



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



ISSSTE
INSTITUTO DE SEGURIDAD
Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS
TRABAJADORES DEL ESTADO

DELEGACION ESTATAL EN TAMAULIPAS
SUBDELEGACION DE ADMINISTRACION
DEPARTAMENTO DE RECURSOS
MATERIALES Y OBRAS



LICITACION PUBLICA NACIONAL
ELECTRONICA
LA-051GYN040-E1-2021
SERVICIO DE LIMPIEZA

BASES

BASES

Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado

Delegación del ISSSTE en Tamaulipas
Subdelegación de Administración
Departamento de Recursos Materiales y Obras

Licitación Pública Nacional Electronica

No. LA-051GYN040-E1-2021

Para la Adjudicación de Contrato Abierto Relativo a:
**SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS ADMINISTRATIVAS, UNIDADES MÉDICAS Y
GUARDERIAS DEPENDIENTES DEL ISSSTE EN TAMAULIPAS**

Marzo 2021





Í n d i c e

Presentación.

Glosario de términos.

1. Datos generales de la licitación.

- 1.1 Indicación de los ejercicios presupuestales
- 1.2 El idioma en que se presentaran las proposiciones.

2. Información sobre los bienes objeto de esta Licitación.

- 2.1. Descripción, unidad de medida y cantidades requeridas.
 - 2.1.1. Informacion sobre los bienes objeto de esta licitacion
 - 2.1.2 Carta poliza de garantia
 - 2.1.3 Casos de rechazo
 - 2.1.4 Visita de a las instalaciones
 - 2.1.5 Requisitos y especificaciones
 - 2.1.6 Muestra
 - 2.1.7 Vigencia del Contrato
 - 2.1.8 Plazo y entrega del servicio
 - 2.1.9 Calidad
 - 2.2.0 defectos y vicios ocultos
- 2.3 Invitados a la licitacion pública nacional
- 2.4 Invitacion a camaras, colegiados o asociaciones
- 2.5 Agrupacion de partidas
- 2.6- Método que se utilizara para las pruebas de calidad.
- 2.7 Tipo de contrato
- 2.8 Modalidad del contrato
- 2.9. Adjudicación, acreditacion, firma del contrato y garantia
 - 2.9.1 Adjudicación del contrato
 - 2.9.2 Acreditación del licitante que resulte adjudicado, de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales
 - 2.9.3 firma del contrato
 - 2.9.4. Garantía del cumplimiento al contrato.
 - 2.9.4.1 Devolución de la garantía
 - 2.9.4.2 Se haran efectivas las garantias relativas al cumplimiento del contrato en los siguientes casos:
 - 2.9.4.3 Modelo del contrato

3.- Forma y Terminos de los actos del procedimiento de la licitación publica.

- 3.1 El procedimieto se efectuar en plazos normales conforme a términos del articulo 32 de la Ley.
- 3.2- Fecha y hora por medio en las cuales se llevaran a cabo los eventos por medio de Compranet.
- 3.3- Aspectos a los que se sujetara la recepción de proposiciones:
- 3.4- Fecha y hora de recepción de proposicione:
- 3.5 Propuestas conjuntas
- 3.6 Solo se podrá presentar una proposición por licitación.
- 3.7 Documentacion complementaria.
- 3.8 Registro de participantes.
- 3.9 Existencia legal del licitante
- 3.10. Rubrica de proposiciones en el acto de presentación y apertura.
- 3.11 indicaciones relativas al fallo y a la firma del contrato





- 4.- Requisitos que los licitantes deben cumplir.
5. Criterios que se aplicarán para evaluar las proposiciones.
 - 5.1 Evaluación de las proposiciones técnicas.
- 6.- Documentos y datos que deben presentar los licitantes
 - 6.1 Documentación complementaria.
 - 6.2 Propuesta técnica.
 - 6.3 propuesta económica
- 7.- Forma de obtención de la convocatoria a la Licitación.
- 8.- Participación de Organismos no Gubernamentales (ONG'S)
- 9.- Designación de Testigos Sociales.
- 10.- Proposiciones
 - 10.1.- Instrucciones para elaborar las proposiciones.
11. Desarrollo de los eventos de la Licitación.
 - 11.1. Solicitudes de aclaración al contenido de la convocatoria.
 - 11.2 Junta para la aclaración del contenido de la convocatoria
 - 11.3 Acto de presentación y apertura de proposiciones.
12. Condiciones de precio y pago.
 - 12.1 Condiciones de precio.
 - 12.2 Condiciones de pago.
- 13.- Impuestos y derechos.
- 14.- Patentes y marcas.
15. Descalificación de los licitantes.
 - 15.1 Descalificación de un licitante en la Licitación
 - 15.2 Descalificación de un licitante por partida en particular.
16. Suspensión temporal de la Licitación
17. Cancelación de la Licitación.
18. Declaración de Licitación desierta
19. Modificaciones que podrán efectuarse
 - 19.1 A la convocatoria.
 - 19.2 A los contratos.
20. Infracciones y sanciones.
 - 20.1 Por proporcionar información falsa.
 - 20.2 Pena Convencional.
 - 20.3 Por incumplimiento al contrato
21. Terminación anticipada del contrato.
22. Rescisión del contrato.
23. Inconformidades y controversias.
 - 23.1 Inconformidades.
 - 23.2 Controversias.
24. No negociación de condiciones.
25. Situaciones no previstas en esta convocatoria.





Licitación pública nacional electronica N°:
LA-051GYN040-E1-2021

Presentación.

El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, en cumplimiento a las disposiciones que establece el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, **Artículos 25 y 26 fracción I, 26 bis fracción II, 27, 28 fracción I y 47 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Publico** y su Reglamento, Artículo 32-D del código fiscal de la Federación, las Políticas Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del ISSSTE demás disposiciones legales vigentes en la materia, a través de la Delegación Tamaulipas por conducto de la Subdelegación de Administración y el Departamento de Recursos Materiales y Obras, ubicado en avenida siete de noviembre esquina con sexta sin numero, bodega 5, colonia del maestro, Cd. Victoria, Tamaulipas, teléfono 01 834 31 2 01 97 fax 01 834 31 2 40 54, llevará a cabo el proceso de **Licitación Pública Nacional Electronica No. LA-051GYN040-E1-2021**, para la adquisición de: **SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS ADMINISTRATIVAS, UNIDADES MEDICAS Y GUARDERIAS DEPENDIENTES DEL ISSSTE EN TAMAULIPAS** bajo la siguiente:

C o n v o c a t o r i a





Glosario de términos.

Para efectos de esta convocatoria, se entenderá por:

Bienes:	Los que se describen en el Anexo 1 de esta convocatoria.
Certificado de Calidad	Es el resultado emitido por un organismo de certificación, que realiza procedimientos de evaluación de la conformidad.
Compranet:	El Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.
Contrato:	Acuerdo de voluntades que crean derechos y obligaciones entre la Convocante y el Inversionista Proveedor derivados de esta Licitación que se celebrará de acuerdo al modelo de contrato contenido en el anexo N° 14 de la presente Convocatoria.
Convocante:	La Delegación Tamaulipas del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado a través del Departamento de Recursos Materiales y Obras dependiente de la Subdelegacion de Administracion.
Convocatoria:	Documento que contiene las condiciones y requisitos que regirán y serán aplicados para esta Licitación, tal y como lo señala el artículo 29 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
E.M.A.	Entidad Mexicana de Acreditación
Identificación Oficial :	Credencial para Votar (INE), Cédula Profesional, Pasaporte (vigente) o Cartilla del Servicio Militar Nacional.
Instituto o ISSSTE:	El Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.
Internet:	La Red Mundial de Comunicaciones Electrónicas.
I.V.A.:	El Impuesto al Valor Agregado.
Ley:	La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, vigente.
Licitación:	La Licitación pública nacional electronica No. LA-051GYN040-E1-2021 .
Licitante:	Las personas físicas o morales o grupo de éstas que participen en el presente procedimiento de Licitación.
Medios remotos de	El Conjunto de datos electrónicos asociados con un documento que son



comunicación electrónica:	utilizados para reconocer a su autor, y que legitiman el consentimiento de éste para obligarlo a las manifestaciones que en él se contienen, de conformidad con el artículo 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
O. I. C.:	El Órgano Interno de Control en el ISSSTE.
Partida:	Descripción y clasificación específica de bien o servicio a adquirir que se describe en el Anexo 1 de esta convocatoria.
Políticas:	Las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del ISSSTE, Vigentes.
Programa informático:	El medio de captura desarrollado por la Secretaría de la Función Pública que permite a los licitantes, así como al Instituto, enviar y recibir información por medios remotos de comunicación electrónica, así como generar para cada licitación pública un mecanismo de seguridad que garantice la confidencialidad de las proposiciones que recibe el Instituto por esa vía; y que constituye el único instrumento con el cual podrán abrirse los sobres que contengan las proposiciones en la fecha y hora establecida en la convocatoria para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones.
Proveedor:	La persona que celebre los contratos que deriven de esta Licitación.
Propuesta o proposición:	Propuesta técnica y económica que presentan los licitantes.
S.E.:	La Secretaría de Economía
S.F.P.:	La Secretaría de la Función Pública.
S.H.C.P.:	La Secretaría de Hacienda y Crédito Público
Subpartida:	Especificación de la unidad que solicita una parte del servicio global de los bienes o servicios, haciendo esta indicación mediante la unidad de medida.
NMX	Norma Mexicana
NOM	Norma Oficial Mexicana

1. Datos generales de la licitación.

1.1 Indicación de los ejercicios presupuestales

El contrato adjudicado será para el ejercicio fiscal **2021**.





1.2 El idioma en que se presentaran las proposiciones.

Se presentarán por escrito en idioma español, así como todo lo relacionado con las mismas, a nombre del **Lic. Omar Francisco Garcia Carrera, Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Obras** .

1.3 Para cubrir las erogaciones que se deriven del contrato adjudicado, cuenta con los recursos disponibles suficientes no comprometidos en la partida presupuestal número **35801 0002**, denominada "**SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENE**", y cuenta con suficiencia presupuestal para contratar el presente servicio, en términos del oficio, emitido por el Departamento de Finanzas de la Delegacion en Tamaulipas.

2. Información sobre los bienes objeto de esta Licitación.

Objeto y alcance de la licitación publica

2.1. Descripción, unidad de medida y cantidades requeridas.

2.1.1. Informacion sobre los bienes objeto de esta licitación.

La presente licitación tiene como finalidad contratar el servicio **de limpieza en oficinas administrativas, unidades medicas y guarderías**, mediante contrato abierto para **centros de trabajo pertenecientes al ISSSTE Tamaulipas**, la cuales se indican en el **(Anexo 1)** de esta convocatoria y se clasifican como subpartida, la descripción, unidad, cantidad y especificaciones del servicio de **limpieza**, por adquirir en esta licitación para cubrir los requerimientos del Instituto, se presentan en el **(Anexo 1)**, que forma parte integral de esta convocatoria. **Esta licitación se adjudicará por partida única a un solo proveedor.**

El proveedor deberá contar con personal técnico especializado en el ramo, que supervise el servicio y asista a las reuniones que el Instituto lleve a cabo, para conocer las técnicas y equipos utilizados, así como para que proporcione toda la información que respecto del servicio le solicite el Instituto.

Para el cumplimiento de las obligaciones contractuales que se deriven de este procedimiento de licitación, el licitante ganador deberá ponerse en contacto con **el Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Obras de la Subdelegacion de Administracion**, con domicilio en en avenida siete de noviembre esquina con sexta sin numero, bodega 5, colonia del maestro, Cd. Victoria, Tamaulipas, teléfono 01 834 31 2 01 97 fax 01 834 31 2 40 54, a fin de coordinar las acciones encaminadas al óptimo cumplimiento del servicio.

Las empresas participantes deberan apegarse al programa calendarizado del servicio, **anexo N° 16**

El prestador del servicio debera garantizar un stock de material de limpieza en su centro de trabajo y garantizar la disponibilidad de material en general para atender las necesidades mas comunes y el minimo indispensable de acuerdo a lo establecido en el **anexo N° 16. Nota relevante, el proveedor deberá de desglosar el costo de el material solicitado, independientemente del costo del operario, ya que en caso de reduccion de empleados, se deberá seguir proporcionando el mismo volumen de materiales** **

El prestador del servicio debera contar con personal tecnico especializado en el ramo, que supervise el servicio y asista a las reuniones que el Instituto lleve a cabo, para conocer las tecnicas y equipos utilizados, asi como para que proporcione toda la informacion que respecto del servicio le solicite el Instituto.





Los licitantes, para la presentación de sus proposiciones, deberán ajustarse estrictamente a todos los requisitos y especificaciones previstos en esta convocatoria y los que se deriven de la junta de aclaración al contenido de la misma.

2.1.2 Carta Poliza de garantía.

El proveedor deberá presentar una carta compromiso **bajo protesta de decir verdad**, denominada “poliza de garantía”, misma que estara vigente durante un plazo mínimo de un año, contando a partir del inicio de vigencia del contrato, y que deberá contener como mínimo el siguiente texto:

a) Garantía en la calidad del servicio.

_____(nombre de la empresa licitante)_____ manifiesta contar con la infraestructura necesaria, personal técnico especializado en el ramo, herramientas, refacciones, técnicas, equipos y vehículos adecuados para el tipo de servicio solicitado, a fin de garantizar que los servicios objeto de esta licitación sean proporcionados con la calidad, oportunidad y eficiencia requerida para tal efecto, comprometiéndose a desarrollarlo a entera satisfacción del Instituto.

_____(nombre de la empresa licitante)_____ se hara responsable de los vicios ocultos o defectos del proceso del **servicio de limpieza** y de las fallas humanas y técnicas del equipo, la prestación del servicio o materiales suministrados a los al Instituto, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, en los terminos señalados en la convocatoria o el contrato que se derive de esta licitación y en la legislación aplicable.

Personal autorizado del Instituto cuando asi lo estime conveniente, se encargara de comprobar, supervisar y verificar la realizacion correcta y eficiente del servicio objeto de esta licitación.

2.1.3 Casos de rechazo.

Si en la prestación del servicio o en el suministro de materiales o insumos; se identifican defectos que afecten la funcionalidad de oficinas, unidades medicas y estancias, el Instituto, procederá al rechazo del servicio, para estos casos, el proveedor deberá presentarse a entregar nuevamente el servicio solicitado, con las especificaciones requeridas, en el anexo 1 de estas bases, mismo que no lo exime de la sanción por retraso en la prestación del servicio.

Lo anterior no exime al proveedor de la aplicación de la sancion por retraso en la entrega, pactadas en el punto 20.2 de estas bases.

2.1.4 Visita a las instalaciones.

Una vez recibidas las propuestas técnicas, los licitantes deberán permitir en su caso el acceso a sus instalaciones al personal del Instituto, para efectuar las visitas que juzguen necesarias a fin de verificar que cuenta con los elementos señalados en su propuesta técnica, y que sean necesarios para realizar, controlar, evaluar y supervisar la correcta prestación del servicio. A tal efecto se levantará un acta circunstanciada en la que se asentaran los resultados de la visita.

El proveedor, deberá proporcionar a la convocante todos los datos, facilidades, asistencia técnica requerida y necesaria para realizar las inspecciones, verificaciones y pruebas durante el transcurso del proceso de la licitación con la finalidad de verificar la veracidad de la información proporcionada por estos, sin cargo adicional para la Delegación Estatal del ISSSTE en el estado de Tamaulipas.





Realizada la adjudicación, la Delegación Estatal del ISSSTE en el estado de Tamaulipas, podrá verificar en las instalaciones del proveedor, mediante visitas por personal que designe por escrito, la existencia de equipo para el suministro del servicio adjudicado, así como la calidad del mismo, para tal efecto se levantará un acta circunstanciada en la que se asentaran los resultados de la visita.

La inspección o prueba del **servicio de limpieza** realizada por la Delegación del ISSSTE en Tamaulipas, o su representante, con anterioridad, no limitará ni anulará en modo alguno el derecho de esta a inspeccionar, probar o verificar y de ser el caso, rechazar el **servicio de limpieza**.

2.1.5 Requisitos y especificaciones.

La presente licitación tiene por objeto la contratación del **servicio de limpieza** para las oficinas administrativas, unidades Médicas y guarderías infantiles dependientes del ISSSTE en Tamaulipas.

- A. Los licitantes para la presentación de sus proposiciones, deberán ajustarse estrictamente, a los requisitos y especificaciones previstos en estas bases, y los que se deriven de la junta de aclaraciones al contenido de las bases.
- B. En el **anexo 1** de estas bases, se describen detalladamente los bienes o servicios, debiéndose apegar justa, exacta y cabalmente a lo solicitado
- C. La licitación comprende la adquisición de los servicios señalados en el anexo 1 y la entrega será en los domicilios establecidos por las Unidades Medicas relacionadas en el anexo N° 1.
- D. Los precios ofertados serán fijos e incondicionados durante la vigencia del contrato.
- E. La asignación será a un solo licitante, por lo que deberán ofertar al 100% el anexo número 1.
- F. En este procedimiento de licitación **únicamente podrán presentar propuestas licitantes de nacionalidad mexicana** y la totalidad de los bienes (insumos) o servicios que oferten serán **producidos en México** y tendrán un grado de contenido nacional de **por lo menos el 60%** a excepción de los casos señalados sobre esta materia en el “acuerdo por el que se establecen las reglas para la determinación y acreditamiento del grado de contenido nacional, tratándose de procedimientos de contratación de carácter nacional” publicado en el D.O.F. el 3 de marzo del 2000”. **anexo 8**
- G. Para el cumplimiento de las obligaciones contractuales que se deriven de este procedimiento concursal, el proveedor, al día siguiente al que se emita el fallo, deberá ponerse en contacto con el titular del Departamento de Recursos Materiales y Obras **Lic. Omar Francisco Garcia Carrera**, a fin de coordinar y establecer las acciones encaminadas al óptimo cumplimiento del servicio integral.
- H. Artículo 50 fracción IV de la ley. Las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la S.F.P. en los términos del Título Quinto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y Título Sexto de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, no podrán participar en la presente licitación. **anexo 6**
- I. La autenticidad de todos los documentos que el licitante presente en este proceso licitatorio, será por su cuenta y riesgo, reservándose la convocante a su verificación cuando lo considere necesario; haciendo hincapié en que, en forma inmediata y por escrito se dará vista a la S.F.P. y/o al O.I.C., cualquier irregularidad detectada.





El presupuesto definitivo a ejercer estara sujeto al presupuesto de egresos de la federacion para el ejercicio fiscal **2021**, que apruebe la H. Camara de Diputados y que se publique en e. D.O.F., por lo que el cumplimiento de las obligaciones de esta licitacion, queda sujeto para fines de ejecucion y pago a la disponibilidad presupuestal con la que cuente el ISSSTE delegacion estatal de Tamaulipas.

2.1.6 Muestra

La Delegación Estatal del ISSSTE en el estado de Tamaulipas, podrá verificar en las instalaciones del proveedor, mediante visitas por personal que designe por escrito, la existencia de equipo para el suministro del servicio adjudicado, así como la calidad del mismo, para tal efecto se levantará un acta circunstanciada en la que se asentaran los resultados de la visita

La inspección o prueba para la prestación del **servicio de limpieza** realizada por la Delegación del ISSSTE en Tamaulipas, o su representante, con anterioridad, no limitara ni anulará en modo alguno el derecho de esta a inspeccionar, probar o verificar y de ser el caso, rechazar el **servicio de limpieza**.

2.1.7 Vigencia del contrato

La vigencia del contrato sera a partir del **de su suscripción (fecha probable 01 de abril de 2021) y hasta el 31 de diciembre de 2021**, el mismo sera un **contrato abierto** de conformidad a lo establecido en el art. 47 de la ley de adquisiciones arrendamientos y servicios del sector publico y su reglamento, teniendo como **importe minimo el 40% (cuarenta por ciento) y el maximo el 100% (cien por ciento) de la propuesta presentada por el licitante adjudicado** con el contrato para la prestacion del servicio.

2.1.8 Plazo y lugar de entrega del servicio.

Plazo en tiempo para la prestación del servicio.

El servicio se otorgará de acuerdo a lo establecido en el anexo N° 21, los días de vigencia del contrato.

El Instituto no autorizará condonaciones de sanciones por retraso en la prestación del servicio, cuando las causas sean imputables al proveedor y no habrá ni se otorgará prórroga a ningún licitante ganador.

Lugar donde se llevará a cabo el servicio de limpieza.

Los servicios seran realizados en los centros de trabajo descritos en el **anexo N° I**, en los días y turnos establecidos en ese mismo anexo, de estas bases.

2.1.9 Calidad (NORMAS DE CALIDAD)

El proveedor entregara insumos de reciente producción, los que deberán cumplir con las normas mexicanas oficiales vigentes aplicables conforme a la ley federal sobre metrología y normalización y su reglamento o, a falta de estas las normas Nacionales, o en su caso, las normas de referencia.

NORMAS OFICIALES.

Los licitantes deberán acreditar el cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y de las normas mexicanas, según proceda y a falta de éstas, de las normas internacionales o en su caso, las normas de referencia o





especificaciones, solicitadas conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y los artículos 31 y 32 de “El Reglamento” de las cuales su descripción se encuentra a continuación:

- **NMX-CC-9001-IMNC-2008.- Sistema Gestión de Calidad.**
- **NMX-SAA-14001-IMNC-2004 (ISO 14001-2004).**
- **NMX-SAST-001-IMNC-2008/OHSAS 18001:2007.**

Así como también presentar carta de vigencia conforme a la última auditoria, dicho documento deberá presentar una fecha de emisión no mayor a 60 días.

Presentar copia certificada de “resultado de evaluación de cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo” emitido por la STPS con un mínimo de cumplimiento del 85% en las siguientes normas:

- **NOM-002-STPS-2010.- Condiciones de Seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.**
- **NOM-004-STPS-1999.- Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.**
- **NOM-005-STPS-1998.- Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.**
- **NOM-006-STPS-2000.- Manejo y almacenamiento de materiales-condiciones y procedimientos de seguridad.**
- **NOM-009-STPS-2011.- Condiciones de seguridad para realizar trabajos de altura.**
- **NOM-017-STPS-2008.- Equipo de protección personal-sección, uso y manejo en los centros de trabajo.**

IGUALDAD DE GÉNERO

El licitante deberá presentar haber aplicado políticas y prácticas de igualdad de género de acuerdo a lo que establece la NOM-R-025-SCFI-2009 emitida por autoridades u organismos facultados para tal efecto.

Las empresas, para efectos de la prestación del servicio, deberán contar con la infraestructura necesaria, personal especializado y equipos adecuados, a fin de garantizar que los servicios objeto de esta licitación sean proporcionados con la calidad requerida para tal efecto, comprometiéndose a desarrollarlo a entera satisfacción del instituto.

Personal autorizado del instituto, se encargara de comprobar, supervisar y verificar la realización correcta y eficiente de los servicios objeto de esta licitación.

El prestador del servicio deberá presentar los días 30 de cada mes, los documentos oficiales que deberán soportar la validación de la factura correspondiente al mes terminado ; acta de entrega recepción del servicio, acta de entrega recepción de rutinas mayores lista de materiales entregados para el presente mes, concentrado mensual de asistencia, el departamento, enviara los documentos correspondientes a cada uno de los soportes, en blanco y con folio, a cada centro de trabajo, debiendo ser requisitados por el responsable de cada centro de trabajo en particular, anexandolos a la factura correspondiente , firmado y sellado . los responsables serian : el coordinador de recursos materiales tratandose de unidades medicas y en estancias infantiles y unidades administrativas a quien el titular de dichos centros designe responsable, quien en caso de haber lugar a





descuentos lo señalara en dichos documentos y posteriormente lo firmará en señal de conformidad y recabará la autorización de la subdirección administrativa, devolviendo los documentos al prestador, mismo que los deberá presentar ante el titular del departamento de recursos materiales y obras a efecto de que se registre y una vez presentada la factura se proceda con el tramite el pago correspondiente.

Las propuestas tecnicas deberan cumplir con los requisitos consignados en cuanto a la calidad del servicio y que garanticen una solida estructura, independientemente de que deberan sujetarse a las disposiciones normativas establecidas para el sistema de limpieza e higiene del instituto **anexo No. I** asimismo todos los elementos que presten el servicio de limpieza e higiene se obligan a portar uniforme y gafete de identificacion en cada uno de los centros de trabajo relacionados en el **anexo No. I**.

2.2.0 Defectos y vicios ocultos

El proveedor quedara obligado ante el Instituto a responder de los defectos y vicios ocultos de la calidad de los Servicios, asi como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los terminos señalados en las bases de esta licitacion, el contrato que se deriva de esta licitacion y en la legislacion aplicable.

SEGUROS.-

Por la naturaleza del servicio el licitante deberá de entregar un seguro de responsabilidad civil con un monto mínimo de \$ 4,000,000.00, el seguro deberá de permanecerá vigente durante el tiempo del contrato que garantice en su totalidad la integridad de los bienes propiedad del instituto, del personal y/o de los derechohabientes, de cualquier eventualidad que se llegara a presentar durante la prestación del servicio causada por negligencia imputable a su persona o al mismo y que pudiera causar daño personal o en sus bienes a terceras personas. Además deberá presentar copia de póliza y original para su cotejo así como la factura y su transferencia de pago bancaria, o en su defecto copia y original del comprobante de pago expedido por la afianzadora. (Factura de pago debidamente sellada y firmada o franqueada por caja registradora).

2.3. Invitados a la licitacion pública nacional

Derivado del acuerdo presidencial del 20 de marzo del 2001, con los hombres de negocios, se hace una invitación a todos los miembros de la sociedad civil, para que participen en el desarrollo de la licitación pública nacional a traves de medios remotos de comunicación electronica número **LA-051GYN040-E1-2021**, relativo a la **contratacion del Servicio de limpieza**.

2.4 Invitacion a camaras, colegiados o asociaciones

Con el objeto de dar cumplimiento a los principios de transparencia e imparcialidad que deben regir los procedimientos de contratacion gubernamental y en apego al acuerdo emitido por la comision intersecretarial para la transparencia y el combate a la corrupcion en la administracion publica federal, la convocante, permitira la participacion libre de las camaras, colegios o asociaciones profesionales u otras organizaciones no gubernamentales, para que puedan asistir a los actos publicos del presente procedimiento de licitacion publica nacional a traves de medios remotos de comunicación electrónica, asi como cualquier persona fisica, que sin haber adquirido las bases, manifieste su interes de estar presente en los mismos, lo podra hacer sin ninguna limitacion, pero **bajo la condicion de que en ambos casos, estos deberan registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.**

2.5 Agrupacion de partidas





Deberán abarcar el 100% del servicio solicitado por cada subpartida ya que se adjudicará por partida única a un solo licitante.

2.6- Método que se utilizara para las pruebas de calidad.

Visita a las instalaciones del licitante.

Una vez recibidas las propuestas, los licitantes deberán permitir el acceso a sus instalaciones al personal de la convocante, para efectuar las visitas que juzguen necesarias (en su caso) a fin de verificar **la existencia física del producto o servicio (conforme a las especificaciones descritas en la propuesta técnica)**, métodos de producción, instalaciones y equipo para la producción y/o comercialización de los bienes propuestos etc. de dicha visita se levantara acta circunstanciada.

Realizada la adjudicación la convocante podrá verificar las instalaciones del proveedor, mediante visitas por personal que designe por escrito la convocante, a efecto de verificar **la existencia** o manufactura de los bienes adjudicados, así como la calidad de los mismos, a tal efecto se levantara un acta circunstanciada en la que se asentaran los resultados de la visita.

El licitante, deberá brindar y proporcionar a la convocante todos los datos, facilidades y asistencia técnica requerida y necesaria para realizar las inspecciones, verificaciones y pruebas, todo ello sin cargo adicional para la convocante.

La inspección o prueba de los bienes realizada por el la convocante o su representante, con anterioridad a su embarque, no limitara ni anulara en modo alguno el derecho de esta a inspeccionar, probar o verificar y de ser el caso, rechazar los bienes una vez que lleguen a su destino final.

2.7 Tipo de contrato

El instituto celebrará con el proveedor contrato abierto, en apego a lo dispuesto en el artículo 47 de la ley, en el que se identificara el cantidades mínimas y máximos como susceptible de servicio, de conformidad a lo establecido en el anexo N° 1 de estas bases.

2.8 Modalidad del contrato

Contrato abierto, en apego a lo dispuesto en el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Publico.

2.9. Adjudicación, acreditacion, firma del contrato y garantia

La adjudicacion de esta licitacion sera a un solo licitante.

2.9.1 Adjudicación del contrato

Con fundamento en el articulo 36 bis de la ley, una vez hecha la evaluacion de las proposiciones, el contrato se adjudicara a aquel que su propuesta resulte solvente porque reune, conforme a los criterios de adjudicacion establecidos en estas bases, las condiciones legales, tecnicas y economicas requeridas por la convocante, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o mas proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato se adjudicara a quien presente la proposiciones cuyo precio sea el mas





bajo.

2.9.2 Acreditación del licitante que resulte adjudicado, de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales

El licitante que resulte adjudicado por un monto superior a \$300,000.00 sin incluir el IVA, deberá presentar al momento de firmar el contrato, **escrito bajo protesta de decir verdad (anexo 15)**.

El escrito deberá ser suscrito por persona legalmente autorizada para ello, indicándose el nombre, razón o denominación social del proveedor, su domicilio fiscal, su clave del registro federal de contribuyentes, el número de la presente licitación y monto total sin incluir el IVA de la adjudicación.

El escrito antes referido, deberá presentarse simultáneamente a la firma del contrato respectivo, en el departamento de recursos materiales y obras.

Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y los contribuyentes que no hubieran estado obligados a presentar, total o parcialmente, las declaraciones a que se refiere la fracción I de esta regla, así como los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentaran estas manifestaciones en el escrito antes referido.

En caso de resultar adjudicado presentar (**“acuse de recepción” con el que compruebe que realizó la solicitud de opinión prevista en la regla I.2.1.16 de la Resolución Miscelánea Fiscal**)

2.9.3 firma del contrato

Con la notificación del fallo serán exigibles los derechos y obligaciones establecidos en el modelo de contrato del procedimiento de contratación y obligará a la dependencia o entidad y a la persona a quien 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 notificación. Asimismo, con la notificación del fallo la dependencia o entidad realizará la requisición de los bienes o servicios de que se trate.

Si el interesado no firma el contrato por causas imputables al mismo, conforme a lo señalado en el párrafo anterior, la dependencia o entidad, sin necesidad de un nuevo procedimiento, deberá adjudicar el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento. Tratándose de contrataciones en las que la evaluación se haya realizado mediante puntos y porcentajes o costo beneficio, se podrá adjudicar al segundo lugar, dentro del margen del diez por ciento de la puntuación, de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación la convocante declarará desierta la licitación.

El atraso de la dependencia o entidad en la entrega de anticipos, prorrogará en igual plazo la fecha de cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor. **No se otorgan anticipos.**

Los derechos y obligaciones que se deriven de los contratos no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la dependencia o entidad de que se trate.





Si el licitante que resulte adjudicado no lo firmara por causas imputables al mismo, será sancionado en los términos del artículo 60 de la ley.

El representante o apoderado legal del licitante adjudicado que firme el contrato deberá presentar la siguiente documentación:

personas físicas:

- A. Original ó copia certificada y copia simple de identificación oficial vigente (pasaporte, credencial de elector, ó cédula profesional)
- B. Original ó copia certificada y copia simple de acta de nacimiento ó clave única de registro de población
- C. Original ó copia certificada y copia simple de la cédula del registro federal de contribuyentes
- D. Original y copia simple de comprobante de domicilio, del mes inmediato anterior a la firma del pedido
- E. Original ó copia certificada y copia simple de poder notarial certificado ante fedatario público en el cual se otorgue al representante legal poder general para actos de administración o poder especial para suscribir pedidos, contratos o convenios o bien para llevar a cabo todos los trámites derivados de procedimientos de licitación o adjudicación en el gobierno federal ó su equivalente.
- F. Original y copia simple de carta mediante la cual se da cumplimiento del artículo 32-D del código fiscal de la federación y de la resolución miscelánea fiscal para el ejercicio fiscal correspondiente, (**“acuse de recepción” con el que compruebe que realizó la solicitud de opinión prevista en la regla I.2.1.16 de la Resolución Miscelánea Fiscal**)

Personas morales:

- A. Original ó copia certificada y copia simple de acta constitutiva y sus modificaciones certificadas ante fedatario público y previamente inscritas en el registró público de la propiedad y de comercio
- B. Original ó copia certificada y copia simple de acta constitutiva y sus modificaciones certificadas ó apostilladas ante la autoridad competente equivalente.
- C. Original ó copia certificada y copia simple de poder notarial certificado ante fedatario público en el cual se otorgue al representante legal poder general para actos de administración o poder especial para suscribir pedidos, contratos o convenios o bien para llevar a cabo todos los trámites derivados de procedimientos de licitación o adjudicación en el gobierno federal ó su equivalente
- D. Original ó copia certificada y copia simple de identificación oficial vigente (pasaporte, credencial de elector, ó cédula profesional)
- E. Original ó copia certificada y copia simple de cédula del registro federal de contribuyentes.
- G. Original y copia simple de carta mediante la cual se da cumplimiento al artículo 32-D del código fiscal de la federación y de la resolución miscelánea fiscal para el ejercicio fiscal correspondiente. (**“acuse de recepción” con el que compruebe que realizó la solicitud de opinión prevista en la regla I.2.1.16 de la Resolución Miscelánea Fiscal**)
- F. Original y copia simple de comprobante de domicilio, del mes inmediato anterior a la firma del pedido.
- G. Comprobante de nacionalidad (preferentemente pasaporte vigente)





Para dar cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, en los procedimientos de contratación regulados en la LAASSP y la LOPSRM, cuyo monto sea superior a \$300,000.00 sin incluir el IVA, o el que en su caso establezca el SAT, cada persona física o moral que en su caso resulte adjudicada con un contrato o pedido, deberá presentar ante la dependencia o entidad contratante el “acuse de recepción” con el que compruebe que realizó la solicitud de opinión prevista en la regla I.2.1.16 de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente. Se deberá realizar la consulta de opinión ante el SAT, preferentemente dentro de los tres días hábiles posteriores a la fecha en que tenga conocimiento del fallo o adjudicación correspondiente. Se deberán incluir el correo electrónico del área de contratación que se les indique para que el SAT envíe el “acuse de respuesta” que emitirá en atención a su solicitud de opinión.

Las personas físicas o morales residentes en el extranjero que resulten adjudicadas y que no estén obligadas a presentar la solicitud de inscripción en el RFC o declaraciones periódicas en México, así como los contribuyentes que no estén obligados a presentar total o parcialmente la declaración anual del ISR, deberán realizar su solicitud de opinión al SAT ante la Administración Local de Servicios al Contribuyente que corresponda al domicilio de la convocante.

El “acuse de recepción” que deberá presentar la persona con quien se vaya a celebrar el contrato o pedido, deberá presentarse previo a la formalización de cada contrato o pedido, aun cuando éstos provengan de un mismo procedimiento de contratación.

Tratándose de las propuestas conjuntas previstas en los artículos 34 de la LAASSP y 36 de la LOPSRM, las personas deberán presentar el “acuse de recepción” a que se hace referencia en el párrafo anterior, por cada una de las obligadas en dicha propuesta.

El “acuse de recepción” que emite el SAT al momento de solicitar el cumplimiento de las obligaciones fiscales, sólo será exigible a las personas que resulten adjudicadas.

Nota: Todos los documentos solicitados deberán estar vigentes, no presentar tachaduras ni enmendaduras, en caso de ser de origen extranjero deberán venir certificados ó apostillados por autoridad competente, en caso de presentarse en idioma diferente al español, los documentos que aquí se solicitan deberán venir traducidos al idioma español, por perito autorizado.

Con relación a la carta del artículo 32-D:

- A) En el caso de que se trate de personas físicas y/o morales mexicanas que han presentado en tiempo y forma las declaraciones del ejercicio por impuestos federales, excepto las del ISAN e ISTUV, correspondientes a sus tres últimos ejercicios fiscales, así como que han presentado las declaraciones de pagos provisionales y/o anuales correspondientes a 2019, 2020 y 2021 por los mismos impuestos. Cuando los contribuyentes tengan menos de tres años de haber registrado su inscripción en el registro federal de contribuyentes (R.F.C.) ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la manifestación a que se refiere este rubro, corresponderá al periodo de inscripción.
- B) Que no tienen adeudos fiscales firmes a su cargo por impuestos federales, excepto isan e istuv.

En caso de contar con autorización para el pago a plazo, manifestarán que no han incurrido durante 2019, 2020 y 2021 en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66, fracción III de Código Fiscal de la Federación.





2.9.4. Garantía del cumplimiento al contrato.

En apego al artículo 48 párrafo último, de la ley, el licitante que resulte adjudicado, deberá entregar la garantía de cumplimiento del contrato a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.

El licitante que resulte adjudicado, para garantizar el cumplimiento del contrato, deberá presentar a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, fianza expedida por una afianzadora debidamente constituida en términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas por un importe del 10% del monto total máximo del contrato adjudicado, en favor del **Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado**, sin incluir el I.V.A., y considerando los descuentos que, en su caso, le otorgue al Instituto.

La póliza de fianza deberá contener, además de las cláusulas que la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas establezca, lo siguiente:

- A) Que la afianzadora (nombre de la afianzadora), en ejercicio de la autorización que le otorgó el gobierno federal, por conducto de la secretaria de hacienda y crédito público, en los términos de los artículos 5° y 6° de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, se constituye fiadora por la suma de (monto de la fianza).
- B) Ante el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado, la presente fianza se otorga para garantizar por (nombre de la empresa proveedora, etc.) con cédula única de identificación fiscal (número de cédula de la empresa), y con domicilio en (domicilio de la empresa), todas y cada una de las obligaciones contenidas en el contrato (número de contrato y fecha) derivado de la (licitación, adjudicación directa o invitación a cuando menos tres personas), celebrado con el instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del estado, relativo a la adquisición o suministro de (según el tipo de servicios, bienes, medicamentos, material de curación, etc.), por un importe de (monto total del contrato).

La afianzadora (nombre de la afianzadora) acepta expresamente:

- C) Que la fianza se otorga para garantizar todas y cada una de las obligaciones contractuales derivadas de la licitación pública nacional n° LA-051GYN040-E1-2021.
- D) Que a elección del instituto podrá reclamarse el pago de la fianza por cualquiera de los procedimientos establecidos en los artículos 279 y/o 280 de la ley de Instituciones de seguros y de fianzas; o bien, a través del artículo 63 de la ley de protección y defensa de los usuarios de los servicios financieros.
- E) Que asimismo, la institución afianzadora otorga su consentimiento en lo referente al artículo 119 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, esto es, que la fianza continuara vigente aun cuando se otorgue prórrogas o esperas al proveedor para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan.
- F) Que la fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente
- G) Que la fianza para ser cancelada o liberada siempre requerirá la conformidad previa, expresa y por escrito del instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del estado.
- H) **Que "El Instituto", cuenta con un término de dos años contados a partir del incumplimiento del "el proveedor", para reclamar el pago a la afianzadora, la póliza de fianza en custodia, por lo que de no presentarse dentro de dicho plazo operará la caducidad de la misma; o bien, de que la vigencia de la fianza deberá ser de dos años, contados a partir del día siguiente al incumplimiento del fiado.**
- I) Que la fianza no se extinga aun cuando el contratista subcontrate parcialmente.





- J) “La fianza tendrá una vigencia de seis meses posteriores al último servicio recibido a satisfacción del Instituto”.

La póliza de fianza deberá constituirse por el 10 % del valor del contrato y contener lo siguiente:

Debe provenir de institución afianzadora autorizada por la secretaria de hacienda y crédito público.

Contenerse en pólizas numeradas, que puedan completarse con los documentos adicionales en caso de modificación, disminución o prórroga.

Ser expedida a favor del instituto de seguridad y servicios sociales de los trabajadores del estado.

Especificar la cantidad u obligación garantizada, indicando el número de contrato, así como el tipo de compra del cual se derive.

Que la fianza se actualizara en la misma proporción en que se modifique el valor del contrato en caso de adjudicación.

2.9.4.1 Devolución de la garantía

Por lo que respecta a la garantía para el cumplimiento del contrato, la convocante, dará al proveedor su autorización por escrito, para que este pueda cancelarla, en el momento que el proveedor demuestre plenamente haber cumplido con la totalidad de sus obligaciones adquiridas en el contrato.

2.9.4.2 Se harán efectivas las garantías relativas al cumplimiento del contrato en los siguientes casos:

- A. Previa sustanciación del procedimiento de rescisión
- B. De manera inmediata por reclamo directo a la afianzadora.
- C. Cuando el proveedor decline a favor de terceros las obligaciones derivadas del contrato, o manifieste por escrito no estar en posibilidades de cumplir con lo establecido en dicho instrumento, de acuerdo con las condiciones solicitadas por la entidad convocante en las bases.
- D. Si los bienes no se proporcionan a satisfacción de la entidad convocante en las bases
- E. Cuando incurra en mora o incumplimiento de las disposiciones del contrato respectivo, además de las sanciones anteriormente mencionadas, serán aplicables las diversas disposiciones legales vigentes.
- F. Cuando se detecten vicios ocultos o defectos de la calidad de los bienes o servicios recibidos

2.9.4.3 Modelo de contrato

Con fundamento en el artículo 29 fracción XVI, de la ley, el modelo del contrato que será empleado para formalizar los derechos y obligaciones que se deriven de la presente licitación, se hace del conocimiento de los licitantes en el anexo **numero 14**, en el entendido de que su contenido será adecuado, en lo conducente, con motivo de lo determinado en la junta de aclaración y lo ofertado en las proposiciones del licitante al que, en su caso, le sea adjudicado dicho instrumento jurídico.

