El Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (en lo sucesivo el Infonavit o Instituto), en cumplimiento a las Políticas y Lineamientos Aplicables a las Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes, contratación de servicios y Obras y Servicios Relacionados con las mismas del Infonavit (en lo sucesivo Políticas o Lineamientos, respectivamente), y con el objeto de salvaguardar la integridad de nuestros trabajadores y participantes, con motivo de la pandemia derivada del SARS COV 2, todos los eventos se realizarán bajo las medidas y protocolos establecidos por las autoridades sanitarias del Gobierno Federal para evitar contagios, como es el no llevar a cabo juntas por largo tiempo en un lugar cerrado, aún y cuando se guarde la sana distancia, a través de la Gerencia Sr. de Adquisición de Bienes y Servicios, ubicada en Barranca del Muerto No. 280, 4° piso (Oficina 403), Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, convoca a participar a todos los interesados en la presente licitación abierta, de conformidad con las siguientes:

Bases de Licitación Abierta Núm. 009/GA/2022-87947 **Contratación de los servicios de limpieza, jardinería, fumigación y control de plagas, para los inmuebles de las oficinas centrales del Infonavit.** **La asignación será a un solo proveedor.**		
Referencia	**Actividades**	**Desarrollo**
1	Publicación de Bases de Licitación	14 de enero del 2022.
1.1	Visita obligatoria al sitio de los servicios	Se realizará el 18 de enero del 2022 a las 10:00 horas. Los proveedores tendrán una tolerancia de 10 minutos posteriores al horario establecido. **El punto de reunión para el recorrido a los inmuebles será en Barranca del Muerto Núm. 280, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, en el basamento, Oficina 13 Subgerencia de Mantenimiento y Conservación,** con el Ing. Juvenal Araujo Curiel, quién al final del recorrido les extenderá su constancia de visita, la cual deberán adjuntar a su propuesta técnica. **El no presentarla será motivo de descalificación.** Preferentemente confirmar su asistencia con el **Ing. Juvenal Araujo Curiel** al correo **jaraujo@infonavit.org.mx**, hasta un día antes de la fecha programada para la visita.

2	Envío de preguntas por parte de los proveedores	Desde el día de publicación de las Bases y hasta las 11:00 horas del 20 de enero del 2022. Al correo electrónico: rjaimes@infonavit.org.mx
3	Publicación del Acta de Aclaraciones	26 de enero del 2022
4	Recepción de propuestas Técnicas y Económicas (en dos sobres debidamente identificados: • Sobre 1 Propuesta Técnica Sobre 2 Propuesta Económica	02 de febrero del 2022, de las 11:30 a las 12:00 horas -hora del centro-, en la mesa de registro del Edificio Sede, en Barranca del Muerto Núm. 280, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020 Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México. Después del horario establecido no se recibirá propuesta alguna del participante que llegue con retraso. **ES OBLIGATORIO** que la persona designada por los proveedores participantes para hacer entrega de las propuestas, se presenten con cubrebocas, de lo contrario no podrán hacer entrega de sus propuestas.
5	Primera Etapa: • Apertura Técnica	Se llevará a cabo el día 02 de febrero de 2022 a las 12:00 horas.
6	Segunda Etapa: • Dictamen Técnico Apertura Económica de los proveedores que hayan cumplido técnicamente	Se llevará a cabo el día 10 de febrero de 2022 a las 10:00 horas.
7	Eventos	Todos los eventos se realizarán únicamente en presencia de la Gerencia Sr de Administración de Bienes y Servicios, la Gerencia Sr de Adquisición de Bienes y Servicios y en su caso del Representante de la Contraloría General del Infonavit.
8	Información general	Cualquier asunto relacionado con este proceso deberán comunicarse con **Roberto Jaimes Granados** Tel. 5322-66-00 Ext. 335092 Correo electrónico: rjaimes@infonavit.org.mx

9	Encuesta de Conocimiento de la percepción del Licitante sobre el proceso	Los proveedores participantes al día siguiente de la celebración de la segunda etapa de la presente licitación abierta deberán realizar la encuesta a que se refiere el **Anexo 8**, se agrega a las presentes bases, la cual deberá ser enviada al contacto y correo electrónico a que se refiere la referencia 8 Información general, de estas Bases o bien entrando al portal del Infonavit donde se publicaron las presentes bases en el apartado Encuesta de Satisfacción Modalidad Presencial.

I. Publicación de Bases de Licitación

Las presentes Bases podrán consultarse en el Sitio de Internet del Infonavit, en la fecha señalada en la referencia 1 de las Bases, seleccionando el número de licitación de esta Licitación Abierta, en la dirección siguiente:

www.infonavit.org.mx (EL INSTITUTO-LICITACIONES PÚBLICAS)

II. Modificaciones a las Bases de Licitación

Las Bases de Licitación podrán ser modificadas en virtud de las preguntas y respuestas que se formulen por los proveedores participantes o por adiciones o precisiones que el área usuaria realice a las mismas, las cuales quedarán asentadas en el acta que se levante con motivo de la junta de aclaración de bases, la cual pasa a formar parte integrante de las Bases de Licitación.

Dichas modificaciones deberán ser consideradas para la elaboración de la propuesta técnica y económica.

