara y puertas de lámina porcelanizada, puertas de madera, puertas tipo louvers y cuarto de basura, así como plafones de tiras de madera (MDF) y falso plafón de nogal.
- Procedimientos de limpieza para muebles sanitarios como: inodoros, mingitorios, lavabos, tarjas, vertederos, accesorios de sanitarios fabricados en acero inoxidable, botes y contenedores de basura.
- Procedimientos de limpieza para muebles de áreas de trabajo y comunes como: barras de atención (de cristal y de madera), butacas, sillas operativas, modulares operativas de laminado plástico, sillones de vini piel, muebles de chapa de madera (escritorios, libros y credenzas), señalamientos, torniquetes, mesas y sillas de comedor y muebles con aplicaciones de piel.
- Procedimiento y frecuencia de colocación de insumos higiénicos en núcleos sanitarios, como: papel sanitario, papel toallero, jabón líquido, pastillas desodorantes, entre otros.
- Procedimiento del manejo y separación de basura, se debe aplicar la Norma Ambiental NADF-024-AMBT 2013 sobre Separación, Clasificación, Recolección Selectiva y Almacenamiento de los Residuos del Distrito Federal.
- Trato con el usuario, presentación, trabajo en equipo y atención de instrucciones.

h) Seguridad en el trabajo; manejo de escaleras, correctas formas para cargar, uso de arnés y línea de vida, uso adecuado de líquidos de limpieza, manejo de sustancias y materiales peligrosos.

El personal de “**EL LICITANTE**” adjudicado, se obliga a cumplir con el programa de protección civil de la ASF, debiendo designar al inicio de la prestación del servicio a un representante por turno, quien fungirá como brigadista para actuar en caso de simulacros y emergencias. Lo anterior, será verificado por la persona que designe El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie, en caso contrario se hará acreedor a la deductiva correspondiente de acuerdo al numeral “16. DEDUCCIONES”.

Se comunicará oportunamente a la SSA la fecha de impartición de la capacitación, se proporcionará la constancia de cada capacitación brindada a todos los trabajadores, en caso de no proporcionar las constancias de capacitación, durante los **2 (dos) días hábiles posteriores** a la impartición de la capacitación, “**EL LICITANTE**” adjudicado se hará acreedor a la deductiva correspondiente “16. DEDUCCIONES”.

V. De la verificación del servicio

El proceso y resultado de las actividades de la prestación del servicio, serán verificadas por un representante de “**EL LICITANTE**” adjudicado y por El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie, de conformidad con lo establecido en los numerales 2, 5, 7 y 8 del presente Anexo Técnico.

VI. Actividades

“**EL LICITANTE**” adjudicado, deberá realizar con toda precisión las actividades específicas que se requieren para la prestación del servicio, asimismo deberá contar con los recursos humanos, técnicos y materiales que deberán utilizar para el desarrollo del servicio por lo que deberá realizar un cronograma de las actividades correspondientes haciéndolo del conocimiento a El/La Administrador(a) del contrato o quien lo auxilie.

VII. Visita a las instalaciones:

A efecto de que “**EL LICITANTE**” conozca físicamente los inmuebles de la ASF, objeto de la prestación del servicio de la presente “**Licitación Pública Nacional**”, podrá realizar visita a las instalaciones de los inmuebles, para la verificación de las condiciones en que se encuentran, **2 (dos) días hábiles** posteriores a la publicación de la convocatoria en el DOF y en la página de internet de la ASF, cita en el área de recepción ubicada en el área de oficialía de partes de la “ASF” del inmueble Ajusco, a las 9:30 horas, debiendo confirmar su asistencia a más tardar con un día previo a la visita de las instalaciones, a los correos electrónicos institucionales jahernandezh@ASF.gob.mx, machan@ASF.gob.mx, mramirezg@ASF.gob.mx, incluyendo el nombre de las personas que asistirán (máximo 2 representantes por licitante) a los inmuebles ubicados en:

Nombre del inmueble	Calle	Número exterior	Nombre del asentamiento	Demarcación territorial	Entidad federativa	Código postal
Ajusco	Carretera Picacho Ajusco	167	Ajusco	Tlalpan	CDMX	14110
Coyoacán	Avenida Coyoacán	1501	Coyoacán	Benito Juárez	CDMX	03100
Morelos	Avenida Morelos	82	Morelos	Cuauhtémoc	CDMX	06600
Uruguay	República de Uruguay	49	Uruguay	Cuauhtémoc	CDMX	06020

La visita iniciará en el inmueble Ajusco y posteriormente los inmuebles Coyoacán, Morelos y Uruguay respectivamente, por lo que el licitante deberá trasladarse a los diferentes inmuebles por sus propios medios.

2.1 CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Servicio	Concepto	Frecuencia	Evidencia
Limpieza	Actividades de limpieza en las instalaciones de los inmuebles de la ASF.	Diario de lunes a sábado	Reporte mensual de actividades con evidencia fotográfica.
	Entrega de maquinaria, herramienta y equipo de seguridad para la prestación del servicio.	Sólo al inicio del servicio	Constancia/Acuse de entrega-recepción de maquinaria, herramienta y equipo de seguridad.
	Entrega de materiales de limpieza e higiénicos	Mensual	Constancia/Acuse de entrega-recepción de materiales de limpieza e higiénicos.

2.1.1 “EL LICITANTE” adjudicado deberá realizar con toda precisión las actividades específicas necesarias que se establecen en el presente anexo técnico para la prestación del servicio, así como los recursos humanos, técnicos, equipo, maquinaria, herramienta y materiales higiénicos que deberán utilizar para el desarrollo del Servicio, con base a lo descrito en los subnumerales 2.36 y 2.37 de este Anexo Técnico.

2.1.2 “EL LICITANTE” adjudicado como patrón del personal que ocupará con motivo de la prestación de los servicios en referencia será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que la ASF no será considerada por ningún motivo como patrón substituto a que se refiere el artículo 41 de la Ley Federal del Trabajo vigente.

2.2 “EL LICITANTE” adjudicado, se obliga a responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores pudieran presentar en su contra o en contra de la ASF, derivado de la prestación de los servicios objeto de este proceso de contratación y a sacarlo en paz y a salvo.

2.3 El seguimiento a la supervisión de las actividades del servicio, serán registradas por el coordinador operativo del **“EL LICITANTE”** adjudicado y por el personal del Departamento de Administración de Servicios, en los formatos RM4ADM04-18 *Registro Diario de Servicios de Limpieza* y RM4ADM04-19 *Reporte de Supervisión de Núcleos Sanitarios*, con base al *Capítulo VI. SERVICIO DE LIMPIEZA* del *“Lineamiento de Servicios Generales de la ASF”*.

2.4 El servicio será adjudicado a **“EL LICITANTE”** que cumpla con las especificaciones legales, técnicas y económicas requeridas en el presente Anexo Técnico.

2.5 “EL LICITANTE” adjudicado, se obliga a proporcionar los servicios de limpieza durante la vigencia del contrato, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en este Anexo Técnico y las precisiones o modificaciones que deriven de la o las juntas de aclaraciones.

2.6 El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie, comunicará mensualmente, por medio de oficio, enviado mediante correo electrónico institucional, la cantidad precisa de elementos que requiera en cada inmueble por categoría, durante los **5 (cinco) días hábiles** previos al inicio del mes de servicio que corresponda.

2.7 Con base a la cantidad máxima de elementos requeridos, se necesita la siguiente distribución máxima diaria (de lunes a sábado) del personal por inmueble y turno:

Turno Matutino

Inmueble	Número de elementos diarios (lunes a viernes)
Ajusco	105
Coyoacán	23
Morelos	0
Uruguay	0
Total	128

Turno Vespertino

Inmueble	Número de elementos (lunes a viernes)
Ajusco	56
Coyoacán	12
Morelos	0
Uruguay	0
Total	68

Turno Único

Instalación	Número de Elementos Diarios (sábados)
Ajusco	161
Coyoacán	35
Morelos	0
Uruguay	0
Total	196

Dicha distribución podrá ser modificada de acuerdo a los requerimientos y necesidades de la ASF, por conducto de El/La Administrador(a) del contrato o quien lo auxilie.

“EL LICITANTE” adjudicado, designará la cantidad de elementos conforme a los requerimientos de la ASF, procurando un equilibrio entre la cantidad de elementos del sexo masculino y el sexo femenino. La cantidad de personal con edad mayor a 65 años no podrá ser superior al 5% de la plantilla total.

El control y registro de las asistencias diaria de los elementos que ingresan a los inmuebles de la ASF, se realizará en el formato denominado “Lista de asistencia de las personas que prestan el servicio de limpieza”, este formato será proporcionado por El/La Administrador(a) del contrato o quien lo auxilie; las listas deberán presentar logotipo de “EL LICITANTE” adjudicado, número de registro patronal, período o mes que se paga, fecha, nombre del elemento empleado, CURP, número de seguridad social y firma del elemento.

2.8 Con base a la cantidad de elementos, máxima diaria, la distribución del personal de limpieza por inmueble, turno y categoría será de acuerdo a la siguiente distribución, cabe precisar que la distribución es enunciativa más no limitativa, por lo que podrá ser modificada en función de las necesidades de la ASF:

Turno Matutino

Subpartida	Categoría	Inmueble				
		Ajusco	Coyoacán	Morelos	Uruguay	Total
1.1	Operario/a de Limpieza	85	20	0	0	105
	Operario/a de Salas de Juntas	4	0	0	0	4
1.2	Operador/a de Barredora y/o Fregadora	2	0	0	0	2
	Operador/a de Pulidora	1	1	0	0	2
1.3	Operador/a de Almacén	2	1	0	0	3
	Supervisor/a de Limpieza	9	1	0	0	10
1.4	Supervisor/a de Almacén	1	0	0	0	1
	Total	105	23	0	0	128

* Categoría que cubre ambos turnos

Turno Vespertino

Subpartida	Categoría	Inmueble				
		Ajusco	Coyoacán	Morelos	Uruguay	Total
1.1	Operario/a de Limpieza	44	10	0	0	54
	Operario/a de Salas de Juntas	4	0	0	0	4
1.2	Operador/a de Barredora y/o Fregadora	0	0	0	0	0
	Operador/a de Pulidora	1	1	0	0	2
1.3	Operador/a de Almacén	1	0	0	0	1
	Supervisor/a de Limpieza	6	1	0	0	7
	Supervisor/a de Almacén	0	0	0	0	0
	Total	56	12	0	0	68

“EL LICITANTE” adjudicado, se obliga a mantener su plantilla completa de trabajadores considerando cubrir inasistencias, incapacidades y vacaciones, durante la vigencia del contrato, debiendo suplir al personal ausente dentro de las dos primeras horas del turno correspondiente, en caso de no existir suplencia será causal para la aplicación de deductivas de acuerdo a lo establecido en el numeral “16. DEDUCCIONES” de este Anexo Técnico.

2.9 Los servicios de limpieza en el inmueble Uruguay serán ejecutados por elementos asignados al inmueble Morelos, conforme a lo siguiente:

Días que Acuden al Inmueble Uruguay
Martes, jueves y sábados

Los días señalados para acudir, son enunciativos más no limitativos, el número de elementos que asistirá a realizar las actividades estará en función de las necesidades del servicio.

Las actividades a realizar serán: barrido y lavado de pisos, limpieza de mobiliario y baños, y barrido de azoteas; los días para realizar las actividades citadas, podrán modificarse previa notificación de acuerdo a los requerimientos de la ASF, y con base a las condiciones de las instalaciones; las modificaciones a las fechas para la realización de las actividades serán coordinadas en conjunto por el personal del Departamento de Administración de Servicios y los coordinadores del servicio de limpieza.

2.10 La ejecución de las actividades del servicio de limpieza, estarán supervisadas por un representante del Departamento de Administración de Servicios, adscrito a la Subdirección de Servicios Administrativos (SSA) de la Dirección de Servicios.

2.11 A consideración de la ASF y/o con base a los requerimientos del servicio de limpieza, se enviará personal de apoyo para la limpieza de los inmuebles Morelos y Uruguay, entre semana o los días sábado. Dicho personal podrá pertenecer a la plantilla laboral de los inmuebles Ajusco o Coyoacán.

2.12 A partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo y más tardar durante la primera semana del inicio de la prestación del servicio, “**EL LICITANTE**” adjudicado, entregará por escrito a El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie, la plantilla inicial de los elementos designados para la prestación del servicio, la cual deberá ser actualizada con los ingresos y bajas que se presenten durante la vigencia del contrato.

En un lapso no mayor a 48 horas, se notificará a El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie, el nombre de los nuevos elementos que ingresarán a prestar sus servicios.

• Cuando un elemento cause baja del servicio, de manera inmediata se deberá notificar a El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie, el nombre de los elementos que dejarán de laborar en el servicio.

2.13 Previo al inicio o más tardar **15 (quince) días hábiles**, a partir de la vigencia del contrato, “**EL LICITANTE**” adjudicado, adicional al listado de los elementos que integran la plantilla de trabajo, proporcionará la “Cédula General del Empleado” (**Anexo “I”**) de cada una de las personas que aparecen en el listado de elementos que integran la plantilla de trabajo, dicha cédula deberá contener la siguiente información del elemento:

- Nombre completo
- Inmueble
- Categoría
- Nacionalidad
- Número de seguridad social (NSS) y Clínica de Afiliación
- Enfermedades que padezca
- Medicamentos que toma y periodicidad
- Domicilio
- Teléfono fijo
- Teléfono móvil
- Teléfono para casos de emergencia
- En caso de emergencia avisar a
- Experiencia laboral
- Correo electrónico
- CURP
- Edad
- Nivel de escolaridad
- Firma del Coordinador Administrativo
- Firma del empleado

- Fotografía reciente a color
- Número Consecutivo conforme a la plantilla inicial de personal

Dicha información quedará en resguardo del Coordinador Administrativo asignado por “**EL LICITANTE**” adjudicado y estará disponible para consulta de la ASF y **será tratada conforme a la normatividad aplicable al tratamiento de datos personales**.

2.14 “EL LICITANTE” adjudicado, deberá integrar un expediente por cada elemento asignado para la prestación del servicio con los siguientes documentos:

- Carta de ingreso con los siguientes datos: Nombre completo, domicilio, fecha de ingreso, categoría/puesto, experiencia, turno e inmueble en donde estará asignado, firmada por el coordinador administrativo del servicio.
- Copia simple legible del Acta de Nacimiento
- Copia simple legible de su Identificación Oficial Vigente (INE, Pasaporte o Cartilla Militar)
- Número de Seguridad Social (en formato IMSS, NSS no mayor a tres meses)
- Copia simple legible del Comprobante de Domicilio
- Copia simple legible del comprobante de último grado de estudios
- Certificado médico

Los expedientes de los elementos deberán estar disponibles en caso de que a El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie, los requiera para consulta. Estos estarán en resguardo del **Coordinador Administrativo** del servicio de limpieza asignado por “**EL LICITANTE**” adjudicado y será el responsable de la información contenida en los mismos de acuerdo con la normatividad aplicable en materia de datos personales deslindando a la ASF del mal uso de la información.

La documentación que se proporcione será tratada conforme a la normatividad aplicable al tratamiento de datos personales.

- Comprobante de recepción de **dos uniformes completos nuevos**, cabe mencionar que es obligatorio el uso del uniforme completo durante la prestación del servicio en los inmuebles de la ASF, de lo contrario no podrán realizar las actividades del servicio en las instalaciones de la ASF, **los uniformes serán sin costo alguno para los elementos**. Las características que deberán tener los uniformes son:

CATEGORÍAS	UNIFORME
- Operario/a de limpieza	Camisola de manga corta y pantalón en color azul marino, con el logotipo y razón social de “ EL LICITANTE ” adjudicado, impreso en la espalda de la camisola, deberá tener franjas en las mangas color amarillo como distintivo.
- Operario/a de salas de juntas	Blusa blanca, chaleco negro y pantalón de vestir negro.
- Operador/a de barredora y/o fregadora - Operador/a de pulidora	Camisola de manga corta y pantalón en color azul marino, con el logotipo y razón social de “ EL LICITANTE ” adjudicado, impreso en la espalda de la camisola, deberá tener franjas en las mangas color verde como distintivo.
- Operador/a de Almacén	Camisola de manga larga y pantalón en color azul marino, con el logotipo y razón social del “ EL LICITANTE ” adjudicado impreso en la espalda de la camisola, deberá tener franjas en las mangas color rojo como distintivo y llevar impreso el texto “ALMACENISTA” al frente de la camisola.
- Supervisor/a de limpieza - Supervisor de almacén	Camisola de manga corta y pantalón en color azul marino, con el logotipo y razón social de “ EL LICITANTE ” adjudicado, impreso en la espalda de la camisola, deberá tener franjas en las mangas color azul claro como distintivo y llevar impreso el texto “SUPERVISOR DE LIMPIEZA” o “SUPERVISOR DE ALMACÉN”, al frente de la camisola, según sea el caso.

Nota: Cuando los uniformes de los elementos presenten deterioro, el supervisor deberá notificar al representante asignado por “**EL LICITANTE**” adjudicado, para realizar la sustitución o cambio de éstos en un plazo no mayor a **8 (ocho) días hábiles**. De no dar atención al requerimiento con base a lo antes expresado, se aplicará las deductivas con base a lo estipulado en el numeral “**16. DEDUCCIONES**”.

En caso de que el personal no porte el uniforme completo y en buen estado especificado en el presente Anexo Técnico, se considerará como inasistencia y no se les permitirá laborar.

“EL LICITANTE” adjudicado, deberá presentar muestra del uniforme a proporcionar a los elementos por categoría, en un plazo no mayor a **20 (veinte) días hábiles** posteriores a la emisión del fallo, para validación de El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo auxilie.

2.15 Adicional al número de elementos estipulado para realizar el servicio de limpieza en las instalaciones de la ASF, **“EL LICITANTE”** adjudicado, asignará a personal de su plantilla laboral, para el desempeño de los siguientes cargos:

- Coordinador/a Administrativo/a: deberá permanecer en inmueble Ajusco de la ASF, para atender todos los temas administrativos relacionados con la plantilla de elementos (seguimiento a listas de asistencia, reclutamiento de personal, alta en el IMSS, elaboración de reportes, entre otros).
- Coordinador/a Operativo/a: realizará la supervisión de las actividades del servicio de limpieza en todos los inmuebles de la ASF, para atender todos los temas operativos y técnicos relacionados con el servicio.
- Las actividades específicas que desempeñarán los coordinadores son:

PUESTO	FUNCIONES	HORARIO	INMUEBLE	ACTIVIDADES
Coordinador/a Administrativo/a	Administración, control y seguimiento de la plantilla de elementos que prestará el servicio	De 9:00 a 18:30 horas de lunes a viernes De 9:00 a 14:00 horas los sábados	Ajusco	<ul style="list-style-type: none"> - Reclutamiento de personal. - Coordina la logística para la capacitación de los elementos. - Control de asistencia del personal de los elementos. - Pagos a los elementos. - Permisos y asuntos médicos. - Enlace administrativo con las oficinas del “EL LICITANTE” adjudicado. - Elaboración del informe mensual de actividades.
Coordinador/a Operativo/a	Coordinación y supervisión de las actividades realizadas por los elementos que integran la plantilla laboral	9:00 a 18:30 horas de lunes a viernes De 9:00 a 14:00 horas los sábados	Todos los inmuebles	<ul style="list-style-type: none"> - Supervisar que la capacitación de los elementos sea adecuada. - Asignación de áreas y funciones de trabajo. - Supervisar la correcta metodología que se emplea en las actividades de limpieza. - Supervisar la correcta ejecución de las actividades de limpieza. - Elaboración de programa de rotación de actividades y áreas de trabajo para los elementos del servicio de limpieza. - Semanalmente acudirá a los inmuebles Coyoacán; Morelos y Uruguay para realizar supervisión del servicio.

a) Los coordinadores antes descritos, no representarán un costo extra para la ASF y permanecerán en las instalaciones de la institución en el horario establecido o cuando así se requiera, para lo cual se les asignará un espacio ubicado en el nivel -1 del edificio “A” del inmueble Ajusco.

b) Mantendrán comunicación directa con la SSA a través del personal del Departamento de Administración de Servicios.

• **“EL LICITANTE”** adjudicado, deberá dotar a sus trabajadores de identificación de la empresa, herramientas tecnológicas (equipo de cómputo, celular, etc.), administrativas e insumos para el desarrollo de sus actividades, la omisión de este requisito será una causal para la aplicación de las

deductivas correspondientes de acuerdo a lo establecido en el numeral “16. DEDUCCIONES” de este Anexo Técnico.

Las herramientas tecnológicas (tales como: celular, equipo de cómputo, radio de comunicación móvil, entre otros), maquinaria, equipo y los insumos de trabajo, quedarán en resguardo del Coordinador Administrativo asignado por “**EL LICITANTE**” adjudicado.

2.16 “EL LICITANTE” adjudicado, deberá contemplar y entregar a El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie, un listado que incluya el número de contacto de una cuadrilla de 10 elementos para atención de contingencias, sin exceder la cantidad máxima de elementos establecidos en el presente Anexo Técnico, los cuales estarán disponibles las **24 horas del día**, durante la vigencia del contrato, y de los cuales se podrá requerir su presencia en cualquiera de los inmuebles, con un tiempo de respuesta **máximo de 3 horas**.

El listado de la cuadrilla de 10 elementos para atención de contingencias, deberá entregarse durante los **5 (cinco) días hábiles**, posteriores al inicio de la prestación del servicio a El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie, esta entrega se realizará únicamente al inicio del servicio y la presentación de dicho documento no será condicionante ni requisito para el trámite de pago.

2.17 “EL LICITANTE” adjudicado, deberá generar una línea de captura en el Sistema Único de Autodeterminación del Instituto Mexicano del Seguro Social, para realizar el pago de aportaciones relativas a los elementos designados a la prestación del servicio de la ASF en el plazo indicado en el apartado de “ENTREGABLES” del presente anexo técnico.

2.18 “EL LICITANTE” adjudicado, proporcionará a cada elemento credencial vigente que lo acredite como su empleado, con la siguiente información:

De “**EL LICITANTE**” adjudicado:

Nombre y/o razón social, logotipo, domicilio, R.F.C., números telefónicos de la oficina, vigencia (día-mes-año) y firma de autorización del representante legal;

Del elemento y del Coordinador Administrativo:

Fotografía reciente a color, con fondo blanco, en tamaño credencial rectangular (no mayor a tres meses), nombre completo, R.F.C. con homoclave y CURP, número de afiliación al IMSS, número de clínica de adscripción, enfermedades que padece, teléfono particular, nombre y teléfono para dar aviso en caso de accidente y firma autógrafa del elemento.

La información referida en la credencial deberá presentarse impresa (no a mano) dentro de los **15 (quince) días hábiles**, previos al inicio de la vigencia del contrato para validación de la SSA. El acceso a los inmuebles de la ASF será permitido únicamente a los elementos con credencial, la cual deben portar de manera visible y durante el desempeño de sus actividades.

2.19 Se deberá efectuar el pago de salarios y demás prestaciones a que tengan derecho los elementos, descontando al elemento únicamente los días no laborados, conforme a lo siguiente:

TABLA DE SUELDOS		
Categoría	Unidad de Medida	Salario Mínimo Profesional con base en la Tabla de Salarios Mínimos vigente (Emitida por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos)
Operario/a de limpieza Operario/a de salas de juntas	Elemento	0.9504 veces el salario que corresponda a secretario (a) auxiliar (\$331.50)

TABLA DE SUELDOS		
Categoría	Unidad de Medida	Salario Mínimo Profesional con base en la Tabla de Salarios Mínimos vigente (Emitida por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos)
Operador/a de barredora y/o fregadora Operador/a de pulidora Operador/a de almacén	Elemento	1.0420 veces el salario que corresponda a secretario (a) auxiliar (\$331.50)
Supervisor/a de limpieza Supervisor/a de almacén	Elemento	1.2154 veces el salario que corresponda a secretario (a) auxiliar (\$331.50)
Supervisor/a general	Elemento	1.4805 veces el salario que corresponda a secretario (a) auxiliar (\$331.50)

Nota: La fracción VI del apartado A) del artículo 123 Constitucional faculta a la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos para fijar éstos y, a su vez, el artículo 570 de la Ley Federal del Trabajo establece que dichos salarios se fijarán cada año y comenzarán a regir el primero de enero del año siguiente.

Los datos de la tabla anterior contemplan los ajustes al salario mínimo general (SMG) que la Comisión Nacional de Salarios Mínimos determine para el ejercicio fiscal 2026.

2.20 Se deberá expedir y entregar quincenalmente a los elementos **recibos de pago de nómina** con desglose de las prestaciones de ley, la entrega de dicho documento, no será condicionante, ni requisito para el trámite de pago, pero en caso de no entregar dentro de un plazo **no mayor a 5 (cinco) días hábiles al corte de la quincena** el concentrado de recibos de pago de nómina quincenales a los elementos designados para la prestación del servicio de “**EL LICITANTE**” adjudicado, se hará acreedor a una deductiva conforme a lo estipulado en los numerales “**11. CALIDAD DEL SERVICIO**” y “**16. DEDUCCIONES**” de este Anexo Técnico.

2.21 “**EL LICITANTE**” adjudicado, deberá otorgar las vacaciones que correspondan al elemento que haya cumplido 12 meses como integrante de la nómina de “**EL LICITANTE**” adjudicado.

2.22 “**EL LICITANTE**” adjudicado, acordará con la SSA a través del Departamento de Administración de Servicios, los movimientos de elementos, trátese de operadores o supervisores, absteniéndose de realizarlos sin previa autorización de El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie, para el caso de reingresos, El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie, podrá reservarse el derecho de aceptarlos nuevamente, en virtud del motivo de la separación temporal.

2.23 “**EL LICITANTE**” adjudicado, podrá efectuar el cambio o sustitución de los elementos, siempre que lo solicite a El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie, en un **plazo no mayor de 48 horas** al cambio o sustitución.

2.24 “**EL LICITANTE**” adjudicado, como patrón del personal que ocupará con motivo de la prestación del servicio de limpieza, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que la ASF no será considerada por ningún motivo como patrón substituto a que se refiere el artículo 41 de la Ley Federal del Trabajo vigente.

2.25 “**EL LICITANTE**” adjudicado, se obliga a responder de todas las reclamaciones que sus elementos pudieran presentar en su contra o en contra de la ASF, derivado de la prestación de los servicios objeto de este proceso de contratación y a sacarlo en paz, y a salvo.

2.26 “**EL LICITANTE**” adjudicado, podrá sugerir las adecuaciones pertinentes a los procedimientos de limpieza, mediante un correo electrónico dirigido a El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie.

2.27 “EL LICITANTE” adjudicado deberá instruir al elemento para la prestación del servicio de limpieza, a efecto de abstenerse de las siguientes prácticas:

- Utilizar teléfonos oficiales, equipo de oficina, computadoras propiedad o en uso de la ASF, así como cualquier equipo instalado en los inmuebles.
- Realizar actividades personales dentro del horario de trabajo, así como de hacer uso excesivo de celulares y radios.
- Presentarse a laborar desaseados, con el uniforme en mal estado o sucio.
- Presentarse a laborar bajo influjo de bebidas alcohólicas u otras sustancias.
- Golpear, maltratar o alterar los muros, cristales, instalaciones, mobiliario y equipo en general.
- Emplear palabras malsonantes dentro de las instalaciones de la ASF, así como realizar entre ellos bromas y juegos que pongan en riesgo su integridad o la del personal de la ASF.
- Fumar dentro de los edificios de los inmuebles de la ASF o en áreas no permitidas para dicha actividad.
- Cambiarse el uniforme de trabajo en un lugar diferente a los vestidores, covachas o espacios asignados para el servicio de limpieza.
- Sustraer cualquier objeto ajeno a sus pertenencias personales.
- Participar en peleas o riñas dentro de los inmuebles de la ASF, o en un perímetro exterior de hasta 500 metros fuera de las instalaciones de la ASF.
- Realizar actividades indecorosas dentro de los inmuebles de la ASF.
- Realizar actividades que pongan en riesgo su integridad física o la de los demás.
- Realizar cualquier actividad ajena a las descritas en el numeral 2.36 de este Anexo Técnico, aunque sea a petición de una persona servidora pública, sin importar el nivel de éste.
- Organizar, provocar y/o participar en plantones o manifestaciones al interior de los inmuebles de la ASF.

Cualquier elemento que sea sorprendido realizando alguna de las prácticas antes descritas, se hará acreedor a un reporte por parte de sus superiores o a la baja inmediata en la prestación del servicio (según sea la naturaleza de la falta); la acumulación de tres reportes podrá ser motivo de baja en la prestación del servicio, a consideración de El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie y de sus superiores.

- Establecer comunicación con las personas servidoras públicas de la ASF para plantear cualquier situación, inquietud, aclaración y/o duda que tenga que resolver con su jefe inmediato y/o mando del licitante adjudicado para el que labora, **causará baja inmediata** de la prestación del servicio. El elemento deberá apegarse a las vías de comunicación jerárquicas establecidas por el licitante adjudicado con relación a las cadenas de mando para atender situaciones de índole laboral o personal.

2.28 El elemento asignado para la prestación del servicio de limpieza tendrá un lapso de 45 minutos para tomar sus alimentos, dentro o fuera de las instalaciones de los inmuebles de la ASF, de realizar dicha actividad al interior de las instalaciones, el elemento deberá cuidar el equipo y mobiliario dispuesto para ello; mantener limpio y ordenado el comedor; además de abstenerse de depositar residuos en las tarjas y no generar ruido excesivo.

Los horarios de alimentos se establecerán con base a lo descrito en el subnumeral 8.4 "Horario de comida" del numeral "8. LUGAR Y FECHA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO" de este Anexo Técnico de Servicios.

2.29 "EL LICITANTE" adjudicado se responsabilizará por los daños causados a los bienes muebles, inmuebles, equipo, accesorios, cristales, entre otros, por el elemento designado para la prestación del servicio de limpieza, ya sea por negligencia, impericia o imprudencia, asimismo responder por robo de bienes propiedad de la ASF o de sus personas servidoras públicas, el plazo para la reparación del daño será, de acuerdo a la naturaleza del mismo, en acuerdo con El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie.

2.30 El elemento asignado para la prestación del servicio de limpieza es responsable de mantener organizados y limpios los espacios, bodegas, almacén, vestidores y casilleros (lockers) asignados para cambio de ropa, resguardo de pertenencias, resguardo de maquinaria, herramienta y equipo de seguridad, así como el resguardo de materiales higiénicos.

2.31 Se permitirá que el personal de la Subdirección de Seguridad y Protección Civil de la ASF, revise las pertenencias de los elementos, así como sus casilleros (lockers) cuando sea necesario.

2.32 "EL LICITANTE" adjudicado, se obliga a cumplir en tiempo y forma con la documentación y plazos establecidos en el numeral "5. ENTREGABLES", de este Anexo Técnico de Servicios.

2.33 "EL LICITANTE" adjudicado, se obliga a retirar periódicamente el residual de los trabajos de pulido de pisos de mármol, en contenedores para su disposición final, queda prohíbo desechar dicho residuo en las tarjas o coladeras del inmueble, cualquier falta a este requerimiento será motivo de aplicación de deductiva, de acuerdo a lo establecido en los numerales "11. CALIDAD DEL SERVICIO" y "16. DEDUCCIONES" de este Anexo Técnico.

2.34 El Departamento de Administración de Servicios, será el responsable de la verificación del suministro de los materiales requeridos en el presente Anexo Técnico por parte de "**EL LICITANTE**" adjudicado, para la prestación del servicio y que los comprobantes de recepción correspondientes se encuentren debidamente firmados.

2.35 A continuación, se describen las **actividades de limpieza** y/o apoyo, las cuales podrán ser modificadas de común acuerdo entre "**EL LICITANTE**" adjudicado y El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie, por lo tanto, podrán ser incorporadas actividades adicionales a las siguientes:

Inmueble: Ajusco

Edificios: "A", "B" y "B1"

2.36.1 Pisos

Núm.	Concepto	Procedimiento	Áreas de actuación	Frecuencia	Herramientas, Maquinaria y/o Equipo	Material para limpieza
1	Mármol Santo Tomás	Retiro de basura y polvo con escoba (barrido), y/o mop y recogedor	<u>Edificio "A":</u> Comedor, centro de documentación, vestíbulos, pasillos, oficinas, salas de juntas y escaleras	Diario, por lo menos dos veces al día y en áreas de mayor circulación cada dos horas	Escoba, mop y recogedor	-----
2	Mármol Santo Tomás	Trapeado de la capa del piso que presenta manchas	<u>Edificio "A":</u> Comedor, centro de documentación, vestíbulos, pasillos, oficinas, salas de juntas, escaleras	Diario, por lo menos dos veces al día y en áreas de mayor circulación cada dos horas	Mechudo o jalador de agua con jerga	Jabón líquido neutro

Núm.	Concepto	Procedimiento	Áreas de actuación	Frecuencia	Herramientas, Maquinaria y/o Equipo	Material para limpieza
3	Mármol Santo Tomás	Lavado, pulido y abrillantado	<u>Edificio "A":</u> Comedor, centro de documentación, vestíbulos, pasillos, oficinas, salas de juntas, escaleras	Cuando se requiera	Máquina pulidora, mechudo, jalador de agua, recogedor, cubetas	Pasta Diversey y discos para pulir, color negro, verde, rojo, canela y/o blanco
4	Mármol acabado busardeado	Retiro de basura y polvo con escoba (barrido)	<u>Edificio "A":</u> Terrazas y patios o jardines interiores	Diario Una vez por turno	Escoba y recogedor	Jabón líquido neutro
5	Mármol acabado busardeado	Trapeado de la capa del piso que presenta manchas	<u>Edificio "A":</u> Terrazas y patios interiores	Diario Una vez por turno	Mechudo o jalador de agua con jerga	Jabón líquido neutro
6	Mármol acabado busardeado	Lavado con agua a presión y secado	<u>Edificio "A":</u> Terrazas y patios interiores	Semanal o cuando el supervisor lo indique	Hidrolavadora industrial	Jabón líquido neutro y/o desengrasante
7	Concreto acabado pulido	Retiro de basura y polvo con escoba y recogedor	<u>Edificio "A":</u> Bodegas, área de talleres, cuartos de máquinas, estacionamientos	Diario Una vez al día	Escoba y recogedor	----
8	Concreto acabado pulido	Trapeado de la capa del piso que presenta manchas	<u>Edificio "A":</u> Bodegas, área de talleres, cuartos de máquinas, estacionamientos	Diario Una vez al día	Mechudo o jalador de agua con jerga	Jabón en polvo y/o limpiador multiusos
9	Concreto acabado pulido	Retiro de basura y polvo con escoba	<u>Edificio "A":</u> Cuartos de almacenamiento de basura	Diario dos veces al día	Escoba y recogedor	----
10	Concreto acabado pulido	Lavado con agua a presión y secado	<u>Edificio "A":</u> Cuartos de almacenamiento de basura	Semanal o cuando el supervisor lo indique	Hidrolavadora industrial	Jabón en polvo, limpiador multiusos y/o desengrasante
11	Pintura epóxica	Retiro de basura y polvo con escoba y recogedor	<u>Edificio "A":</u> Estacionamientos	Diario	Escoba y recogedor	----
12	Pintura epóxica	Trapeado de la capa del piso que presenta manchas	<u>Edificio "A":</u> Estacionamientos	Diario	Mechudo o jalador de agua con jerga	Jabón en polvo y/o limpiador multiusos
13	Pintura epóxica	Limpieza con máquina barredora	<u>Edificio "A":</u> Estacionamientos	Diario	Máquina barredora de pisos	----
14	Pintura epóxica	Limpieza con máquina fregadora, frotado puntual en áreas que tengan grasa	<u>Edificio "A":</u> Estacionamientos	Diario	Máquina fregadora de pisos	Jabón en polvo, limpiador multiusos y/o desengrasante
15	Alfombra modular	Limpieza con aspiradora industrial	<u>Edificio "A":</u> Auditorio	Cada tercer día, una vez al día o cuando el supervisor lo indique	Aspiradora industrial	----
16	Alfombra modular	Lavado	<u>Edificio "A":</u> Auditorio	Por lo menos, tres veces por año o cuando lo requiera	Máquina pulidora, bonnet Aspiradora industrial	Disco para pulir, color canela Shampoo para alfombra o jabón líquido neutro

Núm.	Concepto	Procedimiento	Áreas de actuación	Frecuencia	Herramientas, Maquinaria y/o Equipo	Material para limpieza
17	Duela de encino	Retiro de polvo	<u>Edificio "A":</u> Auditorio	Cada tercer día, una vez al día o cuando el supervisor lo indique	Mop de microfibra	-----
18	Loseta vinílica	Retiro de basura y polvo con escoba y limpieza de piso con jerga húmeda	<u>Edificio "A":</u> Archivos de Trámite y de Concentración.	Semanal o cuando el supervisor de la ASF lo indique	Escoba, recogedor y/o mop	Jabón líquido neutro Removedor de ceras, cera y discos para pulir
19	Loseta vinílica	Trapeado de la capa del piso que presenta manchas	<u>Edificio "A":</u> Archivos de Trámite y de Concentración.	Diario, una vez por día	Jalador con jerga o mechudo	Jabón líquido neutro, jabón en polvo y/o limpiador multiusos
20	Loseta vinílica	Lavado, encerado y abrillantado	<u>Edificio "A":</u> Archivos de Trámite y de Concentración.	Cada vez que se requiera	Máquina pulidora, mechudo, jalador de agua, recogedor, cubetas	Removedor de ceras, cera Vectra y/o cera selladora, discos para pulir, color verde, rojo y/o canela
21	Piso falso modular	Retiro de basura y polvo	<u>Edificio "A":</u> Site de Sistemas	Semanal o cuando se requiera	Escoba y recogedor	-----
22	Piso falso modular	Trapeado de la capa del piso que presenta manchas	<u>Edificio "A":</u> Site de Sistemas	Semanal o cuando se requiera	Jalador con jerga y/o mechudo	Jabón líquido neutro
23	Piso laminado	Retiro de basura y polvo	<u>Edificio "A":</u> Despacho del Auditor Superior de la Federación y Sala de Consejo	Diario, una vez por día	Mop	-----
24	Piso laminado	Trapeado prácticamente en seco de la capa del piso que presenta manchas	<u>Edificio "A":</u> Despacho del Auditor Superior de la Federación y Sala de Consejo	Diario, una vez por día	Jalador de agua y paños de microfibra	Jabón líquido neutro y/o limpiador multiusos
25	Deck y/o piso de madera	Retiro de basura y polvo	<u>Edificio "A":</u> Terraza	Diario, una vez por día	Escoba y recogedor	-----
26	Piso de piedra volcánica	Retiro de basura	<u>Edificio "A":</u> Planta baja y andadores exteriores	Diario, una vez por turno	Escoba, recogedor y bolsa para basura	-----
27	Piso de piedra volcánica	Lavado y frotado puntual en áreas que tengan suciedad	<u>Edificio "A":</u> Planta baja y andadores exteriores	Semanal o cuando el supervisor lo indique	Hidrolavadora industrial	Jabón en polvo y/o desengrasante
28	Impermeabilizante termofusionado	Barrido de hojas y basura	<u>Edificio "A":</u> Azoteas, rejillas y bajadas de agua pluvial	Semanalmente y en temporada de lluvia, o cuando el supervisor lo indique	Escoba, recogedor y bolsa de basura Arnés, línea de vida y casco	-----
29	Concreto lavado	Barrido de hojas y basura	<u>Edificio "A":</u> Andadores y rejillas	Diario, una vez por turno	Escoba, recogedor y bolsa de basura	-----
30	Concreto lavado	Lavado y frotado puntual en áreas que tengan suciedad	<u>Edificio "A":</u> Andadores	Semanal o cuando el supervisor lo indique	Máquina hidrolavadora industrial	Jabón en polvo y/o desengrasante
31	Rejilla Irving	Barrido de hojas y basura y limpieza de rejillas	<u>Edificio "A":</u> Andadores	Diario, una vez por turno	Escoba y recogedor	-----

Núm.	Concepto	Procedimiento	Áreas de actuación	Frecuencia	Herramientas, Maquinaria y/o Equipo	Material para limpieza
32	Loseta cerámica y/o porcelanato	Retiro de basura y polvo con escoba (barrido), y/o mop y recogedor	<u>Edificio "B":</u> Planta baja y de los pisos 1 al 6 <u>Edificio "B1":</u> planta baja y mezzanine	Diario, por lo menos dos veces al día y en áreas de mayor circulación cada dos horas	Escoba, mop y recogedor	-----
33	Loseta cerámica y/o porcelanato	Trapeado de la capa del piso que presenta manchas	<u>Edificio "B":</u> Planta baja y de los pisos 1 al 6 <u>Edificio "B1":</u> planta baja y mezzanine	Diario, por lo menos dos veces al día y en áreas de mayor circulación cada dos horas	Mechudo o jalador de agua con jerga	Jabón en polvo y/o limpiador multiusos
34	Loseta cerámica y/o porcelanato	Lavado con máquina	<u>Edificio "B":</u> Planta baja y de los pisos 1 al 6 <u>Edificio "B1":</u> planta baja y mezzanine	Mensualmente	Máquina pulidora y cepillo de cerda suave	Limpiador multiusos

2.36.2 Muros y Puertas

Núm.	Concepto	Procedimiento	Áreas de actuación	Piso	Frecuencia	Herramientas, Maquinaria y/o Equipo	Material para limpieza
1	Cristal Claro de 6mm de espesor con perfil de aluminio natural	Aplicación de líquido limpia vidrios y retiro con jalador, retiro de excedentes con paño de microfibra. Para el caso del aluminio, limpieza con franela húmeda	Comedor, centro de documentación, vestíbulos, pasillos, oficinas y salas de juntas	<u>Edificio "A":</u> Piso -1, planta baja y de los pisos 6 al 12	Semanal o cuando el supervisor lo indique	Jalador para cristales y paños de microfibra Extensión (cuando se requiera)	Líquido limpia vidrios
2	Lambrín (revestimiento o imitación de madera)	Retiro de polvo y limpieza de muro	Pasillos y áreas operativas	<u>Edificio "A":</u> Planta baja, piso -1, y de los pisos 6 al 12	Diario, una vez por día	Jalador de pisos y franela gris (casi seca)	Limpiador multiusos
3	Celosía tipo deck (plastimadera sintética)	Retiro de polvo y limpieza de tabletas	Muros o paredes	<u>Edificio "A":</u> Terraza y del E1 al E5	Semanal o cuando el supervisor lo indique	Jalador de pisos y franela gris (casi seca)	Limpiador multiusos
4	Valla metálica	Retiro de polvo y limpieza	Estacionamientos	<u>Edificio "A":</u> Del E1 al E5	Diario, una vez por día	-----	Franela color gris y limpiador multiusos
5	Postes metálicos de protección a columnas	Limpieza	Estacionamientos	<u>Edificio "A":</u> Del E1 al E5	Diario, una vez por día	-----	Franela color gris y limpiador multiusos
6	Muro de concreto	Retiro de polvo y limpieza de muro	Áreas de elevadores	<u>Edificio "A":</u> Planta baja y de los pisos -1 al 12	Cada tercer día, una vez por día	-----	Franela color gris y limpiador multiusos y/o Jabón en polvo
7	Panel de durock con pintura vinílica	Retiro de polvo y limpieza de muro	Oficinas, salas de juntas y privados	<u>Edificio "A":</u> Piso -1, planta baja, oficina de partes y de los pisos 6 al 12	Cada tercer día, una vez por día	-----	Franela color gris y limpiador multiusos y/o Jabón líquido neutro
8	Zoclo de aluminio	Limpieza	Comedor, centro de documentación, vestíbulos, pasillos, oficinas, salas de juntas y privados	<u>Edificio "A":</u> Piso -1, planta baja, oficina de partes y de los pisos 6 al 12	Semanal o cuando el supervisor de la ASF lo indique	-----	Franela color gris y limpiador multiusos y/o Jabón en polvo
9	Tope de hule	Limpieza	Estacionamientos y Plaza de maniobras	<u>Edificio "A":</u> Planta baja y del E1 al E5	Diario, una vez por día	Mechudo color morado y/o azul	Limpiador multiusos y/o desengrasante

Núm.	Concepto	Procedimiento	Áreas de actuación	Piso	Frecuencia	Herramientas, Maquinaria y/o Equipo	Material para limpieza
10	Muretes de piedra braza	Limpieza de polvo	Exteriores y Oficialía de partes	<u>Edificio "A":</u> Planta baja	Diario, una vez por día	-----	Franelas color gris, fibra de uso general y limpiador multiusos y/o desengrasante
11	Mampara y puerta de lámina porcelanizada	Limpieza	Pasillos, cuartos de máquinas y cuartos de basura	<u>Edificio "A":</u> Piso- 1, planta baja y estacionamientos	Cada semana	-----	Franelas color blanco y limpiador desinfectante
12	Puerta de madera (MDF)	Limpieza	Oficinas, salas de juntas y privados	<u>Edificio "A":</u> Piso -1 planta baja y de los pisos 6 al 12	Diario	-----	Franelas color blanco y limpiador desinfectante
13	Puerta de lámina porcelanizada	Limpieza	Cuartos de tableros, sanitarios y cuartos de aseo	<u>Edificio "A":</u> Piso -1, planta baja y de los pisos 6 al 12	Diario	-----	Franelas color blanco y limpiador desinfectante
14	Puerta tipo louver de aluminio	Limpieza	Cuartos de máquinas	<u>Edificio "A":</u> Piso -1	Semanal o cuando el supervisor lo indique	-----	Franelas color gris y limpiador desinfectante
15	Muro de concreto	Retiro de polvo y limpieza de muro	<u>Edificio "B":</u> Privados, pasillos, área de sanitarios, área de elevadores y zona de escaleras. <u>Edificio "B1":</u> Privados, pasillos y zona de escaleras	<u>Edificio "B":</u> Planta baja y de los pisos 1 al 6 <u>Edificio "B1":</u> Planta baja y mezzanine	Cada tercer día, una vez por día	-----	Franelas color gris y limpiador multiusos y/o Jabón líquido neutro y/o jabón en polvo
16	Panel de durock con pintura vinílica	Retiro de polvo y limpieza de muro	<u>Edificio "B":</u> Privados, pasillos, área de sanitarios, área de elevadores y zona de escaleras. <u>Edificio "B1":</u> Privados, pasillos y zona de escaleras	<u>Edificio "B":</u> Planta baja y de los pisos 1 al 6 <u>Edificio "B1":</u> Planta baja y mezzanine	Cada tercer día, una vez por día	-----	Franelas color gris y limpiador multiusos y/o Jabón líquido neutro

2.36.3 Plafones

Núm.	Concepto	Procedimiento	Áreas de actuación	Piso	Frecuencia	Herramientas, Maquinaria y/o Equipo	Material para limpieza
1	Falso plafón de madera, tipo marimba	Limpieza	Vestíbulos, áreas operativas y pasillos	<u>Edificio "A":</u> Piso -1, planta baja y de los pisos 1 al 6	Mensual o cuando el supervisor lo indique	Escalera de tijera Jalador de pisos y franelas gris (casi seca)	-----

2.36.4 Baños y Accesorios

Nú m	Concepto	Procedimiento	Áreas de actuación	Piso	Frecuencia	Herramientas, Maquinaria y/o Equipo	Material para limpieza
1	Inodoro	Lavado a mano con guantes y fibra, aplicando solución biodegradable, se debe frotar toda la superficie interna y externa del mueble. Una vez enjuagado el mueble, con un paño humedecido limpiar las partes externas del mueble, finalmente rociar aromatizante al mueble	Sanitarios de damas y caballeros, para personas con capacidades diferentes y de privados	<u>Edificio "A":</u> Piso -1, planta baja y del E1 al piso12 y Terraza <u>Edificio "B":</u> Planta baja y de los pisos 1 al 6 <u>Edificio "B1":</u> Planta baja	Cada 45 minutos aproximadamente o cuando el supervisor lo indique	Guantes color rojo y fibra verde de uso general	Desinfectante, aromatizante, paños de franela color rojo y solución biodegradable preparada por el almacén de la ASF
2	Mingitorio	Lavado a mano con guantes y fibra, aplicando solución biodegradable, se debe frotar toda la superficie interna y externa del mueble. Una vez enjuagado el mueble, con un paño humedecido limpiar las partes externas del mueble, finalmente rociar aromatizante al mueble	Sanitarios de caballeros	<u>Edificio "A":</u> Piso -1, planta baja y del E1 al piso12 y Terraza <u>Edificio "B":</u> Pisos 1, 3 y 5 <u>Edificio "B1":</u> Planta baja	Cada 45 minutos aproximadamente o cuando el supervisor lo indique	Guantes color rojo y fibra verde de uso general	Desinfectante, aromatizante, paños de franela color rojo y solución biodegradable preparada por el almacén de la ASF
3	Lavabo	Lavado con fibra "cero rayas", aplicando jabón y cloro, se debe frotar toda la superficie interna y externa del mueble. Una vez enjuagado el mueble, con un paño humedecido, limpiar las partes externas del mueble, finalmente rociar aromatizante al mueble	Sanitarios de damas y caballeros, para personas con capacidades diferentes y de privados	<u>Edificio "A":</u> Piso -1, planta baja y del E1 al piso12 y Terraza <u>Edificio "B":</u> Planta baja y de los pisos 1 al 6 <u>Edificio B1:</u> Planta baja	Cada 45 minutos aproximadamente o cuando el supervisor lo indique	Guantes color verde y fibra "cero rayas"	Desinfectante, aromatizante, paños de franela color rojo y solución biodegradable preparada por el almacén de la ASF
4	Jaboneras, dispensadores de papel, llaves economizadoras , fluxómetros, barras de sujeción horizontal manerales y ganchos de acero inoxidable	Lavado con fibra "cero rayas", con agua y frotar, una vez enjuagado el mueble, con un paño microfibra secar toda la superficie	Sanitarios de damas y caballeros, para personas con capacidades diferentes y de privados	<u>Edificio "A":</u> Piso -1, planta baja y de los pisos 6 al 12 y Terraza <u>Edificio "B":</u> Planta baja y de los pisos 1 al 6 <u>Edificio "B1":</u> Planta baja	Una vez al día	-----	Fibra "cero rayas" y franela color blanco
5	Espejo	Limpieza	Sanitarios de damas y caballeros, para personas con capacidades diferentes y de privados	<u>Edificio "A":</u> Piso -1, planta baja y de los pisos 6 al 12 y Terraza <u>Edificio "B":</u> Planta baja y de los pisos 1 al 6 <u>Edificio "B1":</u> Planta baja	Diario, las veces que se requiera	Jalador de vidrios (tipo master)	Franela color blanco y líquido limpia vidrios
6	Muro de mármol Santo Tomás	Limpieza	Sanitarios damas caballeros y	<u>Edificio "A":</u> Piso -1, planta baja, de los pisos 6 al 12 y Terraza	Semanalmente	Jalador de pisos	Franela color gris y jabón líquido neutro