3.- Forma y Términos de los actos del procedimiento de la licitación pública.

3.1 El procedimiento se efectuará en **plazos normales** conforme a términos del artículo 32 de la Ley.





3.2- Fecha y hora por medio en las cuales se llevaran a cabo los eventos por medio de Compranet.

Publicación del resumen de la convocatoria	Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, el 02 de marzo de 2021 https://compranet.hacienda.gob.mx Diario Oficial de la Federación el: 02 de marzo de 2021.
---	---

Calendario y lugar de los eventos.

Acto	Fecha y Hora	Lugar
Junta de aclaración a la convocatoria	10/03/2021 11:00 horas	Oficinas del Departamento de Recursos Materiales y Obras Ubicado en avenida siete de noviembre esquina con sexta sin numero, bodega 5, colonia del maestro, Cd. Victoria, Tamaulipas, teléfono 01 834 31 2 01 97 fax 01 834 31 2 40 54
Presentación y apertura de proposiciones	16/03/2021 10:00 horas	
Fallo	22/03/2021 11:00 horas	
Firma del contrato	La especificada en el acta de fallo	

La visita se hará en cada uno de los centros de trabajos relacionados en el anexo 1 de las bases de esta convocatoria, y se podrán realizar en días hábiles, desde la fecha de su publicación hasta el día **12 de marzo de 2021.**

3.3- Aspectos a los que se sujetara la recepción de proposiciones:

Las proposiciones solo serán recibidas de forma electrónica por el sistema Compranet, no se aceptan propuestas por mensajería, no se aceptan propuestas de forma presencial.

3.4- Fecha y hora de recepción de proposiciones:

Las proposiciones registradas por el sistema electrónico de contrataciones Gubernamentales Compranet serán abiertas el día y hora establecidos en el numeral N° 3.2 de esta Convocatoria. Por lo tanto estas proposiciones no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de licitación pública hasta su conclusión.

3.5 Propuestas conjuntas

Con fundamento en el artículo 34 párrafo tercero y quinto de la Ley y 44 del Reglamento dos o más personas podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. En este supuesto





la proposición será firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas, ya sea autógrafamente **o por los medios de identificación electrónica autorizados por la S.F.P.**

Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

- a) Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, identificando en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en estas.
- b) Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas, señalando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación.
- c) Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente para atender todo lo relacionado con la proposición y con el procedimiento de licitación pública.
- d) Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, 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 junto con los demás integrantes ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo;

En las propuestas presentadas por medios remotos de comunicación electrónica será requisito indispensable, incluir dentro de los archivos que integran su propuesta técnica, el citado convenio utilizando los archivos de imagen tipo **PDF** (con características y especificaciones claras), de tratarse de más de una imagen deberá presentarse en un orden secuencial numerado; en formatos Word.

Asimismo, el representante común que se haya designado en el citado convenio por el grupo de personas, deberá contar con el certificado digital vigente expedido por la **S.F.P.**, que utilizará como medio de comunicación electrónica, en sustitución de la firma autógrafa.

Dicho convenio deberá apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en Materia de Prácticas Monopólicas y Concentraciones.

3.6 Solo se podrá presentar una proposición por licitación.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición en cada procedimiento de contratación; iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, las ya presentadas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes.

3.7 Documentación complementaria.

Los licitantes deberán presentar, dentro del archivo que la contenga su propuesta, la documentación distinta a la que conforma las propuestas técnica y económica, misma que forma parte de su proposición, de conformidad con las disposiciones establecidas para tal efecto en el sistema Compranet.

3.8 Registro de participantes.





Previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, la convocante podrá efectuar el registro de participantes de la licitación, dicha actividad se realizará por lo menos treinta minutos antes de la hora señalada para el inicio de dicho acto. Lo anterior, será optativo para los licitantes. En caso de algún licitante acuda a este evento solo se permitirá su participación como observador ya que esta licitación es exclusivamente electrónica, por ningún motivo se recibirán propuestas presenciales.

3.9 Existencia legal del licitante

Los licitantes deberán acreditar su existencia legal y personalidad jurídica, para efectos de suscripción de proposiciones y, en su caso, firma del contrato, mediante la presentación del formato debidamente requisitado que se incluye como **Anexo 2** o **Anexo 2A**, según sea el caso, de esta convocatoria.

Con el objeto de acreditar su personalidad, los licitantes o sus representantes podrán exhibir 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, mismo que contendrá los datos siguientes:

- a) Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales así como el nombre de los socios, y
- b) Del representante legal del licitante: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

3.10. Rubrica de proposiciones en el acto de presentación y apertura.

Los servidores públicos rubricarán todos los documentos de las propuestas presentadas en este acto. mismas que quedaran en custodia del área convocante.

3.11 Indicaciones relativas al fallo y a la firma del contrato

En junta pública se dará a conocer el fallo de la licitación con base en al artículo 37 de la Ley, a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren presentado proposición. El acto de fallo se llevara a cabo conforme al lugar, fecha y hora señalados en el numeral 3.2 de esta convocatoria, procediéndose de acuerdo a lo siguiente:

- A partir de la hora señalada, se llevará a cabo el acto y la convocante procederá conforme a lo siguiente:
- Se declarará iniciado el acto y se presentará a los servidores públicos asistentes.
- En el acta respectiva se dará a conocer la relación de licitantes cuyas proposiciones se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la convocatoria que en cada caso se incumpla.
- Los licitantes cuyas proposiciones resultaron solventes, describiendo en lo general dichas proposiciones. Se presumirá la solvencia de las proposiciones, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno.
- En caso de que se determine que el precio de una proposición no es aceptable o no es conveniente, se anexará copia de la investigación de precios realizada o del cálculo correspondiente.





- En el acta respectiva se dará a conocer el nombre del o los licitantes a quien se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la convocatoria, así como la indicación de la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada licitante.
- Se manifestará en el acta respectiva, fecha, lugar y hora para la firma del contrato, la presentación de garantías; nombre, cargo y firma del Departamento de Adquisiciones, quien emite el acta de fallo, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rigen a el ISSSTE; indicando también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las proposiciones.
- Se dará a conocer si alguna partida o la licitación se declara desierta, así como las razones que lo motivaron.
- Para efectos de notificación, el contenido del fallo se difundirá a través del sistema Compranet el mismo día en que se emita. A los licitantes que no hayan asistido a la junta pública, se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en dicho sistema, Asimismo, a los licitantes se les enviará por correo electrónico un aviso informándoles que el acta del fallo se encuentra a su disposición en Compranet. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.
- Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en este acto.
- Cuando se 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 por la convocante, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, el titular del Departamento de Recursos Materiales y Obras procederá a su corrección, con la intervención de su superior jerárquico, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al Órgano Interno de Control dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma. (Artículo 37 penúltimo párrafo de la Ley)
- Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el punto anterior, el servidor público responsable dará vista de inmediato al Órgano Interno de Control, a efecto de que, previa intervención de oficio, se emitan las directrices para su reposición. (Artículo 37 último párrafo de la Ley)
- Contra la resolución que contenga el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo procederá la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de esta Ley artículos 65 al 76.

4.- Requisitos que los licitantes deben cumplir.

Para poder participar en esta Licitación, es requisito indispensable que cada licitante presente y entregue sus proposiciones de acuerdo a lo indicado en esta convocatoria, por lo tanto, no se aceptarán aquellas proposiciones que presenten aspectos diferentes a los solicitados.

Ninguna de las condiciones contenidas en esta convocatoria, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

Las personas que participen en esta Licitación deberán cumplir con los siguientes requisitos:





- a) Ser personas físicas o morales, que posean plena capacidad jurídica y no se encuentren impedidos civil, mercantil o administrativamente para ejercer plenamente sus derechos y cumplir sus obligaciones.
- b) Presentar 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 sea necesario acreditar su personalidad jurídica.
- c) Los licitantes deberán entregar Escrito original mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley y 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, de conformidad con el **Anexo 3** de esta convocatoria.
- d) Los licitantes para participar en esta licitación electrónica, deberán contar con el certificado digital vigente que como medio de comunicación electrónica, utilizarán en sustitución de la firma autógrafa para enviar sus proposiciones, mismo que será otorgado por la **S.F.P.**, mediante el cual reconozcan como propia y auténtica la información que envíen a través de Compranet. (Artículo 27 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público).
- e) Los licitantes que envíen sus proposiciones a través de medios remotos de comunicación electrónica deberán concluir el envío de éstas, a más tardar antes del acto de presentación y apertura de proposiciones, señalado en el **numeral 3.2** de esta convocatoria.
- f) Los licitantes que envíen sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica, se sujetaran a lo que dispone el sistema Compranet. (Artículo 27 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público).

5. Criterios que se aplicarán para evaluar las proposiciones.

La revisión, análisis detallado y evaluación de las proposiciones técnicas que presenten los licitantes, serán efectuados por el área solicitante los bienes o servicios.

Para la evaluación de las propuestas se utilizara el criterio de evaluación binaria.

Los criterios que se aplicarán para evaluar las propuestas, se basarán en la información documental presentada por el licitante tomando en cuenta lo siguiente:

5.1 Evaluación de las proposiciones técnicas.

- g) Se verificara que las mismas incluyan la información solicitada, todos los documentos debidamente firmados y sellados y cumplir al 100% los requisitos solicitados en esta convocatoria de licitación, además que las proposiciones incluyan la información, documentos y requisitos solicitados en esta convocatoria, **asimismo que se cumpla con la firma electronica que solicita el sistema Compranet.** (Artículo 27 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público).
- La evaluación de las propuestas no estará sujeta a mecanismos de puntos o porcentajes.
 - Se realizará la evaluación de las propuestas comparando entre si, en forma equivalente, todas las condiciones ofrecidas por los licitantes, y los resultados se asentaran en una tabla comparativa de evaluación.





- Se tomara en cuenta el resultado de las visitas a las instalaciones (en caso de realizarse) de los licitantes, capacidad de producción y/o distribución, **verificación física del producto o servicio ofertado y especificado en la propuesta técnica y catalogo o ficha técnica**
- Se tomara en cuenta que las propuestas se apeguen estrictamente a las especificaciones señaladas en la convocatoria, a los catálogos y/o muestras presentadas
- Se verificará que los bienes que se oferten en la propuesta técnica, sean marcas registradas.
- No podrá ser negociado ningún punto o condición establecida en esta convocatoria.
- **Las proposiciones que no cumplan con alguno de los requisitos solicitados en esta convocatoria, serán desechadas.**

5.2 Evaluación de las proposiciones económicas.

- Se verificará que las mismas incluyan la información, los documentos y los requisitos solicitados en esta convocatoria.
- La evaluación de las propuestas no estará sujeta a mecanismos de puntos o porcentajes.
- Se realizará la evaluación de las propuestas comparando entre si, en forma equivalente, todas las condiciones ofrecidas por los licitantes, y los resultados se asentaran en una tabla comparativa de evaluación.
- Si resultare que dos o más propuestas son solventes y por lo tanto, satisfacen la totalidad de los requisitos, la propuesta cuyo precio sea el más bajo será la ganadora.
- Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más proveedores en una misma o más partidas, de conformidad con el criterio de desempate previsto en el párrafo segundo del artículo 36 Bis de la Ley, se deberá adjudicar el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa. En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso. (Art. 54 del reglamento)
- La convocante podrá declinar las propuestas cuyo costo sea de tal forma desproporcionado con respecto a los del mercado, que evidencie no poder cumplir con la entrega de los bienes requeridos.
- No se consideraran las propuestas, cuando el volumen ofertado en la partida sea menor al 100% solicitado por la convocante.
- No se aceptaran dos propuestas diferentes o alternativas para una partida.





- Las propuestas económicas deberán contener el descuento que voluntariamente pudieran ofrecer.
- Cuando la convocante detecte un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse. En los casos previstos en el párrafo anterior, la convocante no desechará la propuesta económica y dejará constancia de la corrección efectuada conforme al párrafo indicado en la documentación soporte utilizada para emitir el fallo que se integrará al expediente de contratación respectivo, asentando los datos que para el efecto proporcione el o los servidores públicos responsables de la evaluación. Las correcciones se harán constar en el fallo a que se refiere el artículo 37 de la Ley. Si la propuesta económica del licitante a quien se le adjudique el contrato fue objeto de correcciones y éste no acepta las mismas, se aplicará lo dispuesto en el segundo párrafo del artículo 46 de la Ley respecto del contrato o, en su caso, sólo por lo que hace a las partidas afectadas por el error, sin que por ello sea procedente imponer la sanción a que se refiere la fracción I del artículo 60 de la Ley
- Los licitantes que no cumplan con alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria serán descalificados conforme lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

6.- Documentos y datos que deben presentar los licitantes

6.1 Documentación complementaria.

La documentación complementaria a las proposiciones, deberá presentarse simultáneamente con la propuesta Técnica y Económica, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la Secretaria de la Funcion Publica, mediante el uso del sistema electrónico Compranet, y será la siguiente:

- A) Escrito al que alude el **el numeral 3.9** de esta convocatoria (acreditación de personalidad jurídica, **Anexo 2 o 2 A.**).
- B) Carta bajo protesta de decir verdad mediante la cual manifieste ser de nacionalidad mexicana, y que la totalidad de los bienes(insumos para el servicio) y/o servicios que oferta y entregara, seran producidos en mexico y tendran un grado de contenido nacional de por lo menos el 60%, según el **anexo 8** de estas bases.
- C) Identificación oficial **vigente** de quien firma las proposiciones, quien deberá contar con facultades de administración y/o dominio, o poder especial para actos de licitación pública. Los licitantes que hubieren participado a través de medios remotos de comunicación electrónica deberán utilizar el medio de identificación electrónica previamente certificado por la **S. F. P.** en caso de propuestas conjuntas cada participante entregará copia de la identificación.
- D) Declaracion por escrito **bajo protesta de decir verdad**, en el cual se indique la direccion del correo electronico del licitante.
- E) Declaración por escrito **bajo protesta de decir verdad** de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley y 8 fracción XX de la Ley Federal de





responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, conforme al **Anexo 3** de esta convocatoria, en caso de propuestas conjuntas cada participante entregará este escrito.

- F) Escrito declaración de integridad en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones ventajosas con relación a los demás licitantes. (Anexo 4), en caso de propuestas conjuntas cada participante entregará este escrito.
- G) Escrito bajo protesta de decir verdad a que hace referencia el **Anexo 12** Estratificación de Micro, Pequeña o Mediana empresa. Las MIPYMES podrán participar con ese carácter en los procedimientos de contratación, cuando presenten a la dependencia o entidad convocante, copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter, utilizando para tal fin el formato **Anexo 12**.
- H) Los licitantes podrán realizar la presentación conjunta de proposiciones, para lo cual deberán dar estricto cumplimiento a lo indicado en el **numeral 3.5** de esta convocatoria debiendo entregar copia simple del convenio al que se refiere dicho párrafo.
- I) Escrito en el que manifieste que el domicilio consignado en sus proposiciones será el lugar donde el licitante recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los actos y contratos que celebren de conformidad con la Ley y el Reglamento. conforme al **Anexo 5** de esta convocatoria.
- J) Carta en papel preferentemente membretado del licitante, firmada por el representante o apoderado legal en la que manifiesten **bajo protesta de decir verdad** que por su conducto, no participan en el procedimiento de contratación, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la **S.F.P.**, en los términos de la Ley con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación. **Anexo 6**
- K) Carta **bajo protesta de decir verdad** en la cual manifieste que al momento de participar en esta Licitación, el licitante no es objeto de rescisión de contrato por parte de alguna dependencia o entidad del sector público por incumplimiento de las condiciones pactadas.
- L) Carta bajo protesta de decir verdad en la cual el licitante manifieste que su giro comercial comprende la venta de los bienes y servicio a que se refiere el Anexo 1 de esta convocatoria.
- M) Curriculum de la empresa que incluya relacion de sus principales clientes, con los datos generales de cada uno de ellos (nombre, domicilio y teléfono). Se debe comoprobar la antigüedad minima de un año.
- N) Carta **bajo protesta de decir verdad** de conformidad y aceptación de las presentes bases y sus anexos y, en su caso, de sus modificaciones, derivadas de la junta de aclaración al contenido de las bases, de acuerdo al **anexo 7** de estas bases.
- O) Presentar debidamente requisitado el formato incluido como **anexo 13**, denominado “cedula de entrega de documentos”, de conformidad con el acuerdo de la S.F.P. publicado en el D.O.F. el 2 de octubre de 1996, si el licitante omitiera presentar este documento, no sera motivo de descalificación.
- P) Copia del registro federal de contribuyentes y alta ante la secretaria de hacienda y credito publico.





- Q) Copia registro patronal ante el instituto mexicano del seguro social.
- R) Copia del pago de los últimos 12 meses de liquidación de cuotas obrero patronales ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, previas a la fecha de presentación de la propuesta, donde se compruebe una plantilla superior a 150 elementos, y en caso de ser adjudicado el instituto pedirá original para su cotejo.
- S) Copia del dictamen del cumplimiento de obligaciones ante el IMSS por contador público autorizado como lo establece el artículo 16 de la ley del seguro social-régimen obligatorio y su reglamento; correspondiente al ejercicio **2020** y en caso de ser adjudicado el instituto pedirá original para su cotejo.
- T) Constancia de no adeudo al IMSS por concepto de cuotas obrero patronales emitido por la propia dependencia. y en caso de ser adjudicado el instituto pedirá original para su cotejo.
- U) Copia del pago de su último 6 Bimestres de liquidación pagada de SAR- INFONAVIT, previas a la fecha de la presentación de las propuestas, donde se compruebe una plantilla superior a 200 elementos y en caso de ser adjudicado el instituto pedirá original para su cotejo.
- V) Copia del Reglamento interno de trabajo depositado ante la junta de conciliación y arbitraje del estado y en caso de ser adjudicado el instituto pedirá el original para su cotejo.
- W) Copia del contrato colectivo de trabajo o bien de los contratos individuales o de prestación de servicios, los cuales deberán estar vigentes y ser de la empresa que prestará el servicio y en caso de ser adjudicado el instituto pedirá el original para su cotejo.
- X) Copia de 2 contratos donde compruebe una platilla mayor a 100 elementos.

La propuesta técnica y económica será presentada a través de CompraNet, los archivos electrónicos serán generados mediante el uso de tecnologías que guarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la Secretaria de la Funcion Publica.

6.2 Propuesta técnica.

- A) Descripción amplia de los servicios e informe detallado, relativo a su capacidad para realizar los servicios objeto de esta licitación, incluyendo el domicilio de sus oficinas administrativas, equipo, insumos, técnicas y procedimientos que empleara para la prestación del servicio. indicar si los bienes son rentados o propiedad de la empresa, deberá considerar la descripción **del anexo 1.**
- B) Escrito abierto bajo protesta de decir verdad que relacionanado los insumos a utilizar por centro de trabajo (como minimo debera presentar los del **anexo no. 16.** indicando que su uso no es contaminante ni tóxico para el ser humano, señalando claramente aquellos que utilizará para oficinas administrativas y cuales para unidades médicas.
- C) Escrito abierto bajo protesta de decir verdad que el programa calendarizado del servicio sera de acuerdo al **anexo no. 16**
- D) Escrito abierto bajo protesta de decir verdad de la descripción de los servicios ofertados seran de acuerdo al **anexo no.1.**





- E) Carta bajo protesta de decir verdad, que garantice la calidad de los servicios a realizar, señalando que cuenta con la infraestructura necesaria, los recursos, técnicas, procedimientos y equipos suficientes y adecuados, para cumplir con el servicio durante la vigencia del contrato a satisfacción del instituto. Manifestando contar con el personal especializado en el ramo suficiente para la ejecución, operación y supervisión continua de los servicios.
- F) Escrito bajo protesta de decir verdad que la empresa cuenta con un 100% del personal operativo dado de alta el Instituto Mexicano del Seguro Social, anexando relación con nombre y N° de registro del IMSS. Y que a la firma del contrato entregara original para cotejo y copia del alta de los registros patronales ante el IMSS de todos y cada uno de los trabajadores que prestaran el servicio. **(solo del personal que asignara para el servicio al Instituto)**
- G) Demostrar que cuentan con la infraestructura en el equipo vehicular con un mínimo de cinco unidades para transporte, con uso de no más de tres años. (deberán demostrarlo con tarjeta de circulación vigente o contrato con compañía arrendadora) (presentar originales para su cotejo a la firma del contrato).
- H) Los participantes deberán presentar la plantilla de supervisores, anexando copia de título o cédula profesional, en caso de ser adjudicados los originales se deberán presentar a la firma del contrato para su cotejo.

SUPERVISIÓN

El licitante deberá demostrar que los supervisores cuentan con estudios de nivel superior, lo cual deberá demostrarse mediante título o cédula profesional, para cada una de las zonas que se describen a continuación:

ZONA TAMPICO
 ZONA VICTORIA
 ZONA MATAMOROS
 ZONA MANTE
 ZONA REYNOSA: REYNOSA Y RIO BRAVO
 ZONA NUEVO LAREDO

- I) Copia del plan y programa de capacitación del personal, que desempeñara sus funciones en los centros de trabajo del instituto, mismo que deberá contener firma autógrafa del licitante y de quien prestara los servicios de capacitación, así como sus generales (nombre, dirección, teléfono, etc.).
- J) Relación de equipo, materiales e insumos que empleara para la prestación de los servicios. indicando que su uso no es contaminante ni tóxico para el ser humano, señalando claramente aquellos que utilizará para oficinas administrativas y cuales para unidades médicas, asimismo se deberá presentar carta técnica y hoja de seguridad en papel membretado a nombre del licitante en caso de ser fabricante de los productos, o en hoja membretada a nombre del fabricante en caso de que el licitante sea distribuidor de los productos químicos que a continuación se describen:

- 1.-aceite para mop's biodegradable
- 2.-aromatizante liq.ambiental
- 3.-cera para piso(lozeta)





- 4.-cloro al 8% activo
 - 5.-desengrasante uso general biodegradable
 - 6.- multiusos limpiador
 - 7.-limpia baños
 - 8.-desinfectante-germicida
 - 9.- acido oxilico
- K) Escrito bajo protesta de decir verdad que cuenta con la capacidad económica para cumplir con las obligaciones que se deriven del contrato en caso de ser adjudicado y que a la firma del contrato presentara copia de la ultima declaración fiscal anual **(2020)** y la ultima declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta presentada ante la Secretaria **2021**. Y que en caso de resultar adjuducado presentara el “acuse de recepción” con el que errealizo la solicitud de opinión prevista en la regla I.2.1.16 de la Resolucion Miselanea Fiscal vigente.
- L) Constancias de visitas a los centros de trabajo, firmadas y selladas por cada uno de los centros de trabajo, los originales se entergaran a la firma del contrato. Las Constancia de visita a los centros de trabajo, deberán contener nombre y firma del responsable administrativo. **(anexo N° 17)**.
- M) Escrito bajo protesta de decir verdad de tener conocimiento de que el instituto no adquiere ninguna obligacion de carcter laboral con el prestador del servicio, ni para con sus trabajadores que contrate para el cumplimiento del contrato respectivo que derive de la licitacion, por lo que al instituto no se le considera como patro, ni aun substituto y el proveedor expresamene lo exime de cualquier responsabilidad de carácter laboral civil, penal, fisica, de seguridad social u otra especie que, en su caso, pudiere llegar a generarse.
- N) **C**opia de certificado, que sus productos cumplen con el retomicrobiano y biodegradables e inofensivos para el ser humano, dicha certificación no deberá de tener más de tres meses de haber sido expedida y deberán estar a nombre del licitante participante Y en caso de ser adjudicado el instituto pedirá original para su cotejo.
- O) Escrito bajo protesta de decir verdad de que el prestador de servicios queda obligado conforme a la ley federal del trabajo y la ley del seguro social, de resultar ganador, a mantener afiliadas a la seguridad social a las personas que proporcionan el servicio.
- P) **C**opia del manual de contingencias y copia de constancias de capacitación de residuos peligrosos biológicos infectocontagiosos (R.P.B.I.) en el que demuestren que las personas contratadas para el manejo de R.P.B.I. cuentan con los conocimientos técnicos para resolver factores de riesgo, y que entregaran original para cotejo y copia en caso de ser adjudicados a la firma del contrato.
- Q) Escrito bajo protesta de decir verdad que conoce el procedimiento que se aplicara para determinar las faltas y retardos. **(anexo 18)**
- R) Entregar escrito bajo protesta de decir verdad tener conocimiento de las sanciones que se aplicaran por incumplimiento **anexo 19**
- S) Carta bajo protesta de decir verdad, mediante la cual manifieste que en caso de resultar con adjudicacion, a la firma del contrato respectivo, entregara en original la carta compromiso en papel membretado denominada “poliza de garantia” a la que hace referencia el punto 2.1.2
- T) Carta bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste que en el caso de resultar ganador no subcontratara ni cedera total o parcialmente los servicios objeto de la licitacion, ademas de que se





compromete a cumplir con la entrega de los servicios en los plazos establecidos en estas bases, conforme a las especificaciones que se señalan en el anexo 1 y los que en su caso, se deriven de la junta de aclaracion de bases.

- U) Presentar relación con mínimo de 8 empleados con certificado reciente de acreditamiento de curso de capacitación en la Norma Oficial Mexicana NOM-005-STPS-1998, por una empresa especializada y acreditada, relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas. Los empleados deberán estar incluidos en los pagos de la empresa al IMSS. La relación debe contener, nombre del empleado, N° de registro patronal (IMSS), nombre de la empresa capacitadora.
- V) Los licitantes deberán presentar un certificado de cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y de las normas mexicanas, las normas de referencia o especificaciones, solicitadas conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y los artículos 31 y 32 de “El Reglamento” de las cuales su descripción se encuentra a continuación:
- NMX-CC-9001-IMNC-2008.- Sistema Gestión de Calidad.
 - NMX-SAA-14001-IMNC-2004 (ISO 14001-2004).
 - NMX-SAST-001-IMNC-2008/OHSAS 18001:2007.
- W) Los licitantes deberán presentar carta de vigencia conforme a la última auditoria, dicho documento deberá presentar una fecha de emisión no mayor a 60 días.
- X) Presentar copia certificada de “resultado de evaluación de cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo” emitido por la STPS con un mínimo de cumplimiento del 85% en las siguientes normas:
- NOM-002-STPS-2010.- Condiciones de Seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.
 - NOM-004-STPS-1999.- Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
 - NOM-005-STPS-1998.- Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.
 - NOM-006-STPS-2000.- Manejo y almacenamiento de materiales-condiciones y procedimientos de seguridad.
 - NOM-009-STPS-2011.- Condiciones de seguridad para realizar trabajos de altura.
 - NOM-017-STPS-2008.- Equipo de protección personal-sección, uso y manejo en los centros de trabajo.
- Y) El licitante deberá presentar haber aplicado políticas y prácticas de igualdad de género de acuerdo a lo que establece la NMX-R-025-SCFI-2009 emitida por autoridades u organismos facultados para tal efecto.
- Z) Carta bajo protesta de decir verdad que “Por la naturaleza del servicio el licitante en caso de ser adjudicado entregara un seguro de responsabilidad civil con un monto mínimo de \$ 4,000,000.00, el seguro deberá de permanecerá vigente durante el tiempo del contrato que garantice en su totalidad la integridad de los bienes propiedad del instituto, del personal y/o de los derechohabientes, de cualquier eventualidad que se llegara a presentar durante la prestación del servicio causada por negligencia imputable a su persona o al





mismo y que pudiera causar daño personal o en sus bienes a terceras personas. Además deberá entregar copia de póliza y original para su cotejo así como la factura y su transferencia de pago bancaria, o en su defecto copia y original del comprobante de pago expedido por la afianzadora. (Factura de pago debidamente sellada y firmada o franqueada por caja registradora). La documentación se entregara dentro del mes siguiente a la fecha del fallo.

El Instituto verificara que la documentacion presentada cumpla con los requisitos establecidos en estas bases.

6.3 Propuesta económica.

La propuesta económica, deberá contener, la siguiente documentación:

- A) Original de las cotizaciones (**anexo n° 20**).
- B) Resumen de las cotizaciones. (anexo No. 9)**
- C) Escrito abierto de sostenimiento de ofertas.
- D) Original de hojas de desglose de costos por operario.

7.- Forma de obtención de la convocatoria a la Licitación.

Con fundamento en el artículo 30 de la ley, la obtención de la presente convocatoria es gratuita y está a disposición de los licitantes a través del sistema CompraNet, cuya dirección electrónica es: <https://compranet.hacienda.gob.mx> y en el del domicilio de la convocante ubicado en avenida siete de noviembre esquina con sexta sin numero, bodega 5, colonia del maestro, Cd. Victoria, Tamaulipas, teléfono 01 834 31 2 01 97 fax 01 834 31 2 40 54., una copia textual de la misma se pondrá a su disposición para su consulta

Conforme a lo establecido en el artículo 26 Bis, fracción III de la Ley, la presente Licitación Pública Nacional es Electronica, toda vez que los licitantes, podrán participar solo en forma electrónica a través del sistema CompraNet, en la o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo. Se utilizaran medios de identificación electrónica, las comunicaciones producirán los efectos que señala el articulo 27 de la ley.

8.- Participación de Organismos no Gubernamentales (ONG'S)

Las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras Organizaciones no Gubernamentales podrán asistir a los actos públicos de esta licitación, así como cualquier persona física que sin haber adquirido la convocatoria manifiesten interés de estar presentes en los mismos, **bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir de cualquier forma en los mismos.**

9.- Designacion de Testigos Sociales.

En este procedimiento de Licitación Pública Nacional, no se solicita designación de testigo social en virtud de que de acuerdo a lo dispuesto en el primer párrafo del 26 ter. de la Ley de Adquisiciones y el 63 de su Reglamento, el monto de la misma no rebasa el equivalente a cinco millones de días de salario minimo general vigente en el Distrito Federal.

10.- Proposiciones





Las proposiciones se entregarán solo por medio del sistema CompraNet, en archivos electrónicos que contendrá la oferta Técnica y Económica. La documentación distinta a la proposición, se deberá presentar en archivos electrónicos que genere el sistema electrónico CompraNet **conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la Secretaría de la Funcion Publica.**

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición en cada procedimiento de contratación; iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones, Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos por el Instituto, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de la presente Licitación hasta su conclusión.

En la presente licitación, se deberán entregar las proposiciones y la documentación distinta a la proposición a través de medios remotos de comunicación electrónica, utilizando exclusivamente el programa informático que la **S. F. P.** le proporcione. (CompraNet)

10.1.- Instrucciones para elaborar las proposiciones.

Las proposiciones que presenten los licitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Deberán ser claras y no establecer condición alguna, ni emplear abreviaturas o presentar raspaduras y/o enmendaduras.
- b) Deberán contener la firma autógrafa del licitante o de su apoderado que cuente con facultades de administración y/o dominio ó poder especial para actos de Licitación. O las que para tal efecto determinen los medios remotos de comunicación electrónica, utilizando exclusivamente el programa informático que la **S. F. P.** (CompraNet). (Artículo 27 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Publico).
- c) La oferta económica deberá estar en precios unitarios y deberán ser firmes, en moneda nacional (peso mexicano), dos decimales, desglosando el Impuesto al Valor Agregado (IVA) y su vigencia será de cuando menos durante la vigencia del contrato. No se aceptaran propuestas en moneda extranjera ni con escalación de precios de acuerdo a lo estipulado por el artículo 44 de la Ley.
- d) De acuerdo con el segundo párrafo del artículo 50 del Reglamento, **cada uno de los documentos que integren la proposición y aquellos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de sus hojas** que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como la distinta a estas. Para el caso de las licitaciones electrónicas los números de hojas que contienen los archivos se tomara como el folio a que hace referencia el artículo 50 del reglamneto.
- e) Los licitantes deberán enviar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica, utilizando los archivos en formatos Word o en formato PDF. **Es recomendable no enviar hojas con logotipos escaneados ya que generan mayor volumen en la información, asimismo no es requisito el escanear y pegar la firma en las propuestas ya que el número de identificación electrónica emitido por la S.F.P. lo sustituye.**
- f) En el supuesto del inciso anterior, se recomienda identificar cada una de las páginas que integran las proposiciones, con los datos siguientes: registro federal de contribuyentes R.F.C., número de licitación y número de página, cuando ello técnicamente sea posible, dicha identificación deberá reflejarse, en su caso,





en la impresión que se realice de los documentos que se especifican en esta convocatoria durante el acto de presentación y apertura de proposiciones.

- h) Los licitantes deberán emplear en sustitución de la firma autógrafa, el medio de identificación electrónica, para tal fin deberán certificarse previamente por la **S. F. P.** (Artículo 27 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Publico).
- g) El archivo electronico deberá ser generado mediante el uso de tecnologías que resguarden la confiabilidad de la información, de tal forma que sea inviolable, mediante el programa informático que la **S. F. P.** les proporcione una vez concluido el proceso de certificación de su medio de identificación electrónica.
- i) Los licitantes al enviar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica, aceptaran que se tendrán por no presentadas las proposiciones y la documentación distinta requerida por la convocante, cuando los archivos que la contengan presenten virus informáticos o no puedan abrirse, por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipos de computo. **Se deberá cumplir con los requisitos solicitados por el sistema CompraNet al enviar sus proposiciones firmando electrónicamente.** De conformidad al punto 29 del **ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet (DOF 20 julio 2011).** (Artículo 27 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Publico).
- h) Para el caso de los licitantes que resulten con adjudicación a su favor, las proposiciones se mantendrán vigentes durante el período de suministro de los bienes objeto de esta Licitación, o bien, hasta que el contrato respectivo se extinga.
- i) **Los participantes para la elaboracion de sus propuestas economicas deberan de considerar lo siguiente:**

Para describir el calculo de **precio minimo** de referencia, al que habran de sujetarse los participantes al momento de las aperturas de las propuestas economicas.

1.- Para los efectos de lo dispuesto por el Art. 51 del reglamento de la LAASSP a efecto de que la convocante cuente con la información necesaria para determinar la solvencia de las propuestas, deberán considerarse según resulten aplicables los siguientes conceptos:

1.1. Mano de obra que incluya:

- a) Salario integrado (salario, aguinaldo, vacaciones, prima vacacional, prima de antigüedad)
- b) Pagos al imss
- c) Aportaciones al infonavit-sar
- d) Impuestos sobre nóminas
- e) Otras obligaciones y prestaciones de ley
- f) Costo de uniforme

1.2 Material de limpieza que se utilizará para la prestación del servicio, en donde la convocante deberá realizar la evaluación conforme a las cantidades mensuales que hayan solicitado en las bases.

1.3 Maquinaria, equipo y herramienta menor a utilizar en la prestación del servicio de limpieza.

1.4.- Indirectos y utilidad, solo para efectos del estudio de mercado, considerar un porcentaje no menor al 14 % para la determinación de estos conceptos.





Una vez determinados los valores mínimos aceptados para cada concepto, la convocante procederá a integrar al precio mínimo aceptable para considerar a las propuestas económicas como solventes.

En la evaluación de las propuestas económicas, las ofertas cuyo precio estén por debajo del precio mínimo aceptable como solvente por la convocante serán desechadas de acuerdo con el mencionado art. 51 del reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Deberán considerar los licitantes dentro de su propuesta económica los costos de 6 supervisores, uno para cada una de las zonas de acuerdo a la distribución que se presenta:

- ZONA TAMPICO
- ZONA VICTORIA
- ZONA MATAMOROS
- ZONA MANTE
- ZONA REYNOSA: REYNOSA Y RIO BRAVO
- ZONA NUEVO LAREDO

Los cuales fungirán como responsables del servicio de manera directa e inmediata por parte de la empresa. (Y no serán considerados ni deberán actuar **(ni generar costo extra al instituto)** como operarios)

Los participantes deben considerar dentro de su propuesta económica la zona económica que marca la Comisión Nacional de Salarios Mínimos para el estado de Tamaulipas.

11. Desarrollo de los eventos de la Licitación.

Los actos de la presente licitación serán presididos por el Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Obras, asistido por un representante del área solicitante.

En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la **S. F. P.**, o de la convocante, no sea posible abrir la bóveda de CompraNet o los archivos que contengan las proposiciones enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, salvo que en el archivo en los que se incluya dicha información contengan virus informático o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a los programas o equipo de cómputo del licitante, se tendrán por no presentadas.

La **S. F. P.** podrá verificar en cualquier momento que durante el lapso de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las proposiciones que obren en poder la convocante.

De las actas que se levanten con motivo de la junta de aclaraciones, acto de presentación y apertura de proposiciones y fallo de esta licitación, **se fijará copia** de las mismas en el las instalaciones del Departamento de Recursos Materiales y Obras, ubicado en avenida siete de noviembre esquina con sexta sin numero, bodega 5, colonia del maestro, Cd. Victoria, Tamaulipas, teléfono 01 834 31 2 01 97 fax 01 834 31 2 40 54, **por un término de 5 días hábiles** a partir de la celebración de cada acto, posterior a estos días, precluye la entrega de copia por parte de la convocante.





Las actas de la junta de aclaraciones, acto de presentación y apertura de proposiciones y fallo de esta licitación se difundirá a través de CompraNet al concluir dichos actos.

Los licitantes se darán por notificados de las actas respectivas cuando éstas se encuentren a su disposición a través del sistema CompraNet, sin menoscabo que puedan acudir a recoger el acta correspondiente en el domicilio del Departamento de Recursos Materiales y Obras.

11.1. Solicitudes de aclaración al contenido de la convocatoria.

La convocante llevará a cabo la (s) junta (s) de aclaraciones a la convocatoria, con fundamento en los artículos 33, último párrafo, 33 Bis de la Ley y 45 del Reglamento, siendo optativo para los interesados asistir, la cual se llevará a cabo en la fecha prevista

Los licitantes que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en la convocatoria, **deberán presentar un escrito**, en el que expresen su interés en participar en la licitación, por sí o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos generales del interesado y, en su caso del representante (**anexo 10**), quienes deberán enviar las solicitudes de aclaración, a través del sistema de CompraNet, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones, utilizando el formato señalado como **Anexo Número 11 (once)** para cada una de sus preguntas de esta convocatoria, posterior a la fecha establecida no se recibirán más preguntas.

Para el caso de participación conjunta, 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 (**anexo 10**).

Las solicitudes de aclaración, deberán enviarse a través de CompraNet, a más tardar veinticuatro horas antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones "Artículo 33 Bis de La Ley".

Se permitirá el acceso a la junta de aclaraciones a la persona que lo solicite, en calidad de observador en términos del penúltimo párrafo del artículo 26 de la Ley.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria a la licitación pública, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la convocante.

La convocante tomará como **hora de recepción** de las solicitudes de aclaración del licitante, **la hora que registre este sistema CompraNet al momento de su envío**.

11.2 Junta para la aclaración del contenido de la convocatoria

Se realizará, conforme al calendario de actos que se señala en el **numeral 3.2** de esta convocatoria.

Únicamente se dará respuesta a las preguntas directamente relacionadas con el contenido de la convocatoria y sus anexos (**artículo 45 del Reglamento y Numeral 9.1 de las Políticas**)

El servidor público que la presida procederá a dar contestación a las solicitudes de aclaración, mencionando el nombre del o los licitantes que las presentaron. La convocante podrá optar por dar contestación a dichas





solicitudes de manera individual o de manera conjunta tratándose de aquéllas que hubiera agrupado por corresponder a un mismo punto o apartado de la convocatoria a la licitación pública.

En las licitaciones públicas electrónicas, la convocante procederá a enviar, a través de CompraNet, las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas, a partir de la hora y fecha señaladas en la convocatoria para la celebración de la junta de aclaraciones. Cuando en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o algún otro factor no imputable a la convocante y que sea acreditable, el servidor público que presida la junta de aclaraciones, informará a los licitantes si éstas serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas.

Para la recepción y contestación de las solicitudes de aclaración, así como de las preguntas a las respuestas dadas por la convocante, aplicarán las disposiciones previstas en este artículo para las juntas de aclaraciones electrónicas.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo previsto en el artículo 33 Bis de la Ley, no serán contestadas por la convocante por resultar extemporáneas, debiéndose integrar al expediente respectivo; en caso de que algún licitante presente nuevas solicitudes de aclaración en la junta correspondiente las deberá entregar por escrito y la convocante las recibirá, pero no les dará respuesta. En ambos supuestos, si el servidor público que presida la junta de aclaraciones considera necesario citar a una ulterior junta, la convocante deberá tomar en cuenta dichas solicitudes para responderlas, y

Si derivado de la o las juntas de aclaraciones se determina posponer la fecha de celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, la modificación respectiva a la convocatoria a la licitación pública deberá publicarse en CompraNet; en este caso, el diferimiento deberá considerar la existencia de un plazo de al menos siete días naturales desde el momento en que concluya la junta de aclaraciones hasta el momento del acto de presentación y apertura de proposiciones

Las respuestas a las dudas y aclaraciones a la convocatoria que hayan planteado los licitantes en los términos establecidos en la presente convocatoria, serán contestadas por quien presida el evento y área técnica requirente; se levantará el acta correspondiente, que contendrá todas y cada una de las preguntas formuladas y las respuestas correspondientes. El acta respectiva será firmada por los asistentes a quienes se les entregará copia, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los licitantes en CompraNet, para efectos de su notificación. Al concluir la primera junta de aclaraciones podrá señalarse la fecha y hora para la celebración de una segunda o ulteriores juntas.

