



CONTRATO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS OFICINAS CENTRALES DE FIFOMI, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE NACIONAL FINANCIERA, SOCIEDAD NACIONAL DE CRÉDITO, INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, COMO FIDUCIARIA DEL FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL FIDEICOMISO” REPRESENTADA POR EL C. SILVERIO GERARDO TOVAR LARREA, EN SU CARÁCTER DE APODERADO GENERAL, Y POR LA OTRA PARTE, LA EMPRESA DENOMINADA “CONSORCIO DE SERVICIOS INTEGRALES PARA OFICINA”, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARA “EL PROVEEDOR” REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. ROBERTO HIRAM SOLARES LOVERA EN SU CALIDAD DE APODERADO GENERAL, Y ACTUANDO CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I.- “EL FIDEICOMISO” declara por conducto de su apoderado general:

I.1.- Que su representada se constituyó de acuerdo con las leyes de su creación de fecha 24 de abril de 1934 como consta en la escritura pública número 13,672 de fecha 30 de junio de 1934, otorgada ante la Fe del Lic. Carlos García Diego Notario Público número 41 de la Ciudad de México, inscrita en la Sección Comercio del Registro Público de la Propiedad y del Comercio de la Ciudad de México, bajo el número 135,a fojas 59,volumen 91,Libro Tercero, cuyo objeto social es, entre otras actividades, actuar como Fiduciaria del Gobierno Federal, de sus dependencias y entidades.

I.2.- Que por acuerdo emitido por el Ejecutivo Federal, de fecha 30 de Octubre de 1974, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 1 de noviembre del mismo año, se constituyó en Nacional Financiera S.A. mediante contrato de fecha 18 de Diciembre de 1975 el FIDEICOMISO MINERALES NO METÁLICOS MEXICANOS con patrimonio propio.

I.3.- Que mediante Decreto de fecha 10 de julio de 1985, publicado en el Diario Oficial de la Federación del día 12 del mismo mes y año, Nacional Financiera se transformó de Sociedad Anónima a Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo.



I.4.- Que mediante acuerdo emitido por el Ejecutivo Federal, en fecha 25 de enero de 1990 y Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 2 de febrero del mismo año, El Fideicomiso Minerales No Metálicos Mexicanos, cambió su denominación a la de FIDEICOMISO DE FOMENTO MINERO: del cual, por disposición expresa contenida en el propio acuerdo, Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de desarrollo, funge como Institución Fiduciaria.

I.5.- Que su apoderado general acredita su personalidad con suficientes facultades legales para obligar a su representada, las cuales bajo protesta de decir verdad declara que a la fecha no le han sido revocadas ni modificadas, mediante la escritura pública número 172,447 de fecha 4 de julio de 2014, otorgada ante la fe del Licenciado Cecilio González Márquez, Notario Público número 151 de la Ciudad de México.

I.6.- Que para el cumplimiento de sus objetivos, su mandante requiere de la prestación del servicio de limpieza en muebles y en el inmueble que ocupan las oficinas centrales del Fideicomiso de Fomento Minero, ubicado en la Avenida Puente de Tecamachalco número 26, Col Lomas de Chapultepec, Alcaldía Miguel Hidalgo, en la Ciudad de México.

I.7.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 41 Fracción XX y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante "**la Ley**"), se asignó el servicio mediante Adjudicación Directa.

I.8.- Que con fundamento en el antepenúltimo párrafo del artículo 84 del Reglamento de "**la Ley**", en adelante "**el Reglamento**" así como el numeral VI.A.15 párrafo octavo de las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Fideicomiso de Fomento Minero la **C. María Margarita Jiménez Rendón** en su calidad de Gerente de Recursos Materiales, servidor público de "**EL FIDEICOMISO**", será la responsable de administrar el contrato a fin de dar seguimiento al cumplimiento del mismo.

I.9.- Que su representada cuenta con suficientes recursos económicos para cubrir la erogación que generará la suscripción del presente contrato, en virtud de que le fueron autorizados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público bajo la partida presupuestaria 35801-01 "Servicios de Lavandería, Limpieza e Higiene".

I.10.- Que su poderdante tiene su domicilio en Avenida Puente de Tecamachalco número 26, Col Lomas de Chapultepec, Alcaldía Miguel Hidalgo. Código Postal número 11,000 en la Ciudad de México.



II.- “EL PROVEEDOR” declara por conducto de su apoderado general:

II.1.- Que su representada es una Sociedad Anónima de Capital Variable debidamente constituida en términos de la escritura pública 12,249 de fecha 05 de septiembre del año 2000, tirada ante la fe del Licenciado René Gámez Imaz, Notario Público número 31 del Distrito Judicial de Tlalnepantla, Estado de México, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio del mismo Distrito Judicial, bajo la partida 393 del Volumen Dos, libro primero, sección Comercio de Coacalco, de fecha 05 de marzo de 2001.

II.2.- Que acredita su personalidad como apoderado general con facultades suficientes para suscribir este contrato en términos de la escritura pública número 17,809, Volumen 419, Folio 065, de fecha 11 de octubre de 2006, otorgada ante el mismo fedatario público ante el que se constituyó su poderdante, que bajo protesta de decir verdad, expresa que sus facultades no le han sido revocadas ni modificadas.

II.3.- Que ha inspeccionado el edificio y las instalaciones que serán materia del servicio de limpieza y ha considerado todos los factores que intervienen en su ejecución.

II.4.- Que su poderdante cuenta con la suficiente infraestructura, experiencia, organización, conocimientos y demás elementos necesarios para cumplir satisfactoriamente con la prestación del servicio que se le encomienda.

II.5.- Que bajo protesta de decir verdad manifiesta que su mandante no se encuentra dentro de los supuestos que contemplan los artículos 50 y 60 de “**la Ley**”

II.6.- Que su representada está inscrita en el Registro Federal de Contribuyentes bajo el número CSI-000905-MZ6

II.7.- Que bajo protesta de decir verdad, manifiesta estar al corriente de sus obligaciones fiscales, así como de los obreros patronales ante el IMSS.

II.8.- Que su mandante tiene su domicilio en calle Júpiter B-43 A, Colonia Rinconada Coacalco, Código Postal 55713, Municipio de Coacalco de Berriozábal, Estado de México.

III.- LAS PARTES” declaran por conducto de sus apoderados generales:

ÚNICA.- Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, para lo cual se reconocen ampliamente las facultades y capacidades necesarias, mismas que no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



FIFOMI
FIDEICOMISO DE
FOMENTO MINERO

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO DEL CONTRATO: "EL FIDEICOMISO" encomienda a **"EL PROVEEDOR"** la realización del servicio de limpieza integral de muebles e inmueble del **FIFOMI**, localizadas en Avenida Puente de Tecamachalco número 26, Colonia Lomas de Chapultepec, Código Postal 11000, Alcaldía Miguel Hidalgo, en la Ciudad de México y el **"EL PROVEEDOR"** se obliga a efectuarlo acatando para ello los diversos ordenamientos de carácter legal aplicables a la materia en los términos, características y especificaciones que se señalan en el Anexo Técnico y en la propuesta económica de **"EL PROVEEDOR"**, documentos que forman parte integrante de este instrumento.

SEGUNDA.- ALCANCES: El objeto del presente contrato se realizará de acuerdo con el contenido del Anexo Técnico y de la propuesta económica de **"EL PROVEEDOR"**.

TERCERA.- IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO: Se conviene entre **"LAS PARTES"** que el importe mínimo del presente contrato asciende a la cantidad de \$72,000.00 (SETENTA Y DOS MIL PESOS 00/100 M.N.), y el importe máximo a la cantidad de \$180,000.00 (CIENTO OCHENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), más el Impuesto al Valor Agregado, menos las retenciones correspondientes.

Se establece entre **"LAS PARTES"** que el importe del servicio será fijo durante la vigencia del presente contrato y los impuestos y contribuciones que se originen, serán a cargo de **"EL PROVEEDOR"** según establezcan las Leyes Fiscales.