Núm	Concepto	Procedimiento	Áreas de actuación	Piso	Frecuencia	Herramientas, Maquinaria y/o Equipo	Material para limpieza
7	Mosaico de azulejo	Limpieza	Sanitarios damas caballeros y	<u>Edificio "B":</u> Planta baja y de los pisos 1 al 6 <u>Edificio "B1":</u> Planta baja	Semanalmente	Jalador de pisos	Franela color gris y jabón líquido neutro
8	Mampara y puerta de lámina porcelanizada	Limpieza	Sanitarios damas caballeros y	<u>Edificio "A":</u> Piso -1, planta baja, de los pisos 6 al 12 y Terraza <u>Edificio "B":</u> Planta baja y de los pisos 1 al 6 <u>Edificio "B1":</u> Planta baja	Diario, una vez por turno	----	Franela color gris y jabón líquido neutro
9	Puerta de madera	Limpieza	Sanitarios damas caballeros y	<u>Edificio "A":</u> Piso -1, planta baja, de los pisos 6 al 12 y Terraza <u>Edificio "B":</u> Planta baja y de los pisos 1 al 6 <u>Edificio "B1":</u> Planta baja	Diario, una vez por turno	----	Franela color gris (casi seca) y jabón líquido neutro
10	Tarja y vertederos	Lavado con fibra "cero rayas", aplicando jabón y cloro, se debe frotar toda la superficie interna y externa del mueble. Una vez enjuagado el mueble, con un paño humedecido, limpiar las partes externas del mueble, finalmente rociar aromatizante al mueble	Cocinetas	<u>Edificio "A":</u> Piso -1, planta baja, de los pisos 6 al piso 12 y Terraza <u>Edificio "B":</u> Planta baja y de los pisos 1 al 6 <u>Edificio "B1":</u> Planta baja	Una vez al día	----	Fibra "cero rayas", franela color gris y aromatizante líquido

2.36.5 Residuos sólidos

Núm.	Concepto	Procedimiento	Áreas de actuación	Piso	Frecuencia	Herramientas, Maquinaria y/o Equipo	Material para limpieza
1	Retiro de desechos sólidos	Retirar basura de los cestos	Privados, salas de juntas, áreas operativas, escaleras, estacionamientos, áreas externas	<u>Edificios "A", "B" y "B1":</u> Todos los pisos	Diario de lunes a sábado, 3 a 4 veces por turno	Carrito conserje	Bolsa de lona, bolsa de plástico, guantes
2	Separación de desechos sólidos	Separación de desechos orgánicos e inorgánicos		<u>Edificios "A", "B" y "B1":</u> Todos los pisos	Diario de lunes a sábado, 3 a 4 veces por turno	Carrito conserje	Bolsa de lona, bolsa de plástico, guantes

Núm.	Concepto	Procedimiento	Áreas de actuación	Piso	Frecuencia	Herramientas, Maquinaria y/o Equipo	Material para limpieza
3	Depósito de desechos sólidos	Disposición de los desechos en los contenedores	Área de contenedores y almacenamiento de desechos sólidos	<u>Edificio "A":</u> Piso -1	Diario de lunes a sábado, 3 a 4 veces por turno	Contenedores de basura	-----
4	Entrega de desechos sólidos	Entrega de desechos ya separados en contenedores para su recolección por parte del camión de la Alcaldía	Área de contenedores y almacenamiento de desechos sólidos	<u>Edificio "A":</u> Piso -1	Diario de lunes a sábado, una vez al día	Contenedores de basura	-----
5	Limpieza del área de almacenamiento de desechos sólidos	Barrer, recoger y trapear	Área de contenedores y almacenamiento de desechos sólidos	<u>Edificio "A":</u> Piso -1	Diario de lunes a sábado, una vez por turno	Trapeador, jerga, mechudo, escoba, recogedor, guantes	Limpiador multiusos y germicida
6	Lavado del área de almacenamiento de desechos sólidos	Lavar	Área de contenedores y almacenamiento de desechos sólidos	<u>Edificio "A":</u> Piso -1	Diario de lunes a sábado, una vez por turno	Máquina pulidora, cepillo de cerda, hidrolavadora	Desengrasante, jabón en polvo, germicida

2.36.6 Mobiliario especial

Núm.	Concepto	Procedimiento	Áreas de actuación	Piso	Frecuencia	Herramientas, Maquinaria y/o Equipo	Material para limpieza
1	Barras de recepción de granito y cristal	Aplicación de líquido limpia vidrios retiro de excedentes con paño de microfibra. Para el caso del granito limpieza con franela húmeda	Centro de documentación, oficialía de partes, consultorio y vestíbulos	<u>Edificio "A":</u> Piso -1, planta baja y de los pisos 6 al 12	Diario, una vez por turno	-----	Líquido limpia vidrios y franela color gris
2	Barras de cocinetas de chapa de nogal	Limpieza	Áreas comunes de oficinas	<u>Edificio "A":</u> Piso -1, planta baja y de los pisos 6 al 12	Diario, una vez por turno	-----	Franela color blanco (casi seca) y limpiador con amoníaco (tipo Ajax)
3	Barras de apoyo de MDF	Limpieza	Áreas comunes de oficinas	<u>Edificio "A":</u> Piso -1, planta baja y de los pisos 6 al 12	Diario, una vez por turno	-----	Franela color blanco (casi seca) y limpiador con amoníaco (tipo Ajax)
4	Butacas	Limpieza	Auditorio	<u>Edificio "A":</u> Piso -1	Diario	-----	Franela color gris semi húmeda
5	Butacas	Aspirado	Auditorio	<u>Edificio "A":</u> Piso -1	Dos veces por semana o cuando el supervisor lo indique	Aspiradora Industrial	-----
6	Señalética de aluminio y/o plástico	Limpieza	Pasillos, vestíbulos, escaleras de emergencia y exteriores	<u>Edificio "A":</u> Piso -1, planta baja, de los pisos 6 al 12, Terraza y exteriores <u>Edificio "B":</u> Planta baja y de los pisos 1 al 6 <u>Edificio "B1":</u> Planta baja y mezzanine	Diario, una vez al día	Jalador de pisos o bastón	Franela color gris

Núm.	Concepto	Procedimiento	Áreas de actuación	Piso	Frecuencia	Herramientas, Maquinaria y/o Equipo	Material para limpieza
7	Torniquetes	Limpieza	Áreas de elevadores y de accesos	<u>Edificio "A":</u> Planta baja y exteriores	Dos veces al día o cuando el supervisor de la ASF lo indique	-----	Franela color gris prácticamente seca

2.36.7 Mobiliario de oficina

Núm.	Concepto	Procedimiento	Áreas de actuación	Piso	Frecuencia	Herramientas, Maquinaria y/o Equipo	Material para limpieza
1	Sillas operativas	Limpieza	Áreas operativas, centro de documentación, salas de capacitación y juntas, oficialía de partes, consultorio médico, privados y oficinas de mandos medios y superiores	<u>Edificio "A":</u> Piso -1, oficialía de partes, planta baja y de los pisos 6 al 12 <u>Edificio "B":</u> Planta baja y de los pisos 1 al 6 <u>Edificio "B1":</u> Planta baja y mezzanine	Diario, una vez por día	-----	Franela color gris semi húmeda y jabón líquido neutro
2	Sillas operativas	Aspirado	Áreas operativas, centro de documentación, salas de capacitación y juntas, oficialía de partes, consultorio médico, privados y oficinas de mandos medios y superiores	<u>Edificio "A":</u> Piso -1, oficialía de partes, planta baja y de los pisos 6 al 12 <u>Edificio "B":</u> Planta baja y de los pisos 1 al 6 <u>Edificio "B1":</u> Planta baja y mezzanine	Semanal cuando supervisor indique o el lo	Aspiradora Industrial	-----
3	Sillas operativas	Lavado	Áreas operativas, centro de documentación, salas de capacitación y juntas, oficialía de partes, consultorio médico, privados y oficinas de mandos medios y superiores	<u>Edificio "A":</u> Piso -1, oficialía de partes, planta baja y de los pisos 6 al 12 <u>Edificio "B":</u> Planta baja y de los pisos 1 al 6 <u>Edificio "B1":</u> Planta baja y mezzanine	Mensual cuando supervisor indique o el lo	Aspiradora Industrial (después de haberlas lavado para secarlas)	Fibra "cero rayas" y jabón para lavar alfombras
4	Modulares operativos y de subdirector de laminado plástico	Limpieza con paño de microfibra	Áreas operativas de oficinas	<u>Edificio "A":</u> Piso -1, planta baja y de los pisos 6 al 12	Diario, una vez por día	-----	Paños de microfibra color azul y/o franela color blanca, jabón líquido neutro
5	Modulares operativos y de subdirector de laminado plástico	Lavado con fibras "cero rayas", aplicando poca cantidad de agua con jabón neutro y frotar, secar con paño de microfibra las veces que sea necesario	Áreas comunes de oficinas	<u>Edificio "A":</u> Piso -1, planta baja y de los pisos 6 al 12	Diario, una vez por día	-----	Paños de microfibra color azul y/o franela color blanca, jabón líquido neutro

Núm.	Concepto	Procedimiento	Áreas de actuación	Piso	Frecuencia	Herramientas, Maquinaria y/o Equipo	Material para limpieza
6	Modulares operativos y de subdirector tapizados en tela color azul	Limpieza con paño de microfibra	Áreas operativas de oficinas	<u>Edificio "B":</u> Planta baja y de los pisos 1 al 6 <u>Edificio "B1":</u> Planta baja y mezzanine	Diario, una vez por día	-----	Paños de microfibra color azul y/o franela color blanca, jabón líquido neutro
7	Modulares operativos y de subdirector tapizados en tela color azul	Aspirado	Áreas comunes de oficinas	<u>Edificio "B":</u> Planta baja y de los pisos 1 al 6 <u>Edificio "B1":</u> Planta baja y mezzanine	Mensualmente	Aspiradora industrial	-----
8	Mesas de comedor	Limpieza con paño de microfibra húmedo y limpiador multiusos	Comedores	<u>Edificio "A":</u> Piso -1 y Terraza	Diario, las veces que se requiera durante el día	-----	Paños de microfibra color amarillo y limpiador multiusos
9	Mesas de comedor	Lavado con fibra "cero rayas", aplicando poca cantidad de agua con limpiador multiusos y/o jabón líquido neutro, desinfectante. Frotar y secar con paño de microfibra las veces que sea necesario. Para el caso de las patas y/o partes metálicas, limpiar con paños de microfibra de la misma manera.	Comedores	<u>Edificio "A":</u> Piso -1 y Terraza	Diario, las veces que se requiera durante el día	-----	Fibra "cero rayas", paños de microfibra color amarillo y limpiador multiusos
10	Sillas de comedor	Limpieza	Comedores	<u>Edificio "A":</u> Piso -1 y Terraza	Diario, las veces que se requiera durante el día	-----	Paños de microfibra color amarillo y limpiador multiusos
11	Sillas de comedor	Lavado con fibra "cero rayas", aplicando poca cantidad de agua con limpiador multiusos y/o jabón líquido neutro, desinfectante. Frotar y secar con paño de microfibra las veces que sea necesario. Para el caso de las patas y/o partes metálicas, limpiar con paños de microfibra de la misma manera.	Comedores	<u>Edificio "A":</u> Piso -1 y Terraza	Diario, las veces que se requiera durante el día	-----	Fibra "cero rayas", paños de microfibra color amarillo y limpiador multiusos
12	Sillones tapizados con vinipiel (color negro y/o color miel)	Limpieza	Salas de espera, oficinas de director general, titular de Unidad y Auditor Especial	<u>Edificio "A":</u> Planta baja y de los pisos 6 al 12	Dos veces al día o cuando el supervisor de la ASF lo indique	-----	Paños de microfibra color verde

Núm.	Concepto	Procedimiento	Áreas de actuación	Piso	Frecuencia	Herramientas, Maquinaria y/o Equipo	Material para limpieza
13	Sillones de salas de espera y de oficinas de mandos superiores de vinipiel	Aspirado en general, lavado con fibra con esponja, aplicando poca cantidad de agua con jabón neutro, frotar, secar con paño de microfibra húmedo las veces que sea necesario.	Salas de espera, oficinas de director general, titular de Unidad y Auditor Especial	<u>Edificio "A":</u> Planta baja y de los pisos 6 al 12	Quincenal o cuando el supervisor de la ASF lo indique	Aspiradora	Fibra con esponja, paños de microfibra color verde y jabón neutro
14	Escritorios, libreros, credenzas y salas de juntas de chapa de madera	Limpieza con paño de microfibra húmedo	Oficinas de director de área, secretario técnico, director general, titular de Unidad, Auditor Especial y Auditor Superior	<u>Edificio "A":</u> Piso -1, planta baja, de los pisos 6 al 12 y Terraza <u>Edificio "B":</u> Planta baja y de los pisos 1 al 6 <u>Edificio "B1":</u> Planta baja y mezzanine	Dos veces al día o cuando el supervisor de la ASF lo indique	-----	Paños de microfibra color verde
15	Escritorios, libreros, credenzas y salas de juntas de chapa de madera	Lavado con fibra "cero rayas", aplicando poca cantidad de agua con jabón neutro y frotar, secar con paño de microfibra las veces que sea necesario.	Oficinas de director de área, secretario técnico, director general, titular de Unidad y Auditor Especial	<u>Edificio "A":</u> Piso -1, planta baja, de los pisos 6 al 12 y Terraza <u>Edificio "B":</u> Planta baja y de los pisos 1 al 6 <u>Edificio "B1":</u> Planta baja y mezzanine	Semanal o cuando el supervisor de la ASF lo indique	-----	Paños de microfibra color verde, franela color gris y cera para muebles
16	Escritorio de madera	Limpieza con paño de microfibra y jabón líquido suave, secar las veces que sea necesario y al final aplicar protector de madera o cera para muebles	Oficinas de titular de Unidad y Auditor Especial	<u>Edificio "A":</u> De los pisos 6 al piso 12 <u>Edificio "B":</u> Planta baja y de los pisos 1 al 6 <u>Edificio "B1":</u> Planta baja y mezzanine	Semanal o cuando el supervisor de la ASF lo indique	-----	Paños de microfibra color verde, franela color gris y limpiador para muebles de madera
17	Escritorio de madera	Limpieza	Oficinas de Titular de Unidad y Auditor Especial	<u>Edificio "A":</u> De los pisos 6 al 12 <u>Edificio "B":</u> Planta baja y de los pisos 1 al 6 <u>Edificio "B1":</u> Planta baja y mezzanine	Dos veces al día o cuando el supervisor la ASF lo indique	-----	Paños microfibra color verde

2.36.8 Colocación de insumos higiénicos

Núm	Concepto	Procedimiento	Áreas de actuación	Piso	Frecuencia	Herramientas, Maquinaria y/o Equipo	Insumo
1	Jabón líquido	Revisión continua de cantidad de jabón líquido en despachador y rellenado cuando el anterior se encuentre al 25% de su capacidad y se deben llenar hasta un 85% de su capacidad	Sanitarios de damas y caballeros generales y privados	<u>Edificio "A":</u> Planta baja, oficialía de partes y de los pisos -1 al 12 y Terraza <u>Edificio "B":</u> Planta baja y de los pisos 1 al 6 <u>Edificio "B1":</u> Planta baja y mezzanine	Cada que se requieran llenarse o cuando el supervisor de la ASF lo indique	Llave de despachador	Jabón Líquido para las manos
2	Toalla interdoblada	Revisión continua de cantidad de papel toallero en dispensador y llenado cuando el anterior se encuentre al 25% de su capacidad y se deben llenar hasta un 85% de su capacidad	Sanitarios de damas y caballeros generales y privados.	<u>Edificio "A":</u> Planta baja, oficialía de partes, de los pisos -1 al 12 y Terraza	Cada que se requieran llenarse o cuando el supervisor de la ASF lo indique	Llave de dispensador	Toalla interdoblada
3	Papel toallero	Revisión continua de cantidad de papel toallero en dispensador y llenado cuando el anterior se encuentre al 25% de su capacidad y se deben llenar hasta un 85% de su capacidad	Sanitarios de damas y caballeros generales y privados.	<u>Edificio "A":</u> Piso -1 y rampa de proveedores <u>Edificio "B":</u> Planta baja y de los pisos 1 al 6 <u>Edificio "B1":</u> Planta baja y mezzanine	Cada que se requieran llenarse o cuando el supervisor de la ASF lo indique	Llave de dispensador	Rollo toallero
4	Papel higiénico	Revisión continua de cantidad de papel higiénico en dispensador y cambio de rollo cuando el anterior se encuentre al 25% de su capacidad y se deben llenar hasta un 85% de su capacidad	Sanitarios de damas y caballeros generales y privados	<u>Edificio "A":</u> Planta baja, oficialía de partes, de los pisos -1 al 12 y Terraza <u>Edificio "B":</u> Planta baja y de los pisos 1 al 6 <u>Edificio "B1":</u> Planta baja y mezzanine	Cada que se requieran llenarse o cuando el supervisor de la ASF lo indique	Llave de dispensador	Papel sanitario
5	Despachadores programables de aroma en aerosol	Revisión diaria del despachador programable, tanto el depósito intercambiable, como las baterías	Sanitarios de damas y caballeros generales y privados	<u>Edificio "A":</u> Planta baja, oficialía de partes, de los pisos -1 al 12 y Terraza	Diario o cuando el supervisor de la ASF lo indique	-----	Repuesto de despachador programable, pilas "AA"

2.36.9 Otras Actividades

Núm.	Concepto	Procedimiento	Áreas de actuación	Piso	Frecuencia	Herramientas, Maquinaria y/o Equipo	Material para limpieza
1	Lavado de loza	Lavado de loza y cristalería (tazas, platos, vasos y copas), así como cafeteras	Oficinas de director de área, secretario técnico, director general, titular de Unidad, Auditor Especial y Auditor Superior	<u>Edificio "A":</u> Piso -1, planta baja, de los pisos 6 al 12 y Terraza <u>Edificio "B":</u> Planta baja y de los pisos 1 al 6 <u>Edificio "B1":</u> Planta baja y mezzanine	Las veces que sea necesario o cuando el supervisor lo indique	-----	Esponja y jabón para trastes biodegradable
2	Lavado de cestos de basura	Lavado de cestos de plástico con fibra, jabón neutro y desinfectante	Áreas operativas, oficinas de director de área, secretario técnico, director general, titular de Unidad, Auditor Especial, Auditor Superior, salas de juntas, privados, vestíbulos y áreas de trabajo en general	<u>Edificio A:</u> Piso -1, planta baja, de los pisos 6 al 12 y Terraza <u>Edificio "B":</u> Planta baja y de los pisos 1 al 6 <u>Edificio "B1":</u> Planta baja y mezzanine	Semanal	-----	Fibra, jabón neutro, cloro y germicida
3	Cuartos de almacenamiento de contenedores de basura	Lavado	Cuartos almacenamiento de basura	<u>Edificio "A":</u> Piso -1	Semanal o cuando el supervisor lo indique	Máquina pulidora, cepillo de cerda de plástico	Jabón en polvo, cloro y germicida
4	Retiro de basura	Recolección de basura de cestos, separación y colocación en contenedor correspondiente	Áreas operativas, oficinas de director de área, secretario técnico, director general, titular de Unidad, Auditor Especial, Auditor Superior, salas de juntas, privados, vestíbulos y áreas de trabajo en general	<u>Edificio "A":</u> Piso -1, planta baja, de los pisos 6 al 12 y Terraza <u>Edificio "B":</u> Planta baja y de los pisos 1 al 6 <u>Edificio "B1":</u> Planta baja y mezzanine	Diario, tres veces por turno	Carrito de conserje	Bolsa de lona y/o plásticas
5	Retiro de desecho de sanitarios	Retiro de papel, toalla de papel de los botes de basura de los sanitarios separación y retiro de toalla femenina (baño mujeres), y colocación en contenedor correspondiente	Sanitarios de damas y caballeros generales y privados.	<u>Edificio "A":</u> Piso -1, planta baja, de los pisos 6 al 12 y Terraza <u>Edificio "B":</u> Planta baja y de los pisos 1 al 6 <u>Edificio "B1":</u> Planta baja y mezzanine	Diario, una vez por turno	Carrito de conserje	Bolsas plásticas

Núm.	Concepto	Procedimiento	Áreas de actuación	Piso	Frecuencia	Herramientas, Maquinaria y/o Equipo	Material para limpieza
6	Retiro de residuos peligros biológicos infecciosos RPBI	Retiro de desechos	Sanitarios de damas y caballeros generales y privados.	Edificio "A": Piso -1, planta baja, de los pisos 6 al 12 y Terraza	Diario, una vez por turno	Bote especializado con llantas integradas para fácil traslado	Bolsas plásticas color rojo
7	Suministro de agua	Movimiento de agua en garrafón y entrega de botellas de agua	Áreas operativas, oficinas de director de área, secretario técnico, director general, titular de Unidad, Auditor Especial, Auditor Superior, salas de juntas, privados, vestíbulos y áreas de trabajo en general	Edificio "A": Piso -1, planta baja, de los pisos 6 al 12 y Terraza Edificio "B": Planta baja y de los pisos 1 al 6 Edificio "B1": Planta baja y mezzanine	Diario las veces que sean necesarias o cuando la ASF lo indique	Diablito especial	Faja de protección
8	Maniobras	Movimiento y traslado de mobiliario para eventos internos de la institución, que no implique la reubicación de maquinaria o mobiliario pesado	Inmuebles de la ASF	Edificios "A", "B" y "B1"	Cuando la ASF requiera	Diablito especial	Faja de protección y guantes de carnaza
9	Uso de franelas y microfibras	<p>Aplicación del código de color para limpieza de superficies con base a lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Microfibra verde para privados - Microfibra azul para área operativa - Microfibra amarilla comedor - Microfibra morado estacionamientos - Microfibra naranja cocinetas - Franela blanca para superficies superiores (tabletas de lambrín, través, ductos, entre otro) - Franela gris zona media (escritorios, barras secretariales, mobiliario de almacenamiento, entre otros). - Franela roja para muebles sanitarios (WC y mingitorios) <p>La franela se deberá usar solamente en el área indicada por el código de color, evitando juntarlas.</p>	Áreas operativas, oficinas de director de área, secretario técnico, director general, titular de Unidad, Auditor Especial, Auditor Superior, salas de juntas, privados, vestíbulos, sanitarios y áreas de trabajo en general	Edificios "A", "B" y "B1"	Diario las veces que sean necesarias o cuando el supervisor de la ASF lo indique	Franelas y microfibras	Líquidos limpiadores y agua

2.36.10 Servicio de cafetería

Núm.	Concepto	Procedimiento	Áreas de actuación	Piso	Frecuencia	Accesorios	Material e insumos
1	Lavado de loza	Lavado de loza y cristalería (tazas, platos, vasos y copas), así como cafeteras	Comedor ejecutivo, comedor de la oficina del Titular de la ASF, sala de Consejo, sala virtual, salas de juntas y aulas de capacitación	Edificio "A": Piso -1, planta baja, de los pisos 8 al 12 y Terraza	Las veces que sea necesario o cuando la ASF lo requiera	----	Esponja y jabón para trastes biodegradable
2	Lavado de cestos de basura	Lavado	Sala virtual, salas de juntas y aulas de capacitación	Edificio "A": Piso -1, planta baja, de los pisos 8 al 12 y Terraza	Las veces que sea necesario o cuando la ASF lo requiera	----	Esponja y jabón para trastes biodegradable
3	Servicio de cafetería	Colocación de estación de cafetería con sus insumos	Sala de Consejo, comedor ejecutivo, oficina del Titular de la ASF, Auditorio, sala virtual, salas de juntas y aulas de capacitación	Edificio "A": Piso -1, planta baja, de los pisos 8 al 12 y Terraza	Las veces que sea necesario o cuando la ASF lo requiera	Cafeteras, extensiones eléctricas, loza, cristalería	Café, té, azúcar y/o endulzantes, agua embotellada, servilletas, cucharas, galletas y demás insumos
4	Servicio de cafetería	Atención a participantes y/o invitados	Sala de Consejo, comedor ejecutivo, oficina del Titular de la ASF, Auditorio, sala virtual, salas de juntas y aulas de capacitación	Edificio "A": Piso -1, planta baja, de los pisos 8 al 12 y Terraza	Las veces que sea necesario o cuando la ASF lo requiera	Cafeteras, extensiones eléctricas, loza, cristalería	Café, té, azúcar y/o endulzantes, agua embotellada, servilletas, cucharas, galletas y demás insumos
5	Logística de eventos	Colocación y armado de mobiliario	Sala de Consejo, comedor ejecutivo, oficina del Titular de la ASF, Auditorio, sala virtual, salas de juntas y aulas de capacitación	Edificio "A": Piso -1, planta baja, de los pisos 8 al 12 y Terraza	Las veces que sea necesario o cuando la ASF lo requiera	Mesas y sillas	----
6	Logística de eventos	Colocación florales arreglos	Sala de Consejo, comedor ejecutivo, oficina del Titular de la ASF, Auditorio, sala virtual, salas de juntas y aulas de capacitación	Edificio "A": Piso -1, planta baja, de los pisos 8 al 12 y Terraza	Las veces que sea necesario o cuando la ASF lo requiera	Floreros	----
7	Logística de eventos	Configuración de salas de juntas de acuerdo, al número de usuarios	Salas de juntas y aulas de capacitación	Edificio "A": Piso -1, planta baja, de los pisos 8 al 12 y Terraza	Las veces que sea necesario o cuando la ASF lo requiera	Mesas y sillas	----

Inmuebles: Coyoacán y Morelos

Edificios: "A", "B", "C" y "Linares" (Coyoacán)

2.36.11 Pisos

Núm.	Concepto	Procedimiento	Áreas de actuación	Frecuencia	Herramientas, Maquinaria y/o Equipo	Material para limpieza
1	Loseta cerámica y/o porcelanato	Retiro de basura y polvo con escoba (barrido), y/o mop y recogedor	<u>Coyoacán, edificios "A", "B" y "C":</u> Planta baja <u>Inmueble Morelos:</u> Planta baja	Diario, por lo menos dos veces al día y en áreas de mayor circulación cada dos horas	Escoba, mop y recogedor	----

**CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. ASF-DGRMS-LPN-16/2025,
SERVICIO DE LIMPIEZA QUE INCLUYA MATERIALES HIGIÉNICOS, SERVICIO DE JARDINERÍA
EN LAS INSTALACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN Y SERVICIO DE
FUMIGACIÓN EN LAS INSTALACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN.**

Núm.	Concepto	Procedimiento	Áreas de actuación	Frecuencia	Herramientas, Maquinaria y/o Equipo	Material para limpieza
2	Loseta cerámica y/o porcelanato	Trapeado de la capa del piso que presenta manchas	<u>Coyoacán, edificios "A", "B" y "C":</u> Planta baja <u>Morelos:</u> Planta baja	Diario, por lo menos dos veces al día y en áreas de mayor circulación cada dos horas	Mechudo o jalador de agua con jerga	Jabón en polvo y/o limpiador multiusos
3	Loseta cerámica y/o porcelanato	Lavado con máquina	<u>Coyoacán, edificios "A", "B" y "C":</u> Planta baja <u>Morelos:</u> Planta baja	Mensualmente	Máquina pulidora y cepillo de cerda suave	Limpiador multiusos
4	Loseta vinílica	Retiro de basura y polvo con escoba y limpieza de piso con jerga húmeda	<u>Coyoacán, edificios "B", "C" y "Linares":</u> Planta baja, pisos 1 y 2 <u>Morelos:</u> Pisos 1 al 4	Semanal o cuando el supervisor de la ASF lo indique	Escoba, recogedor y/o mop	Jabón líquido neutro Removedor de ceras, cera y discos para pulir
5	Loseta vinílica	Trapeado de la capa del piso que presenta manchas	<u>Coyoacán, edificios "B", "C" y "Linares":</u> Planta baja, pisos 1 y 2 <u>Morelos:</u> Pisos 1 al 4	Diario, una vez por día	Jalador con jerga o mechudo	Jabón líquido neutro y/o limpiador multiusos
6	Loseta vinílica	Lavado, encerado y abrillantado	<u>Coyoacán, edificios "B", "C" y "Linares":</u> Planta baja, pisos 1 y 2 <u>Morelos:</u> Pisos 1 al 4	Cada vez que se requiera	Máquina pulidora, mechudo, jalador de agua, recogedor, cubetas	Removedor de ceras, cera Vectra y/o cera selladora, discos para pulir, color verde, rojo y/o canela
7	Piso laminado	Retiro de basura y polvo	<u>Coyoacán, edificios "A", "B", "C" y "Linares":</u> Planta baja, pisos 1 y 2 <u>Morelos:</u> Planta baja y de los pisos 1 al 4	Diario, una vez por día	Mop	-----
8	Piso laminado	Trapeado prácticamente en seco de la capa del piso que presenta manchas	<u>Coyoacán, edificios "A", "B", "C" y "Linares":</u> Planta baja, pisos 1 y 2 <u>Morelos:</u> Planta baja y de los pisos 1 al 4	Diario, una vez por día	Jalador de agua y paños de microfibra	Jabón en polvo y/o limpiador multiusos
9	Piso de adocreto	Lavado	<u>Coyoacán:</u> Patio central (calle Parroquia)	Mensualmente	Máquina pulidora y cepillo de cerda y/o hidrolavadora	Multiusos, jabón líquido neutro
10	Piso de concreto	Lavado	<u>Coyoacán, edificio "Linares":</u> Patio Linares y sótanos 1 y 2	Mensualmente	Máquina pulidora y cepillo de cerda y/o hidrolavadora	Limpiador multiusos y jabón en polvo

2.36.12 Muros y Puertas

Núm.	Concepto	Procedimiento	Áreas de actuación	Piso	Frecuencia	Herramientas, Maquinaria y/o Equipo	Material para limpieza
1	Muro de concreto	Retiro de polvo y limpieza de muro	Áreas de elevadores	<u>Coyoacán, edificios "A", "B", "C" y "Linares":</u> Planta baja, pisos 1 y 2 <u>Morelos:</u> Pisos 1 al 4	Cada tercer día, una vez por día	-----	Franela color gris y limpiador multiusos y/o Jabón en polvo
2	Panel de durock con pintura vinílica	Retiro de polvo y limpieza de muro	Oficinas, salas de juntas y privados	<u>Coyoacán, edificios "A", "B", "C" y "Linares":</u> Planta baja, pisos 1 y 2 <u>Morelos:</u> Pisos 1 al 4	Cada tercer día, una vez por día	-----	Franela color gris y limpiador multiusos y/o Jabón en polvo
3	Zoclo de madera	Limpieza	Centro de documentación, vestíbulos, pasillos, oficinas, salas de juntas y privados	<u>Coyoacán, edificios "A", "B", "C" y "Linares":</u> Planta baja, pisos 1 y 2 <u>Morelos:</u> Pisos 1 al 4	Semanal o cuando el supervisor de la ASF lo indique	-----	Franela color gris y limpiador multiusos y/o Jabón en polvo
4	Modulares operativos y de subdirector tapizados en tela color azul	Limpieza con paño de microfibra	Áreas operativas de oficinas	<u>Coyoacán, edificios "A", "B", "C" y "Linares":</u> Planta baja, pisos 1 y 2 <u>Morelos:</u> Pisos 1 al 4	Diario, una vez por día	-----	Paños de microfibra color azul y/o franela color blanca, jabón en polvo
5	Modulares operativos y de subdirector tapizados en tela color azul	Aspirado	Áreas comunes de oficinas	<u>Coyoacán, edificios "A", "B", "C" y "Linares":</u> Planta baja, pisos 1 y 2 <u>Morelos:</u> Pisos 1 al 4	Mensualmente	Aspiradora industrial	-----
6	Puerta de madera (MDF)	Limpieza	Oficinas, salas de juntas y privados	<u>Coyoacán, edificios "A", "B", "C" y "Linares":</u> Planta baja, pisos 1 y 2 <u>Morelos:</u> Pisos 1 al 4	Diario	-----	Franela color blanco y limpiador desinfectante (germicida)
7	Muro de concreto	Retiro de polvo y limpieza de muro	<u>Edificio B:</u> Privados, pasillos, área de sanitarios, área de elevadores y zona de escaleras <u>Edificio B1:</u> Privados, pasillos y zona de escaleras	<u>Coyoacán, edificios "A", "B", "C" y "Linares":</u> Planta baja, pisos 1 y 2 <u>Morelos:</u> Pisos 1 al 4	Cada tercer día, una vez por día	-----	Franela color gris y limpiador multiusos y/o Jabón en polvo
8	Panel de durock con pintura vinílica	Retiro de polvo y limpieza de muro	<u>Edificio B:</u> Privados, pasillos, área de sanitarios, área de elevadores y zona de escaleras <u>Edificio B1:</u> Privados, pasillos y zona de escaleras	<u>Coyoacán, edificios "A", "B", "C" y "Linares":</u> Planta baja, pisos 1 y 2 <u>Morelos:</u> Pisos 1 al 4	Cada tercer día, una vez por día	-----	Franela color gris y limpiador multiusos y/o Jabón líquido neutro

2.36.13 Baños y accesorios

Núm.	Concepto	Procedimiento	Áreas de actuación	Piso	Frecuencia	Herramientas, Maquinaria y/o Equipo	Material para limpieza
1	Inodoro	Lavado a mano con guantes y fibra, aplicando solución biodegradable, se debe frotar toda la superficie interna y externa del mueble. Una vez enjuagado el mueble, con un paño humedecido limpiar las partes externas del mueble, finalmente rociar aromatizante al mueble	Sanitarios de damas y caballeros, para personas con capacidades diferentes y de privados	Coyoacán, edificios "A", "B", "C" y "Linares": Planta baja, pisos 1 y 2 Morelos: Planta baja y de los pisos 1 al 4	Cada 45 minutos aproximadamente o cuando el supervisor lo indique	Guantes color rojo y fibra verde de uso general	Germicida, aromatizante, paños de franela color rojo y solución biodegradable preparada por el almacén de la ASF
2	Mingitorio	Lavado a mano con guantes y fibra, aplicando solución biodegradable, se debe frotar toda la superficie interna y externa del mueble. Una vez enjuagado el mueble, con un paño humedecido limpiar las partes externas del mueble, finalmente rociar aromatizante al mueble	Sanitarios caballeros de	Coyoacán, edificios "A", "B", "C" y "Linares": Planta baja, pisos 1 y 2 Morelos: Planta baja y de los pisos 1 al 4	Cada 45 minutos aproximadamente o cuando el supervisor lo indique	Guantes color rojo y fibra verde de uso general	Germicida, aromatizante, paños de franela color rojo y solución biodegradable preparada por el almacén de la ASF
3	Lavabo	Lavado con fibra "cero rayas", aplicando jabón y cloro, se debe frotar toda la superficie interna y externa del mueble. Una vez enjuagado el mueble, con un paño humedecido, limpiar las partes externas del mueble, finalmente rociar aromatizante al mueble	Sanitarios de damas y caballeros, para personas con capacidades diferentes y de privados	Coyoacán, edificios "A", "B", "C" y "Linares": Planta baja, pisos 1 y 2 Morelos: Planta baja y de los pisos 1 al 4	Cada 45 minutos aproximadamente o cuando el supervisor lo indique	Guantes color verde y fibra "cero rayas"	Germicida, aromatizante, paños de franela color rojo y solución biodegradable preparada por el almacén de la ASF
4	Jaboneras, dispensadores de papel, llaves economizadoras, fluxómetros, barras de sujeción horizontal manerales y ganchos de acero inoxidable	Lavado con fibra "cero rayas", con agua y frotar, una vez enjuagado el mueble, con un paño microfibra secar toda la superficie	Sanitarios de damas y caballeros, para personas con capacidades diferentes y de privados	Coyoacán, edificios "A", "B", "C" y "Linares": Planta baja, pisos 1 y 2 Morelos: Planta baja y de los pisos 1 al 4	Una vez al día	----	Fibra "cero rayas" y franela color blanco
5	Espejo	Limpieza	Sanitarios de damas y caballeros, para personas con capacidades diferentes y de privados	Coyoacán, edificios "A", "B", "C" y "Linares": Planta baja, pisos 1 y 2 Morelos: Planta baja y de los pisos 1 al 4	Diario, las veces que se requiera	Jalador de vidrios (tipo master)	Franela color blanco y líquido limpia vidrios

Núm.	Concepto	Procedimiento	Áreas de actuación	Piso	Frecuencia	Herramientas, Maquinaria y/o Equipo	Material para limpieza
6	Mosaico de azulejo	Limpieza	Sanitarios damas y caballeros	<u>Coyoacán, edificios "A", "B", "C" y "Linares":</u> Planta baja, pisos 1 y 2 <u>Morelos:</u> Planta baja y de los pisos 1 al 4	Semanalmente	Jalador de pisos	Franela color gris y jabón en polvo
7	Mampara y puerta de lámina porcelanizada	Limpieza	Sanitarios damas y caballeros	<u>Coyoacán, edificios "A", "B", "C" y "Linares":</u> Planta baja, pisos 1 y 2 <u>Morelos:</u> Planta baja y de los pisos 1 al 4	Diario, una vez por turno	----	Franela color gris y jabón en polvo
8	Puerta de madera	Limpieza	Sanitarios damas y caballeros	<u>Coyoacán, edificios "A", "B", "C" y "Linares":</u> Planta baja, pisos 1 y 2 <u>Morelos:</u> Planta baja y de los pisos 1 al 4	Diario, una vez por turno	----	Franela color gris (casi seca) y jabón líquido neutro
9	Tarja y vertederos	Lavado con fibra "cero rayas", aplicando jabón y cloro, se debe frotar toda la superficie interna y externa del mueble. Una vez enjuagado el mueble, con un paño humedecido, limpiar las partes externas del mueble, finalmente rociar aromatizante al mueble	Cuartos de aseo	<u>Coyoacán, edificios "A", "B", "C" y "Linares":</u> Planta baja, pisos 1 y 2 <u>Morelos:</u> Planta baja y de los pisos 1 al 4	Una vez al día	----	Fibra "cero rayas", franela color gris y aromatizante líquido

2.36.14 Mobiliario de oficina

Núm.	Concepto	Procedimiento	Áreas de actuación	Piso	Frecuencia	Herramientas, Maquinaria y/o Equipo	Material para limpieza
1	Sillas operativas	Limpieza	Áreas operativas, centro de documentación, salas de capacitación y juntas, oficinalia de partes, consultorio médico, privados y oficinas de mandos medios y superiores	<u>Coyoacán, edificios "A", "B", "C" y "Linares":</u> Planta baja, pisos 1 y 2 <u>Morelos:</u> Planta baja y de los pisos 1 al 4	Diario, una vez por día	----	Franela color gris semi húmeda y jabón líquido neutro

Núm.	Concepto	Procedimiento	Áreas de actuación	Piso	Frecuencia	Herramientas, Maquinaria y/o Equipo	Material para limpieza
2	Sillas operativas	Aspirado	Áreas operativas, centro de documentación, salas de capacitación y juntas, oficialía de partes, consultorio médico, privados y oficinas de mandos medios y superiores	<u>Coyoacán, edificios "A", "B", "C" y "Linares":</u> Planta baja, pisos 1 y 2 <u>Morelos:</u> Planta baja y de los pisos 1 al 4	Semanal o cuando el supervisor lo indique	Aspiradora Industrial	-----
3	Sillas operativas	Lavado	Áreas operativas, centro de documentación, salas de capacitación y juntas, oficialía de partes, consultorio médico, privados y oficinas de mandos medios y superiores	<u>Coyoacán, edificios "A", "B", "C" y "Linares":</u> Planta baja, pisos 1 y 2 <u>Inmueble Morelos:</u> Planta baja y de los pisos 1 al 4	Mensual o cuando el supervisor lo indique	Aspiradora Industrial (después de haberlas lavado para secarlas)	Fibra "cero rayas" y jabón para lavar alfombras
4	Modulares operativos y de subdirector tapizados en tela color azul	Limpieza con paño de microfibra	Áreas operativas de oficinas	<u>Coyoacán, edificios "A", "B", "C" y "Linares":</u> Planta baja, pisos 1 y 2 <u>Morelos:</u> Planta baja y de los pisos 1 al 4	Diario, una vez por día	-----	Paños de microfibra color azul y/o franela color blanca, jabón líquido neutro
5	Modulares operativos y de subdirector tapizados en tela color azul	Aspirado	Áreas comunes de oficinas	<u>Coyoacán, edificios "A", "B", "C" y "Linares":</u> Planta baja, pisos 1 y 2 <u>Morelos:</u> Planta baja y de los pisos 1 al 4	Mensualmente	Aspiradora industrial	-----
6	Sillones tapizados con tela (color negro)	Limpieza	Salas de espera, oficinas de director general, titular de Unidad y Auditor Especial	<u>Coyoacán, edificios "A", "B", "C" y "Linares":</u> Planta baja, pisos 1 y 2 <u>Morelos:</u> Planta baja y de los pisos 1 al 4	Dos veces al día o cuando el supervisor de la ASF lo indique	-----	Paños de microfibra color verde
7	Sillones tapizados con tela (color negro)	Aspirado	Salas de espera, oficinas de director general, titular de Unidad y Auditor Especial	<u>Coyoacán, edificios "A", "B", "C" y "Linares":</u> Planta baja, pisos 1 y 2 <u>Morelos:</u> Planta baja y de los pisos 1 al 4	Dos veces al día o cuando el supervisor de la ASF lo indique	Aspiradora industrial	-----

Núm.	Concepto	Procedimiento	Áreas de actuación	Piso	Frecuencia	Herramientas, Maquinaria y/o Equipo	Material para limpieza	
8	Escritorios, libreros, credenzas y salas de juntas de chapa de madera	Limpieza con paño microfibra húmedo	Oficinas de director de área, secretario técnico, director general, titular de Unidad, Auditor Especial y Auditor Superior	<u>Coyoacán, edificios "A", "B", "C" y "Linares":</u> Planta baja, pisos 1 y 2 <u>Morelos:</u> Planta baja y de los pisos 1 al 4	Dos veces al día o cuando el supervisor de la ASF lo indique	-----		Paños de microfibra color verde
9	Escritorio de madera	Limpieza con paño de microfibra y jabón líquido suave, secar las veces que sea necesario y al final aplicar protector de madera o cera para muebles	Oficinas de titular de Unidad y Auditor Especial	<u>Coyoacán, edificios "A", "B", "C" y "Linares":</u> Planta baja, pisos 1 y 2 <u>Morelos:</u> Planta baja y de los pisos 1 al 4	Semanal o cuando el supervisor de la ASF lo indique	-----		Paños de microfibra color verde, franela color gris y cera para muebles

2.36.15 Residuos sólidos

Núm.	Concepto	Procedimiento	Áreas de actuación	Piso	Frecuencia	Herramientas, Maquinaria y/o Equipo	Material para limpieza	
1	Retiro de desechos sólidos	Retirar basura de los cestos	Privados, salas de juntas, áreas operativas, escaleras, estacionamientos, áreas externas	<u>Coyoacán, edificios "A", "B", "C" y "Linares":</u> Planta baja, pisos 1 y 2 <u>Morelos:</u> Planta baja y de los pisos 1 al 4	Diario de lunes a sábado, 3 a 4 veces por turno	Carrito conserje		Bolsa de lona, bolsa de plástico, guantes
2	Separación de desechos sólidos	Separación de desechos orgánicos e inorgánicos	Ajusco.- Diferentes niveles de los inmuebles de la ASF y área de contenedores. Coyoacán, Morelos y Uruguay.- área de contenedores	<u>Coyoacán, edificios "A", "B", "C" y "Linares":</u> Planta baja, pisos 1 y 2 <u>Morelos:</u> Planta baja y de los pisos 1 al 4	Diario de lunes a sábado, 3 a 4 veces por turno	Carrito conserje		Bolsa de lona, bolsa de plástico, guantes
3	Depósito de desechos sólidos	Disposición de los desechos en los contenedores	Área de contenedores y almacenamiento de desechos sólidos	<u>Coyoacán, edificios "A", "B", "C" y "Linares":</u> Patio Linares <u>Morelos:</u> Planta baja	Diario de lunes a sábado, 3 a 4 veces por turno	Contenedores de basura	-----	
4	Entrega de desechos sólidos	Entrega de desechos ya separados en contenedores para su recolección por parte del camión de la Alcaldía	Área de contenedores y almacenamiento de desechos sólidos	<u>Coyoacán, edificios "A", "B", "C" y "Linares":</u> Patio Linares <u>Morelos:</u> Planta baja	Diario de lunes a sábado, una vez al día	Contenedores de basura	-----	<i>JK</i>

Núm.	Concepto	Procedimiento	Áreas de actuación	Piso	Frecuencia	Herramientas, Maquinaria y/o Equipo	Material para limpieza
5	Limpieza del área de almacenamiento o de desechos sólidos	Barrer, recoger y trapear	Área de contenedores y almacenamiento de desechos sólidos	Coyoacán, edificios "A", "B", "C" y "Linares"; Patio Linares	Diario de lunes a sábado, una vez por turno	Trapeador, jerga, mechudo, escoba, recogedor, guantes	Limpiador multiusos
6	Lavado del área de almacenamiento o de desechos sólidos	Lavar	Área de contenedores y almacenamiento de desechos sólidos	Coyoacán, edificios "A", "B", "C" y "Linares"; Patio Linares	Diario de lunes a sábado, una vez por turno	Máquina pulidora, cepillo de cerda, hidrolavadora	Desengrasante, jabón en polvo, germicida

2.36.16 Colocación de insumos higiénicos

Núm.	Concepto	Procedimiento	Áreas de actuación	Piso	Frecuencia	Herramientas, Maquinaria y/o Equipo	Insumo
1	Jabón líquido	Revisión continua de cantidad de jabón líquido en despachador y relleno cuando el anterior se encuentre al 25% de su capacidad y se deben rellenar hasta un 85% de su capacidad	Sanitarios damas caballeros generales privados	Coyoacán, edificios "A", "B", "C" y "Linares"; Planta baja, pisos 1 y 2 Morelos; Planta baja y de los pisos 1 al 4	Cada que se requieran rellenarse o cuando el supervisor de la ASF lo indique	Llave de despachador	Jabón Líquido para las manos
2	Toalla interdoblad	Revisión continua de cantidad de papel toallero en dispensador y llenado cuando el anterior se encuentre al 25% de su capacidad y se deben rellenar hasta un 85% de su capacidad	Sanitarios damas caballeros generales privados.	Coyoacán, edificios: "A", "B", "C" y "Linares"; Planta baja, pisos 1 y 2 Morelos; Planta baja y de los pisos 1 al 4	Cada que se requieran rellenarse o cuando el supervisor de la ASF lo indique	Llave de dispensador	Toalla interdoblad
3	Papel toallero	Revisión continua de cantidad de papel toallero en dispensador y llenado cuando el anterior se encuentre al 25% de su capacidad y se deben rellenar hasta un 85% de su capacidad	Sanitarios damas caballeros generales privados.	Coyoacán, edificios "A", "B", "C" y "Linares"; Planta baja, pisos 1 y 2 Morelos; Planta baja y de los pisos 1 al 4	Cada que se requieran rellenarse o cuando el supervisor de la ASF lo indique	Llave de dispensador	Rollo toallero
4	Papel higiénico	Revisión continua de cantidad de papel higiénico en dispensador y cambio de rollo cuando el anterior se encuentre al 25% de su capacidad y se deben rellenar hasta un 85% de su capacidad	Sanitarios damas caballeros generales privados	Coyoacán, edificios "A", "B", "C" y "Linares"; Planta baja, pisos 1 y 2 Morelos; Planta baja y de los pisos 1 al 4	Cada que se requieran rellenarse o cuando el supervisor de la ASF lo indique	Llave de dispensador	Papel sanitario

Núm.	Concepto	Procedimiento	Áreas de actuación	Piso	Frecuencia	Herramientas, Maquinaria y/o Equipo	Insumo
5	Despachadores programables de aroma en aerosol	Revisión diaria del despachador programable, tanto el depósito intercambiable, como las baterías	Sanitarios de damas y caballeros generales y privados	Coyoacán, edificios: "A", "B", "C" y "Linares": Planta baja, pisos 1 y 2 Morelos: Planta baja y de los pisos 1 al 4	Diario o cuando el supervisor de la ASF lo indique	-----	Repuesto de despachador programable, pilas "AA"

2.36.17 Otras Actividades

Núm.	Concepto	Procedimiento	Áreas de actuación	Piso	Frecuencia	Herramientas, Maquinaria y/o Equipo	Material para limpieza
1	Lavado de loza	Lavado de loza y cristalería (tazas, platos, vasos y copas), así como cafeteras	Oficinas de director de área, secretario técnico, director general, titular de Unidad, Auditor Especial y Auditor Superior	Coyoacán, edificios: "A", "B", "C" y "Linares": Planta baja, pisos 1 y 2 Morelos: Planta baja y de los pisos 1 al 4	Las veces que sea necesario o cuando el supervisor lo indique	-----	Espuma y jabón para trastes biodegradable
2	Lavado de cestos de basura	Lavado de cestos de plástico con fibra, jabón neutro y desinfectante	Áreas operativas, oficinas de director de área, secretario técnico, director general, titular de Unidad, Auditor Especial, Auditor Superior, salas de juntas, privados, vestíbulos y áreas de trabajo en general	Coyoacán, edificios: "A", "B", "C" y "Linares": Planta baja, pisos 1 y 2 Morelos: Planta baja y de los pisos 1 al 4	Semanal	-----	Fibra, jabón neutro y desinfectante
3	Cuartos de almacenamiento de contenedores de basura	Lavado	Cuartos de almacenamiento de basura	Coyoacán, edificios: "A", "B", "C" y "Linares": Planta baja, pisos 1 y 2 Morelos: Planta baja y de los pisos 1 al 4	Semanal o cuando el supervisor lo indique	Máquina pulidora, cepillo de cerda de plástico	Jabón en polvo y cloro desinfectante
4	Retiro de basura	Recolección de basura de cestos, separación y colocación en contenedor correspondiente	Áreas operativas, oficinas de director de área, secretario técnico, director general, titular de Unidad, Auditor Especial, Auditor Superior, salas de juntas, privados, vestíbulos y áreas de trabajo en general	Coyoacán, edificios: "A", "B", "C" y "Linares": Planta baja, pisos 1 y 2 Morelos: Planta baja y de los pisos 1 al 4	Diario, tres veces por turno	Carrito de conserje	Bolsa de loneta y/o plásticas
5	Retiro de desecho de sanitarios	Retiro de papel, toalla de papel de los botes de basura de los sanitarios separación y retiro de toalla femenina (baño mujeres), y colocación en contenedor correspondiente	Sanitarios de damas y caballeros generales y privados.	Coyoacán, edificios: "A", "B", "C" y "Linares": Planta baja, pisos 1 y 2 Morelos: Planta baja y de los pisos 1 al 4	Diario, una vez por turno	Carrito de conserje	Bolsas plásticas

Núm.	Concepto	Procedimiento	Áreas de actuación	Piso	Frecuencia	Herramientas, Maquinaria y/o Equipo	Material para limpieza
6	Retiro de residuos peligros biológicos infecciosos RPBI	Retiro de desechos	Sanitarios de damas y caballeros generales y privados.	<u>Coyoacán, edificios: "A", "B", "C" y "Linares":</u> Planta baja, pisos 1 y 2 <u>Morelos:</u> Planta baja y de los pisos 1 al 4	Diario, una vez por turno	Carrito de conserje	Bolsas plásticas color rojo
7	Suministro de agua	Movimiento de agua en garrafón y entrega de botellas de agua	Áreas operativas, oficinas de director de área, secretario técnico, director general, titular de Unidad, Auditor Especial, Auditor Superior, salas de juntas, privados, vestíbulos y áreas de trabajo en general	<u>Coyoacán, edificios: "A", "B", "C" y "Linares":</u> Planta baja, pisos 1 y 2 <u>Morelos:</u> Planta baja y de los pisos 1 al 4	Diario las veces que sean necesarias o cuando la ASF lo indique	Diablito especial	Faja de protección
8	Maniobras	Movimiento y traslado de mobiliario para eventos internos de la institución, que no implique la reubicación de maquinaria o mobiliario pesado	Inmuebles de la ASF	<u>Coyoacán, edificios: "A", "B", "C" y "Linares":</u> Planta baja, pisos 1 y 2 <u>Morelos:</u> Planta baja y de los pisos 1 al 4	Cuando ASF requiera la lo	Diablito especial	Faja de protección y guates de carnaza
9	Uso de franelas y microfibras	Aplicación del código de color para limpieza de superficies con base a lo siguiente: - Microfibra verde para privados - Microfibra azul para área operativa - Microfibra amarilla comedor - Microfibra morado estacionamientos - Microfibra naranja cocinetas - Franela blanca para elementos superiores (tabletas de lambrín, través, ductos, entre otro) - Franela gris zona media (escritorios, barras secretariales, mobiliario de almacenamiento, entre otros). - Franela roja para muebles sanitarios (WC y mingitorios) La franela se deberá usar solamente en el área indicada por el código de color, evitando juntarlas.	Áreas operativas, oficinas de director de área, secretario técnico, director general, titular de Unidad, Auditor Especial, Auditor Superior, salas de juntas, privados, vestíbulos, sanitarios y áreas de trabajo en general	<u>Coyoacán, edificios: "A", "B", "C" y "Linares":</u> Planta baja, pisos 1 y 2 <u>Morelos:</u> Planta baja y de los pisos 1 al 4	Diario las veces que sean necesarias o cuando el supervisor de la ASF lo indique	Franelas y microfibras	Líquidos limpiadores y agua

Inmueble: Uruguay

2.36.18 Actividades

Núm.	Concepto	Procedimiento	Piso	Frecuencia	Herramientas, Maquinaria y/o Equipo	Material para limpieza
1	Duela de madera (en malas condiciones)	Retiro de polvo	Planta baja y de los pisos 1 al 3	Martes, jueves y sábado, una vez al día o cuando el supervisor lo indique	Escoba, recogedor y bolsa de basura	-----
2	Loseta cerámica y/o porcelanato	Retiro de basura y polvo con escoba (barrido), y/o mop y recogedor	Planta baja y de los pisos 1 al 3	Martes, jueves y sábado, una vez al día o cuando el supervisor lo indique	Escoba, recogedor y bolsa de basura	-----
3	Concreto acabado pulido	Retiro de basura y polvo con escoba y recogedor	Planta baja y de los pisos 1 al 3	Martes, jueves y sábado, una vez al día o cuando el supervisor lo indique	Escoba, recogedor y bolsa de basura	-----
4	Muro de concreto	Retiro de polvo y limpieza de muro	Planta baja y de los pisos 1 al 3	Martes, jueves y sábado, una vez al día o cuando el supervisor lo indique	-----	Franela color gris y limpiador multiusos y/o Jabón en polvo
5	Baño: Inodoro, lavabo, pared de azulejo y piso	Lavado, desmanchado, desinfección y desodorización	Planta baja y de los pisos 1 al 3	Martes, jueves y sábado, una vez al día o cuando el supervisor lo indique	Guantes color rojo y fibra verde de uso general	Desinfectante, aromatizante, paños de franela color rojo y solución biodegradable preparada por el almacén de la ASF
6	Retiro de desechos sólidos	Retirar basura de los cestos	Planta baja y de los pisos 1 al 3	Martes, jueves y sábado, una vez al día o cuando el supervisor lo indique	Bolsa de lona, bolsa de plástico, guantes	-----
7	Escritorios, libreros, credenzas, sillas, sillones, archiveros y otros	Limpieza	Planta baja y de los pisos 1 al 3	Martes, jueves y sábado, una vez al día o cuando el supervisor lo indique	Microfibra o franela, cubeta y guantes	Limpiador multiusos
8	Impermeabilizante termofusionado	Barrido de hojas y basura	Azoteas, rejillas y bajadas de agua pluvial	Martes, jueves y sábado, una vez al día o cuando el supervisor lo indique	Escoba, recogedor y bolsa de basura Arnés, línea de vida y casco	-----

2.36.19 Actividades

Núm.	Concepto	Procedimiento	Piso	Frecuencia	Herramientas, Maquinaria y/o Equipo	Material para limpieza
1	Duela de madera (en malas condiciones)	Retiro de polvo	Planta baja y de los pisos 1 al 3	Martes, jueves y sábado, una vez al día o cuando el supervisor lo indique	Escoba, recogedor y bolsa de basura	-----
2	Loseta cerámica y/o porcelanato	Retiro de basura y polvo con escoba (barrido), y/o mop y recogedor	Planta baja y de los pisos 1 al 3	Martes, jueves y sábado, una vez al día o cuando el supervisor lo indique	Escoba, recogedor y bolsa de basura	-----

Núm.	Concepto	Procedimiento	Piso	Frecuencia	Herramientas, Maquinaria y/o Equipo	Material para limpieza
3	Concreto acabado pulido	Retiro de basura y polvo con escoba y recogedor	Planta baja y de los pisos 1 al 3	Martes, jueves y sábado, una vez al día o cuando el supervisor lo indique	Escoba, recogedor y bolsa de basura	-----
4	Muro de concreto	Retiro de polvo y limpieza de muro	Planta baja y de los pisos 1 al 3	Martes, jueves y sábado, una vez al día o cuando el supervisor lo indique		Franela color gris y limpiador multiusos y/o Jabón en polvo
5	Baño: Inodoro, lavabo, pared de azulejo y piso	Lavado, desmanchado, desinfección y desodorización	Planta baja y de los pisos 1 al 3	Martes, jueves y sábado, una vez al día o cuando el supervisor lo indique	Guantes color rojo y fibra verde de uso general	Desinfectante, aromatizante, paños de franela color rojo y solución biodegradable preparada por el almacén de la ASF
6	Retiro de desechos sólidos	Retirar basura de los cestos	Planta baja y de los pisos 1 al 3	Martes, jueves y sábado, una vez al día o cuando el supervisor lo indique	Bolsa de lona, bolsa de plástico, guantes	-----
7	Escritorios, libreros, credenzas, sillas, sillones, archiveros y otros	Limpieza	Planta baja y de los pisos 1 al 3	Martes, jueves y sábado, una vez al día o cuando el supervisor lo indique	Microfibra o franela, cubeta y guantes	Limpiador multiusos
8	Impermeabilizante termofusionado	Barrido de hojas y basura	Azoteas, rejillas y bajadas de agua pluvial	Martes, jueves y sábado, una vez al día o cuando el supervisor lo indique	Escoba, recogedor y bolsa de basura Arnés, línea de vida y casco	-----

El listado de las actividades antes descritas, **es enunciativo más no limitativo**.