III. Envío de preguntas por parte de los proveedores

Los participantes deberán enviar sus preguntas conforme a lo señalado en el **anexo 3** "**Formato de preguntas y respuestas**", para proceder al llenado el proveedor deberá utilizar formato Word, no enviar como imagen y no usar formato PDF, en la fecha, hora y al correo electrónico señalados en la referencia 2 de las bases. (Solo se recibirá un solo archivo de preguntas por proveedor).

Las preguntas que sean enviadas posteriores a la fecha y hora establecida, así como las enviadas como imagen y formato PDF, no se les darán respuesta ni se asentarán en el Acta de Aclaraciones.

IV. Publicación del Acta de Aclaraciones

El Acta de Aclaraciones será publicada en el Sitio de Internet de Infonavit, en la fecha señalada en la referencia 3 de las bases.

V. Instrucciones para elaborar las propuestas técnicas y económicas (en lo sucesivo "propuestas"):

A. Los proveedores deberán identificar en las propuestas los datos siguientes:

1. Número de Licitación Abierta
2. Escribir fecha de presentación de propuestas
3. Nombre o razón social
4. Deberán presentarse por escrito, sin tachaduras ni enmendaduras, ya que de lo contrario serán desechadas.
5. Deberán presentarse en el idioma español
6. Toda la documentación deberá contener el membrete de la empresa.

B. Las propuestas deberán dirigirse a la atención de la Gerencia Sr. de Adquisición de Bienes y Servicios.

C. Las propuestas deberán firmarse en todas sus hojas y anexos (no rubricadas) por el anverso y reverso de cada hoja en caso de que tenga información, los documentos en que el representante legal asume responsabilidad por su representada deberá consignar nombre y firma al suscribirlos, en los demás casos de la documental a presentar con su propuesta técnica solo deberá estampar su firma, como sigue:

Persona Moral

Por el Representante Legal o por la persona que tenga poder notarial para actos de administración para comprometerse y contratar en nombre y representación de la empresa.

D. Las propuestas deberán presentarse en dos sobres cerrados como sigue:

Sobre No. 1: Propuesta Técnica

Deberá elaborarse conforme a lo señalado en las Especificaciones Técnicas de estas bases contenidas en el **Anexo 1**, observando lo siguiente:

1. El proveedor deberá presentar la integración de la propuesta técnica desarrollando en primera persona los servicios a ejecutar de acuerdo con lo estipulado en el numeral 3 Especificaciones Técnicas del Anexo 1 de las Bases de Licitación, la omisión de la presentación de la misma será motivo de descalificación, por no existir información susceptible de ser evaluada técnicamente.
2. **No deberá contener costos que se refieran a su propuesta económica, así como la garantía de sostenimiento de oferta, ya que de lo contrario será motivo de descalificación.**
3. Incluir dentro del sobre el **Anexo 4**, la Carta de Acreditación de Personalidad Jurídica y de Aceptación de las Bases de Licitación.
4. Incluir dentro del sobre el **Anexo 5,** la Carta compromiso de declaración en materia de competencia económica, no colusión y de integridad.
5. La propuesta técnica de preferencia presentarla en carpeta sin protector de hojas, conservando el mismo orden de la información solicitada en la Bases de Licitación y sus anexos, con los separadores correspondientes a cada requisito.

6. Toda su propuesta técnica deberá presentarla foliada **de manera consecutiva** anverso y reverso de cada hoja en caso de que tenga información (en caso de no presentarla foliada, el Infonavit sólo reconocerá las hojas firmadas por sus funcionarios como parte integrante de la propuesta presentada).
7. En caso de presentar originales para cotejo, se deberán presentar junto con la propuesta técnica, sin folio y por separado, dentro del sobre 1 Propuesta Técnica, mismos que serán devueltos una vez concluido el proceso de Licitación, previa cita con el contacto indicado en la referencia 8. Información general de las Bases de Licitación.

Sobre No. 2: Propuesta Económica

Deberá elaborarse conforme a lo siguiente:

1. Deberá elaborarse en Moneda Nacional de conformidad al formato del **Anexo 2**.
2. Incluir el original de la garantía de sostenimiento de oferta de acuerdo al numeral X Garantías.
3. Los importes deberán ser fijos durante la vigencia del contrato, expresados sin el impuesto al valor agregado.
4. El impuesto al valor agregado será pagado en términos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, el cual deberá desglosarse por separado.
5. En caso de impuestos y derechos adicionales deberán desglosarse por separado.
6. La propuesta no deberá condicionarse.
7. Toda su propuesta económica deberá presentarla foliada **de manera consecutiva** anverso y reverso de cada hoja en caso de que tenga información (en caso de no presentarla foliada, el Infonavit solo reconocerá las hojas firmadas por sus funcionarios como parte integrante de la propuesta presentada).

E. Los sobres deberán cerrarse de manera inviolable, cruzando la solapa con la firma del representante de la empresa o de la persona física participante, indicando los datos mencionados en el párrafo A de esta sección.

F. Los proveedores participantes aceptan que sus Propuestas Técnicas y Económicas son ofertas vinculantes y estarán vigentes hasta la conclusión de los servicios, objeto de la presente Licitación Abierta. Durante la vigencia de las propuestas, sólo podrán ser revocadas con previo consentimiento del Instituto por conducto de la Gerencia Sr. de Adquisición de Bienes y Servicios.