La cantidad mencionada en la presente cláusula compensará a **"EL PROVEEDOR"** tanto la calidad del servicio que preste y el tiempo que le dedique, así como la prestación del mismo, materiales, sueldos, honorarios, traslado de mercancías, seguros organización y dirección técnica, administrativa y prestaciones sociales y laborales de su personal, por lo que **"EL PROVEEDOR"** no podrá exigir mayor retribución por algún otro concepto.

CUARTA.- FORMA DE PAGO: La contraprestación a que se refiere la cláusula inmediata anterior, le será cubierta a **"EL PROVEEDOR"**; por parte de la Gerencia de Tesorería de **"EL FIDEICOMISO"**, a entera satisfacción del **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** y previa autorización de la Subdirección de Finanzas y Administración, mediante una mensualidad vencida, que deberá cubrirse dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de los CFDI's correspondientes, enviados de manera electrónica al correo de facturación fifomi_facturación@fifomi.gob.mx, siempre y cuando se haga constar la prestación del servicio a entera satisfacción de FIFOMI.



Los CFDI's que **"EL PROVEEDOR"** expida con motivo del presente contrato, deberán contener los siguientes requisitos:

- a) Expedirse a nombre del Fideicomiso de Fomento Minero;
- b) Descripción del servicio;
- c) Especificar el número del contrato del que derivan;
- d) Deberán estar foliadas;
- e) Contener impresa la cédula de identificación fiscal de **"EL PROVEEDOR"**;
- f) Desglosar el I.V.A., en caso de ser recibo desglosar el I. S. R, y
- g) Presentar correctas las operaciones aritméticas que en su caso contengan.

Una vez entregado el CFDI correspondiente por parte de **"EL PROVEEDOR"**, el Subdirector de Finanzas y Administración de **"EL FIDEICOMISO"** emitirá la autorización respectiva para su pago sólo si el ADMINISTRADOR DEL CONTRATO Gerente de Recursos Materiales de **"EL FIDEICOMISO"** determina que el servicio fue proporcionado conforme a lo estipulado en el presente contrato, lo cual se hará del conocimiento de **"EL PROVEEDOR"** a más tardar a los cuatro días hábiles siguientes a la fecha en que éste hubiere entregado dicho CFDI. Pasado ese término sin que **"EL PROVEEDOR"** reciba notificación, se entenderá que el CFDI ha sido aceptado.

Asimismo **"EL PROVEEDOR"** deberá anexar las listas de asistencia, bitácoras de servicio y demás documentos comprobatorios del servicio.

QUINTA.- VIGENCIA: La vigencia del presente contrato será del 01 al 31 de marzo de 2021.

SEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA: Conforme al Artículo 54 Bis de **"la Ley"** **"EL FIDEICOMISO"** podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, cuando concurren razones de interés general, o cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir el servicio contratado y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **"EL FIDEICOMISO"**, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad, o intervención de oficio emitida por La Secretaría de la Función Pública, previa notificación por escrito a **"EL PROVEEDOR"** dentro de un término no mayor a 5 (cinco) días contados a partir de la fecha en que se tenga conocimiento de tal circunstancia, sin responsabilidad para **"EL FIDEICOMISO"**.

En este supuesto, **"LAS PARTES"** llevarán a cabo los ajustes correspondientes a fin de que **"EL FIDEICOMISO"** pague a **"EL PROVEEDOR"** el servicio que haya realizado y que no le hubiere sido cubierto desde la instrumentación del contrato, hasta el momento de la notificación respectiva, o a la inversa, por el servicio no prestado.



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



FIFOMI
FIDEICOMISO DE
FOMENTO MINERO

SÉPTIMA.- FIANZA DE CUMPLIMIENTO: Para garantizar el debido cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones establecidas en este contrato, así como la calidad del servicio y el tiempo que le dedique, **"EL PROVEEDOR"**, se obliga a entregar dentro del término de diez días naturales siguientes contados a partir de la fecha de firma de este contrato, una fianza equivalente al 10% (DIEZ POR CIENTO) del monto total del contrato, sin I.V.A.

Dicha fianza deberá ser expedida a nombre de Nacional Financiera, Sociedad Nacional de Crédito, Institución de Banca de Desarrollo, como Fiduciaria del Fideicomiso de Fomento Minero, en los términos siguientes:

1. Que garantiza el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente contrato, las que se consideran indivisibles para efectos de su cumplimiento.
2. Que en caso de incumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato se hará efectiva por el monto total por el que fue expedida.
3. Que no podrá ser cancelada sin el consentimiento expreso y por escrito de la Titular de la Gerencia de Recursos Materiales de **"EL FIDEICOMISO"**; siempre y cuando acredite haber cumplido con las obligaciones contraídas.
4. Que la Institución Afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en **"la Ley"**, aún para el caso de que procediera el cobro de indemnizaciones por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.
5. Que la fianza estará vigente durante la duración del contrato y de los convenios modificatorios que de ella deriven, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva, y
6. Que en caso de otorgamiento de prórroga o espera, la vigencia de la fianza quedará automáticamente prorrogada, en concordancia con dicha prórroga o espera y al efecto la Afianzadora pagará en términos de ley hasta el 10% del monto total del contrato. Salvo que la prestación del servicio se realice antes de la fecha establecida en el contrato. En caso de incremento en el monto del servicio objeto de este contrato **"EL PROVEEDOR"** deberá entregar la modificación respectiva a la garantía de cumplimiento por dicho incremento.

OCTAVA.- RESPONSABILIDAD CIVIL: **"EL PROVEEDOR"** se obliga a entregar a **"EL FIDEICOMISO"** una póliza de responsabilidad civil, o un seguro de daños a terceros, por los daños y/o perjuicios que sus empleados pudieran causar a los servidores públicos y a los visitantes en las instalaciones, así como a bienes muebles o inmuebles de **"EL FIDEICOMISO"**, por un importe equivalente al 100% (CIEN POR CIENTO) del monto total del presente contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.). Cuando por negligencia, dolo e impericia en la prestación del servicio se causen daños a las personas, muebles e



inmuebles se aplicará la póliza de responsabilidad civil y se procederá a la rescisión del presente instrumento.

La póliza deberá ser entregada dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente contrato.

NOVENA.- HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: “EL PROVEEDOR” se obliga a efectuar el servicio de limpieza en los horarios y con el personal indicados en el Anexo Técnico y en la propuesta económica de **“EL PROVEEDOR”**, documentos que forman parte integrante de este instrumento.

DÉCIMA.-CESIÓN DE DERECHOS: “EL PROVEEDOR”, no podrá ceder total o parcialmente ni transferir los derechos y obligaciones que se deriven del presente contrato, a excepción de los derechos de cobro, los cuales podrán cederse a favor de un intermediario financiero mediante operaciones de Factoraje o Descuento Electrónico en Cadenas productivas de conformidad con lo dispuesto en el último párrafo del artículo 46 de **“la Ley”** relacionado con el numeral 10 de las disposiciones generales a las que deberán sujetarse las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal para su incorporación al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, Institución de Banca de Desarrollo, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de febrero de 2007, así como sus reformas y adiciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 6 de abril de 2009 y 25 de junio de 2010.

DÉCIMA PRIMERA.- NORMAS DE CALIDAD: Para efectos del cumplimiento de este contrato, **“EL PROVEEDOR”** se obliga a que los productos, materiales e insumos que se proporcionen o se utilicen para la prestación del servicio, cumplan con las normas y exigencias de calidad, en lo referente a la elaboración o fabricación, así como a proporcionar el personal especializado para la prestación del servicio contratado, de acuerdo con el contenido del Anexo Técnico y de la propuesta económica de **“EL PROVEEDOR”**.

DÉCIMA SEGUNDA.- VICIOS OCULTOS: “EL PROVEEDOR” queda obligado ante **“EL FIDEICOMISO”** a responder por los defectos o vicios ocultos en la calidad del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que haya incurrido. En los términos señalados en este contrato y en lo establecido en el Código Civil Federal.

DÉCIMA TERCERA.- VERIFICACIÓN DEL SERVICIO: “EL FIDEICOMISO” realizará la comprobación, supervisión y verificación del servicio por conducto de la administradora del contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 83 último párrafo de **“el Reglamento”**.