2.36.20 Maquinaria, herramienta y equipo de seguridad para la prestación del servicio.

La entrega de maquinaria, herramienta y equipo de seguridad deberá formalizarse por medio de "Constancia/Acuse de Entrega-Recepción de herramienta y equipo de seguridad", el cual será un listado impreso que indique el volumen y/o unidades (con número de identificación o inventario), que se dejan a resguardo del personal de "**EL LICITANTE**" adjudicado, asignado por él mismo, para la coordinación del servicio en las instalaciones de los inmuebles de la ASF.

"**EL LICITANTE**" adjudicado, deberá entregar el 100% del total de la maquinaria, herramienta y equipo de seguridad, a más tardar durante la última semana del primer mes del inicio de la prestación del servicio y deberá mantener por lo menos el 90% de dicha maquinaria, herramienta y equipo de seguridad, funcionando correctamente durante la vigencia del servicio. En caso de incumplimiento se le aplicará la deductiva correspondiente, hasta el cumplimiento del 100% del total de la maquinaria, herramienta y equipo de seguridad requerido en este anexo técnico.

Núm.	Maquinaria/Herramienta/Equipo de seguridad	Marca Sugerida	Cantidad	Insumos o accesorios requeridos	Distribución por inmueble
1	Barredora con capacidad para barrer hasta 12,400 m ² por hora, con capacidad del contenedor de 240 litros, que se usa al 100% y se descarga de manera automatizada. Con 24.9 HP de potencia y 8 Km/h de velocidad de trabajo. Dimensiones de 1900 x 1190 x 1380 mm y 880 Kg de peso.	Barredora-aspiradora km 100/100 R BP pack KARCHER o equivalente en calidad.	1	No aplica	Inmueble Ajusco

Núm.	Maquinaria/Herramienta/Equipo de seguridad	Marca Sugerida	Cantidad	Insumos o accesorios requeridos	Distribución por inmueble
2	Fregadora Aspiradora con capacidad para lavar hasta 6,825 m ² por hora por hora, con depósito de 230 litros para agua limpia y depósito de 240 litros para agua sucia. Con 6.5 Km/h de velocidad de trabajo. Dimensiones de 1950 x 1155 x 1466 mm y 377.5 Kg de peso.	Fregadora Aspiradora B 90 R Classic Bp KARCHER o equivalente en calidad.	1	No aplica	Inmueble Ajusco
3	Hidrolavadora de alta presión móvil agua fría con motor de corriente alterna de 4 polos y marcha lenta, con mando por interruptor de presión, sistema antirotación, lanza pulverizadora giratoria y manguera de alta presión con alojamiento giratorio HD 7/16-4 M ó HD 7/17-M.	KARCHER o equivalente en calidad.	5	Estándar con acoplamiento en ambos lados a manguera de alta presión, de $\frac{3}{4}$ " 25 m, DN 10, prolongación, no giratoria. 10 m, de manguera de $\frac{1}{2}$ " y sus respectivos conectores, para cada hidrolavadora	3 - Inmueble Ajusco 1 - Inmueble Coyoacán 1 - Inmueble Morelos
4	Aspiradora para aspirar líquidos y sólidos. Motor 1.4 Hp, (1000 Watts). Que elimine ácaros, gérmenes y bacterias. Que tenga motor silencioso (de 65 db de ruido). Con tanque de 23 lt.	Kärcher, Masisa y/o Koblenz o equivalente en calidad.	2	Manguera de aspiración, de 2 o 2.5 m, con tubo de aspiración, bolsa de filtro, material del depósito, boquilla para suelos.	1 - Inmueble Ajusco 1 - Inmueble Coyoacán
5	Fregadora de piso (Pulidora industrial) con potente motor de 1500 W, peso con embalaje incluido de 53 kg., dimensiones 590 x 430 x 118 mm.	Kärcher BDS 43/150 C Classic 120/60 (V/Hz)Masisa o Koblenz o equivalente en calidad.	7	7 bases para discos de máquina pulidora con 20" de diámetro, 7 cepillos de 20" polipropileno para máquina pulidora	4 - Inmueble Ajusco 2 - Inmueble Coyoacán 1 - Inmueble Morelos
6	Escalera de aluminio tipo tijera de 1.83 m (6"), y peso de 10.89 kg aproximadamente	Escalumex o equivalente en calidad.	10	No aplica	7 - Inmueble Ajusco 2 - Inmueble Coyoacán 1 - Inmueble Morelos
7	Escalera de extensión 4.79 m de altura máxima de trabajo, (2.79 m altura máxima para pararse), con 16 peldaños, sistema de polea y cuerda, gancho de aluminio de seguridad.	Escalumex o equivalente en calidad.	1	No aplica	Inmueble Ajusco
8	Extensiones eléctricas con una sola salida con 25 metros de largo, calibre conductor calibre número 12, 125 voltios, 10 ³ .	Uline o equivalente en calidad.	15	No aplica	12 - Inmueble Ajusco 2 - Inmueble Coyoacán 1 - Inmueble Morelos
9	Carrete con extensión retráctil multiuso con calibre de conducción calibre número 12, 125 voltios, 10A, de 50 metros de largo, con carcasa de acero pulvirevestido.	Uline o equivalente en calidad.	6	No aplica	4 - Inmueble Ajusco 1 - Inmueble Coyoacán 1 - Inmueble Morelos
10	Lámpara de trabajo LED de larga duración con salida adicional en el mango, con Cable 15 pies de largo, cable conductor, 16/3, 12 watts, 1,000 lúmenes.	Uline o equivalente en calidad.	5	No aplica	3 - Inmueble Ajusco 1 - Inmueble Coyoacán 1 - Inmueble Morelos
11	Faja de trabajo industrial con soporte lumbar y doble o triple banda reforzada. Tallas: chica, mediana, grande y extragrande.	No aplica	30	No aplica	23 - Inmueble Ajusco 5 - Inmueble Coyoacán 2 - Inmueble Morelos
12	Kit de arnés de seguridad que incluya; arnés de protección contra caídas, arnés de seguridad de cuerpo completo con patas de hebilla de lengua, herramienta de techo industrial equipo de protección personal. -Diseño ergonómico y de seguridad: 1 anillo trasero y 2 anillos laterales -Fuerte capacidad de carga: fuerza de carga de la cuerda de seguridad de 2000 kg, y la fuerza de tracción del gancho de seguridad de 1000 kg. -Material duradero.	Toledo o equivalente en calidad.	10	Con ajustador de cable de 14 a 15 mm, gancho de doble seguro grande, mosquetón con seguro acero tratado con acabado anticorrosión	7 - Inmueble Ajusco 2 - Inmueble Coyoacán 1 - Inmueble Morelos
13	Impermeables de PVC con capucha, con broches en el frente, puños y rodillas.	Uline o equivalente en calidad.	10	5 talla chica 8 talla mediana 7 talla grande	10 - Inmueble Ajusco
14	Cascos plásticos de seguridad estándar con ajuste tipo trinquete y ajuste a la barbilla en color azul o verde.	Uline o equivalente en calidad.	5	Cintillo para la frente	3 - Inmueble Ajusco 1 - Inmueble Coyoacán 1 - Inmueble Morelos

Núm.	Maquinaria/Herramienta/Equipo de seguridad	Marca Sugerida	Cantidad	Insumos o accesorios requeridos	Distribución por inmueble
15	Bota de hule sanitaria. Material: hule antideslizante, color negro.	Uline o equivalente en calidad.	10	5 talla chica 8 talla mediana 7 talla grande	10 - Inmueble Ajusco
16	Bota modelo bull enclave, con corte de micropiel hidrofugada de alta resistencia ante el desgarre, flexión y abrasión. Con suela de elastómero antideslizante, resistente a aceites y solventes.	No aplica	10	No aplica	8 - Inmueble Ajusco 2 - Inmueble Coyoacán
17	Radio portátil transceptor analógico – digital marca Kenwood modelo NX-340K en la banda de 450-520 MHZ, sin pantalla, bocina con audio de 1.0 W, anunciar de zona/canal de 12.5 KHZ, aviso de batería baja y ahorro de batería con ip-54/55 agua e intrusión de polvo, modo convencional digital, encripción NXDN, interfaz digital NXDN, canales de 6.25 KHZ, incluye: antena, batería, clip, cargador rápido y ajuste a frecuencia.	Kenwood o equivalente en calidad.	25	No aplica	22- Inmueble Ajusco 3 - Inmueble Coyoacán
18	Caja de herramienta con 2 desarmadores planos (1 chico y 1 grande), 2 de cruz (1 chico y 1 grande), 1 juego de llaves Allen, 1 pinzas de electricista, pinzas de punta, 1 pinzas de corte, 1 llave tipo "perico", 1 martillo metálico, 1 martillo de goma y 1 segreta con mini arco.	Varios	1	No aplica	Inmueble Ajusco
19	Guantes de poliéster/piel de carnaza con recubrimiento de algodón unitalla.	Uline o equivalente en calidad.	10	No aplica	7 - Inmueble Ajusco 2 - Inmueble Coyoacán 1 - Inmueble Morelos
20	Sudadera alta visibilidad combinada. Características: Bicolor de media cremallera; Color de contraste en parte inferior del cuerpo y brazos; Dos bandas reflectantes en cuerpo y brazos; Bandas con corte en los laterales para mantener la elasticidad de la prenda; Bolsillo en el pecho con tapeta; Puños y cintura elásticos para mejor ajuste; Contra ambientes fríos; Tallas S, M, L, XL, 2XL y 3XL.	No aplica	20	No aplica	Inmueble Ajusco
21	Chaleco de seguridad naranja con cintas de alta visibilidad, con cinta reflejante de alta visibilidad 2" (50 mm) y cinta con fijación hook and loop para mayor ajuste.	No aplica	50	No aplica	35 - Inmueble Ajusco 12 - Inmueble Coyoacán 3 - Inmueble Morelos
22	Centro de Lavado. Sistema integral: lavadora y secadora en un solo equipo, 100% eléctrico, capacidad de 19 a 22 kg, de 1200 W de potencia y 120 V.	Mabe, Maytag, LG, Samsung o equivalente en calidad.	1	No aplica	Inmueble Ajusco

2.36.21 Materiales higiénicos para la prestación del servicio

“**EL LICITANTE**”, deberá incluir en su propuesta el suministro de los materiales higiénicos requeridos por la ASF, para lo cual manifestará por escrito preferentemente en hoja membretada firmado por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello y **bajo protesta de decir verdad**, que cuenta con inventario de materiales de limpieza de alta calidad, que garanticen el suministro de los materiales higiénicos en las cantidades y especificaciones requeridas por la ASF en el presente anexo técnico, dicha manifestación deberá incluirse en la entrega de su propuesta técnica y económica. Los materiales de limpieza e higiénicos que son esenciales para el desempeño de las actividades propias del servicio, asimismo, “**EL LICITANTE**” adjudicado se compromete a suministrar las cantidades mensuales indicadas en el presente anexo técnico durante la vigencia del contrato y deberá entregar los materiales en las fechas indicadas por El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie, previas o durante el inicio de cada mes del servicio de limpieza.

El número total de requerimientos de materiales higiénicos y entregas estará sujeto a la vigencia del contrato.

Por medio de oficio de requerimiento mensual, emitido por El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie, solicitará la cantidad de materiales de acuerdo con lo indicado en el numeral “2.37.2. Requerimiento estimado de materiales a suministrar mensualmente”. La entrega del oficio de requerimientos se realizará con plazo mínimo de **5 (cinco) días hábiles, previos, al inicio del mes de atención**, por medio de correo electrónico institucional y posteriormente la entrega física del oficio de requerimiento.

Las entregas mensuales podrán ser parciales hasta completar el volumen de materiales requeridos o de entrega única, durante el plazo establecido en el numeral “5. ENTREGABLES” y se formalizará por medio de “Constancia/Acuse de entrega-recepción de materiales higiénicos para el servicio de limpieza”.

La entrega de los materiales deberá ser realizada por personal de “**EL LICITANTE**” adjudicado, en caso de que se observe material dañado, defectuoso o maltratado, el empaque alterado y si presenta vicios ocultos, El/La Administrador(a) del Contrato o quien lo auxilie, solicitará mediante un correo electrónico institucional u oficio, el material que deberá ser sustituido por “**EL LICITANTE**” adjudicado, en un lapso no mayor a **5 (cinco) días hábiles**, en caso de no cumplir será motivo de aplicación de deductiva.

2.36.22 Materiales requeridos anualmente

Número	Descripción	Unidad de Medida	Marca Sugerida	Unidades Requeridas
1	Abillantador para muebles en presentación aerosol de 325 a 600ml, aroma naranja, marca Wiese.	Pieza	Pledge / Wiese o equivalente en calidad.	72
2	Aromatizante ambiental en presentación aerosol, de 325 a 600ml, aroma manzana canela, caricias de algodón y/o cítricos, marca Glade.	Pieza	Glade / Wiese o equivalente en calidad.	600
3	Blanqueador concentrado al 6% en presentación de 4 litros, marca Los Patitos.	Contenedor	Los Patitos o equivalente en calidad.	372
4	Bolsa de vinil para carro conserje de 89 a 91 Lts, alto 77 cm, largo 35 cm y ancho 25 cm, con cierre en media luna, color amarillo con argollas metálicas para sujetarse al carrito, marca Rubbermaid / Dust.	Pieza	Rubbermaid / Dust o equivalente en calidad.	30
5	Bolsa plástica biodegradable de baja densidad transparente 60 x 90 centímetros, marca Nacional.	Kilo	Nacional o equivalente en calidad.	108
6	Bolsa plástica biodegradable de baja densidad transparente de 60 x 60 centímetros, marca Nacional.	Kilo	Nacional o equivalente en calidad.	60
7	Bolsa plástica biodegradable reforzada negro o gris, de 60 x 90 centímetros, marca Nacional.	Kilo	Nacional o equivalente en calidad.	108
8	Bolsa plástica biodegradable reforzada negro o gris de 90 x 120 centímetros, marca Nacional.	Kilo	Nacional o equivalente en calidad.	100
9	Botella atomizadora de 1 litro de uso rudo, con atomizador de rosca estándar, colores azul, verde, morado, amarillo, naranja y rojo, marca Nacional.	Pieza	Nacional o equivalente en calidad.	160
10	Cepillo para lavar vidrios, hecho de cerdas naturales suaves de 30 centímetros de largo con block de madera dura, con perforación para fijar el bastón, con medidas de 6 cm. de ancho y 8 cm. de alto con bastón incluido, marca Nacional.	Pieza	Nacional o equivalente en calidad.	50
11	Cubeta de plástico flexible del número 14, con capacidad de 10 a 12 litros, con asa de metal, en colores varios, resistente, tipo industrial, marca Herol, Yoli, Rutren o similar en calidad y precio.	Pieza	Herol o equivalente en calidad.	100

Número	Descripción	Unidad de Medida	Marca Sugerida	Unidades Requeridas
12	Cubre bocas tipo concha, marca Truper.	Pieza	Truper o equivalente en calidad.	60
13	Disco para pulir de 19" de diámetro, 100% nylon, en color blanco, marca 3M o Scotch Brite.	Pieza	3M / Truper o equivalente en calidad.	24
14	Disco para pulir de 19" de diámetro, 100% nylon, en color canela, marca 3M o Scotch Brite.	Pieza	3M / Truper o equivalente en calidad.	24
15	Disco para pulir de 19" de diámetro, 100% nylon, en color negro, marca 3M o Scotch Brite.	Pieza	3M / Truper o equivalente en calidad.	12
16	Disco para pulir de 19" de diámetro, 100% nylon, en color verde, marca 3M o Scotch Brite.	Pieza	3M / Truper o equivalente en calidad.	12
17	Disco para pulir de 19" de diámetro, 100% nylon, en color rojo, marca 3M o Scotch Brite.	Pieza	3M / Truper o equivalente en calidad.	24
18	Escoba mixta grande de cerdas suaves hechas a base de 100% fibra de P.V.C altura de la fibra de entre 9 y 11 centímetros, con casquillo metálico de refuerzo, con bastón de madera en color azul, verde, morado o rosa, amarillo, naranja y rojo. Marca Palma de Oro.	Pieza	La palma / Palma de Oro o equivalente en calidad.	120
19	Extensión telescópica uso rudo, resistente aluminio anodizado y punta metálica (rosca estándar), de 2 secciones (1.20 - 2.30 metros de largo), peso 0.850 Kg., marca El Castor.	Pieza	El Castor / Truper / Caribe o equivalente en calidad.	12
20	Extensión pértega de aluminio y fibra de vidrio, mango liso, redondo de fibra de vidrio y empuñadora larga de hule, el tubo deslizante de aluminio está anodizado lo cual previene contra corrosión y provee una extensión más suave, El mecanismo Lok-Thread en la punta enroscada evita que los rodillos y las herramientas se aflojen durante el uso. Mango redondo de fibra de vidrio con diámetro de 1-1/4 pulg (3.2cm) y tubo redondo deslizante de aluminio de diámetro de 1pulg (2.5cm) y 7/8 pulg (2.2cm). 3 secciones; medida de 182 cm a 548 cm, para uso pesado	Pieza	Mr.longarm/ Truper / el castor equivalente en calidad.	6
21	Fibra verde con esponja de 8 x 12 centímetros marca 3M.	Pieza	3M o equivalente en calidad.	360
22	Fibra verde de uso general de 22.5 centímetros x 15 centímetros, P-96, marca 3M.	Pieza	3M o equivalente en calidad.	240
23	Fibra-esponja cero rayas, color azul marca 3M o Scotch Brite.	Pieza	3M o equivalente en calidad.	132
24	Franela afelpada color blanca, de 50 centímetros de ancho x 25 metros de largo, 100% algodón, marca Carpe.	Rollo	Carpe o equivalente en calidad.	30
25	Franela afelpada color gris, de 50 centímetros de ancho x 25 metros de largo, 100% algodón, marca Carpe.	Rollo	Carpe o equivalente en calidad.	30
26	Franela afelpada color roja, de 50 centímetros de ancho x 25 metros de largo, 100% algodón, marca Carpe.	Rollo	Carpe o equivalente en calidad.	18
27	Gel antibacterial, concentrado, antiséptico y desinfectante de aplicación externa, producto formulado separado a base de alcohol al 70% para proporcionar una eficaz acción limpiadora desinfectante en todo tipo de piel, marca Alfa Kleen en presentación contenedor de 20 litros.	Pieza	Alfa Kleen / Purrell / Dial / Badianus Labs o equivalente en calidad.	6
28	Guantes de látex-nitrilo, diseño ergonómico, grabado en palma y dedos, antideslizante, de uso rudo semi industrial, interior satinado del número 7 - 7.5. Color Rojo, marca Scotch Brite.	Par	Scotch Brite / Vitex / Adex o equivalente en calidad.	583
29	Guantes de látex-nitrilo, diseño ergonómico, grabado en palma y dedos, antideslizante, de uso rudo semi industrial, interior satinado del número 8 - 8.5. Color Rojo, marca Scotch Brite.	Par	Scotch Brite / Vitex / Adex o equivalente en calidad.	615

Número	Descripción	Unidad de Medida	Marca Sugerida	Unidades Requeridas
30	Guantes de látex-nitrilo, diseño ergonómico, grabado en palma y dedos, antideslizante, de uso rudo semi industrial, interior satinado del número 9 - 9.5. Color Rojo, marca Scotch Brite.	Par	Scotch Brite / Vitex / Adex o equivalente en calidad.	449
31	Guante fabricado con 2 capas de látex natural y una Tercera reforzada de látex con nitrilo en la mano, interior satinado, antibacterial, en color verde o azul, Tri Vitex Plus-8 - VITEX, diseño ergonómico, grabado en palma y dedos, antideslizante, de uso rudo semi industrial, del número 7 - 7.5, marca Vitex.	Par	Vitex / Scotch Brite / Adex o equivalente en calidad.	373
32	Guante fabricado con 2 capas de látex natural y una Tercera reforzada de látex con nitrilo en la mano, interior satinado, antibacterial, en color verde o azul, Tri Vitex Plus-8 - VITEX, diseño ergonómico, grabado en palma y dedos, antideslizante, de uso rudo semi industrial, del número 8 - 8.5, marca Vitex.	Par	Vitex / Scotch Brite / Adex o equivalente en calidad.	354
33	Guante fabricado con 2 capas de látex natural y una Tercera reforzada de látex con nitrilo en la mano, interior satinado, antibacterial, en color verde o azul, Tri Vitex Plus-8 - VITEX, diseño ergonómico, grabado en palma y dedos, antideslizante, de uso rudo semi industrial, del número 9 - 9.5, marca Vitex.	Par	Vitex / Scotch Brite / Adex o equivalente en calidad.	346
34	Guante de algodón recubierto en látex rugoso (par), en color negro, para trabajos de almacenista talla mediana, marca Uline / Flexicotton.	Par	Uline / Flexicotton o equivalente en calidad.	36
35	Jabón en polvo biodegradable de baja espuma, en presentación de bolsa de 10 Kg, marca Maestro limpio.	Bolsa	Skip / Maestro Limpio / Drive / Útil o equivalente en calidad.	36
36	Jabón líquido con amoníaco, en botella de 1 litro, marca Ajax.	Litro	Ajax o equivalente en calidad.	288
37	Jabón líquido ecológico, antibacterial, humectante, y suave para las manos en presentación de 19 a 20 litros, aromas almendras y/o coco. Marca Mi brillo.	Cubeta	Mi brillo / Tipps Line o equivalente en calidad.	435
38	Jabón líquido lava trastes antibacterial, en presentación de 500 a 640 ml, marca Salvo.	Pieza	Salvo / Axion o equivalente en calidad.	300
39	Jalador industrial de acero inoxidable para limpieza de vidrios, con canal y goma para la limpieza profesional, de 45 centímetros de largo marca Pulex.	Pieza	Pulex o equivalente en calidad.	12
40	Jalador para pisos de 50 cm fabricado con lámina de calibre reforzado y hule natural de rigidez baja que le permite trabajar adaptándose a los pisos y retirando la humedad en forma efectiva, marca Ideal.	Pieza	Ideal o equivalente en calidad.	132
41	Jerga roja para limpieza de piso de tela 100% algodón, de alta resistencia, absorción y durabilidad, de 25 metros de largo por 50 centímetros de ancho. Marca Carpe.	Rollo	Carpe o equivalente en calidad.	15
42	Lentes con mica de seguridad ajustables transparente o gris, hechos de 100% policarbonato con protección UV, anti-ralladuras, tipo goggle, con patillas ajustables. Marca Truper.	Pieza	Truper / Surtek o equivalente en calidad.	6
43	Limpiador en polvo mata gérmenes eliminadores de manchas profundas, en presentación de 500 a 582 gramos, marca Ajax bicloro.	Pieza	Ajax bicloro o equivalente en calidad.	156
44	Limpiador multiusos biodegradable, antibacterial, anti-gérmenes, de baja espuma, en presentación de 1 litro. Aromas pino, lavanda, cítricos, manzana-canela, marca Fabuloso.	Litro	Fabuloso / Pinol / Flash o equivalente en calidad.	312
45	Limpiador multiusos biodegradable, antibacterial, anti-gérmenes, de baja espuma, en presentación de 18 litros. Aromas pino, lavanda, manzana-canela o cítricos, marca Prodeli.	Cubeta	Prodeli / Gel Kleen / Member's Mark o equivalente en calidad.	113
46	Líquido biodegradable, desengrasante industrial, no tóxico, no inflamable y no abrasivo, que remueve toda clase de grasa, mugre, cochambre y aceites quemados, que se pueda limpiar o lavar con agua y no afecte a las superficies, presentación de 1 galón (3.78 litros), marca Simple Green.	Galón	Simple Green / Biocleanse Solvin o equivalente en calidad.	24

Número	Descripción	Unidad de Medida	Marca Sugerida	Unidades Requeridas
47	Líquido limpiador para vidrios con atomizador, en presentación de 650 mililitros, marca Mi Brillo.	Pieza	Mi Brillo / Ajax / Pinol	48
48	Mechudo trapeador de microfibra 100% poliéster para uso industrial en color azul, verde, morado, amarillo, naranja y rojo, de entre 200 y 300 gr, con bastón de fibra de vidrio, marca El Castor.	Pieza	El Castor o equivalente en calidad.	220
49	Mechudo, repuesto de mechudo de trapeador para la partida 54, de microfibra 100% de poliéster para uso industrial en color azul, verde, morado, amarillo, naranja y rojo de entre 200 y 300 gr., marca El Castor.	Pieza	El Castor o equivalente en calidad.	180
50	Mop funda repuesto de microfibra (lona de poliéster 20% y algodón 80%, con terminación en rizo del pabilo de 60 centímetros de largo) marca el Castor (en color azul, verde, amarillo, naranja)	Pieza	El Castor o equivalente en calidad.	12
51	Paños de Microfibra de 40 centímetros x 40 centímetros, en composición de 80% poliéster y 20 % poliamida, con costura reforzada en todo el perímetro, en color azul, verde, morado, amarillo, naranja y rojo marca El Castor.	Pieza	El Castor / Scotch Brite o equivalente en calidad.	1,100
52	Papel higiénico Jumbo de entre 9 a 10 centímetros de ancho x 300 metros de largo, hoja doble, color blanco, gofrado, biodegradable, de fácil desfibre que evite tapar el sistema séptico, con agradable aroma, marca Kleenex.	Rollo	Kleenex o equivalente en calidad.	23,472
53	Recogedor de lámina con mango largo, reforzado, de 2 a 3 remaches, hecho a base de lámina con bastón de una sola pieza, marca Agora / Ideal.	Pieza	Agora / Ideal o equivalente en calidad.	100
54	Repuesto grande para despachador programable en aerosol en presentación de 265 a 280 ml, elimina olores y aromatiza el ambiente, fórmula con fijador aroma manzana canela, marca Glade.	Pieza	Glade / Wiese o equivalente en calidad.	525
55	Rollo de papel toallero de 19.5 cm de ancho por 180 metros de largo, hoja sencilla color blanco, gofrado, marca Saniluxury.	Caja	Saniluxury / Marly o equivalente en calidad.	1,000
56	Shampoo multiusos neutro biodegradable en presentación de 20 litros, marca Mi brillo.	Cubeta	Mi brillo o equivalente en calidad.	36
57	Tapete anti-salpicaduras con micro tubos para mingitorio en caja con 10 piezas, marca Wiese.	Caja	Wiese / Hill Country Fare o equivalente en calidad.	252
58	Toalla interdoblada de 21 cm de ancho y 24 cm de largo, hoja doble, color blanco, paquete con 100 toallas, caja con 20 paquetes, marca Sanitas.	Caja	Sanitas / Saniluxury o equivalente en calidad.	5,400
59	Enviro care, desinfectante neutral en presentación de 20 litros.	Cubeta.	Enviro Care / Química pH o equivalente en calidad.	24
60	Estericide Qx desinfectante, solución base de 20 litros.	Pieza	Estericide Qx o equivalente en calidad.	18
61	Pasta blanca de alto brillo pulidora y abrillantadora para pisos de mármol, marca Diversay caja con 10 kg.	Pieza	Diversay o equivalente en calidad.	32
62	Jabón líquido para el centro de lavado, en presentación de contenedor de 9 Litros, marca Arm & Hammer.	Pieza	Arm & Hammer o equivalente en calidad.	18

2.36.23 Requerimiento estimado de materiales a suministrar mensualmente

Número	Concepto	Unidad de Medida	Cantidad Anual	Stock Inicial (enero)	Abasto Mensual (febrero a noviembre)	Entrega Final (diciembre)
1	Abrillantador para muebles en presentación aerosol de 325 a 600ml, aroma naranja, marca Wiese.	Pieza	72	6	6	6

Número	Concepto	Unidad de Medida	Cantidad Anual	Stock Inicial (enero)	Abasto Mensual (febrero a noviembre)	Entrega Final (diciembre)
2	Aromatizante ambiental en presentación aerosol, de 325 a 600ml, aroma manzana canela, caricias de algodón y/o cítricos, marca Glade.	Pieza	600	50	50	50
3	Blanqueador concentrado al 6% en presentación de 4 litros, marca Los Patitos.	Contenedor	372	31	31	31
4	Bolsa de vinil para carro conserje de 89 a 91 Lts, alto 77 cm, largo 35 cm y ancho 25 cm, con cierre en media luna, color amarillo con argollas metálicas para sujetarse al carrito, marca Rubbermaid / Dust.	Pieza	30	5	2	5
5	Bolsa plástica biodegradable de baja densidad transparente 60 x 90 centímetros, marca Nacional.	Kilo	108	9	9	9
6	Bolsa plástica biodegradable de baja densidad transparente de 60 x 60 centímetros, marca Nacional.	Kilo	60	5	5	5
7	Bolsa plástica biodegradable reforzada negro o gris, de 60 x 90 centímetros, marca Nacional.	Kilo	108	9	9	9
8	Bolsa plástica biodegradable reforzada negro o gris de 90 x 120 centímetros, marca Nacional.	Kilo	100	10	8	10
9	Botella atomizadora de 1 litro de uso rudo, con atomizador de rosca estándar, colores azul, verde, morado, amarillo, naranja y rojo, marca Nacional.	Pieza	160	15	13	15
10	Cepillo para lavar vidrios, hecho de cerdas naturales suaves de 30 centímetros de largo con block de madera dura, con perforación para fijar el bastón, con medidas de 6 cm. de ancho y 8 cm. de alto con bastón incluido, marca Nacional.	Pieza	50	5	4	5
11	Cubeta de plástico flexible del número 14, con capacidad de 10 a 12 litros, con asa de metal, en colores varios, resistente, tipo industrial, marca Herol, Yoli, Rutren o similar en calidad y precio.	Pieza	100	15	7	15
12	Cubre bocas tipo concha, marca Truper.	Pieza	60	5	5	5
13	Disco para pulir de 19" de diámetro, 100% nylon, en color blanco, marca 3M o Scotch Brite.	Pieza	24	2	2	2
14	Disco para pulir de 19" de diámetro, 100% nylon, en color canela, marca 3M o Scotch Brite.	Pieza	24	2	2	2
15	Disco para pulir de 19" de diámetro, 100% nylon, en color negro, marca 3M o Scotch Brite.	Pieza	12	1	1	1
16	Disco para pulir de 19" de diámetro, 100% nylon, en color verde, marca 3M o Scotch Brite.	Pieza	12	1	1	1
17	Disco para pulir de 19" de diámetro, 100% nylon, en color rojo, marca 3M o Scotch Brite.	Pieza	24	2	2	2
18	Escoba mixta grande de cerdas suaves hechas a base de 100% fibra de P.V.C altura de la fibra de entre 9 y 11 centímetros, con casquillo metálico de refuerzo, con bastón de madera en color azul, verde, morado o rosa, amarillo, naranja y rojo. Marca Palma de Oro.	Pieza	120	10	10	10
19	Extensión telescópica uso rudo, resistente aluminio anodizado y punta metálica (rosca estándar), de 2 secciones (1.20 - 2.30 metros de largo), peso 0.850 Kg., marca El Castor.	Pieza	12	1	1	1
20	Extensión pétiga de aluminio y fibra de vidrio, mango liso, redondo de fibra de vidrio y empuñadora larga de hule, el tubo deslizante de aluminio está anodizado lo cual previene contra corrosión y provee una extensión más suave, El mecanismo Lok-Thread en la punta enroscada evita que los rodillos y las herramientas se aflojen durante el uso. Mango redondo de fibra de vidrio con diámetro de 1-1/4 pulg (3.2cm) y tubo redondo deslizante de aluminio de diámetro de 1pulg (2.5cm) y 7/8 pulg (2.2cm). 3 secciones; medida de 182 cm a 548 cm, para uso pesado	Pieza	6	6	0	0

AA

9

X

A

NK

Número	Concepto	Unidad de Medida	Cantidad Anual	Stock Inicial (enero)	Abasto Mensual (febrero a noviembre)	Entrega Final (diciembre)
21	Fibra verde con esponja de 8 x 12 centímetros marca 3M.	Pieza	360	30	30	30
22	Fibra verde de uso general de 22.5 centímetros x 15 centímetros, P-96, marca 3M.	Pieza	240	20	20	20
23	Fibra-esponja cero rayas, color azul marca 3M o Scotch Brite.	Pieza	132	11	11	11
24	Franela afelpada color blanca, de 50 centímetros de ancho x 25 metros de largo, 100% algodón, marca Carpe.	Rollo	30	5	2	5
25	Franela afelpada color gris, de 50 centímetros de ancho x 25 metros de largo, 100% algodón, marca Carpe.	Rollo	30	5	2	5
26	Franela afelpada color roja, de 50 centímetros de ancho x 25 metros de largo, 100% algodón, marca Carpe.	Rollo	18	4	1	4
27	Gel antibacterial, concentrado, antiséptico y desinfectante de aplicación externa, producto formulado separado a base de alcohol al 70% para proporcionar una eficaz acción limpiadora desinfectante en todo tipo de piel, marca Alfa Kleen en presentación contenedor de 20 litros.	Pieza	6	5	0	1
28	Guantes de látex-nitrilo, diseño ergonómico, grabado en palma y dedos, antiderrapante, de uso rudo semi industrial, interior satinado del número 7 - 7.5. Color Rojo, marca Scotch Brite.	Par	583	51	48	52
29	Guantes de látex-nitrilo, diseño ergonómico, grabado en palma y dedos, antiderrapante, de uso rudo semi industrial, interior satinado del número 8 - 8.5. Color Rojo, marca Scotch Brite.	Par	615	52	51	53
30	Guantes de látex-nitrilo, diseño ergonómico, grabado en palma y dedos, antiderrapante, de uso rudo semi industrial, interior satinado del número 9 - 9.5. Color Rojo, marca Scotch Brite.	Par	449	39	37	40
31	Guante fabricado con 2 capas de látex natural y una Tercera reforzada de látex con nitrilo en la mano, interior satinado, antibacterial, en color verde o azul, Tri Vitex Plus-8 - VITEX, diseño ergonómico, grabado en palma y dedos, antiderrapante, de uso rudo semi industrial, del número 7 - 7.5, marca Vitex.	Par	373	36	30	37
32	Guante fabricado con 2 capas de látex natural y una Tercera reforzada de látex con nitrilo en la mano, interior satinado, antibacterial, en color verde o azul, Tri Vitex Plus-8 - VITEX, diseño ergonómico, grabado en palma y dedos, antiderrapante, de uso rudo semi industrial, del número 8 - 8.5, marca Vitex.	Par	354	27	30	27
33	Guante fabricado con 2 capas de látex natural y una Tercera reforzada de látex con nitrilo en la mano, interior satinado, antibacterial, en color verde o azul, Tri Vitex Plus-8 - VITEX, diseño ergonómico, grabado en palma y dedos, antiderrapante, de uso rudo semi industrial, del número 9 - 9.5, marca Vitex.	Par	346	28	29	28
34	Guante de algodón recubierto en látex rugoso (par), en color negro, para trabajos de almacenista talla mediana, marca Uline / Flexicotton.	Par	36	3	3	3
35	Jabón en polvo biodegradable de baja espuma, en presentación de bolsa de 10 Kg, marca Maestro limpio.	Bolsa	36	3	3	3
36	Jabón líquido con amoníaco, en botella de 1 litro, marca Ajax.	Litro	288	24	24	24
37	Jabón líquido ecológico, antibacterial, humectante, y suave para las manos en presentación de 19 a 20 litros, aromas almendras y/o coco. Marca Mi brillo.	Cubeta	435	28	38	27
38	Jabón líquido lava trastes antibacterial, en presentación de 500 a 640 ml, marca Salvo.	Pieza	300	25	25	25

Número	Concepto	Unidad de Medida	Cantidad Anual	Stock Inicial (enero)	Abasto Mensual (febrero a noviembre)	Entrega Final (diciembre)
39	Jalador industrial de acero inoxidable para para limpieza de vidrios, con canal y goma para la limpieza profesional, de 45 centímetros de largo marca Pulex.	Pieza	12	1	1	1
40	Jalador para pisos de 50 cm fabricado con lámina de calibre reforzado y hule natural de rigidez baja que le permite trabajar adaptándose a los pisos y retirando la humedad en forma efectiva, marca Ideal.	Pieza	132	11	11	11
41	Jerga roja para limpieza de piso de tela 100% algodón, de alta resistencia, absorción y durabilidad, de 25 metros de largo por 50 centímetros de ancho. Marca Carpe.	Rollo	15	2	1	3
42	Lentes con mica de seguridad ajustables transparente o gris, hechos de 100% policarbonato con protección UV, anti-ralladuras, tipo gogle, con patillas ajustables. Marca Truper.	Pieza	6	6	0	0
43	Limpiador en polvo mata gérmenes eliminadores de manchas profundas, en presentación de 500 a 582 gramos, marca Ajax bichloro.	Pieza	156	13	13	13
44	Limpiador multiusos biodegradable, antibacterial, anti-gérmenes, de baja espuma, en presentación de 1 litro. Aromas pino, lavanda, cítricos, manzana-canela, marca Fabuloso.	Litro	312	26	26	26
45	Limpiador multiusos biodegradable, antibacterial, anti-gérmenes, de baja espuma, en presentación de 18 litros. Aromas pino, lavanda, manzana-canela o cítricos, marca Prodeli.	Cubeta	113	11	9	12
46	Líquido biodegradable, desengrasante industrial, no tóxico, no inflamable y no abrasivo. que remueva toda clase de grasa, mugre, cochambre y aceites quemados, que se pueda limpiar o lavar con agua y no afecte a las superficies, presentación de 1 galón (3.78 litros), marca Simple Green.	Galón	24	2	2	2
47	Líquido limpiador para vidrios con atomizador, en presentación de 650 mililitros, marca Mi Brillo.	Pieza	48	4	4	4
48	Mechudo trapeador de microfibra 100% poliéster para uso industrial en color azul, verde, morado, amarillo, naranja y rojo, de entre 200 y 300 gr, con bastón de fibra de vidrio, marca El Castor.	Pieza	220	20	18	20
49	Mechudo, repuesto de mechudo de trapeador para la partida 54, de microfibra 100% de poliéster para uso industrial en color azul, verde, morado, amarillo, naranja y rojo de entre 200 y 300 gr., marca El Castor.	Pieza	180	15	15	15
50	Mop funda repuesto de microfibra (lona de poliéster 20% y algodón 80%, con terminación en rizo del pabilo de 60 centímetros de largo) marca el Castor (en color azul, verde, amarillo, naranja)	Pieza	12	1	1	1
51	Paños de Microfibra de 40 centímetros x 40 centímetros, en composición de 80% poliéster y 20 % poliamida, con costura reforzada en todo el perímetro, en color azul, verde, morado, amarillo, naranja y rojo marca El Castor.	Pieza	1,100	95	91	95
52	Papel higiénico Jumbo de entre 9 a 10 centímetros de ancho x 300 metros de largo, hoja doble, color blanco, gofrado, biodegradable, de fácil desfibre que evite tapar el sistema séptico, con agradable aroma, marca Kleenex.	Rollo	23,472	1956	1956	1956
53	Recogedor de lámina con mango largo, reforzado, de 2 a 3 remaches, hecho a base de lámina con bastón de una sola pieza, marca Agora / Ideal.	Pieza	100	10	8	10
54	Repuesto grande para despachador programable en aerosol en presentación de 265 a 280 ml, elimina olores y aromatiza el ambiente, fórmula con fijador aroma manzana canela, marca Glade.	Pieza	525	47	43	48

Número	Concepto	Unidad de Medida	Cantidad Anual	Stock Inicial (enero)	Abasto Mensual (febrero a noviembre)	Entrega Final (diciembre)
55	Rollo de papel toallero de 19.5 cm de ancho por 180 metros de largo, hoja sencilla color blanco, gofrado, marca Saniluxury.	Caja	1,000	100	80	100
56	Shampoo multiusos neutro biodegradable en presentación de 20 litros, marca Mi brillo.	Cubeta	36	3	3	3
57	Tapete anti-salpicaduras con micro tubos para mingitorio en caja con 10 piezas, marca Wiese.	Caja	252	21	21	21
58	Toalla interdoblada de 21 cm de ancho y 24 cm de largo, hoja doble, color blanco, paquete con 100 toallas, caja con 20 paquetes, marca Sanitas.	Caja	5,400	450	450	450
59	Enviro care, desinfectante neutral en presentación de 20 litros.	Cubeta.	24	2	2	2
60	Estericide Qx desinfectante, solución base de 20 litros.	Pieza	18	6	1	2
61	Pasta blanca de alto brillo pulidora y abrillantadora para pisos de mármol, marca Diversay caja con 10 kg.	Pieza	32	6	2	6
62	Jabón líquido para el centro de lavado, en presentación de contenedor de 9 Litros, marca Arm & Hammer.	Pieza	18	4	1	4

3. PERFIL DE “EL LICITANTE”

“**EL LICITANTE**”, podrá ser persona física o moral que tenga la capacidad legal, técnica, económica, experiencia, especialidad, personal, infraestructura y disponibilidad para la prestación del servicio con las características y cantidades solicitadas en el presente Anexo Técnico de Servicios.

4. REQUISITOS PARA EVALUACIÓN

En atención a lo previsto en el artículo 31 del Acuerdo, se hace de conocimiento a los LICITANTES, los requisitos que deben cumplir y cuyo incumplimiento u omisión de alguna de las especificaciones o requisitos solicitados en los referidos documentos afectará la solvencia de sus proposiciones y motivará su desechamiento.

4.1 “**EL LICITANTE**” deberá acreditar que cuenta con experiencia por lo menos de 1 (un) año en la prestación del servicio con características técnicas como las descritas en el presente Anexo Técnico, mediante la entrega de Currículum Vitae de “**EL LICITANTE**”, el cual deberá presentar preferentemente en hoja membretada firmado por su representante legal, apoderado legal o la persona facultada para ello, contener como mínimo los datos generales de “**EL LICITANTE**”: RFC, domicilio, número telefónico, dirección de correo electrónico, relación de servicios con características técnicas similares al presente Anexo Técnico, la referencia de al menos 5 de sus principales clientes (sector público o privado) con los cuales haya prestado servicios similares al objeto del presente procedimiento de contratación, indicando los datos de contacto.

4.2 “**EL LICITANTE**”, deberá presentar copia simple legible del/los instrumento(s) jurídico(s) (contrato, convenio, pedido, orden de compra, oficio de adjudicación) que avale(n) la experiencia mínima referida en el subnumeral 4.1, debidamente formalizados previos al acto de presentación y apertura de proposiciones que lo acrediten con experiencia de por lo menos 1 año en la prestación de servicios con características técnicas similares a las descritas en el presente Anexo Técnico, los instrumentos jurídicos formalizados podrán ser entre el licitante y cualquier otra persona física y/o moral, dependencia y/o entidad estatal o federal, organismos autónomos y/o alcaldías. En los instrumentos jurídicos se deberá identificar la vigencia (fecha de inicio y conclusión), el año de experiencia se determinará por la suma del periodo de vigencia del servicio efectivamente prestado, con una antigüedad no mayor a 10 años, en caso de que “**EL LICITANTE**” presente más de 5 instrumentos jurídicos, sólo se evaluarán los primeros cinco presentados en su propuesta considerando el folio consecutivo de estos.

Se aclara que "EL LICITANTE" testara en los instrumentos jurídicos que se presenten en su proposición la información de carácter confidencial en los términos establecidos en las disposiciones vigentes en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales. No testar los instrumentos jurídicos, no será motivo de desechamiento.

4.3 "EL LICITANTE", deberá presentar copia simple legible de documentos que acrediten el cumplimiento y conclusión de las obligaciones contractuales de la prestación del servicio, tales como: acta entrega recepción, liberación de fianza de cumplimiento o escrito expedido por la persona física y/o moral, dependencia y/o entidad estatal o federal, organismos autónomos y/o alcaldías a la que se le prestó el servicio, que indique que los servicios fueron prestados por "EL LICITANTE" a entera satisfacción de manera oportuna y en apego al contrato y/o instrumento jurídico, la cual deberá estar firmada por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello de la contratante, estos deben de ser de la totalidad de los instrumentos jurídicos presentados en el requisito anterior, debiendo cumplir por lo menos un año como mínimo de experiencia.

4.4 Copia simple legible de la ficha técnica en idioma español (Méjico) o idioma de origen acompañada de la traducción simple al idioma español (Méjico) que contenga al menos el detalle de todas las especificaciones técnicas de la maquinaria, herramienta y equipo de seguridad, requeridos en el subnumeral 2.36.20 del presente Anexo Técnico.

4.5 "EL LICITANTE" presentará como parte de su propuesta técnica la transcripción del anexo técnico preferentemente en hoja membretada, EL LICITANTE deberá hacer suyo el Anexo Técnico en todos y cada uno de los puntos que se refiere incluyendo las modificaciones y/o precisiones del anexo técnico derivadas de la o las juntas de aclaraciones, rubricando todas y cada una de las páginas que los integran y firmándolo al final por el Representante Legal, Apoderado Legal o la persona facultada para ello.

5. ENTREGABLES

Entregable	Descripción	Forma de entrega	Fecha/Plazo de Entrega
Constancia/Acuse de entrega-recepción de maquinaria, herramienta y equipo de seguridad.	Constancia/Acuse de entrega-recepción de maquinaria, herramienta y equipo de seguridad: de conformidad a lo establecido en el subnumeral 2.36.20 "Maquinaria, herramienta y equipo de seguridad para la prestación del servicio". Esta entrega se realizará únicamente al inicio del servicio y se presentará evidencia en la primer Solicitud de Pago Múltiple, en lo subsecuente, la presentación mensual de dicho documento no será condicionante ni requisito para el trámite de pago.	Física	Durante la última semana del primer mes de la vigencia del contrato.
Constancia/Acuse de entrega-recepción de materiales higiénicos.	Entrega de materiales higiénicos para las actividades de limpieza.	Física	El día de la entrega de los materiales.
Listas de asistencia del personal del servicio de limpieza.	En las que se registre la asistencia diaria de los trabajadores a su servicio, las cuales deberán integrar logotipo de "LICITANTE ADJUDICADO", número de registro patronal, período o mes que se paga, fecha, nombre del empleado, CURP, número de seguridad social y firma del trabajador. El formato de listas de asistencia podrá ser proporcionado por El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie.	Física	1 día hábil posterior al mes vencido. Lo correspondiente al mes de diciembre, será entregado el último día laboral de dicho mes.
Nómina del personal que integra la plantilla del servicio.	Copia simple legible de la nómina correspondiente al mes que paga, en la que se describa nombre, número de seguridad social y sueldo de cada trabajador.	Física	Dentro de los 5 días hábiles posteriores al mes vencido.