VI. Recepción de Propuestas Técnicas y Económicas

Los licitantes deberán presentarse únicamente para realizar la entrega de sus propuestas técnicas y económicas en la fecha, hora y lugar indicados en la referencia 4 de las bases, **Después del horario establecido no se recibirá propuesta alguna del participante que llegue con retraso.**

VII. Apertura de Propuestas Técnicas. (Primera Etapa)

El evento de apertura de propuestas técnicas se realizará únicamente con la participación de la Gerencia Sr de Administración de Bienes y Servicios, la Gerencia Sr de Adquisición de Bienes y Servicios y en su caso del Representante de la Contraloría General del Infonavit

En esta etapa se procederá únicamente a la apertura de las propuestas técnicas y la Gerencia de Licitaciones realizará la revisión cuantitativa de la documentación recibida de cada uno de los licitantes sin entrar al análisis detallado de su contenido.

Una vez realizado lo anterior las propuestas técnicas serán entregadas a la **Gerencia Sr de Administración de Bienes y Servicios,** para que realice el análisis cualitativo y detallado de las mismas de acuerdo al criterio de evaluación previsto en las presentes Bases de Licitación, anexos y de ser el caso las adiciones y precisiones derivadas de la junta de aclaración de Bases y emita el Dictamen Técnico correspondiente.

Las Propuestas Técnicas y los sobres debidamente cerrados que contienen las Propuestas Económicas serán rubricados indistintamente por los funcionarios del Instituto presentes en este acto, quedando bajo resguardo de la Gerencia Sr. de Adquisición de Bienes y Servicios los sobres cerrados de las Propuestas Económicas, hasta en tanto no se haya concluido en los términos de la Normatividad Institucional la evaluación técnica.

VIII. Dictamen Técnico y Apertura de Propuestas Económicas (Segunda Etapa)

El evento se realizará únicamente con la participación de la Gerencia Sr de Administración de Bienes y Servicios, la Gerencia Sr de Adquisición de Bienes y Servicios y en su caso del Representante de la Contraloría General del Infonavit

En dicho acto se dará lectura a los costos que integran las propuestas, así como al importe total de cada una de ellas o, en su caso se podrá omitir su lectura, debiéndose asentar los costos que integran cada una de las propuestas aceptadas en el acta respectiva.

Una vez realizado lo anterior las propuestas económicas serán entregadas a la Gerencia Sr de Administración de Bienes y Servicios, para que realice el análisis económico de las mismas a fin de que la Gerencia Sr. de Adquisición de Bienes y Servicios elabore el Dictamen Económico de los proveedores participantes que hayan cumplido técnicamente.

IX. De la Comunicación del Fallo

El fallo se dará conocer dentro los diez días hábiles siguientes a la celebración de la segunda etapa a través del mismo medio que se utilizó para la difusión de la presente Licitación.

X. Garantías

Las garantías se constituirán a favor del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, mediante fianza, cheque de caja o cheque certificado. En caso de optar por una fianza, deberá ser expedida por una institución afianzadora legalmente autorizada para ello.

Garantía de Sostenimiento de Oferta

En el Sobre 2 Propuesta Económica los proveedores deberán incluir el original de la garantía de sostenimiento, la cual será por el importe equivalente al 5% (cinco por ciento) sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, de acuerdo al monto total de su propuesta económica. **La omisión de la garantía de sostenimiento será motivo de descalificación de la propuesta.**

En caso de que el proveedor participante garantice el sostenimiento de su oferta mediante Fianza, la misma deberá estar debidamente pagada y apegarse a lo descrito en el **Anexo 6.**

La garantía presentada, será devuelta a los proveedores participantes a partir del quinto día hábil siguiente en que se les comunique el fallo, a excepción del proveedor ganador que le será devuelta una vez que haya entregado la garantía de cumplimiento del contrato y/o pedido.

En caso de los proveedores que no resultaron con fallo favorable, no acudan en el tiempo establecido como se menciona en el párrafo anterior a recoger sus Garantías de Sostenimiento de Oferta, la Gerencia Sr. de Adquisición de Bienes y Servicios no se hará responsable del resguardo de estas.

Garantía de Cumplimiento del Contrato y/o Pedido

El proveedor que resulte ganador se obliga a entregar al Infonavit en un plazo que no exceda de diez días hábiles, contados a partir de la fecha en que reciba el Contrato y/o Pedido, una garantía equivalente al 10% (diez por ciento) del monto de la contratación o pedido, sin considerar el impuesto al valor agregado, con el objeto de garantizar el fiel y oportuno cumplimiento de las obligaciones que le imponga el Contrato y/o Pedido.

La garantía original deberá entregarse en la Gerencia Sr. de Adquisición de Bienes y Servicios, ubicada en Barranca del Muerto Núm. 280, oficina 403, cuarto piso, Col. Guadalupe Inn, Ciudad de México, C.P. 01020.

Se hace la observación, que mientras el proveedor ganador no otorgue las garantías con los requisitos que al efecto se le señalen, no se cubrirán las cantidades de pago correspondientes.

Las garantías que para tal efecto sean presentadas al Instituto, no deberán contener tachaduras, enmendaduras, perforaciones o cualquier otra alteración que afecte e invalide el contenido original del documento.

XI. Términos y Condiciones

Los proveedores participantes se sujetarán a las disposiciones y términos que constan en el **Anexo 7**, mismas que formarán parte de estas bases, así como del contrato y/o pedido correspondiente.