Cualquier modificación a la convocatoria y las aclaraciones que se hicieren durante este evento serán parte integrante de la presente convocatoria.

Será de su estricta responsabilidad del licitante, obtener copia de las actas derivadas de las juntas de aclaración.

Las solicitudes de aclaración a la convocatoria de la licitación deberán ser presentadas utilizando el programa informático que la **S.F.P.** les proporcione.

Dicha acta se podrá consultar en el portal de CompraNet: <https://compranet.hacienda.gob.mx> donde estará a disposición de los licitantes al concluir dicho acto.

11.3 Acto de presentación y apertura de proposiciones.

De conformidad con a la ley de Adquisiciones en su artículo 35 y al artículo 47 de su Reglamento:





- A partir de la hora señalada para el inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, el servidor público que lo presida no permitirá el acceso a ningún observador, o servidor público ajeno al acto. (Reglamento de la Ley, artículo 47 tercer párrafo)
- Los licitantes entregarán su proposición a través de CompraNet en los términos y condiciones establecidos por este medio electrónico.
- Se procederá a la apertura de las proposiciones (archivos electrónicos) las recibidas por medios remotos de comunicación electrónica, haciéndose constar la documentación presentada sin que ello implique la evaluación de su contenido, de conformidad con el Artículo 35 fracción I de la Ley,
- El Servidor Público de la convocante facultado para presidir el acto, rubricarán todas las partes de las proposiciones presentadas (Ley de adquisiciones artículo 35 fracción II).
- La convocante únicamente hará constar la documentación que presento cada uno de los licitantes, sin entrar en el análisis técnico, legal o administrativo de su contenido por lo que las propuestas se recibirán para su posterior evaluación.
- Se procederá a levantar el acta correspondiente, en la que se harán constar las proposiciones que por medios electrónicos fueron recibidas en tiempo y forma, se dará lectura a la misma y será firmada por los asistentes, a quienes se les entregará copia de la misma, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los licitantes a través de CompraNet, para efectos de su notificación, conforme al artículo 35 fracción III de la Ley.
- Los licitantes, se darán por notificados del acta respectiva, cuando esta se encuentre a su disposición en CompraNet.
- En dicha acta se señalara lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de licitación

En caso de algún licitante acuda a este evento solo se permitirá su participación como observador ya que esta licitación es exclusivamente electrónica, por ningún motivo se recibirán propuestas presenciales.

La falta de firma de algún licitante que se haya presentado al evento de entrega y apertura de proposiciones, no invalidará el contenido y efectos del acta.

12. Condiciones de precio y pago.

12.1 Condiciones de precio.

Los precios de cotización que presenten, serán considerados fijos hasta que se concluya la relación contractual, con las siguientes características:

- A) En pesos mexicanos moneda nacional.
- B) Precios firmes e incondicionados durante la vigencia del contrato.
- C) Se cotizara por precio unitario para la única zona económica.
- D) Precio total de los servicios objeto de esta licitación.
- E) No se aceptaran proposiciones con escalacion de precios.





F) En caso de error en cálculo, se tomarán en cuenta los precios unitarios.

G) En caso de diferencia en precios escritos en número y letra se tomará como válido el escrito en letra.

12.2 Condiciones de pago.

El pago se efectuará en moneda nacional en los términos del primer párrafo del artículo 51 de la ley dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la presentación de la factura respectiva para su revisión y los documentos comprobatorios completos, previa entrega y/o prestación del servicio en los términos del contrato. La documentación comprobatoria que consta de concentrado mensual de asistencia (se elabora en base a la lista de asistencia diaria que debe estar resguardada en cada centro de trabajo), acta recepción de servicios generales, acta recepción de servicios de rutinas mayores y lista de recepción de material mensual. Estos documentos deberán hacerse en hoja membretada de la empresa, mismos que deberán ser validados y sellados por los responsables de cada centros de trabajo.

A dicho pago se le efectuarán las retenciones que las disposiciones legales establezcan.

En caso de que el proveedor no presente en el tiempo señalado la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se correrá el mismo número de días que dure el retraso.

La convocante, sólo procederá a realizar pagos de los compromisos que efectivamente estén devengados en el año fiscal, aquellos compromisos de pago que no se encuentren debidamente devengados al **31 de diciembre del año 2021** y que el proveedor no haya presentado documentación para pago en los tiempos que establezca la SHCP o el ISSSTE, no procederá su pago con presupuesto autorizado del ejercicio fiscal en curso. Esto en apego a los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 119 de su Reglamento.

El pago por la entrega de los bienes y servicios quedará condicionado proporcionalmente, en su caso, al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales de acuerdo al artículo 95 del Reglamento, en el entendido de que en el supuesto de que sea rescindido el contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

La convocante no otorgará anticipos al proveedor.

El proveedor deberá, sin excepción alguna, presentar en forma mensual dentro de los 5 días hábiles posteriores del mes inmediato anterior a la prestación y entrega del servicio, la documentación requerida para realizar el trámite de pago, consistente en: Factura, copia del contrato por única vez, dicha documentación deberá presentarse en **las oficinas del Departamento de Recursos Materiales y Obras**, en un horario comprendido de las 9:00 a las 17:00 horas, de lunes a viernes.

La factura deberá presentar desglosado la comisión y el Impuesto al Valor Agregado, debiendo facturar la cantidad total requerida por cada partida.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica a la cuenta de Banco señalada por el licitante adjudicado o en la caja de la Oficina de Finanzas de esta Delegación, ubicado en calle Hidalgo N° 869 "2do. Piso, Zona Centro, Cd. Victoria, Tamaulipas, teléfono 01 834 31 2 25 26 ext. 4027, 4025 fax 01 834 31 2 06 02, en los horarios que se establezcan para tal fin; previa entrega de la documentación señalada, para lo cual es necesario que la factura que presenten reúna los requisitos fiscales que establece la legislación vigente en la materia; en caso de





que no sea así, la convocante le retendrá a el proveedor los pagos a su favor, hasta en tanto se subsanen dichas omisiones.

13.- Impuestos y derechos.

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la adquisición de los bienes objeto de esta Licitación, serán pagados por el proveedor.

El Instituto sólo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

14.- Patentes y marcas.

El (los) licitante (s) al (los) que se le (s) adjudique (n) contrato (s) asume (n) la responsabilidad total en el caso que al suministrar los bienes a la convocante, infrinja la Ley Federal del Derecho de Autor, la Ley de la Propiedad Industrial y la Ley Federal de Competencia Económica, obligándose en consecuencia a responder legalmente en el presente o futuro de cualquier reclamación a terceros dejando a salvo al ISSSTE.

15. Descalificación de los licitantes.

15.1 Descalificación de un licitante en la Licitación

Se descalificará de toda la Licitación a los licitantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- a) Que no cumplan con cualquiera de los requisitos establecidos en esta convocatoria, los que se deriven de la junta de aclaración al contenido de la misma, **o los que establece el sistema CompraNet. (art. 27 de la Ley)**
- b) Cuando se compruebe que tienen acuerdo con otros licitantes para elevar el precio de los bienes solicitados o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- c) En caso de que el licitante presente proposiciones con precios escalonados.
- d) Cuando la proposición económica se presente en moneda extranjera.
- e) Cuando presenten proposiciones en idioma diferente al español.
- f) Cuando se compruebe que han presentado documentos apócrifos o alterados.
- g) Cuando se compruebe que el licitante no cuenta con la capacidad de producción o comercialización para garantizar el suministro de las partidas ofertadas, en la cual la convocante se reserva el derecho de realizar visitas a las instalaciones del licitante.
- h) Cuando el licitante se encuentre en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley.
- i) Cuando se solicite **bajo protesta de decir verdad y esta leyenda sea omitida** en el documento correspondiente.





- j) Cuando incurran en cualquier violación a las disposiciones de la Ley, al Reglamento o a cualquier otro ordenamiento legal en la materia.
- k) Si derivado del resultado del dictamen técnico, no quedase partida alguna para su valoración económica.
- l) Cuando el volumen ofertado en la propuesta técnica y/o económica sea menor al 100% de la cantidad solicitada
- m) Cuando no se requirieran todos y cada uno de los formatos, cartas y anexos incluidos en esta convocatoria que afecte la solvencia de la propuesta.
- n) Una vez analizado el precio propuesto en la oferta económica, éste no sea aceptable o conveniente para la convocante.
- o) En caso de que alguno de los formatos de la documentación legal, propuesta técnica o económica, no contemple la totalidad de los requisitos solicitados
- p) En caso de que algún documento en donde así se solicite, venga dirigido a otra Dependencia o Licitación.
- q) Cuando se compruebe que los costos incluidos en la propuesta económica, sean sustancialmente inferiores a los del mercado y por tanto se ponga en riesgo la entrega de los bienes.
- r) Si no se presenta algún documento solicitado en los numerales 6.1, 6.2 y 6.3

15.2 Descalificación de un licitante por partida en particular.

Se descalificará a los licitantes que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- A) Cuando el volumen ofertado en la partida por el licitante sea menor al 100% de la demanda total solicitada.
- B) Cuando el licitante registre más de una propuesta por partida.
- C) En caso de no aprobar el dictamen técnico
- D) Cuando se solicite manifestando “**bajo protesta de decir verdad**”, y esta leyenda sea omitida en el documento correspondiente
- E) Una vez analizado el precio propuesto en la oferta económica, este no sea aceptable para el Instituto.

16. Suspensión temporal de la Licitación

La convocante podrá suspender la Licitación, en los siguientes casos:

- a) Cuando se presenten casos fortuitos o de fuerza mayor que hagan necesaria la suspensión.
- b) Cuando lo determine la **S. F. P.** o el **O. I. C.**, mediante resolución.
- c) Cuando se presuma la existencia de acuerdos entre dos o más licitantes, para elevar los precios de los bienes objeto de la Licitación o la existencia de otras irregularidades graves.





Para efecto de lo anterior, se avisará por escrito, a los involucrados y se asentará en acta circunstancia correspondiente al evento en donde se origine la causal que la motive.

Si desaparecen las causas que motivaren la suspensión, o bien, cuando el Instituto reciba la resolución que al efecto emita la **S. F. P.** o el **O. I. C.**, previo aviso a los involucrados, se reanudará la Licitación, sólo podrán continuar quienes no hubiesen sido descalificados.

17. Cancelación de la Licitación.

Podrá cancelarse la Licitación, partidas o conceptos en los siguientes casos:

- Por caso fortuito o por causas de fuerza mayor.
- Existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para adquirir los bienes o,
- Que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar daño o perjuicio a la Dependencia.
- Si se comprueba la existencia de arreglo entre los licitantes para elevar el costo de los bienes solicitados, o bien, si se comprueba la existencia de otras irregularidades graves, siempre y cuando no quede por lo menos un licitante que no hubiese sido descalificado.
- Cuando lo determine la **S. F. P.** o el **O. I. C.**

Cuando se cancele la Licitación se notificará por escrito a todos los involucrados.

En caso de cancelación de la Licitación, el Instituto podrá convocar a una nueva Licitación.

18. Declaración de Licitación desierta

La convocante declarará desierta la Licitación, cuando:

- No se presente ninguna propuesta en el acto de presentación y apertura de proposiciones
- La totalidad de las proposiciones presentadas no reúna los requisitos establecidos en esta convocatoria
- Los precios presentados en la propuesta económica no fueren aceptables ni convenientes a los intereses del Instituto.

En caso de declararse desierta la Licitación, la Convocante podrá emitir una nueva Licitación o bien optar por el supuesto de excepción previsto en el artículo 41 fracción VII de la Ley.

19. Modificaciones que podrán efectuarse

19.1 A la convocatoria.

De conformidad al artículo 33 de la Ley, a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta inclusive el séptimo día natural previo al acto de Presentación y Apertura de Proposiciones de esta licitación, se podrán modificar aspectos establecidos en la presente convocatoria, mismas que en ningún caso podrán consistir en la sustitución, adición de otros rubros o variación significativa de los servicios convocados originalmente.

Cualquier modificación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formara parte de esta





convocatoria y deberán ser consideradas por los licitantes en la elaboración de sus proposiciones.

19.2 A los contratos.

La convocante podrá dentro de su presupuesto aprobado y disponible, bajo su responsabilidad y por razones fundadas y explícitas, acordar el incremento en la cantidad de bienes solicitados mediante modificaciones a sus contratos vigentes, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto, el 20% del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los bienes sea igual al pactado originalmente, en los términos establecidos en el **artículo 52 de la Ley**.

Tratándose de contratos en los que se incluyan dos o más partidas, el porcentaje al que hace referencia el párrafo anterior, se aplicará para cada una de ellas.

Cuando los proveedores demuestre la existencia de causas justificadas que les impidan cumplir con la entrega total de los bienes conforme a la cantidades pactadas en los contratos, la convocante podrá modificarlos mediante cancelación de partidas o parte de las cantidades originalmente estipuladas, siempre y cuando no rebase el diez por ciento del importe total del contrato respectivo.

20. Infracciones y sanciones.

La **S. F. P.** sancionará al licitante o proveedor que infrinja las disposiciones de la Ley, con multa equivalente a la cantidad de 50 hasta 1000 veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, en la fecha de la infracción e inhabilitará temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley, al licitante o proveedor que se ubique en alguno de los supuestos siguientes:

- Cuando los licitantes a quienes se les hubiere adjudicado contratos, injustificadamente y por causas imputables a ellos, no formalicen los mismos, en el plazo establecido en el numeral 2.7.3 de esta convocatoria.
- Cuando los proveedores se encuentren en el supuesto de la fracción III del artículo 50 de la Ley.
- Cuando los proveedores no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la convocante.
- Cuando los licitantes o proveedores proporcionen información falsa o actúen con dolo o mala fe en la Licitación, en la celebración de los contratos o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad.

20.1 Por proporcionar información falsa.

Los licitantes o proveedores que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad.

20.2 Pena Convencional.

La convocante aplicará penas convencionales por cada día de atraso en el cumplimiento de la entrega de los bienes o restablecimiento en la continuidad de los mismos por causas imputables al proveedor por el equivalente al 2.5% (Dos punto cinco por ciento) sobre el monto sin I.V.A. de cada bien pendiente de entregar por cada día natural de atraso, hasta agotar el importe de la garantía de cumplimiento, en cuyo caso la convocante podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa en los términos que prevé la Ley., procediendo la convocante a efectuar el descuento directo del entero de los pagos que deba cubrir.





La aplicación de las penas convencionales será de acuerdo al **Artículo 95 y 96** del Reglamento y no podrá exceder del monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago por concepto de penas convencionales a cargo del proveedor se efectuará mediante depósito a favor del ISSSTE-FOPI (dicho trámite lo realizará en el Departamento de Finanzas de la convocante) o a través de nota de crédito con cargo al pago que proceda al proveedor.

En el caso de que el contrato se rescinda no procederá el cobro de penas convencionales ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Descuentos y/o sanciones por incumplimiento.

Procedimiento que se aplicara para determinar las faltas y retardos y descuentos por incumplimiento de uniforme reglamentario,

- los dobletes de turnos se consideraran como falta (**cuando un mismo operario cubre dos turnos continuos**)
- tabla para retardos
- incumplimiento de uniformes
- **incumplimiento de rutinas mayores**
- **falta de equipo en el centro de trabajo**

.- **No se permiten los turnos dobles** , por el mismo operario, si se detecta sera considerado inasistencia el turno dobleteado.

La tolerancia maxima de retardo a la hora de entrada sera de 15 minutos, mayor a ese periodo debera cubrirse corriendo el horario de salida para ajustar las ocho horas del turno laboral.

Cuando exista inasistencia de operario mayor a 15 minutos, se debera reportar al supervisor, para que cubra con personal extra esa ausencia, debiendo correr el horario de entrada y salida. considerando que debe de cubrir turno laboral de ocho horas .

Incumplimiento en uniforme reglamentario .- se sancionara con el costo señalado en el concepto desglose de costos por operario a razon de : gasto de uniforme por operario que incumpla con su uniforme, por los dias que esta incidencia se detecte

L-D lunes a domingo los 365 dias incluyendo dias festivos con el total de la fuerza laboral

L-D lunes a sabado. Incluye dias festivos con el total de la fuerza laboral

L-D lunes a viernes . Incluye dias festivos con el total de la fuerza laboral

descripcion	sancion por incumplir	observaciones por el centro de trabajo
. Se consideran rutinas mayores, el lavado pulido encerado y	Si en el mes facturado no se	Debera anexar al soporte de facturas el documento





<p>abrillantado de pisos ,que en el calendario se marca una vez por semana en clinicas hospitales, clinicas de medicina familiar y hospital general y una vez al mes en estancias infantiles y oficinas administrativas y el lavado de cristales interiores y exteriores* (* en caso conducente) igualmente el aseo mayor de estufas , campanas y refrigeradores en estancias infantiles</p>	<p>realizo la (las) rutina marcada, sera aplicado el 10% de descuento sobre el total de la factura mensual de trabajo correspondiente..</p>	<p>denominado “ recepcion de rutinas mensuales mayores “) documento soporte que debera requisitar y entregar cada centro de trabajo adjunto a la factura correspondiente)</p>
<p>Materiales de aseo entregados despues de el quinto dia de iniciado el mes</p>	<p>2.5% de descuento sobre la factura mensual, por cada dia de demora en la entrega de material</p>	<p>(marcar descuento en el documento soporte denominado lista de materiales)</p>
<p>Equipo de limpieza , cuando no se tenga en el centro de trabajo el equipo de limpieza, contratado de acuerdo a estas bases</p>	<p>Se aplicara el costo diario correspondiente marcado en el desglose de costos , por el numero de dias transcurridos en el mes correspondiente sin que la empresa presente el equipo</p>	<p>Marcar los dias y la descripcion del equipo faltante asi como los dias que se incumplio, en el documento “ acta recepcion de servicios</p>
<p>Sn uniforme</p>	<p>Se aplicara el costo diario correspondiente marcado en el desglose de costos , por el numero de dias transcurridos en el mes correspondiente por operario que no porte uniforme ^o</p>	

20.3 Por incumplimiento al contrato

Se hará efectiva la garantía relativa al cumplimiento del contrato, cuando el proveedor incumpla cualquiera de sus obligaciones contractuales, por causas a él imputables, teniendo el Instituto la facultad potestativa de rescindir el contrato.





La aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

21. Terminación anticipada del contrato.

La terminación anticipada del contrato será con fundamento en el Artículo 54 bis de la Ley y 102 del Reglamento:

Asimismo, podrán dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Función Pública. En estos supuestos la dependencia o entidad reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

En estos supuestos la Convocante reembolsará al proveedor los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente

22. Rescisión del contrato.

Los proveedores que por motivos diferentes al atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes o la prestación del servicio, incumplan con sus obligaciones por cualquier otra causa establecida en el contrato, se sujetarán al procedimiento de rescisión del contrato, conforme al procedimiento establecido en el artículo 54 de la Ley y 98 del Reglamento.

En cualquier momento la dependencia o entidad podrá rescindir administrativamente un contrato, para lo cual deberá llevar a cabo el procedimiento previsto en el artículo 54 de la Ley; motivando la rescisión en alguna de las causales previstas para tal efecto. Si es el proveedor quien decide rescindir el contrato será necesario que acuda ante la autoridad judicial federal y obtenga la declaración correspondiente.

La suspensión del procedimiento de rescisión o la determinación de no dar por rescindido el contrato en los supuestos a que se refieren los párrafos segundo y cuarto del artículo 54 de la Ley, así como la fijación del plazo para subsanar el incumplimiento del proveedor, será responsabilidad del Área requirente, debiendo quedar asentado dicho plazo en el convenio resultante de la conciliación o en el convenio modificatorio, en términos de los artículos 52, penúltimo y último párrafos, o 79, primer párrafo de la Ley, según corresponda

23. Inconformidades y controversias.

23.1 Inconformidades.

En contra de la resolución que contenga el fallo, no procedera recurso alguno, pero los licitantes podrán inconformarse ante el O.I.C. por los actos que contravengan las disposiciones de la ley, en los términos del artículo 65 del propio ordenamiento legal.

En tal sentido la inconformidad será presentada, a elección del promovente, por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica, en este último caso, de conformidad con lo dispuesto en el “acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet publicado en el diario oficial de la federación el 28 de junio de 2011. Las inconformidades deberán presentarse dentro de los plazos que establece la ley, transcurrido





el plazo establecido, precluye para los interesados el derecho a inconformarse.

23.2 Controversias.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretacion o aplicacion de la ley, de estas bases o de los contratos que se deriven de la presente licitacion, seran resueltas por los tribunales federales del estado de Tamaulipas, por lo que las partes renuncian expresamente a cualquier otro fuero que pudiere corresponderles en razon de su domicilio presente o futuro.

En el supuesto de que se suscite alguna controversia relacionada con la informacion enviada a traves de medios remotos de comunicacion electronica, la autoridad competente podra solicitar a la S.F.P., exhiba los archivos electronicos que obran en CompraNet, asi como la impresion de estos debidamente certificados, a efecto de desahogar las pruebas a que haya lugar, conforme a las disposiciones adjetivas que resulten aplicables.

24. No negociación de condiciones.

Bajo ninguna circunstancia podrán ser negociadas las condiciones estipuladas en esta convocatoria o en las proposiciones presentadas por los licitantes.

Se establece que el licitante al que se le adjudique el contrato, no podrá transmitir bajo ningún título, los derechos y obligaciones que se establezcan en el o los contratos que se deriven de esta Licitación, con excepción de los de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa del Instituto.

25. Situaciones no previstas en esta convocatoria.

Cualquier situacion que no haya sido prevista en las presentes bases, sera resuelta por el instituto escuchando la opinion de las autoridades competentes, con base en las atribuciones establecidas en las disposiciones aplicables.

Asimismo, para la interpretacion o aplicacion de estas bases o del contrato que se celebre, en lo no previsto en tales documentos se estara a lo dispuesto en la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector publico y su reglamento; el codigo civil federal; la ley federal de procedimiento administrativo; el codigo federal de procedimientos civiles y demas disposiciones legales vigentes en la materia.

Cd. Victoria, Tamaulipas, marzo del 2021.





21. Anexos.

Se consideran como parte integrante de la presente convocatoria los anexos que a continuación se señalan

1.- Descripción, unidad de presentación y cantidad de los bienes objeto de esta Licitación (Anexo 1)	
2.- Formato para la acreditación de la personalidad jurídica del licitante. (Anexo 2) o (Anexo 2-A), según sea el caso.	
3.- Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos de los artículos, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley y 8 fracción XX de la Ley Federal de responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos (Anexo 3)	
4.- Escrito bajo protesta de decir verdad, declaración de integridad (Anexo 4)	
5.- Escrito bajo protesta de decir verdad domicilio consignado (Anexo 5)	
6.- Escrito en el cual manifieste que no participan personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la S.F.P. (Anexo 6) o (Anexo 6 A), según sea el caso.	
7.- Modelo de carta de aceptación de bases (Anexo 7)	
8.- Carta del 60% de integración Nacional (Anexo 8)	
9.- Cedula de proposición económica (Anexo 9)	
10.- Escrito interés en participar en la licitación (Anexo 10)	
11.- Solicitud de aclaración al contenido de la convocatoria (Anexo 11)	
12.- Formato MIPyMES (Anexo 12)	
13.- Formato resumen de documentación (Anexo 13)	
14.- Modelo de contrato (Anexo 14)	
15.- Carta del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación (ANEXO 15)	
16.- Programa calendarizado del servicio (ANEXO 16)	
17.- Constancia de visita a los centros de trabajo. (ANEXO 17)	
18.- Procedimiento que se aplicara por faltas y retardos. (ANEXO 18)	
19.- Conocimiento de las sanciones que se aplicaran por incumplimiento del servicio (ANEXO 19)	
20.- Original de las cotizaciones. (ANEXO 20)	

RELACION DE CENTROS DE TRABAJO, TURNOS Y DIAS LABORALES PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO LOS OPERARIOS POR TURNO Y, DIAS LABORABLES Y CENTROS DE TRABAJO RELACIONADOS A CONTINUACION NO PODRAN SER MODIFICADOS Y SERA RESPONSABILIDAD DEL TITULAR DE CADA CENTRO DE TRABAJO LA INFRACCION A ESTA DISPOSICION





ANEXO 1

	CENTROS DE TRABAJO	DOMICILIO	OPERARIOS	UNIDAD	TURNOS			
					MAT.	VESP.	NOCT.	DIAS
I.	ZONA TAMPICO							
1	HOSPITAL GENERAL "A" TAMPICO	AVE. EJÉRCITO NACIONAL N° 1401 COL. PRIMAVERA	27	JORNADA/MES	12	12	3	*L-D
2	MÓDULO ARBOLEDAS	AVE. DE LOS CEDROS S/N FRACC. ARBOLEDAS CD. MADERO, TAM.	0.5	JORNADA/MES	0.5			L-V
3	CLINICA DE MEDICINA FAMILIAR	AVE. UNIVERSIDAD CON UNIVERSIDAD DE WISCONSIN	4	JORNADA/MES	3	1		L-V
4	UMF ALDAMA	ALDAMA TAMAULIPAS	0.5	JORNADA /MES	0.5			L-V
5	UMF ALTAMIRA	GUERRERO 311 ENTRE CAPITAN PEREZ Y QUINTERO ZONA CENTRO ALTAMIRA TAMAULIPAS, C.P. 89600	3	JORNADA/MES	2	1		L-V
II.	ZONA MANTE							
6	CLINICA HOSPITAL "D" MANTE	CALLE GUILLERMO PRIETO N° 701 COL. TAMAULIPAS	6	JORNADA/MES	3	2	1	*L-D
7	UMF XICOTENCATL	MORELOS 15 COL VERASTEGUI XICOTENCATL TAMP.	0.5	JORNADA /MES	0.5			L-V
8	UMF GONZALEZ	20 DE NOVIEMBRE Y ABASOLO N° 20 GONZALEZ TAMP	0.5	JORNADA/MES	0.5			L-V
9	UMF OCAMPO	EMILIANO ZAPATA ENTRE ZÁRAGOZA Y GUERRERO, OCAMPO TAMP	0.5	JORNADA/MES	0.5			L-V
III.	ZONA VICTORIA							
10	CLINICA HOSPITAL "B" VICTORIA	19 OAXACA Y SAN LUIS POTOSI FRACC. FOVISSSTE	20	JORNADA/MES	9	9	2	*L-D
11	CLINICA DE MEDICINA FAMILIAR HOSPITAL "B" VICTORIA	19 OAXACA Y SAN LUIS POTOSI FRACC. FOVISSSTE	4	JORNADA/MES	2	2		L-V
12	UMF. LLERA	MORELOS N° 17 LLERA TAM	1	JORNADA/MES	1			L-V
13	UMF ABASOLO	HIDALGO Y OBREGON S/N ABASOLO TAM	0.5	JORNADA /MES	0.5			L-V
14	UMF TULA	DR. MILLER N° 32 TULA TAMP.	0.5	JORNADA/MES	0.5			L-V
15	UMF JIMENEZ	ZONA CENTRO	0.5	JORNADA/MES	0.5			L-V
16	UMF. JAUMAVE	HIDALGO N° 23 JAUMAVE TAMP	0.5	JORNADA/MES	0.5			L-V
17	UMF PADILLA	ZONA CENTRO	0.5	JORNADA/MES	0.5			L-V
18	UMF SOTO LA MARINA	MANUEL ACUÑA S/N CENTRO	0.5	JORNADA/MES	0.5			L-V
19	UMF HIDALGO	CENTRO	0.5	JORNADA/MES	0.5			L-V
20	UMF VILLAGRAN	CENTRO	0.5	JORNADA/MES	0.5			L-V
21	UNF BARRETAL	CENTRO	0.5	JORNADA/MES	0.5			L-V
22	SUBDELEGACIÓN DE PRESTACIONES	BLVD. FIDEL VELAZQUEZ CON PROLONGACION GUERRERO 2417 INT.COL TAMAULIPAS CD. VICTORIA, TAMS CD. . VICTORIA TAMS.	3	JORNADA /MES	3			L-S
	UNIDAD JURÍDICA							
23	DELEGACIÓN ESTATAL	9 Y 10 HIDALGO N° 869 CD. VICTORIA, TAMS.	4	JORNADA/MES	2	2		L-S
24	ALMACÉN	7 DE NOVIEMBRE ESQUINA SEXTA OL. DEL MAESTRO CD. VICTORIA, AMS.	1	JORNADA/MES	1			L-S
25	SOCIALES Y JLTURALES	CTRO. DE CONVIVENCIAS N° 3 JIZACHE Y MORA FRACC. LAS FLORES	1	JORNADA/MES	1			L-V





		D. VICTORIA, TAMS.						
26	E.B.D.I. N° 71 CD. CTORIA	14 ABASOLO ESQUINA CD. VICTORIA, TAMS.	4	JORNADA/MES	4			L-S
IV.	ZONA MATAMOROS							
27	CLINICA HOSPITAL "C" MATAMOROS	JOSÉ ARRESE Y CANALES COL. AZARO CÁRDENAS MATAMOROS, TAMS.	12	JORNADA/MES	8	3	1	*L-D
28	E.B.D.I. NUM. 130 MATAMOROS	AVÉ. DEL NIÑO ESQ. CON PERIFERICO, FRACCIONAMIENTO INFONAVIT SATELITE	4	JORNADA/MES	4			L-S
29	UMF SAN FERNANDO	DOMICILIO CONOCIDO EN CAMINO A CARBONERAS	1	JORNADA /MES	1			L-V
30	UMF VALLE HERMOSO	CD. VALLE HERMOSO TAM	1	JORNADA/MES	1			L-V
31	UMF CONTROL	CALLE RETAMAL CONTROL TAMAULIPAS	0.5	JORNADA/MES	0.5			L-V
V.	ZONA REYNOSA							
32	CLÍNICA HOSPITAL "C" REYNOSA	AVE. LÓPEZ MATEOS Y BRAVO COL. ELLA VISTA CD. REYNOSA, TAMS.	18	JORNADA/MES	9	7	2	*L-D
33	E.B.D.I. N° 94 REYNOSA	PEDRO HUGO GONZÁLEZ N° 1030 CD. REYNOSA, TAMS.	3	JORNADA/MES	3			L-S
VI.	ZONA NUEVO LAREDO							
34	CLÍNICA HOSPITAL "C" NUEVO LAREDO	REYNOSA Y BOLÍVAR FRACC. OJO CALIENTE NUEVO LAREDO, TAMS.	14	JORNADA/MES	8	5	1	*L-D
35	E.B.D.I. N° 124 NUEVO LAREDO	CALLE REYNOSA N° 1801 ENTRE WASHINGTON Y GUATEMALA COL. FFCC NVO. LAREDO, TAMS.	4	JORNADA/MES	4			L-S
VII.	ZONA RÍO BRAVO							
36	CLÍNICA DE MEDICINA FAMILIAR RÍO BRAVO	AVE. MADERO Y PALMAS S/N RÍO BRAVO, TAMS.	6	JORNADA/MES	3	2	1	*L-D
	TOTAL		148.5		91.5	46.	11	

NOTA IMPORTANTE.- NO SE PERMITEN LOS DOBLETES DE TURNO, POR EL MISMO OPERARIO, SI SE DETECTA SERA CONSIDERADO INASISTENCIA EL TURNO DOBLETEADO.

LA TOLERANCIA MAXIMA DE RETARDO A LA HORA DE ENTRADA SERA DE 15 MINUTOS, MAYOR A ESE PERIODO DEBERA CUBRIRSE CORRIENDO EL HORARIO DE SALIDA PARA AJUSTAR LAS OCHO HORAS DEL TURNO LABORAL.

CUANDO EXISTA INASISTENCIA DE OPERARIO MAYOR A 15 MINUTOS, SE DEBERA REPORTAR AL SUPERVISOR, PARA QUE CUBRA CON PERSONAL EXTRA ESA AUSENCIA, DEBIENDO CORRER EL HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA. CONSIDERANDO QUE DEBE DE CUBRIR TURNO LABORAL DE OCHO HORAS . EN CASO DE NO CORRER EL HORARIO Y NO CUMPLIR CON EL TURNO DE 8 HORAS SE CONSIDERARA INASISTENCIA

L-D LUNES A DOMINGO LOS 365 DIAS INCLUYENDO DIAS FESTIVOS CON EL TOTAL DE LA FUERZA LABORAL

L-S LUNES A SABADO. INCLUYE DIAS FESTIVOS CON EL TOTAL DE LA FUERZA LABORAL

L-V LUNES A VIERNES . INCLUYE DIAS FESTIVOS CON EL TOTAL DE LA FUERZA LABORAL

OPERARIO .- DEBERA TENER UNA EDAD MAXIMA DE 65 AÑOS

UNIFORMES.- EL UNIFORME DE LOS OPERARIOS CONSTARA DE BATA DE ALGODÓN CON BOLSAS A LOS LADOS E IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA , GAFETTE DE IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFIA . PARA EL





CASO DE UNIDADES MEDICAS Y ESTANCIAS INFANTILES DEBERAN UTILIZAR ZAPATO CERRADO Y PANTALÓN Y/O FALDA .- **NO SHORTS NO HUARACHE** EL INCUMPLIMIENTO DE EL DEBIDO PORTE DE UNIFORME CON ESTAS CARACTERÍSTICAS SERA SANCIONADO CON DESCUENTOS EN LA FACTURA CORRESPONDIENTE **AL (DESGLOSE DE COSTO POR OPERARIO) POR LOS DIAS QUE ESTA INCIDENCIA OCURRA .**

PARA EL CASO DE ESTANCIAS INFANTILES LA EMPRESA DEBERA PROPORCIONAR CUANDO MENOS UNA VEZ AL AÑO, RESULTADOS DE EXAMENES BACTERIOLOGICOS DEL PERSONAL ASIGNADO A ESOS CENTROS DE TRABAJO , POR ASI CONSIDERARLO LA NORMATIVIDAD DE SECTOR SALUD (COPROSERIADO. EGO Y EXSUDADO) EN ESTANCIAS INFANTILES , LA EMPRESA DEBERA PROPORCIONAR AL OPERARIO DE LIMPIEZA : CUBRE BOCAS DESECHABLE Y COFIA, RED O GORRO

ANEXO I

RELACION DESCRIPCION COMPLETA Y ESPECIFICACIONES DE LOS SERVICIOS

SACUDIDO DE PUERTAS

- PROCEDIMIENTO:
- 1.- PREPARE TODOS SUS UTENSILIOS Y MATERIALES, HUMEDEZCA LA FRANELA EN UNA SOLUCION DE DESENGRASANTE, UNA DE GERMICIDA Y CATORCE DE AGUA.
 - 2.- ABRA LA PUERTA 45º APROXIMADAMENTE Y FÍJELA CON CUÑAS ENTRE PISO Y PUERTA, POR UNO Y OTRO LADO.
 - 3.- ACOMODE LA ESCALERA SIN QUE TOQUE LA PUERTA DE MANERA QUE LE PERMITA ALCANZAR LAS PARTES ALTAS Y TODO LO ANCHO DE LA PUERTA.
 - 4.- SACUDA CON LA FRANELA DE ARRIBA HACIA ABAJO CON UN RECORRIDO DE 60 CM. Y CON AVANCE DE DERECHA A IZQUIERDA, HASTA SACUDIR TODO EL ANCHO DE LA PUERTA.
 - 5.- REPITA LA OPERACIÓN DE SACUDIDO EN EL AREA INMEDIATA INFERIOR, HASTA LLEGAR AL PISO. CUIDE DE USAR SIEMPRE CARAS LIMPIAS DE LA FRANELA.
 - 6.- REPITA LA OPERACIÓN DE DESEMPOLVAR EN EL OTRO LADO DE LA PUERTA, SIN OLVIDAR LOS PERFILES DE LA MISMA Y LOS TOPES.
- UTENSILIOS: ESCALERA TIPO TIJERA, FRANELA HUMEDA, DOS CUÑAS DE MADERA Y CUBETA.
- MATERIALES: DESENGRASANTE, GERMICIDA Y AGUA.

SACUDIDO DE MUEBLES DE MADERA

- PROCEDIMIENTO:
- 1.- COMIENZE A SACUDIR EL MUEBLE POR LA PARTE SUPERIOR, USANDO CARAS LIMPIAS DE LA FRANELA.
 - 2.- AVANCE HACIA ABAJO SIN DEJAR DE SACUDIR NINGUN RINCON O





SUPERFICIE OCULTA.

- 3.- CAMBIE LA CARA DE LA FRANELA CADA VEZ QUE SEA CONVENIENTE, PARA QUE NO MANCHE O RALLE EL MUEBLE.

ANEXO I

UTENSILIO: FRANELA DE 60 X 80 CM. TRATADA CON ADEREZADOR.

SACUDIDO DE PERSIANAS

- PROCEDIMIENTO:
- 1.- COLOQUE LA ESCALERA DE MANERA QUE ESTE FIRME, SIN TOCAR LA PERSIANA Y QUE SE PUEDA ALCANZAR LA PARTE ALTA.
 - 2.- TOME UNA FRANELA HUMEDA Y DÓBLELA DE MANERA QUE FORME "U" TOME UNA HOJA DE LA PERSIANA CON LA MANO IZQUIERDA Y LA FRANELA CON LA MANO DERECHA, ACOMODE LA HOJA DE LA PERSIANA EN MEDIO DE LA "U" DE FRANELA PRESIONE LA FRANELA UNIFORMEMENTE Y CON UN MOVIMIENTO HORIZONTAL SACUDA UN METRO DE HOJA DE PERSIANA.
 - 3.- REPITA LA OPERACIÓN DE SACUDIDO HOJA POR HOJA, HASTA DEJAR COMPLETAMENTE SACUDIDA EL AREA DE UN METRO DE ANCHO POR LO ALTO DE LA PERSIANA.
 - 4.-REPITA LAS OPERACIONES DE ACOMODAR LA ESCALERA, DOBLAR LA FRANELA, ETC. PARA SACUDIR UNA AREA SIMILAR A LA ANTERIOR, HASTA SACUDIR TODA LA PERSIANA.
- UTENSILIOS: ESCALERA TIPO TIJERA, FRANELA Y CUBETA.

MATERIALES: AGUA.

LAVADO DE PISOS CON MAQUINA LAVADORA

- PROCEDIMIENTO:
- 1.- HAGA UNA SOLUCION DE SIETE PARTES DE AGUA POR UNA DE JABON NEUTRO EN UNA CUBETA.
 - 2.- DESPEJE LOS MUEBLES DEL AREA DE TRABAJO Y TRASLADÉ EL EQUIPO, UTENSILIOS Y MATERIALES AL LUGAR MAS APARTADO DE LA ENTRADA Y ACOMÓDELOS DE MANERA QUE NO ESTORBEN AL LAVAR.
 - 3.- ENCHUFE LA CLAVIJA DEL EQUIPO EN EL CONTACTO MAS PROXIMO A LA SALIDA Y META EL MECHUDO EN LA SOLUCION JABONOSA, EXPRIMA LIGERAMENTE TOMANDO CON UNA MANO LA PUNTA DE LAS MECHAS Y CON LA OTRA EL MANGO, DE MANERA DE EXPRIMIRLE EL EXCESO DE JABONADURA.
- ANEXO I**
- 4.- APLIQUE LA JABONADURA CON EL MECHUDO HACIENDO MOVIMIENTOS DE PENDULO EN UNA AREA DE DOS METROS A LO ANCHO POR NOVENTA CENTIMETROS A LO LARGO DEL LUGAR





APARTADO A LA EXTREMA DERECHA.

- 5.- OPERE LA MAQUINA LAVADORA SOBRE EL AREA JABONOSA, HACIENDO MOVIMIENTOS LATERALES EN "S" Y HAGA TRASLAPES (ENCIMAR) EN CADA PASADA DE MAQUINA, HASTA CUBRIR EL AREA ENJABONADA.
- 6.- JUNTE EL AGUA JABONOSA CON LA CRUCETA Y LEVANTELA CON EL RECOGEDOR Y VIÉRTALA EN LA CUBETA.
- 7.- SEQUE EL AREA CON OTRO MECHUDO QUE ESTE ENJUAGADO Y EXPRIMIDO.
- 8.- REPITA LAS OPERACIONES DEL LAVADO EN EL AREA PROXIMA IZQUIERDA Y ASI CONTINUE HASTA LAVAR TODO LO ANCHO O SEA UNA FRANJA DE NOVENTA CENTIMETROS, DE VUELTA EN "U" DE TAL FORMA QUE EL AVANCE GENERAL SEA EN "S".
- 9.- ENJUAGUE UNO DE LOS MECHUDOS TANTAS VECES COMO SEA NECESARIO PARA SACAR Y QUITAR PERFECTAMENTE LA JABONADURA.
- 10.- AL TERMINAR SU LABOR LIMPIE Y GUARDE LOS UTENSILIOS.

EQUIPO: MAQUINA LAVADORA CON ACCESORIOS.
 UTENSILIOS: CEPILLO DE RAIZ, CRUCETAS, RECOGEDOR, TRES CUBETAS Y DOS MECHUDOS.

MATERIALES: JABON NEUTRO Y AGUA.

LAVADO DE MANO DE PLAFONES, PAREDES Y CANCELES.