DÉCIMA CUARTA.- RELACIONES LABORALES: “EL PROVEEDOR” será el único responsable de sus empleados, en todas sus obligaciones legales, ante el I.M.S.S. respondiendo de las reclamaciones de sus trabajadores que presenten en su contra o en contra de **“EL FIDEICOMISO”** en relación con el servicio prestado liberándolo de toda responsabilidad y asumiendo los gastos que se llegaran a generar por algún procedimiento judicial en que se encuentre inmiscuido **“EL FIDEICOMISO”**.

“EL PROVEEDOR” se obliga a proporcionar a **“EL FIDEICOMISO”** las constancias de inscripción ante el Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que ocupe para el servicio contratado y adicionalmente las constancias de aportaciones al I.M.S.S. de dicho personal.

DÉCIMA QUINTA. - PENAS CONVENCIONALES: En caso de que **“EL PROVEEDOR”** no cumpla con lo estipulado en el presente contrato, le será aplicable una pena convencional del 1.0% (UNO PUNTO CERO POR CIENTO) por cada día natural de atraso en la prestación del servicio objeto de este contrato, sobre el importe total del servicio no prestado oportunamente, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

El pago de las penas convencionales deberá ser cubierto a favor de **“EL FIDEICOMISO”** mediante nota de crédito.

DÉCIMA SEXTA.- DEDUCTIVAS: En términos de lo dispuesto en los artículos 53 Bis y 54 de **“La Ley”** y 97 de **“el Reglamento”**, se aplicarán deductivas, las cuales serán del 1% sobre el importe total de la facturación mensual correspondiente, con motivo del incumplimiento parcial o deficiente del servicio, para lo cual se establecen los límites del incumplimiento en cinco ocasiones por mes, por el servicio proporcionado de manera parcial o deficiente, por lo que se podrá iniciar el procedimiento de rescisión del contrato, conforme a lo señalado en el Anexo Técnico.

Las deducciones se aplicarán en la facturación posterior a la fecha en que se hayan generado.

DÉCIMA SÉPTIMA.- CAUSAS DE RESCISIÓN: “LAS PARTES” podrán rescindir el presente contrato en los casos que enunciativamente más no limitativa se señalan:

- a) Cuando **“EL PROVEEDOR”** incumpla en tiempo, plazo y término sus obligaciones en relación al servicio pactado en el contrato, independientemente de hacer efectiva la garantía de cumplimiento.
- b) Si **“EL PROVEEDOR”** se declara en concurso mercantil o se hace cesión del servicio en forma que afecte el presente contrato.



- c) En caso de que **"EL PROVEEDOR"** no proporcione a **"EL FIDEICOMISO"** los datos necesarios que le permita la inspección, vigilancia, supervisión, y comprobación de que el servicio está siendo prestado de conformidad con lo establecido en el contrato y su Anexo Técnico, así como en la propuesta técnica económica de **"EL PROVEEDOR"** y demás documentación relacionada.
- d) Si subcontrata el servicio.
- e) Por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo de **"EL PROVEEDOR"** previstas en este contrato y demás documentación relacionada.
- f) Cuando se incumpla o contravengan las disposiciones de **"la Ley"**, **"el Reglamento"** y los lineamientos que rigen la materia.
- g) Cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en responsabilidad por errores u omisión en su actuación.
- h) Cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en negligencia respecto al servicio pactado.
- i) Por incumplimiento de los requisitos para la formalización del contrato y cuando **"EL PROVEEDOR"** no cumpla con la garantía de cumplimiento en el plazo estipulado en el artículo 48, último párrafo de **"la Ley"**.
- j) Cuando se agote el monto límite de aplicación de las penas convencionales y deducciones pactada.
- k) Si **"EL FIDEICOMISO"** detecta que **"EL PROVEEDOR"** proporcionó información o documentación falsa, falsificada o alterada en el procedimiento de adjudicación del servicio o en la ejecución del mismo
- l) La falta de contestación del **"PROVEEDOR"** en el supuesto que **"EL FIDEICOMISO"** le formule una reclamación con motivo de la prestación del servicio.
- m) En caso de que **"EL PROVEEDOR"** pretenda modificar los precios del servicio sin la autorización de **"EL FIDEICOMISO"**.
- n) Cuando **"EL PROVEEDOR"** no proporcione el servicio preventivo o correctivo a los equipos y maquinaria que se ocupe en el servicio.
- o) Si el **"PROVEEDOR"** suspende injustificadamente el servicio.

DÉCIMA OCTAVA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN: El procedimiento de rescisión de iniciará cuando ocurran, una o varias de las hipótesis previstas en la cláusula anterior **"EL FIDEICOMISO"** podrá ejercer el derecho de rescisión en términos de lo dispuesto por el artículo 54 de **"la Ley"**.

1.- Se iniciará a partir de que a **"EL PROVEEDOR"** le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en el término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte pruebas;

2.-Trancurrido el término a que se refiere la fracción anterior **"EL FIDEICOMISO"** contará con un plazo de quince días para resolver considerando los argumentos y pruebas hechas valer. La resolución que se dicte deberá estar debidamente fundada y motivada y comunicada a **"EL PROVEEDOR"**, dentro de dicho plazo y,



3.- Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente haciendo constar pagos y servicio prestado.

En caso que se determine la rescisión del contrato, **“EL FIDEICOMISO”** podrá en función del interés público y evitarse mayores quebrantos, contratar con un tercero la realización del servicio objeto del mismo.

DÉCIMA NOVENA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO: “EL PROVEEDOR” no podrá alterar en forma alguna el presupuesto de este contrato aprobado por **“EL FIDEICOMISO”**, por lo que este último no asumirá ninguna responsabilidad sobre el servicio, contrataciones o pagos realizados sin su autorización.

Los simples ajustes que en su caso se requieran deberán ser autorizados por la Gerencia de Recursos Materiales de **“EL FIDEICOMISO”** previa anuencia del área requirente del servicio.

En el caso de que las modificaciones supongan una ampliación al monto del contrato será requisito indispensable que la instrucción a **“EL PROVEEDOR”** esté autorizada por la Gerencia de Recursos Materiales de **“EL FIDEICOMISO”**, previa anuencia del área requirente del servicio, con visto bueno de la Subdirección de Finanzas y Administración de **“EL FIDEICOMISO”**.

Así mismo se podrá ampliar el presente contrato siempre y cuando dichas modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (VEINTE POR CIENTO) de los conceptos y montos establecidos originalmente, respetándose los precios pactados en este instrumento.

VIGÉSIMA .- OBLIGATORIEDAD DE PROPORCIONAR INFORMACIÓN: **“EL PROVEEDOR”** deberá proporcionar la información que en su momento le soliciten la Secretaría de la función Pública y el Órgano Interno de Control de **“EL FIDEICOMISO”**, con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que se practiquen, requiriendo a **“EL PROVEEDOR”** la información o documentación relacionada con el presente instrumento.

VIGÉSIMA PRIMERA.- PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN: En cualquier momento durante la ejecución del contrato las partes podrán presentar ante el Órgano Interno de Control de **“EL FIDEICOMISO”** solicitud de conciliación por desavenencias derivadas del cumplimiento del presente contrato, en los términos de lo dispuesto por los artículos 77 a 79 de **“la Ley”** así como los diversos 126 a 136 de **“el Reglamento”**.



El escrito de conciliación que presente **“EL PROVEEDOR”** o **“EL FIDEICOMISO”** según se trate, además de contener lo previsto en los artículos 15 y 15A de la Ley de Procedimiento Administrativo deberá hacer referencia al objeto, monto y vigencia del contrato y, en su caso, a los convenios modificatorios debiendo adjuntar copia de dichos instrumentos debidamente suscritos. En los casos en que el solicitante no cuente con dichos documentos, por no haberse formalizado deberá presentar copia del fallo correspondiente,

VIGÉSIMA SEGUNDA.- JURISDICCIÓN.- Todo lo no previsto expresamente en el presente contrato, se regirá por las disposiciones relativas contenidas en **“la Ley”** y en **“el Reglamento”** así como en el Código Civil Federal. En caso de controversia, para su interpretación y cumplimiento, **“LAS PARTES”** se someten a la jurisdicción de los tribunales federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente, futuro, o por cualquier otra causa.