A t e n t a m e n t e

Gerencia Sr. de Adquisición de Bienes y Servicios
14 de enero del 2022

INFONAVIT

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

1. Objeto

Contratación de los servicios de limpieza, jardinería, fumigación y control de plagas, para los inmuebles de las oficinas centrales del Infonavit.

La asignación será a un solo proveedor.

2. Alcance

Los inmuebles donde se realizarán los servicios están relacionados en el **Anexo 1.1 Relación de inmuebles Oficinas Centrales.**

3. Descripción Técnica

Para los servicios solicitados a contratar comprenden limpieza, jardinería, fumigación y control de plagas

Los trabajos para realizar se describen a continuación de manera enunciativa, más no limitativa. Las personas físicas y morales interesadas en participar en esta Licitación Abierta deberán considerar esta descripción como una guía mínima de actividades. El licitante ganador, deberá adicionar a la citada guía todas las actividades que consideren relevantes para mantener las instalaciones en un nivel óptimo de pulcritud en cada una de las áreas de los inmuebles, sin representar esto un costo adicional para el Infonavit.

En el **Anexo 1.5 Servicios Oficinas Centrales** se detallan los servicios que deberán ser proporcionados a cada uno de los inmuebles de las Oficinas Centrales del Infonavit.

1. Servicio de Limpieza

El proveedor ganador deberá realizar las rutinas de limpieza con la frecuencia establecida en el **Anexo 1.5.1 Rutinas de limpieza**, para mantener aseadas e impecables las oficinas, áreas de atención al público, áreas comunes, salas de juntas, auditorios, sanitarios, escaleras, bodegas, sótanos, azoteas, estacionamientos, vidrios (interiores y exteriores), mobiliario, explanadas de los inmuebles en general, banquetas perimetrales de los inmuebles u otras áreas consideradas por el Infonavit, la supervisión de los servicios proporcionados por el proveedor ganador será realizada por el personal designado por la Gerencia Sr. de Administración de Bienes y Servicios.

El servicio integral de limpieza está conformado por la limpieza general, limpieza profunda, separación y retiro de basura.

1.1 Limpieza general en los inmuebles. Consistente de forma enunciativa, más no limitativa, en limpieza, aspirado y lavado, como sigue:

Oficinas

- Alfombras.
- Archivos y bodegas.
- Áreas comunes.
- Banquetas
- Explanadas
- Botes de basura.
- Cancelería.
- Cristales.
- Elevadores y montacargas.
- Encerado de pisos.
- Equipos de oficina.
- Hornos de micro-onda
- Escaleras.
- Fachadas.
- Mobiliario.
- Mesas de cafetería
- Módulos de vigilancia.
- Muros, columnas y plafones.
- Pasillos.
- Pisos de loseta, mármol, granito.
- Privados.
- Pulido de pisos

Salas de juntas.

- Mesas
- Pizarrones
- Proyectores
- Mobiliario

Limpieza de sanitarios

- Cambiadores.
- Botes de basura
- Espejos.
- Inodoros.
- Lavabos.
- Mamparas.
- Mingitorios.
- Pisos.
- Plafones
- Pulido de pisos

Limpieza de estacionamientos

- Muros.
- Pisos.
- Rampas de acceso vehicular
- Rampas de acceso y pasos peatonales.

- Señalización en muro, techos y pisos.

Limpieza profunda

- Limpieza de oficinas, mobiliario y sanitarios a detalle.

Lavado de azoteas y áreas verdes

- Barrido de azoteas.
- Limpieza de coladeras y caída de aguas pluviales.

Lavado de vidrios altos y carpas

- Servicio de limpieza exterior e interior de vidrios y cancelería de más de 3 metros de altura, este servicio solo deberá considerarse para las oficinas que así lo solicitaron, se indican en el Anexo 1.5 incluye limpieza de marquesinas de los cristales de altura (exterior e interior), barrido y lavado, retirar basura y desechos.
- Limpieza y lavado de carpas fijas indicadas en el Anexo 1.5

Servicios Oficinas Centrales.

La limpieza de vidrios y canceles interiores o exteriores de altura será cuatro veces por año (cada tres meses), se incluirán para los edificios de Oficinas Centrales, o Centros de Atención que cuenten estos con vidrios de altura (altura del cristal o ubicación) mayores a 3 metros. La limpieza de las carpas fijas deberá ser considerada como limpieza de vidrios de altura.

El licitante ganador cumplirá con las rutinas de limpieza mencionadas en el Anexo 1.5 Servicios Oficinas Centrales, incluyendo personal, métodos, procesos y actividades a realizar.

El licitante ganador presentará en 5 días hábiles posteriores a la formalización del contrato, un calendario de actividades, en donde especifique las fechas de cada uno de los lavados de vidrios de altura interiores, exteriores y carpas fijas de acuerdo con la frecuencia solicitada.

1.2 Suministro de materiales de limpieza y sanitarios

El servicio de suministro de los materiales de limpieza y sanitarios comprenderá el proporcionar los insumos tales como: germicidas, bactericidas, sarricidas, desengrasantes, shampoos, aromatizantes, jabones, papel sanitario, toallas de papel, entre otros; de manera que se cumpla con las necesidades de calidad, requisitos ecológicos de los inmuebles y de los usuarios. Los insumos necesarios para cada inmueble están detallados en el **Anexo 1.3 Insumos limpieza Oficinas centrales**, con la cantidad y periodicidad requerida para cada uno de ellos, los insumos entregados mensualmente, una vez recibidos serán propiedad del Instituto.