Entregable	Descripción	Forma de entrega	Fecha/Plazo de Entrega
Constancia de las aportaciones de seguridad social al IMSS, INFONAVIT y del Sistema Único de Autodeterminación (SUA).	Constancia que acredite a satisfacción de El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie, que todos los trabajadores de la plantilla asignada a la ASF, se encuentra afiliada al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), así como al INFONAVIT, bajo el registro patronal de "LICITANTE ADJUDICADO".	Física	Dentro de los siguientes 10 días hábiles posterior al mes vencido.
Constancia del pago de las aportaciones de seguridad social al IMSS, INFONAVIT, y del Sistema Único de Autodeterminación (SUA).	Recibo y línea de captura bancario de pago SUA, formato para pago de cuotas obrero-patronales, aportaciones y amortizaciones. El pago de las primas correspondientes y demás conceptos estimados por el SUA del IMSS; esta información deberá presentarse bimestralmente. Para el caso de los nuevos ingresos informará sobre las altas en el IMSS por escrito El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie, presentando la documentación antes señalada dentro de los 15 días naturales siguientes a su contratación.	Física	Dentro de los siguientes 10 días hábiles posteriores al mes vencido.
Línea de captura.	"LICITANTE ADJUDICADO" deberá generar una línea de captura para el pago de sus aportaciones relacionadas con los trabajadores destinados a los servicios contratados con "LA ASF".	Física	Dentro de los siguientes 10 días hábiles posteriores al mes vencido.
Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social.	Emitida a través del sistema IMSS con fecha de emisión no mayor a 2 semanas del mes posterior, que refleje el número de trabajadores.	Física	Dentro de los siguientes 10 días hábiles posteriores al mes vencido.
Reporte mensual de actividades con evidencia fotográfica.	Reporte mensual en el que se describan las actividades realizadas en las instalaciones de "LA ASF", que incluya evidencia fotográfica de las actividades realizadas durante el mes a reportar. El número total de reportes estará sujeto a la vigencia del contrato.	Física	Dentro de los 5 días hábiles posteriores al mes vencido.

En caso de rechazo o devolución de los entregables por parte de El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie, "EL LICITANTE" adjudicado tendrá **2 días hábiles** para realizar los ajustes o correcciones solicitadas por El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie, mediante correo electrónico institucional. En caso contrario se hará acreedor a las sanciones correspondientes.

6. ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO

"EL SERVICIO" será administrado por la Dirección de Servicios, o por quien lo sustituya o supla y sólo será auxiliado por la Subdirección de Servicios Administrativos y por el Departamento de Administración de Servicios, quienes serán corresponsables de administrar, supervisar, validar, dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y sus anexos en los términos solicitados en el presente Anexo Técnico. Los corresponsables serán responsables de comunicar oportunamente a El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie el atraso o incumplimiento en la prestación del servicio, El/La Administrador(a) del Contrato determinará la aplicación y calculará el monto de las penas convencionales y/o deductivas, y de ser necesario iniciará el procedimiento de rescisión administrativa del Contrato.

7. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN

A partir del 1 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2026.

8. LUGAR Y FECHA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

8.1 El lugar para la prestación del servicio será conforme a lo siguiente:

(Handwritten signature)

92 *(Handwritten signature)*

(Handwritten signature)

Inmueble	Ubicación
Ajusco	Carretera Picacho Ajusco no. 167, colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, demarcación territorial Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México.
Coyoacán	Avenida Coyoacán no. 1501, colonia Del Valle, demarcación territorial Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.
Morelos	Avenida Morelos no. 82, colonia Juárez, demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
Uruguay	República de Uruguay no. 49, colonia Centro, demarcación territorial Cuauhtémoc, C.P. 06020, Ciudad de México.

8.2 Fecha de ejecución del servicio para las actividades de limpieza que se llevarán a cabo durante la vigencia del contrato, de acuerdo a las siguientes condiciones, horarios y turnos laborales:

Días	Turno	Horario
De lunes a viernes	Matutino	De 6:00 a 14:00 horas En casos muy específicos De 7:00 a 15:00 horas (según necesidades del servicio)
De lunes a viernes	Vespertino	De 13:30 a 21:00 horas
Sábados	Único	De 7:00 a 14:00 horas

Nota: Por necesidades del servicio y por disposición de El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie; en días feriados, períodos vacacionales de la ASF y guardias extraordinarias, podrá ser implementado el turno único.

8.3 El tiempo de tolerancia máximo, de llegada para los elementos, será de **10 minutos**, pasando el tiempo de tolerancia estipulado, es decir, si los elementos del turno matutino llegan entre las **6:11 y 6:30 o 7:11** y las **7:30**; o si los elementos del turno vespertino llegan entre las **13:41 y 14:00**, se considerará **retardo**.

Se considera inasistencia cuando un elemento incurra en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Si los elementos del turno matutino llegan **6:31** o más; **7:31** o más; o si los elementos del turno vespertino llegan a las **14:01** o más. Es decir, se presenten **31 minutos o más**, después de su horario establecido, sin previa autorización.
- **No se presente** en las instalaciones de la ASF en su horario habitual.
- Acumule **tres retardos** en un lapso de **una quincena** (1 al 15 o del 16 al 30/31 de cada mes).
- **Omita** el registro de su **entrada** y/o **salida** en las listas de asistencia.
- **Se retire** del lugar de trabajo asignado sin autorización.

No está autorizado que un elemento cambie de turno para justificar una inasistencia del turno al cual este asignado habitualmente.

No está autorizado justificar la inasistencia de un elemento con un "doble turno".

Todo tipo de permiso, incapacidad médica y vacaciones de los elementos, deberán ser reportados por "**EL LICITANTE**" adjudicado a El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie, por medio de correo electrónico, para su conocimiento.

El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie, podrá autorizar unificación de turnos y horarios especiales en días festivos, períodos vacacionales o derivado de la suspensión de labores en la ASF, con base en las necesidades del servicio.

8.4 Horario de comida:

Los elementos dispondrán de 45 minutos para consumir alimentos en los siguientes horarios:

Días	Turno	Horario
De lunes a viernes	Matutino	De 10:30 a 11:15 horas
De lunes a viernes	Matutino	De 11:15 a 12:00 horas
De lunes a viernes	Vespertino	De 17:00 a 17:45 horas
De lunes a viernes	Vespertino	De 17:45 a 18:30 horas
Sábados	Único	De 10:30 a 11:15 horas De 11:15 a 12:00 horas

8.5 Días de descanso: Son días de descanso obligatorio según el artículo 74 de la Ley Federal de Trabajo para el ejercicio fiscal 2026:

- 1 de enero (jueves)
- 5 de febrero - se recorre al 2 de febrero (lunes), *aniversario de la Constitución*
- 21 de marzo - se recorre al 16 de marzo (lunes), *natalicio de Benito Juárez*
- 1 de mayo (viernes), *día del Trabajo*
- 16 de septiembre (miércoles), *aniversario de la Independencia*
- 20 de noviembre (viernes), se recorre al 16 de noviembre (lunes), *aniversario de la Revolución*
- 25 de diciembre (viernes), *Navidad*

La ASF podrá establecer otros días de descanso, conforme a sus necesidades para lo cual El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie lo hará del conocimiento al LICITANTE adjudicado.

8.6 La documentación enlistada en el numeral “5. ENTREGABLES”, deberá ser entregada en la Subdirección de Servicios Administrativos o el Departamento de Administración de Servicios ubicados en el piso 7 del edificio “A” del inmueble Ajusco, en Carretera Picacho Ajusco 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Código Postal 14110, Demarcación Territorial Tlalpan, Ciudad de México, de lunes a viernes (días hábiles) en horario de 09:00 a 15:00 hrs y de 16:30 a 18:30 hrs.

9. FORMA DE PAGO

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Acuerdo, la fecha y forma de pago a “**EL PROVEEDOR**” quedará sujeta a las condiciones estipuladas en el contrato; sin embargo, la fecha no podrá exceder de veinte días naturales contados a partir de la entrega de la factura electrónica tipo CFDI, la cual deberá ser enviada al correo electrónico institucional jhernandezh@ASF.gob.mx, machan@ASF.gob.mx y mramirezg@ASF.gob.mx, con copia para proveedorASF@ASF.gob.mx, misma que deberá reunir los requisitos fiscales, así como los entregables correspondientes, previa prestación de los servicios. Esta será tramitada para el registro respectivo por la Dirección de Servicios de la “ASF”, incluyendo el acta de entrega-recepción correspondiente.

El pago deberá solicitarse invariablemente mediante transferencia electrónica, por lo que “**EL LICITANTE**” adjudicado deberá presentar un estado de cuenta reciente (no mayor a tres meses de antigüedad) de la cuenta bancaria donde desea recibir el pago, mediante escrito dirigido por el representante legal, a la Dirección de Contabilidad y Finanzas, con los datos bancarios necesarios para realizar la transferencia.

En el caso de que las facturas presenten errores, El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie deberá informar a “**EL PROVEEDOR**”, dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de recepción, las deficiencias que deben corregir; el trámite de pago se reiniciará en la fecha en la que “**EL PROVEEDOR**” presente las facturas corregidas.

Para la procedencia del pago son requisitos:

- 1) Que **“EL LICITANTE”** adjudicado haya entregado a la Dirección de Recursos Materiales la garantía de cumplimiento del contrato y póliza de responsabilidad civil con la revisión jurídica de la Dirección de Contratos y Convenios.
- 2) Que el contrato se encuentre debidamente firmado por todas las partes que lo suscriben.
- 3) Que se cuente con los entregables.
- 4) Que se haya firmado el acta de entrega-recepción correspondiente.
- 5) Que la factura tenga el número del contrato.

10. NORMAS

“EL LICITANTE” deberá comprometerse al cumplimiento de aquellas Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de Referencia o Especificaciones, conforme a la Ley de la Infraestructura de la calidad, que directa o indirecta se relacionen con el servicio solicitado en el presente Anexo Técnico:

NOM	OBJETIVO
NMX-K-638-NORMEX-2008, Productos de aseo-detergente, desinfectante y desodorante líquido para limpieza de baños y su mobiliario a base de cloruro de benzalconio-especificaciones y métodos de prueba.	Establece las especificaciones de calidad, equipos de proceso, equipos de laboratorio y métodos de prueba del detergente, desinfectante y desodorante para limpieza de baños y su mobiliario a base de cloruro de benzalconio para uso industrial, institucional y hospitalario, que se comercializa en territorio nacional.
NOM-189-SSA1/SCFI-2018, Productos y servicios. Etiquetado y envasado para productos de aseo de uso doméstico.	Tiene por objeto establecer los requisitos de información sanitaria y comercial de las etiquetas de los productos de aseo de uso doméstico para elegir una mejor opción de compra, así como las características sanitarias para su envasado y así evitar que su uso represente un riesgo para la salud.
NMN-N-092-SCFI-2015, Industrias de celulosa y papel-papeles crepados (TISSUE) para mercado institucional (higiénico, pañuelo facial, servilleta y toalla)-especificaciones y métodos de prueba.	Establece las características de los papeles crepados (Tissue) para el mercado institucional (higiénico, pañuelo facial, servilleta y toalla), en sus diferentes usos y aplicaciones.
NMN-N-096-SCFI-2014, Industrias de celulosa y papel-papeles semikraft: toallas para manos-especificaciones	Establece las especificaciones técnicas y los métodos de prueba del papel toalla semikraft. Aplica para toallas fabricadas con papeles reciclados o de fibra secundaria.
NOM-004-STPS-1999, Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo	Establece las condiciones de seguridad y los sistemas de protección y dispositivos para prevenir y proteger a los trabajadores contra los riesgos de trabajo que genere la operación y mantenimiento de la maquinaria y equipo.
NOM-005-STPS-1998, Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.	Establece las condiciones de seguridad e higiene para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas, para prevenir y proteger la salud de los trabajadores y evitar daños al centro de trabajo
NOM-006-STPS-2023, Almacenamiento y manejo de materiales mediante el uso de maquinaria-Condiciones de seguridad en el trabajo.	Establece las condiciones de seguridad y salud en el trabajo que se deberán cumplir en los centros de trabajo para evitar riesgos a los trabajadores que realizan actividades de almacenamiento y manejo de materiales mediante el uso de maquinaria.
NOM-009-STPS-2011, Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.	Establece los requerimientos mínimos de seguridad para la prevención de riesgos laborales por la realización de trabajos en altura.
NOM-010-STPS-2014, Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral-Reconocimiento, evaluación y control.	Establece los procesos y medidas para prevenir riesgos a la salud del personal ocupacionalmente expuesto a agentes químicos contaminantes del ambiente laboral.
NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.	Establece los requisitos mínimos para que el patrón seleccione, adquiera y proporcione a sus trabajadores, el equipo de protección personal correspondiente para protegerlos de los agentes del medio ambiente de trabajo que puedan dañar su integridad física y su salud.

NOM	OBJETIVO
NOM-018-STPS-2015, Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.	Establecer los requisitos para disponer en los centros de trabajo del sistema armonizado de identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas, a fin de prevenir daños a los trabajadores y al personal que actúa en caso de emergencia.
NORMA Ambiental para el Distrito Federal NADF-024-AMBT 2013 sobre los Criterios y especificaciones para la Separación, Clasificación, Recolección Selectiva y Almacenamiento de los Residuos del Distrito Federal.	El objeto de esta Norma Ambiental es establecer criterios y especificaciones técnicas bajo las cuales se deberá realizar la separación, clasificación, recolección selectiva y almacenamiento para el aprovechamiento y valorización de los residuos generados en el Distrito Federal
NOM-030-STPS-2009, Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-Funciones y actividades.	Establece las funciones y actividades que deberán realizar los servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo para prevenir accidentes y enfermedades de trabajo.
NOM-035-STPS-2018, Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.	Establece los elementos para identificar, analizar y prevenir los factores de riesgo psicosocial, así como para promover un entorno organizacional favorable en los centros de trabajo.
NOM-050-SCFI-2004, Información comercial-etiquetado general de productos.	Tiene por objeto establecer la información comercial que deben contener los productos de fabricación nacional y de procedencia extranjera que se destinan a los consumidores en el territorio nacional y establecer las características de dicha información.
NOM-059-SEMARNAT-2010, Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestres-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-Lista de especies en riesgo.	Tiene por objeto identificar las especies o poblaciones de flora y fauna silvestres en riesgo en la República Mexicana, mediante la integración de las listas correspondientes, así como establecer los criterios de inclusión, exclusión o cambio de categoría de riesgo para las especies o poblaciones, mediante un método de evaluación de su riesgo de extinción y es de observancia obligatoria en todo el Territorio Nacional, para las personas físicas o morales que promuevan la inclusión, exclusión o cambio de las especies o poblaciones silvestres en alguna de las categorías de riesgo, establecidas por esta Norma.
NOM-174-SCFI-2007, Prácticas Comerciales-Elementos de Información para la Prestación de Servicios en General.	Establecer los elementos y requisitos mínimos de información comercial; y, el contenido mínimo de los contratos de adhesión, en caso de que se utilicen, y garantías, en caso de que se ofrezcan, a que deben apegarse los proveedores indicados en el numeral 2, Campo de Aplicación, a fin de que los consumidores cuenten con información clara y suficiente para tomar la decisión más adecuada a sus necesidades.
NMX-CC-9001-IMNC-2015, Sistemas de Gestión de Calidad-Requisitos.	Esta norma mexicana especifica los requisitos para un sistema de gestión de la calidad cuando una organización: a) necesita demostrar su capacidad para proporcionar regularmente productos y servicios que satisfagan los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, y b) aspira a aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz del sistema, incluidos los procesos para la mejora del sistema y el aseguramiento de la conformidad con los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables. Todos los requisitos de esta norma mexicana son genéricos y se pretende que sean aplicables a todas las organizaciones, sin importar su tipo o tamaño, o los productos y servicios suministrados.
NMX-R-025-SCFI-2015, En igualdad laboral y no discriminación	Establece los requisitos para que los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño, integren, implementen y ejecuten dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores. Su finalidad es fijar las bases para el reconocimiento público de los centros de trabajo que demuestran la adopción y el cumplimiento de procesos y prácticas a favor de la igualdad laboral y no discriminación. Los centros de trabajo del sector público, privado y social, de cualquier tamaño, rama económica o giro que se encuentren ubicados en la República Mexicana, así como la clasificación utilizada para fines de la certificación.

NOM	OBJETIVO
NMX-SAST-45001-IMNC-2018, Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo- Requisitos con orientación para su uso	<p>Este documento especifica requisitos para un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SST) y proporciona orientación para su uso, para permitir a las organizaciones proporcionar lugares de trabajo seguros y saludables previniendo las lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, así como mejorando de manera proactiva su desempeño de la SST.</p> <p>Este documento es aplicable a cualquier organización que desee establecer, implementar y mantener un sistema de gestión de la SST para mejorar la seguridad y salud en el trabajo, eliminar los peligros y minimizar los riesgos para la SST (incluyendo las deficiencias del sistema), aprovechar las oportunidades para la SST y abordar las no conformidades del sistema de gestión de la SST asociadas a sus actividades.</p> <p>Este documento ayuda a una organización a alcanzar los resultados previstos de su sistema de gestión de la SST. En coherencia con la política de la SST de la organización, los resultados previstos de un sistema de gestión de la SST incluyen:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) la mejora continua del desempeño de la SST; b) el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos; c) el logro de los objetivos de la SST.
NORMA ISO 14001:2015, Sistema de Gestión Ambiental.	Requisitos con orientación para su uso

11. CALIDAD DEL SERVICIO

“EL LICITANTE” adjudicado queda obligado ante la “ASF” a responder de la calidad del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido, en los términos señalados en el presente Anexo Técnico y en las disposiciones jurídicas aplicables, quedando a salvo los derechos de la “ASF” para ejercitar las acciones legales que le correspondan.

12. CRITERIO DE EVALUACIÓN

Respecto a la evaluación del procedimiento, se precisa que no se requiere vincular las condiciones que deberán cumplir los **“LICITANTES”** con las características y especificaciones del **“SERVICIO”**, ya que estos se encuentran estandarizadas en el mercado y no conllevan el uso de características de alta especialidad técnica o de innovación tecnológica y el factor preponderante que se considerará para la adjudicación del contrato es el precio más bajo, de conformidad con el cumplimiento de los requisitos de evaluación legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria y en el anexo técnico, que garanticen la prestación del **“SERVICIO”** en las condiciones requeridas por la ASF, por lo que se aplicará el método **evaluación BINARIO CUMPLE o NO CUMPLE**, de conformidad con el artículo 31 del Acuerdo y Capítulo II. De los procedimientos de adjudicación para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios, subcapítulo II.2 De la licitación pública, apartado II.2.4 De la evaluación de las proposiciones, subapartado II.2.4.1 de la evaluación binaria, numeral 1 de las Reglas de Operación para Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Prestación de Servicios en la “ASF”.

13. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

“EL LICITANTE” adjudicado deberá presentar a la “Dirección de Recursos Materiales” la **garantía de cumplimiento del contrato divisible** dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la firma del mismo, salvo que la prestación del servicio se realice dentro del citado plazo, constituida en moneda nacional a favor de la ASF, mediante fianza expedida por institución legalmente autorizada, que contenga los requisitos previstos en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo total del contrato antes del IVA, de conformidad con la fracción VI de dicho artículo.

“EL LICITANTE” adjudicado deberá entregar la garantía de cumplimiento en días y horarios laborables a la **“DRM”** será responsabilidad de la persona **“administrador(a)”** del contrato gestionar que **“EL LICITANTE”** adjudicado presente la garantía en tiempo y forma, por lo que deberá considerar los tiempos para su presentación a la **“DRM”** y ésta, a su vez, a la **“DCyC”** para su revisión. De conformidad con lo dispuesto en el capítulo IV. De los contratos y pedidos, subcapítulo IV.3. De las garantías numeral 3, de las Reglas.

“EL LICITANTE” adjudicado, una vez que haya cumplido las obligaciones derivadas del contrato, podrá solicitar la cancelación o devolución de la garantía cumplimiento, mediante escrito dirigido a la “DRM” siendo responsabilidad del AR/AT avalar la liberación de la misma de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo IV. De los contratos y pedidos, subcapítulo IV.3. De las garantías numeral 7, de las Reglas. La “DRM” entregará a **“EL PROVEEDOR”**, una vez avalado por el AR/AT, el oficio de liberación para que la compañía afianzadora proceda a cancelar la fianza respectiva.

14. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

“EL LICITANTE” adjudicado deberá presentar a la Dirección de Recursos Materiales de “ASF”, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la suscripción del contrato, la póliza de seguro de responsabilidad civil, vigente durante la vigencia del contrato, dicha póliza deberá ser al menos por un monto de \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) la póliza de seguir de responsabilidad civil podrá ser expedida en lo general para dar cobertura a **“EL LICITANTE”** adjudicado frente a cualquier obligación, no siendo necesario que la póliza de seguro de responsabilidad civil sea expedida exclusivamente para dar cobertura a **“EL LICITANTE”** adjudicado, respecto del contrato, en caso de que el daño o perjuicio excediera de la suma asegurada, la diferencia deberá ser cubierta por **“EL LICITANTE”** adjudicado.

La póliza de seguro de responsabilidad civil deberá cubrir el pago de daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a la “ASF” o a terceros con motivo de la prestación del servicio, así como el pago de los daños a los bienes muebles o inmuebles de ambos.

Para el caso de que **“EL LICITANTE”** adjudicado no cuente con póliza de seguro de responsabilidad civil vigente al momento de la suscripción del contrato y requiera solicitar su expedición, ésta será presentada a más tardar dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la suscripción de dicho contrato.

“EL LICITANTE” adjudicado deberá entregar la póliza de seguro de responsabilidad civil en días y horarios laborables a la “DRM” será responsabilidad de la persona “administrador(a) del contrato” gestionar que **“EL LICITANTE”** adjudicado presente la póliza de seguro de responsabilidad civil en tiempo y forma, por lo que deberá considerar los tiempos para su presentación a la “DRM” y ésta, a su vez, a la “DCyC” para su revisión. De conformidad a lo dispuesto en el capítulo IV. De los contratos y pedidos, subcapítulo IV.3. De las garantías, numeral 3) de las Reglas.

“EL LICITANTE” adjudicado deberá mantener vigente la póliza de seguro de responsabilidad civil durante la vigencia del presente contrato, así como en el caso de que se celebre convenio modificatorio por ampliación del plazo.

15. PENAS CONVENCIONALES

En caso de que **“EL LICITANTE”** adjudicado no realice el servicio conforme a los plazos establecidos, El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie aplicará una pena del 1% (uno por ciento) del monto que corresponda en función del servicio no realizado oportunamente por cada día hábil de atraso, mismas que no excederán el 10% (diez por ciento) del monto máximo total contrato antes del IVA.

La acumulación de las penas convencionales no excederá el importe de la garantía de cumplimiento del 10% del monto máximo total del contrato respectivo, sin considerar el IVA, en cuyo caso, se procederá al inicio del procedimiento de rescisión del contrato.

Una vez calculado el importe de la pena convencional por parte de El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie, **“EL LICITANTE”** adjudicado deberá pagar mediante efectivo en la ventanilla de pagaduría, depósito bancario o transferencia electrónica el importe total de la(s) pena(s) convencional(es) a una cuenta bancaria que

le proporcione la Subdirección de Tesorería, una vez validada la recepción de los recursos, se procederá a elaborar el recibo correspondiente.

16. DEDUCCIONES

Las deducciones con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en la prestación del servicio que se aplicarán a “EL LICITANTE” adjudicado de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del Acuerdo y conforme a lo estipulado en el presente Anexo Técnico de Servicios, en los siguientes casos:

Concepto	Deducción
Cuando por causas imputables a “EL LICITANTE” adjudicado preste los servicios de forma parcial de acuerdo con los numerales 2, 5, 7 y 8 del presente Anexo Técnico de Servicios.	Se aplicará una deducción del 1% sobre el importe de los servicios prestados de forma parcial de conformidad a lo establecido en los numerales 2, 5, 7 y 8 del presente Anexo Técnico, la deducción se aplicará del importe total del valor del comprobante fiscal digital correspondiente.
Cuando por causas imputables a “EL LICITANTE” adjudicado preste los servicios de forma deficiente de acuerdo con los numerales 2, 5, 7 y 8 del presente Anexo Técnico de Servicios.	Se aplicará una deducción del 1% sobre el de los servicios prestados de forma deficiente de conformidad a lo establecido en los numerales 2, 5, 7 y 8 del presente Anexo Técnico, la deducción se aplicará del importe total del valor del comprobante fiscal digital correspondiente.

Dichas deductivas se calcularán conforme al porcentaje y base de cálculo descritas en la tabla anterior por **cada día natural** hasta la fecha en que materialmente EL LICITANTE adjudicado cumpla con sus obligaciones en los términos pactados, sin que las deductivas excedan la garantía de cumplimiento del contrato.

Otras deductivas:

Deducción por inasistencia del elemento: En caso de que la inasistencia de elemento no sea cubierta por “EL LICITANTE” adjudicado, éste se abstendrá de considerar dicho servicio en la facturación del periodo que corresponda; El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie determinará en forma proporcional a los servicios no prestados, el monto que por concepto de sanción aplicará a la factura del mes de ocurrencia, calculándose de la siguiente manera:

Deducción por servicios no devengados	+	Porcentaje aplicable como sanción	Deducción Sanción por bajo nivel de servicio
Costo Diario del tipo de elemento, sin incluir impuestos	X	10%	Monto de la sanción diaria por falta de elementos X
Cantidad de inasistencias del mismo tipo de elemento en el periodo que se paga			Cantidad de inasistencias del mismo tipo de elemento en el periodo que se paga
Monto a deducir por servicios no devengados por tipo de elemento del periodo que se paga	+	Monto total de la sanción por tipo de elemento del periodo que se paga	Monto total de las deducciones por tipo de elemento del periodo que se paga

Cabe mencionar que las deductivas se calcularán de la cantidad que resulte de restar a la cantidad precisa de elementos diarios solicitados, la cantidad de elementos que se presentaron para la prestación de servicios en las instalaciones de los inmuebles de la ASF, esto en el entendido de que **no se pagarán** los elementos que se presenten en exceso a la cantidad precisa requerida por El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie, previo al inicio de cada mes.

-Deductiva por inconsistencias en el SUA; El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie por conducto de la SSA, verificará que los elementos que prestaran el servicio de limpieza se encuentre registrado

en el Sistema Único de Autodeterminación, del IMSS; en el INFONAVIT y que tenga derecho al servicio médico con base en las Constancias de Vigencia de Derechos solicitadas, en caso de omisión se aplicará una deductiva, equivalente al 10% calculada sobre el valor de la factura, sin incluir impuestos.

-Deductiva por inconsistencias en el pago; El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie por conducto de la SSA, verificará en las nóminas mensuales que presente “**EL LICITANTE**” adjudicado, que se haya efectuado el pago de los salarios los elementos en el mes inmediato anterior, conforme a los días trabajados, en caso de que se presenten inconsistencias, se aplicará una deductiva al pago, por el 1% calculado sobre el valor de la factura antes de las deducciones, sin incluir impuestos.

-Deductiva por inconsistencias de la maquinaria, herramienta y equipo de seguridad; En caso de no entregar el 100% del total de maquinaria, herramienta y/o equipo, a más tardar en el segundo mes de iniciada la vigencia del contrato y de no mantener por lo menos el 90% de dicha herramienta, maquinaria y equipo funcionando correctamente, durante la vigencia del servicio, se aplicará una deductiva del 1% del monto total de la factura del mes de ocurrencia antes de IVA.

El rechazo y devolución del “**SERVICIO**” por parte de El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie, imputables a “**EL LICITANTE**” adjudicado, en más de 2 ocasiones durante la vigencia del contrato, de acuerdo con los numerales 2, 5, 7 y 8 del presente Anexo Técnico de Servicios se podrá iniciar el procedimiento de la rescisión del Contrato.

Los montos para deducir se deberán aplicar preferentemente en los comprobantes fiscales digitales que “**EL LICITANTE**” adjudicado presente para su cobro, o mediante nota de crédito, una vez cuantificada la deducción correspondiente.

La acumulación de las deductivas no excederá del importe de la garantía de cumplimiento del 10 % del monto **máximo total** del Contrato respectivo, sin considerar el IVA, en cuyo caso, se procederá al inicio del procedimiento de rescisión del Contrato en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de el “Acuerdo”.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO)

NOTA: EN EL CASO DE QUE EL LICITANTE SE TRATE DE UNA PERSONA FÍSICA, SE DEBERÁ AJUSTAR EL PRESENTE FORMATO EN SU PARTE CONDUcente MANIFESTANDO QUE ACTÚA POR SU PROPIO DERECHO

g

100
ct
WJD

AA
+

Anexo I

CÉDULA GENERAL DEL EMPLEADO

Nombre completo:				Fotografía reciente a color:
Inmueble:				
Categoría:				
Nacionalidad:				
NSS y Clínica de Afiliación:				
Enfermedades que padezca:				
Medicamentos que toma y periodicidad:				
Domicilio:				
Teléfono fijo:		Correo electrónico:		
Teléfono móvil:		CURP:		
Teléfono para casos de emergencia:		Edad:		
En caso de emergencia avisar a:		Nivel de escolaridad:		
Experiencia laboral:	Firma del Coordinador Administrativo	Firma del empleado	Número Consecutivo	
				XXX-ASF-0001

101

81

8

101

✓ ✓

ANEXO A2 ANEXO TÉCNICO (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)

ANEXO A2 PARTIDA 2 SERVICIO DE JARDINERÍA EN LAS INSTALACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN.

ANEXO TÉCNICO
(ESPECIFICACIONES TÉCNICAS)
PARTIDA 2

SERVICIO DE JARDINERÍA EN LAS INSTALACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN

YO, _____ (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA) MANIFIESTO; QUE CUENTO CON LAS FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERME POR SÍ O A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DEL LICITANTE: _____ (NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE); QUE ACEPTE TODAS Y CADA UNA DE LAS ESPECIFICACIONES, REQUERIMIENTOS, CARACTERÍSTICAS, CONDICIONES Y DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA **PARTIDA 2 “SERVICIO DE JARDINERÍA EN LAS INSTALACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN”** PARA EL AÑO 2026, CORRESPONDIENTE AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO **ASF-DGRMS-LPN-16/2025**, PARA DAR CUMPLIMIENTO A CADA UNO DE LOS REQUERIMIENTOS DEL PRESENTE ANEXO A2 ASÍ COMO LAS PRECISIONES Y MODIFICACIONES QUE DERIVEN DE LA O LAS JUNTA(S) DE ACLARACIONES.

1. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

La Auditoría Superior de la Federación (ASF) requiere: contratar el servicio de jardinería en los inmuebles de la ASF, para mantener en condiciones sanas a las especies vegetativas existentes en jardineras, macetas, azoteas naturadas y el área de reserva ecológica para el ejercicio fiscal 2026, con base a lo siguiente:

Partida	Servicio	Unidad de Medida	Cantidad de elementos	
			Mínima Diaria	Máxima Diaria
2	Servicio de jardinería en las instalaciones de la ASF.	Elemento	18	20

2. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

I. Tipo de servicio y sus especificaciones

“**EL LICITANTE**” adjudicado, se obliga a proporcionar el servicio de jardinería en los inmuebles de la ASF, conforme a las especificaciones establecidas en este Anexo Técnico.

Partida	Sub Partida	Categoría	Unidad de Medida	Cantidad Mínima Diaria	Cantidad Máxima Diaria
2	2.1	Jardinero/a	Elemento	16	18
	2.2	Supervisor/a	Elemento	2	2
		Total		18	20

II. Unidad de medida

La unidad de medida será “**Elemento**”

III. Partida

Este requerimiento consta de una sola partida, dividida en dos subpartidas que se integran por categorías con base a las actividades que debe realizar cada elemento:

Subpartida 2.1

Categoría	Descripción general de actividades
Jardinería	<p>El jardinero es un elemento que deberá realizar las actividades de mantenimiento de jardines y áreas verdes, desde la preparación del terreno hasta el cuidado de plantas, árboles y césped, incluyendo tareas como trasplante, riego, poda, control de plagas y limpieza.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trasplante, árboles, arbustos, flores y césped, eligiendo las especies adecuadas para el entorno. - Acondicionar el suelo. - Regar las plantas, podar árboles y arbustos, controlar plagas y enfermedades, retirar maleza y basura inorgánica. - Colaborar en el diseño de nuevas jardinerías, crear caminos. - Mantener la salud de las plantas, reparar daños y asegurar que el jardín luzca en óptimas condiciones. - Manejar herramientas manuales y maquinaria de jardinería. - Colaborar con otros jardineros y seguir las indicaciones de su coordinador, supervisor y atender las indicaciones de El/la Administrador(a) del contrato en coordinación con la Subdirección de Servicios Administrativos (SSA) a través del Departamento de Administración de Servicios de la ASF. - Identificar diferentes tipos de plantas y entender sus necesidades. - Trabajar en diferentes condiciones climáticas y realizar tareas físicas y exigentes. - Desorillar, deshierbar las áreas verdes del área asignada. - Aplicar fertilizantes, insecticidas, fungicidas y herbicidas a los jardines, árboles y plantas ornamentales cuando sea necesario. - Realizar la poda en las áreas verdes del área asignada, eliminando y desbaratando en pedazos o trozos, ramas y residuos repodados, al mismo tiempo realizar las sustituciones de ornamentales y árboles cuando sea necesario. - Trasplante de plantas ornamentales, árboles y pastos, así como recolectar plántulas en el área de trabajo asignada.

Subpartida 2.2

Categoría	Descripción general de actividades
Supervisor	<p>El supervisor de jardinería es responsable de asegurar el mantenimiento adecuado de las áreas verdes, supervisando al personal de jardinería, encarga de dirigir, organizar y asegurar la calidad del trabajo de jardinería, manteniendo las áreas verdes en óptimas condiciones y promoviendo un ambiente de trabajo seguro y eficiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dirigir, motivar y supervisar al personal de jardinería en sus actividades diarias, asegurando que se sigan los procedimientos establecidos. - Elaborar planes de trabajo, asignar actividades específicas a los jardineros, como poda, riego, fertilización, control de plagas. - Garantizar el buen estado y uso adecuado de herramientas y equipos de jardinería, así como gestionar el inventario de materiales y solicitar insumos cuando sea necesario. - Identificar enfermedades o plagas que afectan al paisaje y coordinar los tratamientos adecuados, así como inspeccionar las condiciones de las plantas y el suelo. - Coordinar con el superior inmediato los trabajos. - Atender las indicaciones de El/la Administrador(a) del contrato en coordinación con la Subdirección de Servicios Administrativos (SSA) a través del Departamento de Administración de Servicios de la ASF. - Vigilar el mantenimiento a herramientas y equipos que se utilizan para el trabajo de jardinería.

La partida **2 y sus subpartidas** se adjudicarán mediante contrato abierto por cantidad de elementos y se estará a lo dispuesto por el artículo 44 y 45 de el “Acuerdo”, de conformidad a las cantidades estipuladas en el presente Anexo Técnico (ver tabla del subnumeral I).

IV. Capacitación al personal del servicio de jardinería

“**EL LICITANTE**” adjudicado, deberá cumplir con un programa de capacitación cuatrimestral para el personal de jardinería a su cargo, el índice y contenido del programa de capacitación, deberá ser autorizado por El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie. El programa de capacitación autorizado deberá ser entregado en el Departamento de Administración de Servicios, en el transcurso del primer mes del inicio de la vigencia del contrato y deberá integrar los temas establecidos en el subnumeral 2.1.28 de este Anexo Técnico. En caso de no entregarlo en el plazo indicado, se hará acreedor a deductivas de acuerdo a lo establecido en el numeral “16. DEDUCCIONES” de este Anexo Técnico.

V. De la verificación del servicio

El proceso y resultado de las actividades del servicio, serán verificadas por un representante del “**EL LICITANTE**” adjudicado y por El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie, de conformidad con lo establecido en los numerales 2, 5, 7 y 8 del presente de Anexo Técnico.

VI. Actividades

“**EL LICITANTE**” adjudicado, deberá realizar con toda precisión las actividades específicas que se esperan para la prestación del servicio, asimismo deberá contar con los recursos humanos técnicos y materiales que deberán utilizar para el mejor desarrollo del servicio por lo que deberá presentar un **cronograma** de las actividades correspondientes haciéndolo del conocimiento a El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie.

VII. Visita a las instalaciones

A efecto de que “**EL LICITANTE**” conozca físicamente las instalaciones objeto del servicio de la presente Licitación, podrá realizar visita a las instalaciones de los inmuebles, para la verificación de las condiciones en que se encuentran las especies vegetativas existentes en jardineras, macetas azoteas naturadas y el área de reserva ecológica, 2 (dos) **días hábiles** posteriores a publicación de la convocatoria en el DOF y en la página de la ASF, cita en la recepción ubicada en el área de oficialía de partes de la “ASF” del inmueble Ajusco, a las 9:30 horas, debiendo confirmar su asistencia a más tardar con un día previo a la visita de instalaciones a los correos electrónicos institucionales jahernandezh@ASF.gob.mx, machan@ASF.gob.mx, mramirezg@ASF.gob.mx, giguevara@ASF.gob.mx, el nombre de las personas que asistirán (máximo 2 representantes por licitante), ubicados en:

Nombre del inmueble	Calle	Número exterior	Nombre del asentamiento	Demarcación territorial	Entidad federativa	Código postal
Ajusco	Carretera Picacho Ajusco	167	Ajusco	Tlalpan	CDMX	14110
Coyoacán	Avenida Coyoacán	1501	Coyoacán	Benito Juárez	CDMX	03100
Morelos	Avenida Morelos	82	Morelos	Cuauhtémoc	CDMX	06600

La visita iniciará en el inmueble Ajusco y posteriormente los Inmuebles Coyoacán y Morelos por lo que El Licitante deberá trasladarse a los diferentes Inmuebles por sus propios medios

2.1 CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO/DE LOS SERVICIOS

Servicio	Concepto	Frecuencia	Evidencia
Jardinería	Actividades de jardinería en las instalaciones de la ASF	Diario de lunes a sábado	Reporte de actividades con evidencia fotográfica
	Entrega de herramienta y equipo de seguridad para la prestación del servicio.	Entre la segunda y tercera semana del primer mes de la vigencia del contrato.	Acuse de entrega de herramienta y equipo de seguridad.
	Entrega de insumos y materiales para el servicio de jardinería	Con base a lo estipulado en el subnumeral “2.1.38” Insumos y materiales” y/o cuando la ASF lo solicite.	Acuse de entrega de insumos y materiales

2.1.1 “**EL LICITANTE**” adjudicado, deberá realizar con toda precisión las actividades específicas necesarias que se establecen en el presente Anexo Técnico para la prestación del servicio, así como proporcionar los recursos humanos, técnicos, equipo, maquinaria y materiales que se requieran para el desarrollo del Servicio, con base a lo descrito en los subnumerales 2.1.36 y 2.1.37 de este Anexo Técnico.

2.1.2 **“EL LICITANTE”** adjudicado como patrón del personal que ocupará con motivo de la prestación de los servicios en referencia será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que la ASF no será considerada por ningún motivo como patrón substituto a que se refiere el artículo 41 de la Ley Federal del Trabajo vigente.

2.1.3 **“EL LICITANTE”** adjudicado, se obliga a responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores pudieran presentar en su contra o en contra de la ASF, derivado de la prestación de los servicios objeto de este proceso de contratación y a sacarlo en paz y a salvo.

2.1.4 Como parte del seguimiento a la supervisión de las actividades del servicio, estas serán registradas por el Coordinador Administrativo de **“EL LICITANTE”** adjudicado y por personal del Departamento de Administración de Servicios, en el formato RM4ADM04-21 Supervisión de zonas jardinadas, con base al Capítulo VII. SERVICIO DE JARDINERÍA del “*Lineamiento de Servicios Generales de la ASF*”.

2.1.5 El servicio será adjudicado a **“EL LICITANTE”** que cumpla con las especificaciones legales, técnicas y económicas requeridas en el presente Anexo Técnico.

2.1.6 **“EL LICITANTE”** adjudicado, se obliga a proporcionar los servicios durante la vigencia del **contrato**, conforme a las especificaciones técnicas establecidas en este Anexo Técnico y las precisiones o modificaciones que deriven de la o las juntas de aclaraciones a la convocatoria.

2.1.7 El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie, comunicará mensualmente, por medio de oficio, la cantidad precisa de elementos que requiera en cada inmueble por categoría, por lo menos con **5 (cinco) días hábiles** previos al inicio del mes de servicio y las precisiones o modificaciones que deriven de la o las juntas de aclaraciones de la convocatoria.

2.1.8 Con base a la cantidad máxima de elementos requeridos, se necesita la siguiente distribución del personal por inmueble y turno:

Turno Matutino

Inmueble	Número de elementos Diario (lunes a viernes)
Ajusco	13
Coyoacán	3
Morelos	0
Uruguay	0
Total	16

Turno Vespertino

Inmueble	Número de elementos Diario (lunes a viernes)
Ajusco	4
Coyoacán	0
Morelos	0
Uruguay	0
Total	4

106

Turno Único

Inmueble	Número de elementos
Ajusco	17
Coyoacán	3
Morelos	0
Uruguay	0
Total	20

“EL LICITANTE” adjudicado, designará la cantidad de elementos conforme a los requerimientos de la ASF, procurando un equilibrio entre la cantidad de elementos del sexo masculino y el sexo femenino.

El control y registro de las asistencias diaria de los elementos que ingresan a los inmuebles de la ASF, se realizará en el formato denominado “Lista de asistencia de las personas que prestan el servicio de jardinería”, este formato será proporcionado por El/La Administrador(a) del contrato o quien lo auxilie; las listas deberán presentar logotipo de “EL LICITANTE” adjudicado”, número de registro patronal, período o mes que se paga, fecha, nombre del elemento empleado, CURP, número de seguridad social y firma del elemento.

2.1.9 La distribución del personal de jardinería por inmueble, turno y categoría será de acuerdo, a la siguiente distribución, cabe precisar que la distribución es enunciativa por lo que podrá ser modificada en función de las necesidades de la ASF:

Turno Matutino

Subpartida	Categoría	Inmueble			
		Ajusco	Coyoacán	Morelos	Total
2.1	Jardinero/a	12	2	0	14
2.2	Supervisor/a	1	1	0	2
	Total	13	3	0	16

Turno Vespertino

Subpartida	Categoría	Inmueble			
		Ajusco	Coyoacán	Morelos	Total
2.1	Jardinero/a	4	0	0	4
2.2	Supervisor/a	0	0	0	0
	Total	4	0	0	4

Turno Único

Subpartida	Categoría	Inmueble			
		Ajusco	Coyoacán	Morelos	Total
2.1	Jardinero/a	16	2	0	18
2.2	Supervisor/a	1	1	0	2
	Total	17	3	0	20

“EL LICITANTE” adjudicado, se obliga a mantener su plantilla completa de trabajadores considerando cubrir inasistencias, incapacidades y vacaciones, durante la vigencia del contrato, debiendo suplir al personal ausente dentro de las dos primeras horas del turno correspondiente, en caso de no existir suplencia será causal para la aplicación de deductivas con base en lo estipulado en el numeral “16 DEDUCCIONES”.

2.1.10 Los servicios de jardinería en el inmueble Morelos, serán ejecutados por personal asignado al inmueble Ajusco, conforme a lo siguiente:

Inmueble origen de los elementos	Día que acuden al inmueble Morelos
Ajusco	Jueves de cada semana

El día señalado para acudir, es enunciativo más no limitativo, el número de elementos que asistirán a realizar las actividades estará en función de las necesidades del servicio.

Las actividades a realizar serán: mantenimiento a macetas y jardineras (limpieza, pintura, impermeabilizante, entre otros), así como riego de plantas ubicadas en macetas y jardineras; dichas actividades se llevarán a cabo mínimamente una vez a la semana, según las condiciones de estas.

2.1.11 La ejecución de las actividades del servicio de jardinería, estarán supervisadas por un representante del Departamento de Administración de Servicios, adscrito a la Subdirección de Servicios Administrativos (SSA) de la Dirección de Servicios.

2.1.12 A partir del día hábil siguiente a la notificación del fallo y más tardar durante la primera semana del inicio de la prestación del servicio, **“EL LICITANTE”** adjudicado, entregará por escrito a El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie la plantilla inicial de personal designado para la prestación del servicio, la cual deberá ser actualizada con los ingresos y bajas que se presenten durante la vigencia del contrato.

En un lapso no mayor a 48 horas posteriores a la fecha de baja, se notificará a El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie por medio de correo electrónico institucional, el nombre de los elementos que dejaron de prestar sus servicios y los nombres de los elementos de nuevo ingreso que reemplazaran a los que causaron baja.

2.1.13 Previo al inicio o más tardar **15 (quince) días hábiles**, a partir de la vigencia del contrato, **“EL LICITANTE”** adjudicado, adicional al listado de los elementos que integran la plantilla de trabajo, proporcionará la “Cédula General del Empleado” (Anexo A) de cada una de las personas que aparecen en el listado de elementos que integran la plantilla de trabajo contener la siguiente información del personal:

- Nombre completo
- Inmueble
- Categoría
- Nacionalidad
- Número de seguridad social (NSS) y Clínica de Afiliación
- Enfermedades que padezca
- Medicamentos que toma y periodicidad
- Domicilio
- Teléfono fijo
- Teléfono móvil
- Teléfono para casos de emergencia

- En caso de emergencia avisar a
- Experiencia laboral
- Correo electrónico
- CURP
- Edad
- Nivel de escolaridad
- Firma del Coordinador Administrativo
- Firma del empleado
- Fotografía reciente a color
- Número Consecutivo

También se proporcionará información referente a los padecimientos del elemento, clínica de afiliación del Seguro Social y en su caso el nombre de los medicamentos que toma, señalando la periodicidad y datos de contacto de alguna persona a la que se le pueda llamar (preferentemente de un familiar), esto para dar aviso en caso de emergencia. Dicha información **quedará en resguardo del Coordinador Administrativo** asignado por “**EL LICITANTE**” adjudicado y estará disponible para consulta de la ASF.

2.1.14 “**EL LICITANTE**” adjudicado, deberá integrar un expediente por cada elemento del servicio con los siguientes documentos:

- Carta de ingreso con los siguientes datos: Nombre completo, domicilio, fecha de ingreso, puesto, experiencia, turno e inmueble en donde estará asignado, firmada por el coordinador administrativo del servicio.
- Copia simple legible del Acta de Nacimiento
- Copia simple legible de su Identificación Oficial Vigente (INE, Pasaporte o Cartilla Militar)
- Número de Seguridad Social (en formato IMSS, NSS no mayor a tres meses)
- Copia simple legible del Comprobante de Domicilio
- Copia simple legible del comprobante de último grado de estudios
- Certificado médico
- Comprobante de recepción de **dos uniformes completos nuevos**, cabe mencionar que es obligatorio el uso del uniforme completo, de lo contrario no podrán realizar las actividades del servicio en las instalaciones de la ASF, los uniformes serán sin costo alguno para los elementos.

Los expedientes de los elementos deberán estar disponibles en caso de que El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie, los requiera para consulta. Estos estarán en resguardo del **Coordinador Administrativo** del servicio de jardinería asignado por “**EL LICITANTE**” adjudicado y será el responsable de la información contenida en los mismos de acuerdo con la normatividad aplicable en materia de datos personales deslindando a la ASF del mal uso de la información.

La documentación que se proporcione será tratada conforme a la normatividad aplicable al tratamiento de datos personales.

Dichos uniformes deberán ser entregados durante la primera quincena, posterior al inicio de la vigencia del contrato. Las características que deberán tener los uniformes son:

Categoría	Descripción del uniforme
Jardinero	Camisola de mezclilla con manga larga y pantalón en color azul con franjas reflejantes, con el logotipo y razón social del LICITANTE adjudicado impreso en la espalda de la camisola (de acuerdo a muestra aprobada por la ASF), una chamarra tipo rompevientos, un par de botas tipo industrial, una faja, sombrero de protección contra el sol, un par de guantes de acuerdo a lo solicitado en el equipo de seguridad.

Supervisor	Camisola de mezclilla con manga larga y pantalón en color azul con franjas reflejantes, con el logotipo y razón social de El LICITANTE adjudicado impreso en la espalda de la camisola (de acuerdo a muestra aprobada por la ASF), una chamarra tipo rompevientos, un par de botas tipo industrial, una faja, sombrero de protección contra el sol, un par de guantes de acuerdo a lo solicitado en el equipo de seguridad. Deberá llevar impreso el texto que diga "SUPERVISOR" al frente de la camisola.
------------	--

Nota: Cuando los uniformes del personal de jardinería presenten deterioro, el supervisor deberá notificar al representante asignado por "EL LICITANTE" adjudicado, para realizar la sustitución o cambio de éstos en un plazo no mayor a **8 (ocho) días hábiles**. De no dar atención al requerimiento con base a lo antes expresado, se aplicará las deductivas con base a lo estipulado en el numeral "16. DEDUCCIONES".

En caso de que el personal no porte el uniforme especificado en el presente Anexo Técnico se considerará como inasistencia y no se les permitirá laborar.

2.1.15 "EL LICITANTE" adjudicado, deberá entregar por escrito a El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie, un Dictamen/Estudio Inicial, el cual se entregará por única ocasión durante los **diez (10) días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato**, para lo cual contará con un periodo de observación y levantamiento en sitio de quince **días naturales** posteriores a la adjudicación del servicio. Dicho documento deberá incluir la descripción de la totalidad de los jardines exteriores, interiores, macetas, azoteas naturadas y reserva ecológica, y en el cual sea documentado el estado físico de los espacios y especies, indicando las conclusiones correspondientes y sugerencias para el mejoramiento de las áreas verdes, en caso de no presentar el Dictamen/Estudio indicado en este subnumeral se le aplicará la deductiva correspondiente.

2.1.16 Adicional al número de elementos estipulado para el servicio de jardinería en las instalaciones de la ASF, "EL LICITANTE" adjudicado, asignará a un Coordinador Administrativo con estudios comprobables de Agronomía, Biología o carrera afín de nivel licenciatura (presentando cédula o título profesional), quien, sin costo extra para la ASF, permanecerá en las instalaciones de la ASF y desarrollará diversas actividades, con base a lo siguiente:

Puesto	Funciones	Horario	Actividades
Coordinador Administrativo	<ul style="list-style-type: none"> - Administración de personal del proveedor -Supervisar las actividades en áreas jardinadas -Coordinar las actividades con el supervisor, atendiendo a las indicaciones de El/La Administrador(a) del Contrato en coordinación con la SSA a través del Departamento de Administración de Servicios de la ASF. 	<p>De lunes a viernes De 9:00 a 18:30 hrs, o cuando la ASF lo requiera.</p> <p>Sábado De 8:00 a 14:00 hrs, o cuando la ASF lo requiera</p>	<ul style="list-style-type: none"> -Reclutamiento de personal -Capacitación -Asignación de funciones. -Control de Asistencia del personal. -Pagos al personal. -Permisos y asuntos médicos. -Supervisión del servicio. -Elaboración de programas de trabajo. -Supervisar la ejecución de los procedimientos de jardinería conforme a lo establecido en este Anexo Técnico. -Coordinar actividades en conjunto con el supervisor.

c) El coordinador antes descrito, no representará costo extra para la ASF y permanecerá en las instalaciones de la institución en el horario establecido o cuando así se requiera, para lo cual se les asignará un espacio ubicado en el nivel -1 del edificio "A" del inmueble Ajusco.

d) Mantendrá comunicación directa con la SSA a través del personal del Departamento de Administración de Servicios.