Leído que fue por las partes se firma al margen y al calce, por triplicado en la Ciudad de México el 01 de marzo de 2021.

“EL FIDEICOMISO”

**Nacional Financiera, Sociedad
 Nacional de Crédito, Institución de
 Banca de Desarrollo como
 Fiduciario del Fideicomiso de
 Fomento Minero**

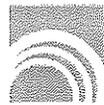
**C. SILVERIO GERARDO
 TOVAR LARREA
 APODERADO GENERAL**

“EL PROVEEDOR”

**“Consortio de Servicios
 Integrales para Oficina”,
 S.A. de C.V.**

**C. ROBERTO HIRAM SOLARES
 LOVERA
 APODERADO GENERAL**

**C. MARÍA MARGARITA JIMÉNEZ
 RENDÓN
 GERENTE DE RECURSOS
 MATERIALES
 ADMINISTRADORA DEL CONTRATO
 Y ÁREA CONTRATANTE**



ANEXO TÉCNICO

Servicios de limpieza integral en el edificio e instalaciones del **FIFOMI**, localizadas en Puente de Tecamachalco No. 26, Colonia Lomas de Chapultepec, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11000, Ciudad de México.

I OBJETO.

Contar con un servicio integral de limpieza general de inmuebles que, mediante métodos, procesos, rutinas y personal capacitado, que permita ofrecer a los usuarios internos y externos, instalaciones limpias e higiénicas, considerando también condiciones de limpieza en los bienes muebles que se encuentran en el interior del inmueble del FIFOMI.

II DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

El FIFOMI, requiere la contratación del Servicio de Limpieza para los Muebles e Inmueble del FIFOMI, en el cual se considera de manera enunciativa y no limitativa, los siguientes aspectos:

- Limpieza de mobiliario y equipo
- Sacudido, barrido y aspirado de oficinas, privados y áreas comunes
- Pulido y encerado de pisos
- Limpieza general de baños
- Recolección de basura
- Lavado de cancelería y puertas
- Barrido y regado de áreas abiertas y generales
- Aspirado, lavado y desmanchado de tapetes y alfombras
- Limpieza de cristales interiores
- Mopeado de pisos laminados

El servicio, deberá apegarse a la descripción y especificaciones del servicio objeto del presente anexo técnico, en el siguiente inmueble:

Oficinas Centrales	Av. Puente de Tecamachalco No. 26, Colonia Lomas de Chapultepec, Alcaldía Miguel Hidalgo, Código Postal 11000, Ciudad de México.
--------------------	--

II.1 CAPACIDAD DE LOS RECURSOS HUMANOS

El número de personal mínimo requerido para la prestación del servicio es de 20 elementos y hasta un máximo de 22:

Personal Solicitado	Mínimo	Máximo
Supervisor	2	2
Pulidores	2	2
Afanadores	16	18
Totales	20	22



El servicio materia del presente procedimiento se realizarán en el inmueble como a continuación se indica:

De lunes a viernes:

Inmueble	Personal-Turnos (Afanadores y Pulidores)					Horario			
	Afanador Turno Matutino	Afanador Turno Vespertino	Pulidor Turno Matutino	Pulidor Turno Vespertino	Subtotal 18	Turno Matutino		Turno Vespertino	
						Entrada	Salida	Entrada	Salida
Oficinas centrales	14	2	1	1		De 7:00 a 7:15	15:00 Horas	De 13:00 a 13:15	20:00 Horas

Fin de semana:

No se laborará los días sábados ni domingos

II.2 SUPERVISIÓN

Se deberá contar con al menos un supervisor en cada turno de lunes a viernes, cubriendo el horario de 07:00 a.m. a 19:00 hrs.

El personal de limpieza de cada uno de los turnos, tendrá como máximo 30 minutos de descanso (alimentos) en los horarios y en los espacios que para tales efectos determine el administrador del inmueble, para garantizar la continuidad del servicio y conforme a las necesidades del FIFOMI.

El Administrador del inmueble tendrá la facultad de realizar la supervisión y conteo de los elementos, a efecto de verificar que las listas de asistencia coincidan con los elementos realmente presentados.

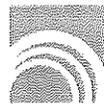
Las inasistencias serán descontadas directamente en la factura o a través de Notas de Crédito, considerando los siguientes conceptos:

- 1.- Mano de obra directa
- 2.- Utilidad o gastos de administración proporcional de costo de mano de obra directa, conforme a los precios unitarios ofertados por el licitante adjudicado

Turnos dobles: se aceptará en turnos dobles de hasta un supervisor, un pulidor y 4 afanadores, mismos que serán autorizados por el Administrador del contrato.

II.3 RELACIÓN LABORAL

El contrato de prestación de servicios que llegue a suscribir el FIFOMI, es de naturaleza estrictamente civil y del cual no se desprende ningún trabajo personal subordinado, con el licitante adjudicado ni con sus empleados, por lo que el licitante deberá presentar escrito en el que manifieste que los trabajadores no tendrán ninguna relación laboral con el FIFOMI, y que únicamente el licitante adjudicado será el obligado a afrontar las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social o de cualquier otra naturaleza que pudiera surgir con motivo de los pactos y/o contratos que celebre con sus empleados.



Por lo tanto, se obliga a responsabilizarse de las consecuencias jurídicas que pudieran derivarse de la interposición de cualquier juicio que los trabajadores del prestador del servicio llegaren a intentar en contra del FIFOMI, así como de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido ante terceros; el prestador de servicio deberá resarcir al FIFOMI, de todo daño o perjuicio que éste pudiera sufrir por las relaciones antes descritas.

El FIFOMI, podrá solicitar en cualquier momento, si así lo considera conveniente, la documentación probatoria debidamente sellada, de los pagos correspondientes a las cuotas obrero patronales a que está obligado el prestador del servicio (IMSS, INFONAVIT Y SAR). En caso de incumplimiento en la prestación de los documentos el FIFOMI a través de la Unidad de Asuntos Jurídicos deslindará responsabilidades y actuará conforme a derecho, de conformidad con el artículo 5-a de la Ley del Seguro Social.

II.4 EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO SERÁ:

La Gerente de Recursos Materiales

Los trabajos objeto de la presente contratación serán supervisados y verificados de acuerdo a lo establecido en el presente Anexo Técnico por el administrador del contrato, quien verificará el cumplimiento de lo establecido en el presente documento quien determinará las necesidades de materiales y equipo.

II.5 CAPACIDAD DE RECURSOS MATERIALES

MAQUINARIA Y EQUIPO:

El licitante adjudicado deberá proporcionar el equipo adecuado necesario para la prestación del servicio objeto del presente servicio, mismo que deberá ser entregado al Administrador del contrato previo al inicio del servicio, conforme a lo siguiente:

EQUIPO	CANTIDAD
Pulidora de pisos tipo bailarina, con los accesorios necesarios para mármol, madera y laminado.	2 PZAS
Pulidora de pisos tipo escalonara con los accesorios necesarios para mármol, madera y laminado.	1 PZA
Lavadora a presión tipo karcher o equipo de características similares o superiores	1 PZA
Secadora de alfombras	1 PZA
Aspiradora de uso rudo (deberá considerar extensión)	2 PZAS
Sopladora de aire a gasolina para uso rudo en jardín y estacionamientos	1 PZA
Señalizaciones que indiquen precaución	10 PZAS
Escalera de aluminio de 3 peldaños	3 PZAS



NOTA: La abreviatura PZA y PZAS correspondiente a la unidad de medida pieza y piezas, respectivamente.

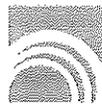
Las características anteriores corresponden a las mínimas de los equipos requeridos, estos equipos podrán ser nuevos o usados siempre y cuando estos se encuentren en óptimas condiciones de uso.

MATERIAL DE LIMPIEZA REQUERIDO

El licitante adjudicado utilizará durante toda la vigencia del servicio, insumos y materiales de marca registrada, de marca reconocida comercialmente y no serán a granel ni de fabricación casera, mismas que deberán de cumplir con las Normas Oficiales Mexicanas: NOM-050-SCFI-2004 "INFORMACIÓN COMERCIAL-ETIQUETADO GENERAL DE PRODUCTOS".