El licitante ganador deberá entregar el material dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes para todos los inmuebles y deberá ser recibido de conformidad por el responsable de cada inmueble o el personal asignado para dicha tarea por parte del Instituto, anotando, puesto, nombre y firma. La entrega será en forma mensual y no se permite cambiar la periodicidad de esta. Así mismo, la entrega de materiales será en cada uno de los inmuebles, no se permitirá la entrega del material en otra oficina.

De acuerdo al consumo registrado de los productos relacionados en el anexo 1.3 Insumos de limpieza Oficinas centrales, la Gerencia Sr de Administración de Bienes y Servicios podrá solicitar el cambio en la cantidad de los materiales surtidos mensualmente por otros productos de mayor consumo o disminución en los mismos, para lo cual se le enviará la petición por escrito al licitante ganador dentro de los primeros 10 días hábiles del mes anterior al cambio, en el caso de no requerir insumos, se notificará vía correo electrónico al proveedor.

El licitante ganador atenderá la petición en la siguiente entrega de material, en el entendido que no tendrá un costo adicional para el Infonavit, deberá compensarse a efecto de que no modifique el monto aprobado presentado en su propuesta económica.

Los productos para utilizar corresponderán a marcas reconocidas y de calidad. Para los productos de limpieza deberán utilizarse productos biodegradables y/o ecológicos, que contengan el rombo de seguridad de acuerdo con la norma NOM-018-STPS-2015; la identificación deberá acompañar al producto en todas las presentaciones o surtidos entregados al Instituto. Así mismo, deberá tener la ficha técnica en todos los productos para entrega a cada uno de los inmuebles del Instituto donde se prestará el servicio. La Gerencia Sr de Administración de Bienes y Servicios se reserva el derecho de que, en caso de no cumplir con la calidad requerida, solicitará el cambio inmediato de los productos sin costo y responsabilidad para el Instituto, realizando la reposición en un lapso no mayor 3 días hábiles.

Cualquiera que sea la presentación de los productos, ésta deberá llevar la etiqueta de producto original, así como cumplir con lo estipulado en la norma NOM-018-STPS-2015 antes referida.

El licitante ganador no cambiará la marca de los productos y de ser necesario, un cambio sólo se podrá realizar por productos de la misma calidad o mejor (comprobada mediante especificaciones del producto) previa autorización de la Gerencia Sr de Administración de Bienes y Servicios de manera escrita o electrónica.

El licitante ganador en todo momento realizará la entrega en tiempo, forma y calidad de todos los insumos.

1.3 Maquinaria y Equipo

El equipo que se requerirá para realizar los servicios integrales de limpieza, de forma enunciativa más no limitativa, se encuentra relacionado en el **Anexo 1.7 Equipo y herramientas limpieza** Oficinas Centrales:

- Aspiradoras
- Escaleras
- Hidro lavadoras
- Lavadoras de alfombras
- Pulidoras

El licitante ganador proporcionará desde el inicio del contrato la maquinaria y equipos nuevos, de buena calidad, capacidad, potencia, uso pesado o industrial y estar en perfectas condiciones durante la vigencia del contrato, para cada uno de los inmuebles, la cual repondrá o sustituirá en un plazo no mayor a una semana cuando la maquinaria o equipo se llegue a dañar o

descomponer después de la notificación por parte del Infonavit, los cuales serán revisados por personal de la Gerencia Sr de Administración de Bienes y servicios del Infonavit, en ninguna eventualidad la responsabilidad quedará a cargo del Instituto por la descompostura de algún equipo o maquinaria. Los daños causados al mobiliario del Instituto con motivo de alguna actividad anómala por parte de personal y/o maquinaria proporcionada por el proveedor, correrá a cargo de este último

2. Servicio de Jardinería

La jardinería en general comprenderá la reforestación, podas, fertilización y fumigación de pasto, plantas, macetas, tierra y árboles, el riego correspondiente, la limpieza de las plantas y jardines, comprendiendo toda área verde interna y externa, con excepción de muros verdes, conforme a la frecuencia establecida en el **Anexo 1.5.2 Rutinas de jardinería**.

El servicio de jardinería será con jardinero asignado de acuerdo con lo especificado en el **Anexo 1.2 Plantilla Oficinas Centrales**, para los CESIs personal del Edificio Sede atenderá el servicio, de acuerdo con lo requerido.

La jardinería está conformada por la jardinería interior, exterior, reforestación y poda de árboles.

Los insumos necesarios para cada inmueble están detallados en el **Anexo 1.4 Insumos Oficinas centrales jardinería**, con la cantidad y periodicidad requerida para cada uno de ellos, los insumos entregados mensualmente, una vez recibidos serán propiedad del Instituto.

El control preventivo de plagas de planta, así como la fertilización de jardines y macetas, deberá realizarse en forma mensual, manteniendo una reserva de producto para casos excepcionales durante el mes. En el uso de productos de control de plagas de planta deberá utilizar productos biodegradables y/o ecológicos.

2.1 Jardinería interior. Consiste en forma enunciativa, más no limitativa, como sigue:

- Fertilización y abono de macetas.
- Fumigación de plantas
- Limpieza de plantas
- Macetas y rodetes.
- Mantenimiento de plantas.
- Reforestación de plantas.