"EL LICITANTE" adjudicado, deberá dotarle a su trabajador de identificación, herramientas tecnológicas (equipo de cómputo, celular, etc.), administrativas e insumos para el desarrollo de sus actividades, la omisión de este requisito será una causa para la aplicación de las deductivas correspondientes.

Las herramientas tecnológicas (tales como: equipo de cómputo, celular, equipo de radiocomunicación móvil, entre otros), maquinaria, equipo y los insumos de trabajo quedarán en resguardo del Coordinador Administrativo asignado por **“EL LICITANTE”** adjudicado.

2.1.17 **“EL LICITANTE”** adjudicado deberá contar con **2 jardineros para atención de contingencias**, sin costo adicional para la ASF, los cuales estarán disponibles las **24 horas del día**, durante la vigencia del contrato y de los que se podrá requerir su presencia en cualquiera de los inmuebles, con un tiempo de respuesta **máximo de 3 horas**.

El listado de la cuadrilla de 2 jardineros para atención de contingencias, deberá entregarse durante los **5 (cinco) días hábiles**, posteriores al inicio de la prestación del servicio a El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie, esta entrega se realizará únicamente al inicio del servicio y la presentación de dicho documento no será condicionante ni requisito para el trámite de pago.

2.1.18 **“EL LICITANTE”** adjudicado, deberá generar una línea de captura en el Sistema Único de Autodeterminación del Instituto Mexicano del Seguro Social, para realizar el pago de aportaciones relativas a los elementos designados a la prestación del servicio de la ASF en el plazo indicado en el apartado de “ENTREGABLES” del presente anexo técnico.

2.1.19 **“EL LICITANTE”** adjudicado, proporcionará a cada trabajador credencial vigente que lo acredite como su empleado, con la siguiente información:

Del **“EL LICITANTE”** adjudicado:

Nombre y/o razón social, logotipo, domicilio, R.F.C., números telefónicos de la oficina, vigencia (días-mes-año) y firma de autorización del representante legal;

Del trabajador y del Coordinador Administrativo:

Fotografía reciente a color, con fondo blanco, en tamaño credencial rectangular (no mayor a tres meses), nombre completo, R.F.C. con homoclave y CURP, número de afiliación al IMSS, número de clínica de adscripción, enfermedades que padece, teléfono particular, nombre y teléfono para dar aviso en caso de accidente y firma autógrafa del trabajador.

La información referida en la credencial, deberá presentarse impresa (no a mano), la credencial deberá ser validada por la SSA. El acceso a los inmuebles de la ASF, será permitido únicamente a los trabajadores con credencial, la cual deben portar de manera visible y durante el desempeño de sus actividades.

2.1.20 Se deberá efectuar el pago de salarios y demás prestaciones a que tengan derecho los trabajadores, descontando al trabajador únicamente los días no laborados, conforme a lo siguiente:

TABLA DE SUELDOS		
Tipo de Servicio	Unidad de Medida	Salario Mínimo Profesional con base en la Tabla de Salarios Mínimos vigente (Emitida por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos)
Jardinero	Elemento	0.9504 veces el salario que corresponda a secretario (a) auxiliar (\$331.50)
Supervisor	Elemento	1.2154 veces el salario que corresponda a secretario (a) auxiliar (\$331.50)

Nota: La fracción VI del apartado A) del artículo 123 Constitucional faculta a la Comisión Nacional de los Salarios Mínimos para fijar éstos y, a su vez, el artículo 570 de la Ley Federal del Trabajo establece que dichos salarios se fijarán cada año y comenzarán a regir el primero de enero del año siguiente.

Los datos de la tabla anterior, contemplan los ajustes al salario mínimo general (SMG) que la Comisión Nacional de Salarios Mínimos determine para el ejercicio fiscal 2026.

2.1.21 Se deberá expedir y entregar quincenalmente a los trabajadores recibos de pago de nómina con desglose de las prestaciones de ley, la entrega de dicho documento, no será condicionante, ni requisito para el trámite de pago, pero en caso de no entregar dentro de un plazo **no mayor a 5 (cinco) días hábiles** al corte de la quincena el concentrado de recibos de pago de nómina quincenales a los empleados de “**EL LICITANTE**” adjudicado, se hará acreedor a las deductivas conforme a lo estipulado en el numeral “16. DEDUCCIONES” de este Anexo Técnico.

2.1.22 “**EL LICITANTE**” adjudicado, deberá otorgar las vacaciones que correspondan al personal que haya cumplido 12 meses en servicio conforme a las prestaciones de Ley Federal del Trabajo.

2.1.23 “**EL LICITANTE**” adjudicado, acordará con la SSA a través del Departamento de Administración de Servicios, los movimientos de personal, trátese de jardineros, supervisor y/o coordinador administrativo, absteniéndose de realizarlos sin previa autorización de El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie, para el caso de reingresos, El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie podrá reservarse el derecho de aceptarlos nuevamente, en virtud del motivo de la separación temporal.

2.1.24 “**EL LICITANTE**” adjudicado, podrá efectuar el cambio o sustitución del supervisor y/o coordinador administrativo, siempre que lo solicite por correo electrónico a El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie, en un plazo no mayor de 48 horas posteriores a dicha solicitud. El nuevo personal asignado deberá cumplir con el perfil solicitado en el numeral 2.1.16 del presente anexo técnico y contar con el visto bueno de El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo auxilie.

2.1.25 “**EL LICITANTE**” adjudicado, como patrón del personal que ocupará con motivo de la prestación del servicio de jardinería, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que la ASF no será considerada por ningún motivo como patrón substituto a que se refiere el artículo 41 de la Ley Federal del Trabajo vigente.

2.1.26 “**EL LICITANTE**” adjudicado, se obliga a responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores pudieran presentar en su contra o en contra de la ASF, derivado de la prestación de los servicios objeto de este proceso de contratación y a sacarlo en paz y a salvo.

2.1.27 “**EL LICITANTE**” adjudicado, deberá sugerir las adecuaciones pertinentes a los procedimientos de jardinería, siempre y cuando no se altere o dañe la flora y fauna existente.

2.1.28 “**EL LICITANTE**” adjudicado deberá capacitar cuatrimestralmente al personal del servicio de jardinería, para la realización de las actividades señaladas en este Anexo Técnico, mostrando evidencia documental y fotográfica de dicha capacitación. La capacitación a impartir estará relacionada con los siguientes temas:

a) Detección oportuna y tratamiento de plagas, enfermedades y deficiencia de nutrientes en árboles y plantas, tales como:

- Presencia de muérdago
- Presencia de insectos, tipos de plagas (barrenadoras, descortezadores, masticadores, chupadores)
- Falta de adaptación de alguna especie
- Reconocimiento de especies invasivas de rápido desarrollo como Tepozán y Campanilla (para su deshierbe y/o retiro)
- Uso de plaguicidas y fertilizantes
- Retiro de maleza: Pasto, Lengua de vaca, Diente de León

b) Conservación de árboles

- Remoción de tierra para la correcta penetración de agua, aire y distribución de nutrientes
- Poda sanitaria, de seguridad, aclareo y reducción así como el retiro de chupones
- Delimitación de andadores
- Cantidad adecuada de hojarasca sobre la tierra

c) Poda

- Tipos de poda; sanitaria, aclareo, rejuvenecimiento, reducción de copa y conservación.
- Procedimientos y periodo de poda de las especies ubicadas en jardines exteriores; Retama, Salvia, Mirto Silvestre, Luz de Bengala, Helecho Macho, Verónica, Muhlenbergia, Dalia, Helecho Cuero, Chisme, Rocío, Siempre Viva, Niña en Barco, Hoja Elegante, Costilla de Adán, Vinca, Cissus, Lirio Persa, Pasto Azul, Cebollín, Millonaria, Formio, Mancera, Ficus, Palma Sica, Garabullo y Arrayan.
- Procedimientos y periodo de poda de las especies ubicadas en zona azoteas naturadas; Deditos Blancos, Sedum Rojo, Siempre Viva, Dedo de Niño, Dedito de dios y Niña en Barco.
- Procedimientos y periodo de poda de las especies ubicadas en jardineras interiores; Aralea Sheflera, Aralea Arborícola, Guarneque, Garra de León, Teléfono, Cissus, Monalissa, Lengua de tigre, Pasto listón, Helecho Cuero, Siempre Viva, Niña en Barco, Echevería Leucotricha, Cardón Resinoso, Euphorbia, Maguey, Garambullo y Biznaga de los Chilitos.
- Procedimientos y periodo de poda de las especies ubicadas en macetas; Guarneque, Aralea Arborícola, Aralea Sheflera, Lengua de tigre, Aralia Elegantísima, Crito, Palma Comedor, Dracena y Ficus.

d) Riego

- Técnicas de riego por aspersión, microaspersión, localizado y bombeo.
- Cantidad, técnica y duración de riego de las especies ubicadas en jardines exteriores: Retama, Salvia, Mirto Silvestre, Mirto de flor roja, Luz de Bengala, Helecho Macho, Muhlenbergia, Dalia, Helecho Cuero, Chisme, Rocío, Siempre Viva, Niña en Barco, Hoja Elegante, Costilla de Adán, Vinca, Cissus, Lirio Persa, Pasto Azul, Cebollín, Millonaria, Formio, Mancera, Ficus, Palma Sica, Garabullo y Arrayan.
- Cantidad, técnica y duración de riego de las especies ubicadas en zona azoteas naturadas; Deditos Blancos, Sedum Rojo, Siempre Viva, Dedo de Niño, Dedito de dios y Niña en Barco.
- Cantidad y duración de riego de las especies ubicadas en jardineras interiores, Aralea Sheflera, Aralea arborícola, Guarneque, Garra de león, Teléfono, Cissus, Monalissa, Lengua de tigre, Pasto listón, Helecho cuero, Siempre viva, Niña en barco, Echevería Leucotricha, Echeveria Secunda, Cardón Resinoso, Euphorbia, Garambullo y Biznaga de los Chilitos.

e) Recuperación y Trasplante

Procedimientos de Recuperación y Trasplante en plantas Retama, Salvia, Mirto Silvestre, Luz de Bengala, Helecho Macho, Muhlenbergia, Dalia, Helecho Cuero, Chisme, Rocío, Vinca, Cissus, Teléfono, Deditos Blancos, Oreja de Burro, Sedum Rojo, Siempre Viva, Dedo de Niño, Niña en Barco, Echevería Glauca, Echeveria Leucotricha, Echeveria Secunda, Cardón Resinoso, Euphorbia, Garambullo y Biznaga de los Chilitos.

f) Seguridad en el trabajo

- Manejo de escaleras, arneses, tijeras, formas correctas para cargar y desplazar macetas, macetones, plantas, composta, entre otros materiales.
- Uso adecuado de herramienta, maquinaria e insumos para jardinería.

El personal de “**EL LICITANTE**” adjudicado, se obliga a cumplir con el programa de protección civil de la ASF, debiendo designar al inicio de la prestación del servicio a un representante por turno, quien fungirá como brigadista para actuar en caso de simulacros y emergencias. Lo anterior, será verificado por la persona que designe El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie, en caso contrario se hará acreedor a la deductiva correspondiente.

Se comunicará oportunamente a la SSA, la fecha de impartición de la capacitación, se proporcionará la constancia de cada capacitación brindada a todos los trabajadores, en caso de no presentar las constancias de capacitación “**EL LICITANTE**” adjudicado se hará acreedor a la deductiva correspondiente.

2.1.29 Se proporcionarán productos fitosanitarios de mínimo impacto ambiental, herramientas y equipo necesario en buen estado, para la prestación del servicio, así como el retiro de materia orgánica con base a las necesidades del servicio y/o de la ASF.

2.1.30 “**EL LICITANTE**” adjudicado, deberá instruir al personal del servicio de jardinería, a efecto de abstenerse de las siguientes prácticas:

- Utilizar teléfonos oficiales, equipo de oficina, computadoras propiedad o en uso de la ASF, así como cualquier equipo instalado en los inmuebles.
- Realizar actividades personales dentro del horario de trabajo, así como de hacer uso excesivo de celulares y radios.
- Presentarse a laborar desaseados, con el uniforme sucio.
- Presentarse a laborar bajo influjo de bebidas alcohólicas u otras sustancias.
- Golpear, maltratar o alterar los muros, cristales, instalaciones, mobiliario y equipo en general.
- Emplear palabras malsonantes dentro de las instalaciones de la ASF, así como realizar entre ellos bromas y juegos que pongan en riesgo su integridad o la del personal de la ASF.
- Fumar dentro de los edificios de la ASF o en áreas no permitidas para dicha actividad.
- Cambiarse el uniforme de trabajo en un lugar diferente a los vestidores, covachas o espacios asignados para el servicio de jardinería.
- Sustraer cualquier objeto ajeno a sus pertenencias personales.
- Realizar actividades indecorosas dentro de los inmuebles de la institución.
- Realizar actividades que pongan en riesgo su integridad física o la de los demás.
- Realizar cualquier actividad ajena a las descritas en el numeral 2.1.36 de este Anexo Técnico, aunque sea a petición de un funcionario público, sin importar el nivel de éste.
- Organizar, provocar y/o participar en plantones o manifestaciones al interior de los inmuebles de la ASF.

Cualquier elemento que sea sorprendido realizando alguna de las prácticas antes descritas, se hará acreedor a un reporte por parte de sus superiores o a la baja inmediata del servicio (según sea la naturaleza de la falta); la acumulación de tres reportes podrá ser motivo de baja del servicio, a consideración de la ASF y de sus superiores.

- Participar en peleas o riñas dentro de los inmuebles de la ASF, o en un perímetro exterior de hasta 500 metros, causará baja inmediata del servicio.
- Establecer comunicación con los empleados de la ASF, para plantear cualquier situación, inquietud, aclaración y/o duda que tenga que resolver con su jefe inmediato y/o mando de la empresa para la que labora, causará baja inmediata del servicio. El elemento deberá apegarse a las vías de comunicación jerárquicas establecidas por su empresa con relación a las cadenas de mando para atender situaciones de índole laboral o personal.

2.1.31 El personal del servicio de jardinería tendrá un lapso de 45 minutos para tomar sus alimentos, dentro o fuera de las instalaciones de la ASF, de realizar dicha actividad al interior de las instalaciones, El elemento deberá cuidar el equipo y mobiliario dispuesto para ello; mantener limpio y ordenado el comedor; además de abstenerse de depositar residuos en las tarjas y no generar ruido excesivo.

Los horarios de alimentos se establecerán con base a lo descrito en el subnumeral “8.3 Horario de comida” del numeral “8. LUGAR Y FECHA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO” de este Anexo Técnico.

2.1.32 “**EL LICITANTE**” adjudicado, se responsabilizará por los daños causados a los bienes muebles, inmuebles, equipo, accesorios, cristales, entre otros, por el personal designado para la prestación del servicio de jardinería, ya sea por negligencia, impericia o imprudencia asimismo responder por robo de bienes propiedad de la ASF o de sus empleados, el plazo para la reparación del daño, será de acuerdo a la naturaleza del mismo, en acuerdo con El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie.

2.1.33 Se asignará la bodega ubicada a un costado del Archivo de Concentración en el inmueble Ajusco y la bodega ubicada en el pasillo de interconexión entre el edificio “B” y el edificio Linares en el inmueble Coyoacán, al personal del servicio de jardinería, quien será responsable de mantenerla organizada y limpia; en dicho espacio podrán resguardar la maquinaria, herramienta y equipo de seguridad e insumos y materiales del servicio.

2.1.34 Se permitirá que el personal de la Subdirección de Seguridad y Protección Civil de la ASF, revise las pertenencias de los trabajadores, así como sus casilleros (lockers) cuando sea necesario.

2.1.35 “**EL LICITANTE**” adjudicado, se obliga a cumplir en tiempo y forma con la documentación y plazos establecidos en el numeral “5. ENTREGABLES”, de este Anexo Técnico.

2.1.36 A continuación se describen las actividades de jardinería, “de manera enunciativa, más no limitativa”, las cuales podrán ser modificadas de común acuerdo entre “**EL LICITANTE**” adjudicado y El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie, por lo tanto, podrán ser incorporadas actividades adicionales a las siguientes:

Concepto	Inmueble / Zona	Cantidad Estimada	Actividades
Exteriores	Inmueble Coyoacán Avenida Coyoacán Calle Parroquia esq. Linares.	1,051 m ²	<p>Actividades diarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza general, retiro de material ajeno a jardines o jardineras (papeles, plásticos, botellas, heces de animales, entre otros), deshierbe de maleza, retiro de hojas y ramas secas. - Barrido de hoja en áreas comunes, deshierbe o retiro manual de hoja seca y ramas en jardines o jardineras. <p>Actividades semanales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riego dos veces por semana, antes de las 10:00 hrs, salvo en temporada de lluvia <p>Actividades mensuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poda, recorte y formación de arbustos con reducción de altura - Recorte de orillas en pasto o enredadera tipo alfombra <p>Actividades sin periodo y previa autorización de la ASF:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poda sanitaria o de clareo en árboles, incluye la gestión de permisos o los trámites correspondientes ante la Alcaldía correspondiente, no incluye el pago de derechos o la restitución en especie. - Colocación de fertilizante, insecticidas, fungicida y bioinsecticidas, para prevenir o mitigar la presencia de algún tipo de plaga de acuerdo al tipo de especie atendida. - Reforestación y retiro de especie dañada o muerta y reemplazo por otra con de la misma especie, fronda y tamaño similar. - Retiro de hojarasca en azoteas de los inmuebles. - Realizar el derribo y retiro de árboles ubicados dentro del inmueble; incluye la gestión de permisos o los trámites correspondientes ante la alcaldía correspondiente, cuando se realice derribo de

CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. ASF-DGRMS-LPN-16/2025,
SERVICIO DE LIMPIEZA QUE INCLUYA MATERIALES HIGIÉNICOS, SERVICIO DE JARDINERÍA
EN LAS INSTALACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN Y SERVICIO DE
FUMIGACIÓN EN LAS INSTALACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN.

Concepto	Inmueble / Zona	Cantidad Estimada	Actividades
			<p>árboles, se deberá asignar a personal acreditado (vigente) por la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, para la realización de dicha actividad.</p>
Interiores	Patio Parroquia	128 m ²	<p>Actividades diarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza general, retiro de material ajeno a jardineras (papeles, plásticos, botellas, heces de animales, entre otros.) y el que se encuentre depositado en los contenedores de basura destinados para ello. - Barrido de hojarasca, deshierbe o retiro manual de hoja seca y ramas en jardineras y patios. <p>Actividades semanales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riego dos a tres veces por semana, siempre antes de las 9:00 horas, salvo en temporada de lluvia. <p>Actividades mensuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poda, recorte y formación de arbustos con reducción de altura. - Retiro de arbustos y plantas ornamentales, que por sus condiciones sea necesario reemplazar por otra de la misma especie, fronda y tamaño similar. <p>Actividades sin periodo y previa autorización de la ASF:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poda sanitaria o de clareo en árboles, incluye la gestión de permisos o los trámites correspondientes ante la Alcaldía correspondiente, cuando se realice derribo de árboles, es necesario contar (proporcionar) con personal acreditado vigente por la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, no incluye el pago de derechos o la restitución en especie. - Colocación de fertilizante, insecticidas, fungicida y bioinsecticidas, para prevenir o mitigar la presencia de algún tipo de plaga de acuerdo al tipo de especie que se trate. - Realizar el retiro de árboles ubicados dentro del inmueble; incluye la gestión de permisos o los trámites correspondientes ante la Alcaldía correspondiente, cuando se realice derribo de árboles, se deberá asignar a personal acreditado (vigente) por la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, para la realización de dicha actividad.
Macetas	Inmuebles Coyoacán y Morelos	230 piezas	<p>Actividades diarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza general, retiro de material ajeno en macetas del inmueble Coyoacán. <p>Actividades semanales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riego dos veces por semana - Limpieza general, retiro de material ajeno en macetas del inmueble Morelos. <p>Actividades mensuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poda, recorte y aclareo de plantas ornamentales. - Retiro de arbustos y plantas ornamentales, que por sus condiciones sea necesario reemplazar por otra de la misma especie, fronda y tamaño similar. <p>Actividades sin periodo y previa autorización de la ASF</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poda sanitaria. - Colocación de fertilizante, insecticidas, fungicida y bioinsecticidas, para prevenir o mitigar la presencia de algún tipo de plaga de acuerdo al tipo de especie que se trate. - Reforestación y retiro de especie dañada o muerta y reemplazo por otra con de la misma especie, fronda y tamaño similar. - Preparación, raspado y pintura de macetas (pintura proporcionada por el proveedor) en los casos que se requiera.
Macetas.	Inmueble Ajusco Edificio A Terrazas de las UA Edificio B, lobby de elevadores y oficinas de las UA.	80 piezas	<p>Actividades diarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza general, retiro de material ajeno en las macetas. <p>Actividades semanales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Riego dos veces por semana. <p>Actividades mensuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poda, recorte y formación de arbustos. - Retiro de arbustos y plantas ornamentales, que por sus condiciones sea necesario reemplazar por otra de la misma especie, fronda y tamaño similar. <p>Actividades sin periodo y previa autorización de El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poda sanitaria. - Colocación de fertilizante, insecticidas, fungicida y bioinsecticidas, para prevenir o mitigar la presencia de algún tipo de plaga de acuerdo al tipo de especie atendida. - Reforestación y retiro de especie dañada o muerta y reemplazo por otra de la misma especie, fronda y tamaño similar.

Concepto	Inmueble / Zona	Cantidad Estimada	Actividades
			<ul style="list-style-type: none"> - Preparación, raspado y pintura de macetas (pintura proporcionada por el proveedor) en los casos que se requiera.
Exteriores	Inmueble Ajusco Zona 1: Acceso	11,265 m ²	<p>Actividades diarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza general, retiro de material ajeno a jardines o jardineras (papeles, plásticos, botellas, heces de animales, entre otros.) Barrido de hojarasca en andadores, plazas y espacios abiertos. - Reacomodo de hojarasca en zona de arbolado. <p>Actividades semanales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En áreas que no tienen el riego automatizado, realizarlo dos veces por semana o dependiendo de la especie, con conexión tipo regadera, siempre antes de las 10:00 horas o después de las 18:00 horas, salvo en temporada de lluvia. - Remoción la tierra periódicamente con medios manuales sin dañar las raíces de la vegetación. <p>Actividades mensuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poda, recorte y formación de arbustos respetando la forma de crecimiento de cada especie. - Recorte de orillas en plantas tipo alfombra. - Retiro de arbustos y plantas ornamentales, que por sus condiciones sea necesario reemplazar por otra de la misma especie, fronda y tamaño similar. <p>Actividades sin periodo y previa autorización de El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poda sanitaria o de clareo en árboles, incluye la gestión de permisos o los trámites correspondientes ante la Alcaldía correspondiente, cuando se realice derribo de árboles, es necesario contar (proporcionar) con personal acreditado vigente por la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, no incluye el pago de derechos o la restitución en especie. - Retiro manual o con herramienta menor, los brotes de Tepozán, Maleza y Campanilla. - Colocación de fertilizante, insecticidas, fungicida y bioinsecticidas, para prevenir o mitigar la presencia de algún tipo de plaga de acuerdo al tipo de especie que se trate. - Reforestación y retiro de especie dañada o muerta y reemplazo por otra con de la misma especie, fronda y tamaño similar. - Retiro de hojarasca en azoteas de los inmuebles. - Realizar el retiro de árboles ubicados dentro del inmueble; incluye la gestión de permisos o los trámites correspondientes ante la Alcaldía correspondiente, cuando se realice derribo de árboles, se deberá asignar a personal acreditado (vigente) por la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, para la realización de dicha actividad.
Exteriores	Inmueble Ajusco Zona 2: Reserva ecológica	16, 524 m ²	<p>Actividades diarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza general, retiro de material ajeno a jardines o jardineras (papeles, plásticos, botellas, heces de animales, entre otros.) y el que se encuentre depositado en los contenedores de basura destinados para ello. - Barrido de hoja en andadores, plazas y espacios abiertos. - Reacomodo de hojarasca en zona de arbolado. <p>Actividades semanales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En áreas que no tienen el riego automatizado, realizarlo dos veces por semana o dependiendo de la especie, con conexión tipo regadera, siempre antes de las 10:00 horas o después de las 18:00 horas, salvo en temporada de lluvia. - Remoción la tierra periódicamente con medios manuales sin dañar las raíces de la vegetación. <p>Actividades mensuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poda, recorte y formación de arbustos respetando la forma de crecimiento de cada especie. - Recorte de orillas en plantas tipo alfombra; - Retiro de arbustos y plantas ornamentales, que por sus condiciones sea necesario reemplazar por otra de la misma especie, fronda y tamaño similar. <p>Actividades sin periodo y previa autorización de El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poda sanitaria o de clareo en árboles, incluye la gestión de permisos o los trámites correspondientes ante la alcaldía correspondiente, cuando se realice derribo de árboles, es necesario contar (proporcionar) con personal acreditado vigente por la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, no incluye el pago de derechos o la restitución en especie. - Retiro manual o con herramienta menor, los brotes de Tepozán, Maleza y Campanilla. - Colocación de fertilizante, insecticidas, fungicida y bioinsecticidas, para prevenir o mitigar la presencia de algún tipo de plaga de acuerdo al tipo de especie que se trate. - Reforestación y retiro de especie dañada o muerta y reemplazo por otra con de la misma especie, fronda y tamaño similar.

Concepto	Inmueble / Zona	Cantidad Estimada	Actividades
			<ul style="list-style-type: none"> - Realizar el retiro de árboles ubicados dentro del inmueble; incluye la gestión de permisos o los trámites correspondientes ante la Alcaldía correspondiente, cuando se realice derribo de árboles, se deberá asignar a personal acreditado (vigente) por la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, para la realización de dicha actividad.
Exteriores	Inmueble Ajusco Zona 3: Recuperación Ambiental	5,660 m ²	<p>Actividades diarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza general, retiro de material ajeno a jardines o jardineras (papeles, plásticos, botellas, heces de animales, entre otros.) y el que se encuentre depositado en los contenedores de basura destinados para ello. - Barrido de hoja en andadores, plazas y espacios abiertos. - Reacomodo de hojarasca en zona de arbolado. <p>Actividades semanales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - En áreas que no tienen el riego automatizado, realizarlo dos veces por semana o dependiendo de la especie, con conexión tipo regadera, siempre antes de las 10:00 horas o después de las 18:00 horas, salvo en temporada de lluvia. - Remoción de la tierra periódicamente con medios manuales sin dañar las raíces de la vegetación. <p>Actividades mensuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poda, recorte y formación de arbustos respetando la forma de crecimiento de cada especie. - Recorte de orillas en plantas tipo alfombra. - Retiro de arbustos y plantas ornamentales, que por sus condiciones sea necesario reemplazar por otra de la misma especie, fronda y tamaño similar. <p>Actividades sin periodo y previa autorización de El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poda sanitaria o de clareo en árboles, incluye la gestión de permisos o los trámites correspondientes ante la alcaldía correspondiente, cuando se realice derribo de árboles, es necesario contar (proporcionar) con personal acreditado vigente por la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, no incluye el pago de derechos o la restitución en especie - Retiro manual o con herramienta menor, los brotes de Tepozán, Maleza y Campanilla. - Colocación de fertilizante, insecticidas, fungicida y bioinsecticidas, para prevenir o mitigar la presencia de algún tipo de plaga de acuerdo al tipo de especie que se trate. - Reforestación y retiro de especie dañada o muerta y reemplazo por otra con de la misma especie, fronda y tamaño similar. - Realizar el retiro de árboles ubicados dentro del inmueble; incluye la gestión de permisos o los trámites correspondientes ante la Alcaldía correspondiente, cuando se realice derribo de árboles, se deberá asignar a personal acreditado (vigente) por la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México, para la realización de dicha actividad.
Azotea naturada y jardines desérticos	Azoteas naturadas ubicadas en el Inmueble Ajusco	2,658.17m ²	<p>Actividades diarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza general, retiro de material ajeno a jardines (colillas de cigarrillo, papeles, plásticos, botellas, entre otros). <p>Actividades semanales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicar riego ligero con conexión tipo regadera, siempre antes de las 10:00 horas o después de las 18:00 horas, salvo en temporada de lluvia. - Remoción la tierra periódicamente con medios manuales sin dañar las raíces de la vegetación. - Nivelar el sustrato, como máximo 2 cm de desplante de la especie. (Se proporciona una altura de 2 cm de sustrato entre especie a especie vegetativa) <p>Actividades mensuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retiro de plantas ornamentales y desérticas, que por sus condiciones sea necesario reemplazar por otra de la misma especie, fronda y tamaño similar. - Uso de "mulch orgánico" para tapizar sustrato. <p>Actividades sin periodo y previa autorización de El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retiro manual o con herramienta menor, los brotes de Maleza y Campanilla. - Colocación de fertilizante, insecticidas, fungicida y bioinsecticidas, para prevenir o mitigar la presencia de algún tipo de plaga de acuerdo al tipo de especie que se trate. - Reforestación y retiro de especie dañada o muerta y reemplazo por otra con de la misma especie, fronda y tamaño similar.
Árboles y vegetación en interiores y exteriores	Inmueble Ajusco, edificio A: Nivel 6, Nivel	Todas las especies vegetativas	<p>Actividades diarias:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Limpieza general, retiro de material ajeno a jardines (papeles, plásticos, botellas, entre otros). - Ventilar naturalmente de a partir de las 6:00 horas. <p>Actividades semanales:</p>

Concepto	Inmueble / Zona	Cantidad Estimada	Actividades
	8, Nivel 10 y Nivel 12		<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar riego ligero con conexión tipo regadera, dos veces a la semana siempre antes de las 10:00 horas o después de las 18:00 horas. - Remover la tierra periódicamente con medios manuales sin dañar las raíces de la vegetación. Colocación de fertilizante, insecticidas, fungicida y bioinsecticidas, para prevenir o mitigar la presencia de algún tipo de plaga de acuerdo al tipo de especie que se trate. <p>Actividades mensuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Poda, recorte y formación de arbustos respetando la forma de crecimiento de cada especie. Reforestación y retiro de especie dañada o muerta y reemplazo por otra con de la misma especie, fronda y tamaño similar.
Compostero	Inmueble Ajusco	Variable, con base a las necesidades de enriquecimiento del sustrato en áreas verdes, macetas y jardineras.	<p>Actividades semanales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Recolección y concentración de desechos orgánicos obtenidos de la poda, deshierbe y barrido de hojas, en áreas verdes, macetas y jardineras. - Triturado de desechos orgánicos con el uso de máquina picadora y cortadora de forraje, para generar "Mulch orgánico". - Lo obtenido del triturado, será utilizado para la elaboración de abono orgánico con la técnica de "Bocashi" <p>Actividades mensuales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Realizar cama de abono orgánico para su degradación y descomposición en un tiempo estimado de 2 meses. - Seguimiento al proceso de degradación y descomposición, hasta determinar que el abono orgánico está listo para uso. - Retiro de abono orgánico para incorporarlo en las jardineras externas, internas, en macetas, área de reserva ecológica y en su caso para resguardo en costales. <p>Actividades especiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Retiro de excedentes de material orgánico (ramas y troncos), cuando las necesidades del servicio, así lo requiera y que no genere un costo extra para la ASF.

2.1.37 Maquinaria, Herramienta y Equipo de Seguridad para la ejecución de los servicios

La entrega de Maquinaria, Herramienta y Equipo de Seguridad deberá formalizarse por medio de "Constancia/Acuse de entrega-recepción de herramienta y equipo de seguridad", el cual será un listado impreso que indique el volumen y/o unidades (con número de identificación) que se dejan a resguardo del personal de **"EL LICITANTE"** adjudicado, asignado por él mismo, para la coordinación del servicio en las instalaciones de la ASF.

"EL LICITANTE" adjudicado, deberá entregar el 100% del total de la maquinaria, herramienta y equipo de seguridad, a más tardar durante en el segundo mes del inicio de la prestación del servicio y deberá mantener por lo menos el 90% de dicha maquinaria, herramienta y equipo de seguridad, funcionando correctamente durante la vigencia del servicio.

La maquinaria y herramientas utilizadas para la elaboración de sustrato (Picadora y cortadora de forraje, Hacha 3 1/2 lb, Lentes de seguridad, Guante de carnaza largo, Machete estándar, Carretilla de 5 ft3, Pala cuadrada puño y plástico de polietileno) deberán ser entregadas a más tardar el último día hábil del primer mes de la vigencia del contrato, de lo contrario se aplicará deductiva con base a lo establecido en el numeral "16. DEDUCCIONES" de este Anexo Técnico.

No.	Maquinaria, Herramienta y Equipo de Seguridad	Unidad	Imagen	Marca Sugerida	Mantenimiento requerido	Insumos o accesorios requeridos	Cantidad			
							A	C	O	I
1	Manguera reforzada con resorte anti -torceduras de 5/8" de 20 a 25 metros de largo	Pieza		Truper	No aplica	No aplica	3	1	4	
2	Mangueras super reforzada 4 capas, Con refuerzo de tejido radial resistente a alta presión 1/2" rollo de 100 metros de largo	Pieza		Truper	No aplica	No aplica	2	1	3	

No.	Maquinaria, Herramienta y Equipo de Seguridad	Unidad	Imagen	Marca Sugerida	Mantenimiento requerido	Insumos o accesorios requeridos	Cantidad		
							A	O	T
3	Manguera reforzada con resorte anti -torceduras de 3/4" de 30 a 50 metros de largo	Pieza		Truper	No aplica	No aplica	4	1	5
4	Mangueras súper reforzada 4 capas, Con refuerzo de tejido radial resistente a alta presión 3/4" rollo de 100 metros de largo	Pieza		Truper	No aplica	No aplica	2	1	3
5	Tijeras trabajo pesado, mangos de madera, 80 cm, cabeza forjada con doble tornillo, hoja con. doble filo rectificado, capacidad de corte 2 1/2 "	Pieza		Truper	Preventivo Semestral Correctivo Inmediato	No aplica	3	1	4
6	Tijeras forjadas tipo alemán, longitud mango 240 mm, hojas forjadas en acero alto carbono con longitud de 21.5 cm muesca para corte de ramas y mariposa de ajuste.	Pieza		Truper	Preventivo Semestral Correctivo Inmediato	No aplica	2	2	4
7	Escoba metálica curva 8", 15 dientes de plástico, longitud de mango madera 48", 2 piezas (mango y cabeza).	Pieza		Truper	Preventivo Semestral Correctivo Inmediato	No aplica	12	3	15
8	Pala cuadrada puño Y con cabeza del #4, medidas ancho 10 1/4", largo de cabeza 20 1/2", y largo total 41 1/4".	Pieza		Truper	Preventivo Semestral Correctivo Inmediato	No aplica	6	2	8
9	Pala redonda con puño metálico y mango de madera con cabeza del #4, medidas ancho 10 1/2", largo de cabeza 20 1/2", y largo total 41 1/2".	Pieza		Truper	Preventivo Semestral Correctivo Inmediato	No aplica	2	2	4
10	Aspersora fumigadora 2 tiempos 3wf3, polvos y líquidos, tipo mochila, 14 litros tanque, potencia 3.7 HP, con bomba para 13 metros de altura	Pieza		Power cat	Preventivo Semestral Correctivo Inmediato	No aplica	1	0	1
11	Cuchara para jardín con mango de 6"	Pieza		Truper	Preventivo Semestral Correctivo Inmediato	No aplica	12	3	15
12	Tridente para jardín con mango de 6"	Pieza		Truper	Preventivo Semestral Correctivo Inmediato	No aplica	12	3	15
13	Carretilla de 5 ft3, (70 litros), calibre de lámina 21 (0.76mm), con tacón estabilizador, llantas 16"x4"	Pieza		Truper	Preventivo Semestral Correctivo Inmediato	No aplica	6	2	8
14	Chamarra rompevientos. Composición: Microfibra fusionada, forro satinado, 100% poliéster, acrílico en cuello y solapa	Pieza		Grupo Balao	Cuando esté deteriorada	N/A	23	3	26
15	Rastrillo jardinero con cabeza de 16", largo de 54", espesor del peine de 1/4",	Pieza		Truper	No aplica	No aplica	3	1	4

No.	Maquinaria, Herramienta y Equipo de Seguridad	Unidad	Imagen	Marca Sugerida	Mantenimiento requerido	Insumos o accesorios requeridos	Cantidad		
							A	C o	T o
16	Serrucho para poda con gancho-de 14", diente con triple filo de acero SK5	Pieza		Truper	No aplica	No aplica	2	1	3
17	Zapapico de 5 lb, con cabeza forjada de acero al carbono, mango con cubierta de polipropileno de alto impacto y mango de 36"	Pieza		Truper	Correctivo Inmediato	No aplica	2	1	3
18	Par de botas tipo industrial antiderrapante (uso rudo) Piel: vacuno. Casco: Acero Suela: Duela	Par		Duramax, Calzado Industrial	Cuando estén deterioradas	N/A	23	3	26
19	Motosierra barra de 16", motor a gasolina de 2 tiempos, sistema de arranque con piola	Pieza		Truper	Preventivo Trimestral	Gasolina	1	1	2
20	Rollo de malla harnero # 8 60cm x 8 mts de acero	Pieza		s/m	No aplica	No aplica	1	1	2
21	Picadora y cortadora de forraje de base cuadrada, potencia 13.1 Hp, Motor HYUNDAI, cuchillas de corte 4, golpeadores flotantes 16. Modelo RKP3100B-HY13	Pieza		Rayken	Preventivo Trimestral	Gasolina	1	0	1
22	Escalera multiposición 16 peldaños, Tipo I	Pieza		Truper	Correctivo Inmediato	No aplica	1	1	2
23	Escalera de aluminio tipo tijera de 1.83 metros de largo, peso de 5.72 kg, 5 peldaños.	Pieza		Cuprum	Correctivo Inmediato	No aplica	2	1	3
24	Escalera de aluminio extensión de 28 peldaños, altura sin extender 4.29 m, alcance máximo 8.23 m, máximo longitud de trabajo 7.62 m., volumen 0.26m³	Pieza		Cuprum	Preventivo Trimestral	Polea y cuerda	1	1	2
25	Fajas lumbares con tercer cinturón, cierre Hook and loop, tirantes ajustables, 4 varillas para soporte lumbar y cinturón de refuerzo central	Pieza		Uline	Cambio cuando esté deteriorada	No aplica	23	3	26
26	Arnés de seguridad de cinta 100% poliéster, capacidad de carga 140 kg., resistencia a la tensión de la cinta y anillo 5,000 lb (22.2 kN) anillos "D" acero forjado con accesorios como: Línea de vida con absorbedor de impacto, largo 1.8 m y cable de posicionamiento, cinta poliéster, resistencia a la tensión de cinta y gancho: 5,000 lb (22.2 kN)	Equipo		Toledo	Según tiempo de vida	Con ajustador de cable de 14 a 15 mm, gancho de doble seguro grande, mosquetón con seguro acero tratado con acabado anticorrosión	2	1	3

No.	Maquinaria, Herramienta y Equipo de Seguridad	Unidad	Imagen	Marca Sugerida	Mantenimiento requerido	Insumos o accesorios requeridos	Cantidad		
							A	O	I
27	Conjuntos impermeables de PVC uso rudo, espesor: 0.35mm, forro de poliéster, cordón para ajuste de capucha. Verificar tallas	Conjunto		Uline	Según tiempo de vida	No aplica	23	3	26
28	Cascos plásticos de seguridad estándar con ajuste tipo trinquete.	Pieza		Pretul	Según tiempo de vida	Cintillo lavable para la frente	6	2	8
29	Botas de hule diferentes tallas impermeables que se deslicen fácilmente sobre los zapatos	Par		Uline	Según tiempo de vida	No aplica	10	2	12
30	Radio Portátil Digital Serie NX-1000, Opera protocolo digital NXDN™ o DMR, modo mezclado digital/análogo	Equipo		Kenwood	Revisión Trimestral	No aplica	5	0	5
31	Tijeras forjadas, cuchilla de paso de acero templado, cabeza angulada de 8"	Pieza		Truper	Revisión Trimestral	No aplica	23	3	26
32	Esmeril de banco, 5", 1/4 HP	Pieza		Truper	Revisión Trimestral	Con carda de piedra	1	0	1
33	Guantes para jardinería textiles con recubrimiento de látex rugoso, fabricado en poliéster con puño tejido.	Par		Truper	Cambio cuando estén deteriorados	No aplica	23	3	26
34	Guante de carnaza largo, puño de seguridad, resistente a materiales abrasivos.	Par		Truper	Cambio cuando estén deteriorados	No aplica	5	3	8
35	Linterna para casco recargable de 120 Lúmenes y alta luminosidad	Pieza		Truper	Según tiempo de vida	Pilas	3	1	4
36	Cortador de doble cuchilla con mango telescópico de fibra de vidrio 3.50 metros, hoja de acero SK5 16" templada, doble cuchilla de paso que corta hacia adelante y hacia atrás, serrucho dientes con triple filo	Pieza		Truper	Según tiempo de vida	No aplica	1	1	2
37	Escarramán puño "Y" y mango largo, ancho 7", largo cabeza 20" largo total 41" hombros al frente.	Pieza		Truper	Según tiempo de vida	No aplica	9	3	12
38	Fumigadores 7 litros, presión de trabajo:38 PSI, diámetro manguera: 7/32", largo manguera: 125 cm, largo lanza: 36 cm.	Pieza		Truper	Según tiempo de vida	No aplica	2	2	4
39	Fumigadores domésticos, bomba robusta que alcanza la presión necesaria con pocos bombeos, boquilla de latón regulable resistente a la corrosión, 2 litros.	Pieza		Truper	Según tiempo de vida	No aplica	3	2	5
40	Barreta de punta, escoplo 40 mm, 7/8, largo 100 cm. y peso 3.20 kg.	Pieza		Truper	Según tiempo de vida	No aplica	1	0	1

No.	Maquinaria, Herramienta y Equipo de Seguridad	Unidad	Imagen	Marca Sugerida	Mantenimiento requerido	Insumos o accesorios requeridos	Cantidad		
							A	C	O
41	Serrucho selecto 24", fabricado en acero alto carbono templado, espesor de hoja 0.9 mm	Pieza		Truper	Según tiempo de vida	No aplica	1	0	1
42	Chiflones de latón maquinado con sistema regulador para rocío fino o riego a chorro, largo 4"	Pieza		Truper	Según tiempo de vida	No aplica	3	1	4
43	Hacha 3 1/2 lb, mango de hickory 34", acero al carbono con doble tratamiento térmico.	Pieza		Truper	Según tiempo de vida	No aplica	2	0	2
44	Lentes de seguridad con banda elástica ajustable, recubrimiento antiempañante.	Pieza		Truper	Según tiempo de vida	No aplica	5	2	7
45	Machete estándar cache naranja, mango ergonómico, remaches sólidos, 16"	Pieza		Truper	Según tiempo de vida	No aplica	3	1	4
46	Bieldos para jardín, puño "Y", 4 dientes, ancho dientes 6 1/2", largo dientes 10 1/2, mango 30"	Pieza		Truper	Según tiempo de vida	No aplica	6	2	8
47	Marro octagonal con absorbedor de impactos, 3 lb, caras maquinadas	Pieza		Truper	Según tiempo de vida	No aplica	1	0	1
48	Respirador profesional media cara con cartuchos incluidos (pintura y pesticida), bandas elásticas ajustables.	Pieza		Truper	Según tiempo de vida	No aplica	1	0	1
49	Cuerda de polipropileno de 1/2"	Metro		Truper	Según tiempo de vida	No aplica	20	0	20
50	Cuerda de 10mm cuerda de rápel estática de 20 metros para árbol de Escape	Metro		JIUXQT	Según tiempo de vida	No aplica	2	0	2
51	Silla para Trepa, arnes de Seguridad para la práctica Profesional de Arboricultura	Pieza		Ameyalli	Según tiempo de vida	No aplica	1	0	1
52	Llave válvula de acoplamiento rápido llave de riego de latón de 3/4 pulgadas para agricultura, patio, jardín	Pieza		QWORK	Según tiempo de vida	No aplica	4	0	4
53	Desbrozadora, motosierra, hilo y cuchilla cortasetos 4 en 1 de 1.2 litros	Equipo		Good Year	Revisión Trimestral	Gasolina	1	1	2
54	Rodilleras profesionales, cubierta de PVC que protege contra clavos, piedras, forro transpirable, ajuste con banda elástica.	Par		Truper	Según tiempo de vida	No aplica	23	3	26
55	Sopladora a gasolina tipo mochila 3/4 HP	Pieza		Truper	Revisión Trimestral	Gasolina	1	1	2
56	Protector facial. Mica de policarbonato con ajuste de suspensión de matraca diseñado para la protección del rostro y del cuello	Pieza		Urrea	Según tiempo de vida	No aplica	2	1	3

No.	Maquinaria, Herramienta y Equipo de Seguridad	Unidad	Imagen	Marca Sugerida	Mantenimiento requerido	Insumos o accesorios requeridos	Cantidad		
							A	C	I
57	Traje para fumigar. Amarillo de Capucha, Cintura y Tobillos elasticados para una mayor seguridad y libertad de movimiento. • Cierre de doble sentido con cubierta, para mayor comodidad y protección contra contaminantes. • Material antiestático para trabajos en áreas de riesgo eléctrico. • Sin costuras en hombros ni brazos para evitar penetración de agentes peligroso. • Tallas Grande y Extra Grande.	Pieza		INIMEX	Según tiempo de vida	No aplica	1	1	2
58	Gorra cazadora o de campismo	Pieza		Sin marca.	Cambio cuando esté deteriorada	No aplica	23	3	26
59	Juego de herramienta con 1 desarmador plano, 1 desarmador de cruz, 1 pinzas de chofer, 1 martillo, 1 uña curva, 1 llave tipo "perico" y 1 flexómetro 5m.	Juego		Truper	Revisión Trimestral	No aplica	1	1	2
60	Llave Stilson, 8" (20 cm), mordazas ajustables de acero	Pieza		Truper	Revisión Trimestral	No aplica	1	0	1
61	Llave Stilson 12" (30 cm), mordazas ajustables de acero	Pieza		Truper	Revisión Trimestral	No aplica	1	0	1
62	Bomba sumergible para pozo profundo, 2 HP, agua limpia	Pieza		Truper	Revisión Trimestral	No aplica	1	0	1
63	Extensión eléctrica uso rudo, 10 m, calibre12, recubierta de PVC auto extingüible	Pieza		Volteck	Cambio cuando esté deteriorada	No aplica	1	0	1

Nota: si se consideran otras marcas deberán ser equivalentes a la misma calidad.

2.1.38 Insumos y Materiales.

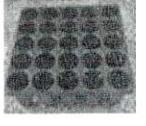
“EL LICITANTE” adjudicado, proporcionará los Insumos y Materiales necesarios para que los elementos efectúen las actividades propias de la prestación de los servicios.

“EL LICITANTE” adjudicado, deberá presentar un calendario de entregas durante los primeros 10 días hábiles de la vigencia del **contrato**, firmado por su representante legal, apoderado legal o la persona facultada para ello.