El licitante adjudicado deberá de entregar por única ocasión al administrador los artículos necesarios para la correcta prestación del servicio de limpieza, conforme a lo siguiente:

MATERIAL	CANTIDAD
Blanqueador liquido (cloro)	20 LTS
Cubeta de plástico flexible #20	05 PZAS
Lysol spray desinfectante 300g	15 PZAS
Limpiador de muebles en aerosol envase de 333 g/378 ml. (wiese preferentemente)	15 PZAS
Liquido limpiador multiusos, antibacterial envase de un litro (fabuloso) diferentes aromas	100 LTS
Pastilla limpiadora de sanitario 3 en 1 de 35 gr con cloro	120 PZAS
Recogedor de plástico con bastón	10 PZAS
Guantes de látex hipo alérgicos, No. 7,8, y 9 scotch brite	40 PAR
Insecticida en aerosol plaguicida de uso doméstico, base agua de 305 g/400 ml casa y jardín	15 PZAS
Restaurador de madera para piso laminado Alex	10 LTS
Gasolina para sopladora	10 LTS
Shampoo líquido para manos cubeta de 19 litros	01 PZA
Jabón en polvo roma, bolsa de 10 kilos	01 PZA
Harpic anti-hongos con cloro liquido de litros	30 PZAS



NOTA: La abreviatura PZA y PZAS correspondiente a la unidad de medida pieza y piezas, respectivamente, la abreviatura LTS correspondiente a litros, KG a kilogramo y la abreviatura MTS a metros.

La entrega de materiales se realizará al Administrador del contrato conforme a lo siguiente:

Mes	Fecha límite de entrega de materiales (2021)
Marzo	05

El licitante se responsabilizará de los daños y desperfectos que causen los materiales de limpieza proporcionados y que al ser usados afecten los bienes muebles e inmuebles del FIFOMI, aplicando la póliza de responsabilidad civil correspondiente.

Del ingreso al edificio de materiales, insumos, equipos y, en su caso, refacciones. - El ingreso se sujetará a las disposiciones que al efecto establezca el FIFOMI, mismas que serán dadas a conocer al licitante adjudicado, así como, los locales para el resguardo de materiales, insumos, equipos y, en su caso, refacciones.

III ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

Las actividades y frecuencias descritas en este Anexo Técnico, se refieren a las mínimas indispensables para mantener limpias e higiénicas las áreas del inmueble del FIFOMI, mismas que se mencionan de manera enunciativa más no limitativa para el cumplimiento del objeto de la presente contratación.

III.1 Programa de limpieza general

El programa de limpieza general del inmueble, se integra de los métodos, procedimientos y rutinas de limpieza, para mantener limpios e higiénicos espacios tales como: oficinas, vestíbulos, elevadores, archivos, sanitarios, escaleras, azoteas, almacenes, bodegas, sótanos, estacionamientos, áreas exteriores y banquetas, incluyendo los muebles que se encuentren dentro de las instalaciones del FIFOMI y áreas deportivas.

El licitante deberá incluir en su propuesta y ejecutar aquellas actividades de limpieza que por su naturaleza sean indispensables para garantizar la óptima higiene de los bienes muebles e inmuebles que de manera enunciativa más no limitativa se indican a continuación:

A.- Azoteas, terrazas, estacionamientos y banquetas:

1. Se deberán encontrar siempre limpias de basura que pudiera provocar el taponamiento de drenaje y alcantarillado, tratándose de:



2. Azoteas; se deberán encontrar siempre libre de obstáculos y de basura, lavar como mínimo una vez al mes.
3. Estacionamientos: en las áreas de estacionamiento se realizará el barrido y recolección de basura diariamente, la limpieza de muros, plafones y pisos serán cada quince días.
4. Sótano de edificio Anexo: se deberán lavar como mínimo una vez al mes y estar siempre libres de obstáculos y de basura.

Banquetas: siempre deberán encontrarse libres de obstáculos y de basura, su limpieza es diaria.

Terrazas: se deberán encontrar siempre libre de obstáculos y de basura; limpieza diaria

B.- Muros:

1. Muros con pintura vinílica: se deberán limpiar cada semana y lavar mensualmente o cuando lo solicite el administrador del contrato.
2. Lambrín de madera: se deberán sacudir diariamente y una vez a la quincena encerarse.
3. Puertas y cancelas de madera: limpieza diaria y una vez a la quincena encerarse.
4. Muros con acabados metálicos: limpieza diaria y una vez a la quincena pulirse.
5. Muros con laminado plástico: se deberán limpiar cada semana y lavar mensualmente.
6. Cancel de cristal: limpieza diaria y una vez a la semana lavarse.
7. Cancelería metálica: estopado diario y lavado una vez al mes.
8. Herrería de marcos, puertas y ventanas: limpieza quincenal.
9. Muros con grano de mármol: limpieza una vez al mes.
10. Muros con pasta de grano o similar: limpieza una vez al mes.
11. Muros con acabados de cerámica: limpieza cada semana.
12. Muros de piedra rústica, cantera o similar: limpieza cada quince días

C.- Vidrios y cristales:

Interiores

1. Vidrios interiores se deberán lavar dos veces al mes en todo el edificio,
2. Cancelería de interiores: lavado semanal.
3. Persianas: Se deberán lavar una vez al mes en todos los edificios

D.- Muebles:

1. Muebles de madera: limpieza diaria y una vez al mes con lustrador pulidor para madera.
2. Muebles metálicos: limpieza diaria con esponja húmeda y jabón una vez al mes.
3. Muebles de cristal: limpieza diaria con agua y jabón o producto químico que permita su limpieza en el siguiente orden: cubierta de cristal diariamente y muebles de cristal 2 veces al mes.
4. Muebles de forro de tela: limpieza diaria y lavar cada mes y desmanchar o cuando lo solicite el administrador del contrato.
5. Muebles con cubierta de laminado plástico: limpieza diaria con franela húmeda y una vez al mes se lavarán con esponja, jabón, agua y después se encerarán.



E.- Baños y sanitarios:

1. Muebles sanitarios y tapas con asientos (baños en privados): limpieza fina diaria, lavado y desinfectado semanal; este último con materiales que eliminen las bacterias. Una vez concluido el servicio de limpieza y desinfectado de sanitario semanal únicamente para los muebles de wc.
2. Muebles sanitarios y tapas con asiento (baños comunes): limpieza fina cada dos horas o de requerir aumentar las rutinas, lavado y desinfectado; este último cada semana con materiales que eliminen las bacterias. Una vez concluido el servicio de limpieza de desinfectado de sanitario semanal únicamente para los muebles mingitorios y wc.
3. Núcleos sanitarios: mamparas, puertas, accesorios de baño, espejos, papeleras, botes y cestos de basura, se realizará limpieza fina cada dos horas, o de requerir aumentar las rutinas, el lavado y desinfectado se realizará cada semana con materiales que eliminen las bacterias.
4. Colocación de toallas y papel y shampoo para manos.

F.- Pisos:

1. Alfombras: se aspirarán una vez al día, o cada tercer día según su estado de conservación y se lavarán por lo menos una vez al año o cuando así lo establezca la administración del inmueble.
2. Pisos de loseta vinílica: se pulirán y encerarán cada mes, se desmancharán cuando lo solicite el administrador del inmueble, mantenimiento constante con mop y rebrillado con máquina.
3. Pisos de mármol: se pulirán cada mes, mantenimiento diario con máquina y mop.
4. Pisos de cerámica: lavado y trapeado diario, limpieza gruesa y fina cada semana.
5. Pisos de concreto: barrido, limpieza gruesa y fina cada semana.
6. Pisos de piedra natural o adoquines, barrido limpieza gruesa y fina cada semana.
7. Piso laminado: mopeado diario, limpieza gruesa y fina cada semana

G.- Pasillos, escaleras y vestíbulos:

1. Pasamanos: limpieza diaria y lavado una vez por semana.
2. Escaleras: limpieza dos veces al día, limpieza gruesa y fina una vez a la semana (sin encerarse).
3. Extintores: limpieza una vez a la semana.
4. Lámparas de emergencia: limpieza una vez a la semana.
5. Lambrines: limpieza diaria y encerar una vez al mes.
6. Tableros de información y señalamientos: limpieza diaria.
7. Puertas de acceso de elevadores de cada piso: limpieza diaria y lustrarse una vez a la semana.
8. Cabina del elevador: limpieza cada 2 horas al día, incluye, pisos, muros, cristales, plafón y barandal.