2.2 Jardinería exterior. Consiste en forma enunciativa, más no limitativa, como sigue:

- Camellones atendidos por el Infonavit, (Para Edificio Sede, Esfera Infonavit y Manuel M. Ponce).
- Fertilización de áreas ajardinadas.
- Fumigación de áreas ajardinadas.
- Limpieza de áreas ajardinadas.
- Mantenimiento de arbustos.
- Mantenimiento de pasto.
- Mantenimiento de plantas.

- Poda de árboles.
- Poda de arbustos.
- Poda de pasto.

2.3 Servicio de reforestación. El servicio de reforestación comprenderá de forma enunciativa más no limitativa, como sigue:

La sustitución de plantas y arbustos de ornato en interiores: macetones, rodetes, y jardineras con sus rellenos, incluyendo la tierra y abono que se necesite, ya que son la imagen del Instituto, la Gerencia Sr de Administración de Bienes y Servicios será la responsable de verificar la calidad de las plantas de acuerdo con el catálogo presentado.

La reforestación será dependiendo de cada uno de los inmuebles donde aplique y se realizará cuatro veces por año (cada tres meses).

Para el caso de los camellones de la Esfera Infonavit, Manuel M. Ponce y Barranca del muerto, el licitante ganador deberá mantener el mismo tipo de plantas, así como la configuración existente.

En el caso del inmueble denominado "el Rosario", se debe considerar la reposición de plantas aromáticas, medicinales y de hortalizas que se necesitan en el invernadero, el cual se deberá tener en óptimas condiciones.

El licitante ganador deberá de presentar un calendario de reforestación por inmueble, firmado por el representante legal de la empresa al inicio del contrato.

El licitante ganador deberá presentar una relación trimestral con la cantidad a reforestar, la lista de plantas y arbustos, teniendo en cuenta que siempre se deberá tener las áreas verdes en perfectas condiciones.

2.4 Servicio de Poda de árboles. El servicio de poda de árboles comprenderá de forma enunciativa más no limitativa, como sigue:

Poda de árboles internos de los inmuebles donde aplique, llevándose el escombro de ramas y hojas.

Poda de árboles externos de los inmuebles donde aplique, llevándose el escombro de ramas y hojas

El servicio de poda de árboles de cada uno de los inmuebles donde aplique se realizará dos veces al año (cada seis meses).

El licitante ganador deberá incluir un calendario donde especifique las frecuencias y fechas de cada una de las podas en los inmuebles donde aplique firmado por el representante legal, conforme a la Norma NADF-001-RNAT-2012 vigente o la que la sustituya, el trámite de permisos son responsabilidad del proveedor ganador.

2.6 Maquinaria, equipo y herramienta de jardinería.

El equipo que se requerirá para realizar el servicio de jardinería es, de forma enunciativa más no limitativa: Palas, desbrozadora (mosquito), rastrillo de mano, tijeras de corte, pinzas, impermeable, botas, pantalón de mezclilla, guantes, gafas, gorra, escalera, conforme lo descrito en el Anexo 1.8 Equipo y herramientas Oficinas Centrales Jardinería.

3. Fumigación y control de plagas

3.1 Fumigación

El licitante ganador deberá realizar los servicios de fumigación preventivos con la frecuencia establecida en las rutinas del **Anexo 1.5.3 Rutinas de Servicio de Fumigación**, y los correctivos que sean necesarios, mediante métodos y procesos eficientes y seguros, así como considerar la resistencia de los insectos a los productos utilizados, a lo que él proveedor deberá reaccionar con alternativas eficientes. Los servicios de fumigación comprenderán de forma enunciativa más no limitativa, como sigue:

- Fumigación de bodegas, archivos y almacenes.
- Fumigación de coladeras y registros.
- Fumigación de oficinas, pasillos y áreas comunes.
- Fumigación de privados.
- Fumigación de salas de juntas.

El servicio de fumigación que se requiere para insectos es básicamente mediante la técnica de "nebulización" o "aspersión" y se realizará una "termo nebulización" cada 6 meses o en los servicios correctivos. El producto debe considerarse para insectos como cucaracha, chinche, mosco, hormigas, pulga, entre otros.

En el caso del Centro de Cómputo ubicado en Edificio Sede, se requiere que el producto sea compatible con la convivencia de operadores en sitio.

La fumigación preventiva deberá ser realizada en días sábado.

El licitante ganador, para la realización del servicio deberá presentarse con el personal calificado, equipo y herramienta necesaria, así como la cantidad adecuada de producto.

En los casos en que se tenga que aplicar refuerzos, se tendrá que considerar realizar los trabajos fuera del horario de labores o con productos que no pongan en riesgo la salud del personal del Instituto ni de visitantes.

El licitante ganador deberá entregar al inicio del contrato, un calendario firmado por el representante legal, donde especifique las fechas de cada una de las fumigaciones y proponer la rotación de técnicas y productos de fumigación a fin de asegurar el control de plagas en cada uno de los inmuebles del Instituto.

3.2 Control de plagas.

El licitante ganador deberá realizar el servicio de control de plagas una vez por mes, y correctivos los que sean necesarios.