Las entregas de dichos Insumos y Materiales deberán formalizarse por medio de “Constancia/Acuse de entrega-recepción de Insumos y Materiales”, las cuales serán un listado impreso que indique fecha de entrega, volumen y/o unidades que se dejan para realizar las actividades propias del servicio, con base a lo siguiente:

No.	Insumos y Materiales	Unidad	Imagen	Marca Sugerida	Periodo requerido	Observación	Cantidad a entregar		
							Ajusco	Coyocán	Total
1	Plaguicidas: Deltametrina Nematicida Dimetoato Fitoterra 20 Movento Gold DDVP20	Por producto, 1 Lt		Bayer/ Dragón	Trimestral	Dependiendo del tipo de plaga detectada, se solicitará el plaguicida requerido, con entrega inmediata. Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido.	7	7	14
2	Cipermetrina	Por producto, 1 Lt		Bayer/ Dragón	Trimestral	Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido.	3	1	4
3	Bioinsecticida: Neem-x ó Neem-All Jabón potásico	Por producto, 1Lt		Bayer/ Dragón	Bimestral	Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido.	1	1	2
4	Fungicida foliar: Bravo 720	Galón		Bayer	Bimestral	Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido.	2	0	2
5	Fungicida sistémico: Aliette WG Folicur 25 EW	Por producto, 1Lt /kilo		Bayer	Bimestral	Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido.	2	0	2
6	Paños de Microfibra, de 40 centímetros x 40 centímetros, en composición de 80% poliéster y 20 % poliamida, con costura reforzada en todo el perímetro, pueden ser de color azul, verde, morado, amarillo, naranja y rojo.	Pieza		El Castor, Scotch Brite o similar en calidad y precio.	Bimestral	Al inicio de la vigencia del contrato y cambio cuando estén deterioradas.	20	5	25
7	Paño esponja para limpieza y ilustración de las plantas.	Pieza		Scotch Brite	Bimestral	Al inicio de la vigencia del contrato y cambio cuando estén deterioradas.	15	5	20
8	Pintura base aceite color Chocolate tono satinado.	Galón		Comex	Semestral	Al inicio del contrato y seis meses después. Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido.	1	0	1

No.	Insumos y Materiales	Unidad	Imagen	Marca Sugerida	Periodo requerido	Observación	Cantidad a entregar		
							Ajusco	Coyoacán	Total
9	Impermeabilizante base agua color rojo.	Cubeta de 18 lts.		Comex	Semestral	Al inicio del contrato y seis meses después. Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido.	1	2	3
10	Lijas de agua # 240	Pieza		3M	Semestral	Al inicio del contrato y seis meses después. Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido	10	10	20
11	Lijas de roja #50.	Pieza		3M	Semestral	Al inicio del contrato y seis meses después. Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido.	15	0	15
12	Brochas profesionales cerdas suaves 100% natural, mango de plástico, ancho 2"	Pieza		Truper	Trimestral	Al inicio de la vigencia del contrato Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido.	6	2	8
13	Thinner	Galón		Comex	Semestral	Al inicio del contrato y seis meses después. Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido.	1	0	1
14	Plantas nochebuena de 12" especie Euphorbia pulcherrima con una altura de 90 a 95 cm, copa de 50 a 55 cm	Pieza		No aplica	Anual	En periodo navideño. Personal de la SSA verificará que las plantas cumplan con lo requerido. Se entregarán la 3er semana de noviembre.	56	4	60
15	Plantas nochebuena 08" especie Euphorbia pulcherrima con una altura de 75 a 80 cm, copa de 35 a 40 cm	Pieza		No aplica	Anual	En periodo navideño. Personal de la SSA verificará que las plantas cumplan con lo requerido. Se entregarán la 3er semana de noviembre.	53	12	65
16	Plantas nochebuena 05" especie Euphorbia pulcherrima con una altura de 25 a 30 cm, copa de 15 a 20 cm	Pieza		No aplica	Anual	En periodo navideño. Personal de la SSA verificará que las plantas cumplan con lo requerido. Se entregarán la 3er semana de noviembre.	100	16	116
17	Fertilizante granulado Nitrofosa con macronutrientes base (nitrógeno, fósforo y potasio).	Kilo		No aplica	Trimestral	Al inicio de la vigencia del contrato y seis meses después. Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido	50	0	50
18	Fertilizante granulado Nitrobor	Kilo		Bayer/ Dragón	Semestral	Al inicio de la vigencia del contrato y seis meses después	50	0	50

No.	Insumos y Materiales	Unidad	Imagen	Marca Sugerida	Periodo requerido	Observación	Cantidad a entregar		
							Ajusco	Coyoacán	Total
19	Fertilizante Megafol	Litro		Valagro	Trimestral	Al inicio de la vigencia del contrato Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido.	3	1	4
20	Fertilizante Ultrasol	Kilo		SQM	Trimestral	Al inicio de la vigencia del contrato y seis meses después. Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido.	50	0	50
21	Fertilizante granulado Urea	Kilo		Bayer/ Dragón	Semestral	Al inicio de la vigencia del contrato y seis meses después. Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido.	50	0	50
22	Arbuscular Micorriza	Kilo		No aplica	Semestral	Al inicio de la vigencia del contrato y seis meses después. Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido.	5	0	5
23	Almácigos, charolas	Pieza		No aplica	Semestral	Al inicio de la vigencia del contrato y seis meses después.	6	6	12
24	Bolsa negra para cultivo con orificios para dren Medidas: 4" y 8".	Kilo		No aplica	Semestral	Dos kilos de cada medida Al inicio de la vigencia del contrato y seis meses después.	8	0	8
25	Sustrato compuesto en costal de 50 kg	Pieza		No aplica	Trimestral	Se requiere tierra negra Al inicio de la vigencia del contrato Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido.	25	5	30
26	Raizal	Kilo		Bayer/ Dragón	Bimestral	Al inicio de la vigencia del contrato Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido.	5	1	6
27	Humus de lombriz costal de 50kg	Kilo		No aplica	Semestral	Al inicio de la vigencia del contrato y seis meses después.	70	30	100

No.	Insumos y Materiales	Unidad	Imagen	Marca Sugerida	Periodo requerido	Observación	Cantidad a entregar		
							Ajusco	Coyoacán	Total
28	Plástico de polietileno Negro calibre 600, rollo de 25x3 metros	Rollo		No aplica	Semestral	Al inicio de la vigencia del contrato y seis meses después.	1	1	2
29	Cisco de carbón	Kilo		No aplica	Semestral	Al inicio de la vigencia del contrato y seis meses después. Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido.	50	0	50
30	Cal agrícola	Kilo		No aplica	Semestral	Al inicio de la vigencia del contrato y seis meses después. Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido.	50	0	50
31	Melaza o miel de caña de azúcar.	Litro		No aplica	Semestral	Al inicio de la vigencia del contrato y seis meses después. Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido.	25	25	50
32	Levadura	Kilo		No aplica	Semestral	Al inicio de la vigencia del contrato y seis meses después. Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido.	25	25	50
33	Gasolina	Litro		No aplica	Quincenal	Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido.	40	0	40
34	Escoba de vara de perlilla y forjada en alambre recocido.	Pieza		No aplica	Mensual	Adicionalmente se requiere alambre recocido (10 kg). Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido.	25	3	28
35	Costal de rafia 61x102 cm, color blanco	Pieza		No aplica	Trimestral	Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido.	40	20	60
36	Escoba de mijo	Pieza		No aplica	Trimestral	Al inicio de la vigencia del contrato y seis meses después.	5	2	7
37	Rafia color blanco, calibre 2.2g/m, 410m, ideal para embalaje	Pieza		Truper	Semestral	Al inicio de la vigencia del contrato y seis meses después. Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido.	2	1	3

No.	Insumos y Materiales	Unidad	Imagen	Marca Sugerida	Periodo requerido	Observación	Cantidad a entregar		
							Ajusco	Coyoacán	Total
38	Guantes de látex-nitrilo, diseño ergonómico, grabado en palma y dedos, antiderrapante, de uso rudo semi industrial, interior satinado del número 7 - 7.5. Color Rojo, marca Scotch Brite, Vitex, Adex o similar en calidad y precio.	Par		Scotch Brite / Vitex / Adex	Trimestral	Al inicio de la vigencia del contrato Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido	15	3	18
39	Rollo de malla sombra 30%, 13x13 hilos por pulgada, 4.9x5.1 por cm2, tafetán, tejido plano 3.70 metros ancho x 50 metros largo	Pieza		Malla Plas	Semestral	Al inicio de la vigencia del contrato y seis meses después. Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido.	1	0	1
40	Aceite de dos tiempos	Galón		STIHL	Semestral	Al inicio de la vigencia del contrato y seis meses después. Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido.	3	1	4
41	Abrazaderas	Pieza		FIERO	Bimestral	Se requieren abrazaderas de 1/2". Al inicio de la vigencia del contrato. El personal de la ASF verificará que el producto cumpla con lo requerido.	10	10	20
42	Abrazaderas	Pieza		FIERO	Bimestral	Se requieren abrazaderas de 3/4". Al inicio de la vigencia del contrato. El personal de la ASF verificará que el producto cumpla con lo requerido.	50	0	50
43	Cinta teflón	Pieza		Truper	Bimestral	• Fabricada en teflón • Espesor de 0.075 mm 3/4" • Para sellar conexiones y prevenir fugas	2	2	4
44	Conectores	Pieza		TRUPER	Bimestral	Se requiere el suministro de 5 juegos (macho/hembra) de 1/2, con empaque de plástico. El personal de la ASF verificará que el producto cumpla con lo requerido	5	0	5

No.	Insumos y Materiales	Unidad	Imagen	Marca Sugerida	Periodo requerido	Observación	Cantidad a entregar		
							Ajusco	Coyoacán	Total
45	Conectores	Pieza		TRUPER	Bimestral	Se requiere el suministro de 17 juegos (macho/hembra) de $\frac{3}{4}$ ", con empaque de plástico. El personal de la ASF verificará que el producto cumpla con lo requerido	17	0	17
46	Cinta de aislar negra	Pieza		TRUPER	Bimestral	Al inicio de la vigencia del contrato Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido.	3	2	5
47	Cinta de 50 m para ducto, espesor 0.19 mm, tem, máx,60 °C	Pieza		TRUPER	Semestral	Al inicio de la vigencia del contrato. Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido.	3	3	6
48	Pistola para riego 8 funciones metálica	Pieza		TRUPER	Trimestral	Al inicio de la vigencia del contrato. Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido.	3	2	5
49	Cople inserción	Pieza		FOSET	Trimestral	Al inicio de la vigencia del contrato. Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido.	5	3	8
50	Estuche con 10 cuchillas SK2 de 18 mm para cutter,Expert	Pieza		TRUPER	Bimestral	Al inicio de la vigencia del contrato. Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido	2	2	4
51	Cutter 18 mm trabajo pesado c/alma metálica y grip,Expert	Pieza		TRUPER	Bimestral	Al inicio de la vigencia del contrato. Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido	3	3	6
52	Escoba estándar cerdas de pet extra suaves, bastón de madera	Pieza		TRUPER	Trimestral	Al inicio de la vigencia del contrato. Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido	7	3	10
53	Jerga roja para limpieza de piso de tela 100% algodón, de alta resistencia, absorción y durabilidad, de 25 metros de largo por 50 centímetros de ancho.	Pieza		Carpe o similar en calidad y precio.	Trimestral	Al inicio de la vigencia del contrato. Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido	1	1	2

No.	Insumos y Materiales	Unidad	Imagen	Marca Sugerida	Periodo requerido	Observación	Cantidad a entregar		
							Ajusco	Coyoacán	Total
54	Franela afelpada color gris, de 50 centímetros de ancho x 25 metros de largo, 100% algodón.	Pieza		Carpe o similar en calidad y precio.	Trimestral	Al inicio de la vigencia del contrato. Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido	1	1	2
55	Orejera ajustable	Pieza		TRUPER	Semestral	Al inicio de la vigencia del contrato. Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido	4	0	4
56	Rollo de 305 m de cinta delimitadora "Precaución".	Pieza		TRUPER	Semestral	Al inicio de la vigencia del contrato. Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido	1	1	2
57	Pasta cicatrizante	Galón		Fertiberia	Semestral	Al inicio de la vigencia del contrato y seis meses después. Personal de la SSA verificará que el producto cumpla con lo requerido.	2	1	3

Nota: si se consideran otras marcas deberán ser equivalentes a la misma calidad.

3. PERFIL DE "EL LICITANTE"

"**EL LICITANTE**", podrá ser persona física o moral que tenga la capacidad legal, técnica, económica, experiencia, especialidad, personal, infraestructura y disponibilidad para la prestación del servicio con las características y cantidades solicitadas en el presente Anexo Técnico.

4. REQUISITOS PARA EVALUACIÓN

En atención a lo previsto en el artículo 31 del Acuerdo, se hace de conocimiento de los LICITANTES, los requisitos que deben cumplir y cuyo incumplimiento u omisión de alguna de las especificaciones o requisitos solicitados en los referidos documentos afectará la solvencia de sus proposiciones y motivará su desechamiento.

4.1 "**EL LICITANTE**" deberá acreditar que cuenta con experiencia por lo menos de 1 (un) año en la prestación del servicio con características técnicas como las descritas en el presente Anexo Técnico, mediante la entrega de Currículum Vitae de "**EL LICITANTE**", el cual deberá presentar preferentemente en hoja membretada firmado por su representante legal, apoderado legal o la persona facultada para ello, contener como mínimo los datos generales de "**EL LICITANTE**": RFC, domicilio, número telefónico, dirección de correo electrónico, relación de servicios con características técnicas similares al presente Anexo Técnico, la referencia de al menos 5 de sus principales clientes (sector público o privado) con los cuales haya prestado servicios similares al objeto del presente procedimiento de contratación, indicando los datos de contacto.

4.2 “**EL LICITANTE**”, deberá presentar copia simple legible del/los instrumento(s) jurídico(s) (contrato, convenio, pedido, orden de compra, oficio de adjudicación) que avale(n) la experiencia mínima referida en el **subnumeral 4.1**, debidamente formalizados previos al acto de presentación y apertura de proposiciones que lo acrediten con experiencia de por lo menos 1 año en la prestación de servicios con características técnicas similares a las descritas en el presente Anexo Técnico, los instrumentos jurídicos formalizados podrán ser entre el licitante y cualquier otra persona física y/o moral, dependencia y/o entidad estatal o federal, organismos autónomos y/o alcaldías. En los instrumentos jurídicos se deberá identificar la vigencia (fecha de inicio y conclusión), el año de experiencia se determinará por la suma del periodo de vigencia del servicio efectivamente prestado, con una antigüedad no mayor a 10 años, en caso de que “**EL LICITANTE**” presente más de 5 instrumentos jurídicos, sólo se evaluarán los primeros cinco presentados en su propuesta considerando el folio consecutivo de estos.

Se aclara que “**EL LICITANTE**” testara en los instrumentos jurídicos que se presenten en su proposición la información de carácter confidencial en los términos establecidos en las disposiciones vigentes en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales. No testar los instrumentos jurídicos, no será motivo de desechamiento.

4.3 “**EL LICITANTE**”, deberá presentar copia simple legible de documentos que acrediten el cumplimiento conclusión de las obligaciones contractuales de la prestación del servicio, tales como: acta entrega recepción, liberación de fianza de cumplimiento o escrito expedido por la persona física y/o moral, dependencia y/o entidad estatal o federal, organismos autónomos y/o alcaldías a la que se le prestó el servicio, que indique que los servicios fueron prestados por “**EL LICITANTE**” a entera satisfacción, de manera oportuna y en apego al contrato y/o instrumento jurídico, la cual deberá estar firmada por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello, de la contratante, estos deben de ser de la totalidad de los instrumentos jurídicos presentados en el requisito anterior, debiendo cumplir por lo menos un año como mínimo de experiencia.

4.4 Copia simple legible de la ficha técnica en idioma español (Méjico) o idioma de origen acompañada de la traducción simple al idioma español (Méjico) que contenga al menos el detalle de todas las especificaciones técnicas de la Maquinaria, Herramienta y Equipo de Seguridad, así como de los Insumos y Materiales (en los que aplique) requeridos en los subnumerales 2.1.37 y 2.1.38 del presente Anexo Técnico.

4.5 “**EL LICITANTE**” presentará como parte de su propuesta técnica la transcripción del anexo técnico preferentemente en hoja membretada, **EL LICITANTE** deberá hacer suyo el Anexo Técnico en todos y cada uno de los puntos que se refiere incluyendo las modificaciones y/o precisiones del anexo técnico derivadas de la o las juntas de aclaraciones, rubricando todas y cada una de las páginas que los integran y firmándolo al final por el Representante Legal, Apoderado Legal o la persona facultada para ello.

5. ENTREGABLES

Entregable	Descripción	Forma de Entrega	Fecha/Plazo de Entrega
Dictamen / Estudio Inicial	<p>De las condiciones en que se encuentran la totalidad de los jardines exteriores, interiores, macetas, azoteas naturadas y reserva ecológica, suficientemente documentado con las conclusiones y sugerencias.</p> <p>Esta entrega se realizará únicamente al inicio de la vigencia del contrato y se presentará evidencia de su entrega en la primer Solicitud de Pago Múltiple, en lo subsecuente, la presentación mensual de dicho documento no será condicionante ni requisito para el trámite de pago.</p>	Física	<p>Se entregará por única ocasión durante los diez días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato y será requisito de entrega para la realización del primer pago.</p> <p><i>[Handwritten signatures and initials are present in the margins and at the bottom of the page]</i></p>

Entregable	Descripción	Forma de Entrega	Fecha/Plazo de Entrega
Constancia/Acuse de entrega-recepción de Maquinaria, Herramienta y Equipo de Seguridad	<p>De conformidad a lo establecido en el subnumeral 2.1.37, se requiere la relación impresa del volumen y/o unidades (con número de identificación) que se dejan a resguardo del personal de "EL LICITANTE" adjudicado, asignado por él mismo, para la coordinación del servicio en las instalaciones de la ASF.</p> <p>Esta entrega se realizará únicamente al inicio del servicio y se presentará evidencia en la primer Solicitud de Pago Múltiple, en lo subsecuente, la presentación mensual de dicho documento no será condicionante ni requisito para el trámite de pago.</p>	Física	A más tardar durante en el segundo mes del inicio de la prestación del servicio
Calendario de entregas de Insumos y Materiales	<p>Calendario de entregas de Insumos y Materiales, de conformidad a lo establecido en el subnumeral 2.1.38</p> <p>Esta entrega se realizará únicamente al inicio del servicio y se presentará evidencia en la primer Solicitud de Pago Múltiple, en lo subsecuente, la presentación mensual de dicho documento no será condicionante ni requisito para el trámite de pago.</p>	Física	Máximo 10 días hábiles posteriores al inicio de la vigencia del contrato.
Constancia/Acuse de entrega de Insumos y Materiales de jardinería	<p>Se realizará la entrega de insumos y materiales necesarios para que los elementos efectúen las actividades propias de la prestación de los servicios de conformidad a lo establecido en el subnumeral 2.1.38.</p> <p>Con base al calendario de entregas de insumos y materiales.</p>	Física	El día de la entrega de los materiales.
Listas de asistencia del personal del servicio de jardinería	<p>En las que se registre la asistencia diaria de los trabajadores a su servicio, las cuales deberán integrar logotipo de "EL LICITANTE" adjudicado, número de registro patronal, período o mes que se paga, fecha, nombre del empleado, CURP, número de seguridad social y firma del trabajador.</p> <p>El formato de listas de asistencia podrá ser proporcionado por El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie.</p>	Física	<p>1 día hábil posterior al mes vencido.</p> <p>Lo correspondiente al mes de diciembre, será entregado el último día laboral de dicho mes.</p>
Nómina del personal que integra la plantilla del servicio.	Copia de la nómina correspondiente al mes que paga, en la que se describa nombre, número de seguridad social y sueldo de cada trabajador.	Física	5 días hábiles posteriores al mes vencido.
Constancia de las aportaciones de seguridad social al IMSS, INFONAVIT y del Sistema Único de Autodeterminación (SUA)	Constancia que acredite a satisfacción de El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie, que todos los trabajadores de la plantilla asignada a la ASF, se encuentra afiliada al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), así como al INFONAVIT, bajo el registro patronal de "EL LICITANTE".	Física	Dentro de los 10 días hábiles posterior al mes vencido.
Constancia del pago de las aportaciones de seguridad social al IMSS, INFONAVIT, y del Sistema Único de Autodeterminación (SUA)	<p>Recibo y línea de captura bancario de pago SUA, formato para pago de cuotas obrero-patronales, aportaciones y amortizaciones.</p> <p>El pago de las primas correspondientes y demás conceptos estimados por el SUA del IMSS; esta información deberá presentarse bimestralmente. Para el caso de los nuevos ingresos informarán sobre las altas en el IMSS por escrito El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie, presentando la documentación antes señalada dentro de los 15 días naturales siguientes a su contratación.</p>	Física	Dentro de los 10 días hábiles posterior al mes vencido.
Línea de captura	"EL LICITANTE" adjudicado deberá generar una línea de captura para el pago de sus aportaciones relacionadas con los trabajadores destinados a los servicios contratados con "LA ASF".	Física	Dentro de los 10 días hábiles posterior al mes vencido.
Opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social	Emitida a través del sistema IMSS con fecha de emisión no mayor a 2 semanas del mes posterior, que refleje el número de trabajadores.	Física	Dentro de los 10 días hábiles posterior al mes vencido.
Reporte mensual de actividades con evidencia fotográfica	<p>Reporte mensual en el que se describan las actividades realizadas en las instalaciones de "LA ASF", que incluya evidencia fotográfica de las actividades realizadas durante el mes a reportar.</p> <p>El número total de reportes estará sujeto a la vigencia del contrato.</p>	Física	Dentro de los 5 días hábiles posterior al mes vencido.

En caso de rechazo o devolución de los entregables por parte de El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien la(o) Auxilie, “**EL LICITANTE**” adjudicado tendrá **2 (dos) días hábiles** para realizar los ajustes o correcciones solicitadas por El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien la(o) Auxilie. En caso contrario se hará acreedor a las sanciones correspondientes.

6. ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO

“**EL SERVICIO**” será administrado por la Dirección de Servicios, o por quien lo sustituya o supla y sólo será auxiliado por la Subdirección de Servicios Administrativos y por el Departamento de Administración de Servicios, quienes serán corresponsables de administrar, supervisar, validar, dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato y sus anexos, en los términos solicitados en el presente Anexo Técnico. Los corresponsables serán responsables de comunicar oportunamente a El/La Administrador(a) del contrato el atraso o incumplimiento en la prestación del servicio, El/La Administrador(a) del Contrato determinará la aplicación y calculará el monto de las penas convencionales y/o deductivas, y de ser necesario iniciará el procedimiento de rescisión administrativa del Contrato.

7. VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN

A partir del 1 de enero y hasta el 31 de diciembre de 2026.

8. LUGAR Y FECHA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

8.1 El lugar para la prestación del servicio será conforme a lo siguiente:

Inmueble	Ubicación
Ajusco	Carretera Picacho Ajusco 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Código Postal 14110, Demarcación Territorial Tlalpan, Ciudad de México.
Coyoacán	Avenida Coyoacán 1501, Colonia del Valle, Código Postal 03100, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México.
Morelos	Avenida Morelos 82, Colonia Juárez, Código Postal 06600, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México.

8.2 La fecha de ejecución del servicio será:

Los días y horarios para realizar las actividades de jardinería serán de acuerdo con lo siguiente:

Días	Turno	Horario
De lunes a viernes	Matutino	De 7:00 a 15:00 horas (El horario podrá ser modificado de acuerdo a las necesidades del servicio)
De lunes a viernes	Vespertino	De 13:30 a 21:00 horas (Puede variar de acuerdo a las necesidades del servicio)
Sábados	Único	De 7:00 a 14:00 horas (Puede variar de acuerdo a las necesidades del servicio)

Nota: Por necesidades del servicio y por disposición del(la) Administrador(a) del servicio, en días feriados, períodos vacacionales de la ASF y guardias extraordinarias, podrá ser implementado el turno único.

El tiempo de tolerancia máximo de llegada de los elementos del servicio de jardinería, será de 10 minutos, pasando el tiempo de tolerancia estipulado, es decir, si los elementos del turno matutino o turno único llegan entre las **7:11 y 7:30**; o sí los elementos del turno vespertino llegan entre las **13:41 y 14:00**, se considerará **retardo**.

Se considera inasistencia cuando un elemento incurra en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- Si los elementos del turno matutino o turno único llegan **7:31** o más; o si los elementos del turno vespertino llegan a las **14:01** o más, es decir, se presenten **31 minutos o más**, después de su horario establecido, sin previa autorización.
- **No se presente** en las instalaciones de la ASF en su horario habitual.
- Acumule **tres retardos** en un lapso de **una quincena** (1 al 15 o del 16 al 30/31 de cada mes).
- **Omita** el registro de su **entrada y/o salida** en las listas de asistencia.
- **Se retire** del lugar de trabajo asignado sin autorización.

El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie podrá autorizar unificación de turnos y horarios especiales en días festivos, períodos vacacionales o derivado de la suspensión de labores en la ASF, con base en las necesidades del servicio.

8.3 Horario de comida

El personal dispondrá de 45 minutos para consumir alimentos en los siguientes horarios:

DÍAS	TURNO	HORARIO
De lunes a viernes	Matutino	De 11:00 a 11:45 horas
De lunes a viernes	Matutino	De 12:00 a 12:45 horas
De lunes a viernes	Vespertino	De 16:30 a 17:15 horas
Sábados	Matutino	De 11:15 a 12:00 horas

8.4 Días de descanso

Son días de descanso obligatorio según el artículo 74 de la Ley Federal de Trabajo para el ejercicio fiscal 2026:

- 1 de enero (jueves)
- 5 de febrero - se recorre al 2 de febrero (lunes), *aniversario de la Constitución*
- 21 de marzo - se recorre al 16 de marzo (lunes), *natalicio de Benito Juárez*
- 1 de mayo (viernes), *día del Trabajo*
- 16 de septiembre (miércoles), *aniversario de la Independencia*
- 20 de noviembre (lunes), se recorre al 16 de noviembre, *aniversario de la Revolución*
- 25 de diciembre (viernes), *Navidad*

La ASF podrá establecer otros días de descanso, conforme a sus necesidades para lo cual El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie lo hará del conocimiento al LICITANTE adjudicado.

8.5 La documentación enlistada en el numeral “5. ENTREGABLES”, deberá ser entregada en la Subdirección de Servicios Administrativos o al Departamento de Administración de Servicios ubicados en el piso 7 del edificio “A” del inmueble Ajusco, en Carretera Picacho Ajusco 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Código Postal 14110, Demarcación Territorial Tlalpan, Ciudad de México, de lunes a viernes (días hábiles) en horario de 09:00 a 15:00 hrs y de 16:30 a 18:30 hrs.

9. FORMA DE PAGO

De conformidad con lo establecido en el artículo 49 del Acuerdo, la fecha y forma de pago a “**EL LICITANTE**” adjudicado quedará sujeta a las condiciones estipuladas en el contrato; sin embargo, la fecha no podrá exceder de veinte días naturales contados a partir de la entrega de la factura electrónica tipo CFDI, la cual deberá ser enviada a los correos electrónicos institucionales jahernandezh@ASF.gob.mx, machan@ASF.gob.mx y gjguevara@ASF.gob.mx, con copia para proveedorASF@ASF.gob.mx, misma que deberá reunir los requisitos fiscales, así como los entregables correspondientes, previa prestación de los servicios. Esta será tramitada para el registro respectivo por la Dirección de Servicios de la “ASF”, incluyendo el acta de entrega-recepción correspondiente.

El pago deberá solicitarse invariablemente mediante transferencia electrónica, por lo que “**EL LICITANTE**” adjudicado deberá presentar un estado de cuenta reciente (no mayor a tres meses de antigüedad) de la cuenta bancaria donde desea recibir el pago, mediante escrito dirigido por el representante legal, a la Dirección de Contabilidad y Finanzas, con los datos bancarios necesarios para realizar la transferencia.

En el caso de que las facturas presenten errores, El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie deberá informar a “**EL LICITANTE**” adjudicado, dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha de recepción, las deficiencias que deben corregir; el trámite de pago se reiniciará en la fecha en la que “**EL LICITANTE**” adjudicado presente las facturas corregidas.

Para la procedencia del pago son requisitos:

- 1) Que “**EL LICITANTE**” adjudicado haya entregado a la Dirección de Recursos Materiales la garantía de cumplimiento del contrato y la póliza de responsabilidad civil con la revisión jurídica de la Dirección de Contratos y Convenios.
- 2) Que el contrato se encuentre debidamente firmado por todas las partes que lo suscriben.
- 3) Que se cuente con los entregables revisados y autorizados por El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie.
- 4) Que se haya firmado el acta de entrega-recepción.

10. NORMAS

“**EL LICITANTE**” deberá comprometerse al cumplimiento de aquellas Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de Referencia o Especificaciones, conforme a la Ley de la Infraestructura de la calidad que directa o indirecta se relacionen con los servicios solicitados en el presente Anexo Técnico:

NOM-003-STPS-1999, Actividades agrícolas-Uso de insumos fitosanitarios o plaguicidas e insumos de nutrición vegetal o fertilizantes-Condiciones de seguridad e higiene.

NOM-017-STPS-2008, Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.

NOM-019-SEMARNAT-2017, Que establece los lineamientos técnicos para la prevención, combate y control de insectos descortezadores.

NOM-059-SEMARNAT-2010, Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestres-
Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-Lista de especies en riesgo.

NOM-009-STPS-2011, Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.

11. CALIDAD DEL SERVICIO

“EL LICITANTE” adjudicado queda obligado ante la “ASF” a responder de la calidad del servicio, por defectos o vicios ocultos así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido, en los términos señalados en el presente Anexo Técnico y en las disposiciones jurídicas aplicables, quedando a salvo los derechos de la “ASF” para ejercitar las acciones legales que le correspondan.

12. CRITERIO DE EVALUACIÓN

Respecto a la evaluación del procedimiento, se precisa que no se requiere vincular las condiciones que deberán cumplir los **“LICITANTES”** con las características y especificaciones del **“SERVICIO”**, ya que estos se encuentran estandarizadas en el mercado y no conllevan el uso de características de alta especialidad técnica o de innovación tecnológica y el factor preponderante que se considerará para la adjudicación del contrato es el precio más bajo de conformidad con el cumplimiento de los requisitos de evaluación legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria y en el anexo técnico, que garanticen la prestación del **“SERVICIO”** en las condiciones requeridas por la ASF, por lo que se aplicará el método evaluación BINARIO de **CUMPLE-NO CUMPLE**, de conformidad con el artículo 31 del Acuerdo y Capítulo II. De los procedimientos de adjudicación para la adquisición, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios, subcapítulo II.2 De la licitación pública, apartado II.2.4 De la evaluación de las proposiciones, subapartado II.2.4.1 de la evaluación binaria, numeral 1) de las Reglas de operación para adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios en la ASF.

13. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

“EL LICITANTE” adjudicado deberá presentar a la “Dirección de Recursos Materiales” la garantía de cumplimiento del contrato divisible dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la firma del mismo, salvo que la prestación del servicio se realice dentro del citado plazo, constituida en moneda nacional a favor de la ASF, mediante fianza expedida por institución legalmente autorizada, que contenga los requisitos previstos en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo total del contrato antes del IVA, de conformidad con la fracción VI de dicho artículo.

“EL LICITANTE” adjudicado deberá entregar la garantía de cumplimiento en días y horarios laborables a la “DRM” será responsabilidad de la persona “administrador(a)” del contrato gestionar que **“EL LICITANTE”** adjudicado presente la garantía en tiempo y forma, por lo que deberá considerar los tiempos para su presentación a la “DRM” y ésta, a su vez, a la “DCyC” para su revisión. De conformidad con lo dispuesto en el capítulo IV. De los contratos y pedidos, subcapítulo IV.3. De las garantías numeral 3, de las Reglas.

“EL LICITANTE” adjudicado, una vez que haya cumplido las obligaciones derivadas del contrato, podrá solicitar la cancelación o devolución de la garantía cumplimiento, mediante escrito dirigido a la “DRM” siendo responsabilidad del AR/AT avalar la liberación de la misma, de conformidad con lo dispuesto en el Capítulo IV. De los contratos y pedidos, subcapítulo IV.3. De las garantías numeral 7, de las Reglas. La “DRM” entregará a **“EL LICITANTE”** adjudicado, una vez avalado por el AR/AT, el oficio de liberación para que la compañía afianzadora proceda a cancelar la fianza respectiva.

14. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

“**EL LICITANTE**” adjudicado deberá presentar a la Dirección de Recursos Materiales de “ASF”, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la suscripción del contrato, la póliza de seguro de responsabilidad civil, vigente durante la vigencia del contrato, dicha póliza deberá ser al menos por un monto de \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) la póliza de seguro de responsabilidad civil podrá ser expedida en lo general para dar cobertura a “**EL LICITANTE**” adjudicado frente a cualquier obligación no siendo necesario que la póliza de seguro de responsabilidad civil sea expedida exclusivamente para dar cobertura a “**EL LICITANTE**” adjudicado, respecto del contrato, en caso de que el daño o perjuicio excediera de la suma asegurada, la diferencia deberá ser cubierta por “**EL LICITANTE**” adjudicado.

La póliza de seguro de responsabilidad civil deberá cubrir el pago de daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a la “ASF” o a terceros con motivo de la prestación del servicio, así como el pago de los daños a los bienes muebles o inmuebles de ambos.

Para el caso de que “**EL LICITANTE**” adjudicado no cuente con póliza de seguro de responsabilidad civil vigente al momento de la suscripción del contrato y requiera solicitar su expedición, ésta será presentada a más tardar dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la suscripción de dicho contrato.

“**EL LICITANTE**” adjudicado deberá entregar la póliza de seguro de responsabilidad civil en días y horarios laborables a la “DRM” será responsabilidad de la persona “administrador(a) del contrato” gestionar que “**EL LICITANTE**” adjudicado presente la póliza de seguro de responsabilidad civil en tiempo y forma, por lo que deberá considerar los tiempos para su presentación a la “DRM” y ésta, a su vez, a la “DCyC” para su revisión. De conformidad a lo dispuesto en el capítulo IV. De los contratos y pedidos, subcapítulo IV.3. De las garantías, numeral 3) de las Reglas.

“**EL LICITANTE**” adjudicado deberá mantener vigente la póliza de seguro de responsabilidad civil durante la vigencia del presente contrato, así como en el caso de que se celebre convenio modificadorio por ampliación del plazo.

15. PENAS CONVENCIONALES

En caso de que “**EL LICITANTE**” adjudicado no realice el servicio conforme a los plazos establecidos, El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie aplicará una pena del 1% (uno por ciento) del monto que corresponda en función del servicio no realizado oportunamente por cada día hábil de atraso, mismas que no excederán el 10% (diez por ciento) del monto máximo total contrato antes del IVA.

La acumulación de las penas convencionales no excederá el importe de la garantía de cumplimiento del 10% del monto máximo total del contrato respectivo, sin considerar el IVA, en cuyo caso, se procederá al inicio del procedimiento de rescisión del contrato.

Una vez calculado el importe de la pena convencional por parte del administrador(a) del contrato o quien lo(a) auxilie, “**EL LICITANTE**” adjudicado deberá pagar mediante efectivo en la ventanilla de pagaduría, depósito bancario o transferencia electrónica el importe total de la(s) pena(s) convencional(es) a una cuenta bancaria que le proporcione la Subdirección de Tesorería, una vez validada la recepción de los recursos, se procederá a elaborar el recibo correspondiente.

16. DEDUCCIONES

Las deducciones con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en la prestación del servicio que se aplicarán a “**EL LICITANTE**” adjudicado de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 del Acuerdo y conforme a lo estipulado en el presente Anexo Técnico, en los siguientes casos:

Concepto	Deducción
Cuando por causas imputables a "EL LICITANTE" adjudicado preste los servicios de forma parcial de acuerdo con los numerales 2, 5, 7 y 8 del presente Anexo Técnico.	Se aplicará una deducción del 1% sobre el importe de los servicios prestados de forma parcial de conformidad a lo establecido en los numerales 2, 5, 7 y 8 del presente Anexo Técnico, la deducción se aplicará del importe total del valor del comprobante fiscal digital correspondiente.
Cuando por causas imputables a "EL LICITANTE" adjudicado preste los servicios de forma deficiente de acuerdo con los numerales 2, 5, 7 y 8 del presente Anexo Técnico.	Se aplicará una deducción del 1% sobre el importe de los servicios prestados de forma deficiente de conformidad a lo establecido en los numerales 2, 5, 7 y 8 del presente Anexo Técnico, la deducción se aplicará del importe total del valor del comprobante fiscal digital correspondiente.

Dichas deductivas se calcularán conforme al porcentaje y base de cálculo descritas en la tabla anterior **por cada día natural** hasta la fecha en que materialmente "EL LICITANTE" adjudicado cumpla con sus obligaciones en los términos pactados, sin que las deductivas excedan la garantía de cumplimiento del contrato.

Otras deductivas:

-Deducción por inasistencia del personal; En caso de que la inasistencia de personal no sea cubierta por "EL LICITANTE" adjudicado, éste se abstendrá de considerar dicho servicio en la facturación del periodo que corresponda; La ASF determinará en forma proporcional a los servicios no prestados, el monto que por concepto de sanción aplicará a la factura del mes de ocurrencia, calculándose de la siguiente manera:

Deducción por servicios no devengados	+	Porcentaje aplicable como sanción	Deducción Sanción por bajo nivel de servicio
Costo Diario del tipo de elemento, sin incluir impuestos X	X	10%	= Monto de la sanción diaria por falta de elementos X
Cantidad de inasistencias del mismo tipo de elemento en el periodo que se paga			Cantidad de inasistencias del mismo tipo de elemento en el periodo que se paga
Monto a deducir por servicios no devengados por tipo de elemento del periodo que se paga	+	Monto total de la sanción por tipo de elemento del periodo que se paga	= Monto total de las deducciones por tipo de elemento del periodo que se paga

Cabe mencionar que las deductivas se calcularán de la cantidad que resulte de restar a la cantidad precisa de elementos diarios solicitados, la cantidad de elementos que se presentaron para la prestación de servicios en las instalaciones de la ASF, esto en el entendido de que **no se pagarán** los elementos que se presenten en exceso a la cantidad precisa requerida por El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie, previo al inicio de cada mes.

-Deductiva por inconsistencias en el SUA; El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie por conducto de la SSA, verificará que el personal que presta el servicio de limpieza se encuentre registrado en el Sistema Único de Autodeterminación, del IMSS; en el INFONAVIT y que tenga derecho al servicio médico con base en las Constancias de Vigencia de Derechos solicitadas, en caso de omisión se aplicará una deductiva, equivalente al 10% calculada sobre el valor de la factura, sin incluir impuestos.

-Deductiva por inconsistencias en el pago; El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie por conducto de la SSA, verificará en las nóminas mensuales que presente "EL LICITANTE" adjudicado, que se

haya efectuado el pago de los salarios al personal en el mes inmediato anterior, conforme a los días trabajados, en caso de que se presenten inconsistencias, se aplicará una deductiva al pago, por el 1% calculado sobre el valor de la factura antes de las deducciones, sin incluir impuestos.

-Deductiva por inconsistencias de la maquinaria, herramienta y equipo de seguridad; En caso de no entregar el 100% del total de maquinaria, herramienta y/o equipo, a más tardar en el segundo mes de iniciada la vigencia del contrato y de no mantener por lo menos el 90% de dicha herramienta, maquinaria y equipo funcionando correctamente, durante la vigencia del servicio, se aplicará una deductiva del 1% del monto total de la factura del mes de ocurrencia antes de IVA.

Nota: En el caso de que las herramientas: Picadora y cortadora de forraje, motosierra, desbrozadoras, aspersoras, sopladora, esmeril y carretilla, no estén funcionando correctamente, la ASF a través del administrador del **contrato** o quien él designe, notificará por escrito a “**EL LICITANTE**” adjudicado, el cual contará con **96 horas para realizar la reparación o sustitución del equipo**, de lo contrario se aplicará deductiva con base a lo estipulado en este numeral.

En caso de que “**EL LICITANTE**” adjudicado incumpla con lo descrito en el párrafo anterior, la ASF aplicará una deductiva del 2% al monto total de la factura del mes de ocurrencia antes de IVA.

El rechazo y devolución del “**SERVICIO**” por parte de El/La Administrador(a) del Contrato y/o quien lo(a) Auxilie, imputables a “**EL LICITANTE**” adjudicado, en más de 2 ocasiones durante la vigencia del contrato, de acuerdo con los numerales 2, 5, 7 y 8 del presente Anexo Técnico, se podrá iniciar el procedimiento de la rescisión del Contrato.

Los montos para deducir se deberán aplicar preferentemente en los comprobantes fiscales digitales que “**EL LICITANTE**” adjudicado presente para su cobro, o mediante nota de crédito, una vez cuantificada la deducción correspondiente.

La acumulación de las deductivas no excederá del importe de la garantía de cumplimiento del 10 % del monto **máximo total** del Contrato respectivo, sin considerar el IVA., en cuyo caso, se procederá al inicio del procedimiento de rescisión del Contrato en términos de lo dispuesto en el artículo 54 de el “Acuerdo”.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO)

NOTA: EN EL CASO DE QUE EL LICITANTE SE TRATE DE UNA PERSONA FÍSICA, SE DEBERÁ AJUSTAR EL PRESENTE FORMATO EN SU PARTE CONDUcente MANIFESTANDO QUE ACTÚA POR SU PROPIO DERECHO

Anexo I

CÉDULA GENERAL DEL EMPLEADO

Nombre completo:				Fotografía reciente a color:
Inmueble:				
Categoría:				
Nacionalidad:				
NSS y Clínica de Afiliación:				
Enfermedades que padezca:				
Medicamentos que toma y periodicidad:				
Domicilio:				
Teléfono fijo:		Correo electrónico:		
Teléfono móvil:		CURP:		
Teléfono para casos de emergencia:		Edad:		
En caso de emergencia avisar a:		Nivel de escolaridad:		
Experiencia laboral:	Firma del Coordinador Administrativo	Firma del empleado	Número Consecutivo	
				XXX-ASF-0001

ANEXO B1

FORMATO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

ANEXO B1

PARTIDA 1

SERVICIO DE LIMPIEZA QUE INCLUYA MATERIALES HIGIÉNICOS.

FORMATO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

PARTIDA 1

YO, _____ (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA) MANIFIESTO; QUE CUENTO CON LAS FACULTADES SUFFICIENTES PARA COMPROMETERME POR SÍ O A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DEL LICITANTE _____ (NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE); QUE ACEPTE TODAS Y CADA UNA DE LAS ESPECIFICACIONES, REQUERIMIENTOS, CARACTERÍSTICAS, CONDICIONES Y DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA CONVOCATORIA PARA LA PARTIDA 1 “SERVICIO DE LIMPIEZA QUE INCLUYA MATERIALES HIGIÉNICOS” CORRESPONDIENTE AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO **ASF-DGRMS-LPN-16/2025**, ASÍ PARA DAR CUMPLIMIENTO A CADA UNO DE LOS REQUERIMIENTOS DEL ANEXO A1 ANEXO TÉCNICO (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS), DEL ANEXO B1 ASÍ COMO LAS PRECISIONES Y MODIFICACIONES QUE DERIVEN DE LA O LAS ACLARACIONES.

EN ATENCIÓN A LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 31 DEL ACUERDO, SE HACE DE CONOCIMIENTO DE LOS LICITANTES, LOS REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Y CUYO INCUMPLIMIENTO U OMISIÓN DE ALGUNA DE LAS ESPECIFICACIONES O REQUISITOS SOLICITADOS EN ESTE ANEXO B1 AFECTARÁ LA SOLVENCIA DE SU PROPOSICIÓN Y MOTIVARÁ SU DESECHAMIENTO.

- Impresa en papel preferentemente membretado de “**EL LICITANTE**”, sin tachaduras ni enmendaduras y debidamente firmada autógrafamente por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello.
- Señalar que la moneda en que presenta propuesta económica es en pesos mexicanos.
- Señalar que los precios son fijos durante la vigencia de la contratación.
- Los precios unitarios deberán expresarse en número a dos decimales.
- El importe mínimo y máximo se deberá expresar con número a dos decimales.
- El importe mínimo y máximo total sin IVA y con IVA se deberá expresar con letra.
- Señalar que la vigencia de la propuesta económica es de 30 días naturales.
- Señalar que dentro del importe quedan comprendidos todos los gastos, impuestos, derechos, mano de obra, transportación y cualquier otro que tuviera que efectuar “**EL LICITANTE**” adjudicado para la prestación del servicio requerido por la “ASF”, incluyendo el aseguramiento hasta el sitio de prestación de los servicios.

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Importe Anual Mínimo sin IVA	Importe Anual Mínimo con IVA	Importe Anual Máximo sin IVA	Importe Anual Máximo con IVA
1	Servicio de Limpieza que incluya materiales higiénicos	Elemento	177	196	= (j) x 12	= (l) x 12	= (m) x 12	= (n) x 12

Importe Anual mínimo total con letra (_____) pesos 00/100 M.N.) Antes de IVA.
Importe Anual máximo total con letra (_____) pesos 00/100 M.N.) Antes de IVA.

Importe Anual mínimo total con letra (_____) pesos 00/100 M.N.) IVA Incluido.
Importe Anual máximo total con letra (_____) pesos 00/100 M.N.) IVA Incluido.

(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)
Partida	Sub partida	Tipo de Elemento	Unidad de Medida	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Precio Unitario sin IVA	Subtotal Mínimo sin IVA	Subtotal Máximo sin IVA
1	1.1	Operario/a de limpieza / Operario/a de salas de junta	Elemento	151	167	= b19 del Anexo II	= e x g	= f x g
	1.2	Operador/a de barredora y/o fregadora / Operador/a de pulidora / Operador/a de Almacén	Elemento	10	10	= c19 del Anexo II	= e x g	= f x g
	1.3	Supervisor/a de limpieza / Supervisor/a de almacén	Elemento	15	18	= d19 del Anexo II	= e x g	= f x g
	1.4	Supervisor/a general	Elemento	1	1	= e19 del Anexo II	= e x g	= f x g
Subtotal Mensual							(j)	(m)
IVA							(k)	(n)
Total Mensual			177	196			(l)	(ñ)

Importe Mensual mínimo total con letra ()
Importe Mensual máximo total con letra ()

pesos 00/100 M.N.) Antes de IVA.
pesos 00/100 M.N.) Antes de IVA.

Importe Mensual mínimo total con letra ()
Importe Mensual máximo total con letra ()

pesos 00/100 M.N.) IVA Incluido.
pesos 00/100 M.N.) IVA Incluido.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO)

NOTA: EN EL CASO DE QUE EL LICITANTE SE TRATE DE UNA PERSONA FÍSICA, SE DEBERÁ AJUSTAR EL PRESENTE FORMATO EN SU PARTE CONDUcente MANIFESTANDO QUE ACTÚA POR SU PROPIO DERECHO

Anexo II

CUADRO DE INTEGRACIÓN DE PRECIOS UNITARIOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA QUE INCLUYA MATERIALES HIGIÉNICOS

a	b	c	d	e
Tipo de Servicio	Operario/a de limpieza / Operador/a de salas de juntas	Operador/a de barredora y/o fregadora / Operador/a de pulidora / Operador/a de Almacén	Supervisor/a de limpieza / Supervisor/a de Almacén	Supervisor/a General
Unidad de Medida	Elemento	Elemento	Elemento	Elemento
1	\$	\$	\$	\$
2 Salario mensual propuesto	= b1 X 30.4	= c1 X 30.4	= d1 X 30.4	= e1 X 30.4
3 Aguinaldo (proporción mensual)	= (b2 x 15) / 365	= (c2 x 15) / 365	= (d2 x 15) / 365	= (e2 x 15) / 365
4 Vacaciones	= b2 X 12 / 365	= c2 X 12 / 365	= d2 X 12 / 365	= e2 X 12 / 365
5 Prima Vacacional	= monto de los salarios del periodo vacacional X 25%	= monto de los salarios del periodo vacacional X 25%	= monto de los salarios del periodo vacacional X 25%	= monto de los salarios del periodo vacacional X 25%
6 Salario base de cotización	= Suma de b2+b3+b4+b5	= Suma de c2+c3+c4+c5	= Suma de d2+d3+d4+d5	= Suma de e2+e3+e4+e5
7 IMSS	Conforme a las cuotas obrero patronales establecidas por Ley del Seguro Social	Conforme a las cuotas obrero patronales establecidas por Ley del Seguro Social	Conforme a las cuotas obrero patronales establecidas por Ley del Seguro Social	Conforme a las cuotas obrero patronales establecidas por Ley del Seguro Social
8 SAR	5.31% X b6	5.31% X c6	5.31% X d6	5.31% X e6
9 Infonavit	5% X b6	5% X c6	5% X d6	5% X e6
10 Impuesto Local 4% nóminas	= b6x4%	= c6x4%	= d6x4%	= e6x4%
11 Suma de Aportaciones de Seguridad Social	= b7+b8+b9	= c7+c8+c9	= d7+d8+d9	= e7+e8+e9
12 Salario bruto integrado	= b6+b11	= c6+c11	= d6+d11	= e6+e11
13 Proporción mensual de Uniformes y Credenciales				
14 Proporción mensual de Maquinaria				
15 Proporción mensual de Gastos de Administración				
16 Utilidad				
17 Suma Indirectos	= b13+b14+b15+b16	= c13+c14+c15+c16	= d13+d14+d15+d16	= e13+e14+e15+e16
18 Proporción mensual de Materiales	=((subtotal Anexo II.1/12) / 186)	=((subtotal Anexo II.1/12) / 186)	=((subtotal Anexo II.1/12) / 186)	=((subtotal Anexo II.1/12) / 186)
19 Precio Unitario Mensual sin IVA	= b10+b12+b17+b18	= c10+c12+c17+c18	= d10+d12+d17+d18	= e10+e12+e17+e18

CUADRO DE INTEGRACIÓN DE PRECIOS UNITARIOS DE LOS MATERIALES HIGIÉNICOS

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Propuesta	Precio Unitario sin IVA	Importe para 2026
1	Abbrillantador para muebles en presentación aerosol de 325 a 600ml, aroma naranja, marca Wiese.	Pieza	72		
2	Aromatizante ambiental en presentación aerosol, de 325 a 600ml, aroma manzana canela, caricias de algodón y/o cítricos, marca Glade.	Pieza	600		
3	Blanqueador concentrado al 6% en presentación de 4 litros, marca Los Patitos.	Contenedor	372		
4	Bolsa de vinil para carro conserje de 89 a 91 Lts, alto 77 cm, largo 35 cm y ancho 25 cm, con cierre en media luna, color amarillo con argollas metálicas para sujetarse al carrito, marca Rubbermaid / Dust.	Pieza	30		
5	Bolsa plástica biodegradable de baja densidad transparente 60 x 90 centímetros, marca Nacional.	Kilo	108		
6	Bolsa plástica biodegradable de baja densidad transparente de 60 x 60 centímetros, marca Nacional.	Kilo	60		
7	Bolsa plástica biodegradable reforzada negro o gris, de 60 x 90 centímetros, marca Nacional.	Kilo	108		
8	Bolsa plástica biodegradable reforzada negro o gris de 90 x 120 centímetros, marca Nacional.	Kilo	100		
9	Botella atomizadora de 1 litro de uso rudo, con atomizador de rosca estándar, colores azul, verde, morado, amarillo, naranja y rojo, marca Nacional.	Pieza	160		
10	Cepillo para lavar vidrios, hecho de cerdas naturales suaves de 30 centímetros de largo con block de madera dura, con perforación para fijar el bastón, con medidas de 6 cm. de ancho y 8 cm. de alto con bastón incluido, marca Nacional.	Pieza	50		
11	Cubeta de plástico flexible del número 14, con capacidad de 10 a 12 litros, con asa de metal, en colores varios, resistente, tipo industrial, marca Herol, Yoli, Rutren o similar en calidad y precio.	Pieza	100		
12	Cubre bocas tipo concha, marca Truper.	Pieza	60		
13	Disco para pulir de 19" de diámetro, 100% nylon, en color blanco, marca 3M o Scotch Brite.	Pieza	24		
14	Disco para pulir de 19" de diámetro, 100% nylon, en color canela, marca 3M o Scotch Brite.	Pieza	24		
15	Disco para pulir de 19" de diámetro, 100% nylon, en color negro, marca 3M o Scotch Brite.	Pieza	12		
16	Disco para pulir de 19" de diámetro, 100% nylon, en color verde, marca 3M o Scotch Brite.	Pieza	12		
17	Disco para pulir de 19" de diámetro, 100% nylon, en color rojo, marca 3M o Scotch Brite.	Pieza	24		
18	Escoba mixta grande de cerdas suaves hechas a base de 100% fibra de P.V.C altura de la fibra de entre 9 y 11 centímetros, con casquillo metálico de refuerzo, con bastón de madera en color azul, verde, morado o rosa, amarillo, naranja y rojo. Marca Palma de Oro.	Pieza	120		
19	Extensión telescópica uso rudo, resistente aluminio anodizado y punta metálica (rosca estándar), de 2 secciones (1.20 - 2.30 metros de largo), peso 0.850 Kg., marca El Castor.	Pieza	12		

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Propuesta	Precio Unitario sin IVA	Importe para 2026
20	Extensión púrtiga de aluminio y fibra de vidrio, mango liso, redondo de fibra de vidrio y empuñadora larga de hule, el tubo deslizante de aluminio está anodizado lo cual previene contra corrosión y provee una extensión más suave, El mecanismo Lok-Thread en la punta enroscada evita que los rodillos y las herramientas se aflojen durante el uso. Mango redondo de fibra de vidrio con diámetro de 1-1/4 pulg (3.2cm) y tubo redondo deslizante de aluminio de diámetro de 1pulg (2.5cm) y 7/8 pulg (2.2cm). 3 secciones; medida de 182 cm a 548 cm, para uso pesado	Pieza	6		
21	Fibra verde con esponja de 8 x 12 centímetros marca 3M.	Pieza	360		
22	Fibra verde de uso general de 22.5 centímetros x 15 centímetros, P-96, marca 3M.	Pieza	240		
23	Fibra-esponja cero rayas, color azul marca 3M o Scotch Brite.	Pieza	132		
24	Franela afelpada color blanca, de 50 centímetros de ancho x 25 metros de largo, 100% algodón, marca Carpe.	Rollo	30		
25	Franela afelpada color gris, de 50 centímetros de ancho x 25 metros de largo, 100% algodón, marca Carpe.	Rollo	30		
26	Franela afelpada color roja, de 50 centímetros de ancho x 25 metros de largo, 100% algodón, marca Carpe.	Rollo	18		
27	Gel antibacterial, concentrado, antiséptico y desinfectante de aplicación externa, producto formulado separado a base de alcohol al 70% para proporcionar una eficaz acción limpiadora desinfectante en todo tipo de piel, marca Alfa Kleen en presentación contenedor de 20 litros.	Pieza	6		
28	Guantes de látex-nitrilo, diseño ergonómico, grabado en palma y dedos, antiderrapante, de uso rudo semi industrial, interior satinado del número 7 - 7.5. Color Rojo, marca Scotch Brite.	Par	583		
29	Guantes de látex-nitrilo, diseño ergonómico, grabado en palma y dedos, antiderrapante, de uso rudo semi industrial, interior satinado del número 8 - 8.5. Color Rojo, marca Scotch Brite.	Par	615		
30	Guantes de látex-nitrilo, diseño ergonómico, grabado en palma y dedos, antiderrapante, de uso rudo semi industrial, interior satinado del número 9 - 9.5. Color Rojo, marca Scotch Brite.	Par	449		
31	Guante fabricado con 2 capas de látex natural y una Tercera reforzada de látex con nitrilo en la mano, interior satinado, antibacterial, en color verde o azul, Tri Vitex Plus-8 - VITEX, diseño ergonómico, grabado en palma y dedos, antiderrapante, de uso rudo semi industrial, del número 7 - 7.5, marca Vitex.	Par	373		
32	Guante fabricado con 2 capas de látex natural y una Tercera reforzada de látex con nitrilo en la mano, interior satinado, antibacterial, en color verde o azul, Tri Vitex Plus-8 - VITEX, diseño ergonómico, grabado en palma y dedos, antiderrapante, de uso rudo semi industrial, del número 8 - 8.5, marca Vitex.	Par	354		
33	Guante fabricado con 2 capas de látex natural y una Tercera reforzada de látex con nitrilo en la mano, interior satinado, antibacterial, en color verde o azul, Tri Vitex Plus-8 - VITEX, diseño ergonómico, grabado en palma y dedos, antiderrapante, de uso rudo semi industrial, del número 9 - 9.5, marca Vitex.	Par	346		
34	Guante de algodón recubierto en látex rugoso (par), en color negro, para trabajos de almacenista talla mediana, marca Uline / Flexicotton.	Par	36		

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Propuesta	Precio Unitario sin IVA	Importe para 2026
35	Jabón en polvo biodegradable de baja espuma, en presentación de bolsa de 10 Kg, marca Maestro limpio.	Bolsa	36		
36	Jabón líquido con amoníaco, en botella de 1 litro, marca Ajax.	Litro	288		
37	Jabón líquido ecológico, antibacterial, humectante, y suave para las manos en presentación de 19 a 20 litros, aromas almendras y/o coco. Marca Mi brillo.	Cubeta	435		
38	Jabón líquido lava trastes antibacterial, en presentación de 500 a 640 ml, marca Salvo.	Pieza	300		
39	Jalador industrial de acero inoxidable para para limpieza de vidrios, con canal y goma para la limpieza profesional, de 45 centímetros de largo marca Pulex.	Pieza	12		
40	Jalador para pisos de 50 cm fabricado con lámina de calibre reforzado y hule natural de rigidez baja que le permite trabajar adaptándose a los pisos y retirando la humedad en forma efectiva, marca Ideal.	Pieza	132		
41	Jerga roja para limpieza de piso de tela 100% algodón, de alta resistencia, absorción y durabilidad, de 25 metros de largo por 50 centímetros de ancho. Marca Carpe.	Rollo	15		
42	Lentes con mica de seguridad ajustables transparente o gris, hechos de 100% policarbonato con protección UV, anti-ralladuras, tipo gogle, con patillas ajustables. Marca Truper.	Pieza	6		
43	Limpiador en polvo mata gérmenes eliminadores de manchas profundas, en presentación de 500 a 582 gramos, marca Ajax bicloro.	Pieza	156		
44	Limpiador multiusos biodegradable, antibacterial, anti-gérmenes, de baja espuma, en presentación de 1 litro. Aromas pino, lavanda, cítricos, manzana-canela, marca Fabuloso.	Litro	312		
45	Limpiador multiusos biodegradable, antibacterial, anti-gérmenes, de baja espuma, en presentación de 18 litros. Aromas pino, lavanda, manzana-canela o cítricos, marca Prodeli.	Cubeta	113		
46	Líquido biodegradable, desengrasante industrial, no tóxico, no inflamable y no abrasivo. que remueve toda clase de grasa, mugre, cochambre y aceites quemados, que se pueda limpiar o lavar con agua y no afecte a las superficies, presentación de 1 galón (3.78 litros), marca Simple Green.	Galón	24		
47	Líquido limpiador para vidrios con atomizador, en presentación de 650 mililitros, marca Mi Brillo.	Pieza	48		
48	Mechudo trapeador de microfibra 100% poliéster para uso industrial en color azul, verde, morado, amarillo, naranja y rojo, de entre 200 y 300 gr, con bastón de fibra de vidrio, marca El Castor.	Pieza	220		
49	Mechudo, repuesto de mechudo de trapeador para la partida 54, de microfibra 100% de poliéster para uso industrial en color azul, verde, morado, amarillo, naranja y rojo de entre 200 y 300 gr., marca El Castor.	Pieza	180		
50	Mop funda repuesto de microfibra (lona de poliéster 20% y algodón 80%, con terminación en rizo del pabilo de 60 centímetros de largo) marca el Castor (en color azul, verde, amarillo, naranja)	Pieza	12		
51	Paños de Microfibra de 40 centímetros x 40 centímetros, en composición de 80% poliéster y 20 % poliamida, con costura reforzada en todo el perímetro, en color azul, verde, morado, amarillo, naranja y rojo marca El Castor.	Pieza	1,100		

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Propuesta	Precio Unitario sin IVA	Importe para 2026
52	Papel higiénico Jumbo de entre 9 a 10 centímetros de ancho x 300 metros de largo, hoja doble, color blanco, gofrado, biodegradable, de fácil desfibre que evite tapar el sistema séptico, con agradable aroma, marca Kleenex.	Rollo	23,472		
53	Recogedor de lámina con mango largo, reforzado, de 2 a 3 remaches, hecho a base de lámina con bastón de una sola pieza, marca Agora / Ideal.	Pieza	100		
54	Repuesto grande para despachador programable en aerosol en presentación de 265 a 280 ml, elimina olores y aromatiza el ambiente, fórmula con fijador aroma manzana canela, marca Glade.	Pieza	525		
55	Rollo de papel toallero de 19.5 cm de ancho por 180 metros de largo, hoja sencilla color blanco, gofrado, marca Saniluxury.	Caja	1,000		
56	Shampoo multiusos neutro biodegradable en presentación de 20 litros, marca Mi brillo.	Cubeta	36		
57	Tapete anti-salpicaduras con micro tubos para mingitorio en caja con 10 piezas, marca Wiese.	Caja	252		
58	Toalla interdoblada de 21 cm de ancho y 24 cm de largo, hoja doble, color blanco, paquete con 100 toallas, caja con 20 paquetes, marca Sanitas.	Caja	5,400		
59	Enviro care, desinfectante neutral en presentación de 20 litros.	Cubeta.	24		
60	Estericide Qx desinfectante, solución base de 20 litros.	Pieza	18		
61	Pasta blanca de alto brillo pulidora y abrillantadora para pisos de mármol, marca Diversay caja con 10 kg.	Pieza	32		
62	Jabón líquido para el centro de lavado, en presentación de contenedor de 9 Litros, marca Arm & Hammer.	Pieza	18		
					Subtotal
					I.V.A.
					Total

ANEXO B2

FORMATO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

ANEXO B2

PARTIDA 2

SERVICIO DE JARDINERÍA EN LAS INSTALACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN.