H.- Enseres complementarios:

1. Teléfonos: se deberán limpiar diariamente con franela húmeda.
2. Acrílicos de piso: limpieza diaria.
3. Cuadros: se deberán limpiar semanalmente y para el caso de cuadros con valor artístico la administración entregará el procedimiento de limpieza establecido para tal efecto.
4. Lámparas de mesa: limpieza cada tercer día.
5. Cestos de basura: retiro de basura, limpieza diaria y lavado mensual.
6. Máquinas de escribir y calculadora: limpieza semanal con franela seca solo la superficie.
7. Chapas de puertas: limpieza diaria.
8. Refrigeradores o mini refrigeradores: interior y exterior limpieza semanal.
9. Basura: Es responsabilidad del licitante adjudicado el retiro de la basura, por lo cual deberá establecer los mecanismos administrativos con la autoridad local para el retiro de la misma con camiones recolectores, cumpliendo para tal efecto con la normatividad respecto del manejo y retiro de residuos, Este retiro será en días hábiles. La recolección en cada turno debe ser constante, separando la basura orgánica y la inorgánica, conforme a las indicaciones del administrador del contrato, acarreo horizontal y vertical hasta los contenedores de basura.
10. Contenedores de basura: limpieza gruesa y fina semanal.
11. Vajillas, cubiertos y similares de las oficinas; limpieza diaria las veces que sea requerido.
12. Horno de micro-ondas: interior y exterior, limpieza diaria
13. Salas de juntas; limpieza de las mismas una vez que concluyen los eventos realizados, así como los enseres utilizados en ellas y el reacondicionamiento de mobiliario.
14. El licitante adjudicado deberá incluir y ejecutar aquellas actividades de limpieza que por su naturaleza sean indispensables para garantizar la óptima higiene de los bienes muebles e inmuebles.

I.- DESCRIPCIÓN DE LOS TIPOS DE ÁREA

1. Oficinas: cuentan con muebles de madera, metal y piel, equipo de cómputo y oficina consistente en computadoras, impresoras, máquinas eléctricas de escribir o calculadoras; complementos tales como cortinas, persianas, teléfonos, ornamentos. Sus paredes pueden estar cubiertas de madera y tela, lambrines de madera, tapiz, azulejo, ventanas y puertas de diferentes materiales; los plafones son modulares y de tablaroca, los pisos de duela, de madera laminada y alfombra.
2. Baños privados: cuentan con muebles de baño y accesorios, sus paredes pueden estar cubiertas con tapiz, azulejo o pintura; ventanas y puertas de diferentes materiales; los plafones son modulares y de tablaroca con lámparas y los pisos tienen azulejo, mármol o alfombra, se ubican generalmente en áreas ejecutivas, y en algunas otras oficinas y son de uso individual.
3. Baños generales: cuentan con muebles de baño y accesorios, sus paredes están cubiertas con loseta de mármol; ventanas y puertas de diferentes materiales; los plafones son modulares y de tablaroca con lámparas y tienen azulejo o mármol, se ubican generalmente en un área común y son de uso general.
4. Circulaciones: este concepto involucra en términos generales acceso, vestíbulos, pasillos, escaleras, elevadores de pasajeros y estacionamientos cubiertos, éstos cuentan con baños generales. Sus paredes pueden estar cubiertas de tapiz, azulejo, mármol, pintura y cuentan con



ventanas y puertas de diferentes materiales; los plafones son modulares y de tablaroca lisos o de tirol con lámparas y los pisos, mármol, losa de cemento.

5. Exteriores: en este rubro están considerados las explanadas, andadores y banquetas, estacionamientos, azoteas, domos y terrazas y sus pisos generales son de losa de cemento o loseta vitrificada.
6. La prestación del servicio de limpieza deberá cubrir pisos, paredes, techos, plafones, acrílicos, lámparas, cristales, vidrios, escritorios, sillas, sillones, libreros, mesas, archiveros, mostradores, teléfonos, columnas, galerías, muros, cestos de basura, oficinas, pasillos, baños, vestíbulos, elevadores, puertas, paredes, pisos y baños de las áreas señaladas.

J. Supervisor de limpieza

El personal asignado a la supervisión de los servicios deberá contar con las siguientes características:

1. Conocimiento y experiencia de un año en el manejo de programas de trabajo en el área de limpieza.
2. Conocimiento en manejo de personal.
3. Conocimiento en materiales e insumos relacionados con la prestación de los servicios materia de contratación.
4. Experiencia mínima de 1 año realizando trabajos similares en oficinas corporativas.

K. Actividades del supervisor

El supervisor del servicio no podrá formar parte de los turnos, pero si se anotara en las listas de asistencia indicando hora de entrada y salida, deberá realizar los trabajos especificados en el presente Anexo Técnico, siendo su responsabilidad y actividades las siguientes:

1. Reportar las incidencias del personal.
2. Sustituir al personal, cuando no satisfaga el rendimiento de su jornal.
3. Vigilar que los afanadores y pulidores usen el uniforme limpio y completo.
4. Vigilar que porten en lugar visible el gafete de identificación.
5. Suministrar el material de limpieza a los afanadores y pulidores.
6. Supervisar la colocación de la toalla, el papel y el shampoo para manos en los sanitarios del inmueble y verificar que no falte.
7. Coordinar el cumplimiento del programa de limpieza.
8. Verificar la correcta realización del servicio.
9. Mantener el inventario de maquinaria y equipos, así como reportar la maquinaria y equipo en mal estado.
10. Almacenar el material de limpieza y conservar el stock de materiales de limpieza.
11. Vigilar la prestación del servicio.
12. Realizar la programación de actividades diarias, semanales y mensuales.
13. Coordinar el suministro puntual y correcto de los materiales de limpieza
14. Atender las solicitudes de servicio que formule el administrador del contrato.
15. Coordinar la ejecución del servicio y evaluar la calidad del servicio.
16. Revisar el nivel del servicio y establecer estándares y procedimientos de corrección.



17. Realizar recorridos constantes con el fin de verificar que se dé cumplimiento a la calidad y oportunidad del servicio.
18. Estar disponible para cualquier situación inherente al servicio en las instalaciones del FIFOMI de conformidad con los horarios establecidos en el presente documento.

Nota: las actividades antes mencionadas, son enunciativas, más no limitativas.

L.- Lineamientos en la prestación del servicio

1. El personal ingresará a la hora de entrada establecida para la prestación del servicio indicada en punto II.1 Capacidad de los Recursos Humanos del presente documento.
2. El licitante adjudicado, entregará el formato de control de asistencia, en el que el personal del prestador del servicio registre su asistencia señalando el día y la hora establecidos para su turno. Se considerará dos listas para el personal el del turno matutino y el vespertino.
3. Si el personal de la empresa se retirara antes de la hora fijada para la prestación del servicio, se considerará como falta.
4. El personal de la empresa no podrá salir de las instalaciones del FIFOMI, a menos que sea durante la media hora de desayuno o de la comida, previa autorización del servidor público designado para tal efecto.
5. En el caso de la inasistencia de alguna de las personas de la plantilla para la prestación del servicio, ésta deberá ser suplida, siempre y cuando la suplencia se realice dentro de los 60 minutos siguientes a la hora de entrada establecida para la prestación del servicio y que la persona suplente esté debidamente identificada de conformidad con lo señalado en el presente Anexo Técnico. En este caso, se deberá reponer el tiempo durante el cual el servicio no fue prestado.
6. El perfil del afanador y pulidor que prestará el servicio de limpieza general de inmuebles, deberá contar con edad mínima de 18 años, sexo indistinto.
7. El servicio de limpieza general de inmuebles, deberá realizarse todos los días conforme a lo establecido el presente Anexo Técnico, excepto días de descanso obligatorios, de conformidad con la Ley Federal del Trabajo.
8. En caso de que en el FIFOMI no haya labores el personal de limpieza no se presentara a laboral, previo acuerdo con el administrador del contrato
9. El personal no deberá traer audífonos ni teléfonos celulares en horas de labores.
10. El FIFOMI podrá efectuar la revisión y/o conteo de la plantilla de personal, a través del personal de las propias administraciones, para verificar que la cantidad de elementos acordados en el contrato para cualquiera de los 2 turnos, corresponda con los que se presentaron a laborar el día de la revisión.
11. El FIFOMI, podrá solicitar al licitante, el cambio de ubicación del personal dentro del inmueble cuando lo considere conveniente, para atender alguna contingencia o un evento, sin importar el día o la hora y hasta dar solución al problema que se hubiere presentado, sin que medie una solicitud formal. Las anteriores actividades serán sin costo adicional para el FIFOMI. Estos cambios pueden ser de manera temporal o definitiva.
12. El FIFOMI, podrá solicitar al prestador del servicio, elementos adicionales cuando lo considere conveniente, para atender alguna contingencia o un evento extraordinario, o se asignen nuevas áreas, previa solicitud por escrito con tres días de anticipación