- PROCEDIMIENTO:
- 1.- PREPARE SUS UTENSILIOS Y MATERIALES, CARGUE EL ATOMIZADOR CON UNA SOLUCION DE UNA PARTE DE DESENGRASANTE POR SIETE DE AGUA.
 - 2.- SACUDA PERFECTAMENTE EL AREA QUE VA A LAVAR, DE ACUERDO CON LA TECNICA DE SACUDIDO.

ANEXO I

- 3.- ATOMICE SOBRE UNA CARA DE LA FRANELA HASTA QUE ESTE BIEN HUMEDA.
- 4.- ACOMODE LA ESCALERA SIN QUE TOQUE LA PARED NI LOS MUEBLES, DE MANERA QUE PERMITA COMENZAR EL LAVADO.

PROCEDIMIENTO EN PLAFONES:

- 1.- LAVE EL TECHO CON LA FRANELA HUMEDA HACIENDO MOVIMIENTOS CIRCULARES QUE CUBRAN UN





DIAMETRO APROXIMADO DE 40 CM.

- 2.- SEQUE CON UNA DE LAS CARAS DE LA FRANELA Y AVANCE DE DERECHA A IZQUIERDA.
- 3.- REPITA LAS OPERACIONES DE: ACOMODAR LA ESCALERA, ATOMIZAR EN UNA DE LAS CARAS DE LA FRANELA Y, FROTE CON MOVIMIENTOS CIRCULARES Y SEQUE EL AREA PROXIMA IZQUIERDA, A MANERA DE AVANZAR DE DERECHA A IZQUIERDA, CON VUELTAS EN "U" Y AVANCE GENERAL EN "S" HASTA TERMINAR EL LAVADO DE TODO EL TECHO.
- 4.- LAVE Y EXPRIMA MUY BIEN LA FRANELA EN UNA DE LAS CUBETAS Y EN LA OTRA ENJUÁGUELA Y EXPRÍMALA PARA QUE ESTE LISTA PARA TRABAJAR, TANTAS VECES COMO SEA NECESARIO.

PROCEDIMIENTO PARA PAREDES Y CANCELES

PROCEDIMIENTO:

- 1.- ACOMODE LA ESCALERA DE MANERA QUE NO TOQUE LA PARED O MUEBLE.
- 2.- COMIENZE POR LA PARTE MAS ALTA DE LA PARED Y LA ENTRADA, ATOMICE UNA SUPERFICIE DE UN METRO DE ANCHO POR SESENTA DE ALTO Y SEQUE CON LA FRANELA HACIENDO MOVIMIENTOS DE ARRIBA HACIA ABAJO.
- 3.- REPITA LAS OPERACIONES EN EL AREA INMEDIATA INFERIOR TOMANDO LAS MISMAS MEDIDAS QUE LA ANTERIOR Y CON UN PEQUEÑO TRASLAPE (ENCIMAR) CONTINUE HASTA LLEGAR AL PISO.
- 4.- CONTINUE LAVANDO EL AREA PROXIMA IZQUIERDA COMIENZE POR LA PARTE MAS ALTA Y REPITA LAS OPERACIONES DE LAVADO HASTA TERMINAR CON EL

ANEXO I

AREA ENCOMENDADA, LA ESCALERA SOLO SE UTILIZARA PARA LAVAR LAS PARTES ALTAS.

- 5.- AL TERMINAR SU LABOR LIMPIE Y GUARDE LOS UTENSILIOS.

UTENSILIOS:

ESCALERA TIPO TIJERA, ATOMIZADOR, FRANELA, DOS CUBETAS Y GUANTES DE HULE.

MATERIALES:

DESENGRASANTE, AGUA Y GERMICIDA.

LAVADO DE ESCALERAS

PROCEDIMIENTO:

- 1.- HAGA UNA SOLUCION DE UNA PARTE DE JABON POR SIETE DE





AGUA.

- 2.- TRASLADAR DOS ESCALONES ABAJO DEL ESCALON MAS ALTO.
- 3.- HUMEDERECER EL MECHUDO EN LA JABONADURA Y EXPRÍMALE EL EXCESO.
- 4.- FROTE EL PELDAÑO DEL ESCALON CON EL MECHUDO ENJABONADO.
- 5.- CON LA CRUCETA, JUNTE LA JABONADURA EN EL CENTRO DEL PELDAÑO Y SEQUE CON EL OTRO MECHUDO.
- 6.- ENJUAGUE Y EXPRIMA EL MECHUDO TANTAS VECES COMO SEA NECESARIO.
- 7.- BAJE LOS UTENSILIOS Y MATERIALES AL SIGUIENTE ESCALON Y REPITA LAS OPERACIONES DE LAVADO EN TODOS LOS ESCALONES RESTANTES.

UTENSILIOS: DOS MECHUDOS, DOS CUBETAS Y CRUCETA.

MATERIALES: JABON NEUTRO Y AGUA.

NOTA: ES RECOMENDABLE LAVAR LAS ESCALERAS POR LA NOCHE.

ANEXO I

LAVADO DE PUERTA

- PROCEDIMIENTO:
- 1.- CARGUE EL ATOMIZADOR CON UNA SOLUCION DE UNA PARTE DE DESENGRASANTE, UNA DE GERMICIDA Y CATORCE PARTES DE AGUA.
 - 2.- ABRA LA PUERTA 45° APROXIMADAMENTE Y FÍJELA, ACOMODANDO LAS CUÑAS ENTRE PISO Y PUERTA, POR UNO Y OTRO LADO.
 - 3.- ACOMODE LA ESCALERA SIN QUE TOQUE LA PUERTA, DE MANERA QUE LE PERMITA ALCANZAR LAS PARTES ALTAS Y TODO LO ANCHO DE LA PUERTA.
 - 4.- ATOMICE SOBRE LA PUERTA MAS ALTA Y TODO LO ANCHO DE LA PUERTA, UNA AREA DE 60 CM. DE ARRIBA HACIA ABAJO POR TODO LO ANCHO DE LA MISMA.
 - 5.- SEQUE Y FROTE CON LA FRANELA LA SUPERFICIE DE APLICACIÓN.





- 6.- REPITA LA OPERACIÓN DE ATOMIZAR Y SECAR EN EL AREA INMEDIATA INFERIOR, HASTA LAVAR TODO UN LADO DE LA PUERTA, O SEA MANIJA, CERRADURA Y BISAGRAS.

UTENSILIOS: ESCALERA TIPO TIJERA, FRANELA, ATOMIZADOR, CUBETA Y DOS CUÑAS DE MADERA.

MATERIALES: DESENGRASANTES, GERMICIDA Y AGUA.

- LAVADO DE MUEBLES PARA OFICINA EN GENERAL**
- PROCEDIMIENTO:
- 1.- CARGUE EL ATOMIZADOR CON UNA SOLUCION DE UNA PARTE DE DESENGRASANTE POR SIETE PARTES DE AGUA.
 - 2.- ATOMICE SOBRE LA PARTE SUPERIOR DEL MUEBLE EN UNA AREA DE 45 X 90 CM. Y SEQUE CON LA FRANELA, CUIDANDO DE UTILIZAR CARAS LIMPIAS.
 - 3.- REPITA LAS OPERACIONES DE ATOMIZAR Y SECAR EN TODAS LAS PARTES DEL MUEBLE HASTA LLEGAR AL PISO, CUIDANDO QUE EL DESENGRASANTE NO ESCURRA.

ANEXO I

- 4.- SI QUEDA MUGRE EN ALGUN LUGAR, HAGA UNA NUEVA ATOMIZACION Y FROTE CON LA FIBRA HASTA DEJAR LIMPIO.

UTENSILIOS: ATOMIZADOR, FIBRA NYLON Y FRANELA
MATERIALES: DESENGRASANTE Y AGUA.

- LAVADO DE APARATOS REFRIGERADORES DE AGUA**
- PROCEDIMIENTO:
- 1.- CARGUE EL ATOMIZADOR CON UNA SOLUCION DE UNA PARTE DESENGRASANTE, UNA DE GERMICIDA Y CATORCE PARTES DE AGUA, LAVE LA FRANELA CON DESENGRASANTE Y GERMICIDA EN EL SEPTICO.
 - 2.- TRASLÁDESE AL LUGAR DONDE SE ENCUENTRA EL REFRIGERADOR DE AGUA.
 - 3.- DESCONECTE LA CLAVIJA DEL EQUIPO Y DESMONTE EL GARRAFON CON MOVIMIENTOS RAPIDOS, PARA QUE NO SE TIRE MUCHA AGUA.
 - 4.- QUITA EL RECIPIENTE PARA DERRAMES Y VIERTA SU CONTENIDO EN LA CUBETA.
 - 5.- ACOMODE LA CUBETA DEBAJO DE LA LLAVE DEL REFRIGERADOR Y ÁBRALA PARA SACAR TODA EL AGUA QUE CONTIENE EL PORTAGARRAFON.
 - 6.- ATOMICE LA PARTE SUPERIOR DEL MUEBLE Y EL





PORTAGARRAFON.

- 7.- SEQUE EL PORTAGARRAFON Y TODO LO ATOMIZADO.
- 8.- SI QUEDA SUCIO, HAGA UNA NUEVA ATOMIZACION SOBRE LA MUGRE Y FROTE CON LA FIBRA HASTA QUE QUEDE LIMPIO.
- 9.- ENJUAGUE LA BASE DEL PORTA-GARRAFON CON AGUA DEL GARRAFON Y SAQUE EL AGUA POR LA LLAVE DEL REFRIGERADOR, TIRÁNDOLA EN LA CUBETA.
- 10.- ATOMICE TODO EL RECIPIENTE PARA DERRAMES SÉQUELO CON LA FRANELA, INSTALE Y ACOMODE EL GARRAFON.

ANEXO I

UTENSILIOS: ATOMIZADOR, CUBETA, FRANELA Y FIBRA NYLON.

MATERIALES: DESENGRASANTE, GERMICIDA Y AGUA.

LAVADO DE TELEFONOS

- PROCEDIMIENTO:
- 1.- CARGUE EL ATOMIZADOR CON UNA SOLUCION, UNA PARTE DE DESENGRASANTE POR SIETE DE AGUA.
 - 2.- ATOMICE SOBRE UNA DE LAS CARAS DE FRANELA HASTA QUE ESTE HUMEDO, NO ATOMICE SOBRE EL APARATO.
 - 3.- FROTE LA BOCINA, EL CABLE, LA CAJA DEL DISCO Y SU CONEXIÓN.
 - 4.- SEQUE TODO EL TELEFONO CON LA OTRA CARA DE LA FRANELA.

UTENSILIOS: ATOMIZADOR Y FRANELA.

MATERIALES: DESENGRASANTE Y AGUA.

LAVADO DE PERSIANAS

- PROCEDIMIENTO:
- 1.- CARGUE EL ATOMIZADOR CON UNA SOLUCION DE UNA PARTE DE DESENGRASANTE POR CATORCE DE AGUA, PARA CASOS DE DESINFECCION, LA SOLUCION SERA UNA PARTE DE DESENGRASANTE, UNA DE GERMICIDA Y CATORCE DE AGUA Y SE UTILIZA ROPA ESPECIAL Y GUANTES.
 - 2.- ACOMODE LA ESCALERA FIRMEMENTE, SIN QUE TOQUE LA PERCIANA Y DE MANERA QUE PERMITA ALCANZAR SU PARTE MAS ALTA.
 - 3.- CIERRE LA PERSIANA DE MODO QUE LA PARTE CONVEXA QUEDA HACIA ADENTRO Y ATOMICE LA SOLUCION EN UNA AREA DE 100 CM. DE ANCHO POR 60 CM. DE ALTO APROXIMADAMENTE.





- 4.- SEQUE CON LA FRANELA DEBIDAMENTE DOBLADA CON MOVIMIENTOS DE ARRIBA HACIA ABAJO, EN UN

ANEXO I

RECORRIDO DE 60 CM. Y CON AVANCE DE DERECHA A IZQUIERDA, HASTA CUBRIR TODA LA PERSIANA.

UTENSILIOS: ESCALERA TIPO TIJERA, ATOMIZADOR, FRANELA Y CUBETA.

MATERIALES: DESENGRASANTE, AGUA Y GERMICIDA.

LAVADO DE CORTINEROS

- PROCEDIMIENTO:
- 1.- CARGUE EL ATOMIZADOR CON UNA SOLUCION DE UNA PARTE DE DESENGRASANTE POR SIETE DE AGUA.
 - 2.- ACOMODE LA ESCALERA SIN QUE TOQUE LA PARED O LOS MUEBLES.
 - 3.- QUITA LA CORTINA.
 - 4.- ATOMICE SOBRE UNA DE LAS CARAS DE LA FRANELA Y FROTE CON ELLA EL CORTINERO, SEQUE CON OTRA DE LAS CARAS DE LA FRANELA.
 - 5.- SI QUEDA SUCIO, ATOMICE SOBRE LA FIBRA Y FROTE HASTA QUE QUEDE LIMPIO EL CORTINERO, SEQUE CON LA FRANELA.

UTENSILIOS: ESCALERA DE TIJERAS, ATOMIZADOR, FRANELA Y FIBRA.

MATERIALES: DESENGRASANTE Y AGUA.

LAVADO DE VIDRIOS DE VENTANAS (INTERIORES)

- PROCEDIMIENTO:
- 1.- CARGUE EL ATOMIZADOR CON UNA SOLUCION DE UNA PARTE DE DESENGRASANTE POR CATORCE DE AGUA.
 - 2.- ATOMICE HACIA LA PARTE SUPERIOR DEL VIDRIO A TODO LO ANCHO Y LARGO.
 - 3.- LO MAS PRONTO POSIBLE, ARRASTRE LA SOLUCION ATOMIZADA HACIENDO "S" CON LA CRUCETA.

ANEXO I

- 4.- SEQUE CON LA FRANELA LA CRUCETA Y EL MARCO DEL VIDRIO.
- 5.- SI QUEDA SUCIO SE HACE UNA NUEVA APLICACIÓN DE LA SOLUCION Y SE FROTA CON EL CEPILLO TODO EL VIDRIO.



UTENSILIOS: ATOMIZADOR, CRUCETA, FRANELA, CUBETA Y CEPILLO.

MATERIALES: DESENGRASANTE Y AGUA.

LAVADO DE LAVABOS

- PROCEDIMIENTO:
- 1.- CARGUE EL ATOMIZADOR CON UNA SOLUCION DE UNA PARTE DE DESENGRASANTE POR SIETE DE AGUA.
 - 2.- HAGA UNA ATOMIZACION DE ARRIBA, POR LOS LADOS Y POR ABAJO DEL LAVABO Y SEQUE CON LA FRANELA.
 - 3.- SI QUEDO SUCIO, HAGA UNA NUEVA APLICACIÓN SOBRE EL AREA SUCIA Y FROTE CON LA FIBRA; SEQUE CON LA FRANELA.

LAVADO DE W.C.

- PROCEDIMIENTO:
- 1.- CARGUE EL ATOMIZADOR CON UNA SOLUCION DE UNA PARTE DE DESENGRASANTE, UNA PARTE DE GERMICIDA Y CATORCE PARTES DE AGUA.
 - 2.- HAGA DOS O TRES ESCARGAS DE AGUA EN EL W.C. PARA QUE EL AGUA QUEDE LIMPIA.
 - 3.- EXTRAIGA EL AGUA DEL W.C. CON LA FRANELA Y EXPRÍMALA EN LA CUBETA.
 - 4.- ATOMICE SOBRE LAS PARTES ALTAS DEL W.C. COMO: TANQUE DE AGUA O FLUXOMETRO, SEQUE CON LA FRANELA ANTES DE QUE ESCURRA LA SOLUCION CONTINUE CON LA TAPA, EL ASIEN TO, LA TAZA, APLICANDO LA SOLUCION POR DENTRO Y POR FUERA.
 - 5.- SI QUEDA SUCIO HAGA UNA NUEVA APLICACIÓN DE LA SOLUCION, FROTE CON LA FIBRA Y SEQUE CON LA FRANELA.

ANEXO I

UTENSILIOS: ATOMIZADOR, FRANELA, FIBRA NYLON, GUANTES DE HULE, CUBREBOCA Y CUBETA.

MATERIALES: DESENGRASANTE, GERMICIDA Y AGUA.

LAVADO DE MINGITORIOS

- PROCEDIMIENTOS:
- 1.- PREPARE LOS UTENSILIOS Y MATERIALES, EL ATOMIZADOR CON UNA SOLUCION DE UNA PARTE DE DESENGRASANTE POR SIETE PARTES DE AGUA.
 - 2.- TRASLÁDESE AL LUGAR DE TRABAJO Y SAQUE BASURAS O COLILLAS QUE ESTEN EN EL MINGITORIO Y TÍRELAS EN EL BOTE DE BASURA.





- 3.- HAGA DOS O TRES DESCARGAS DE AGUA Y ATOMICE POR ARRIBA LOS LADOS ABAJO DEL MUEBLE; SEQUE CON LA FRANELA ANTES QUE ESCURRA.
- 4.- SI QUEDA SUCIO, HAGA UNA NUEVA ATOMIZACION Y FROTE ESE LUGAR CON LA FIBRA Y SEQUE CON LA FRANELA.
- 5.- EN CASO DE SER UN MINGITORIO CON SELLO DE AGUA VISIBLE, SAQUE EL AGUA CON LA FRANELA, EXPRÍMALA EN LA CUBETA Y REALICE EL PROCEDIMIENTO DE LAVADO DESCRITO ANTERIORMENTE.
- 6.- SEQUE EL AGUA QUE HAYA ESCURRIDO AL PISO.

UTENSILIOS: ATOMIZADOR, GUANTES DE HULE, FRANELA, FIBRA NYLON Y CUBETA.

MATERIALES: DESENGRASANTE Y AGUA.

TRAPEADO DE PISO

PROCEDIMIENTO: 1.- COMIENZE A TRAPEAR DEL LADO DERECHO, AVANCE HACIA ENFRENTA, DE MANERA DE EMPUJAR EL POLVO Y BASURA DE TODO LO LARGO DEL AREA AL TRAPEAR, DE VUELTA EN "U" Y HAGA UN TRASLAPE (ENCIMAR) DE 5 CM. APROXIMADAMENTE CON EL AREA TRAPEADA ANTERIORMENTE, HASTA VOLVER A TRAPEAR TODO LO LARGO DEL AREA.

ANEXO I

- 2.- DE NUEVAMENTE VUELTAS EN "U" Y CONTINUE TRAPEANDO DE MANERA DE TENER UN AVANCE GENERAL EN "S" HASTA TRAPEAR TODO EL AREA ENCOMENDADA.

UTENSILIOS: TRAPEADOR RECTANGULAR TRATADO.

TRAPEADO DE ESCALERAS

- PROCEDIMIENTO:
- 1.- TRASLÁDESE A LA PARTE MAS ALTA DE LA ESCALERA.
 - 2.- COMIENZE A TRAPEAR POR LA PARTE ALTA DE LA ESCALERA Y ARRASTRE LA BASURA A TODO LO LARGO DEL PELDAÑO Y JÚNTELA CERCA DE LA PARED.
 - 3.- BAJE LA BASURA AL ESCALON INMEDIATO INFERIOR Y ARRASTRE LA BASURA HACIA LA PARED CON EL TRAPEADOR Y BÁJELA AL SIGUIENTE ESCALON.
 - 4.- REPITA LAS OPERACIONES DE TRAPEADO HASTA LLEVAR AL



ESCALON MAS BAJO Y LEVANTE LA BASURA CON EL RECOGEDOR.

- 5.- VIERTA LA BASURA CON MUCHO CUIDADO EN COLECTOR DE BASURA.

ESCALERAS DE DOBLE VELADO

PROCEDIMIENTO:

- 1.- COMIENCE A TRAPEAR POR LA PARTE ALTA DE LA ESCALERA Y DE LOS EXTREMOS HACIA EL CENTRO DEL PELDAÑO.
- 2.- BAJE LA BASURA AL ESCALON INMEDIATO INFERIOR Y REPITA LA OPERACIÓN DE TRAPEADO DE LOS EXTREMOS HACIA EL CENTRO DEL PELDAÑO, HASTA LLEVAR AL

ESCALON MAS BAJO Y LEVANTE LA BASURA CON EL RECOGEDOR.

UTENSILIOS:

TRAPEADOR TRATADO DE 45 CM. RECOGEDOR Y COLECTOR DE BASURA.

ANEXO I

SELLADO DE PISOS

PROCEDIMIENTO:

- 1.- LAVE PERFECTAMENTE Y LIMITE EL AREA QUE SE VA A SELLAR IMPIDIENDO EL PASO.
- 2.- VIERTA EL SELLADOR EN LA CUBETA, EMPAPE EL MECHUDO; TOME CON UNA MANO EL MANGO Y CON LA OTRA LAS PUNTAS DEL MECHUDO, EXPRIMA LIGERAMENTE PARA QUE SUELTE EL EXCESO DE SELLADOR.
- 3.- TOME EL MECHUDO CON LA MANO DERECHA POR LA PARTE SUPERIOR DEL MANGO, CON EL PULGAR EN EL EXTREMO DEL MANGO; LA MANO IZQUIERDA TOMARA EL MANGO, CON TODOS LOS DEDOS, A 30 O 40 CENTIMETROS ABAJO DE LA MANO DERECHA.
- 4.- APLIQUE EL SELLADOR CON MOVIMIENTOS DE PENDULO DE DOS METROS DE RECORRIDO Y AVANCE HACIA ATRÁS, DE VUELTA EN "U" DE MANERA QUE EL AVANCE GENERAL SEA EN "S" HASTA SELLAR TODA EL AREA ENCOMENDADA
- 5.- DEJE SECAR EL SELLADOR DE 20 A 30 MINUTOS HAGA UNA NUEVA APLICACIÓN, SOLO QUE AHORA EL MOVIMIENTO DE PENDULO DEL MECHUDO SERA PERPENDICULAR AL ANTERIOR O SEA "CRUZADO " CON DESPLAZAMIENTO HACIA ATRÁS Y CON AVANCES GENERALES EN "S" HASTA CUBRIR CON DOS CAPAS DE SELLADOR TODA EL AREA.





6.- DESPUES DE 24 HORAS, PULA TODA EL AREA SELLADA CON LA MAQUINA Y EL CEPILLO PULIDOR.

EQUIPO: MAQUINA PULIDORA Y CEPILLOS PULIDORES O FIBRA NYLON COLOR CANELA.

UTENSILIOS: MECHUDO, CUBETA Y ELEMENTOS QUE PERMITAN CERRAR EL AREA DE TRABAJO.

MATERIALES: SELLADOR.
ASPIRADO DE ALFOMBRAS

PROCEDIMIENTO: 1.- PREPARE SU EQUIPO, ACCESORIOS Y MATERIALES, AÑADA AGUA AL NIVEL CORRECTO (A LA ALTURA DEL POSTE DEL RECIPIENTE COLECTOR) Y TRASLADÉ AL LUGAR DE TRABAJO.

ANEXO I

- 2.- quite los muebles del area que se va a aspirar.
- 3.- acople a la aspiradora la manguera, las extensiones que forman la "S" y la boquilla para el aspirado de la alfombra.
- 4.- inicie el aspirado al extremo derecho de la entrada, haga movimientos hacia adelante y hacia atrás arrastrando 90 cm. la boquilla y con avance de derecha a la izquierda hasta llegar al extremo del area.
- 5.- avance hacia atrás 90 cm. repita las operaciones de aspirado y avance ahora de izquierda a derecha hasta el extremo del area de vuelta en "U" avanzando 90 cm. hacia atrás, de tal manera que el avance sea en "S" hasta aspirar toda la alfombra.
- 6.- al termino de su labor limpie y guarde el equipo y accesorios.

EQUIPO: ASPIRADORA PARA FILTRO.

MATERIALES: AGUA PARA FILTRO.

ASPIRADO DE PLAFONES, TECHOS, PAREDES Y CANCELES

PROCEDIMIENTOS: 1.- PREPARE LA ASPIRADORA, SUS ACCESORIOS MATERIALES, ACOPLE LA MANGUERA Y LAS EXTENSIONES QUE FORMAN EL MANERAL EN "S" AL CUERPO DE LA ASPIRADORA Y SEGÚN EL CASO, LA BOQUILLA PLUMERO O LA BOQUILLA PARA PAREDES O





TECHOS SUPERFICIE LISA.

- 2.- DESPEJE LAS PAREDES, CANCELES Y PISOS DE ARTICULOS COLGADOS O MUEBLES QUE IMPIDAN SACUDIR BIEN.

PLAFONES Y TECHOS

PROCEDIMIENTO:

ANEXO I

- 1.- ASPIRE PRIMERO EL TECHO, COMENZANDO POR LA ENTRADA Y HACIENDO MOVIMIENTOS HACIA ADELANTE Y HACIA ATRÁS, CON UN RECORRIDO DE 90 CM. DE DERECHA A IZQUIERDA, CON VUELTAS EN "U" Y AVANCE GENERAL EN "S" HASTA ASPIRAR TODO EL TECHO.
- 2.- UTILIZAR LA BOQUILLA PLUMERO PARA ESQUINAS Y SUPERFICIES CURVAS Y LA OTRA BOQUILLA EN EL PLAFON LISO.

PAREDES Y CANCELES

PROCEDIMIENTO:

- 1.- COMIENZE A ASPIRAR LA PARED CANCEL POR LA PARTE MAS ALTA DE LA ENTRADA, SEA CUBICULO, SALA O PASILLO, UTILICE LA BOQUILLA ADECUADA SEGÚN EL LUGAR Y TIPO DE SUPERFICIE, COMO ESTA INDICADO ANTERIORMENTE.
- 2.- ASPIRE CON MOVIMIENTOS DE ARRIBA HACIA ABAJO Y AVANCE DE DERECHA A IZQUIERDA EN AREAS DE DOS METROS POR NOVENTA CENTIMETROS HASTA DEJAR TOTALMENTE LIMPIA EL AREA.
- 3.- ASPIRE EL AREA ANEXA INFERIOR EN LA QUE AVANZARA DE IZQUIERDA A DERECHA, HASTA LIMPIAR UN AREA IGUAL A LA ANTERIOR.
- 4.- REPITA LAS OPERACIONES DE ASPIRADO EN LAS AREAS ANEXAS INFERIORES HASTA LLEGAR AL PISO.
- 5.- CONTINUE ASPIRANDO EL AREA PROXIMA CON LA BOQUILLA PLUMERO Y ACOMÓDELOS EN SU LUGAR.
- 6.- ASPIRE LOS MUEBLES O ARTICULOS CON LA BOQUILLA PLUMERO Y ACOMÓDELOS EN SU LUGAR.

EQUIPO:

ASPIRADORA CON LOS SIGUIENTES ACCESORIOS 3 EXTENSIONES QUE FORMAN EL MANERAL EN "S" , BOQUILLA PLUMERO Y BOQUILLA PARA PAREDES O SUPERFICIES LISAS Y ESCALERA TIPO TIJERA.

MATERIALES:

FILTRO A BASE DE AGUA.

PROCEDIMIENTO:

- 1.- **ASPIRADO DE PERSIANAS**
TRASLÁDESE AL LUGAR DE TRABAJO, CONECTE LA ASPIRADORA, ACOPLE A LA MISMA LA MANGUERA LAS EXTENSIONES EN "S" Y LA BOQUILLA PLUMERO.





ANEXO I

- 2.- JALE UNO DE LOS CORDONES DE LA PERSIANA HASTA LOGRAR QUE QUEDE COMPLETAMENTE CERRADA Y EXPUESTA A UN SOLO LADO.
- 3.- ASPIRE POR LA PARTE MAS ALTA DE LA PERSIANA Y A TODO LO ANCHO DE LA MISMA HOJA POR HOJA, HASTA LLEGAR A LA ALTURA QUE SEA CONVENIENTE QUITARLE UNA DE LAS EXTENSIONES AL MANERAL, PARA QUE SEA COMODO CONTINUAR CON LA SIGUIENTE AREA HASTA DEJAR DESEMPOLVADA UNA CARA DE LA PERSIANA.
- 4.- JALE EL OTRO CORDON PARA QUE QUEDE EXPUESTO EL OTRO LADO DE LA PERSIANA.
- 5.- REPITA LAS OPERACIONES DE ASPIRADO HASTA DEJAR TODA LA PERSIANA LIMPIA.

EQUIPO:

ASPIRADORA CON SUS ACCESORIOS, 3 EXTENSIONES QUE FORMAN EL MANERAL EN "S", MANGUERAS Y BOQUILLA PLUMERO.

ELIMINACION DE SARRO EN LAVABOS

PROCEDIMIENTO:

- 1.- COLOQUE SOBRE EL PISO UNA DE LAS FRANELAS TOTALMENTE EXTENDIDA Y EXACTAMENTE ABAJO DEL LAVABO.
- 2.- HUMEDezca LA FIBRA CON QUITASARRO Y SIN TOCAR LAS PARTES METALICAS, FROTE TODO EL LAVABO, EN ESPECIAL LAS PARTES MANCHADAS Y SUCIAS.
- 3.- HABRA UNA DE LAS LLAVES DEL LAVABO Y ENJUAGUE LA FIBRA Y CON ELLA ENJUAGUE EL LAVABO.
- 4.- LEVANTE LA FRANELA DEL PISO Y ENJUÁGUELA MUY BIEN EN EL LAVABO, EXPRÍMALA Y SEQUE CON ELLA EL LAVABO.
- 5.- TOME LA OTRA FRANELA, QUE DEBE ESTAR SECA Y ENVUÉLVASE CON ELLA LOS DEDOS INDICE Y CORDIAL, TOME PASTA PULIDORA Y FROTE LAS PARTES METALICAS, LLAVES, CESPOL , TUBERIA Y CHAPETONES, LIMPIE CON UNA PARTE DE LA FRANELA SECA.
- 6.- SEQUE EL AGUA QUE HAYA ESCURRIDO AL PISO.

ANEXO I

UTENSILIOS:
MATERIALES:

FIBRA NYLON, DOS FRANELAS Y GUANTES DE HULE.
QUITASARRO, PULIDOR DE METALES Y AGUA.





ELIMINACION DE SARRO EN MINGUITORIOS

PROCEDIMIENTO:

- 1.- CON LA MANO DEBIDAMENTE ENGUANTADA, SAQUE LAS BASURAS QUE SE ENCUENTRAN EN EL MINGUITORIO Y TÍRELAS EN EL BOTE PARA BASURA.
- 2.- HAGA DOS O TRES DESCARGAS PARA QUE SE ENJUAGUE EL MINGUITORIO, EN CASO DE TENER SELLO DE AGUA VISIBLE, SAQUE EL AGUA CON FRANELA Y EXPRÍMALA EN LA CUBETA.
- 3.- HUMEDEZCA CON QUITASARRO LA FRANELA Y FROTE TODO EL MUEBLE, TENIENDO MUCHO CUIDADO DE NO TOCAR LAS PARTES METALICAS, EN ESPECIAL FROTE MAS DONDE EXISTAN MANCHAS.
- 4.- HAGA DOS O TRES DESCARGAS DE AGUA PARA QUE SE ENJUAGUE EL INTERIOR DEL MINGUITORIO, CON ESA AGUA ENJUAGUE LA FIBRA, FROTE TODO EL MUEBLE Y SEQUE CON LA FRANELA.
- 5.- PARA QUITAR LAS MANCHAS DE LAS PARTES METALICAS, ENVUÉLVASE CON LA FRANELA LOS DEDOS INDICE Y CORDIAL, ASI TOMARA LA PASTA PULIDORA , FROTE TODAS LAS PARTES METALICAS CON LA FRANELA SECA Y LIMPIA, SEQUE O QUITE LA PASTA PULIDORA.

UTENSILIOS:

GUANTES DE HULE, CUBREBOCA, DOS FRANELAS, CUBETA Y FIBRA NYLON.

MATERIALES:

QUITASARRO, PULIDOR DE METALES Y AGUA.

ELIMINACION DE SARRO EN W.C.

PROCEDIMIENTO:

- 1.- CARGUE EL ATOMIZADOR CON UNA SOLUCION, UNA PARTE DE DESENGRASANTE, UNA PARTE GERMICIDA Y CATORCE PARTES DE AGUA.

ANEXO I

- 2.- TRASLÁDESE AL LUGAR DE TRABAJO, HAGA DOS O TRES DESCARGAS PARA QUE QUEDE LIMPIA EL AGUA DEL W.C.
- 3.- EXTRAIGA EL AGUA DEL W.C. CON FRANELA EXPRÍMALA CON LA CUBETA.
- 4.- VIERTA UN OCTAVO DE LITRO DE QUITASARRO EN EL W.C. Y HUMEDEZCA LA FIBRA EN EL, FROTE TODO EL MUEBLE MENOS LA TAPA, EL ASIENTO Y LAS PARTES METALICAS, EN ESPECIAL FROTE MAS DONDE EXISTAN MANCHAS.





- 5.- HAGA DOS O TRES DESCARGAS DE AGUA PARA QUE SE ENJUAGUE EL INTERIOR DE LA TAZA. HUMEDEZCA LA FIBRA EN EL AGUA Y FROTE TODO EL MUEBLE DE CERAMICA.
- 6.- ATOMICE SOBRE LA TAPA, EL ASIENTO Y PARTES METALICAS.

UTENSILIOS: GUANTES DE HULE, CUBREBOCA, DOS FRANELAS, ATOMIZADOR, CUBETA Y FIBRA NYLON.

MATERIALES: QUITASARRO, DESENGRASANTE, GERMICIDA, PULIDOR DE METALES Y AGUA.

LAVADO DE ALFOMBRA

PROCEDIMIENTO: 1.- DESPEJAR EL AREA DE TRABAJO QUE SE VA A LAVAR Y TRASLADAR EL EQUIPO Y MATERIALES AL LUGAR MAS APARTADO DE LA ENTRADA, ASPIRAR TOTALMENTE LA SUPERFICIE A LAVAR, PREPARAR EN UNA CUBETA LA SOLUCION LAVADORA DE ALFOMBRAS, VERTIENDO EN APROXIMADAMENTE QUINCE LITROS DE AGUA, UN CUARTO DE LITRO DE SHAMPOO, MOJAR EL CEPILLO MANUAL EN LA SOLUCION Y FROTAR LAS ORILLAS DE LA ALFOMBRA, VERTIR EL RESTO DE LA SOLUCION EN EL TANQUE DE DEPOSITO, FRICCIONAR CON LA MAQUINA LAVA ALFOMBRAS Y EL CEPILLO LAVADOR, TODA EL AREA ALFOMBRADA, HACIENDO MOVIMIENTOS LATERALES EN FORMA DE "S", REPETIR LA OPERACION CUANTAS VECES SEA NECESARIO, HASTA QUE QUEDE TOTALMENTE LIMPIA LA ALFOMBRA,

ANEXO I

ASPIRAR PROFUNDAMENTE Y FINALMENTE PEINARLA HACIA ARRIBA CON ESCOBA DE PLASTICO.

MATERIALES: SHAMPOO PARA ALFOMBRAS Y AGUA.

EQUIPO: MAQUINA LAVA ALFOMBRAS, CEPILLO LAVADOR DE ALFOMBRAS, CEPILLO MANUAL, ASPIRADORA, ESCOBA DE PLASTICO Y DOS CUBETAS.

LAVADO DE MUEBLES PARA OFICINA EN GENERAL

PROCEDIMIENTO: 1.- CARGUE EL ATOMIZADOR CON UNA SOLUCION DE UNA PARTE DE DESENGRASANTE POR SIETE PARTES DE AGUA.





- 2.- ATOMICE SOBRE LA PARTE SUPERIOR DEL MUEBLE EN UNA AREA DE 45 X 50 CM. Y SEQUE CON LA FRANELA, CUIDANDO DE UTILIZAR CARAS LIMPIAS.
- 3.- REPITA LAS OPERACIONES DE ATOMIZAR Y SECAR EN TODAS LAS PARTES DEL MUEBLE HASTA LLEGAR AL PISO, CUIDANDO QUE EL DESENGRASANTE NO ESCURRA.
- 4.- SI QUEDA SUCIO EN ALGUN LUGAR, HAGA UNA NUEVA ATOMIZACION Y FROTE CON LA FIBRA HASTA DEJAR LIMPIO.

UTENSILIOS: ATOMIZADOR, FIBRA NYLON Y FRANELA.

MATERIALES: DESENGRASANTE Y AGUA.

LAVADO DE APARATOS REFRIGERADORES DE AGUA

PROCEDIMIENTO: 1.- CARGUE EL ATOMIZADOR CON UNA SOLICITUD DE UNA PARTE DE DESENGRASANTE, UNA DE GERMICIDA Y CATORCE PARTES DE AGUA, LAVE LA FRANELA CON

ANEXO I

DESENGRASANTE Y GERMICIDA EN EL SEPTICO.

- 2.- ATOMICE SOBRE LA PUERTA SUPERIOR DEL MUEBLE EN UNA AREA DE 45 X 90 CM. Y SEQUE CON LA FRANELA, CUIDANDO DE UTILIZAR CARAS LIMPIAS.
- 3.- REPITA LAS OPERACIONES DE ATOMIZAR Y SECAR EN TODAS LAS PARTES DEL MUEBLE HASTA LLEGAR AL PISO, CUIDANDO QUE EL DESENGRASANTE NO ESCURRA.
- 4.- SI QUEDA SUCIO EN ALGUN LUGAR, HAGA UNA NUEVA ATOMIZACION Y FROTE CON LA FIBRA HASTA DEJAR LIMPIO.