(Handwritten signatures and initials are present at the bottom right of the page, including 'A', 'J', 'X', 'A', 'X', and 'F').

150

FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA

PARTIDA 2

YO, _____ (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA) MANIFIESTO; QUE CUENTO CON LAS FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERME POR SÍ O A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DEL LICITANTE _____ (NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE); QUE ACEPTE TODAS Y CADA UNA DE LAS ESPECIFICACIONES, REQUERIMIENTOS, CARACTERÍSTICAS, CONDICIONES Y DISPOSICIONES ESTABLECIDAS EN LA CONVOCATORIA PARA LA PARTIDA 2 “SERVICIO DE JARDINERÍA EN LAS INSTALACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN” CORRESPONDIENTE AL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO ASF-DGRMS-LPN-16/2025, ASÍ PARA DAR CUMPLIMIENTO A CADA UNO DE LOS REQUERIMIENTOS DEL ANEXO A2 ANEXO TÉCNICO (ESPECIFICACIONES TÉCNICAS), DEL ANEXO B2 ASÍ COMO LAS PRECISIONES Y MODIFICACIONES QUE DERIVEN DE LA O LAS ACLARACIONES.

EN ATENCIÓN A LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 31 DEL ACUERDO, SE HACE DE CONOCIMIENTO DE LOS LICITANTES, LOS REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR Y CUYO INCUMPLIMIENTO U OMISIÓN DE ALGUNA DE LAS ESPECIFICACIONES O REQUISITOS SOLICITADOS EN ESTE ANEXO B2 AFECTARÁ LA SOLVENCIA DE SU PROPOSICIÓN Y MOTIVARÁ SU DESECHAMIENTO.

Indicando sus características por ejemplo las siguientes:

- ✓ Impresa en papel preferentemente membretado de “**EL LICITANTE**”, sin tachaduras ni enmendaduras y debidamente firmada autógrafamente por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello.
- ✓ Señalar que la moneda en que presenta propuesta económica es en pesos mexicanos.
- ✓ Señalar que los precios son fijos durante la vigencia de la contratación.
- ✓ Los precios unitarios deberán expresarse en número a dos decimales.
- ✓ El importe mínimo y máximo se deberá expresar con número a dos decimales.
- ✓ El importe mínimo y máximo total sin IVA y con IVA se deberá expresar con letra.
- ✓ Señalar que la vigencia de la propuesta económica es de 30 días naturales.
- ✓ Señalar que dentro del importe quedan comprendidos todos los gastos, impuestos, derechos, mano de obra, transportación y cualquier otro que tuviera que efectuar “**EL LICITANTE**” adjudicado para la prestación del servicio requerido por la “ASF”, incluyendo el aseguramiento hasta el sitio de prestación de los servicios.

Partida	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad Mínima Diaria	Cantidad Máxima Diaria	Importe Anual mínimo sin IVA	Importe Anual máximo sin IVA	Importe Anual mínimo con IVA	Importe Anual máximo con IVA
2	Servicio de jardinería en las instalaciones de la ASF	Elemento	18	20	= (j) x 12	= (l) x 12	= (m) x 12	= (ñ) x 12

Importe Anual mínimo total con letra (_____) pesos 00/100 M.N.) Antes de IVA.
 Importe Anual máximo total con letra (_____) pesos 00/100 M.N.) Antes de IVA.
 Importe Anual mínimo total con letra (_____) pesos 00/100 M.N.) IVA Incluido.
 Importe Anual máximo total con letra (_____) pesos 00/100 M.N.) IVA Incluido.

(a)	(b)	(c)	(d)	(e)	(f)	(g)	(h)	(i)
Partida	Sub partida	Tipo de Elemento	Unidad de Medida	Cantidad Mínima Diaria	Cantidad Máxima Diaria	Precio Unitario sin IVA	Importe Mínimo	Importe Máximo
2	2.1	Jardiner/a	Elemento	16	18	= b18 del Anexo B	= e x g	= f x g
	2.2	Supervisor/a	Elemento	2	2	= c18 del Anexo B	= e x g	= f x g
Subtotal Mensual							(j)	(m)
IVA							(k)	(n)
Total Mensual			18	20			(l)	(ñ)

Importe Mensual mínimo total con letra (

pesos 00/100 M.N.) Antes de IVA.

Importe Mensual máximo total con letra (

pesos 00/100 M.N.) Antes de IVA.

Importe Mensual mínimo total con letra (

pesos 00/100 M.N.) IVA Incluido.

Importe Mensual máximo total con letra (

pesos 00/100 M.N.) IVA Incluido.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO)

NOTA: EN EL CASO DE QUE EL LICITANTE SE TRATE DE UNA PERSONA FÍSICA, SE DEBERÁ AJUSTAR EL PRESENTE FORMATO EN SU PARTE CONDUcente MANIFESTANDO QUE ACTÚA POR SU PROPIO DERECHO

Anexo II

CUADRO DE INTEGRACIÓN DE PRECIOS UNITARIOS DEL SERVICIO DE JARDINERÍA

a	b	c
Tipo de Servicio	Jardinero	Supervisor
Unidad de Medida	Elemento	Elemento
Salario diario	Este valor deberá ser igual o superior a 0.9504 veces el salario que corresponda a Ebanista en fabricación y reparación de muebles, oficial (\$331.50), de acuerdo a la tabla de Salarios Mínimos Generales y Profesionales vigente emitida por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos	Este valor deberá ser igual o superior a 1.2154 veces el salario que corresponda a Ebanista en fabricación y reparación de muebles, oficial (\$331.50), de acuerdo a la tabla de Salarios Mínimos Generales y Profesionales vigente emitida por la Comisión Nacional de Salarios Mínimos
1	\$	\$
2 Salario mensual propuesto	=b1 X 30.4	=c1 X 30.4
3 Aguinaldo (proporción mensual)	=(b2 x 15) / 365	=(c2 x 15 / 365
4 Vacaciones	=b2 X 12 / 365	=c2 X 12 / 365
5 Prima Vacacional	=monto de los salarios del periodo vacacional X 25%	=monto de los salarios del periodo vacacional X 25%
6 Salario base de cotización	=Suma de b2+b3+b4+b5	=Suma de c2+c3+c4+c5
7 IMSS	Conforme a las cuotas obrero patronales establecidas por la Ley del Seguro Social	Conforme a las cuotas obrero patronales establecidas por la Ley del Seguro Social
8 SAR	5.31% X b6	5.31% X c6
9 Infonavit	5% X b6	5% X c6
10 Impuesto Local 4% nóminas	=b6x4%	=c6x4%
11 Suma de Aportaciones de Seguridad Social	=b7+b8+b9	=c7+c8+c9
12 Salario bruto integrado	=b6+b11	=c6+c11
13 Proporción mensual de Uniformes y Credenciales		
14 Proporción mensual de Maquinaria		
15 Proporción mensual de Gastos de Administración		
16 Utilidad		
17 Suma Indirectos	=b13+b14+b15+b16	=c13+c14+c15+c16
18 Precio Unitario Mensual sin IVA	= b10+b12+b17	= c10+b12+c17

ANEXO C
ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN
(EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA DEL LICITANTE)

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL (NOMBRE Y NÚMERO) _____
PARTIDA _____ Y SUBPARTIDAS.

EL QUE SUSCRIBE (NOMBRE DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO), EN MI CARÁCTER DE (REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO) DEL LICITANTE (NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE) **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MI INTERÉS** POR PARTICIPAR EN LA PRESENTE LICITACIÓN Y QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS, SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, EN CUMPLIMIENTO CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 28, PÁRRAFO TERCERO DEL “ACUERDO”.

DATOS DEL LICITANTE:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:

DOMICILIO.-

CALLE Y NÚMERO:

COLONIA:

DEMARCACIÓN TERRITORIAL O MUNICIPIO:

CÓDIGO POSTAL:

ENTIDAD FEDERATIVA:

TELÉFONOS:

FAX: (OPCIONAL)

CORREO ELECTRÓNICO: (OPCIONAL)

NO. DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA

FECHA:

CONSTITUTIVA: NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA, ASÍ COMO LA FECHA Y LOS DATOS DE SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL:

RELACIÓN DE ACCIONISTAS. -

APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRE(S):

REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA (SEÑALAR NOMBRE, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL NOTARIO O FEDATARIO PÚBLICOS QUE LAS PROTOCOLIZÓ, ASÍ COMO LA FECHA Y LOS DATOS DE SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD):

DATOS DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

NOMBRE,

RFC,

DOMICILIO COMPLETO, Y

TELÉFONO DEL APODERADO O REPRESENTANTE:

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:

(LUGAR Y FECHA)

(NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO)

NOTA: EN EL CASO DE QUE EL LICITANTE SE TRATE DE UNA PERSONA FÍSICA, SE DEBERÁ AJUSTAR EL PRESENTE FORMATO EN SU PARTE CONDUcente MANIFESTANDO QUE ACTÚA POR SU PROPIO DERECHO.

TANTO EL ESCRITO DE INTERÉS COMO EL FORMATO DE ACLARACIONES DEBERÁN SER FIRMADOS POR LA PERSONAL LEGALMENTE FACULTADA PARA ELLO, Y ENVIADOS POR CORREO ELECTRÓNICO EN FORMATO PDF, ACOMPAÑANDO UNA VERSIÓN EN WORD

ANEXO D
FORMATO PARA SOLICITUD DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA
(EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA DEL LICITANTE)

CIUDAD DE MÉXICO, A ____ DE ____ DE 202____

AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN
PRESENTE

SOLICITUD DE ACLARACIONES A LOS ASPECTOS CONTENIDOS EN LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°. ASF-DGRMS-LPN-16/2025, PARA LOS SERVICIO DE LIMPIEZA QUE INCLUYA MATERIALES HIGIÉNICOS, SERVICIO DE JARDINERÍA EN LAS INSTALACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN Y SERVICIO DE FUMIGACIÓN EN LAS INSTALACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN.

NOMBRE, DENOMINACIÓN O
RAZÓN SOCIAL DEL "LICITANTE":

NOS PERMITIMOS SOLICITAR A LA CONVOCANTE, LA ACLARACIÓN DE LAS SIGUIENTES DUDAS:

A).- DE CARÁCTER LEGAL

Nº PREGUNTA	PÁGINA	NUMERAL O PUNTO ESPECÍFICO	PREGUNTA	RESPUESTA

B).- DE CARÁCTER ADMINISTRATIVO

Nº PREGUNTA	PÁGINA	NUMERAL O PUNTO ESPECÍFICO	PREGUNTA	RESPUESTA

C).- DE CARÁCTER TÉCNICO

Nº PREGUNTA	PÁGINA	NUMERAL O PUNTO ESPECÍFICO	PREGUNTA	RESPUESTA

D).- DE CARÁCTER ECONÓMICO

Nº PREGUNTA	PÁGINA	NUMERAL O PUNTO ESPECÍFICO	PREGUNTA	RESPUESTA

ATENTAMENTE

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO	CARGO	FIRMA
--	-------	-------

NOTA: EN EL CASO DE QUE EL LICITANTE SE TRATE DE UNA PERSONA FÍSICA, SE DEBERÁ AJUSTAR EL PRESENTE FORMATO EN SU PARTE CONDUCENTE MANIFESTANDO QUE ACTÚA POR SU PROPIO DERECHO.

ESTE DOCUMENTO PODRÁ SER REPRODUCIDO CUANTAS VECES SEA NECESARIO; SE DEBERÁ ENTREGAR EN FORMATO WORD Y FORMATO PDF.

INSTRUCCIONES:

LAS SOLICITUDES DE ACLARACION DEBERÁN SER CLARAS Y PRECISAS, EN CUANTO AL NUMERAL O PUNTO ESPECÍFICO QUE REQUIERE SEA CLARIFICADO.

TANTO EL ESCRITO DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN COMO EL FORMATO PARA SOLICITUD DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA DEBERÁN SER FIRMADOS POR LA PERSONAL LEGALMENTE FACULTADA PARA ELLO, Y ENVIADOS EN FORMATO PDF, ACOMPAÑANDO UNA VERSIÓN EN WORD O EXCEL.

ANEXO E
MODELO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE “CONTRATO” ABIERTO DIVISIBLE

PAPEL MEMBRETADO DE
LA AFIANZADORA

Número de la Garantía:
Fecha de expedición:

El texto de la fianza deberá contener las siguientes declaraciones expresas:

Para garantizar por _____ (nombre, denominación o razón social del licitante adjudicado) _____, RFC del licitante adjudicado _____, en lo sucesivo “**EL PROVEEDOR**”, con domicilio en la calle _____, número _____, colonia _____, Demarcación Territorial _____, Código Postal _____, en la Ciudad de México, el fiel y exacto cumplimiento de todas la obligaciones a su cargo, derivadas del **CONTRATO** número _____ y sus **ANEXOS**, de fecha _____, con la vigencia del _____, que tiene por objeto _____ (**ESPECIFICAR EL OBJETO**), derivado de _____ (**SEÑALAR EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN**), que celebran por una parte la Auditoría Superior de la Federación, en lo sucesivo “**LA ASF**”, representada por el C. _____, en su carácter de Director General de Recursos Materiales y Servicios y por la otra _____, por conducto de _____ en su carácter de _____, por un monto máximo total de _____ (**IMPORTE CON NÚMERO Y LETRA**), antes del Impuesto al Valor Agregado, hasta por un importe total de \$ _____ (**IMPORTE CON NÚMERO Y LETRA**) que representa el 10% (diez por ciento) del monto máximo total del CONTRATO, correspondiente al ejercicio fiscal _____.

Nombre de la afianzadora, EXPRESAMENTE DECLARA:

- A) Que la presente fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el **CONTRATO** y sus **ANEXOS**;
- B) Que la fianza se otorga de conformidad por lo dispuesto por el artículo 46 del Acuerdo que establece las normas administrativas aplicables a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, en la Auditoría Superior de la Federación, Capítulo IV. De los Contratos y Pedidos, Subcapítulo IV.3. De las Garantías de las Reglas de Operación para Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Prestación de Servicios en “**LA ASF**”, y demás normatividad aplicable en los términos del **CONTRATO** y se hará efectiva (por el _____ (total) antes del I.V.A.) (solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal antes del Impuesto al Valor Agregado), de las obligaciones garantizadas de conformidad, cuando “**EL PROVEEDOR**”, no cumpla con las obligaciones **divisibles** establecidas en el **CONTRATO** o sus **ANEXOS**, o incurra en alguno de los supuestos de incumplimiento establecidos en dicho instrumento jurídico;
- C) En caso de que esta fianza se haga exigible _____ (**NOMBRE DE LA AFIANZADORA**) _____ acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, con exclusión de cualquier otro procedimiento, al que también se sujetarán para el caso de cobro de intereses que prevé el artículo 283, del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe;
- D) Esta garantía estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, salvo que las partes se otorguen finiquito, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del **CONTRATO** principal o fuente de obligaciones, o cualquier otra circunstancia. Así mismo, esta fianza permanecerá en vigor aún en los casos en que “**LA ASF**”, o el servidor público que cuente con facultades para la cancelación de fianzas, otorgue prórroga o esperas al fiado para el cumplimiento de sus obligaciones, por lo que _____ (**NOMBRE DE LA AFIANZADORA**) _____, manifiesta su consentimiento, a través de la presente fianza. En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas a “**EL PROVEEDOR**”, para el cumplimiento de sus

obligaciones, derivadas de la formalización de convenios modificatorios de ampliación al monto o al plazo del CONTRATO, se deberá obtener la modificación de la fianza;

- E) En tanto permanezca en vigor el presente CONTRATO, y en su caso durante la substanciación de juicios o recursos legales hasta su resolución definitiva, salvo que las partes se otorguen el finiquito; y hasta quince días hábiles posteriores a la fecha en el que el mismo haya vencido o de aquellas en que “**LA ASF**” hubiese comunicado su terminación anticipada, en la inteligencia de que solo podrá ser liberada mediante autorización expresa y por escrito de “**LA ASF**”;
- F) La presente garantía de cumplimiento de CONTRATO, podrá ser liberada únicamente mediante escrito y firmado por el servidor público que cuente con facultades para la cancelación de fianzas, cuando “**EL PROVEEDOR**” haya cumplido todas las obligaciones que se deriven del CONTRATO que garantiza;
- G) Que NOMBRE DE LA AFIANZADORA se somete expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, renunciando a la que pudiera corresponderle por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa;
- H) Que, en caso de rescisión del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será **divisible**, por lo que será proporcional al monto sin IVA, de las obligaciones incumplidas;
- I) Toda estipulación que aparezca impresa por formato por parte de (NOMBRE DE LA AFIANZADORA) que contravenga las estipulaciones aquí asentadas las cuales comprenden el Proemio y los incisos A) al I), se considerarán como no puestas.

El texto de la fianza deberá redactarse tal cual lo señala el siguiente formato. A partir del inciso A) al inciso I), solo se deberá incluir el nombre de la afianzadora

ANEXO 1
FORMATO DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA DEL “LICITANTE”
(EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA DEL LICITANTE)

AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN
P R E S E N T E

CIUDAD DE MÉXICO, A _____ DE _____ DE 20____.

EL QUE SUSCRIBE (NOMBRE DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO), EN MI CARÁCTER DE (REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO) DEL LICITANTE (NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE), CON RELACIÓN A (INDICAR EL NOMBRE Y NÚMERO DEL PROCEDIMIENTO) PARA _____, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS, SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, Y CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERME POR SÍ O A NOMBRE DE MI REPRESENTADA PARA SUSCRIBIR LAS PROPUESTAS O CUALQUIER ESCRITO O MANIFESTACIÓN, Y EN SU CASO, EL “CONTRATO” RESPECTIVO PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL ANTES REFERIDA A NOMBRE Y REPRESENTACIÓN DE (NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE), LAS CUALES NO ME HAN SIDO REVOCADAS O LIMITADAS EN FORMA ALGUNA A ESTA FECHA.

DATOS DEL LICITANTE:

REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES:	DEMARCACIÓN TERRITORIAL O MUNICIPIO:	
DOMICILIO FISCAL:	ENTIDAD FEDERATIVA:	
CALLE Y NÚMERO:		
COLONIA:		
CÓDIGO POSTAL:		
TELÉFONOS:		
CORREO ELECTRÓNICO:	FECHA:	
NO. DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA:		
NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA, ASÍ COMO LA FECHA Y LOS DATOS DE SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO:		
DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL / ACTIVIDAD EMPRESARIAL: (SEÑALANDO AQUELLAS ACTIVIDADES COMERCIALES O PROFESIONALES ESTÉN RELACIONADAS CON LOS SERVICIOS OBJETO DEL “CONTRATO” A CELEBRARSE)		
RELACIÓN DE ACCIONISTAS:		
APELLIDO PATERNO:	APELLIDO MATERNO:	NOMBRE(S):
REFORMAS O MODIFICACIONES AL ACTA CONSTITUTIVA (SEÑALAR NOMBRE, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL NOTARIO O FEDATARIO PÚBLICOS QUE LAS PROTOCOLIZÓ, ASÍ COMO LA FECHA Y LOS DATOS DE SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE LA PROPIEDAD Y DE COMERCIO):		

DATOS DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE

NOMBRE:
RFC:
CORREO ELECTRÓNICO:
DOMICILIO COMPLETO:
TELÉFONO DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL:
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES.
NÚMERO DE LA ESCRITURA PÚBLICA MEDIANTE LA CUAL FUERON FECHA:
OTORGADAS LAS FACULTADES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA:
NOMBRE, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL NOTARIO PÚBLICO O FEDATARIO PÚBLICO QUE LA PROTOCOLIZÓ:

PROTESTO LO NECESARIO

(NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO)

NOTA: EN EL CASO DE QUE EL LICITANTE SE TRATE DE UNA PERSONA FÍSICA, SE DEBERÁ AJUSTAR EL PRESENTE FORMATO EN SU PARTE CONDUcente MANIFESTANDO QUE ACTÚA POR SU PROPIO DERECHO.
INDICAR EL CARÁCTER DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA SOCIEDAD (EJEMPLO: ADMINISTRADOR ÚNICO, PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, APODERADO LEGAL, ETC.)

ANEXO 2
FORMATO DE CONFORMIDAD DE ACEPTACIÓN DE LA CONVOCATORIA
(EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETTADA DEL LICITANTE)

AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN
PRESENTE

CIUDAD DE MÉXICO, A ____ DE ____ DE 20 ____.

EN RELACIÓN CON LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. ____
, RELATIVA A LA " ____ PARTIDA
Y SUBPARTIDAS" EL QUE SUSCRIBE (NOMBRE DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL O PERSONA
FACULTADA PARA ELLO), EN MI CARÁCTER DE (REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA
PARA ELLO) DEL LICITANTE (NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE).

**COMPARÉZCO A NOMBRE DE MI REPRESENTADA Y MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD LO
SIGUIENTE:**

QUE OPORTUNAMENTE OBTUVE LA CONVOCATORIA RELATIVA A LA LICITACIÓN DE REFERENCIA, Y QUE
HABIENDO TOMADO NOTA DE LOS DATOS Y REQUERIMIENTOS A LOS QUE SE AJUSTARÁ LA MISMA, Y DE
ACUERDO CON LAS CUALES TENDRÁ LUGAR LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS MATERIA DE LA PRESENTE
LICITACIÓN, ACEPTE ÍNTEGRAMENTE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES CONTENIDOS EN EL CITADO DOCUMENTO
SUS ANEXOS ASÍ COMO LAS PRECISIONES Y/O MODIFICACIONES QUE DERIVEN DE LA O LAS JUNTAS DE
ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA.

ASÍ MISMO, EXPRESO A USTED, QUE CONOZCO EL ACUERDO QUE ESTABLECE LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS
APLICABLES A LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, EN LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA
FEDERACIÓN Y LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y
PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA ASF.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO)

NOTA: EN EL CASO DE QUE EL LICITANTE SE TRATE DE UNA PERSONA FÍSICA, SE DEBERÁ AJUSTAR EL PRESENTE FORMATO EN SU PARTE
CONDUcente MANIFESTANDO QUE ACTÚA POR SU PROPIO DERECHO.

ANEXO 3
FORMATO DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA

RELACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA SOLICITADA POR LA "CONVOCANTE", PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°. ASF-DGRMS-LPN-16/2025, PARA LOS SERVICIO DE LIMPIEZA QUE INCLUYA MATERIALES HIGIÉNICOS, SERVICIO DE JARDINERÍA EN LAS INSTALACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN Y SERVICIO DE FUMIGACIÓN EN LAS INSTALACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN.

CIUDAD DE MÉXICO, A _____ DE _____ DE 20____.

NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL "LICITANTE": _____

No.	REFERENCIA	DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	ENTREGA			
			SI	NO	N/A	FOLIO
DOCUMENTACIÓN LEGAL						
1	3.2.1	CONSTANCIA DE SITUACIÓN FISCAL DEL "LICITANTE".				
2	3.2.2	ESCRITO EN EL QUE DETERMINEN DOMICILIO EN MÉXICO PARA OÍR Y RECIBIR TODA CLASE DE NOTIFICACIONES.				
3	3.2.3	COPIA SIMPLE LEGIBLE DEL COMPROBANTE DE DOMICILIO DEL "LICITANTE" PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES.				
4	3.2.4	COPIA SIMPLE LEGIBLE DE LA "IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE CON FOTOGRAFÍA" DEL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO QUE FIRMA LA PROPOSICIÓN, DEBIENDO INTEGRAR EN SU PROPOSICIÓN LA IDENTIFICACIÓN ORIGINAL O COPIA CERTIFICADA (ORIGINAL) PARA COTEJO.				
5	3.2.5	ESCRITO EN EL QUE EL FIRMANTE MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE CUENTA CON LAS FACULTADES SUFICIENTES PARA SUSCRIBIR A NOMBRE DE SU REPRESENTADA LA PROPOSICIÓN CORRESPONDIENTE.				
6	3.2.6	FORMATO DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA DEL "LICITANTE". (ANEXO 1).				
7	3.2.7	ESCRITO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD, ACORDE AL ARTÍCULO 24, FRACCIÓN IX DEL "ACUERDO".				
8	3.2.8	ESCRITO EN EL QUE EL "LICITANTE" MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE NO SE ENCUENTRA INHABILITADO POR LA SECRETARÍA ANTICORRUPCIÓN Y BUEN GOBIERNO (ANTES SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA) O POR AUTORIDAD COMPETENTE, ASÍ COMO EN NINGUNO DE LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 48 DEL "ACUERDO".				
9	3.2.9	ESCRITO DE CONFORMIDAD DE ACEPTACIÓN DE LA CONVOCATORIA. (ANEXO 2).				
10	3.2.10	CARTA MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES. (ANEXO 5).				
11	3.2.11	ESCRITO DEL "LICITANTE", EN EL QUE MANIFIESTE QUE EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO SERÁ EL PATRÓN Y ÚNICO RESPONSABLE DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS EN MATERIA DEL TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL, DE TODO EL PERSONAL QUE SE ENCUENTRE A SU DISPOSICIÓN, MANDO, DIRECCIÓN O SUPERVISIÓN, QUE DESTINE A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.				
12	3.2.12	ESCRITO EN EL QUE MANIFIESTE QUE CONOCE EL CONTENIDO DEL MODELO DEL "CONTRATO" (ANEXO 4).				
13	3.2.13	MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NORMAS OFICIALES, MEXICANAS, INTERNACIONALES, DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES. (ANEXO 8).				
14	3.2.14	PRESENTAR EL MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA SOLO EN CASO DE QUE DOS O MÁS "LICITANTES" PRESENTEN CONJUNTAMENTE SU PROPOSICIÓN. (ANEXO 7).				
15	3.2.15	MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD , QUE ES DE NACIONALIDAD MEXICANA (ANEXO 9).				
16	3.2.16	MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 49, FRACCIÓN IX DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS.				
17	3.2.17	MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN EL SUPUESTO DEL ARTÍCULO 24 DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS				

No.	REFERENCIA	DESCRIPCIÓN DOCUMENTAL	ENTREGA			
			SI	NO	N/A	FOLIO
18	3.2.18	CARTA DE CONOCIMIENTO DEL AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL. (ANEXO 6). LA NO PRESENTACIÓN DE ESTE DOCUMENTO <u>NO ES CAUSA DE DESECHAMIENTO.</u>				
PROPIUESTA TÉCNICA						
19	3.3.1	EL "LICITANTE" PRESENTARÁ PROPIUESTA TÉCNICA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS ANEXOS A1 Y A2, Y <u>DEBERÁ DAR TOTAL CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN DICHOS ANEXOS</u> (SEGÚN CORRESPONDA EN LA O LAS PARTIDAS QUE PARTICIPE), IMPRESA EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS Y CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLA; <u>DEBERÁ INDICAR DE MANERA DETALLADA LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, ANEXAR DOCUMENTACIÓN SOPORTE QUE ACREDITE CADA REQUISITO, SIN PRECIOS Y RESPETANDO EL ORDEN EN EL QUE APARECEN EN LOS ANEXOS A1 Y A2</u> , DE ESTA CONVOCATORIA, ASÍ COMO LAS PRECISIONES Y/O MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA Y PREFERENTEMENTE ANEXAR LA PROPIUESTA TÉCNICA EN MEDIO MAGNÉTICO MEDIANTE UNIVERSAL SERIAL BUS (USB) O DISCO COMPACTO (CD) DE 700 MB, EN FORMATO WORD O EXCEL (SIN EMBARGO, EN CASO DE CONTROVERSIAS, LAS QUE PREVALEZCAN, SERÁ LA PROPIUESTA TÉCNICA PRESENTADA FÍSICAMENTE POR EL LICITANTE. LA NO PRESENTACIÓN DEL MEDIO MAGNÉTICO <u>NO ES CAUSA DE DESECHAMIENTO.</u>)				
PROPIUESTA ECONÓMICA						
20	3.4.1	EL "LICITANTE" PRESENTARÁ PROPIUESTA ECONÓMICA CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LOS ANEXOS B1 Y B2 Y <u>DEBERÁ DAR TOTAL CUMPLIMIENTO A LOS REQUISITOS SOLICITADOS EN DICHOS ANEXOS</u> (SEGÚN CORRESPONDA EN LA O LAS PARTIDAS QUE PARTICIPE), IMPRESA EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA, SIN TACHADURAS NI ENMENDADURAS Y CON FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLA; <u>DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS ANEXOS B1 Y B2</u> (SEGUN CORRESPONDA) DE ESTA CONVOCATORIA, ASÍ COMO LAS PRECISIONES Y/O MODIFICACIONES DERIVADAS DE LA O LAS JUNTAS DE ACLARACIONES A LA CONVOCATORIA Y PREFERENTEMENTE ANEXAR LA PROPIUESTA ECONÓMICA EN MEDIO MAGNÉTICO MEDIANTE UNIVERSAL SERIAL BUS (USB) O DISCO COMPACTO (CD) DE 700 MB, EN FORMATO WORD O EXCEL (SIN EMBARGO, EN CASO DE CONTROVERSIAS, LAS QUE PREVALEZCAN, SERÁ LA PROPIUESTA ECONÓMICA PRESENTADA FÍSICAMENTE POR EL LICITANTE. LA NO PRESENTACIÓN DEL MEDIO MAGNÉTICO <u>NO ES CAUSA DE DESECHAMIENTO.</u>)				

NOTAS:

- TODA LA INFORMACIÓN QUE SE PRESENTE PARA EVALUAR ESTOS PUNTOS (FORMATO DE DOCUMENTACIÓN LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA) DEBERÁ VENIR DEBIDAMENTE IDENTIFICADA CON EL TÍTULO E INCISO AL QUE CORRESPONDE.
- SE RECIBEN LOS DOCUMENTOS SUJETOS A UNA REVISIÓN EXHAUSTIVA POSTERIOR POR PARTE DEL ÁREA REQUIRENT/TÉCNICA.

**ANEXO 4
MODELO DEL “CONTRATO”**

CONTRATO PARA EL SERVICIO PARA/DE _____, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “LA AUDITORÍA”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL LIC. _____, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS Y POR LA OTRA _____, REPRESENTADA POR EL C. _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PROVEEDOR”, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

De “LA AUDITORÍA”

- I. Que la Auditoría Superior de la Federación, tiene autonomía técnica y de gestión en el ejercicio de sus atribuciones y para decidir sobre su organización interna, estructura, funcionamiento y resoluciones; que es el órgano técnico de fiscalización de la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión en términos de los artículos 79, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 4, fracciones I, III y IV de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y 1º del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.
- II. Que el Lic. _____, Director General de Recursos Materiales y Servicios, tiene facultades para elaborar y suscribir a nombre y representación de “LA AUDITORÍA”, los convenios, contratos, pedidos, acuerdos y cualquier otro instrumento jurídico relacionados con las adquisiciones, arrendamientos de bienes muebles e inmuebles y enajenaciones de todo tipo de bienes muebles e inmuebles, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública y servicios relacionados con la misma, en estricto apego a las disposiciones jurídicas que ríjan la materia, en términos de lo dispuesto por los artículos 90 de la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y 48, fracciones I, XV y XVII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.
- III. Que la _____ (____) a través de _____ (____) requiere _____.
- IV. Que de conformidad con lo establecido en el artículo 20, párrafo segundo, del Acuerdo que establece las normas administrativas aplicables a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, en la Auditoría Superior de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de agosto de 2023 (Acuerdo), se cuenta con la autorización de la Titular de la Unidad General de Administración para la celebración del presente contrato anticipado, asentada en el oficio número UGA/____/2025 de fecha ____.
- V. Que el C.P. _____, Director General de Recursos Financieros, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 49, fracción X del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, confirma que “LA AUDITORÍA” cuenta con los recursos presupuestarios asignados en la(s) partida(s) presupuestal(es) _____ “____” y _____ “____”, del centro de costo _____, como consta en la/s autorización/es presupuestal/es de la Dirección General de Recursos Financieros de fecha/s _____, asentada/s en el/los Formato/s Único/s de Solicitud de Suficiencia Presupuestal con folio/s número _____, derivada/s de la/s Solicitud/es de Compra con folio/s número _____ de fecha/s _____. Los recursos para el ejercicio fiscal 2026 están condicionados a la disponibilidad presupuestaria en el Presupuesto de Egresos de “LA AUDITORÍA” autorizados para dicho ejercicio fiscal, por lo que los efectos del presente contrato estarán supeditados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para “LA AUDITORÍA”.
- VI. Que el Lic. _____, Director General de Recursos Materiales y Servicios, con fundamento en lo dispuesto por el artículo 48 fracciones V y XV del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación, llevó a cabo el procedimiento de contratación correspondiente, del cual se otorga el presente contrato (abierto), mediante fallo de fecha _____, respecto de la(s) partida(s): _____, derivado del procedimiento de _____ número ASF-DGRMS-____/2025, para el/la _____, de conformidad con los artículos 20, párrafo segundo, 21, fracción I, párrafo segundo, 23, fracción I, 33, 44 y 45 del Acuerdo.
- VII. Que tiene su domicilio en: Carretera Picacho Ajusco número 167, Colonia Ampliación Fuentes del Pedregal, Demarcación Territorial Tlalpan, Código Postal 14110, en la Ciudad de México, mismo que se señala para los efectos de este contrato.

De “EL PROVEEDOR”, quien bajo protesta de decir verdad manifiesta lo siguiente:

- I. Que acredita la legal existencia de la sociedad mercantil denominada _____, mediante Escritura Pública número _____ de fecha _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Notario Público número _____ en _____, inscrita en el Registro Público de Comercio de la Ciudad de México, en el Folio Mercantil Electrónico _____ de fecha _____.
- II. Que el C. _____, en su carácter de _____ tiene facultades para contratar y obligar a su representada en términos de la Escritura Pública número _____ de fecha _____, otorgada ante la fe del Lic. _____, Notario Público número _____ en _____, inscrita en el Registro Público de Comercio de la Ciudad de México, en el Folio Mercantil Electrónico _____ de fecha _____, las cuales no le han sido modificadas o revocadas en forma alguna.
- III. Que dentro de su objeto social se encuentra: _____.
- IV. Que su Registro Federal de Contribuyentes es: _____.
- V. Que cuenta con la capacidad, elementos propios y suficientes, así como con la experiencia y el personal necesario para cumplir con las obligaciones derivadas de este contrato.
- VI. Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales de conformidad a lo establecido en el artículo 32-D, del Código Fiscal de la Federación, por lo que cuenta con la constancia expedida por el Servicio de Administración Tributaria, en la que se emite la opinión positiva sobre el cumplimiento de las obligaciones fiscales, de conformidad con lo que establece la Resolución de la Miscelánea Fiscal del Ejercicio 2025 que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de diciembre de 2024.
- VII. Que para efectos de lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, presenta a “LA AUDITORÍA” la opinión positiva emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social, conforme lo dispone la regla primera del “Acuerdo número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 27 de abril del presente año”, por el que se aprobaron las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, así como su Anexo Único, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2022 y del “ACUERDO ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR dictado en sesión ordinaria celebrada el día 25 de abril del presente año”, por el que se aprobaron las Disposiciones transitorias aplicables a las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicadas el 22 de septiembre de 2022, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 04 de mayo de 2023.
- VIII. Que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en Materia de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, lo cual acredita mediante Constancia de Situación Fiscal emitida por el INFONAVIT, de conformidad con el “AVISO por el que se hace del conocimiento del público en general las modificaciones al Anexo Único del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos” publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de abril del 2024.
- IX. Que no se encuentra inhabilitado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno para la suscripción del presente contrato.
- X. Que dicha sociedad, sus accionistas y el personal que será asignado para el cumplimiento del presente contrato no se encuentran en ninguno de los supuestos que establece el artículo 48 del Acuerdo que establece las normas administrativas aplicables a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, en la Auditoría Superior de la Federación.
- XI. Que, bajo protesta de decir verdad, su Representante Legal manifiesta que no se encuentra inhabilitado en términos de lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- XII. Que no existe conflicto de intereses en la prestación de los servicios objeto del presente contrato, de la sociedad, sus socios, sus empleados y de las personas que utilizará para la ejecución del contrato.
- XIII. Que tiene su domicilio en: _____, mismo que señala para los efectos de este contrato.

Enteradas las partes de las Declaraciones que anteceden, manifiestan su conformidad de obligarse en los términos de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA **OBJETO.** - “EL PROVEEDOR” se obliga a prestar con eficiencia y oportunidad a “LA AUDITORÍA” el Servicio _____ respecto de las partida/s_____, de las bases de la Licitación Pública Nacional número **ASF-DGRMS-____/2025**, de acuerdo con las especificaciones señaladas en los **Anexos**:

- Anexo 1 – Anexo Técnico**
- Anexo 2 – Propuesta Técnica**
- Anexo 3 – Propuesta Económica**

Que se agregan al presente instrumento como parte integrante del mismo, de conformidad con el numeral _____ “De la Prestación de los Servicios Objeto de la Contratación”, de las bases de la ____ número **ASF-DGRMS-____/2025**.

SEGUNDA **VIGENCIA.** - La vigencia del presente contrato será a partir del _____ y hasta _____, de conformidad con el numeral ____ “Vigencia del Contrato”, de las bases de la ____ número **ASF-DGRMS-____/2025** y los **Anexos** ____.

TERCERA **MONTO.** – El monto (total) del presente contrato es por la cantidad de \$_____ (_____) PESOS _____/100 M.N.) más \$_____ (_____) PESOS _____/100 M.N.), por concepto del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), lo que da un monto total de \$_____ (_____) PESOS _____/100 M.N.), de conformidad con el siguiente desglose por partida:

El presupuesto mínimo para la partida 1 es por la cantidad de \$_____ (_____) PESOS _____/100 M.N.) más \$_____ (_____) PESOS _____/100 M.N.), por concepto del I.V.A., lo que da un presupuesto mínimo total de \$_____ (_____) PESOS _____/100 M.N.).

El presupuesto máximo para la partida 1 es por la cantidad de \$_____ (_____) PESOS _____/100 M.N.) más \$_____ (_____) PESOS _____/100 M.N.), por concepto del I.V.A., lo que da un presupuesto máximo total de \$_____ (_____), de conformidad con el siguiente desglose por partida:

El presupuesto mínimo para la partida 2 es por la cantidad de \$_____ (_____) PESOS _____/100 M.N.) más \$_____ (_____) PESOS _____/100 M.N.), por concepto del I.V.A., lo que da un presupuesto mínimo total de \$_____ (_____) PESOS _____/100 M.N.).

El presupuesto máximo para la partida 2 es por la cantidad de \$_____ (_____) PESOS _____/100 M.N.) más \$_____ (_____) PESOS _____/100 M.N.), por concepto del I.V.A., lo que da un presupuesto máximo total de \$_____ (_____.).

De conformidad con las Cantidades, los Precios Unitarios y los Presupuestos Mínimo y Máximo establecidos en el **Anexo** ____.

Los recursos para el ejercicio fiscal 2026 están condicionados a la disponibilidad presupuestaria en el Presupuesto de Egresos de “LA AUDITORÍA” autorizados para dicho ejercicio fiscal, por lo que los efectos del presente contrato estarán supeditados a la existencia de los recursos presupuestarios respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para “LA AUDITORÍA”.

CUARTA **FORMA, PLAZO Y LUGAR DE PAGO.** - “EL PROVEEDOR” presentará a “LA ADMINISTRADORA” la factura, que deberá cumplir con los requisitos fiscales que establezca la legislación aplicable, y que ampare los servicios.

“LA ADMINISTRADORA”, a satisfacción, harán constar la recepción y aceptación de los servicios en el formato “Solicitud de Pago Múltiple”, al cual adjuntará la factura, el comprobante de envío de la factura electrónica tipo CFDI a los correos electrónicos institucionales ____@ASF.GOB.MX, ____@ASF.GOB.MX, y ____@ASF.GOB.MX, con copia para proveedorASF@ASF.GOB.MX; acompañados de los Entregables así como del Acta de Entrega Recepción correspondiente, mismos que deberán contar con el Visto Bueno de “LA ADMINISTRADORA”, de conformidad con el numeral ____ “Forma y Lugar de Pago”, de las bases de la ____ número **ASF-DGRMS-____/2025** y los **Anexos** ____.

“EL PROVEEDOR” deberá presentar a **“LA ADMINISTRADORA”** la factura correspondiente al mes de diciembre a más tardar el 31 de éste.

“LA AUDITORÍA” a través de la Dirección General de Recursos Financieros, a más tardar a los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha de recepción de la factura y documentación soporte en la Ventanilla de Control de Pagos realizará el/los pago(s) a **“EL PROVEEDOR”** por los bienes entregados, conforme al siguiente desglose:

➤

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido **“EL PROVEEDOR”**, este deberá reintegrar las cantidades en exceso, más los intereses correspondientes. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha de pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la **“LA AUDITORÍA”**.

“LA AUDITORÍA” y **“EL PROVEEDOR”** acuerdan que el/los pago(s) se realizará(n) por transferencia electrónica, para lo cual **“EL PROVEEDOR”** proporciona los siguientes datos:

Denominación o Razón Social	
Institución Bancaria	
Sucursal	
Domicilio	
Plaza	
Cuenta	
Clabe Interbancaria	

QUINTA

ADMINISTRADORA DEL CONTRATO. - **“LA AUDITORÍA”** designa a _____ como **“LA ADMINISTRADORA”** del presente contrato, quien tendrá las facultades para supervisar su estricto cumplimiento, por lo que podrán revisar e inspeccionar las actividades que desempeñe **“EL PROVEEDOR”**, así como girar las instrucciones que consideren oportunas y verificar que los servicios cumplan con las especificaciones señaladas en el presente contrato y los **Anexos _____**.

“LA ADMINISTRADORA” para el cumplimiento de las actividades a su cargo, se auxiliará, del/la _____ y del/la _____, como corresponsables para la supervisión, control y verificación de los servicios que preste **“EL PROVEEDOR”** se verifiquen en tiempo y forma, además del cumplimiento de todas las obligaciones contractuales.

SEXTA

LUGAR Y FECHA DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS. –

Partida 1. Servicio de Limpieza que incluya materiales higiénicos

El lugar para la prestación del servicio será conforme a lo siguiente:

INMUEBLE	UBICACIÓN

Fecha de ejecución _____.

DÍAS	TURNO	HORARIO

Nota: _____

El tiempo de tolerancia _____

J
8

WJX

OK

OK

Horario de comida: _____

Los elementos dispondrán de 45 minutos para consumir alimentos en los siguientes horarios:

DÍAS	TURNO	HORARIO

Días de descanso: _____.

La documentación enlistada _____.

Partida 2. Servicio de Jardinería en las Instalaciones de “LA AUDITORÍA”

El lugar para la prestación del servicio _____:

INMUEBLE	UBICACIÓN

Fecha de ejecución _____.

Los días y horarios para realizar las actividades de jardinería serán de acuerdo con lo siguiente:

DÍAS	TURNO	HORARIO

El tiempo de tolerancia _____

Horario de comida: _____

El personal dispondrá _____:

DÍAS	TURNO	HORARIO

Días de descanso: _____.

La documentación enlistada _____.

SÉPTIMA **CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.** – Para las Partidas 1 y 2 serán conforme a las especificaciones estipuladas en los **Anexos** _____.

De conformidad con lo establecido en los **Anexos** _____.

OCTAVA **ENTREGABLES.** – “EL PROVEEDOR” se obliga a la entrega de lo siguiente:

Partida 1. Servicio de Limpieza que incluya materiales higiénicos

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	FORMA DE ENTREGA	FECHA/PLAZO DE ENTREGA

Partida 2. Servicio de Jardinería en las Instalaciones de “LA AUDITORÍA”

ENTREGABLE	DESCRIPCIÓN	FORMA DE ENTREGA	FECHA/PLAZO DE ENTREGA

NOVENA **CALIDAD DE LOS SERVICIOS.** - “EL PROVEEDOR” queda obligado ante “LA AUDITORÍA” a responder por la calidad de los servicios objeto del contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el presente contrato y en la legislación aplicable, quedando a salvo los derechos de “LA AUDITORÍA” para ejercitarse las acciones legales que le correspondan, de conformidad con los **Anexos** _____.

DÉCIMA **NORMAS APLICABLES.** - “EL PROVEEDOR” se compromete al cumplimiento de aquellas Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de Referencia o Especificaciones, conforme a la Ley de Infraestructura de la Calidad que directa o indirectamente se relacionen con el objeto del presente contrato, además de las que se enlistan a continuación:

NOM	OBJETIVO

DÉCIMA PRIMERA **RESPONSABILIDADES.** - “EL PROVEEDOR” será el único responsable de la ejecución del objeto del presente contrato.

“EL PROVEEDOR” acepta que los servicios objeto del presente contrato no se tendrán por recibidos hasta que “LA ADMINISTRADORA” hayan efectuado la verificación y aceptación de los mismos.

De conformidad con lo establecido en los **Anexos** _____.

DÉCIMA SEGUNDA **CONFLICTO DE INTERESES.** - Se entenderá que existe conflicto de intereses cuando:

- “EL PROVEEDOR” tenga interés personal, familiar o de negocios con algún servidor público, incluyendo el hecho de que pueda resultar beneficiado el servidor público, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o bien, terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocio;
- “EL PROVEEDOR” o alguno de sus socios, empleados o personas que utilizará para el cumplimiento del contrato desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

- III. **“EL PROVEEDOR”** previamente haya realizado o se encuentre realizando, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o haya elaborado cualquier documento vinculado con el objeto del presente contrato;
- IV. **“EL PROVEEDOR”** resuelva discrepancias derivadas de otros contratos y que tengan relación con la ejecución del objeto del presente contrato;
- V. **“EL PROVEEDOR”** se encuentre directamente vinculado con alguna persona o entidad que implique intereses en conflicto. Esta prevención es aplicable hasta un año después de que se haya concluido dicho vínculo;
- VI. **“EL PROVEEDOR”** tenga intereses que puedan afectar o perjudicar la imparcialidad en el cumplimiento del objeto del presente contrato.