13. En el caso de que el FIFOMI, cambie de ubicación alguna de sus oficinas en la zona metropolitana, el prestador del servicio se obliga a prestar el servicio en el nuevo domicilio, mediante notificación que se le haga con 3 (tres) días hábiles de anticipación.
14. En el servicio de limpieza se deberá tener cuidado de no dañar la salud de los usuarios y las instalaciones del FIFOMI, cuidando de la preservación y equilibrio ecológico y protección al medio ambiente, evitando la contaminación, racionalizando y eficientando el uso del agua, de conformidad con los lineamientos generales relativos a los aspectos de sustentabilidad ambiental para las adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público que puede ser consultada a través de la dirección web, <http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/doctos/adquisiciones/dof311007.pdf>.
15. Durante las limpiezas generales de pisos al interior del inmueble, se prohíbe el uso de mangueras a presión para limpiar directamente la superficie.
16. Durante los trabajos de limpieza se deberán colocar señalizaciones de advertencia que indiquen precaución.
17. El prestador del servicio deberá suministrar al personal destinado en el mismo el vestuario de trabajo que requiera para la adecuada ejecución de sus tareas que incluye invariablemente pantalón y camisola con el logotipo de la Empresa antes de iniciar la vigencia del contrato. Dicho personal deberá de presentarse a trabajar limpios y debidamente uniformados.
18. El licitante adjudicado *suministrará al personal asignado al FIFOMI, el gafete de identificación, con fotografía reciente, que lo acredite como empleado del prestador del servicio. Este deberá portarlo en lugar visible en forma permanente.*
19. El prestador del servicio instruirá a los afanadores, pulidores y supervisores o a cualquier otro empleado acerca del cumplimiento de las indicaciones que sobre Protección Civil emita el FIFOMI, en casos de emergencia o en simulacros de evacuación.
20. El prestador del servicio instruirá a los afanadores, pulidores y supervisores o a cualquier otro empleado la observancia y aplicación de las normas de tránsito y circulación en los inmuebles.

M.- Verificación del servicio

El FIFOMI realizará la comprobación, supervisión y verificación de los servicios, por conducto del administrador del contrato de conformidad con lo previsto en el artículo 83 último párrafo, del Reglamento de la Ley Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante RLAASSP):

No.	Objetivo	Procedimiento	Periodicidad	Reportes
1	Supervisar la limpieza e higiene en los muebles e inmuebles que ocupa el FIFOMI.	Supervisión	Continua	Reportes del servicio que se anotarán en Bitácora
2	Verificar que las actividades sean permanentes y rutinarias	Verificación	Continua	Reportes del servicio que se anotarán en Bitácora



No.	Objetivo	Procedimiento	Periodicidad	Reportes
3	Verificar que los insumos sean entregados conforme al calendario establecido y a la cotización presentada, en el inmueble en que se presta el servicio, sin aceptar entregas parciales.	Verificación	Mensual	Acuses de entregas del material
4	Supervisar que el personal que realiza el servicio no incurra en indisciplina, constantes ausencias, negligencia y mantenga cuidado en su aseo personal en el desempeño de sus funciones.	Supervisión	Continua	Reporte de incidencias que se anotarán en Bitácora
5	Comprobar que el licitante adjudicado proporcione gafetes con identificación a su personal, mismos que deberán ser portados mientras permanezcan en las instalaciones del FIFOMI.	Comprobación	Continua	Reporte de incidencias que se anotarán en Bitácora
6	Verificar que el personal de limpieza no haga uso de teléfonos, equipo de oficina y computadoras propiedad del FIFOMI.	Verificación	Continua	Reporte de incidencias que se anotarán en Bitácora

N.- Bitácoras

A efecto de llevar a cabo un registro pormenorizado de las actividades realizadas dentro del inmueble del FIFOMI, desde el primer día del servicio y durante la vigencia del contrato, el licitante deberá suministrar una bitácora de servicio, la cual deberá contener como mínimo lo siguiente:

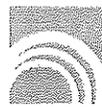
1. Asentar las actividades más relevantes de la prestación del servicio, observaciones del administrador y del supervisor.
2. Asentar los reportes de los recorridos tanto de rutina como los ocasionales, deberán estar firmadas por el supervisor y el administrador de los inmuebles.
3. Las notas de bitácora deberán contener un espacio para nombre, firma y fecha.
4. Las hojas de bitácora deberán estar foliadas de manera consecutiva.
5. Las notas de la bitácora deberán ser legibles y elaboradas con tinta negra o azul.
6. La administración del inmueble resguardará la bitácora en lugar visible.

O.- Vigencia del Contrato.

La vigencia del contrato será a partir del 01 al 31 de marzo de 2021.

P.- Entregables

A efecto de constatar la prestación del servicio el licitante que resulte adjudicado deberá presentar la siguiente documentación:



1. Listado de maquinaria y equipo verificados por el servidor público designado para tal efecto, conteniendo la firma autógrafa de quien verificó (una vez al inicio de la vigencia del instrumento jurídico correspondiente).
2. Deberá acreditar dentro de los 15 días siguientes a la notificación del fallo el registro ante el IMSS de la totalidad del personal que presta servicio en el inmueble del FIFOMI, a través de copia simple de las constancias de inscripción o de las cédulas de determinación de cuotas a ese Instituto.
3. Bitácora de servicio y/o los documentos comprobatorios de las actividades contempladas en el servicio (mensual).
4. Listas de asistencias (mensual).
5. Listado de materiales de limpieza verificados por el servidor público designado para tal efecto, conteniendo la firma autógrafa de quien verificó. (mensual).
6. Deberá entregar copia de las Cédulas de Autodeterminación de Cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social y del pago correspondiente de la totalidad de los elementos que presten el servicio objeto de la presente contratación (bimestral)

Q.- Lugar y Condiciones de entrega

De acuerdo al lugar y fechas establecidos en el numeral II denominado Descripción del Servicio del presente Anexo Técnico.

IV.- Perfil del Prestador del Servicio:

Se requiere la contratación de una persona moral y/o personas físicas legalmente constituidas conforme a las Leyes mexicanas. Que cuenten con la capacidad legal, técnica, administrativa y económica, además de no encontrarse impedidos para presentar propuestas o celebrar contratos con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y que cuenten con las siguientes atribuciones: Experiencia comprobable de un año inmediato previo en el servicio de limpieza.

V.- FORMA DE PAGO

El pago se hará por parte de la Gerencia de Tesorería, previa autorización de la Subdirección de Finanzas y Administración, en una mensualidad vencida pagadera dentro de los diez días hábiles siguientes a la recepción de la factura correspondiente, enviada de manera electrónica al correo de facturación fifomi_facturación@fifomi.gob.mx, siempre y cuando los servicios de referencia hayan sido entregados a entera satisfacción de la Gerencia de Recursos Materiales, lo cual se hará constar de conformidad mediante la firma del titular de dicha área en la respectiva factura

Aunado a lo anterior, en la entrega de la factura, el prestador del servicio adjudicado deberá cumplir con los requisitos que se enuncian a continuación y anexar a la factura la documentación siguiente, misma que deberá presentar al administrador del instrumento jurídico:

- a) Cuando se apliquen penalizaciones, se deberán tramitar mediante nota de crédito para aplicar descuento en pago de la factura, en cualquiera de los casos se deberá de entregar al administrador del instrumento jurídico.