RETIRO DE BASURA, SOLO APLICA EN EL CASO DE OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y DEBERA DE REALIZARSE DIARIAMENTE AL PASO DEL CAMION RECOLECTOR . O EN CASOS EXTRAORDINARION O DE URGENCIA, HACER TRASLADO A BASURERO MUNICIPAL

JARDINERIA: MANTENIMIENTO DE JARDINES DEBERA EFECTUARSE CUANDO MENOS UNA VEZ A LA SEMANA MES. (PODAR, SENDEROS, APLICACIÓN DE INSUMOS)

CRISTALES LIMPIEZA EXTERIOR , CADA SEMANA, SOLO LOS UBICADOS EN PLANTA BAJA , PARA





EDIFICIOS DE VARIOS PISOS QUE DEN AL VACIO, PERO EN EL CASO DE QUE LOS CRISTALES DE PISOS SUPERIORES DEN A PASILLOS O CORREDORES, DEBERA HACERCE LA LIMPIEZA (EJEMPLO.- LOS CRISTALES EXTERIORES DEL SEGUNDO PISO DE ESTANCIA INFANTIL VICTORIA, AREA DE CUNEROS ETC)

ANEXO 1
PRODUCTOS PARA USO HOSPITALARIO E INSTITUCIONAL 2021

Departamento de Ingenieria
Quimca

CUADRO DE PRODUCTOS DE ASEO PARA USO HOSPITALARIO

PRODUCTO QUÍMICO	USOS Y APLICACIONES	INGREDIENTES ACTIVOS	OBSERVACIONES
BLANQUEADOR LIQUIDO FORMULADO CON HIPOCLORITO DE SODIO	BLANQUEADOR LIQUIDO FORMULADO CON HIPOCLORITO DE SODIO	CONTENIDO DE CLORO ACTIVO 6.0% MÍNIMO	ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA DESCRITOS EN LA NORMA MEXICANA NMX-K-620-NORMEX-2008
BLANQUEADOR LIQUIDO FORMULADO CON HIPOCLORITO DE SODIO	BLANQUEADOR LIQUIDO FORMULADO CON HIPOCLORITO DE SODIO	CONTENIDO DE CLORO ACTIVO 13% MÍNIMO	ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA DESCRITOS EN LA NORMA MEXICANA NMX-K-621-NORMEX-2008
LIMPIADOR DE Y DESINFECTANTE A BASE DE YODO	UTENSILIOS DE COCINA Y COMEDOR	CONTENIDO DE YODO DISPONIBLE 1.75% MÍNIMO Y NONOL FENOL ETOXILADO 10M: 10% MÍNIMO	ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA DESCRITOS EN LA NORMA MEXICANA NMX-K-622-NORMEX-2008
PRELAVADOR LIQUIDO REMOVEDOR DE MATERIA ORGÁNICA	ROPA HOSPITALARIA (REMOVEDOR DE SANGRE, ACEITE Y GRASAS)	CONTENIDO DE SILICATO DE SODIO 3.5% MÍNIMO, PENTÓXIDO DE FOSFORO : 2.5 A 4.0% ÓXIDO DE SODIO 17% MÍNIMO	ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA DESCRITOS EN LA NORMA MEXICANA NMX-K-625-NORMEX-2008
DETERGENTE EN POLVO	LIMPIEZA DE ÁREAS, SUPERFICIES Y MOBILIARIO DE USO GENERAL, DE USO INDUSTRIAL, INSTITUCIONAL Y HOSPITALARIO	CONTENIDO DE DODECILBENCENSULFONATO DE SODIO 17% MÍNIMO, PH DE LA SOLUCIÓN AL 1% DE 9.5 A 11.5, ÓXIDO DE SILICIO 4.5% MÍNIMO, ÓXIDO DE SODIO 5% MÁXIMO, FOSFATOS 3% MÁXIMO	ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA DESCRITOS EN LA NORMA MEXICANA NMX-K-626-NORMEX-2008.
LIMPIADOR LIQUIDO Y DESINFECTANTE	AMBULANCIAS	CONTENIDO DE CLORURO DE BENZALCONIO 3% MÍNIMO; PY NONILFENOL ETOXILADO DE 10M : 5% MÍNIMO	ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA DESCRITOS EN LA NORMA MEXICANA NMX-K-623-NORMEX-2008.
SELLADOR Y CERA PARA PISOS, PARA SER TATADOS CON MAQUINA PULIDORA	PISOS DE MADERA, LINÓOLEUM, LOSETA DE VINILO, GRANITO Y TERRAZO	CONTENIDO DE SÓLIDOS POLIMÉRICOS 20% MÍNIMO EN PESO; PH DE 8-10 ; TIEMPO DE SECADO 30 MINUTOS MÁXIMO BRILLO MAYOR O IGUAL A 70 UNIDADES DE BRILLOMETRO	ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA DESCRITOS EN LA NORMA MEXICANA NMX-K-627-NORMEX-2008.
DETERGENTE Y DESINFECTANTE LIQUIDO A BASE DE DERIVADOS FENOLICOS	ASEO Y DESINFECCIÓN DE QUIRÓFANO Y ÁREAS BLANCAS	CONTENIDO DE O-FENILFENOL 3.2%, MÍNIMO; O-FENIL-P-CLOROFENOL- 3.7% MÍNIMO, P-TERCIARI-AMILFENOL 3.2% MÍNIMO, PH 11-13.5, DODECILBENSULFONATO DE SODIO 7% MÍNIMO, ALCOHOL ISOPROPILICO 15% MÍNIMO EN VOLUMEN.	ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA DESCRITOS EN LA NORMA MEXICANA NMX-K-628-NORMEX-2008
CERA PARA PISOS PARA SER TRATADOS CON MAQUINA PULIDORA DE ALTA VELOCIDAD	PISOS DE MADERA, LINÓOLEUM, LOSETA DE VINILO, GRANITO Y TERRAZO	CONTENIDO DE SÓLIDOS POLIMÉRICOS 23% MÍNIMO EN PESO; PH DE 8-10 ; TIEMPO DE SECADO 30 MINUTOS MÁXIMO BRILLO MAYOR O IGUAL A 70 UNIDADES DE BRILLOMETRO	ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA DESCRITOS EN LA NORMA MEXICANA NMX-K-629-NORMEX-2008
LIMPIADOR PRESTAUADOR Y ABRILLANTADOR PARA PISOS SUAVES Y DUROS	PISOS DE MADERA, LINÓOLEUM, LOSETA DE VINILO, GRANITO Y TERRAZO	CONTENIDO DE SÓLIDOS POLIMÉRICOS 6% MÍNIMO EN PESO; PH DE 8-10 ; TIEMPO DE SECADO 30 MINUTOS MÁXIMO BRILLO MAYOR O IGUAL A 10 UNIDADES DE BRILLOMETRO	ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA DESCRITOS EN LA NORMA MEXICANA NMX-K-630-NORMEX-2008
JABÓN LIQUIDO NEUTRO	PISOS PAREDES Y VIDRIOS	CONTENIDO DE DODECIL BENCENSULFANATO DE TRIETANOL AMIDA 7.0% MÍNIMO, NONIL FENOL ETOXILADO DE 10M; 7.0%, PH DE LA SOLUCIÓN 7-9	ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA DESCRITOS EN LA NORMA MEXICANA NMX-K-632-NORMEX-2008
JABÓN LIQUIDO	LAVADO DE MANOS	CONTENIDO DE LAURIL ÉTER SULFATO DE SODIO AL 7.0% MÍNIMO, GLICERINA 2.0% MÍNIMO, PH EN SOLUCIÓN AL 1% DE 6.5-7.5; NO IRRITANTE, VISCOCIDAD CPS A 20°C DE 2000 A 4000.	ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA DESCRITOS EN LA NORMA MEXICANA NMX-K-633-NORMEX-2008
DETERGENTE Y DESINFECTANTE LIQUIDO A BASE DE SALES CUATERNARIAS	ASEO Y DESINFECCIÓN DE QUIROFANO Y ÁREAS BLANCAS	CONTENIDO DE CLORURO DE BENZALCONIO: 13% MÍNIMO; NONILFENOL ETOXILADO DE 10M; 10% MÍNIMO	ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA DESCRITOS EN LA NORMA MEXICANA NMX-K-635-NORMEX-2008
PRELAVADOR EN POLVO REMOVEDOR DE MATERIA ORGÁNICA	ROPA HOSPITALARIA (REMOVEDOR DE SANGRE, ACEITE Y GRASAS)	CONTENIDO DE SILICATO DE SODIO 7% MÍNIMO, FOSFATOS: DE 2.5 A 4% PH DE LA SOLUCIÓN AL 1% DE 11-13, DE ALCALINIDAD COMO HIDRÓXIDO DE SODIO 23%, ALCALINIDAD COMO CARBONATO DE SODIO 50% MÁXIMO, GRANULOMETRIA QUE PASA MALLA 10, 8.5% MÍNIMO	ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA DESCRITOS EN LA NORMA MEXICANA NMX-K-637-NORMEX-2008
DETERGENTE DESINFECTANTE Y DESODORANTE LIQUIDO A BASE DE CLORURO DE	LIMPIEZA DE BAÑOS Y SU MOBILIARIO	CONTENIDO DE CLORURO DE BENZALCONIO 4.5 MÍNIMO , NONIL FENOL ETOXILADO DE 10M, 5% MÍNIMO	ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA DESCRITOS EN LA NORMA MEXICANA NMX-K-638-NORMEX-2008.





PRODUCTO QUÍMICO	USOS Y APLICACIONES	INGREDIENTES ACTIVOS	OBSERVACIONES
BENZALCONIO			
LIMPIADOR, DESINFECTANTE Y DESODORANTE QUITASARRO	SANITARIOS Y MATERIALES VITREOS	CONTENIDO DE ACIDO CLORHIDRICO ; 16% MÍNIMO, CLORURO DE BENZALCONIO, 3% MÍNIMO, NONIL FENOL ETOXILADO DE 10M; 5% MÍNIMO	ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA DESCRITOS EN LA NORMA MEXICANA NMX-K-640-NORMEX-2008
LIQUIDO REMOVEDOR DE CERASY SELLADORES	PISOS EN GENERAL	CONTENIDO DE ÉTER BUTILICO DE ETILENGLICOL; 12% MÍNIMO; NONIL FENOL ETOXILADO DE 10M 1.5% MÍNIMO, ALCALINIDAD COMO HIDROXIDO DE SODIO 1.5% MÍNIMO	ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA DESCRITOS EN LA NORMA MEXICANA NMX-K-641-NORMEX-2008
PASTA SEMISOLIDA, PARA PULIR Y ABRILLANTAR METALES	SUPERFICIES METALICAS EN GENERAL	CONTENIDO DE ACIDO FOSFORICO 25% MÍNIMO, NONIL FENOL ETOXILADO DE 10M, 9% MÍNIMO, ABRASIVOS 10% MÍNIMO	ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA DESCRITOS EN LA NORMA MEXICANA NMX-K-642-NORMEX-2008
BLANQUEADOR CONCENTRADO EN POLVO	BLANQUEAR Y DESINFECTAR ROPA HOSPITALARIA	CONTENIDO DE CLORO ACTIVO 20% MÍNIMO; FOSFATOS COMO TENTÓXIDO DE FOSFOTO 3% MÁXIMO, GRANULOMETRIA PASA MALLA 20, 90% MÍNIMO	ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA DESCRITOS EN LA NORMA MEXICANA NMX-K-643-NORMEX-2008
LIMPIADOR EN POLVO CON CLORO	LIMPIEZA POR FROTE DE UTNESILIOS DE COCINA Y COMEDOR DE USO INDUSTRIAL, INSTITUCIONAL Y HOSPITALIDAD	CONTENIDO DE DODECIL BENCEN SULFONATO DE SODIO 4% MÍNIMO, CLORO ACTIVO 0.5% MÍNIMO, ABRASIVOS 80%, MÍNIMO, GRANULOMETRIA, QUE PASA ALLA No. 100 de 70% a 80%	ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA DESCRITOS EN LA NORMA MEXICANA NMX-K-644-NORMEX-2008
LIMPIADOR LIQUIDO DESENGRASANTE	DISOLVER Y REMOVER MANCHAS DE GRASA Y ACEITE EN PAREDES, PISOS DUROS Y MOBILIARIO EN GENERAL	CONTENIDO DE DODECIL BENCEN SULFONATO DE SODIO 3% MÍNIMO, NONILFENOL ETOXILADO DE 10M, 5% MÍNIMO, SOLVENTE TERPÉNICO NATURAL 2.5% MÍNIMO, ÉTER BUTILICO DEL ETILENGLICOL 5% MÍNIMO, ALCOHOL ISOPROPILICO 5% MÍNIMO	ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA DESCRITOS EN LA NORMA MEXICANA NMX-K-646-NORMEX-2008
LIQUIDO PARA EL TRATAMIENTO DE TRAPEADORES	TRAPEADORES ATRAPA POLVO	MEZCLA DE ACEITE MINERAL PARAFINADO CON QUEROSENO, CON VISCOSIDAD DE 35 A 45 SS; PUNTIO DANILINA DE 70 A 80 °C Y DENSIDAD RELATIVA A 20 °C DE 0.379-0.85 g/mL	ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA DESCRITOS EN LA NORMA MEXICANA NMX-K-647-NORMEX-2008
PASTA PARA PULIR Y ABRILLANTAR PISOS DUROS	PISOS DE MARMOL, GRANITO Y TERRAZO	CONTENIDO DE ACIDO OXALICO: 60% MÍNIMO; ABRASIVOS: 5% MÍNIMO, BRILLO, MAYOR O IGUAL A 70 UNIDADES DE BRILLÓMETRO	ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA DESCRITOS EN LA NORMA MEXICANA NMX-K-648-NORMEX-2008
DETERGENTE N POPLVO PARA LAVADO DE ROPA, USO HOSPITALARIO	ROPA USO INDUSTRIAL, INSTITUCIONAL Y HOSPILTALARIA	CONTENIDO DE DODECILBENCEN SULFATO DE SODIO LINEAL Y JABÓN ANHIDRO: 20% MÍNIMO; TRIPOLFOFAFOTO DE SODIO COMO PENTÓXIDO DE FOSFORO DE 2.5-4.0%, SILICATO DE SODIO COMO ÓXIDO DE SODIO DE 7% MÍNIMO; ALCALINIDAD TOTAL COMO ÓXIDO DE SODIO 15% MÍNIMO, PH DE LA SOLUCIÓN AL 1% A 25°C DE 10-12.5	ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA DESCRITOS EN LA NORMA MEXICANA NMX-K-649-NORMEX-2008
DETERGENTE N POPLVO PARA LAVADO Y LIMPIEZA DE LOZA	LAVADO Y LIMPIEZA DE LOZA EN MAQUINAS AUTOMATICAS	CONTENIDO DE CLORO ACTIVO 1.5% MÍNIMO, FOSFATOS COMO PENTÓXIDO DE FOSFORO : 3% MÁXIMO, DETERGENTE NO IONICO 1% MÍNIMO	ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA DESCRITOS EN LA NORMA MEXICANA NMX-K-650-NORMEX-2008
DETERGENTE LIQUIDO PARA LAVANDERIA	ROPA USO INDUSTRIAL, INSTITUCIONAL Y HOSPILTALARIA	CONTENIDO DE DODECILBENCEN SULFATO DE Y JABÓN POTÁSICO 20% MÍNIMO, FOSFATOS 3%, MÁXIMO, ALCALINIDAD TOTAL 10% MÁXIMO, PH EN SOLUCIÓN DEL 1% DE 8-11.	ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA DESCRITOS EN LA NORMA MEXICANA NMX-K-651-NORMEX-2008
NEUTRALIZADOR EN POLVO	LAVADO DE ROPA HOSPITALARIA	CONTENIDO DE FLUOROSILICADO DE SODIO 40%, PH DE LA SOLUCION 1% DE 3 A 4; GRANULOMETRIA QUE PASA LA MALLA No.20 90% MÍNIMO.	ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA DESCRITOS EN LA NORMA MEXICANA NMX-K-653-NORMEX-2008
ADITIVO DE ENJUAGUE Y SECADO DE LOZA	ENJUAGUE Y SECADO DE LOZA EN MÁQUINAS AUTOMATICAS	CONTENIDO DE ACIDO CÍTRICO 7% MÍNIMO, ALCOHOL ISOPROPILICO 10% MÍNIMO EN VOLUMEN.	ESPECIFICACIONES Y METODOS DE PRUEBA DESCRITOS EN LA NORMA MEXICANA NMX-K-654-NORMEX-2008

REFERENCIAS:

- <http://www.normex.com.mx/index.php/servicios/normalizacion/catálogo-de-normas>. Catálogo de Normas Vigentes, consultado el 03 de Noviembre de 2020.
- <http://www.economia-mnx.gob.mx/normasmx/index.nmx> Catálogo de Normas Mexicanas vigentes, colsyultado el 09 de Noviembre de 2020.

SÍM BOLOS Y ABREVIATURAS:

°C: Grados Celsius

cps: Centipoise

g/ ml : Gramos por mililitro

M: Molaridad



pH: Potencial de iones hidró geno

SSU: Saybolt Universales

%: Por ciento

EN EL CASO DE JARDINERIA UTILIZAR FERTILIZANTES A BASE DE NITROGENO-FOSFORO Y POTASIO. APLICAR INSECTICIDAS Y HERBICIDAS EN SU CASO

NOTA.- REFERENTE A LA PROTECCION DEL AMBIENTE LOS PRODUCTOS DESCRITOS DEBERAN SER ECOLOGICAMENTE ACEPTABLES Y DEBERAN REUNIR LAS SIGUIENTES CARACTERISTICAS :

1.- BIODEGRADABLES EN MAS DEL 90% EN UN PERIODO NO MAYOR A 30 DIAS COMPARABLE CON ANALISIS DE LABORATORIO 2.-NO CORROSIVOS O QUE PERJUDIQUEN LA CAPA DE OZONO, COMO PUEDEN SER GLUTARALDEHIDO O FLOUROCARBONOS Y/O FENOLES.

3.- NO DEBEN SER TOXICOS, IRRITANTES, CANCERIGENOS, MUTAGENICOS DELETEREOS E INFLAMABLES. FACILIDAD DE USO.-

LOS PRODUCTOS DEBERAN SER MULTIFUNCIONALES

LOS PRODUCTOS DEBERAN SER MULTIUSOS, ES DECIR, QUE PUEDAN APLICARSE A EQUIPOS, MUEBLES, PAREDES, PISOS, METAL, MADERA, Y VIDRIO SIN CAUSAR DAÑO ALGUNO DONDE SE APLIQUEN, POR EJEMPLO; OXIDACION, CORROSION, DESGASTE PREMATURO Y OPACAMIENTO

NOTA.- LOS PRODUCTOS NO DEBERAN ENTREGARSE CONCENTRADOS SINO YA DILUIDOS Y EN LAS CANTIDADES CONTRATADAS

ANEXO 1

*****NOTA IMPORTANTE:

LA EMPRESA LICITANTE DEBERA CONTAR CON EL SIGUIENTE EQUIPO DE MANERA FIJA PARA LOS SIGUIENTES CENTROS DE TRABAJO EXCLUSIVAMENTE, NO PODRA RETIRARLOS PARA ATENDER OTROS CENTROS DE TRABAJO) DURANTE EL PERIODO DE VIGENCIA DEL CONTRATO RESPECTIVO:

Table with 2 columns: Location (TAMPICO, CD. MANTE, C.H. VICTORIA, OFICINAS ADMINISTRATIVAS, CD. VICTORIA, EBDI No. 71, VICTORIA, MATAMOROS, EBDI NO. 130, MATAMOROS) and Equipment (1 MAQUINA PULIDORA 20" 1.5 HP. CON BASE, 1 ASPIRADORA VERTICAL CON RODILLO, 1 MAQUINA PODADORA DE PASTO DE 1 HP., 2 ESCALERAS DE ALUMINIO DE TIJERA, etc.)





	2 ESCALERAS DE ALUMINIO DE TIJERA
REYNOSA	1 MAQUINA PULIDORA 20" 1.5 HP. CON BASE
	1 ASPIRADORA VERTICAL CON RODILLO
	1 MAQUINA PODADORA IND. DE 2 HP.
	2 ESCALERAS DE ALUMINIO DE TIJERA
EBDI NO. 097	1 MAQUINA PULIDORA 20" 1.5 HP CON BASE
REYNOSA	.1 ESCALERA DE ALUMINIO DE TIJERA
RIO BRAVO	1 MAQUINA PULIDORA 20" 1.5 HP. CON BASE
	1 MAQUINA PODADORA DE PASTO DE 1 HP.
	2 ESCALERAS DE ALUMINIO DE TIJERA
LAREDO	1 MAQUINA PULIDORA 20" 1.5 HP. CON BASE
	1 ASPIRADORA VERTICAL CON RODILLO
	1 MAQUINA PODADORA DE PASTO DE 1 HP.
	2 ESCALERAS DE ALUMINIO DE TIJERA
EBDI NO. 124	1 MAQUINA PULIDORA 20" 1.5 HP CON BASE
NUEVO	1 ESCALERA DE ALUMINIO DE TIJERA
LAREDO	

EN CASO DE QUE OCURRAN DÍAS FESTIVOS DENTRO DE LOS PERIODOS LABORABLES EN CADA CENTRO DE TRABAJO EN PARTICULAR, EL INSTITUTO NO SERÁ RESPONSABLE, NI DEBERÁ DE OTORGAR EL DIA AL OPERARIO, PUESTO QUE ESTO ES RESPONSABILIDAD DE LA EMPRESA SUBROGADA, DEBIENDO ESTA EN SU CASO PARTICULAR, CUMPLIR CON LAS DISPOSICIONES DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y EN CASO DE OTORGAR EL DIA, CUBRIR EL SERVICIO CON OTRO OPERARIO.

UNIFORMES.- OBSERVACIONES, PARA EL CASO DE UNIDADES ADMINISTRATIVAS Y MEDICAS. LA EMPRESA DEBERÁ PROPORCIONAR AL OPERARIO CUBREBOCA DESECHABLE, SIENDO POSIBLE SANCIONAL, CON NEGAR EL ACCESO AL EMPLEADO QUE NO LO PORTE EN EL TURNO A LABORAR Y SE CONSIDERARA INASISTENCIA.----

EN CASO DE REDUCCION O AMPLIACION DEL NUMERO DE OPERARIOS:

REDUCCION: SOLO SE DEBERA CONSIDERAR EN LAS FACTURAS LOS COSTOS DEL MATERIAL ORIGINAL CONTRATADO.

AMPLIACION: NO SE DEBERA INCLUIR EL COSTO DEL MATERIAL EN LOS COSTOS POR OPERARIO.

ESTO DEBIDO A QUE LA CANTIDAD DE MATERIAL A SURTIR MENSUALMENTE EN CADA CENTRO DE TRABAJO NO BAJARA NI SUBIRA EN CANTIDAD. PORQUE LAS SUPERFICIES DE LOS INMUEBLES A ATENDER SEGUIRA SIENDO LA MISMA CONTRATADA.-----

EN EL CASO DE MATERIALES, DEBERÁ INCLUIRSE MENSUALMENTE DOTACIÓN DE CUBREBOCAS DESECHABLES, PROPORCIONAL AL NUMERO DE OPERARIOS, POR CENTRO DE TRABAJO Y GEL ANTIBACTERIAL 70% ALCOHOL, PARA PROTECCIÓN DEL OPERARIO.-----





Anexo 2

Formato para la acreditación de la personalidad jurídica

_____ (nombre) _____, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que Todos los datos aquí asentados, son ciertos y han sido verificados, así como que cuento con las facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente [Licitación Pública Nacional Electrónica No. _____](#) a nombre y representación de: _____ (persona física) _____

No. de Licitación: _____

Dirección electrónica del licitante: _____

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle y número:

Delegación o Municipio:

Colonia:

Código postal:

Entidad Federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo electrónico:

Número de escritura pública en la que
Consta su Acta constitutiva:

Fecha:

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

Datos de la inscripción en el Registro Público de Comercio:

Relación de accionistas:

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre (s):

Descripción del objeto social:

Reformas al Acta constitutiva:

Nombre 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 DEL REPRESENTANTE LEGAL

Protesto lo necesario





Anexo 2 A

Formato para la acreditación de la personalidad jurídica

_____ (nombre) _____, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que Todos los datos aquí asentados, son ciertos y han sido verificados, así como que cuento con las facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente [Licitación Pública Nacional Electrónica No. _____](#) a nombre y representación de: _____ (persona física) _____

No. de Licitación: _____

Dirección electrónica del licitante: _____

Registro Federal de Contribuyentes:	CURP:
Domicilio Fiscal:	
Calle y Número:	
Colonia :	Delegación o Municipio:
Código Postal:	Entidad federativa:
Teléfonos:	Fax:
Correo electrónico:	
Descripción de la actividad empresarial:	
Nombre del representante:	

Lugar y fecha

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL
Protesto lo necesario





Anexo 3

Declaración de no encontrarse en los supuestos del artículo 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 8 fracción XX de la Ley Federal de responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos

_____, ____ de _____ de 20__.

Jefe del Departamento de Recursos Materiales y obras
I.S.S.S.T.E. Delegación Tamaulipas

En relación con la Licitación No. _____, el suscrito C. _____, en mi carácter de representante legal de la empresa _____, personalidad que acredito con el testimonio notarial No. _____ expedido por el Notario Público No. _____, comparezco a nombre de mi representada y declaro lo siguiente:

Bajo Protesta de Decir Verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley y 8 fracción XX de la Ley Federal de responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos”

De igual forma, expreso a usted, que conozco las disposiciones legales que rigen las adquisiciones de bienes por parte de las empresas descentralizadas y de participación estatal del Gobierno Federal Mexicano.

Mi representada se da por enterada que en caso de que la información anterior resultase falsa será causa suficiente para que mis propuestas sean desechadas, o bien para que opere la rescisión del contrato sin responsabilidad para el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Lo anterior con el objeto de dar cumplimiento a dichas disposiciones para los fines y efectos a que haya lugar.

A T E N T A M E N T E

Nombre del representante legal

Cargo en la empresa licitante

Firma

NOTA: Este documento deberá presentarse preferentemente en papel membretado del licitante





Anexo 4

Declaración de Integridad

_____, ____ de _____ de 20__.

Jefe del Departamento de Recursos Materiales y obras
I.S.S.S.T.E. Delegación Tamaulipas

En relación con la Licitación No. _____, el suscrito C. _____, en mi carácter de representante legal de la empresa _____, personalidad que acredito con el testimonio notarial No. _____ expedido por el Notario Público No. _____, comparezco a nombre de mi representada y declaro lo siguiente:

Que el suscrito o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas para que los servidores públicos del Instituto induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.

De igual forma, expreso a usted, que conozco las disposiciones legales que rigen las adquisiciones de bienes por parte de las empresas descentralizadas y de participación estatal del Gobierno Federal Mexicano.

Mi representada se da por enterada que en caso de que la información anterior resultase falsa será causa suficiente para que mis propuestas sean desechadas, o bien para que opere la rescisión del contrato sin responsabilidad para el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Lo anterior con el objeto de dar cumplimiento a dichas disposiciones para los fines y efectos a que haya lugar.

ATENTAMENTE
BAJO PROTESTA DE DECIR
VERDAD

	Cargo en la empresa licitante	Firma
Nombre del representante legal		

NOTA: Este documento deberá presentarse preferentemente en papel membretado del licitante





Anexo 5

Declaración de Domicilio consignado

_____, ____ de _____ de 20__.

Jefe del Departamento de Recursos Materiales y obras
I.S.S.S.T.E. Delegación Tamaulipas

En relación con la Licitación No. _____, el suscrito C. _____, en mi carácter de representante legal de la empresa _____, personalidad que acredito con el testimonio notarial No. _____ expedido por el Notario Público No. _____, comparezco a nombre de mi representada y declaro lo siguiente:

Que el siguiente domicilio consignado en mis propuestas: (indicar domicilio completo) _____, será el lugar donde recibiré toda clase de notificaciones que resulten de los actos y contratos que celebremos con el Instituto, de conformidad con la Ley y el Reglamento.

De igual forma, expreso a usted, que conozco las disposiciones legales que rigen las adquisiciones de bienes por parte de las empresas descentralizadas y de participación estatal del Gobierno Federal Mexicano.

Mi representada se da por enterada que en caso de que la información anterior resultase falsa será causa suficiente para que mis propuestas sean desechadas, o bien para que opere la rescisión del contrato sin responsabilidad para el Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado.

Lo anterior con el objeto de dar cumplimiento a dichas disposiciones para los fines y efectos a que haya lugar.

ATENTAMENTE
BAJO PROTESTA DE DECIR
VERDAD

	_____ Cargo en la empresa licitante	_____ Firma
_____ Nombre del representante legal		

NOTA: Este documento deberá presentarse preferentemente en papel membretado del licitante





Anexo 6

Carta de manifestación relativa a la participación de personas morales que se no encuentren inhabilitadas

Jefe del Departamento de Recursos Materiales y obras
I.S.S.S.T.E. Delegación Tamaulipas

Fecha:

_____, en mi carácter de representante o apoderado legal de la empresa (nombre o razón social) _____, declaro **bajo protesta de decir verdad** que mi representada o por su conducto, no participan en este procedimiento de contratación, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en términos de la LAASSP o la LOPSRM, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación y tomando en consideración entre otros, los supuestos siguientes:

- A. Personas morales en cuyo capital social participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas.
- B. Personas morales que en su capital social participen personas morales en cuyo capital social, a su vez, participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas.
- C. Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas. la participación social deberá tomarse en cuenta al momento de la infracción que hubiere motivado la inhabilitación.

Nombre completo, cargo y firma





Anexo 6 A

Carta de manifestación relativa a la participación de personas físicas que no se encuentren inhabilitadas

Jefe del Departamento de Recursos Materiales y obras
I.S.S.S.T.E. Delegación Tamaulipas

Fecha:

Nombre _____ RFC _____, con domicilio en

Declaro **bajo protesta de decir verdad** que no me encuentro inhabilitado por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en términos de la LAASSP o la LOPSRM, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación y tomando en consideración entre otros, los supuestos siguientes:

- A. Personas morales en cuyo capital social participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas.
- B. Personas morales que en su capital social participen personas morales en cuyo capital social, a su vez, participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas.
- C. Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas. la participación social deberá tomarse en cuenta al momento de la infracción que hubiere motivado la inhabilitación.

Nombre completo, cargo y firma





ANEXO 7 MODELO DE CARTA DE ACEPTACION DE BASES

FECHA: _____

Jefe del Departamento de Recursos Materiales y obras
I.S.S.S.T.E. Delegación Tamaulipas

ME REFIERO A NUESTRA PARTICIPACIÓN EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL A TRAVES DE MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRONICA NO. _____, RELATIVA A LA ADQUISICIÓN DE: _____, SOBRE EL PARTICULAR, POR MI PROPIO DERECHO Y COMO REPRESENTANTE LEGAL DE LA EMPRESA DENOMINADA _____.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD LO SIGUIENTE:

QUE OPORTUNAMENTE RECIBÍ LAS BASES RELATIVAS 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 ADQUISICIÓN DE LOS BIENES MATERIA DE LA PRESENTE LICITACIÓN ACEPTO ÍNTEGRAMENTE LOS REQUISITOS CONTENIDOS EN EL CITADO DOCUMENTO.

ASÍ MISMO, EXPRESO A USTED, QUE CONOZCO LAS DISPOSICIONES LEGALES QUE RIGEN LAS ADQUISICIONES DE BIENES POR PARTE DE LAS EMPRESAS DESCENTRALIZADAS Y DE PARTICIPACIÓN ESTATAL DEL GOBIERNO FEDERAL MEXICANO, DE CONFORMIDAD CON LO SEÑALADO EN LAS BASES QUE CONTIENEN LOS DOCUMENTOS QUE SE DETALLAN A CONTINUACIÓN:

- A) PROPUESTA TÉCNICA, ECONÓMICA Y PLAZO DE ENTREGA DE LOS BIENES OFERTADOS.
- B) QUE NUESTRA PROPOSICIÓN SE PRESENTA EN LAS HOJAS DE LOS ANEXOS POR USTEDES PROPUESTOS, DEBIDAMENTE FIRMADOS, EN ELLAS SE CONTIENEN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS, PRECIOS Y FECHAS DE ENTREGA DE LOS BIENES QUE PROPONE MI REPRESENTADA.

ATENTAMENTE

REPRESENTANTE LEGAL
NOMBRE Y FIRMA





Anexo 8

Carta del 60% de integración nacional

CD. VICTORIA, TAMAULIPAS A _____ DE _____ DEL 201_

Jefe del Departamento de Recursos Materiales y obras
I.S.S.S.T.E. Delegación Tamaulipas
P R E S E N T E

Me refiero al procedimiento de la Licitación publica nacional electronica No. _____, en el que mi representada, la empresa _____(nombre de la empresa)_____ participa a traves de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular y en los terminos de lo previsto por el acuerdo por el que se establecen las reglas para la determinacion del grado de contenido nacional, tratandose de procedimientos de contratacion de carácter nacional, manifiesto que el que suscribe, **declara bajo protesta de decir verdad**, que mi representada es de nacionalidad mexicana y que el (la totalidad de los) bien (es) que oferta mi representada en dicha propuesta, bajo la partida _____(**partidas ofertadas**)_____, sera(n) producido(s) en mexico y contendra(n) un grado de contenido nacional de cuado menos el 60 por ciento, en el supuesto de que le sea adjudicado el contrato respectivo.

Atentamente

Nombre y firma del representante de la empresa licitante

Nota: en el supuesto de que el licitante se trate de una persona fisica se debera ajustar el presente formato en su parte conducente.





Anexo 10

Interés de participar en la licitación (numeral 6.1)

Fecha: _____

Jefe del Departamento de Recursos Materiales y obras
I.S.S.S.T.E. Delegación Tamaulipas
P R E S E N T E

En relación con la Licitación Pública nacional No. _____, el suscrito C. _____, en mi carácter de _____ de la empresa _____, es mi interés participar en la licitación antes mencionada, lo que manifiesto bajo protesta de decir verdad, los siguientes:

DATOS GENERALES			
Del interesado		Del Representante	
Nombre:		Nombre:	
Domicilio:		Domicilio:	
Teléfono:		Teléfono:	
R.F.C.		R.F.C.	
Correo electrónico:		Correo electrónico:	

Nombre y firma de quien suscribe





Anexo 11

Solicitud de aclaración al contenido de la convocatoria

LICITACION No. _____

NOMBRE DE LA EMPRESA

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

SOLICITA ACLARACION A LOS CONCEPTOS
LEGALES-ADMINISTRATIVOS () TECNICOS ()

DUDAS

NOTA: LAS DUDAS QUE TENGA EL PARTICIPANTE TENDRAN QUE IR NUMERADAS PROGRESIVAMENTE Y PODRA UTILIZAR TANTAS HOJAS COMO SEAN NECESARIAS TODAS Y CADA UNA DE LAS HOJAS TENDRAN QUE CONTENER FIRMA, PRESENTAR ESTE FORMATO IMPRESO Y EN FORMA ELECTRONICA, COMENZANDO POR LAS PREGUNTAS LEGALES-ADMINISTRATIVAS Y POSTERIORMENTE DE LAS DE TIPO TECNICO.

Este formato deberá presentarse conjuntamente en forma electrónica

Sello de la empresa

Nombre y firma del representante

Elaborarlo preferentemente en papel membretado. Reproducirlo tantas veces como sea necesario.





ANEXO 12

(Tipo de Empresa)

_____ de _____ de _____ (1)

_____ (2) _____

Presente

Me refiero al procedimiento _____ (3) _____ No. _____ (4) _____ en el que mi representada, la empresa _____ (5) _____ participa a través de la propuesta que contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por los "Lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles así como la contratación de servicios que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal", declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada pertenece al Sector _____ (6) _____, cuenta con _____ (7) _____ empleados de planta registrados ante el IMSS y con _____ (8) _____ personas subcontratadas, y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de _____ (9) _____ obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa _____ (10) _____ atendiendo lo siguiente:

Estratificación				
Tamaño (10)	Sector (6)	Rango de número de trabajadores (7)+(8)	Rango de monto de ventas anuales (mdp) (9)	Tope máximo combinado*
Micro	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
Pequeña	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
Mediana	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250

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

(7) y (8) El número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8)

(10) El tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula: Puntaje de la empresa=(número de trabajadores) X 10% + (Monto de ventas anuales) X 90% el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el Registro Federal de contribuyentes de mi representada es: _____ (11) _____; y que el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante(s) de los bienes que integran mi oferta, es (son): _____ (12) _____

ATENTAMENTE

_____ (13) _____





ANEXO 12
(Tipo de Empresa)
INSTRUCTIVO

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS LICITANTES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES NUEBLES ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

NUMERO	DESCRIPCIÓN
1	Señalar la fecha de suscripción del documento
2	Anotar el nombre de la Dependencia o entidad convocante
3	Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública, Licitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa.
4	Indicar el número respectivo del procedimiento
5	Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa
6	Indicar con letra el sector al que pertenece (Industria, Comercio o Servicios)
7	Anotar el número de trabajadores de planta inscritos en el IMSS
8	En su caso, anotar el número de personas subcontratadas
9	Señalar el rango de monto de ventas anuales en millones de pesos (mdp), conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales
10	Señalar con letra el tamaño de empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme a la fórmula anotada al pie del cuadro de estratificación
11	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante
12	Cuando el procedimiento tenga por objeto la adquisición de bienes y el licitante y fabricante sean personas distintas, Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante(s) de los bienes que integran la oferta
13	Anotar el nombre del representante legal de la empresa licitante





Anexo 13

Resumen de documentos necesarios que deberán presentar los participantes de la Licitación No. _____

6.- Documentos y datos que deben presentar los licitantes	Si	No
<p>6.1 Documentación complementaria.</p> <p>La documentación complementaria a las proposiciones, deberá presentarse simultáneamente con la propuesta Técnica y Económica, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la Secretaria de la Funcion Publica, mediante el uso del sistema electrónico Compranet, y será la siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> A) Escrito al que alude el el numeral 3.9 de esta convocatoria (acreditación de personalidad jurídica, Anexo 2 o 2 A.). B) Carta bajo protesta de decir verdad mediante la cual manifieste ser de nacionalidad mexicana, y que la totalidad de los bienes(insumos para el servicio) y/o servicios que oferta y entregara, seran producidos en mexico y tendran un grado de contenido nacional de por lo menos el 60%, según el anexo 8 de estas bases. C) Identificación oficial vigente de quien firma las proposiciones, quien deberá contar con facultades de administración y/o dominio, o poder especial para actos de licitación pública. Los licitantes que hubieren participado a través de medios remotos de comunicación electrónica deberán utilizar el medio de identificación electrónica previamente certificado por la S. F. P. en caso de propuestas conjuntas cada participante entregará copia de la identificación. D) Declaracion por escrito bajo protesta de decir verdad, en el cual se indique la direccion del correo electronico del licitante. E) Declaración por escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley y 8 fracción XX de la Ley Federal de responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, conforme al Anexo 3 de esta convocatoria, en caso de propuestas conjuntas cada participante entregará este escrito. F) Escrito declaración de integridad en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que por sí mismo o a través de interpósita persona se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos del Instituto induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones ventajosas con relación a los demás licitantes. (Anexo 4), en caso de propuestas conjuntas cada participante entregará este escrito. G) Escrito bajo protesta de decir verdad a que hace referencia el Anexo 12 Estratificación de Micro, Pequeña o Mediana empresa. Las MIPYMES podrán participar con ese carácter en los procedimientos de contratación, cuando presenten a la dependencia o entidad convocante, copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter, utilizando para tal fin el formato Anexo 12. H) Los licitantes podrán realizar la presentación conjunta de proposiciones, para lo cual deberán dar estricto cumplimiento a lo indicado en el numeral 3.5 de esta convocatoria debiendo entregar copia simple del convenio al que se refiere dicho párrafo. I) Escrito en el que manifieste que el domicilio consignado en sus proposiciones será el lugar donde el licitante recibirá toda clase de notificaciones que resulten de los actos y contratos que celebren de conformidad con la Ley y el Reglamento. conforme al Anexo 5 de esta convocatoria. J) Carta en papel preferentemente membretado del licitante, firmada por el representante o apoderado legal en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad que por su conducto, no participan en el procedimiento de contratación, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas por resolución de la S.F.P., en los términos de la Ley con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación. Anexo 6 		





- K) Carta **bajo protesta de decir verdad** en la cual manifieste que al momento de participar en esta Licitación, el licitante no es objeto de rescisión de contrato por parte de alguna dependencia o entidad del sector público por incumplimiento de las condiciones pactadas.
- L) Carta bajo protesta de decir verdad en la cual el licitante manifieste que su giro comercial comprende la venta de los bienes y servicio a que se refiere el Anexo 1 de esta convocatoria.
- M) Curriculum de la empresa que incluya relacion de sus principales clientes, con los datos generales de cada uno de ellos (nombre, domicilio y teléfono). Se debe comoprobar la antigüedad minima de un año.
- N) Carta **bajo protesta de decir verdad** de conformidad y aceptación de las presentes bases y sus anexos y, en su caso, de sus modificaciones, derivadas de la junta de aclaración al contenido de las bases, de acuerdo al **anexo 7** de estas bases.
- O) Presentar debidamente requisitado el formato incluido como **anexo 13**, denominado "cedula de entrega de documentos", de conformidad con el acuerdo de la S.F.P. publicado en el D.O.F. el 2 de octubre de 1996, si el licitante omitiera presentar este documento, no sera motivo de descalificacion.
- P) Copia del registro federal de contribuyentes y alta ante la secretaria de hacienda y credito publico.
- Q) Copia registro patronal ante el instituto mexicano del seguro social.
- R) Copia del pago de los últimos 12 meses de liquidación de cuotas obrero patronales ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, previas a la fecha de presentación de la propuesta, donde se compruebe una plantilla superior a 150 elementos, y en caso de ser adjudicado el instituto pedirá original para su cotejo.
- S) Copia del dictamen del cumplimiento de obligaciones ante el IMSS por contador público autorizado como lo establece el artículo 16 de la ley del seguro social-régimen obligatorio y su reglamento; correspondiente al ejercicio **2020** y en caso de ser adjudicado el instituto pedirá original para su cotejo.
- T) Constancia de no adeudo al IMSS por concepto de cuotas obrero patronales emitido por la propia dependencia. y en caso de ser adjudicado el instituto pedirá original para su cotejo.
- U) Copia del pago de su último 6 Bimestres de liquidación pagada de SAR- INFONAVIT, previas a la fecha de la presentación de las propuestas, donde se compruebe una plantilla superior a 200 elementos y en caso de ser adjudicado el instituto pedirá original para su cotejo.
- V) Copia del Reglamento interno de trabajo depositado ante la junta de conciliación y arbitraje del estado y en caso de ser adjudicado el instituto pedirá el original para su cotejo.
- W) Copia del contrato colectivo de trabajo o bien de los contratos individuales o de prestación de servicios, los cuales deberán estar vigentes y ser de la empresa que prestará el servicio y en caso de ser adjudicado el instituto pedirá el original para su cotejo.
- X) Copia de 2 contratos donde compruebe una platilla mayor a 100 elementos.

La propuesta tecnica y económica será presentada a travez de CompraNet, los archivos electrónicos serán generados mediante el uso de tecnologías que guarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la Secretaría de la Funcion Publica.

6.2 Propuesta tecnica.

- A) Descripcion amplia de los servicios e informe detallado, relativo a su capacidad para realizar los servicios objeto de esta licitacion, incluyendo el domicilio de sus oficinas administrativas, equipo, insumos, tecnicas y procedimientos que empleara para la prestacion del servicio. indicar si los bienes son rentados o propiedad de la empresa, debera considerar la descripcion del **anexo 1**.