Lo anterior sin perjuicio de las responsabilidades que procedan por los actos u omisiones en que incurran los servidores públicos de **“LA AUDITORÍA”**.

DÉCIMA TERCERA

CONTRIBUCIONES. - Todas las contribuciones y obligaciones fiscales que se originen con motivo de la celebración y cumplimiento de este contrato, serán a cargo de la parte que resulte causante en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA CUARTA

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. - **“EL PROVEEDOR”** deberá presentar a la Dirección de Recursos Materiales de **“LA AUDITORÍA”** la garantía de cumplimiento **Divisible/Indivisible** del presente contrato dentro de los 15 (quince) días hábiles siguientes a la firma del mismo, en días y horarios hábiles en términos de lo establecido en el Capítulo IV. De los Contratos y Pedidos, Subcapítulo IV.3. De las Garantías, Inciso 3 de las Reglas de Operación para Adquisiciones Arrendamiento de Bienes Muebles y Prestación de Servicios en **“LA AUDITORÍA”**, salvo que los servicios, se realicen dentro del citado plazo, constituida en moneda nacional a favor de la Auditoría Superior de la Federación, mediante fianza expedida por institución legalmente autorizada, que contenga los requisitos previstos por el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del _____ (total) del contrato antes del I.V.A., de conformidad con la fracción VI de dicho artículo, el texto de la misma deberá especificar:

- a) Que la presente fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el CONTRATO y sus ANEXOS;
- b) Que la fianza se otorga de conformidad por lo dispuesto por el artículo 46 del Acuerdo que establece las normas administrativas aplicables a las adquisiciones, arrendamientos y servicios en la Auditoría Superior de la Federación, Capítulo IV De los Contratos y Pedidos, Subcapítulo IV.3 De las Garantías de las Reglas de Operación para Adquisiciones, Arrendamiento de Bienes Muebles y Prestación de Servicios en **“LA AUDITORÍA”**, y demás normatividad aplicable en los términos del CONTRATO y se hará efectiva (por el _____ (total) antes del I.V.A.) (solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal antes del Impuesto al Valor Agregado), de las obligaciones garantizadas de conformidad, cuando **“EL PROVEEDOR”**, no cumpla con las obligaciones divisibles/indivisibles establecidas en el CONTRATO o sus ANEXOS, o incurra en alguno de los supuestos de incumplimiento establecidos en dicho instrumento jurídico;
- c) En caso de que esta fianza se haga exigible A LA AFIANZADORA acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para la efectividad de la presente garantía, con exclusión de cualquier otro procedimiento, al que también se sujetarán para el caso de cobro de intereses que prevé el artículo 283, del mismo ordenamiento legal, por pago extemporáneo del importe;
- d) Esta garantía estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente, salvo que las partes se otorguen finiquito, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del CONTRATO principal o fuente de obligaciones, o cualquier otra circunstancia. Así mismo, esta fianza permanecerá en vigor aún en los casos en que **“LA AUDITORÍA”**, o el servidor público que cuente con facultades para la cancelación de fianzas, otorgue prórroga o esperas al fiado para el cumplimiento de sus obligaciones, por lo que LA AFIANZADORA, manifiesta su consentimiento, a través de la presente fianza. En caso de otorgamiento de prórrogas o esperas a

“EL PROVEEDOR”, para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios modificatorios de ampliación al _____ o al plazo del CONTRATO, se deberá obtener la modificación de la fianza;

- e) En tanto permanezca en vigor el presente CONTRATO, y en su caso durante la substanciación de juicios o recursos legales hasta su resolución definitiva, salvo que las partes se otorguen el finiquito; y hasta quince días hábiles posteriores a la fecha en el que el mismo haya vencido o de aquellas en que “LA AUDITORÍA” hubiese comunicado su terminación anticipada, en la inteligencia de que solo podrá ser liberada mediante autorización expresa y por escrito de “LA AUDITORÍA”;
- f) La presente garantía de cumplimiento de CONTRATO podrá ser liberada únicamente mediante escrito y firmado por el servidor público que cuente con facultades para la cancelación de fianzas, cuando “EL PROVEEDOR” haya cumplido todas las obligaciones que se deriven del CONTRATO que garantiza;
- g) Que LA AFIANZADORA se somete expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, renunciando a la que pudiera corresponderle por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.
- h) Que, en caso de rescisión del contrato, la aplicación de la garantía de cumplimiento será divisible, por lo que será proporcional al monto sin I.V.A., de las obligaciones incumplidas. (Para fianza Divisible).
- i) Toda estipulación que aparezca impresa por formato por parte DE LA AFIANZADORA que contravenga las estipulaciones aquí asentadas las cuales comprenden el Proemio y los incisos A) al _____), se considerarán como no puestas.

De conformidad con el subnumeral _____ “Garantía de Cumplimiento del Contrato”, de las bases de la _____ número **ASF-DGRMS-_____/2025** y los **Anexos _____**.

DÉCIMA QUINTA

SEGURO DE RESPONSABILIDAD CIVIL. - “EL PROVEEDOR” deberá presentar a la Dirección de Recursos Materiales de “LA AUDITORÍA”, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la suscripción del presente contrato, en días y horarios hábiles en términos de lo establecido en el Capítulo IV. De los Contratos y Pedidos, Subcapítulo IV.3. De las Garantías, Inciso 3 de las Reglas de Operación para Adquisiciones Arrendamiento de Bienes Muebles y Prestación de Servicios en “LA AUDITORÍA” la póliza de seguro de responsabilidad civil vigente durante la vigencia del presente contrato, así como en el caso de que se celebre convenio modificatorio por ampliación de plazo, dicha póliza deberá ser al menos por un monto de \$_____ (____ PESOS 00/100 M.N.), dicha póliza podrá ser expedida en lo general para dar cobertura a “EL PROVEEDOR” frente a cualquier obligación, no siendo necesario que la póliza sea expedida exclusivamente para dar cobertura a “EL PROVEEDOR” respecto del presente contrato, en caso de que el daño o perjuicio excediera de la suma asegurada, la diferencia deberá ser cubierta por “EL PROVEEDOR”.

Dicha póliza deberá cubrir el pago de daños y perjuicios que pudieran ocasionarse a “LA AUDITORÍA” o a terceros con motivo de la prestación de los servicios, así como el pago de los daños a los bienes muebles o inmuebles de ambos.

Para el caso de que “EL PROVEEDOR” no cuente con póliza de seguro de responsabilidad civil vigente al momento de la suscripción del presente contrato y requiera solicitar su expedición, ésta deberá presentarse a más tardar, en un periodo de 15 (quince) días hábiles siguientes a la suscripción del presente contrato.

“EL PROVEEDOR” deberá mantener vigente la póliza de seguro de responsabilidad civil durante la vigencia del presente contrato, así como en el caso de que se celebre convenio modificatorio por ampliación del plazo, de conformidad con el subnumeral _____ “Póliza de Responsabilidad Civil”, de las bases de la _____ número **ASF-DGRMS-_____/2025** y los **Anexos _____**.

DÉCIMA SEXTA

TERMINACIÓN ANTICIPADA. - “LA AUDITORÍA” podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, sin responsabilidad y sin necesidad de que medie resolución judicial alguna, mediante dictamen que presente “LA ADMINISTRADORA”, cuando:

- a) Existan causas justificadas para “LA AUDITORÍA”.
- b) Se extinga la necesidad de requerir los servicios y se demuestre que de continuarse con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se occasionaría un daño o perjuicio a “LA AUDITORÍA”.
- c) Se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad.

En cualquier supuesto se dará aviso por escrito a “EL PROVEEDOR” con 5 (cinco) días hábiles de anticipación.

“LA AUDITORÍA” reembolsará a “EL PROVEEDOR” los gastos no recuperables, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato, de conformidad con el numeral __ “Terminación anticipada”, de las bases de la __ número ASF-DGRMS-__/2025.

DÉCIMA SÉPTIMA	CONFIDENCIALIDAD. - “EL PROVEEDOR” se obliga a guardar estricta reserva y confidencialidad sobre la información y documentación que conozca o a la que tenga acceso con motivo de la suscripción del presente contrato, así como del cumplimiento de su objeto; asimismo, tiene prohibido hacerla del conocimiento de terceros o difundirla de cualquier forma, siendo responsable de tal violación en términos de lo dispuesto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
DÉCIMA OCTAVA	ACCESO. - “LA AUDITORÍA” facilitará al personal de “EL PROVEEDOR” el acceso a sus instalaciones para llevar a cabo la prestación de los servicios objeto del presente contrato, mismos que deberán portar identificación o gafete que los acredite como sus trabajadores.
DÉCIMA NOVENA	MEDIDAS DE SEGURIDAD. - “EL PROVEEDOR” se obliga a cumplir dentro de las instalaciones a las que tendrá acceso con motivo de la prestación de los servicios objeto del presente contrato, las medidas y requisitos de seguridad que le solicite “LA AUDITORÍA”.
VIGÉSIMA	RESPONSABILIDAD LABORAL. - “EL PROVEEDOR” es el patrón y único responsable de las obligaciones derivadas de los ordenamientos aplicables en materia de trabajo y seguridad social, del personal que ocupe con motivo de la ejecución de este contrato y responderá de todas las reclamaciones presentes o futuras que sus trabajadores hagan valer en contra de “LA AUDITORÍA”, asumiendo la obligación de liberar a esta última de cualquier responsabilidad.
VIGÉSIMA PRIMERA	COMUNICACIONES. - Las partes acuerdan que todos los avisos y comunicaciones deberán hacerse por escrito, por personas debidamente acreditadas y autorizadas por ellas en los domicilios señalados en sus Declaraciones, para estos efectos “LA AUDITORÍA” autoriza a “LA ADMINISTRADORA” y “EL PROVEEDOR” a su _____.
VIGÉSIMA SEGUNDA	CESIÓN DE DERECHOS. - “EL PROVEEDOR” no podrá ceder en forma alguna a terceras personas físicas o morales los derechos y obligaciones derivados de este contrato, con excepción de los derechos de cobro, previa solicitud por escrito a la Dirección General de Recursos Financieros.
VIGÉSIMA TERCERA	RESCISIÓN. - “LA AUDITORÍA” podrá en cualquier momento rescindir el presente contrato, cuando “EL PROVEEDOR” incurra en alguna de las siguientes causas: <ul style="list-style-type: none"> I. Incumpla sus Anexos. II. Exista conflicto de intereses. III. En general, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo establecido en el Acuerdo que establece las normas administrativas aplicables a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, en la Auditoría Superior de la Federación.

La resolución en la que conste la rescisión operará de pleno derecho sin necesidad de declaración judicial, de conformidad con el numeral __ “Rescisión del Contrato”, de las bases de la __ número ASF-DGRMS-__/2025.

VIGÉSIMA CUARTA

PENA CONVENCIONAL. - En caso de que “EL PROVEEDOR” no preste los servicios objeto de este contrato conforme a los plazos establecidos en los **Anexos** ___, “LA AUDITORÍA” aplicará una pena del ___% (___ por ciento) del monto que corresponda en función de los servicios no prestados por cada día natural de atraso, la que no excederá del 10% (diez por ciento) del ___ (total) del presente contrato antes del I.V.A., y que deberá ser pagada por “EL PROVEEDOR”, mediante transferencia electrónica o en efectivo, en la Dirección de Contabilidad y Finanzas de “LA AUDITORÍA” o, en su caso, se aplicará la garantía de cumplimiento.

No procederá la aplicación de penas convencionales por atraso, cuando previo al vencimiento de las fechas de cumplimiento establecidas en el presente contrato, a solicitud expresa de “EL PROVEEDOR” y por caso fortuito o fuerza mayor, “LA AUDITORÍA” determine diferir la fecha para la prestación de los servicios, lo cual deberá formalizarse mediante convenio modificatorio, de conformidad con el numeral ___ “Penas Convencionales”, de las bases de la ___ número **ASF-DGRMS-___/2025** y los **Anexos** ___.

VIGÉSIMA QUINTA

DEDUCCIONES. - Las partes convienen que en caso de que “EL PROVEEDOR” preste el servicio, de forma parcial o deficiente de acuerdo con los **Anexos** ___, “LA AUDITORÍA” deducirá el equivalente al ___% (___ por ciento) conforme a lo establecido en los **Anexos** ___, según corresponda del valor de los servicios prestados de manera parcial o deficiente hasta un tope del 10% (diez por ciento) sobre el ___ (total) del presente contrato antes del I.V.A.

Dichas deducciones se calcularán por día ___ en que materialmente se cumpla con la prestación del servicio en los términos pactados, sin que las deducciones excedan la garantía de cumplimiento del presente contrato.

Para las Partidas 1 y 2. Otras deductivas: ___

El rechazo y devolución de los servicios por parte de “LA ADMINISTRADORA”, imputables a “EL PROVEEDOR”, en más de ___ (___) ocasiones durante la vigencia del presente contrato, de acuerdo con los **Anexos** ___, podrá iniciar el procedimiento de rescisión de éste.

Los montos para deducir se deberán aplicar preferentemente en los comprobantes fiscales digitales que “EL PROVEEDOR” presente para su cobro, o mediante nota de crédito, una vez cuantificada la deducción correspondiente.

La acumulación de las deducciones no excederá del importe de la garantía de cumplimiento la cual representa el ___% (___ por ciento) del ___ (total) del presente contrato, sin considerar el I.V.A., en cuyo caso se procederá al inicio de rescisión del presente contrato. “EL PROVEEDOR” conviene que “LA AUDITORÍA” podrá deducir del pago a efectuarse, los importes que resulten con motivo de la prestación parcial o deficiente de los servicios, de conformidad con el numeral ___ “Deductivas”, de las bases de la ___ número **ASF-DGRMS-___/2025** y los **Anexos** ___.

VIGÉSIMA SEXTA

MODIFICACIONES. - “LA AUDITORÍA” podrá dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar modificaciones al presente contrato, conforme a lo establecido en el artículo 50 del Acuerdo que establece las normas administrativas aplicables a las adquisiciones, arrendamientos y servicios, en la Auditoría Superior de la Federación.

Cualquier modificación al contrato, a excepción de la suspensión en la prestación de los servicios, deberá formalizarse mediante convenio por escrito y entregarse la modificación de la fianza correspondiente, en un plazo que no exceda de diez días naturales a partir de la fecha de suscripción del convenio, de conformidad con el numeral ___ “Modificaciones al Contrato”, de las bases de la ___ número **ASF-DGRMS-___/2025**.

VIGÉSIMA SÉPTIMA

SUSPENSIÓN. - “LA AUDITORÍA”, bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación de los servicios por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente justificado, lo que se hará constar en el Acta Circunstanciada en la cual se dictamine dicha suspensión que elaborará “LA ADMINISTRADORA”, en la que se especifiquen las causas que motivaron la suspensión de la prestación de los servicios, así como el plazo de suspensión.

En este caso, “LA AUDITORÍA” pagará únicamente aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente entregados y prestados.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a “LA AUDITORÍA”, previa petición y justificación de “EL PROVEEDOR”, le reembolsará, en su caso, los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure la suspensión, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el objeto del presente contrato.

En cualquiera de los casos antes señalados, “LA AUDITORÍA” y “EL PROVEEDOR” pactarán el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato, de conformidad con el numeral “Suspensión de la Prestación de los Servicios”, de las bases de la _____ número **ASF-DGRMS-2025**.

VIGÉSIMA OCTAVA **DAÑOS Y PERJUICIOS.** - “EL PROVEEDOR” será directamente responsable de los daños y perjuicios que cause a “LA AUDITORÍA” y/o a terceros por negligencia, impericia o dolo en la entrega de los servicios objeto del presente contrato.

VIGÉSIMA NOVENA **INFORMACIÓN Y VERIFICACIÓN.** - La autoridad competente podrá verificar en cualquier momento que la prestación de los servicios se realice conforme a lo establecido en el presente contrato y en los términos y condiciones señalados en los **Anexos**, así como a las disposiciones legales aplicables.

TRIGÉSIMA **JURISDICCIÓN.** - En caso de controversia sobre la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente contrato, las partes se someten a las leyes aplicables en la materia y a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes, con residencia en la Ciudad de México, renunciando a cualquier fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

Leído que fue el presente contrato y sabedoras de su contenido y alcance legal, las partes lo firman de conformidad por quintuplicado, en todas sus fojas al margen y al calce, en la Ciudad de México, el _____.

POR “LA AUDITORÍA”

POR “EL PROVEEDOR”

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

“AUTORIZACIÓN PRESUPUESTAL”

“LA ADMINISTRADORA”

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS FINANCIEROS

“CORRESPONSABLES”

“REVISIÓN JURÍDICA”

La presente hoja de firmas corresponde al contrato número **ASF-UGA-DGRMS-DCyC-2025**, suscrito entre la Auditoría Superior de la Federación y _____

ANEXO 5

CARTA MANIFIESTO DE CONFIDENCIALIDAD Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA DEL LICITANTE)

CIUDAD DE MÉXICO, A ____ DE ____ DE 202____

AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN
PRESENTE

EL QUE SUSCRIBE (NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO), EN MI CARÁCTER DE (REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO) DEL LICITANTE (NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE), **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, QUE MI REPRESENTADA SE OBLIGA A GUARDAR ESTRICTA RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD SOBRE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN QUE CONOZCA, ASÍ COMO A REALIZAR EL CORRECTO TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES A LOS QUE SE TENGA ACCESO CON MOTIVO DEL CUMPLIMIENTO AL OBJETO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°. ASF-DGRMS-LPN-16/2025, PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA QUE INCLUYA MATERIALES HIGIÉNICOS, SERVICIO DE JARDINERÍA EN LAS INSTALACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN Y SERVICIO DE FUMIGACIÓN EN LAS INSTALACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN, SUJETÁNDOSE CON LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 53 DE LA LEY GENERAL DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES EN POSESIÓN DE SUJETOS OBLIGADOS, CONFORME A LO SIGUIENTE:

- REALIZAR EL TRATAMIENTO DE LOS DATOS PERSONALES EXCLUSIVAMENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL “**CONTRATO**” EN SU CASO, CONFORME A LAS INSTRUCCIONES DEL/DE LA “**ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO**”;
- ABSTENERSE DE TRATAR LOS DATOS PERSONALES PARA FINALIDADES DISTINTAS A LAS DEL OBJETO DEL “**CONTRATO**”;
- IMPLEMENTAR LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD CONFORME A LOS INSTRUMENTOS JURÍDICOS APLICABLES;
- INFORMAR AL/A LA “**ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO**”, CUANDO OCURRA UNA VULNERACIÓN A LOS DATOS PERSONALES;
- GUARDAR CONFIDENCIALIDAD RESPECTO DE LOS DATOS PERSONALES QUE LE SEAN PROPORCIONADOS;
- SUPRIMIR O DEVOLVER LOS DATOS PERSONALES OBJETO DE TRATAMIENTO UNA VEZ CUMPLIDA LA RELACIÓN JURÍDICA, SIEMPRE Y CUANDO NO EXISTA UNA PREVISIÓN LEGAL QUE EXIJA LA CONSERVACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES, Y
- ABSTENERSE DE TRANSFERIR LOS DATOS PERSONALES, SALVO QUE EL/LA “**ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO**” ASÍ LO DETERMINE O POR MANDATO EXPRESO DE LA AUTORIDAD COMPETENTE.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO)

NOTA: EN EL CASO DE QUE EL LICITANTE SE TRATE DE UNA PERSONA FÍSICA, SE DEBERÁ AJUSTAR EL PRESENTE FORMATO EN SU PARTE CONDUcente MANIFESTANDO QUE ACTÚA POR SU PROPIO DERECHO.

ANEXO 6
AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL

Denominación del proceso

Contratación de proveedores, prestadores de servicios y contratistas

Denominación y domicilio del responsable

La Auditoría Superior de la Federación (ASF), a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, adscrita a la Unidad General de Administración, con domicilio en *Carretera Picacho Ajusco No. 167, Col. Ampliación Fuentes del Pedregal, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México*, es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad aplicable.

Datos personales que serán sometidos a tratamiento

Los datos personales que de Usted tratamos para las finalidades que más adelante se indican, son aquellos que corresponden a las categorías siguientes:

- Datos de identificación.
 - Nombre completo de persona física.
 - Clave Única de Registro Poblacional (CURP).
 - Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
 - Datos personales inmersos en la Constancia de Situación Fiscal.
 - Firma.
 - Datos inmersos en identificación oficial (Credencial para votar, pasaporte, cartilla del SMN)
- Datos de contacto.
 - Domicilio particular.
 - Teléfono particular fijo.
 - Teléfono particular celular.
 - Correo electrónico particular.
- Datos patrimoniales o financieros:
 - Cuenta bancaria.
 - CLABE interbancaria.
 - Datos sobre el cumplimiento de obligaciones fiscales y patronales.

Datos personales sensibles que serán sometidos a tratamiento

- No se tratan datos personales sensibles.

Fundamento legal para llevar a cabo el tratamiento

La ASF, a través de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios, adscrita a la Unidad General de Administración, cuenta con las atribuciones para recabar y tratar los datos personales, conforme a las disposiciones legales siguientes:

- ✚ Artículos 21 y 48, fracciones V, XV, XVII del Reglamento Interior de la Auditoría Superior de la Federación.
- ✚ Acuerdo que establece las normas administrativas aplicables a las adquisiciones, arrendamientos y servicios en la Auditoría Superior de la Federación.
- ✚ Reglas de operación para adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios en la ASF.
- ✚ Acuerdo que establece las normas administrativas aplicables a las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, en la Auditoría Superior de la Federación.
- ✚ Reglas de operación para la contratación, ejecución y control de las obras públicas y los servicios relacionados con las mismas, en la ASF.
- ✚ Artículo 29-A, fracción IV del Código Fiscal de la Federación.

Finalidades del tratamiento

Los datos personales que recabamos de usted, los utilizaremos para las siguientes finalidades:

Finalidades	¿Requieren consentimiento de la persona titular?	
	NO ¹	Sí
Integrar las propuestas de los procedimientos de contratación a través de Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas y Adjudicaciones Directas	✓	
Elaborar, oficios de adjudicación y pedidos, según corresponda, así como los trámites correspondientes una vez suscritos los contratos.	✓	
Realizar su inscripción en el Registro Único de Proveedores y en el Registro de Contratistas	✓	
Realizar la publicación de sus datos en SIPOT	✓	

Mecanismos, medios y procedimientos disponibles para ejercer sus Derechos ARCO

Usted podrá presentar su solicitud para el ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO), a través de los siguientes medios:

- 1) Directamente ante nuestra Unidad de Transparencia, ubicada en Carretera Picacho Ajusco No. 167, P.B. Col. Ampliación Fuentes del Pedregal, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México.
- 2) A través de la Plataforma Nacional de Transparencia (<https://www.plataformadetransparencia.org.mx/Inicio>)
- 3) En el correo electrónico unidadtransparencia@ASF.gob.mx

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos, puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección antes señalada o comunicarse al teléfono 55520-01500, ext. 10521 o, en su caso, acceder directamente a la liga electrónica:

https://wwwASF.gob.mx/uploads/2301_Proteccion_de_Datos/Procedimiento_ARCO_2025.pdf

Domicilio de la Unidad de Transparencia

Carretera Picacho Ajusco No. 167, P.B. Col. Ampliación Fuentes del Pedregal, Demarcación Territorial Tlalpan, C.P. 14110, Ciudad de México, teléfono: 55520-01500, ext. 10521

Transferencias de datos personales

Le informamos que no se realizan transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados de conformidad con lo establecido en el artículo 64 fracción III de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Manifestación de la negativa para el tratamiento y transferencia, total o parcial, de los datos personales para las finalidades que requieren de consentimiento.

¹ No se requiere del consentimiento, dado que su tratamiento actualiza el supuesto previsto en el Artículo 16, fracciones I, III, V y VIII de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

El tratamiento y transferencias que se realicen no requieren de consentimiento de la persona titular de los datos, acorde con lo previsto en los artículos 16, fracciones I, III, V y VIII, y 64, fracción III de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

¿Puedo ejercer la Portabilidad de datos personales?

No, ya que sus datos no serán tratados mediante formatos estructurados y comúnmente utilizados como lo exige la Ley de la materia, para la procedencia de la portabilidad.

Cambios en el Aviso de Privacidad

El presente aviso de privacidad puede sufrir modificaciones, cambios o actualizaciones derivadas de nuevos requerimientos legales o por otras causas.

Nos comprometemos a mantenerlo informado sobre los cambios que pueda sufrir el presente aviso de privacidad, a través de: <https://www.asf.gob.mx/Section/262> Protección de Datos

Fecha de última
actualización

31/03/2025

ANEXO 7
MODELO DE CONVENIO DE PARTICIPACIÓN CONJUNTA

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

DECLARACIONES

1. "EL LICITANTE A", DECLARA QUE:

1.1 ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES (**MEXICANAS/OTRO PAÍS**), 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 (ELECTRÓNICO, EN SU CASO) _____ DE FECHA _____.

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

NOTA: EN SU CASO, SE DEBERÁN RELACIONAR LAS ESCRITURAS EN QUE CONSTEN LAS REFORMAS O MODIFICACIONES DE LA SOCIEDAD.

1.2 LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

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

1.4 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (APlicable A LICITANTES MEXICANOS) ES: _____.

1.5 TIENE EL REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO _____.

1.6 SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDE A: _____; 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 (ELECTRÓNICO, EN SU CASO) _____ DE FECHA _____. 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.

1.7 EL C. _____, CON EL CARÁCTER YA MENCIONADO EN EL PROEMIO DEL PRESENTE CONVENIO, 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.

1.8 EL DOMICILIO DEL (REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL) ES EL UBICADO EN _____.

2. "EL LICITANTE B", DECLARA QUE:

2.1. ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUIDA, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES (**MEXICANAS/OTRO PAÍS**), 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 (ELECTRÓNICO, EN SU CASO) _____ DE FECHA _____. *ok*

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

NOTA: EN SU CASO, SE DEBERÁN RELACIONAR LAS ESCRITURAS EN QUE CONSTEN LAS REFORMAS O MODIFICACIONES DE LA SOCIEDAD.

2.2 LOS NOMBRES DE SUS SOCIOS SON:

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

2.4 REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (APLICABLE A LICITANTES MEXICANOS) ES: _____.

2.5 TIENE EL REGISTRO PATRONAL ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL NÚMERO _____.

2.6 SU OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS CORRESPONDE A: _____; 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 (ELECTRÓNICO, EN SU CASO) _____ DE FECHA _____. 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.

2.7 EL C. _____, CON EL CARÁCTER YA MENCIONADO EN EL PROEMIO DEL PRESENTE CONVENIO, 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.

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

(MENTIONAR E IDENTIFICAR A CADA UNO DE LOS INTEGRANTES CONFORMAN LA PROPOSICIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS).

3. “LAS PARTES” DECLARAN QUE:

3.1 CONOCEN LOS REQUISITOS Y CONDICIONES ESTIPULADAS EN LA CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA _____ NÚMERO _____.

3.2 MANIFIESTAN SU CONFORMIDAD EN FORMALIZAR EL PRESENTE CONVENIO, CON EL OBJETO DE PARTICIPAR CONJUNTAMENTE EN LA LICITACIÓN PÚBLICA _____, PRESENTANDO PROPOSICIÓN QUE INCLUYE A SU PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA, CUMPLIENDO CON LO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA Y CON LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 29 DEL ACUERDO QUE ESTABLECE LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS APLICABLES A LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, EN LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN.

3.3 QUE CELEBRAN EL PRESENTE CONVENIO CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 29 DEL ACUERDO QUE ESTABLECE LAS NORMAS ADMINISTRATIVAS APLICABLES A LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS, EN LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN, CAPÍTULO II. DE LOS PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN PARA LA ADQUISICIÓN, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS, SUBCAPÍTULO II.2.1. DE LA CONVOCATORIA, APARTADO IV. DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES, NUMERAL 7 DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN PARA ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN LA ASF Y LA SECCIÓN CORRESPONDIENTE DE LA CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA (INDICAR SI ES NACIONAL O INTERNACIONAL ABIERTA) NÚMERO _____.

EXPUESTO LO ANTERIOR, LAS PARTES SE SUJETAN A LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- "PROPOSICIÓN CONJUNTA".

"LAS PARTES" CONVIENEN, EN CONJUNTAR SUS RECURSOS HUMANOS, TÉCNICOS, LEGALES, ADMINISTRATIVOS, ECONÓMICOS Y FINANCIEROS PARA PRESENTAR PROPOSICIÓN CONJUNTA QUE CONTIENE A SU PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA EN LA LICITACIÓN PÚBLICA _____ NÚMERO _____ Y EN CASO DE SER ADJUDICATARIO DEL CONTRATO, SE OBLIGAN A _____ (ENTREGAR LOS BIENES/ PRESTAR LOS SERVICIOS) OBJETO LA LICITACIÓN PÚBLICA, CON LA PARTICIPACIÓN SIGUIENTE:

LICITANTE "A":

(LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN LA PROPOSICIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES DEBERÁN DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES OBJETO DEL CONTRATO QUE CORRESPONDERÁ CUMPLIR A CADA PERSONA INTEGRANTE, ASÍ COMO LA MANERA EN QUE SE EXIGIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES).

LICITANTE "B":

(LOS INTEGRANTES QUE CONFORMAN LA PROPOSICIÓN CONJUNTA PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPOSICIONES DEBERÁN DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES OBJETO DEL CONTRATO QUE CORRESPONDERÁ CUMPLIR A CADA PERSONA INTEGRANTE, ASÍ COMO LA MANERA EN QUE SE EXIGIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES).

SEGUNDA.- DOMICILIO COMÚN.

"LAS PARTES" SEÑALAN COMO SU DOMICILIO COMÚN PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES EL UBICADO EN:

CALLE:	NO.	COLONIA:
CIUDAD:	CÓDIGO POSTAL:	ESTADO Y PAÍS
TELÉFONO:		E-MAIL:

TERCERA.- REPRESENTANTE COMÚN.

"LAS PARTES" ACEPTAN EXPRESAMENTE EN DESIGNAR COMO REPRESENTANTE COMÚN AL C. _____, (REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA MORAL) _____, A TRAVÉS DEL PRESENTE INSTRUMENTO, OTORGÁNDOLE PODER AMPLIO Y SUFFICIENTE, PARA ATENDER TODO LO RELACIONADO CON LA PROPOSICIÓN, INCLUYENDO LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA _____, ASÍ COMO PARA SUSCRIBIR LA PROPOSICIÓN.

ASIMISMO, CONVIENEN ENTRE SI, EN OBLIGARSE EN FORMA _____ (SE DEBERÁ INDICAR SI LA OBLIGACIÓN SERÁ SOLIDARIA Y/O MANCOMUNADA) PARA COMPROMETERSE POR CUALQUIER RESPONSABILIDAD DERIVADA DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN EL PRESENTE CONVENIO, CON RELACIÓN AL CONTRATO QUE SUS REPRESENTANTES LEGALES FIRMAN CON LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN, DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN NÚMERO _____, ACEPTANDO EXPRESAMENTE EN RESPONDER ANTE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN POR LA PROPOSICIÓN QUE SE PRESENTE Y, EN SU CASO, DE LAS OBLIGACIONES QUE DERIVEN DE LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO RESPECTIVO.

CUARTA. OBLIGACIÓN SOLIDARIA Y/O MANCOMUNADA

"LAS PARTES" ESTÁN DE ACUERDO QUE MEDIANTE LA FIRMA DEL CONTRATO QUE SE CELEBRE CON MOTIVO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA _____ NÚMERO _____, QUEDARÁN OBLIGADOS EN FORMA _____ (SEÑALAR SI LA OBLIGACIÓN SERÁ SOLIDARIA Y/O MANCOMUNADA) ANTE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL MISMO.

QUINTA.- DEL COBRO DE LOS COMPROBANTE FISCAL DIGITAL (CFDI).

“LAS PARTES” CONVIENEN EXPRESAMENTE, QUE EL PARTICIPANTE _____ (PRECISAR QUIEN SERÁ EL PARTICIPANTE DEL PRESENTE CONVENIO FACULTADO PARA EMITIR LOS CFDI), QUIEN SERÁ EL ÚNICO FACULTADO PARA EMITIR LOS CFDI RELATIVOS (AL/ LA/ EL) _____ (SERVICIO/ADQUISICIÓN/ARRENDAMIENTO) QUE SE REALICEN CON MOTIVO DEL CONTRATO QUE DERIVE DEL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA _____ NÚMERO _____.

SEXTA.- VIGENCIA.

“LAS PARTES” CONVIENEN, EN QUE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONVENIO SERÁ DEL PERÍODO DURANTE EL CUAL SE DESARROLLE EL PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA _____ NÚMERO _____, INCLUYENDO, EN CASO DE RESULTAR ADJUDICATARIOS, DEL CONTRATO, EL PLAZO PARA (AL/ LA/ EL) _____ (SERVICIO/ADQUISICIÓN/ARRENDAMIENTO) _____ Y LA VIGENCIA QUE SE ESTIPULE EN ÉSTE Y AQUELLA QUE PUDIERA RESULTAR DE CONVENIOS MODIFICATORIOS.

SÉPTIMA.- OBLIGACIONES.

“LAS PARTES” CONVIENEN QUE EN EL SUPUESTO DE QUE CUALQUIERA DE ELLAS QUE SE DECLARE EN QUIEBRA O EN SUSPENSIÓN DE PAGOS, 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.

EN EL SUPUESTO DE QUE SE LES ADJUDIQUE EL CONTRATO A LOS LICITANTES QUE PRESENTARON UNA PROPOSICIÓN CONJUNTA, “LAS PARTES” ACEPTAN QUE EL PRESENTE CONVENIO FORMARÁ PARTE DEL CONTRATO RESPECTIVO.

ASIMISMO, “LAS PARTES” ACEPTAN QUE EN EL SUPUESTO DE QUE SE LES ADJUDIQUE EL CONTRATO LAS FACULTADES DEL APODERADO LEGAL, DEBERÁN CONSTAR EN ESCRITURA PÚBLICA, CUANDO ÚNICAMENTE SEA FIRMADO POR EL REPRESENTANTE COMÚN, SALVO QUE EL CONTRATO SEA FIRMADO POR TODAS LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA AGRUPACIÓN QUE FORMULA LA PROPOSICIÓN CONJUNTA O POR SUS REPRESENTANTES LEGALES, QUIENES EN LO INDIVIDUAL, DEBERÁN ACREDITAR SU RESPECTIVA PERSONALIDAD, O POR EL APODERADO LEGAL DE LA NUEVA SOCIEDAD QUE SE CONSTITUYA POR LAS PERSONAS QUE INTEGRAN LA AGRUPACIÓN QUE FORMULÓ LA PROPOSICIÓN CONJUNTA, ANTES DE LA FECHA FIJADA PARA LA FIRMA DEL CONTRATO, LO CUAL DEBERÁ COMUNICARSE MEDIANTE ESCRITO A LA CONVOCANTE POR DICHAS PERSONAS O POR SU APODERADO LEGAL, AL MOMENTO DE DARSE A CONOCER EL FALLO O A MÁS TARDAR EL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A SU NOTIFICACIÓN.

OCTAVA.- COMPROMISO DE MANTENER LA DISTRIBUCIÓN DE TAREAS Y PARTICIPACIONES DURANTE EL

(SERVICIO/ADQUISICIÓN/ARRENDAMIENTO)

“LAS PARTES” SE COMPROMETEN A MANTENER DURANTE EL PLAZO PARA (AL/ LA/ EL) _____ (SERVICIO/ADQUISICIÓN/ARRENDAMIENTO) _____, ASÍ COMO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO LA DISTRIBUCIÓN DE TAREAS, RESPONSABILIDADES Y NO REDUCIR SUS PARTICIPACIONES SEGÚN SE ESTABLECE EN ESTE CONVENIO Y, A RESPONDER CONJUNTA Y SOLIDARIAMENTE POR LAS OBLIGACIONES ASUMIDAS POR “LAS PARTES” EN EL CONTRATO QUE SE CELEBRE CON LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN.

“LAS PARTES” SE OBLIGAN EXPRESA E IRREVOCABLEMENTE A NO REALIZAR MODIFICACIÓN ALGUNA A LA DISTRIBUCIÓN DE TAREAS Y/O PARTICIPACIONES DESCRIPTAS EN ESTE CONVENIO; NI A SUSTITUIR A ALGUNO DE LOS MIEMBROS DE LA AGRUPACIÓN QUE PRESENTA A LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN LA PROPOSICIÓN CONJUNTA PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA.

NOVENA. LEY APPLICABLE Y TRIBUNALES COMPETENTES. PARA LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONVENIO, ASÍ COMO PARA TODO AQUELLO QUE NO ESTÉ EXPRESAMENTE ESTIPULADO EN EL MISMO, LAS PARTES SE SOMETEN A LA APLICACIÓN DE LAS LEYES FEDERALES DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS Y A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES FEDERALES COMPETENTES CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO, RENUNCIANDO A CUALQUIER OTRA JURISDICCIÓN O FUERO QUE

CONVOCATORIA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. ASF-DGRMS-LPN-16/2025,
SERVICIO DE LIMPIEZA QUE INCLUYA MATERIALES HIGIÉNICOS, SERVICIO DE JARDINERÍA
EN LAS INSTALACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN Y SERVICIO DE
FUMIGACIÓN EN LAS INSTALACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN.

PUDIERA CORRESPONDERLES POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO O POR CUALQUIER OTRA
CAUSA.

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 20____.

“EL LICITANTE A”

NOMBRE Y FIRMA
DEL APODERADO LEGAL

“EL LICITANTE B”

NOMBRE Y FIRMA
DEL APODERADO LEGAL

181

[Handwritten signatures and initials in blue and green ink, including 'ok', 'wlx', 'H', 'R', 'M', 'K', and 'A' over 'X']

ANEXO 8

MANIFIESTO NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS MEXICANAS, NORMAS INTERNACIONALES O NORMAS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES, CONFORME A LA LEY DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA CALIDAD
(EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA DEL LICITANTE)

CIUDAD DE MÉXICO, A _____ DE _____ DE 20 ____.

**AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN
PRESENTE**

EL QUE SUSCRIBE (NOMBRE DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO), EN MI CARÁCTER DE (REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO) DEL LICITANTE (NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE), **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** QUE PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N°. ASF-DGRMS-LPN-16/2025, PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIO DE LIMPIEZA QUE INCLUYA MATERIALES HIGIÉNICOS, SERVICIO DE JARDINERÍA EN LAS INSTALACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN Y SERVICIO DE FUMIGACIÓN EN LAS INSTALACIONES DE LA AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN, PARTIDA _____ Y SUBPARTIDAS, DAN CUMPLIMIENTO A LAS NORMAS:

PARTIDA	NORMA NÚMERO	DENOMINACIÓN
1 Y SUBPARTIDAS	NMX-K-638-NORMEX-2008	Productos de aseo-detergente, desinfectante y desodorante líquido para limpieza de baños y su mobiliario a base de cloruro de benzalconio-especificaciones y métodos de prueba. Establece las especificaciones de calidad, equipos de proceso, equipos de laboratorio y métodos de prueba del detergente, desinfectante y desodorante para limpieza de baños y su mobiliario a base de cloruro de benzalconio para uso industrial, institucional y hospitalario, que se comercializa en territorio nacional.
	NOM-189-SSA1/SCFI-2018	Productos y servicios. Etiquetado y envasado para productos de aseo de uso doméstico. Tiene por objeto establecer los requisitos de información sanitaria y comercial de las etiquetas de los productos de aseo de uso doméstico para elegir una mejor opción de compra, así como las características sanitarias para su envasado y así evitar que su uso represente un riesgo para la salud.
	NMX-N-092-SCFI-2015	Industrias de celulosa y papel-papeles crepados (TISSUE) para mercado institucional (higiénico, pañuelo facial, servilleta y toalla)-especificaciones y métodos de prueba. Establece las características de los papeles crepados (Tissue) para el mercado institucional (higiénico, pañuelo facial, servilleta y toalla), en sus diferentes usos y aplicaciones.
	NMX-N-096-SCFI-2014	Industrias de celulosa y papel-papeles semikraft: toallas para manos-especificaciones. Establece las especificaciones técnicas y los métodos de prueba del papel toalla semikraft. Aplica para toallas fabricadas con papeles reciclados o de fibra secundaria.
	NOM-004-STPS-1999,	Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo. Establece las condiciones de seguridad y los sistemas de protección y dispositivos para prevenir y proteger a los trabajadores contra los riesgos de trabajo que genere la operación y mantenimiento de la maquinaria y equipo.
	NOM-005-STPS-1998	Relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas. Establece las condiciones de seguridad e higiene para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas, para prevenir y proteger la salud de los trabajadores y evitar daños al centro de trabajo
	NOM-006-STPS-2023	Almacenamiento y manejo de materiales mediante el uso de maquinaria-Condiciones de seguridad en el trabajo. Establece las condiciones de seguridad y salud en el trabajo que se deberán cumplir en los centros de trabajo para evitar riesgos a los trabajadores que realizan actividades de almacenamiento y manejo de materiales mediante el uso de maquinaria.
	NOM-009-STPS-2011	Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura. Establece los requerimientos mínimos de seguridad para la prevención de riesgos laborales por la realización de trabajos en altura.
	NOM-010-STPS-2014	Agentes químicos contaminantes del ambiente laboral-Reconocimiento, evaluación y control. Establece los procesos y medidas para prevenir riesgos a la salud del personal ocupacionalmente expuesto a agentes químicos contaminantes del ambiente laboral.
	NOM-017-STPS-2008	Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo. Establece los requisitos mínimos para que el patrón seleccione, adquiera y proporcione a sus

PARTIDA	NORMA NÚMERO	DENOMINACIÓN
		trabajadores, el equipo de protección personal correspondiente para protegerlos de los agentes del medio ambiente de trabajo que puedan dañar su integridad física y su salud.
	NOM-018-STPS-2015	Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo. Establecer los requisitos para disponer en los centros de trabajo del sistema armonizado de identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas, a fin de prevenir daños a los trabajadores y al personal que actúa en caso de emergencia.
	NADF-024-AMBT 2013	NORMA Ambiental para el Distrito Federal sobre los Criterios y especificaciones para la Separación, Clasificación, Recolección Selectiva y Almacenamiento de los Residuos del Distrito Federal. El objeto de esta Norma Ambiental es establecer criterios y especificaciones técnicas bajo las cuales se deberá realizar la separación, clasificación, recolección selectiva y almacenamiento para el aprovechamiento y valorización de los residuos generados en el Distrito Federal
	NOM-030-STPS-2009	Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-Funciones y actividades. Establece las funciones y actividades que deberán realizar los servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo para prevenir accidentes y enfermedades de trabajo.
	NOM-035-STPS-2018	Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención. Establece los elementos para identificar, analizar y prevenir los factores de riesgo psicosocial, así como para promover un entorno organizacional favorable en los centros de trabajo.
	NOM-050-SCFI-2004	Información comercial-etiquetado general de productos. Tiene por objeto establecer la información comercial que deben contener los productos de fabricación nacional y de procedencia extranjera que se destinan a los consumidores en el territorio nacional y establecer las características de dicha información.
	NOM-059-SEMARNAT-2010	Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestres-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-Lista de especies en riesgo. Tiene por objeto identificar las especies o poblaciones de flora y fauna silvestres en riesgo en la República Mexicana, mediante la integración de las listas correspondientes, así como establecer los criterios de inclusión, exclusión o cambio de categoría de riesgo para las especies o poblaciones, mediante un método de evaluación de su riesgo de extinción y es de observancia obligatoria en todo el Territorio Nacional, para las personas físicas o morales que promuevan la inclusión, exclusión o cambio de las especies o poblaciones silvestres en alguna de las categorías de riesgo, establecidas por esta Norma.
	NOM-174-SCFI-2007	Prácticas Comerciales-Elementos de Información para la Prestación de Servicios en General. Establecer los elementos y requisitos mínimos de información comercial; y, el contenido mínimo de los contratos de adhesión, en caso de que se utilicen, y garantías, en caso de que se ofrezcan, a que deben apegarse los proveedores indicados en el numeral 2, Campo de Aplicación, a fin de que los consumidores cuenten con información clara y suficiente para tomar la decisión más adecuada a sus necesidades.
	NMX-CC-9001-IMNC-2015	Sistemas de Gestión de Calidad-Requisitos. Esta norma mexicana especifica los requisitos para un sistema de gestión de la calidad cuando una organización: a) necesita demostrar su capacidad para proporcionar regularmente productos y servicios que satisfagan los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, y b) aspira a aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz del sistema, incluidos los procesos para la mejora del sistema y el aseguramiento de la conformidad con los requisitos del cliente y los legales y reglamentarios aplicables. Todos los requisitos de esta norma mexicana son genéricos y se pretende que sean aplicables a todas las organizaciones, sin importar su tipo o tamaño, o los productos y servicios suministrados.
	NMX-R-025-SCFI-2015	En igualdad laboral y no discriminación. Establece los requisitos para que los centros de trabajo públicos, privados y sociales, de cualquier actividad y tamaño, integren, implementen y ejecuten dentro de sus procesos de gestión y de recursos humanos, prácticas para la igualdad laboral y no discriminación que favorezcan el desarrollo integral de las y los trabajadores. Su finalidad es fijar las bases para el reconocimiento público de los centros de trabajo que demuestran la adopción y el cumplimiento de procesos y prácticas a favor de la igualdad laboral y no discriminación. Los centros de trabajo del sector público, privado y social, de cualquier tamaño, rama económica o giro que se encuentren ubicados en la República Mexicana, así como la clasificación utilizada para fines de la certificación.

PARTIDA	NORMA NÚMERO	DENOMINACIÓN
	NMX-SAST-45001-IMNC-2018	<p>Sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo-Requisitos con orientación para su uso. Este documento especifica requisitos para un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SST) y proporciona orientación para su uso, para permitir a las organizaciones proporcionar lugares de trabajo seguros y saludables previniendo las lesiones y el deterioro de la salud relacionados con el trabajo, así como mejorando de manera proactiva su desempeño de la SST.</p> <p>Este documento es aplicable a cualquier organización que desee establecer, implementar y mantener un sistema de gestión de la SST para mejorar la seguridad y salud en el trabajo, eliminar los peligros y minimizar los riesgos para la SST (incluyendo las deficiencias del sistema), aprovechar las oportunidades para la SST y abordar las no conformidades del sistema de gestión de la SST asociadas a sus actividades.</p> <p>Este documento ayuda a una organización a alcanzar los resultados previstos de su sistema de gestión de la SST. En coherencia con la política de la SST de la organización, los resultados previstos de un sistema de gestión de la SST incluyen:</p> <p>a) la mejora continua del desempeño de la SST; b) el cumplimiento de los requisitos legales y otros requisitos; c) el logro de los objetivos de la SST.</p>
	NORMA ISO 14001:2015	Sistema de Gestión Ambiental. Requisitos con orientación para su uso
2 Y SUBPARTIDAS	NOM-003-STPS-1999	Actividades agrícolas-Uso de insumos fitosanitarios o plaguicidas e insumos de nutrición vegetal o fertilizantes-Condiciones de seguridad e higiene.
	NOM-017-STPS-2008	Equipo de protección personal-Selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
	NOM-019-SEMARNAT-2017	Que establece los lineamientos técnicos para la prevención, combate y control de insectos descorzadores.
	NOM-059-SEMARNAT-2010	Protección ambiental-Especies nativas de México de flora y fauna silvestres-Categorías de riesgo y especificaciones para su inclusión, exclusión o cambio-Lista de especies en riesgo.
	NOM-009-STPS-2011	Condiciones de seguridad para realizar trabajos en altura.

NOTAS:

1. EN CASO DE QUE PARA EL OBJETO DE LA PRESENTE CONVOCATORIA NO APLIQUEN NORMAS OFICIALES MEXICANAS, NORMAS MEXICANAS, NORMAS INTERNACIONALES O NORMAS DE REFERENCIA O ESPECIFICACIONES, CONFORME A LA LEY DE LA INFRAESTRUCTURA DE LA CALIDAD, SE INDICARÁ EN EL FORMATO DE ESTE MANIFIESTO LA LEYENDA "NO APLICA"
2. LOS ORGANISMOS DE CERTIFICACIÓN QUE EXPIDAN LOS CERTIFICADOS DEBERÁN ESTAR ACREDITADOS POR LA EMA PARA EMITIR DICHAS CERTIFICACIONES CON ALCANCE
3. PRESENTAR EL MANIFIESTO EN HOJA MEMBRETADA
4. EN CASO DE QUE EL LICITANTE SEA PERSONA FÍSICA, ADECUAR EL FORMATO.
5. EL LICITANTE SÓLO DEBERÁ INDICAR LAS NORMAS DE LA PARTIDA O PARTIDAS Y SUBPARTIDAS PARA LAS QUE PRESENTA PROPOSICIÓN

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO)

NOTA: EN EL CASO DE QUE EL LICITANTE SE TRATE DE UNA PERSONA FÍSICA, SE DEBERÁ AJUSTAR EL PRESENTE FORMATO EN SU PARTE CONDUcente MANIFESTANDO QUE ACTÚA POR SU PROPIO DERECHO.

ANEXO 9
MANIFIESTO DE NACIONALIDAD
(EN HOJA PREFERENTEMENTE MEMBRETADA DEL LICITANTE)

CIUDAD DE MÉXICO, A ____ DE ____ DE 202____

AUDITORÍA SUPERIOR DE LA FEDERACIÓN
PRESENTE

EL QUE SUSCRIBE (NOMBRE DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO),
EN MI CARÁCTER DE (REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO) DEL
LICITANTE (INDICAR NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE), **MANIFIESTO BAJO PROTESTA
DE DECIR VERDAD** QUE MI REPRESENTADA ES DE NACIONALIDAD MEXICANA Y FUE CONSTITUIDA MEDIANTE
ESCRITURA PÚBLICA No. ____.

NOTA: EN CASO DE QUE EL LICITANTE SEA PERSONA FÍSICA DEBERÁ PONER LOS DATOS DE SU ACTA DE
NACIMIENTO INCLUYENDO SU CURP, PARA EL CASO DE EXTRANJEROS NATURALIZADOS LA REFERENCIA DE SU
CARTA DE NATURALIZACIÓN.

LO ANTERIOR SE MANIFIESTA PARA LOS EFECTOS DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN LICITACIÓN
PÚBLICA NACIONAL No. **ASF-DGRMS-LPN-16/2025**, CUYO OBJETO ES PARA LA **PARTIDA 1**, EL SERVICIO DE
LIMPIEZA QUE INCLUYA MATERIALES HIGIÉNICOS, PARA MANTENER CONDICIONES SALUBRES EN LAS
INSTALACIONES DE LOS INMUEBLES DE LA ASF, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026 Y PARA LA **PARTIDA 2**, EL
SERVICIO DE JARDINERÍA EN LOS INMUEBLES DE LA ASF, PARA MANTENER EN CONDICIONES SANAS A LAS
ESPECIES VEGETATIVAS EXISTENTES EN JARDINERAS, MACETAS, AZOTEAS NATURADAS Y EL ÁREA DE
RESERVA ECOLÓGICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2026.

NOTA: **SOLO INDICAR EL OBJETO DE LA PARTIDA O PARTIDAS PARA LAS QUE PRESENTA PROPOSICIÓN.**

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA POR EL REPRESENTANTE LEGAL,
APODERADO LEGAL O PERSONA FACULTADA PARA ELLO)

NOTA: EN EL CASO DE QUE EL LICITANTE SE TRATE DE UNA PERSONA FÍSICA, SE DEBERÁ AJUSTAR EL PRESENTE FORMATO EN SU PARTE
CONDUcente MANIFESTANDO QUE ACTÚA POR SU PROPIO DERECHO.