- b) Cuando se apliquen deducciones, se deberá anexar nota de crédito para aplicar descuento en pago de la factura, se deberá de entregar al administrador del contrato.

VI. GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DEL INSTRUMENTO JURÍDICO

A.- Garantías de cumplimiento

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 48 de la LAASSP, el prestador de servicios adjudicado deberá garantizar el servicio mediante fianza por el 10% del monto total del contrato antes del IVA.

B.- Póliza de responsabilidad civil

El prestador del servicio deberá constituir un seguro de responsabilidad civil o de daños a terceros, emitido ante compañía mexicana debidamente autorizada para ello, equivalente al 100% del monto total instrumento jurídico adjudicado sin considerar el I.V.A.

La póliza deberá ser entregada dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico respectivo.

Si por causas imputables al prestador de servicios resultará dañado algún bien mueble, inmueble y/o persona, propiedad o bajo resguardo, personal o visitante del FIFOMI, ajeno al suministro objeto del presente Anexo Técnico, su reparación y/o atención será por cuenta y riesgo del prestador del servicio

VII. PENAS CONVENCIONALES

Con base en el artículo 53 de la LAASSP y 95 del RLAASSP, si el prestador del servicio incurre en algún atraso en la prestación del servicio objeto del presente Anexo Técnico, le será aplicable una pena convencional, conforme a lo siguiente:

El 1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso en la prestación de los servicios objeto del presente Anexo Técnico, sobre el importe total de los servicios no prestados oportunamente, sin incluir el IVA.

Las penas deberán ser cubiertas a favor del FIFOMI, mediante nota de crédito.

El licitante se obligará a responder por todos los daños y perjuicios que ocasione derivado de la falta o irregularidad del servicio.

VIII. DEDUCTIVAS

EL FIFOMI establecen deducciones al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el prestador del servicio, para lo cual se establecerán los límites del incumplimiento en cinco ocasiones por mes, por servicios proporcionados de manera parcial o



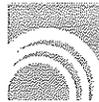
deficiente, por lo que se podrá iniciar el procedimiento de rescisión del instrumento jurídico respectivo en los términos de los artículos 53 Bis y 54 de la LAASSP, conforme a lo siguiente:

Cumplimiento parcial o deficiente	Sanción
<p>Cuando por causas imputables al prestador del servicio no se cuente con al menos el 80 por ciento del personal diario requerido por inmueble de conformidad con el Anexo Técnico.</p> <p>Nota: el pago se realizará de conforme a los servicios efectivamente proporcionados</p>	<p>Se aplicará una deducción al pago del 1% sobre el importe total de la facturación mensual correspondiente antes del IVA.</p>
<p>Cuando por causas imputables al prestador del servicio, este, no se realice conforme a lo señalado en el Anexo Técnico.</p>	<p>Se aplicará una deducción al pago del equivalente al 1% de la facturación mensual antes del IVA, por cumplimiento deficiente del servicio.</p>
<p>Cuando por causas imputables al prestador del servicio este no suministre los insumos solicitados o lo haga de forma parcial, en las fechas requeridas, para la prestación del servicio.</p>	<p>Se aplicará una deducción al pago del equivalente al 1% de la facturación mensual antes del IVA.</p>
<p>Cuando no se encuentre en las áreas correspondientes la maquinaria, equipo y herramientas menores.</p>	<p>Se aplicará una deducción al pago del equivalente al 1% de la facturación mensual antes del IVA.</p>
<p>No entregar copia de la cédula de determinación de cuotas y comprobante de pago al IMSS de todo el personal que prestó servicios en el inmueble de forma bimestral. La verificación del pago de cuotas al IMSS se efectuará enfrentando las cédulas de determinación de cuotas pagadas contra las listas de asistencia del periodo que consigne la cédula correspondiente.</p>	<p>Se deducirá el 1% sobre el importe de la factura mensual correspondiente.</p>

IX. CAUSALES DE RESCISIÓN DEL INSTRUMENTO JURÍDICO

- A. Cuando el prestador de servicios incumpla en forma, plazo y términos sus obligaciones en lo relativo a la prestación de los servicios objeto del presente Anexo Técnico.
- B. Cuando el prestador de servicios incurra en negligencia respecto a los servicios pactados en el instrumento jurídico.

X. DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES



- a) Escrito donde designe al responsable de atender cualquier problema con el servicio, en las horas y días de la prestación del servicio durante la vigencia del instrumento jurídico, así como teléfonos fijos y celulares, así como correo electrónico del mismo
- b) Deberá presentar escrito en el manifieste que los trabajadores no tendrán ninguna relación laboral con el FIFOMI, y que únicamente el licitante adjudicado será el obligado a afrontar las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social o de cualquier otra naturaleza que pudiera surgir con motivo de los pactos y/o contratos que celebre con sus empleados. Por lo tanto, se obliga a responsabilizarse de las consecuencias jurídicas que pudieran derivarse de la interposición de cualquier juicio que los trabajadores del prestador del servicio llegaren a intentar en contra del FIFOMI, así como de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido ante terceros, el prestador de servicio deberá resarcir al FIFOMI, de todo daño o perjuicio que éste pudiera sufrir por las relaciones antes descritas
- c) Escrito en el que manifieste que con fundamento en lo establecido en el artículo 80 cuarto párrafo del Reglamento de la LAASSP, en caso de resultar adjudicado, durante la vigencia del contrato queda obligado a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social de todo el personal que preste servicios en el inmueble del FIFOMI, durante la vigencia del contrato correspondiente.
- d) Deberá presentar escrito en el manifieste lo siguiente:
 1. Que proporcionará al personal a su cargo uniformes que consistirán en camiseta, pantalón al inicio de la vigencia de la prestación del servicio en buen estado.
 2. Que ejecutará aquellas actividades de limpieza que por su naturaleza sean indispensables para garantizar la óptima higiene de los bienes muebles e inmuebles, señaladas en el Apartado Descripción del servicio del presente Anexo Técnico, considerando que éstas son enunciativas más no limitativas.
 3. Que cuenta con capacidad de personal requerido por el FIFOMI conforme a lo descrito en el punto II. 1 Capacidad de los Recursos Humanos del presente Anexo Técnico.
 4. Que en caso de ser adjudicado deberá acreditar dentro de los 15 días siguientes a la notificación del fallo que los elementos que designara para la prestación del servicio, se encuentran registrados ante el IMSS presentando copia simple de las constancias de inscripción o bien copia simple de las cédulas de determinación de cuotas a ese Instituto.
 5. Que, en caso de ser adjudicado, si durante la vigencia del contrato respectivo se identifica que algún equipo está dañado o funcionando incorrectamente, será sustituido en un periodo no mayor a 2 días hábiles siguientes a la notificación que, en su caso, efectúe el FIFOMI a través del administrador del contrato.

XI. PROPUESTA ECONÓMICA

La propuesta económica del licitante deberá presentarse conforme a lo siguiente:

- ✓ Impresa en papel membretado del participante, sin tachaduras ni enmendaduras.



- ✓ Deberá presentarse en el formato de solicitud y presentación de oferta económica.
- ✓ La moneda en que se cotizará será en moneda nacional (Pesos Mexicanos).
- ✓ Deberá ser clara y precisa.
- ✓ Los precios ofertados serán fijos.

La propuesta se presentará por el precio total de la oferta (sobre el número máximo de personal), por lo que dicho precio se utilizará para la elaboración del instrumento jurídico correspondiente.

Para el cálculo de la mano de obra, se tomará como base los siguientes sueldos netos mínimos:

Supervisor: 4,321.00 MN mensuales por turno

Pulidor: 4,321.00 MN mensuales por turno

Afanador: 4,321.00 MN mensuales por turno

El equipo mensual no deberá exceder en monto al costo del material.

XII. CRITERIO DE ADJUDICACIÓN:

El licitante adjudicado será aquel que cumpla con los requerimientos establecidos en el presente anexo técnico y presente en conjunto la proposición más baja.