- B) Escrito abierto bajo protesta de decir verdad que relacionanado los insumos a utilizar por centro de trabajo (como minimo debera presentar los del **anexo no. 16**, indicando que su uso no es contaminante ni tóxico para el ser humano, señalando claramente aquellos que utilizará para oficinas administrativas y cuales para unidades médicas.
- C) Escrito abierto bajo protesta de decir verdad que el programa calendarizado del servicio sera de acuerdo al **anexo no. 16**
- D) Escrito abierto bajo protesta de decir verdad de la descripcion de los servicios ofertados seran de acuerdo al **anexo no.1**.
- E) Carta bajo protesta de decir verdad, que garantice la calidad de los servicios a realizar, señalando que cuenta con la infraestructura necesaria, los recursos, tecnicas, procedimientos y equipos suficientes y adecuados, para cumplir con el servicio durante la vigencia del contrato a satisfaccion del instituto. Manifestando contar con el personal especializado en el ramo suficiente para la ejecucion, operacion y supervision continua de los servicios.
- F) Escrito bajo protesta de decir verdad que la empresa cuenta con un 100% del personal operativo dado de alta el Instituto Mexicano del Seguro Social, anexando relacion con nombre y N° de registro del IMSS. Y que a la firma del contrato entregara original para cotejo y copia del alta de los registros patronales ante el IMSS de todos y cada uno de los trabajadores que prestaran el servicio.**(solo del personal que asignara para el servicio al Instituto)**
- G) Demostrar que cuentan con la infraestructura en el equipo vehicular con un mínimo de cinco unidades para transporte, con uso de no más de tres años. (deberán demostrarlo con tarjeta de circulación vigente o contrato con compañía arrendadora) (presentar originales para su cotejo a la firma del contrato).
- H) Los participantes deberan presentar la plantilla de supervisores, anexando copia de titulo o cedula profesional, en caso de ser adjudicados los originales se deberán presentar a la firma del contarto para su cotejo.
 - a. **SUPERVISIÓN**
 - b. El licitante deberá demostrar que los supervisores cuentan con estudios de nivel superior, lo cual deberá demostrarse mediante título o cedula profesional, para cada una de las zonas que se describen a continuación:
 - c. ZONA TAMPICO
 - d. ZONA VICTORIA
 - e. ZONA MATAMOROS
 - f. ZONA MANTE
 - g. ZONA REYNOSA: REYNOSA Y RIO BRAVO
 - h. ZONA NUEVO LAREDO
- I) Copia del plan y programa de capacitacion del personal, que desempeñara sus funciones en los centros de trabajo del instituto, mismo que debera contener firma autografa del licitante y de quien prestara los servicios de capacitacion, asi como sus generales (nombre, dirección, telefono, etc.).
- J) Relacion de equipo, materiales e insumos que empleara para la prestacion de los servicios. indicando que su uso no es contaminante ni tóxico para el ser humano, señalando claramente aquellos que utilizará para oficinas administrativas y cuales para unidades médicas, asimismo se debera presentar carta tecnica y hoja de seguridad en papel membretado a nombre del licitante en caso de ser fabricante de los productos, o en hoja membretada a nombre del fabricante en caso de que el licitante sea distribuidor de los productos quimicos que a continuacion se describen:
 - a. **1.-aceite para mop's biodegradable**
 - b. **2.-aromatizante liq.ambiental**
 - c. **3.-cera para piso(lozeta)**
 - d. **4.-cloro al 8% activo**
 - e. **5.-desengrasante uso general biodegradable**
 - f. 6.- multiusos limpiador
 - g. **7.-limpia baños**
 - h. **8.-desinfectante-germicida**
 - i. **9.- acido oxilico**





<p>K) Escrito bajo protesta de decir verdad que cuenta con la capacidad económica para cumplir con las obligaciones que se deriven del contrato en caso de ser adjudicado y que a la firma del contrato presentara copia de la ultima declaración fiscal anual (2020) y la ultima declaración fiscal provisional del impuesto sobre la renta presentada ante la Secretaria 2021. Y que en caso de resultar adjudicado presentara el "acuse de recepción" con el que erealizo la solicitud de opinión prevista en la regla I.2.1.16 de la Resolucion Miselanea Fiscal vigente.</p> <p>L) Constancias de visitas a los centros de trabajo, firmadas y selladas por cada uno de los centros de trabajo, los originales se entergaran a la firma del contrato. Las Constancia de visita a los centros de trabajo, deberán contener nombre y firma del responsable administrativo. (anexo N° 17).</p> <p>M) Escrito bajo protesta de decir verdad de tener conocimiento de que el instituto no adquiere ninguna obligacion de carcter laboral con el prestador del servicio, ni para con sus trabajadores que contrate para el cumplimiento del contrato respectivo que derive de la licitacion, por lo que al instituto no se le considera como patro, ni aun substituto y el proveedor expresamene lo exime de cualquier responsabilidad de carácter laboral civil, penal, fisica, de seguridad social u otra especie que, en su caso, pudiere llegar a generarse.</p> <p>N) Copia de certificado, que sus productos cumplen con el retomicrobiano y biodegradables e inofensivos para el ser humano, dicha certificación no deberá de tener más de tres meses de haber sido expedida y deberán estar a nombre del licitante participante Y en caso de ser adjudicado el instituto pedirá original para su cotejo.</p> <p>O) Escrito bajo protesta de decir verdad de que el prestador de servicios queda obligado conforme a la ley federal del trabajo y la ley del seguro social, de resultar ganador, a mantener afiliadas a la seguridad social a las personas que proporcionan el servicio.</p> <p>P) Copia del manual de contingencias y copia de constancias de capacitación de residuos peligrosos biológicos infectocontagiosos (R.P.B.I.) en el que demuestren que las personas contratadas para el manejo de R.P.B.I. cuentan con los conocimientos técnicos para resolver factores de riesgo, y que entregaran original para cotejo y copia en caso de ser adjudicados a la firma del contrato.</p> <p>Q) Escrito bajo protesta de decir verdad que conoce el procedimiento que se aplicara para determinar las faltas y retardos. (anexo 18)</p> <p>R) Entregar escrito bajo protesta de decir verdad tener conocimiento de las sanciones que se aplicaran por incumplimiento anexo 19</p> <p>S) Carta bajo protesta de decir verdad, mediante la cual manifieste que en caso de resultar con adjudicacion, a la firma del contrato respectivo, entregara en original la carta compromiso en papel membretado denominada "poliza de garantia" a la que hace referencia el punto 2.1.2</p> <p>T) Carta bajo protesta de decir verdad, en la que manifieste que en el caso de resultar ganador no subcontratara ni cedera total o parcialmente los servicios objeto de la licitacion, ademas de que se compromete a cumplir con la entrega de los servicios en los plazos establecidos en estas bases, conforme a las especificaciones que se señalan en el anexo 1 y los que en su caso, se deriven de la junta de aclaracion de bases.</p> <p>U) Presentar relación con minimo de 8 empleados con certificado reciente de acreditamiento de curso de capacitacion en la Norma Oficial Mexicana NOM-005-STPS-1998, por una empresa especializada y acreditada, relativa a las condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias quimicas peligrosas. Los empleados deberan estar incluidos en los pagos de la empresa al IMSS. La relación debe contener, nombre del empleado, N° de registro patronal (IMSS), nombre de la empresa capacitadora.</p> <p>V) Los licitantes deberán presentar un certificado de cumplimiento de las normas oficiales mexicanas y de las normas mexicanas, las normas de referencia o especificaciones, solicitadas conforme a la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y los artículos 31 y 32 de "El Reglamento" de las cuales su descripción se encuentra a continuación: NMX-CC-9001-IMNC-2008.- Sistema Gestión de Calidad. NMX-SAA-14001-IMNC-2004 (ISO 14001-2004). NMX-SAST-001-IMNC-2008/OHSAS 18001:2007.</p> <p>W) Los licitantes deberán presentar carta de vigencia conforme a la última auditoria, dicho documento deberá presentar una fecha de emisión no mayor a 60 días.</p>	
---	--





- X) Presentar copia certificada de "resultado de evaluación de cumplimiento de la normatividad en seguridad y salud en el trabajo" emitido por la STPS con un mínimo de cumplimiento del 85% en las siguientes normas:

 NOM-002-STPS-2010.- Condiciones de Seguridad-Prevención y protección contra incendios en los centros de trabajo.

 NOM-004-STPS-1999.- Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.

 NOM-005-STPS-1998.- Condiciones de seguridad e higiene en los centros de trabajo para el manejo, transporte y almacenamiento de sustancias químicas peligrosas.

 NOM-006-STPS-2000.- Manejo y almacenamiento de materiales-condiciones y procedimientos de seguridad.

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

 NOM-017-STPS-2008.- Equipo de protección personal-sección, uso y manejo en los centros de trabajo.
- Y) El licitante deberá presentar haber aplicado políticas y prácticas de igualdad de género de acuerdo a lo que establece la NMX-R-025-SCFI-2009 emitida por autoridades u organismos facultados para tal efecto.
- Z) Carta bajo protesta de decir verdad que "Por la naturaleza del servicio el licitante en caso de ser adjudicado entregara un seguro de responsabilidad civil con un monto mínimo de \$ 4,000,000.00, el seguro deberá de permanecerá vigente durante el tiempo del contrato que garantice en su totalidad la integridad de los bienes propiedad del instituto, del personal y/o de los derechohabientes, de cualquier eventualidad que se llegara a presentar durante la prestación del servicio causada por negligencia imputable a su persona o al mismo y que pudiera causar daño personal o en sus bienes a terceras personas. Además deberá entregar copia de póliza y original para su cotejo así como la factura y su transferencia de pago bancaria, o en su defecto copia y original del comprobante de pago expedido por la afianzadora. (Factura de pago debidamente sellada y firmada o franqueada por caja registradora). La documentación se entregara dentro del mes siguiente a la fecha del fallo.

El Instituto verificara que la documentacion presentada cumpla con los requisitos establecidos en estas bases.

6.3 Propuesta económica.

La propuesta económica, deberá contener, la siguiente documentación:

- A) Original de las cotizaciones (**anexo n° 20**).
- B)** Resumen de las cotizaciones. (**anexo No. 9**)
- C) Escrito abierto de sostenimiento de ofertas.
- D) Original de hojas de desgloce de costos por operario.





Anexo 14
MODELO DE CONTRATO

CARÁTULA de CONTRATO

CONTRATO ABIERTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA

PRESTADOR		CONTRATO	
NOMBRE O DENOMINACIÓN SOCIAL:		NUMERO:	FECHA:
DOMICILIO		MODALIDAD DE LA ADJUDICACION: LICITACION PUBLICA NACIONAL	
R.F.C.	I.M.S.S		
OBJETO DEL CONTRATO:			
<i>"PRESTACION DEL SERVICIO PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENE EN OFICINAS ADMINISTRATIVAS, UNIDADES MEDICAS, Y GUARDERIAS DEL I.S.S.S.T.E. EN TAMAULIPAS."</i>			
CLASIFICACION FUENTE DE RECURSOS DESCONCENTRADOS		CLAVE PRESUPUESTARIA 3505	
MONTO MAXIMO DEL CONTRATO			
\$ 00.00 (_____ PESOS 95/100 M.N MAS EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO			
VIGENCIA PLAZO DE EJECUCIÓN		CLAVE	
FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINACIÓN	UNIDAD RESPONSABLE Y CENTRO DE TRABAJO	
___ DE ___ DE 2018	___ DICIEMBRE DE 2018	OFICINAS ADMINISTRATIVAS, UNIDADES MEDICAS Y ESTANCIAS INFANTILES	





CONTRATO PARA LA PRESTACION DE SERVICIO DE LIMPIEZA QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SÓCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL INSTITUTO", REPRESENTADO POR EL C. _____ EN SU CARÁCTER DE DELEGADO ESTATAL DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SÓCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO EN TAMAULIPAS, Y POR LA OTRA EL C. _____ EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL, DE LA EMPRESA, _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL PRESTADOR", AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS: -----

DECLARACIONES

I.- "EL INSTITUTO" DECLARA QUE:

I.1.- ES UNA ENTIDAD DE LA ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, CON PERSONALIDAD JURIDICA Y PATRIMONIO PROPIOS, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LOS ARTICULOS 1º ULTIMO PARRAFO, 3º FRACCION I, Y 45 DE LA LEY ORGANICA DE ADMINISTRACION PUBLICA FEDERAL, 5º DE LA LEY FEDERAL DE LAS ENTIDADES PARAESTATALES Y 5º, 207 Y 228 DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.-----

I.2.- TIENE POR OBJETO LA ADMINISTRACION DE LOS SEGUROS, PRESTACIONES Y SERVICIOS DEL REGIMEN OBLIGATORIO DE SEGURIDAD SOCIAL, A QUE ALUDE EL ARTICULO 3º Y 4º DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.-----

I.3.- PARA EL EJERCICIO DE SUS FUNCIONES Y ATRIBUCIONES, EN TERMINOS DE LO ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 207 Y 208 FRACCION X, DE LA LEY DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO, PUEDE REALIZAR TODA CLASE DE ACTOS JURIDICOS Y CELEBRAR LOS CONTRATOS QUE REQUIERA EL SERVICIO A SU CARGO.-----

I.4.- PARA EL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES Y LA REALIZACION DE SUS ACTIVIDADES, REQUIERE DE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LAS INSTALACIONES ADMINISTRATIVAS, ESTANCIAS, UNIDADES MEDICAS, CLINICAS Y HOSPITALES QUE TIENE PARA LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS A SU CARGO, CUYA DESCRIPCION SE DETALLA EN EL ANEXO NUMERO I QUE SE ADJUNTA AL PRESENTE INSTRUMENTO.-----

I.5.- PARA CUBRIR LAS EROGACIONES QUE SE DERIVEN DEL PRESENTE CONTRATO, CUENTA CON LOS RECURSOS DISPONIBLES SUFICIENTES NO COMPROMETIDOS EN LA PARTIDA PRESUPUESTAL NÚMERO 35801 0002 00, DENOMINADA "SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENE", Y CUENTA CON SUFICIENCIA PRESUPUESTAL PARA CONTRATAR EL PRESENTE SERVICIO, EN TÉRMINOS DEL OFICIO NÚMERO _____ DE FECHA _____ DE _____ DE 2011, EMITIDO POR LA SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO, DE LA SUBDIRECCIÓN GENERAL DE FINANZAS.-----

I.6 EN ATENCIÓN A LO ANTERIOR, EL PRESENTE CONTRATO ABIERTO SE ADJUDICÓ A _____. DERIVADO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PUBLICA NACIONAL NUMERO _____, CON BASE EN LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, ARTS. 25, 26 FRAC I, 47 Y 48 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO Y 32-D DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN. -----

I.7 SU REPRESENTANTE, EL _____, FUE NOMBRADO DELEGADO DE LA DELEGACION DEL ISSSTE EN EL ESTADO DE TAMAULIPAS, POR SU DIRECTOR GENERAL, Y SE ENCUENTRA PLENAMENTE FACULTADO PARA REPRESENTARLO, SEGÚN LO ACREDITA CON EL PODER QUE CONSTA EN EL TESTIMONIO DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO _____ LIBRO NUM _____, DE FECHA _____ DE _____ DE 20____, PASADA ANTE LA FE DEL LICENCIADO _____, NOTARIO PUBLICO NUMERO _____ (____) DE LA CIUDAD DE MEXICO, DISTRITO FEDERAL.-----

I.9 SEÑALA COMO DOMICILIO PARA EFECTOS DE ESTE CONTRATO EL UBICADO EN CALLE HIDALGO N° 869, ENTRE CALLES 9 Y 10, ZONA CENTRO, C.P. 87000, CD. VICTORIA, TAMAULIPAS.-----

II.- "EL PRESTADOR " DECLARA QUE :

II.1.- ES UNA SOCIEDAD MERCANTIL CONSTITUIDA, DE CONFORMIDAD CON LA LEGISLACIÓN MEXICANA, SEGÚN CONSTA EN EL TESTIMONIO QUE CONTIENE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO _____ (____), VOLUMEN _____ OTORGADA ANTE LA FE DE LA LICENCIADA _____ NOTARIO PUBLICO NUMERO _____ EL ____ DE ____ DEL 20____, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO CON EL NUMERO _____ VOLUMEN _____ LIBRO _____ DE FECHA _____ DE _____ DE DOS MIL _____.-----

II.2.- DE ACUERDO A SUS ESTATUTOS, SU OBJETO SOCIAL CONSISTE ENTRE OTRAS ACTIVIDADES, EN PRESTACION DE





SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, LIMPIEZA, PARA COMERCIOS, INDUSTRIA, RESIDENCIAL, ADMINISTRACION PUBLICA, FEDERAL. ESTATAL. MUNICIPAL, ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS, INSTITUCIONES DE CREDITO, BANCARIAS, EDUCATIVAS, AEROPORTUARIAS, HOSPITALES Y OTROS. -----

II.3 .-DISPONE DE LA ORGANIZACIÓN, EXPERIENCIA, PERSONAL CAPACITADO Y DEMAS RECURSOS TECNICOS, HUMANOS Y ECONOMICOS NECESARIOS, ASI COMO LA CAPACITACION LEGAL SUFICIENTE PARA LLEVAR A CABO LOS TRABAJOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO.-----

II.4.-SU REPRESENTANTE SE ENCUENTRA PLENAMENTE FACULTADO PARA REPRESENTAR A "EL PRESTADOR" , YA QUE CUENTA CON PODERES GENERALES PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN Y DOMINIO, CON TODAS LAS FACULTADES GENERALES AUN LAS QUE REQUIEREN CLÁUSULA ESPECIAL EXPRESA, EN LOS TÉRMINOS DEL MANDATO OTORGADO, DE CONFORMIDAD CON LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO _____, VOLUMEN ____ OTORGADA ANTE LA FE DE LA LICENCIADA _____ NOTARIO PUBLICO NUMERO ____, EL ____ DE ____ DEL 20____ MANIFESTANDO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE A LA FECHA NO LE HAN SIDO MODIFICADAS NI REVOCADAS EN FORMA ALGUNA.-----

II.5. MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, NO ENCONTRARSE EN LOS SUPUESTOS DEL ARTÍCULO 50 Y 60 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, ASI COMO DEL ARTÍCULO 81 FRACCIONES I y II DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS. -----

II.6.- EN CASO DE QUE ALGUNA DE LAS PERSONAS FISICAS QUE FORMAN PARTE DE "EL PRESTADOR" SE ENCUENTRE EN LOS SUPUESTOS SEÑALADOS ANTERIORMENTE, EL CONTRATO SERA NULO DE PLENO DERECHO DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 15 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO, Y NO PODRA HACER RECLAMACION ALGUNA A "EL INSTITUTO".-----

II.7.- SEÑALA COMO SU DOMICILIO LEGAL, PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO, EL UBICADO BENITO JUAREZ Nº 207 ZONA CENTRO C.P. 87000 CD. VICTORIA TAMAULIPAS TELEFONOS 31 2 31 32 Y 31 2 31 38 .-----

EXPUESTO LO ANTERIOR, LAS PARTES SUJETAN SU COMPROMISO A LA FORMA, TERMINOS Y CONDICIONES QUE SE ESTABLECEN EN LAS SIGUIENTES :-----

CLAUSULAS

PRIMERA .- OBJETO DEL CONTRATO.- "EL INSTITUTO" ENCOMIENDA A "EL PRESTADOR", LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA E HIGIENE DE LAS INSTALACIONES Y BIENES PATRIMONIALES, MUEBLES E INMUEBLES DE "EL INSTITUTO" QUE SE DETALLAN EN EL ANEXO Nº1, CON UN TOTAL DE ____ ELEMENTOS (OPERARIOS DE LIMPIEZA) EL CUAL, FIRMADO POR LAS PARTES FORMA PARTE INTEGRANTE DEL PRESENTE CONTRATO.-----

PARA TAL EFECTO, "EL PRESTADOR" SE OBLIGA A PROPORCIONAR A CADA UNO DE LOS CENTROS DE TRABAJO MATERIALES E INSUMOS RELACIONADOS EN EL ANEXO Nº 3 , PARA LLEVAR A CABO LOS SERVICIOS CONTRATADOS DE CONFORMIDAD CON LAS ESPECIFICACIONES Y NORMAS TECNICAS ADECUADAS, PONIENDO EN JUEGO SU EXPERIENCIA Y CAPACIDAD, DEDICÁNDOLE TODO EL TIEMPO QUE SEA NECESARIO.-----

SEGUNDA.- PRECIO.- DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 47 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE SECTOR PÚBLICO, SE ESTABLECE QUE EL PRESUPUESTO A EJERCER DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, CORRESPONDIENTE AL SERVICIO DE LIMPIEZA EN CENTROS DE TRABAJO DEPENDIENTES DE LA DELEGACION DEL ISSSTE EN TAMAULIPAS ES POR UN IMPORTE DE \$ _____ (_____ PESOS __00/100 M.N.) MAS EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO , MENOS LAS RETENCIONES QUE CONFORME A LEY PROCEDAN.-----

LA CANTIDAD ANTES SEÑALADA SERÁ PAGADERA EXCLUSIVAMENTE EN MONEDA NACIONAL, Y COMPENSARÁ EN SU TOTALIDAD A "EL PRESTADOR" POR LOS MATERIALES, INSUMOS, SUELDOS, HONORARIOS, ORGANIZACIÓN, DIRECCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA, PRESTACIONES SOCIALES Y LABORALES A SU PERSONAL, ASÍ COMO TODOS LOS DEMÁS GASTOS QUE SE ORIGINEN COMO CONSECUENCIA DE ESTE CONTRATO, POR LO QUE "EL PRESTADOR" NO PODRÁ EXIGIR ALGUNA RETRIBUCIÓN ADICIONAL POR NINGÚN OTRO CONCEPTO.-----

TERCERA.- FORMA DE PAGO.- "EL ISSSTE" SE OBLIGA A PAGAR A "EL PRESTADOR" LA CANTIDAD ACORDADA EN LA FORMA Y TÉRMINOS QUE SE INDICAN EN LA CLÁUSULA SEGUNDA, DENTRO DE LOS VEINTE DÍAS NATURALES SIGUIENTES CONTADOS A PARTIR DE QUE "EL PRESTADOR" PRESENTE SU FACTURA MENSUAL Y DOCUMENTACION COMPROBATORIA.-----

PARA QUE LA OBLIGACION DE PAGO SE HAGA EXIGIBLE, EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERA, SIN EXCEPCION ALGUNA,





PRESENTAR, LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA QUE CONSTA DE CONCENTRADO MENSUAL DE ASISTENCIA (SE ELABORA EN BASE A LA LISTA DE ASISTENCIA DIARIA QUE DEBE ESTAR RESGUARDADA EN CADA CENTRO DE TRABAJO), ACTA RECEPCION DE SERVICIOS GENERALES, ACTA RECEPCION DE SERVICIOS DE RUTINAS MAYORES Y LISTA DE RECEPCION DE MATERIAL MENSUAL, DEBRAN ESTAR DEBIDAMENTE VALIDADAS Y SELLADAS POR LOS RESPONSABLE DE CADA CENTRO DE TRABAJO, MISMA QUE AMPARE EL 100% DE LOS SERVICIOS REALIZADOS EN EL PERIODO CORRESPONDIENTE. DICHA DOCUMENTACION DEBERA PRESENTARSE EN EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y OBRAS AREA DE SERVICIOS GENERALES DE LA SUBDELEGACION DE ADMINISTRACION, SITO EN CALLE SIETE DE NOVIEMBRE ESQUINA CON SEXTA COLONIA DEL MAESTRO, BODEGA NUMERO CINCO, CD. VICTORIA TAMAULIPAS, DENTRO DEL HORARIO COMPRENDIDO DE LAS 09:00 A 14:30 HORAS, DE LUNES A VIERNES Y EL PAGO SE HARA EN LA CAJA DE LA TESORERIA ESTATAL DE LA DELEGACION ESTATAL UBICADA EN 9 Y 10 HIDALGO N° 869 2° PISO DE CD. VICTORIA TAM, DENTRO DE LOS HORARIOS DE TRABAJO QUE TIENE ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO, PREVIA ENTREGA DE LOS RECIBOS CORRESPONDIENTES, LOS CUALES TENDRÁN LOS REQUISITOS FISCALES QUE LAS LEYES DE LA MATERIA ESTABLECEN. -----

LA DOCUMENTACION COMPROBATORIA DEBERAN ELABORARSE EN HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA QUE CONSTA DE:
1.- CONCENTRADO MENSUAL DE ASISTENCIA (SE ELABORA EN BASE A LA LISTA DE ASISTENCIA DIARIA QUE DEBE ESTAR RESGUARDADA EN CADA CENTRO DE TRABAJO)
2.-ACTA RECEPCION DE SERVICIOS GENERALES
3.- ACTA RECEPCION DE SERVICIOS DE RUTINAS MAYORES
4.- LISTA DE RECEPCION DE MATERIAL MENSUAL
ESTOS DOCUMENTOS DEBERAN ESTAR DEBIDAMENTE VALIDADAS Y SELLADAS POR LOS RESPONSABLE DE CADA CENTRO DE TRABAJO.

EN TAL VIRTUD, "EL PRESTADOR" ACEPTA Y CONVIENE QUE EN CASO DE OMITIR LO PREVISTO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, "EL ISSSTE" LE RETENDRÁ LOS PAGOS HASTA EN TANTO SE SUBSANEN TALES OMISIONES FISCALES A CARGO DE "EL PRESTADOR" COMO CONTRIBUYENTE, EN LOS TÉRMINOS DE LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS APLICABLES.-----

CUARTA.- OBLIGACIONES DE "EL PRESTADOR".- SON OBLIGACIONES DE "EL PRESTADOR", LAS SIGUIENTES :-----

A).- DESIGNAR DE INMEDIATO SI POR ALGUNA CIRCUNSTANCIA FALTARA UN OPERARIO, OTRO DE IGUAL RANGO PARA SUSTITUIR AL AUSENTE Y EVITAR ASÍ QUE EL SERVICIO QUEDE INTERRUMPIDO "EL INSTITUTO" DESCONTARA DE LOS HONORARIOS QUE DEBE PAGAR A "EL PRESTADOR", EL MONTO DE LAS FALTAS DE LOS ELEMENTOS QUE NO FUEREN CUBIERTOS , DE CONFORMIDAD CON LA SIGUIENTE MECÁNICA: *COSTO DIARIO DEL OPERARIO POR NÚMERO DE FALTAS EN EL PERIODO FACTURADO . OTROS DESCUENTOS POR RETARDOS, DOBLETES DE TURNO, FALTA DE UNIFORMES Y MATERIAL INCOMPLETO, DEMORA EN LA ENTREGA DE MATERIALES, EQUIPO NO PRESENTADO EN EL CENTRO DE TRABAJO, DE ACUERDO A LAS NOTAS SEÑALADAS EN EL ANEXO NUMERO IV. -----*

B).- VIGILAR QUE EL PERSONAL DE "EL PRESTADOR" GUARDE EL DEBIDO RESPETO Y CONSIDERACION TANTO AL PERSONAL DE "EL INSTITUTO" COMO AL PUBLICO EN GENERAL, DEBERAN PORTAR EL GÁFETE DE IDENTIFICACION CORRESPONDIENTE DE LA EMPRESA, IGUALMENTE "EL PRESTADOR" SE OBLIGA A PROPORCIONAR A SUS TRABAJADORES LOS UNIFORMES QUE ESTOS DEBERAN PORTAR DURANTE EL HORARIO DE LABORES, ASI COMO EL EQUIPO ESPECIAL NECESARIO PARA LAS AREAS DE TRABAJO QUE ASI LO REQUIERAN .(COFIA. GORRO O RED , CUBREBOCA DESECHABLE ETC) -----

C).- EFECTUAR A TRAVES DE SU CUERPO DE SUPERVISION O VIGILANCIA VISITAS DE COMPROBACION EN HORAS INTERMEDIAS PARA SUPERVISAR EL COMPORTAMIENTO DE SUS ELEMENTOS.-----

D).- " EL PRESTADOR " DEBERA CUMPLIR SUS OBLIGACIONES DE LEY ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL. INSTITUTO NACIONAL PARA EL FONDO DE LA VIVIENDA DEL TRABAJADOR .-----

E).- " EL INSTITUTO" SOLICITA DE " EL PRESTADOR" COMO REQUISITO INDISPENSABLE, QUE EN LA PRIMERA FACTURACION QUE SE PRESENTE A COBRO, EXHIBIR LAS ALTAS ANTE EL IMSS DEL NUMERO TOTAL DE ELEMENTOS CONTRATADOS, Y BIMESTRALMENTE PRESENTAR LAS ALTAS DE NUEVOS EMPLEADOS SI LOS HUBIERA ASI COMO LA LIQUIDACION DE LAS CUOTAS CORRESPONDIENTES AL PERIODO EXIGIDO EN COBRO.-----

F).- PROPORCIONAR MATERIALES E INSUMOS SUFICIENTES (ANEXO 3), PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO.-----

G).- ASISTIR A TODAS LAS REUNIONES QUE LE CONVOQUE "EL INSTITUTO", A EFECTO DE SOLUCIONAR CUALQUIER PROBLEMÁTICA QUE SE PRESENTE CON MOTIVO DE LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS A SU CARGO.-----

QUINTA.- PRESTACION DE SERVICIOS.- "EL PRESTADOR" SE COMPROMETE A QUE LOS ELEMENTOS QUE DESTINE A LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO OBSERVEN EN TODO TIEMPO LAS SIGUIENTES ORDENAMIENTOS GENERALES:





A).- REALIZAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA E HIGIENE CON ESMERO EN UNIDADES DE "EL INSTITUTO" CONFORME SE ESTABLECE EN LA CLAUSULA PRIMERA.....

B).- ATENDER LAS INDICACIONES DE "EL INSTITUTO" CONGRUENTES CON LA NATURALEZA DE LOS SERVICIOS ORIENTADOS A LA OBTENCION DE UN MEJOR RENDIMIENTO Y DESEMPEÑO DE LOS MISMOS.....

C).- "EL PRESTADOR" DISPONDRA DE COMUN ACUERDO CON "EL INSTITUTO" LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD PARA LOS CASOS DE EMERGENCIA.....

QUINTA.- VIGENCIA.- EL PRESENTE CONTRATO TENDRA VIGENCIA COMPRENDIDA DEL ____ DE _____ DEL 201_ AL 31 DE DICIEMBRE DEL 201_, INCLUSIVE, EL CUAL SERA FORZOSO PARA "EL PRESTADOR" Y VOLUNTARIO PARA " EL INSTITUTO "CONCLUIDO EL TERMINO DEL PRESENTE CONTRATO, NO PODRA HABER PRORROGA AUTOMATICA POR EL SIMPLE TRANSCURSO DEL TIEMPO, Y TERMINARA SIN NECESIDAD DE DARSE AVISO ENTRE LAS PARTES. SI TERMINADA LA VIGENCIA DE ESTE CONTRATO, " EL INSTITUTO " TUVIERE NECESIDAD DE SEGUIR UTILIZANDO LOS SERVICIOS DEL " EL PRESTADOR", SE REQUERIRA LA CELEBRACION DE UN NUEVO CONTRATO.....

SEXTA .- GARANTÍA.- "EL PRESTADOR" DEBERÁ ENTREGAR FIANZA EMITIDA POR LA AFIANZADORA LEGALMENTE CONSTITUIDA PARA GARANTIZAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO POR EL 10% DEL IMPORTE TOTAL, DE ACUERDO AL ARTÍCULO 48 DE LA FRACCIÓN II, DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, MISMA QUE DEBERÁ ENTREGAR DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FIRMA DE ESTE DOCUMENTO, Y ACEPTA QUE LA AFIANZADORA PAGUE LA FIANZA INDEPENDIENTEMENTE DE QUE INTERPONGA CUALQUIER TIPO DE RECURSO ADMINISTRATIVO Y/O JUDICIAL Y, QUE EN CASO DE QUE EXISTAN CRÉDITOS A SU FAVOR, RENUNCIA EXPRESAMENTE A LA COMPENSACIÓN, POR LO QUE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO SE PODRÁ HACER EFECTIVA LA GARANTÍA.....

ASIMISMO EN LA POLIZA DE FIANZA DEBERA ASENTARSE LO SIGUIENTE :.....
"PARA LA CANCELACIÓN DE LA FIANZA, SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA CONFORMIDAD EXPRESA Y POR ESCRITO DE "EL INSTITUTO"

ESTA FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE COMO MÍNIMO 24 MESES ADICIONALES, CONTADOS A PARTIR DE LA FECHA EN QUE LA OBLIGACIÓN DEBÍO HABERSE CUMPLIDO.....

EN CASO DE INCREMENTO AL MONTO DEL CONTRATO O MODIFICACIÓN AL PLAZO, "EL PRESTADOR" SE OBLIGA A ENTREGAR A "EL ISSSTE" EN EL MOMENTO DE LA FIRMA DEL CONVENIO RESPECTIVO, FIANZA ADICIONAL O EL ENDOSO CORRESPONDIENTE, DEBIENDO CONTENER EL DOCUMENTO LA ESTIPULACIÓN DE QUE ES CONJUNTA, SOLIDARIA E INSEPARABLE DE LA FIANZA OTORGADA ORIGINALMENTE.....

LA PÓLIZA DE FIANZA DEBE CONSTITUIRSE POR EL 10% DEL VALOR DE ESTE CONTRATO Y CONTENER ADEMÁS LO SIGUIENTE:.....

- A) .- DEBE PROVENIR DE INSTITUCIÓN AFIANZADORA AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.
- B) .- CONTENERSE EN PÓLIZAS NUMERADAS, QUE PUEDEN COMPLETARSE CON DOCUMENTOS ADICIONALES EN CASO DE MODIFICACIÓN, DISMINUCIÓN O PRÓRROGA.....
- C) .- SER EXPEDIDA A FAVOR DEL INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO.
- D) .- NOMBRE DEL PROVEEDOR O CONTRATISTA FIADO.....
- E) .- ESPECIFICAR LA CANTIDAD U OBLIGACIÓN GARANTIZADA, INDICANDO EL NÚMERO DE CONTRATO, ASÍ COMO DEL TIPO DE COMPRA DEL CUAL SE DERIVO ÉSTE.....
- F) .- EL PLAZO DE VIGENCIA, SEÑALANDO QUE SERÁ DE DOS AÑOS, COMO MÍNIMO, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL INCUMPLIMIENTO DEL FIADO.....
- G) .- QUE LA FIANZA CONTINUARÁ VIGENTE AÚN CUANDO SE OTORGUEN PRÓRROGAS O ESPERAS AL PROVEEDOR, PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE AFIANZAN.....
- H) .- QUE PARA LA CANCELACIÓN DE LA FIANZA QUE NOS OCUPA, SERÁ REQUISITO INDISPENSABLE LA CONFORMIDAD EXPRESA Y POR ESCRITO DE "EL INSTITUTO".....
- I) .- QUE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DEL PROVEEDOR, PODRÁ RECLAMARSE EL PAGO DE LA FIANZA POR CUALQUIERA DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 279 y/o 280 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS O BIEN A TRAVÉS DEL ARTÍCULO 63 DE LA LEY DE PROTECCIÓN Y DEFENSA AL USUARIO DE SERVICIOS FINANCIEROS.....
- J) .- QUE LA FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONAN HASTA QUE SE DICTE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE.....
- K) .- QUE LA FIANZA GARANTIZARÁ TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL CONTRATO ADJUDICADO.
- L) .- "LA FIANZA TENDRÁ UNA VIGENCIA DE SEIS MESES POSTERIORES AL ÚLTIMO SERVICIO RECIBIDO A SATISFACCIÓN DEL INSTITUTO".





EL MONTO DE LA FIANZA SE ACTUALIZARÁ EN LA MISMA PROPORCIÓN EN QUE SE MODIFIQUE EL VALOR DE ESTE CONTRATO, A PARTIR DE LAS ACTUALIZACIONES EN EL RENTA, PREVISTAS EN LA CLÁUSULA CUARTA QUE ANTECEDE.-----

SEPTIMA.- VERIFICACION Y SUPERVISION.- " EL INSTITUTO " TENDRA LA FACULTAD DE VERIFICAR EN TODO TIEMPO SI LOS SERVICIOS DEL PRESENTE CONTRATO SE ESTAN EJECUTANDO POR " EL PRESTADOR ", DE ACUERDO CON LO DISPUESTO EN EL MISMO Y CON LAS INSTRUCCIONES QUE " EL INSTITUTO " DE A " EL PRESTADOR ", PARA TAL EFECTO, " EL INSTITUTO " SUPERVISARA PERIODICAMENTE LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURIDICO.-----

ASIMISMO, " EL PRESTADOR SE OBLIGA A INFORMAR MENSUALMENTE A "EL INSTITUTO", O CUANTAS VECES SEA REQUERIDO PARA ELLO, SOBRE EL ESTADO QUE GUARDE SU LABOR, ASI COMO A RENDIR UN INFORME GENERAL AL TERMINO DEL CONTRATO, Y A NO CEDER LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DE ESTE CONTRATO.-----

OCTAVA.- PENA CONVENCIONAL.

LA CONVOCANTE APLICARÁ PENAS CONVENCIONALES POR CADA DÍA DE ATRASO EN EL CUMPLIMIENTO DE LA ENTREGA DE LOS BIENES O RESTABLECIMIENTO EN LA CONTINUIDAD DE LOS MISMOS POR CAUSAS IMPUTABLES AL PROVEEDOR POR EL EQUIVALENTE AL 2.5% (DOS PUNTO CINCO POR CIENTO) SOBRE EL MONTO SIN I.V.A. DE CADA BIEN PENDIENTE DE ENTREGAR POR CADA DÍA NATURAL DE ATRASO, HASTA AGOTAR EL IMPORTE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, EN CUYO CASO LA CONVOCANTE PODRÁ INICIAR EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN ADMINISTRATIVA EN LOS TÉRMINOS QUE PREVÉ LA LEY., PROCEDIENDO LA CONVOCANTE A EFECTUAR EL DESCUENTO DIRECTO DEL ENTERO DE LOS PAGOS QUE DEBA CUBRIR.

LA APLICACIÓN DE LAS PENAS CONVENCIONALES SERÁ DE ACUERDO AL **ARTÍCULO 95 Y 96** DEL REGLAMENTO Y NO PODRÁ EXCEDER DEL MONTO DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

EL PAGO POR CONCEPTO DE PENAS CONVENCIONALES A CARGO DEL PROVEEDOR SE EFECTUARÁ MEDIANTE DEPÓSITO A FAVOR DEL ISSSTE-FOPJ (DICHO TRÁMITE LO REALIZARÁ EN EL DEPARTAMENTO DE FINANZAS DE LA CONVOCANTE) O A TRAVÉS DE NOTA DE CRÉDITO CON CARGO AL PAGO QUE PROCEDA AL PROVEEDOR.

EN EL CASO DE QUE EL CONTRATO SE RESCINDA NO PROCEDERÁ EL COBRO DE PENAS CONVENCIONALES NI LA CONTABILIZACIÓN DE LAS MISMAS PARA HACER EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

DESCUENTOS Y/O SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO.

PROCEDIMIENTO QUE SE APLICARA PARA DETERMINAR LAS FALTAS Y RETARDOS Y DESCUENTOS POR INCUMPLIMIENTO DE UNIFORME REGLAMENTARIO,

- LOS DOBLETES DE TURNOS SE CONSIDERARAN COMO FALTA
- TABLA PARA RETARDOS
- INCUMPLIMIENTO DE UNIFORMES

.- **NO SE PERMITEN LOS TURNOS DOBLES** , POR EL MISMO OPERARIO, SI SE DETECTA SERA CONSIDERADO INASISTENCIA EL TURNO DOBLETEADO.

LA TOLERANCIA MAXIMA DE RETARDO A LA HORA DE ENTRADA SERA DE 15 MINUTOS, MAYOR A ESE PERIODO DEBERA CUBRIRSE CORRIENDO EL HORARIO DE SALIDA PARA AJUSTAR LAS OCHO HORAS DEL TURNO LABORAL.

CUANDO EXISTA INASISTENCIA DE OPERARIO MAYOR A 15 MINUTOS, SE DEBERA REPORTAR AL SUPERVISOR, PARA QUE CUBRA CON PERSONAL EXTRA ESA AUSENCIA, DEBIENDO CORRER EL HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA. CONSIDERANDO QUE DEBE DE CUBRIR TURNO LABORAL DE OCHO HORAS .