El licitante ganador deberá proveer dentro de los servicios preventivos de control de plagas, la colocación, mantenimiento y recolección de cebaderos y trampas para roedores. El servicio de control de plagas comprenderá de forma enunciativa más no limitativa, el:

Control de plagas

- Cebaderos en bodegas, almacenes y archivo
- Cebaderos en estacionamiento
- Cebaderos en oficinas.

4. Separación y retiro de basura.

Consiste en forma enunciativa, más no limitativa, como sigue:

Almacenaje de basura

- Limpieza de cuarto o depósito de basura.
- Recolección.
- Selección/separación de basura.

El licitante ganador deberá recolectar la basura de los botes y contenedores existentes, en oficinas y pasillos de los inmuebles del Infonavit, utilizando carritos/botes de basura con ruedas y bolsas para basura (que cumplan con la normatividad vigente en la entidad, respecto al uso de bolsas de un solo uso), identificándolos para los diferentes tipos de desechos y transportados al área determinada por el Instituto para contenerla y ser separada para su recolección.

La recolección de basura será por camiones autorizados por el Gobierno de la Ciudad de México, siendo responsable y a su cargo el pago del servicio de recolección y el cumplimiento de la normativa, de la Ciudad de México y su área metropolitana.

La recolección de basura en las instalaciones del Infonavit deberá estar programada diariamente, de tal forma que no exista acumulamiento de esta en los inmuebles.

Los cambios en el programa de recolección deberán consensados con la Gerencia Sr de Administración de Bienes y Servicios para su autorización.

Será responsabilidad del licitante ganador mantener los botes de basura y el área de resguardo, limpios y ordenados.

Será responsabilidad del licitante ganador, la recolección y separación de basura orgánica e inorgánica y deberán contenerla en el área donde indiquen los funcionarios del Infonavit, manteniendo tanto los botes de basura, como el área para su resguardo, limpios y en condiciones higiénicas. Así mismo, del retiro de los desechos referidos fuera de las instalaciones del Instituto y hasta su disposición final en los tiraderos autorizados para tal fin, utilizando para traslado y desalojo de contenedores un camión recolector de basura.

La recolección del desperdicio de jardinería y podas será puesta en bolsas y su disposición correrá por cuenta del proveedor, en condiciones de manejo higiénico y seguro.

El licitante ganador contará y mantendrá durante la vigencia del contrato su registro como generador de residuos peligrosos con su categorización, emitido por la Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales "SEMARNAT" o ante la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México para oficinas centrales. Así mismo, entregará en forma mensual el manifiesto ambiental de recolección de residuos peligrosos, el cual deberá estar expedido a nombre de la empresa o persona física ganadora de la licitación.

Para el Edificio Sede, el proveedor participante deberá considerar en el **anexo 1.2 Plantilla Oficinas centrales**, la mano de obra que realice permanentemente la separación de basura, teniendo en cuenta que la recolección de la misma deberá ser selectiva, separando los residuos orgánicos e inorgánicos, de acuerdo a la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, Titulo Primero, Disposiciones Generales, Capítulo Único, Artículo I, Incisos XXXVIII y XXXIX, y a la Ley de Residuos Sólidos de la Ciudad de México.

Para el Edificio Sede (Oficinas centrales) el licitante ganador deberá tener una bitácora con el peso de la basura retirada diariamente, e integrarlo en un reporte mensual, con desglose semanal y diario de la cantidad de basura recolectada y separada, por tipo de desperdicio, papel y cartón, pet, aluminio, basura orgánica y basura en general.

El proveedor ganador presentará un horario por inmueble con las rutinas y frecuencias de la separación de basura debidamente firmado por el representante legal de la empresa.

5. Horario de labores

Horario de Limpieza.

El horario para las labores de limpieza será conforme a lo siguiente:

Edificio Sede Barranca del Muerto No. 280 y Edificio San Jerónimo No. 3,325, de lunes a viernes de 6:00 a 21:00 hrs. y sábados de 7:00 a 15:00 hrs.

- Turno Matutino: L-V 6:00 a 14:00 hrs. Sab 7:00 a 15:00 hrs.
- Turno Vespertino: L-V 14:00 a 21:00 hrs.

El Rosario de lunes a viernes de 6:00 am a 19:00 hrs. y los sábados de 7:00 am a 15:00 hrs.

- Turno Matutino: L-V 6:00 am a 14:00 hrs. Sab 7:00 am a 15:00 hrs.
- Turno Vespertino: L-V 12:00 a 19:00 hrs.

Sindicato 1, Sindicato 2, Sagredo, CERII/Casa de día de lunes a viernes de 6:00 am a 19:00 hrs.

- Turno Matutino: L-V 6:00 am a 14:00 hrs.
- Turno Vespertino: L-V 12:00 a 19:00 hrs.

En el Centro de Cómputo del Edificio Sede, el horario de prestación de servicio será de 11:00 am a 19:00 hrs., 22:00 a 5:00 hrs. los 365 días del año (incluyendo sábados, domingos y días festivos).

CESIS Vallejo, La Viga, Ermita, CTM Trabajo, de lunes a viernes de 6:00 am a 19:00 hrs.

- Turno Matutino: L-V 6:00 am a 14:00 hrs.
- Turno Vespertino: L-V 12:00 a 19:00 hrs.