INCUMPLIMIENTO EN UNIFORME REGLAMENTARIO .- SE SANCIONARA CON EL COSTO SEÑALADO EN EL CONCEPTO DESGLOSE DE COSTOS POR OPERARIO A RAZON DE : GASTO DE UNIFORME POR OPERARIO QUE INCUMPLA CON SU UNIFORME, POR LOS DIAS QUE ESTA INCIDENCIA SE DETECTE

L-D LUNES A DOMINGO LOS 365 DIAS INCLUYENDO DIAS FESTIVOS CON EL TOTAL DE LA FUERZA LABORAL
L-D LUNES A SABADO. INCLUYE DIAS FESTIVOS CON EL TOTAL DE LA FUERZA LABORAL
L-D LUNES A VIERNES . INCLUYE DIAS FESTIVOS CON EL TOTAL DE LA FUERZA LABORAL





DESCRIPCION	SANCION POR INCUMPLIR	OBSERVACIONES POR EL CENTRO DE TRABAJO
SE CONSIDERAN RUTINAS MAYORES, EL LAVADO PULIDO ENCERADO Y ABRILLANTADO DE PISOS ,QUE EN EL CALENDARIO SE MARCA UNA VEZ AL MES EN CLINICAS HOSPITALES, CLINICAS DE MEDICINA FAMILIAR Y HOSPITAL GENERAL , ESTANCIAS INFANTILES Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y EL LAVADO DE CRISTALES INTERIORES Y EXTERIORES* (* EN CASO CONDUCTENTE) IGUALMENTE EL ASEO MAYOR DE ESTUFAS , CAMPANAS Y REFRIGERADORES EN ESTANCIAS INFANTILES	SI EN EL MES FACTURADO NO SE REALIZO LA RUTINA MARCADA, SERA APLICADO EL 10% DE DESCUENTO SOBRE EL TOTAL DE LA FACTURA MENSUAL DEL CENTRO DE TRABAJO CORRESPONDIENTE	DEBERA ANEXAR AL SOPORTE DE FACTURAS EL DOCUMENTO DENOMINADO "RECEPCION DE RUTINAS MENSUALES MAYORES ") DOCUMENTO SOPORTE QUE DEBERA REQUISITAR Y ENTREGAR CADA CENTRO DE TRABAJO ADJUNTO A LA FACTURA CORRESPONDIENTE)
MATERIALES DE ASEO ENTREGADOS DESPUES DE EL QUINTO DIA DE INICIADO EL MES	2.5% DE DESCUENTO SOBRE LA FACTURA MENSUAL POR CADA DIA DE DEMORA EN LA ENTREGA DE MATERIAL	(MARCAR DESCUENTO EN EL DOCUMENTO SOPORTE DENOMINADO LISTA DE MATERIALES)
EQUIPO DE LIMPIEZA , CUANDO NO SE TENGA EN EL CENTRO DE TRABAJO EL EQUIPO DE LIMPIEZA, CONTRATADO DE ACUERDO A ESTAS BASES	SE APLICARA EL COSTO DIARIO CORRESPONDIENTE MARCADO EN EL DESGLOSE DE COSTOS , POR EL NUMERO DE DIAS TRANSCURRIDOS EN EL MES CORRESPONDIENTE SIN QUE LA EMPRESA PRESENTE EL EQUIPO	MARCAR LOS DIAS Y LA DESCRIPCION DEL EQUIPO FALTANTE ASI COMO LOS DIAS QUE SE INCUMPLIO, EN EL DOCUMENTO " ACTA RECEPCION DE SERVICIOS
SN UNIFORME	SE APLICARA EL COSTO DIARIO CORRESPONDIENTE MARCADO EN EL DESGLOSE DE COSTOS , POR EL NUMERO DE DIAS TRANSCURRIDOS EN EL MES CORRESPONDIENTE POR OPERARIO QUE NO PORTE UNIFORME °	

NOVENA .- RESCISION ADMINISTRATIVA Y TERMINACION ANTICIPADA.- SERAN CAUSAS DE RESCISION ADMINISTRATIVA DEL PRESENTE CONTRATO, SIN NECESIDAD DE ACUDIR POR PARTE DE " EL INSTITUTO " A LOS TRIBUNALES COMPETENTES, LOS CASOS DE INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL POR PARTE DE " EL PRESTADOR ", A CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN ESTE INSTRUMENTO, ASI COMO A LAS QUE DE MANERA ENUNCIATIVA MAS NO LIMITATIVA, SE REFIEREN A CONTINUACION:-----

A).- CUANDO NO INICIE O NO CUMPLA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA E HIGIENE, EN LA FECHA PACTADA Y CONFORME A LOS TERMINOS ESTIPULADOS EN ESTE INSTRUMENTO.-----

B).- CUANDO SE RETRASE INJUSTIFICADAMENTE EN LA PRESTACION DE LOS SERVICIOS A SU CARGO, EN RELACION CON LOS PLAZOS ESTIPULADOS.-----

C).- CUANDO SUSPENDA O NIEGUE, POR CUALQUIER MOTIVO Y SIN CAUSA JUSTIFICADA, LA EJECUCION DE LOS TRABAJOS O SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, O NO LES OTORQUE LA DEBIDA ATENCION CONFORME A LAS INSTRUCCIONES DE " EL INSTITUTO





E).- CUANDO DURANTE EL PRIMER MES DE INICIADO EL SERVICIO SE REPORTE UN 15% (QUINCE) DE AUSENCIAS Y EL 8% (OCHO) DE AUSENCIAS PARA LOS MESES SUBSECUENTES .-----

PARA EL CASO DE OPTAR POR LA RESCION DEL CONTRATO, EL INSTITUTO COMUNICARA POR ESCRITO AL PROVEEDOR EL INCUMPLIMIENTO EN QUE HAYA INCURRIDO, PARA QUE EN UN TERMINO DE 10 (DIEZ) DIAS HABILES, EXPONGA LO QUE A SU DERECHO CONVENGA Y APORTE LAS PRUEBAS QUE ESTIME PERTINENTES, TRANSCURRIDO DICHO TERMINO EL INSTITUTO, TOMANDO EN CUENTA LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS OFRECIDAS POR EL PROVEEDOR, DETERMINARA DE MANERA FUNDADA Y MOTIVADA SI RESULTA PROCEDENTE O NO RESCINDIR EL CONTRATO Y COMUNICARA POR ESCRITO AL PROVEEDOR DICHA DETERMINACION DENTRO DE LOS 15 (QUINCE) DIAS HABILES SIGUIENTES.-----

ASIMISMO "EL INSTITUTO" PODRA DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL PRESENTE CONTRATO CUANDO CONCURRAN RAZONES DE INTERES GENERAL, SIN NECESIDAD DE ACUDIR A LOS TRIBUNALES COMPETENTES.-----

DECIMA.- RELACION LABORAL.- LAS PARTE CONVIENEN EN QUE "EL INSTITUTO" NO ADQUIERE NINGUNA OBLIGACION DE CARÁCTER LABORAL PARA CON "EL PRESTADOR", NI PARA CON LOS TRABAJADORES QUE EL MISMO CONTRATE PARA LA REALIZACION DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURIDICO, POR LO ANTERIOR, NO SE LE CONSIDERARA A " EL INSTITUTO " COMO PATRON, NI AUN SUSTITUTO, Y " EL PRESTADOR " EXPRESAMENTE LO EXIME DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER CIVIL, FISCAL, DE SEGURIDAD SOCIAL O DE OTRA ESPECIE, QUE EN SU CASO PUDIERA LLEGAR A GENERARSE.-----

ASIMISMO " EL PRESTADOR " SERA RESPONSABLE POR LA NEGLIGENCIA, IMPERICIA O DOLO EN QUE INCURRAN LOS TRABAJADORES A SU SERVICIO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN EL ARTICULO 1924 DEL CODIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL EN MATERIA COMUN Y PARA TODA LA REPUBLICA EN MATERIA FEDERAL.-----

DECIMA PRIMERA .- JURISDICCION. PARA LA INTERPRETACIÓN Y CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO Y PARA TODO LO NO PREVISTO EN EL MISMO, LAS PARTES SE SOMETEN A LO DISPUESTO POR LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Y SUPLETORIAMENTE, A LAS DISPOSICIONES APLICABLES DEL CÓDIGO CIVIL FEDERAL Y DEL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES.-----

PARA RESOLVER LAS CONTROVERSIAS QUE SE SUSCITEN, EN SU CASO, LAS PARTES SE SOMETEN EXPRESAMENTE A LA JURISDICCION Y COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES FEDERALES DE CIUDAD VICTORIA TAMAULIPAS , RENUNCIANDO AL FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLES EN RAZÓN DE SU DOMICILIO ACTUAL O FUTURO. -----

LEIDO QUE FUE EL PRESENTE CONTRATO, Y ENTERADAS LAS PARTES DE SU CONTENIDO Y ALCANCE LEGAL, LO FIRMAN EN TODAS Y CADA UNA DE SUS HOJAS, EN LA CIUDAD DE VICTORIA TAMAULIPAS, EL DIA ___ DE _____ DEL DOS MIL ____ .-----

POR "EL ISSSTE"

POR "EL PRESTADOR"

DELEGADO DEL ISSSTE EN TAMAULIPAS.

REPRESENTANTE LEGAL DE _____





ANEXO 15 (Carta del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación) (PARA PERSONAS MORALES)

Jefe del Departamento de Recursos Materiales y obras I.S.S.S.T.E. Delegación Tamaulipas

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL. DOMICILIO FISCAL. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. FECHA DE INSCRIPCION EN EL R.F.C. NUMERO DE LICITACION No. DE CONTRATO (S). MONTO DE LA ADJUDICACION (SIN INCLUIR I.V.A.) Representante Legal, Apoderado, etc!:

Autorización para el pago a plazo: [] SI [] NO

Datos del Servicio

Descripción: Monto: Periodo: Del Al

Número de contrato: Factura: Con el fin de dar cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

- 1. La empresa ha presentado en tiempo y forma sus declaraciones por impuestos federales, excepto las del ISAN e ISTUV, correspondientes a los últimos ejercicios fiscales (notas 1 y 2). 2. Está al corriente en la presentación de las declaraciones de pagos provisionales correspondientes por concepto de impuestos federales2. 3. No tiene adeudos fiscales firmes a su cargo por impuestos federales, excepto ISAN e ISTUV. (Sólo para el caso en que se cuente con autorización para el pago a plazo) 4. No ha incurrido durante el presente ejercicio fiscal en ninguna de las causales de revocación del artículo 66, fracción III del Código Fiscal de la Federación3.

Asimismo, se manifiesta que la celebración del contrato en cuestión, se realizó dando cumplimiento a todas las disposiciones aplicables en la materia.

En caso de resultar adjudicado entregara (“acuse de recepción” con el que compruebe que realizó la solicitud de opinión prevista en la regla I.2.1.16 de la Resolución Miscelánea Fiscal)

FECHA . a ___ de _____ del 20__ El Representante

Nombre y Firma

1 Se anexa el documento que acredita la personalidad para suscribir el presente instrumento. 2 Si la fecha del documento es anterior al 31 de Diciembre, esto se refiere a los últimos tres ejercicios fiscales anteriores a la publicación de la convocatoria. 2 Cuando los contribuyentes tengan menos de 3 años de inscritos en el RFC, la manifestación a que se refiere este rubro deberá considerar a partir del año de inscripción. 2 Es decir estar al corriente en la declaración de los pagos provisionales de los ejercicios para los que no se haya presentado declaración anual. 3 a) Desaparezca o resulte insuficiente la garantía de interés fiscal, sin que el contribuyente dé nueva garantía o amplíe la que resulte insuficiente. b) El contribuyente sea declarado en quiebra o solicite su liquidación judicial. c) El contribuyente no pague tres parcialidades sucesivas.





ANEXO 15 (Carta del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación) (PARA PERSONAS FÍSICAS)

Jefe del Departamento de Recursos Materiales y obras I.S.S.S.T.E. Delegación Tamaulipas

NOMBRE, DENOMINACION O RAZON SOCIAL. DOMICILIO FISCAL. REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES. FECHA DE INSCRIPCION EN EL R.F.C. NUMERO DE LICITACION No. DE CONTRATO (S). MONTO DE LA ADJUDICACION (SIN INCLUIR I.V.A.) Autorización para el pago a plazo:

SI NO

Datos del Servicio

Descripción: Monto: Periodo: Del Al Número de contrato: Factura:

Con el fin de dar cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación manifiesto bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

- 1.- Haber presentado en tiempo y forma mis declaraciones por impuestos federales, excepto las del ISAN e ISTUV, correspondientes a sus los últimos ejercicios fiscales. 2.- Estar al corriente en la presentación de las declaraciones de pagos provisionales correspondientes por concepto de impuestos federales4. 3.- No tener adeudos fiscales firmes a mi cargo por impuestos federales, excepto ISAN e ISTUV. (Sólo para el caso en que se cuente con autorización para el pago a plazo) 4.- No haber incurrido durante el presente ejercicio fiscal en ninguna de las causales de revocación del artículo 66, fracción III del Código Fiscal de la Federación5.

Asimismo, se manifiesta que la celebración del contrato en cuestión, se realizó dando cumplimiento a todas las disposiciones aplicables en la materia.

En caso de resultar adjudicado entregara (“acuse de recepción” con el que compruebe que realizó la solicitud de opinión prevista en la regla I.2.1.16 de la Resolución Miscelánea Fiscal)

_____ a ___ de _____ del 20__

El Contribuyente

Nombre y Firma

4 Si la fecha del documento es anterior al 31 de Diciembre, esto se refiere a los últimos tres ejercicios fiscales anteriores a la publicación de la convocatoria. 4 Cuando los contribuyentes tengan menos de 3 años de inscritos en el RFC, la manifestación a que se refiere este rubro deberá considerar a partir del año de inscripción. 4 Es decir estar al corriente en la declaración de los pagos provisionales de los ejercicios para los que no se haya presentado declaración anual. 5 a) Desaparezca o resulte insuficiente la garantía de interés fiscal, sin que el contribuyente dé nueva garantía o amplíe la que resulte insuficiente. b) El contribuyente sea declarado en quiebra o solicite su liquidación judicial. c) El contribuyente no pague tres parcialidades sucesivas.





ANEXO 16

PROGRAMA CALENDARIZADO DEL SERVICIO*

L.P.N. _____
SERVICIO DE LIMPIEZA.

UNIDAD: OFICINAS ADMINISTRATIVAS

AREA	ACTIVIDAD	FRECUENCIA		
		DIURNO	VESPERTINO	NOCTURNO
ESTACIONAMIENTO Y PATIO:				
PISO CEMENTO	BARRIDO	1/DIA		
	PAPELEADO	1/DIA		
JARDINES	PAPELEADO	2/SEMANA		
	REGADO	1/SEMANA		
VESTIBULO:				
PISO LOSETA	MOPEADO	2/DIA		
PISO LOSETA	LAVADO, ENCERADO PULIDO Y ABRILLANTADO	1 VEZ AL MES (RUTINA MAYOR) SANCIONABLE SU INCUMPLIMIENTO		
ALFOMBRA:				
	ASPIRADO	1/DIA		
	DESMANCHADO	1/QUINCENA		
	LAVADO	1/C/3/MESES		
CANCELERIA, HERRERIA Y VIDRIOS (INT.)		RUTINA MAYOR		
INTERIORES Y EXTERIORES	SACUDIDO			
	LAVADO	1/SEMANA		
MOBILIARIO EN GENERAL				
	SACUDIDO	1/DIA		
	LAVADO	1/SEMANA		
MUROS	SACUDIDO	2/SEMANA		
OFICINAS	MOPEADO	1/DIA		
	PULIDO	1/SEMANA		
	LAVADO	1/MES		
ALFOMBRADO:				
	ASPIRADO	1/DIA		
	DESMANCHADO	1/QUINCENA		
	LAVADO	1/C/3/MESES		
CANCELERIA, HERRERIA Y VIDRIOS (INT.)		RUTINA MAYOR		
INTERIORES Y EXTERIORES	SACUDIDO			
	LAVADO	1/SEMANA		
MOBILIARIO	SACUDIDO	1/DIA		
	LAVADO	1/MES		





MUROS	SACUDIDO	2/SEMANA		
BAÑOS:				
SANITARIOS Y LAVABOS	LAVADO GENERAL	2 VECES DIARIAMENTE		
PISO AZULEJO	TRAPEADO	1/DIA		
	LAVADO	1/SEMANA		
MUROS	LIMPIADO	1/DIA		

	DESMANCHADO	2/SEMANA		
MOBILIARIO	LAVADO	1/DIA		
	DESODORIZADO	1/DIA		
CANCELERIA, HERRERIA Y VIDRIOS (INT Y EXT		RUTINA MAYOR		
	LAVADO	1/SEMANA		
ELEVADORES:				
PISO LOSETA	MOPEADO	3/DIA		
	LAVADO, ENCERADO PULIDO Y ABRILLANTADO	1 VEZ AL MES (RUTINA MAYOR) SANCIONABLE SU INCUMPLIMIENTO		
PAREDES	LIMPIADO			
	LAVADO			
ACCESORIOS		1/SEMANA		

UNIDAD: ALMACENES DELEGACIONALES ANEXO 16

AREA	ACTIVIDAD	FRECUENCIA		
		DIURNO	VESPERTINO	NOCTURNO
OFICINAS:				
PISO ALFOMBRA	ASPIRADO	1/DIA		
	DESMANCHADO	1/QUINCENAL		
	LAVADO	1/3 MESES		
MURO	LIMPIEZA	2/SEMANAS		
	LAVADO	1/MES		
CANCELERIA, HERRERIA Y VIDRIOS:		RUTINA MAYOR		
INTERIORES Y EXT	LIMPIADO	1/DIA		
	LAVADO	1/SEMANA		
MOBILIARIO EN GENERAL	SACUDIDO	1/DIA		
	LAVADO GENERAL	2/SEMANA		





VESTIBULO:				
PISO LOSETA	MOPEADO	2/DIA		
	LAVADO, PULIDO ENCERADO Y ABRILLANTADO	1 VEZ AL MES (RUTINA MAYOR) SANCIONABLE SU INCUMPLIMIENTO		
MOBILIARIO EN GENERAL	SACUDIDO	1/DIA		
	LAVADO	1/SEMANA		
CANCELERIA, HERRERIA Y VIDRIOS		RUTINA MAYOR		
INT Y EXT	LIMPIEZA	1/DIA		

ANEXO 16

AREA	ACTIVIDAD	FRECUENCIA		
		DIURNO	VESPERTINO	NOCTURNO
	LAVADO	1/SEMANA		
AREA BODEGA				
PISO DE CEMENTO	BARRIDO	1/DIA		
ACABADO ESCOBILLADO	LAVADO	1/SEMANA		
MOBILIARIO EN GRAL.	SACUDIDO	1/DIA		
	LAVADO	1/SEMANA		
ESTANTERIA METALICA	SACUDIDO	1/SEMANA		
PATIO Y ESTACIONAMIENTO	BARRIDO Y PAPELEO	1/SEMANA		
PISO DE CEMENTO	BARRIDO	2/DIA		
	LAVADO	1/SEMANA		
	PAPELEO	C//SEMANA		
PASILLOS				
PISO LOSETA	MOPEADO	3/DIA		
	LAVADO, ENCERADO PULIDO Y ABRILLANTADO PULIDO	1 VEZ AL MES (RUTINA MAYOR) SANCIONABLE SU INCUMPLIMIENTO		
BAÑOS				
PISO MOSAICO	LAVADO	1/DIA		
	TRAPEADO	1/DIAS		
MOBILIARIO	LAVADO	1/DIA		
	DESMANCHADO	1/DIA.		
SANITARIOS	LAVADO GENERAL	2 VECES AL DIA		

UNIDAD: ESTANCIAS DE BIENESTAR INFANTIL ANEXO 16

AREA	ACTIVIDAD	FRECUENCIA		
		DIURNO	VESPERTIN	NOCTURNO





			<u>o</u>	
DIRECCION				
PISO ALFOMBRA	ASPIRADO	1/DIARIO		
	DESMANCHADO	1/QUINCENA		
	LAVADO	1/3 MESES		
MURO TAPIZ PLASTICO	LIMPIEZA	2/SEMANA		
	LAVADO	1/MES		
CANCELERIA, HERRERIA Y VIDRIOS		RUTINA MAYOR MENSUAL		
INTERIORES Y EXTERIORES	LIMPIADO	1/DIA		
	LAVADO	1/SEMANA		
MOBILIARIO EN GENERAL	SACUDIDO	1/DIA		
	LAVADO GRAL.	2/SEMANA		
VESTIBULO:				
PISO LOSETA	MOPEADO	2/DIA		
	LAVADO, ENCERADO PULIDO Y ABRILLANTADO	1 VEZ AL MES (RUTINA MAYOR) SANCIONABLE SU INCUMPLIMIENTO		

ANEXO 16

AREA	ACTIVIDAD	FRECUENCIA		
		DIURNO	VESPERTINO	NOCTURNO
MOBILIARIO EN GENERAL	SACUDIDO	2/DIA		
	LAVADO	1/SEMANA		
CANCELERIA, HERRERIA Y VIDRIOS		RUTINA MAYOR		
INT Y EXT	LIMPIEZA	1/DIA		
	LAVADO	1/SEMANA		
PLANTAS DE ORNATO	LIMPIEZA	1/DIA		
CONSULTORIOS				
PISO LOSETA	MOPEADO	1/DIA		
	PULIDO, LAVADO ENCERADO ABRILLANTADO	1 VEZ AL MES (RUTINA MAYOR) SANCIONABLE SU INCUMPLIMIENT O		
MOBILIARIO	SACUDIDO	2/DIA		
CANCELERIA, HERRERIA Y VIDRIOS	LIMPIADO	2/SEMANA		
RUTINA MAYOR				
(INTERIORES Y	LAVADO	1/SEMANA		





EXTERIORES				
LACTANTES				
PISO LOSETA	MOPEADO	3/DIA		
	LAVADO, ENCERADO PULIDO Y ABRILLANTADO	1 VEZ AL MES (RUTINA MAYOR) SANCIONABLE SU INCUMPLIMIENT O		
MOBILIARIO EN GENERAL	SACUDIDO	1/DIA		
CANCELERIA, HERRERIA Y VIDRIOS RUTINA MAYOR	LIMPIADO	2/SEMANA		
(INTERIORES Y EXTERIORES	LAVADO	1/SEMANA		
PATIO Y ESTACIONAMIENTO				
CISTERNA	VACIADO Y LAVADO	RUTINA MAYOR MENSUAL		
PISO DE CEMENTO	BARRIDO	1/DIA		
	LAVADO	1/SEMANA		
	PAPELEO	C/2/SEMANA		
PASILLOS				
PISO LOSETA	MOPEADO	4/DIA		
	LAVADO, ENCERADO PULIDO Y ABRILLANTADO	1 VEZ AL MES (RUTINA MAYOR) SANCIONABLE SU INCUMPLIMIENT O		
	LAVADO	1/QUINCENA		
BAÑOS				
PISO MOSAICO	LAVADO	2/DIA		
	TRAPEADO	2/DIAS		
MOBILIARIO	LAVADO	1/DIA		
	DESMANCHADO	1/DIA		
	LAVADO	1/MENSUAL		
MOBILIARIO EN GENERAL	SACUDIDO	2/DIA		
	LAVADO	1/SEMANA		
CANCELERIA, HERRERIA Y VIDRIOS INT Y EXT RUTINA MAYOR	LIMPIADO	1/DIA		

ANEXO 16

F R E C U E N C I A





<u>AREA</u>	<u>ACTIVIDAD</u>	<u>DIURNO</u>	<u>VESPERTINO</u>	<u>NOCTURNO</u>
	LAVADO	1/SEMANA		
AULAS				
PISO LOSETA	MOPEADO Y TRAPEADO	2/DIA		
	PULIDO	1/SEMANA		
	LAVADO	1/MENSUAL		
CANCELERIA, HERRERIA Y VIDRIOS RUTINA MAYOR	LIMPIADO	2/SEMANA		
(INTERIORES) y EXTERIORES	LAVADO	1/SEMANA		
MOBILIARIO	LIMPIADO	2/DIA		
	LAVADO	1/SEMANA		
MURO YESO	SACUDIDO	1/SEMANA		
COMEDOR				
PISO LOSETA	MOPEADO	4/DIA		
	LAVADO, ENCERADO PULIDO Y ABRILLANTADO	1 VEZ AL MES (RUTINA MAYOR) SANCIONABLE SU INCUMPLIMENT O		
MOBILIARIO EN GENERAL	LIMPIADO	3/DIA		
	LAVADO	1/SEMANA		
CANCELERIA, HERRERIA Y VIDRIOS RUTINA MAYOR	LIMPIADO	2/SEMANA		
(INTERIORES)	LAVADO	1/SEMANA		
COMEDOR Y COCINA	LAVADO	DIARIO		
	BARRIDO	DIARIO		
ESTUFAS , CAMPANAS Y REFRIGERADORES	LAVADO Y DESENGRASADO	1/QUINCENA L RUTINA MAYOR) SANCIONABLE SU INCUMPLIMENT O		
CUNEROS				
PISO LOSETA	MOPEADO	2/DIA		
	LAVADO, ENCERADO PULIDO Y ABRILLANTADO DESODORIZADO	1 VEZ AL MES (RUTINA MAYOR) SANCIONABLE SU INCUMPLIMENT O		





CANCELERIA, HERRERIA Y VIDRIOS RUTINA MAYOR	LAVADO	2/SEMANA		
(INTERIORES Y EXT	BARRIDO			
	PAPELEADO			
ALMACEN, UTILERIA Y VIVERES				
PISO CEMENTO	BARRIDO	1/DIA		
	LAVADO	1/SEMANA		
MOBILIARIO EN GENERAL	SACUDIDO	2/DIA		
TINACOS	VACIADO LAVADO	CADA DOS MESES		
AZOTEAS	BARRIDO	2/MES		
SANITARIOS	LAVADO GENERAL	2/ DIARIOS		

ANEXO 16

UNIDAD: CLINICAS PARA MEDICINA Y UNIDADES DE MEDICINA FAMILIAR

AREA	ACTIVIDAD	FRECUENCIA		
		DIURNO	VESPERTINO	NOCTURNO
COMEDOR, COCINA Y SERVICIOS A EMPLEADOS:				
PISO LOSETA DE BARRO	TRAPEADO	3/DIA		3/DIA
	MOPEADO	5/DIA		3/DIA
MURO	LIMPIADO			1/3/DIAS
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	2/DIA		
BOTES	LIMPIADO	1/SEMANA		
MEDICINA INTERNA				
PISO LOSETA	MOPEADO	4/DIA		3/DIA
MARMOL, LOSETA O SIMILARES	LAVADO, ENCERADO PULIDO Y ABRILLANTADO	1 VEZ CADA FIN DE SEMANA (4 RUTINAS) (RUTI NA MAYOR) SANCIONABLE SU INCUMPLIMIENT O		
	LAVADO	1/MES		
MOBILIARIO EN GENERAL:				
	SACUDIDO	2/DIA		
	LAVADO LIMPIADO	1/SEMANA		
MURO				2/SEMANA



RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	2/DIA		1/DIA
HOMODIALISIS Y LABORATORIO				
PISO LOSETA	MOPEADO	4/DIA		2/DIA
	LAVADO, ENCERADO PULIDO Y ABRILLANTADO	1 VEZ CADA FIN DE SEMANA (4 RUTINAS) (RUTINA MAYOR) SANCIONABLE SU INCUMPLIMIENTO		
	LAVADO	1/MES		
MURO	LIMPIADO			2/SEMANA
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	2/DIA		1/DIA
MOBILIARIO LABORATORIO	LAVADO			

UNIDAD: CLINICAS HOSPITALES ANEXO 16

AREA	ACTIVIDAD	FRECUENCIA		
		DIURNO	VESPERTINO	NOCTURNO
SANITARIOS DE TODO LA CLINICA	LAVADO GENERAL	2 VECES	2 VECES	2 VECES
ADMISION:				
PISO MARMOL	LAVADO, PULIDO REBRILLADO APLICAR ACIDO OXCILICO	1 VEZ CADA FIN DE SEMANA (4 RUTINAS AL MES) (RUTINA MAYOR) SANCIONABLE SU INCUMPLIMIENTO	1/MES	
	MOPEADO	3/DIA	3/DIA	3/DIA
MUROS	LIMPIADO	2/SEMANA	2/SEMANA	
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	
MOBILIARIO	SACUDIDO	1/DIA	1/DIA	
	LAVADO	1/SEMANA	1/SEMANA	
AREA	ACTIVIDAD	FRECUENCIA		
		DIURNO	VESPERTINO	NOCTURNO
URGENCIAS:				
PISO LOSETA	MOPEADO	6/DIA	6/DIA	6/DIA
	LAVADO, ENCERADO	1 VEZ CADA FIN DE SEMANA	1/SEMANA	



	PULIDO Y ABRILLANTADO	(4 RUTINAS AL MES) (RUTINA MAYOR) SANCIONABLE SU INCUMPLIMIENTO		
MURO	LIMPIADO		1/DIA	
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	
MOBILIARIO	SACUDIDO	1/DIA	1/DIA	
	LAVADO	1/SEMANA	1/SEMANA	
RAYOS X:				
PISO LOSETA	MOPEADO	3/DIA	3/DIA	3/DIA
PULIDO	LAVADO, ENCERADO PULIDO Y ABRILLANTADO	1 VEZ CADA FIN DE SEMANA (4 RUTINAS AL MES) (RUTINA MAYOR) SANCIONABLE SU INCUMPLIMIENTO	1/SEMANA	

	LAVADO	1/MES	1/MES	
QUIROFANO:				
PISO TERRASO CONDUCTIVO	LAVADO	1/DESPUES DE CIRUGIA		
MURO	LAVADO	1/DESPUES DE CIRUGIA		
RESIDENCIA DE MEDICOS:				
PISO LOSETA	MOPEADO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
	LAVADO, ENCERADO PULIDO Y ABRILLANTADO	1 VEZ AL MES (RUTINA MAYOR) SANCIONABLE SU INCUMPLIMIENTO	1/SEMANA	
	LAVADO	1/MES	1/MES	
MURO	LIMPIADO	2/SEMANA	2/SEMANA	
MOBILIARIO	LIMPIADO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
	LAVADO		1/DIA	
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	
ESTACIONAMIENTO Y PATIOS:				
PISO CEMENTO	BARRIDO	1/DIA		
	PAPELEO		1/DIA	
	LAVADO	1/QUINCENA	1/QUINCENA	





CANCELERIA, HERRERIA Y VIDRIOS DE TODO EL HOSPITAL				
	SACUDIDO	1/DIA	1/DIA	
	LAVADO INTERIOR	1/SEMANA	1/SEMANA	
ELEVADORES:				
	MOPEADO	2/DIA	2/DIA	
	LAVADO, ENCERADO PULIDO Y ABRILLANTADO	1 VEZ AL MES (RUTINA MAYOR) SANCIONABLE SU INCUMPLIMIENTO		
	PULIDO	1/MES	1/MES	
PARED	LIMPIADO	1/DIA	1/DIA	
	LAVADO	1/SEMANA	1/SEMANA	
		F R E C U E N C I A		
		DIURNO	VESPERTINO	NOCTURNO
AREA	ACTIVIDAD			
ACCESORIOS	LIMPIADO	1/DIA	1/DIA	
	LAVADO	1/SEMANA	1/SEMANA	
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
MOBILIARIO	SACUDIDO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
MUROS Y CANCELERIA (INTERIORES)	LIMPIADO	1/SEMANA	1/SEMANA	
AUDITORIO:				
PISO ALFOMBRA	ASPIRADO	1/SEMANA	1/SEMANA	
	LAVADO	1/3/MESES	1/3/MESES	
MOBILIARIO	SACUDIDO	1/DIA	1/DIA	
MUROS	SACUDIDO	1/C/3ER/DIA	1/C/3ER/DIA	
SALAS DE ESPERA:				
PISO MARMOL	LAVADO, PULIDO ABRILLANTADO (ACIDO OXILICO	1 VEZ CADA FIN DE SEMANA (4 RUTINAS AL MES) RUTINA SANCIONABLE A SU INCUMPLIMIENTO	1/SEMANA	
	MOPEADO	5/DIA	5/DIA	5/DIA
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
SALA DE CURACION:				
PISO LOSETA	LAVADO, ENCERADO PULIDO Y ABRILLANTADO	1 VEZ CADA FIN DE SEMANA (4 RUTINAS AL MES) (RUTINA MAYOR) SANCIONABLE	1/SEMANA	



	LIMPIADO	1/3ER/DIA	1/3ER/DIA	
CAMAS Y MUROS	LAVADO	1/3ER/DIA	1/3ER/DIA	
BANCO DE LECHES				
PISO	LAVADO	1/SEMANA	1/SEMANA	
	TRAPEADO	1/DIA	1/DIA	
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	
MUROS	LAVADO	1/SEMANA	1/SEMANA	
MOBILIARIO	LAVADO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
	LIMPIEZA	1/DIA	1/DIA	1/DIA
BIBLIOTECA:				
	TRAPEADO	1/DIA	1/DIA	
AULAS:				
	TRAPEADO	1/DIA	1/DIA	

FARMACIA:				
PISO	LAVADO	1/SEMANA	1/SEMANA	
	ABRILLANTADO	1/DIA	1/DIA	
	TRAPEADO	1/DIA	1/DIA	
MUROS	LIMPIADO	1/DIA	1/DIA	
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	
ALMACENES:				
PISO	BARRIDO	1/DIA	1/DIA	
	TRAPEADO	1/DIA	1/DIA	
MOBILIARIO:				
	LIMPIEZA	1/DIA	1/DIA	
PISOS DE CIRCULACION:				
PISO MARMOL	LAVADO	1/MES	1/MES	
	PULIDO	1/DIA	1/DIA	
	MOPEADO	3/DIA	3/DIA	3/DIA
PISO LOSETA	LAVADO	1/SEMANA	1/SEMANA	
	LAVADO, ENCERADO PULIDO Y ABRILLANTADO	1 VEZ AL MES (RUTINA MAYOR) SANCIONABLE SU INCUMPLIMIENT O	3/DIA	3/DIA
	MOPEADO	3/DIA	3/DIA	3/DIA
		F R E C U E N C I A		
AREA	ACTIVIDAD	DIURNO	VESPERTINO	NOCTURNO
TRASPLANTES:				
PISO LOSETA	LAVADO	1/SEMANA	1/SEMANA	
	PULIDO	1/DIA	1/DIA	
	MOPEADO	2/DIA	2/DIA	2/DIA



MOBILIARIO	LAVADO	1/DIA	1/DIA	
MURO	LIMPIADO		1/DIA	
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
BANCO DE SANGRE:				
PISO LOSETA	LAVADO	1/SEMANA	1/SEMANA	
	LAVADO, ENCERADO PULIDO Y ABRILLANTADO	1 VEZ AL MES (RUTINA MAYOR) SANCIONABLE SU INCUMPLIMIENT O	1/SEMANA	
	MOPEADO	2/DIA	2/DIA	2/DIA
MOBILIARIO	LIMPIADO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
MURO	LIMPIADO		1/DIA	
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
TERAPIA INTENSIVA:				
PISO LOSETA	LAVADO	1/SEMANA	1/SEMANA	
	PULIDO	1/SEMANA	1/SEMANA	
	TRAPEADO	2/DIA	2/DIA	2/DIA
CAMAS	LIMPIEZA	1/DIA	1/DIA	
MUEBLES	LIMPIEZA	1/DIA	1/DIA	1/DIA
RECOLECCION DE BASURA:	ACARREO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
QUEMADOS:				
PISO LOSETA	TRAPEADO	2/DIA	2/DIA	2/DIA
CAMAS	LIMPIEZA	1/DIA	1/DIA	1/DIA
MOBILIARIO	LIMPIEZA	1/DIA	1/DIA	
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	
CUNEROS:				
PISO LOSETA	TRAPEADO	2/DIA	2/DIA	2/DIA
CUNAS	LIMPIEZA	1/DIA	1/DIA	1/DIA
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
INFECTO CONTAGIOSOS:	ACARREO A DEPOSITO TEMPORAL	DIARIO CON LA FRECUENCIA NECESARIA	DIARIO CON LA FRECUENCIA NECESARIA	DIARIO CON LA FRECUENCIA NECESARIA
PISO LOSETA	TRAPEADO	2/DIA	2/DIA	2/DIA
CAMAS	LIMPIEZA	1/DIA	1/DIA	1/DIA
MUEBLES	LIMPIEZA	1/DIA	1/DIA	1/DIA
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	1/DIA



RECOLECCION DE ROPA SUCIA	ACARREO A LAVANDERIA	DIARIO CON LA FRECUENCIA NECESARIA	DIARIO CON LA FRECUENCIA NECESARIA	DIARIO CON LA FRECUENCIA NECESARIA
PUESTOS DE CONTROL:				
AREA	ACTIVIDAD	F R E C U E N C I A		
		DIURNO	VESPERTINO	NOCTURNO
PISO	LAVADO	1/SEMANA	1/SEMANA	
	PULIDO		1/DIA	
	MOPEADO	3/DIA	3/DIA	3/DIA
MURO	LAVADO	1/3ER DIA	1/3ER DIA	
TARJA Y LAVA COMODOS	LIMPIADO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
VESTIDORES:				
PISO	LAVADO	1/SEMANA	1/SEMANA	
	TRAPEADO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
MUROS	LAVADO	1/SEMANA	1/SEMANA	
	LIMPIADO	1/DIA	1/DIA	
LOCKERS	LIMPIADO	1/DIA	1/DIA	
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	
PATOLOGIA:				
PISO MARMOL	LAVADO	1/DIA	1/DIA	
	TRAPEADO	2/DIA	2/DIA	
MOBILIARIO	LIMPIADO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
MURO	LIMPIADO	1/DIA	1/DIA	
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
ABRILLANTADO DE PISOS	ABRILLANTADO	1/15 DIAS	1/15 DIAS	
HOSPITALIZACION:				
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
PISO DE LOSETA	MOPEADO	3/DIA	3/DIA	
	LAVADO, ENCERADO PULIDO Y ABRILLANTADO	1 VEZ AL MES (RUTINA MAYOR) SANCIONABLE SU INCUMPLIMIENTO	1/SEMANA	
	LAVADO	1/MES	1/MES	
PEDIATRIA:				
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	





PISOS DE LOSETA	MOPEADO	3/DIA	3/DIA	
	LAVADO, ENCERADO PULIDO Y ABRILLANTADO	1 VEZ AL MES (RUTINA MAYOR) SANCIONABLE SU INCUMPLIMIENT O	1/SEMANA	
	LAVADO	1/MES	1/MES	
RELACIONES PUBLICAS:				

	MOPEADO	CONSTANTE	CONSTANTE	
	PULIDO	2/SEMANA	2/SEMANA	2/SEMANA
	LAVADO	1/SEMANA	1/SEMANA	
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	2/DIA	2/DIA	2/DIA
TOCOCIRUGIA:				
		F R E C U E N C I A		
		DIURNO	VESPERTINO	NOCTURNO
	LAVADO	1 DESPUES DE CIRUGIA O PARTO		
MURO	LAVADO	2/SEMANA	2/SEMANA	
MESA DE EXPLORACION:				
	LAVADO	1/DIA	1/DIA	1/DIA

UNIDAD: HOSPITAL GENERAL ANEXO 16

SANITARIOS EN GENERAL	LAVADO Y DESINFECTADO	3 VECES POR TURNO		
MUROS	LIMPIADO		2/SEMANA	
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	
MOBILIARIO	SACUDIDO	1/DIA	1/DIA	
	LAVADO	1/SEMANA		
URGENCIAS:				
PISO LOSETA	MOPEADO	6/DIA	6/DIA	4/DIA
	LAVADO, ENCERADO PULIDO Y ABRILLANTADO	1 VEZ CADA FIN DE SEMANA (4 RUTINAS AL (RUTINA MAYOR) SANCIONABLE SU INCUMPLIMIENT O		
	LAVADO	1/MES		
MURO	LIMPIADO	1/DIA		
RECOLECCION DE	ACARREO	1/DIA	1/DIA	





BASURA				
MOBILIARIO	SACUDIDO	1/DIA	1/DIA	
	LAVADO	1/SEMANA		
RAYOS X:				
PISO LOSETA	MOPEADO	3/DIA	3/DIA	3/DIA
	LAVADO, ENCERADO PULIDO Y ABRILLANTADO	1 VEZ CADA FIN DE SEMANA (4 RUTINAS AL MES (RUTINA MAYOR) SANCIONABLE SU INCUMPLIMIENT O		
	LAVADO	1/MES		
QUIROFANO:				
PISO TERRAZO CONDUCTIVO	LAVADO	1 DESPUES DE CIRUGIA		
	LAVADO	1 DESPUES DE CIRUGIA		
MURO	LAVADO	1 DESPUES DE CIRUGIA		
COMEDOR, COCINA Y SERVICIOS A EMPLEADOS:				
PISO LOSETA DE BARRO	TRAPEADO	3/DIA	3/DIA	3/DIA
	MOPEADO	3/DIA	3/DIA	3/DIA
MURO	LIMPIADO			1/3 DIAS
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	

BOTES	LIMPIADO	1/SEMANA		
MEDICINA INTERNA:				
		F R E C U E N C I A		
AREA	ACTIVIDAD	DIURNO	VESPERTINO	NOCTURNO
PISO LOSETA	MOPEADO	3/DIA	3/DIA	3/DIA
	PULIDO	1/SEMANA		
	LAVADO	1/MES		
MOBILIARIO EN GENERAL	SACUDIDO	1/DIA	1/DIA	
	LAVADO	1/SEMANA		
MURO	LIMPIADO			2/SEMANA
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
HEMODIALISIS Y LABORATORIO:				
PISO LOSETA	MOPEADO	2/DIA	2/DIA	2/DIA
	LAVADO,	1 VEZ CADA		





	ENCERADO PULIDO Y ABRILLANTADO	FIN DE SEMANA (4 RUTINAS AL MES) (RUTINA MAYOR) SANCIONABLE SU INCUMPLIMIENT O		
	LAVADO	1/MES		
MURO	LIMPIADO			2/SEMANA
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
MOBILIARIO LABORATORIO	LAVADO			
ADMISION:				
PISO MARMOL	REBRILLADO	1/MES		
RESIDENCIA DE MEDICOS:				
PISO LOSETA	MOPEADO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
	LAVADO, ENCERADO PULIDO Y ABRILLANTADO	1 VEZ AL MES (RUTINA MAYOR) SANCIONABLE SU INCUMPLIMIENT O		
	LAVADO	1/MES		
MURO	LIMPIADO		2/SEMANA	
MOBILIARIO	LIMPIADO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
	LAVADO		1/DIA	
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	
ESTACIONAMIENTO Y PATIOS:				
PISO CEMENTO	BARRIDO	1/DIA		
	PAPELEO		1/DIA	
	LAVADO	1/15 DIAS		
CANCELERIA, HERRERIA Y VIDRIOS DE TODO EL HOSPITAL	SACUDIDO	1/DIA	1/DIA	
	LAVADO INTERIOR	1/SEMANA		
ELEVADORES:				
PISO LOSETA	MOPEADO	2/DIA	2/DIA	
	LAVADO, ENCERADO PULIDO Y ABRILLANTADO	1 VEZ AL MES (RUTINA MAYOR) SANCIONABLE SU INCUMPLIMIENT O		





AREA	ACTIVIDAD	FRECUENCIA		
		DIURNO	VESPERTINO	NOCTURNO
PARED	LIMPIADO	1/DIA	1/DIA	
	LAVADO	1/SEMANA		
ACCESORIOS	LIMPIADO	1/DIA	1/DIA	
	LAVADO	1/SEMANA		
OFICINAS:				
PISO LOSETAS	MOPEADO	3/DIA	3/DIA	

	PULIDO	1/SEMANA	1/SEMANA	
HOSPITALIZA- CION:				
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
PISOS DE LOSETA	MOPEADO	3/DIA	3/DIA	
	LAVADO, ENCERADO PULIDO Y ABRILLANTADO	1 VEZ AL MES (RUTINA MAYOR) SANCIONABLE SU INCUMPLIMIENT O	1/SEMANA	
	LAVADO	1/MES	1/MES	
PEDIATRIA:				
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	
PISOS DE LOSETA	MOPEADO	3/DIA	3/DIA	
	LAVADO, ENCERADO PULIDO Y ABRILLANTADO	1 VEZ AL MES (RUTINA MAYOR) SANCIONABLE SU INCUMPLIMIENT O	1/SEMANA	
	LAVADO	1/MES	1/MES	
MEDICINA NUCLEAR:				
PISO LOSETA	MOPEADO	3/DIA	3/DIA	3/DIA
	LAVADO, ENCERADO PULIDO Y ABRILLANTADO	1 VEZ AL MES (RUTINA MAYOR) SANCIONABLE SU INCUMPLIMIENT O	1/SEMANA	
	LAVADO, ENCERADO PULIDO Y ABRILLANTADO			
	LAVADO	1/MES	1/MES	
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	





ONCOLOGIA:				
RECOLECCION DE BASURA:	ACARREO	1/DIA	1/DIA	
PISO DE LOSETA	MOPEADO	3/DIA	3/DIA	
	PULIDO	1/SEMANA	1/SEMANA	
	LAVADO	1/MES	1/MES	
BANCO DE LECHE:				
PISO	LAVADO	1/SEMANA	1/SEMANA	
	TRAPEADO	1/DIA	1/DIA	
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	
	LAVADO	1/MES	1/MES	
ALFOMBRA	ASPIRADO	1/DIA	1/DIA	
	DESMANCHADO	1/15 DIAS	1/15 DIAS	
	LAVADO	1/3 MESES	1/3 MESES	
MURO	LIMPIADO			1/3ER DIA
		F R E C U E N C I A		
A R E A	A C T I V I D A D	D I U R N O	V E S P E R T I N O	N O C T U R N O
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	
BAÑOS:				
PISO AZULEJO	TRAPEADO	1/DIA	1/DIA	
	LAVADO	1/SEMANA	1/SEMANA	
MUROS	LIMPIADO	1/DIA	1/DIA	
	DESMANCHADO	2/SEMANA		
MOBILIARIO	LAVADO	1/DIA	1/DIA	
CANCELERIA, HERRERIA Y VIDRIOS (INTERIORES)	LAVADO	1/SEMANA	1/SEMANA	
AREAS EXTERIORES:				
AZOTEAS	BARRIDO	2/MES	2/MES	
HOSPITALIZACION:				
MUROS	LAVADO	1/3ER DIA	1/3ER DIA	
	LIMPIADO	1/3ER DIA	1/3ER DIA	
CAMAS BUROS	LAVADO	1/3ER DIA	1/3ER DIA	
MUROS	LAVADO	1/SEMANA	1/SEMANA	
MOBILIARIO	LAVADO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
	LIMPIEZA	1/DIA	1/DIA	1/DIA
BIBLIOTECA	TRAPEADO	1/DIA	1/DIA	
AULAS	TRAPEADO	1/DIA	1/DIA	
FARMACIA:				
PISO	LAVADO	1/SEMANA	1/SEMANA	
	ABRILLANTADO	1/DIA	1/DIA	





	TRAPEADO	1/DIA	1/DIA	
MUROS	LIMPIADO	1/DIA	1/DIA	
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	
ALMACENES:				
PISO	BARRIDO	1/DIA	1/DIA	
	TRAPEADO	1/DIA	1/DIA	
MOBILIARIO	LIMPIEZA	1/DIA	1/DIA	
PISOS DE CIRCULACION:				
PISO MARMOL	LAVADO PULIDO ABRILLANTADO APLICAR ACIDO OXIL.	1 VEZ AL MES (RUTINA MAYOR) SANCIONABLE SU INCUMPLIMIENT O	1/MES	
	PULIDO	1/DIA	1/DIA	
	MOPEADO	3/DIA	3/DIA	3/DIA
PISO LOSETA	LAVADO	1/SEMANA	1/SEMANA	
	LAVADO, ENCERADO PULIDO Y ABRILLANTADO	1 VEZ AL MES (RUTINA MAYOR) SANCIONABLE SU INCUMPLIMIENT O	3/DIA	3/DIA
	MOPEADO	3/DIA	3/DIA	3/DIA
TRASPLANTES:				
PISO LOSETA	LAVADO	1/SEMANA	1/SEMANA	
	PULIDO	1/DIA	1/DIA	
	MOPEADO	2/DIA	2/DIA	2/DIA
		F R E C U E N C I A		
A R E A	A C T I V I D A D	DIURNO	VESPERTINO	NOCTURNO
MOBILIARIO	LAVADO	1/DIA	1/DIA	
MURO	LIMPIADO		1/DIA	
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
BANCO DE SANGRE:				
PISO LOSETA	LAVADO	1/SEMANA	1/SEMANA	
	LAVADO, ENCERADO PULIDO Y ABRILLANTADO	1 VEZ AL MES (RUTINA MAYOR) SANCIONABLE SU INCUMPLIMIENT O	1/SEMANA	
	MOPEADO	2/DIA	2/DIA	2/DIA
MOBILIARIO	LIMPIADO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
MURO	LIMPIADO		1/DIA	
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
TERAPIA INTENSIVA:				



PISO LOSETA	LAVADO	1/SEMANA	1/SEMANA	
	LAVADO, ENCERADO PULIDO Y ABRILLANTADO	1 VEZ AL MES (RUTINA MAYOR) SANCIONABLE SU INCUMPLIMIENT O	1/SEMANA	
	TRAPEADO	2/DIA	2/DIA	2/DIA
CAMAS	LIMPIEZA	1/DIA	1/DIA	
MUEBLES	LIMPIEZA	1/DIA	1/DIA	1/DIA
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
QUEMADOS:				
PISO LOSETA	TRAPEADO	2/DIA	2/DIA	2/DIA
CAMAS	LIMPIEZA	1/DIA	1/DIA	1/DIA
MOBILIARIO	LIMPIEZA	1/DIA	1/DIA	
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	
CUNEROS:				
PISO LOSETA	TRAPEADO	2/DIA	2/DIA	2/DIA
CUNAS	LIMPIEZA	1/DIA	1/DIA	1/DIA
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
INFECTO CONTAGIOSOS:				
PISO LOSETA	TRAPEADO	2/DIA	2/DIA	2/DIA
CAMAS	LIMPIEZA	1/DIA	1/DIA	1/DIA
MUEBLES	LIMPIEZA	1/DIA	1/DIA	1/DIA
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
RECOLECCION DE ROPA SUCIA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
PUESTOS DE CONTROL:				
PISO	LAVADO	1/SEMANA		
	PULIDO	1/DIA		
	MOPEADO	3/DIA	3/DIA	3/DIA
			F R E C U E N C I A	
AREA	ACTIVIDAD	DIURNO	VESPERTINO	NOCTURNO
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
MOBILIARIO	SACUDIDO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
MUROS Y CANCELERIA (INTERIOR)	LIMPIADO	1/SEMANA		
AUDITORIO:				
PISO ALFOMBRA	ASPIRADO	1/SEMANA		
	LAVADO	1/3 MESES		



MOBILIARIO	SACUDIDO	1/DIA		
MUROS	SACUDIDO	1/3ER DIA		
SALAS DE ESPERA:				
PISO MARMOL	LAVADO PULIDO ABRILLANTADO APLICAR ACIDO OXILICO	1 VEZ CADA FIN DE SEMANA (4 RUTINAS AL MES) (RUTINA MAYOR) SANCIONABLE SU INCUMPLIMENT O		
	PULIDO	1/DIA		
	MOPEADO	5/DIA	5/DIA	5/DIA
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
SALAS DE CURACION:				
PISO DE LOSETA	LAVADO ENCERADO ABRILLANTADO PULIDO	1 VEZ AL MES (RUTINA MAYOR) SANCIONABLE SU INCUMPLIMENT O 1/SEMANA		
	TRAPEADO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
MUROS	LIMPIADO	1/3ER DIA		
MOBILIARIO	LIMPIADO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
CUARTO SEPTICO:				
PISO	LAVADO	1/DIA	1/DIA	
	TRAPEADO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
GUARDA COMODOS	LAVADO	1/3ER DIA		
	LIMPIADO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
MURO	LAVADO	1/3ER DIA		
TARJA Y LAVA COMODOS	LIMPIADO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
VESTIDORES:				
PISO	LAVADO	1/SEMANA		
	TRAPEADO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
MUROS	LAVADO	1/SEMANA		
	LIMPIADO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
LOCKERS	LIMPIADO	1/DIA		
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	
PATOLOGIA:				
PISO MARMOL	LAVADO PULIDO ABRILLANTADO APLICAR ACIDO OXICLICO	1 VEZ AL MES (RUTINA MAYOR) SANCIONABLE SU INCUMPLIMENT O	1/DIA	
	TRAPEADO	2/DIA	2/DIA	



MOBILIARIO	LIMPIADO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
MURO	LIMPIADO	1/DIA	1/DIA	
RECOLECCION DE BASURA	ACARREO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
ABRILLANTADO DE PISOS	ABRILLANTADO	1/15 DIAS		
AREA	ACTIVIDAD	F R E C U E N C I A		
		DIURNO	VESPERTINO	NOCTURNO
MEDICINA FISICA:				
LOSETA	MOPEADO	2/DIA	2/DIA	2/DIA
AZULEJO	LAVADO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
MURO	LIMPIADO	1/DIA	1/DIA	
MOBILIARIO	SACUDIDO	1/DIA	1/DIA	1/DIA
RELACIONES PUBLICAS:				
	MOPEADO	CONSTANTE	CONSTANTE	3 TURNOS
	PULIDO	2/SEMANA		
	LAVADO	2/DIA	2/DIA	2/DIA
TOCOCIRUGIA	LAVADO	1 DESPUES DE CIRUGIA O PARTO		
MESA DE EXPLORACION	LAVADO	1/DIA	1/DIA	1/DIA

EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE JARDINES SE DEBERA EFECTUAR EN LOS CENTROS DE TRABAJO QUE LO REQUIERAN, POR LO MENOS UNA VEZ A LA SEMANA .

EN LO REFERENTE AL ACARREO DE BASURA EN UNIDADES ADMINISTRATIVAS, CLINICAS, HOSPITALES, ESTANCIAS DE BIENESTAR INFANTIL, SE DEBERA REALIZAR DIARIAMENTE, O EN LA FRECUENCIA DEL PASO DEL CAMION RECOLECTOR, A LOS SITIOS DESTINADOS PARA ESE FIN, EN CASOS EXTRAORDINARIOS, DEBERA HACERSE EL ACARREO AL BASURERO MUNICIPAL

LA LIMPIEZA DE CRISTALES EXTERIORES E INTERIORES DEBE REALIZARSE CADA FIN DE SEMANA SOLO EN LAS PLANTAS BAJAS DE LOS EDIFICIOS.

EN EL CASO DE PISOS SUPERIORES , CUANDO LOS CRISTALES DEN AL VACIO, DEBERÁ HACERSE LA LIMPIEZA DE CRISTALES, SOLO EN INTERIORES, PERO SI LOS CRISTALES DAN A PASILLOS O CORREDORES, DEBERÁ EFECTUARSE LA LIMPIEZA POR AMBOS LADOS CON LA PERIODICIDAD MARCADA.—NOTA* EL INCUMPLIMIENTO A ESTA RUTINA SE CONSIDERA SANCION A INCUMPLIMIENTO DE RUTINA MAYOR Y DEBERA ANOTARSE EN EL ACTA DE RECEPCION DE RUTINAS MAYORES .-----



ANEXO N° 16

PRODUCTO	ZONA CENTRO ANEXO 16		ZONA VICTORIA																	
	UNIDA D	CLINIC A HOSPI TAL	JIME NEZ	SOTO LA MARIN A	CMF VICTO RIA	PADI LLA	T U L A	LL E R A	A B A S O L O	H I D A L G O	V I L L A G R A N	B A R R E T A L	J A U M A V E	SUB. DE PREST ACION ES	DELEG ACION ESTAT AL	ALMAC EN ESTAT AL	SOCIA LES Y CULTU RALES	E.B. D.I. # 071	UNI DAD JURI DIC A	
		VICTO RIA																		
AROMATIZANTE LIQUIDO AMBIENTAL	LITRO	200	5	█	30	4	4	6	4	4	4	4	4	16	40	10	8	140	4	
ATOMIZADOR COMPLETO	PIEZA	30	1	█	5	1	1	2	1	1	1	1	3	5	1	1	1	15	1	
BOMBA PARA W/C (*)	PIEZA	15	1	█	3	1	1	2	1	1	1	1	3	3	1	1	1	4	1	
BOLSA NEGRA CHICA 50X70	KILO	60	1	█	8	1	1	2	1	1	1	1	3	10	2	1	1	20	1	
BOLSA NEGRA GRANDE 90X1.20	KILO	80	1	█	12	1	1	2	1	1	1	1	3	15	5	1	1	30	1	
CEPILLO DE LECHUGUILLA (*)	PIEZA	20	1	█	1	1	1	2	1	1	1	1	3	1	1	1	1	4	1	
CEPILLO P/W/C (*)	PIEZA	20	1	█	5	1	1	2	1	1	1	1	3	5	1	1	1	2	1	
CERA PARA PISO (LOZETA)	LITRO	20			20										0				0	0
COLORO AL 8% ACTIVO	LITRO	250	4	█	30	4	4	6	4	4	4	4	16	40	10	4	4	120	4	
CUBETAS (*)	PIEZA	15	1	█	5	1	1	2	1	1	1	1	3	5	1	1	1	2	1	
CUNAS (*)	PIEZA	5			2									2	1			1		
DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS	KILO	120	2	█	15	2	2	4	2	2	2	2	6	15	5	2	2	60	2	
ESCOBA DE ESPIGA MEDIANA	PIEZA	20	1	█	3	1	1	2	1	1	1	1	3	3	1	1	1	3	1	
FIBRA VERDE	PIEZA	30	2	█	10	2	2	4	2	2	2	2	8	10	3	2	2	15	2	
FRANELA	METR O	40	1	█	6	1	1	2	1	1	1	1	3	6	2	1	1	5	1	
GUANTE DE LATEX	PAR	60	1	█	5	1	1	2	1	1	1	1	3	5	1	1	1	5	1	
JALADOR PARA PISO 50 CM. (*)	PIEZA	3			1									1	1			1		
MASTER PARA VIDRIOS (*)	PIEZA	3			1									1				1		
TRAPEADOR TELA FIBRA ABSORBENTE (YES s)	PIEZA	30	1	█	3	1	1	2	1	1	1	1	3	3	1	1	1	3	1	
FUNDA P/MOP'S 90 CM. DESENGRASANTE USO GENERAL BIO	PIEZA	6	1	█	2	1	1	2	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	
DESENGRASANTE USO GENERAL BIO	LITRO	80	2	█	15	2	2	4	2	2	2	2	6	15	4	2	2	4	2	
MULTIUSOS LIMPIADOR	LITRO	150	4	█	30	4	4	6	4	4	4	4	16	30	8	4	4	60	4	
POLVO PULIDOR	KILO	2			4									0						
LIMPIA BAÑOS	LITRO	80	2	█	15	2	2	2	2	2	2	2	6	15	8	2	2	40	2	
RECOGEDOR DE PLASTICO (*)	PIEZA	15	1	█	5	1	1	2	1	1	1	1	3	5	1	1	1	2	1	
DESINFECTANTE-GERMICIDA	LITRO	70	1	█	15	1	1	2	1	1	1	1	3	15	4	1	1	30	1	
ARMAZON PARA MOP'S 90 CM. (*)	PIEZA	6	1	█	5	1	1	2	1	1	1	1	3	5	1	1	1	1	1	
(*) MATERIAL A SUMINISTRAR CADA 3 mESES																				

NOTA.- EL MATERIAL PUEDE SER CANJEADO POR OTRO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES, DEBIENDO SER EQUIVALENTE A LO CONTRATADO



ANEXO 16 **ZONA**
MATAMOROS

PRODUCTO	C H MATAMOROS	UMF VALLE HSO.	E.B.D.I.#130	SAN FERNANDO	CONTROL
ACEITE PARA MOP'S BIODEGRADABLE	15	2	2	2	2
AROMATIZANTE LIQUIDO AMBIENTAL	150	8	40	8	8
ATOMIZADOR COMPLETO	12	1	3	1	1
BOMBA PARA W/C (*)	5	1	2	1	1
BOLSA NEGRA CHICA 50X70	40	2	30	2	2
BOLSA NEGRA GRANDE 90X1.20	70	5	45	5	5
CEPILLO DE LECHUGUILLA (*)	5	1	1	1	1
CEPILLO P/W/C (*)	5	1	1	1	1
CERA PARA PISO (LOZETA)	20				
COLOR AL 8% ACTIVO	250	10	80	10	10
CUBETAS (*)	6	1	5	1	1
CUÑAS (*)	3	1	1	1	1
DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS	150	5	20	5	5
ESCOBA DE ESPIGA MEDIANA	12	1	5	1	1
FIBRA VERDE MEDIANA	30	3	6	3	3
FRANELA	30	2	3	2	2
GUANTE DE LATEX	30	1	3	1	1
JALADOR PARA PISO 50 CM. (*)	2	1	2	1	1
LIMPIA VIDRIOS (*)	2		2		
TRAPEADOR TELA FIBRA ABSORBENTE (YES s)	15	1	3	1	1
FUNDA P/MOP'S 90 CM.	5	1	2	1	1
DESENGRASANTE USO GENERAL BIO	75	4	30	4	4
MULTIUSOS LIMPIADOR	90	8	40	8	8
POLVO PULIDOR	5				
LIMPIA BAÑOS	60	8	25	8	8
RECOGEDOR DE PLASTICO (*)	5	1	2	1	1
DESINFECTANTE-GERMICIDA	60	4	30	4	4
ARMAZON PARA MOP'S 90 CM. (*)	3	1	1	1	1





Anexo 16 ZONA MANTE	C h mante	UMF XICOTENCATL	UMF GONZALEZ	UMF OCAMPO	
ACEITE PARA MOP'S BIODEGRADABLE	10	1	1	1	
AROMATIZANTE LIQUIDO AMBIENTAL	70	8	8	8	
ATOMIZADOR COMPLETO	6	1	1	1	
BOMBA PARA W/C (*)	5	1	1	1	
BOLSA NEGRA CHICA 50X70	15	2	2	2	
BOLSA NEGRA GRANDE 90X1.20	35	5	5	5	
CEPILLO DE LECHUGUILLA (*)	4	1	1	1	
CEPILLO P/W/C (*)	5	1	1	1	
CERA PARA PISO (LOZETA)	0				
COLORO AL 8% ACTIVO	150	20	20	20	
CUBETAS (*)	8	1	1	1	
CUÑAS (*)	3				
DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS	60	5	5	5	
ESCOBA DE ESPIGA MEDIANA	12	1	1	1	
FIBRA VERDE MEDIANA	25	3	3	3	
FRANELA	20	2	2	2	
GUANTE DE LATEX	9	1	1	1	
JALADOR PARA PISO 50 CM. (*)	3	1	1	1	
LIMPIA VIDRIOS (*)	2				
TRAPEADOR TELA FIBRA ABSORBENTE (YES s)	8	1	1	1	
FUNDA P/MOP'S 90 CM.	5	1	1	1	
DESENGRASANTE USO GENERAL BIO	55	8	8	8	
MULTIUSOS LIMPIADOR	130	20	20	20	
POLVO PULIDOR	0				
LIMPIA BAÑOS	45	4	4	4	
RECOGEDOR DE PLASTICO (*)	7	1	1	1	
DESINFECTANTE-GERMICIDA	45	4	4	4	
ARMAZON PARA MOP'S 90 CM. (*)	5	1	1	1	





ZONA REYNOSA anexo 16			
PRODUCTO	E.B.D.I.# 94	CLINICA REYNOSA	
ACEITE PARA MOP'S BIODEGRADABLE	2	20	
AROMATIZANTE LIQUIDO AMBIENTAL	70	200	
ATOMIZADOR COMPLETO	3	16	
BOMBA PARA W/C (*)	3	5	
BOLSA NEGRA CHICA 50X70	9	60	
BOLSA NEGRA GRANDE 90X1.20	12	75	
CEPILLO DE LECHUGUILLA (*)	2	6	
CEPILLO P/W/C (*)	2	6	
CERA PARA PISO (LOZETA)	1	30	
COLOR AL 8% ACTIVO	30	145	
CUBETAS (*)	3	8	
CUÑAS (*)	1	3	
DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS	15	150	
ESCOBA DE ESPIGA MEDIANA	4	26	
FIBRA VERDE MEDIANA	6	26	
FRANELA	5	26	
GUANTE DE LATEX	5	26	
JALADOR PARA PISO 50 CM. (*)	1	3	
LIMPIA VIDRIOS (*)	3	4	
TRAPEADOR TELA FIBRA ABSORBENTE (YES s)	3	26	
FUNDA P/MOP'S 90 CM.	2	6	
DESENGRASANTE USO GENERAL BIO	15	65	
MULTIUSOS LIMPIADOR	30	80	
POLVO PULIDOR	1	5	
LIMPIA BAÑOS	15	5	
RECOGEDOR DE PLASTICO (*)	3	5	
DESINFECTANTE-GERMICIDA	15	70	
ARMAZON PARA MOP'S 90 CM. (*)	2	5	

(*) ESTOS ARTICULOS SE SUMINISTRARAN CADA 3 MESES





ZONA RIO BRAVO ANEXO 16				
PRODUCTO	CANTIDAD TOTAL			
ACEITE PARA MOP'S BIODEGRADABLE	12			
AROMATIZANTE LIQUIDO AMBIENTAL	60			
ATOMIZADOR COMPLETO	24			
BOMBA PARA W/C (*)	5			
BOLSA NEGRA CHICA 50X70	45			
BOLSA NEGRA GRANDE 90X1.20	35			
CEPILLO DE LECHUGUILLA (*)	5			
CEPILLO P/W/C (*)	3			
CERA PARA PISO (LOZETA)	15			
COLOR AL 8% ACTIVO	160			
CUBETAS (*)	6			
CUÑAS (*)	4			
DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS	60			
ESCOBA DE ESPIGA MEDIANA	10			
FIBRA VERDE MEDIANA	15			
FRANELA	20			
GUANTE DE LATEX	15			
JALADOR PARA PISO 50 CM. (*)	2			
LIMPIA VIDRIOS (*)	2			
TRAPEADOR TELA FIBRA ABSORBENTE (YES s)	15			
FUNDA P/MOP'S 90 CM.	2			
DESENGRASANTE USO GENERAL BIO	45			
MULTIUSOS LIMPIADOR	60			
POLVO PULIDOR *				
LIMPIA BAÑOS	60			
RECOGEDOR DE PLASTICO (*)	4			
DESINFECTANTE-GERMICIDA	40			
ARMAZON PARA MOP'S 90 CM. (*)	2			
* ACIDO OXALICO (NO INCLUIDO EN LA LISTA, PERO QUE DEBERA PROPORCIONARSE SOLO EN LOS CENTROS DE TRABAJO , DONDE SEA NECESARIO Y EN LAS CANTIDADES REQUERIDAS PARA LA RUTINA DE LIMPIEZA DE PISOS DE MARMOL				





ZONA TAMPICO anexo 16					
PRODUCTO	HOSPITAL GENERAL	CLINICA DE MEDICINA FAMILIAR	MODULO ARBOLEDAS	ALTAMIRA	ALDAMA
ACEITE PARA MOP'S BIODEGRADABLE	20	8	1	4	1
AROMATIZANTE LIQUIDO AMBIENTAL	150	45	4	16	4
ATOMIZADOR COMPLETO	28	12	1	4	1
BOMBA PARA W/C (*)	5	3	1	4	1
BOLSA NEGRA CHICA 50X70	60	25	1	4	1
BOLSA NEGRA GRANDE 90X1.20	95	15	1	4	1
CEPILLO DE LECHUGUILLA (*)	4	5	1	4	1
CEPILLO P/W/C (*)	7	3	1	4	1
CERA PARA PISO (LOZETA)	35	10	3	12	3
CLORO AL 8% ACTIVO	300	75	4	16	4
CUBETAS (*)	9	6	1	4	1
CUNAS (*)	3	4			
DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS	120	45	2	8	2
ESCOBA DE ESPIGA MEDIANA	18	5	1	4	1
FIBRA VERDE MEDIANA	45	15	2	8	2
FRANELA	45	15	1	4	1
GUANTE DE LATEX	45	12	1	4	1
JALADOR PARA PISO 50 CM. (*)	4	2			
LIMPIA VIDRIOS (*)	6	2			
TRAPEADOR TELA FIBRA ABSORBENTE (YES S)	25	12	1	4	1
FUNDA P/MOP'S 90 CM.	7	2	1	4	1
DESENGRASANTE USO GENERAL BIO	100	30	2	8	2
MULTIUSOS LIMPIADOR	100	40	4	16	4
POLVO PULIDOR	10				
LIMPIA BAÑOS	60	40	2	8	2
RECOGEDOR DE PLASTICO (*)	7	2	1	4	1
DESINFECTANTE-GERMICIDA	60	20	1	4	1
ARMAZON PARA MOP'S 90 CM. (*)	5	4	1	4	1
* ACIDO OXCALICO (NO INCLUIDO EN LA LISTA, PERO QUE DEBERA PROPORCIONARSE SOLO EN LOS CENTROS DE TRABAJO , DONDE SEA NECESARIO Y EN LAS CANTIDADES REQUERIDAS PARA LA RUTINA DE LIMPIEZA DE PISOS DE MARMOL					





ZONA LAREDO anexo 16			
PRODUCTO	UNIDAD	C.H. AGOSTO 12	E.B.D.I.# 114
ACEITE PARA MOP'S BIODEGRADABLE	LITRO	20	2
AROMATIZANTE LIQUIDO AMBIENTAL	LITRO	150	20
ATOMIZADOR COMPLETO	PIEZA	15	2
BOMBA PARA W/C (*)	PIEZA	5	2
BOLSA NEGRA CHICA 50X70	KILO	35	10
BOLSA NEGRA GRANDE 90X1.20	KILO	55	15
CEPILLO DE LECHUGUILLA (*)	PIEZA	3	1
CEPILLO P/W/C (*)	PIEZA	3	1
CERA PARA PISO (LOZETA)	LITRO	20	
COLORO AL 8% ACTIVO	LITRO	120	40
CUBETAS (*)	PIEZA	5	3
CUÑAS (*)	PIEZA	3	1
DETERGENTE EN POLVO MULTIUSOS	KILO	150	10
ESCOBA DE ESPIGA MEDIANA	PIEZA	15	4
FIBRA VERDE MEDIANA	PIEZA	30	4
FRANELA	METRO	30	3
GUANTE DE LATEX	PAR	30	3
JALADOR PARA PISO 50 CM. (*)	PIEZA	2	1
LIMPIA VIDRIOS (*)	PIEZA	2	5
TRAPEADOR TELA FIBRA ABSORBENTE (YES s)	PIEZA	15	2
FUNDA P/MOP'S 90 CM.	PIEZA	4	1
DESENGRASANTE USO GENERAL BIO	LITRO	55	10
MULTIUSOS LIMPIADOR	LITRO	80	20
POLVO PULIDOR	KILO	5	
LIMPIA BAÑOS	LITRO	45	10
RECOGEDOR DE PLASTICO (*)	PIEZA	6	2
DESINFECTANTE-GERMICIDA	LITRO	55	10
ARMAZON PARA MOP'S 90 CM. (*)	PIEZA	4	1

(*) ESTOS ARTICULOS SE SUMINISTRARAN CADA 3 MESES	* ACIDO OXCALICO (NO INCLUIDO EN LA LISTA, PERO QUE DEBERA PROPORCIONARSE SOLO EN LOS CENTROS DE TRABAJO , DONDE SEA NECESARIO Y EN LAS CANTIDADES REQUERIDAS PARA LA RUTINA DE LIMPIEZA DE PISOS DE MARMOL
--	---

EN CASO DE REDUCCION O AMPLIACION DEL NUMERO DE OPERARIOS:

REDUCCION: SOLO SE DEBERA CONSIDERAR EN LAS FACTURAS LOS COSTOS DEL MATERIAL ORIGINAL CONTRATADO.

AMPLIACION: NO SE DEBERA INCLUIR EL COSTO DEL MATERIAL EN LOS COSTOS POR OPERARIO.

ESTO DEBIDO A QUE LA CANTIDAD DE MATERIAL A SURTIR MENSUALMENTE EN CADA CENTRO DE TRABAJO NO BAJARA NI SUBIRA EN CANTIDAD. PORQUE LAS SUPERFICIES DE LOS INMUEBLES A ATENDER SEGUIRA SIENDO LA MISMA CONTRATADA.





ANEXO N°. 17

CONSTANCIA DE VISITA A LAS INSTALACIONES

NOMBRE DE LA EMPRESA: _____

N° DE LICITACION : _____

NOMBRE DE LA LICITACION: SERVICIO DE LIMPIEZA EN OFICINAS ADMINISTRATIVAS, UNIDADES MEDICAS Y GUARDERIAS DEPENDIENTES DEL ISSSTE EN TAMAULIPAS

FECHA	NOMBRE, SELLO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA QUE VISITO EL CENTRO DE TRABAJO	DIRECCION DEL CENTRO DE TRABAJO	CENTRO DE TRABAJO VISITADO NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL SERVIDOR PUBLICO AUTORIZADO (ISSSTE)

*** CLINICAS Y HOSPITALES: DIRECTOR Y/O SUBDIRECTOR, COORDINADORES DE RECURSOS MATERIALES.
ESTANCIAS INFANTILES: DIRECTORA Y/O PERSONA AUTORIZADA.
SUBDELEGACIONES Y/O UNIDADES: SUBDELEGADOS, JEFES DE UNIDAD Y/O PERSONAS AUTORIZADAS.

***NOTA : NO SECRETARIAS**



ANEXO NO. 18

I.S.S.S.T.E.
DELEGACION TAMAULIPAS.

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN MI CARÁCTER DE _____, DE LA EMPRESA DENOMINADA _____, TENER CONOCIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO QUE SE APLICARA PARA DETERMINAR LAS FALTAS Y RETARDOS Y DESCUENTOS POR INCUMPLIMIENTO DE UNIFORME REGLAMENTARIO,

- LOS DOBLETES DE TURNOS SE CONSIDERARAN COMO FALTA
- TABLA PARA RETARDOS
- INCUMPLIMIENTO DE UNIFORMES

.- **NO** SE PERMITEN LOS TURNOS DOBLES , POR EL MISMO OPERARIO, SI SE DETECTA SERA CONSIDERADO INASISTENCIA EL TURNO DOBLETEADO.
LA TOLERANCIA MAXIMA DE RETARDO A LA HORA DE ENTRADA SERA DE 15 MINUTOS, MAYOR A ESE PERIODO DEBERA CUBRIRSE CORRIENDO EL HORARIO DE SALIDA PARA AJUSTAR LAS OCHO HORAS DEL TURNO LABORAL.

CUANDO EXISTA INASISTENCIA DE OPERARIO MAYOR A 15 MINUTOS, SE DEBERA REPORTAR AL SUPERVISOR, PARA QUE CUBRA CON PERSONAL EXTRA ESA AUSENCIA, DEBIENDO CORRER EL HORARIO DE ENTRADA Y SALIDA. CONSIDERANDO QUE DEBE DE CUBRIR TURNO LABORAL DE OCHO HORAS .

INCUMPLIMIENTO EN UNIFORME REGLAMENTARIO .- SE SANCIONARA CON EL COSTO SEÑALADO EN EL CONCEPTO DESGLOSE DE COSTOS POR OPERARIO A RAZON DE : GASTO DE UNIFORME POR OPERARIO QUE INCUMPLA CON SU UNIFORME, POR LOS DIAS QUE ESTA INCIDENCIA SE DETECTE

L-D LUNES A DOMINGO LOS 365 DIAS INCLUYENDO DIAS FESTIVOS CON EL TOTAL DE LA FUERZA LABORAL .

L-S LUNES A SABADO. INCLUYE DIAS FESTIVOS CON EL TOTAL DE LA FUERZA LABORAL.

L-V LUNES A VIERNES . INCLUYE DIAS FESTIVOS CON EL TOTAL DE LA FUERZA LABORAL.

LUGAR Y FECHA _____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL





ANEXO NO. 19

I.S.S.T.E. DELEGACION TAMAULIPAS.

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD EN MI CARÁCTER DE _____, DE LA EMPRESA DENOMINADA _____, TENER CONOCIMIENTO DEL PROCEDIMIENTO QUE SE APLICARA PARA DETERMINAR LAS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO EN LO SIGUIENTE: EQUIPO DE LIMPIEZA, ENTREGA PUNTUAL DE MATERIALES E INCUMPLIMIENTO DE RUTINAS MAYORES Y UNIFORMES

DESCRIPCION	SANCION POR INCUMPLIR	OBSERVACIONES POR EL CENTRO DE TRABAJO
SE CONSIDERAN RUTINAS MAYORES, EL LAVADO PULIDO ENCERADO Y ABRILLANTADO DE PISOS, QUE EN EL CALENDARIO SE MARCA UNA VEZ AL MES EN CLINICAS HOSPITALES, CLINICAS DE MEDICINA FAMILIAR Y HOSPITAL GENERAL, ESTANCIAS INFANTILES Y OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y EL LAVADO DE CRISTALES INTERIORES Y EXTERIORES* (* EN CASO CONDUCTENTE) IGUALMENTE EL ASEO MAYOR DE ESTUFAS , CAMPANAS Y REFRIGERADORES, CISTERNAS Y TINACOS EN ESTANCIAS INFANTILES.	SI EN EL MES FACTURADO NO SE REALIZO LA RUTINA MARCADA, SERA APLICADO EL 10% DE DESCUENTO SOBRE EL TOTAL DE LA FACTURA MENSUAL DEL CENTRO DE TRABAJO CORRESPONDIENTE	DEBERA ANEXAR AL SOPORTE DE FACTURAS EL DOCUMENTO DENOMINADO " RECEPCION DE RUTINAS MENSUALES MAYORES ") DOCUMENTO SOPORTE QUE DEBERA REQUISITAR Y ENTREGAR CADA CENTRO DE TRABAJO ADJUNTO A LA FACTURA CORRESPONDIENTE)
MATERIALES DE ASEO ENTREGADOS DESPUES DE EL QUINTO DIA DE INICIADO EL MES	2.5% DE DESCUENTO SOBRE LA FACTURA MENSUAL POR CADA DIA DE DEMORA EN LA ENTREGA DE MATERIAL	(MARCAR DESCUENTO EN EL DOCUMENTO SOPORTE DENOMINADO LISTA DE MATERIALES)
EQUIPO DE LIMPIEZA , CUANDO NO SE TENGA EN EL CENTRO DE TRABAJO EL EQUIPO DE LIMPIEZA, CONTRATADO DE ACUERDO A ESTAS BASES	SE APLICARA EL COSTO DIARIO CORRESPONDIENTE MARCADO EN EL DESGLOSE DE COSTOS , POR EL NUMERO DE DIAS TRANSCURRIDOS EN EL MES CORRESPONDIENTE SIN QUE LA EMPRESA PRESENTE EL EQUIPO	MARCAR LOS DIAS Y LA DESCRIPCION DEL EQUIPO FALTANTE ASI COMO LOS DIAS QUE SE INCUMPLIO, EN EL DOCUMENTO " ACTA RECEPCION DE SERVICIOS
SIN UNIFORME	SE APLICARA EL COSTO DIARIO CORRESPONDIENTE MARCADO EN EL DESGLOSE DE COSTOS , POR EL NUMERO DE DIAS TRANSCURRIDOS EN EL MES CORRESPONDIENTE POR OPERARIO QUE NO PORTE UNIFORME °	

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGA





ANEXO 20 ORIGINAL DE LAS COTIZACIONES (HOJA 1 DE 3)

centro de trabajo	operarios	unidad	dias labor	costo unit x dia x oper	enero	# dias	feb	# DIAS	marzo	# DIAS	abril	# DIAS	mayo	# DIAS	junio	# DIAS	julio	# DIAS	agosto	# DIAS	sept	# DIAS	oct	# DIAS	nov	# DIAS	dic	total periodo contratado operario total	importe total s/iva operario por c.de t.
ZONA SUR TAMPICO																													
HOSPITAL GRAL A		JOR-MES	L-D	\$					31	30	31	30	31	31	30	31	31	30	31	30	31	30	31	30	31				
MOD ARBOLEDAS		JOR-MES	L-V	\$					21	22	22	20	23	22	21	23	22	21	23	21	22								
CLINICA DE MEDICINA FAMILIAR		JOR-MES	L-V						21	22	22	20	23	22	21	23	22	21	23	21	22								
UMF ALDAMA		JOR-MES	L-V	\$					21	22	22	20	23	22	21	23	22	21	23	21	22								
UMF ALTAMIRA		JOR-MES	L-V	\$					21	22	22	20	23	22	21	23	22	21	23	21	22								
IMPORTE POR ZONA																													
ZONA MANTE																													
CLINICA HOSP D		JOR-MES	L-D	\$					31	30	31	30	31	31	30	31	31	30	31	30	31								
UMF XICOTENCATL		JOR-MES	L-V	\$					21	22	22	20	23	22	21	23	22	21	23	21	22								
UMF V. GONZALEZ		JOR-MES	L-V	\$					21	22	22	20	23	22	21	23	22	21	23	21	22								
UMF OCAMPO		JOR-MES	L-V	\$					21	22	22	20	23	22	21	23	22	21	23	21	22								
ZONA VICTORIA																													
CLINICA HOSPITAL		JOR-MES	L-D	\$					31	30	31	30	31	31	30	31	31	30	31	30	31								
C M F VICTORIA		JOR MES	L-V	\$					21	22	22	20	23	22	21	23	22	21	23	21	22								
UMF LLERA		JOR-MES	L-V	\$					21	22	22	20	23	22	21	23	22	21	23	21	22								
UMF ABASOLO		JOR-MES	L-V	\$					21	22	22	20	23	22	21	23	22	21	23	21	22								
UMF JAUMAVE		JOR-MES	L-V	\$					21	22	22	20	23	22	21	23	22	21	23	21	22								
UMF TULA		JOR-MES	L-V	\$					21	22	22	20	23	22	21	23	22	21	23	21	22								
UMF. JIMENEZ		JOR-MES	L-V	\$					21	22	22	20	23	22	21	23	22	21	23	21	22								
UMF PADILLA		JOR-MES	L-V	\$					21	22	22	20	23	22	21	23	22	21	23	21	22								





ANEXO 20 ORIGINAL DE LAS COTIZACIONES (HOJA 2 DE 3)

centro de trabajo	operarios	unidad	dias labor	costo unit x dia x oper						ma	# DI	a	# DI	m	# DIA	j	# DI	ju	# DI	a	# DI	s	# DIA	o	# DIA	n	# DIA				total periodo	importe total	
										rzo	AS	bril	AS	ayo	S	unio	AS	lio	AS	osto	AS	sept	S	oct	S	nov	S	Dic			contratado	s/iva	
																														operario	operario		
SOTO LA MARINA		JOR-MES	L-V	\$							21	22		22		20		23		22		21		23		21	22						
SUBD PRESTACIONES		JOR-MES	L-S	\$							26	26		27		25		27		27		25		27		26	26						
DELEGACION ESTATAL		JOR-MES	L-S	\$							26	26		27		25		27		27		25		27		26	26						
ALMACEN		JOR-MES	L-S	\$							26	26		27		25		27		27		25		27		26	26						
SER. SOC Y CULT		JOR-MES	L-V	\$							21	22		22		20		23		22		21		23		21	22						
EBDI 71		JOR-MES	L-S	\$							26	26		27		25		27		27		25		27		26	26						
JURIDICO		JOR-MES	L-S	\$							26	26		27		25		27		27		25		27		26	26						
SUBTOTAL OPERARIOS																																	
IMPORTE POR ZONA				\$																													
IMPORTE PARCIAL																																	
ZONA MATAMOROS																																	
CLINICA HOSPITAL		JOR-MES	L-D	\$							31	30		31		30		31		31		30		31		30	31						
MF SAN FERNANDO		JOR-MES	L-V	\$							21	22		22		20		23		22		21		23		21	22						
UMF VALLE HERMOSO		JOR-MES	L-V	\$							21	22		22		20		23		22		21		23		21	22						
UMF CONTROL		JOR-MES	L-V	\$							21	22		22		20		23		22		21		23		21	22						
EBDI 130		JOR-MES	L-S	\$							26	26		27		25		27		27		25		27		26	26						
IMPORTE ZONA																																	





ANEXO 20 ORIGINAL DE LAS COTIZACIONES (HOJA 3 DE 3)

Table with columns for center of work, operators, unit, days labor, cost unit x day x oper, # dias, feb, # DIAS, mar zo, # DIAS, abril, # DIAS, mayo, # DIAS, junio, # DIAS, julio, # DIAS, agosto, # DIAS, sept, # DIAS, octubre, # DIAS, noviembre, # DIAS, Dic, total periodo contrat adopor operario total, importe total s/iva operario por c.de t.

LOS PRECIOS SERAN FIJOS E INCONDICIONADOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO DERIVADO DE LA PRESENTE LICITACION.. *LA OFERTA TENDRA LA VIGENCIA DEL CONTRATO*