El sábado deberá ser considerado para realizar limpieza profunda de los inmuebles, en la cual atenderán los puntos marcados como limpieza profunda en el **anexo 1.5.1 rutinas de limpieza**, así como limpieza detallada a escritorios u oficinas que por las actividades del inmueble no pueda realizarse de lunes a viernes.

La Gerencia Sr de Administración de Bienes y Servicios podrá solicitar al licitante ganador que proporcione el servicio en situaciones especiales o en contingencias fuera del horario establecido sin que esto implique un costo adicional para el Infonavit.

Horario Jardinería.

El horario para las labores de jardinería será conforme a lo siguiente:

- Edificio Sede Barranca del Muerto No. 280 (Incluyendo Centro de Cómputo), Sindicato I y II, CERII/Casa de día, El Rosario de lunes a viernes de 6:00 am a 14:00 hrs. y sábados de 7:00 am a 15:00 hrs.

La Gerencia Sr de Administración de Bienes y Servicios podrá solicitar al licitante ganador el proporcionar el servicio en situaciones especiales o en contingencias fuera del horario establecido, sin que esto implique un costo para el Infonavit.

Horario Fumigación.

La fumigación preventiva será realizada los días sábado a partir de las 6:00 hrs. en el Centro de Computo, a partir de las 16:00 hrs. para El Rosario y a partir de las 7:00 hrs. en el resto de los inmuebles.

La Gerencia Sr de Administración de Bienes y Servicios podrá solicitar al licitante ganador que proporcione el servicio en situaciones especiales o en contingencias fuera del horario establecido sin que esto implique un costo para el Infonavit.

6. Consideraciones importantes

El Infonavit podrá incrementar o disminuir el número de inmuebles del alcance de esta licitación, así como cambiar los domicilios mediante una notificación realizada con 15 días naturales de anticipación al cambio, por lo que el licitante ganador se obliga a proporcionar el servicio en los nuevos domicilios en la fecha establecida en la notificación, aumentando o disminuyendo el valor a facturar mensualmente, y se deberá considerar plantilla, insumos y servicios relativos al inmueble referido.

La Gerencia Sr de Administración de Bienes y Servicios podrá solicitar al licitante ganador del servicio, sin que represente costo adicional para el Infonavit, el cambio de ubicación cuando lo considere conveniente, para atender alguna contingencia o un evento institucional, sin importar el día o la hora y hasta dar solución al problema que se hubiere presentado.

El proveedor ganador instruirá a su personal para que haga uso de los recursos (agua, luz, etc.) estrictamente necesarios para el servicio.

Los empleados del proveedor deberán presentarse a trabajar limpios y debidamente uniformados (cabello corto, sin portar gorras u otras prendas que no son las indicadas en el uniforme de trabajo).

Instruir a su personal, que está prohibida la utilización de teléfonos oficiales, equipo de oficina y computadoras, propiedad o en uso del Infonavit.

Instruir a su personal a que guarden la debida disciplina y el mayor orden en su trabajo, mientras se encuentren laborando en las instalaciones del Infonavit, observando el debido respeto, atención y cortesía con los funcionarios y empleados del Instituto.

El personal del proveedor ganador deberá presentarse y mantenerse durante su horario de trabajo y durante su permanencia en las instalaciones del Infonavit, libre del influjo de substancias tóxicas, alcohol y drogas.

Instruir a su personal que el transporte de materiales deberá de hacerse en diablos o en medio de transporte interno para no arrastrar y provocar daños en pisos y alfombras.

Instruir a su personal en el cumplimiento de las indicaciones que sobre Protección Civil emita el personal del Infonavit, en casos de emergencia o en simulacros de evacuación.

El proveedor es responsable de los daños y desperfectos que causen los materiales propuestos por el proveedor, que al ser usados afecten los bienes muebles e inmuebles del Infonavit.

Es responsabilidad del proveedor cumplir todos y cada uno de los requisitos y controles que imponga el Infonavit para la introducción, movimiento y salida de máquinas, equipos y materiales de su propiedad, así como para el control de entrada y salida de personal.

Es responsabilidad del proveedor cumplir todos y cada uno de los requisitos y controles que imponga el Infonavit, que se deriven de contingencias sanitarias o de pandemia.

El servicio del licitante ganador será evaluado mensualmente de acuerdo a los **Anexos 1.6.1 Formato de evaluación del Servicio de limpieza**, **1.6.2 Formato de evaluación del Servicio de jardinería**, **1.6.3 Formato de evaluación del Servicio de Fumigación y control de plagas** por el Subgerente de Mantenimiento y Conservación de Instalaciones de la Gerencia Sr de Administración de Bienes y Servicios para el Edificio Sede.

En caso de incumplimiento a cualquiera de los rubros del contrato, se le aplicarán las deducciones al pago de los servicios no proporcionados y tendrán un lapso de 48 horas para

dar atención al servicio faltante, en caso de incumplimiento se le aplicarán las penalizaciones indicadas en el contrato, las cuales son las siguientes:

"Para el caso de retraso en la entrega de los bienes o servicios materia del presente contrato, "EL PROVEEDOR" deberá pagar una pena convencional equivalente al 1% (uno por ciento), por cada día de atraso y será calculada en forma proporcional a los bienes o servicios que falten de entregar o de aquellos servicios que presenten un atraso respecto de las fechas convenidas en este contrato y sus Anexos."

El licitante en caso de resultar ganador podrá subcontratar empresas que brinden los siguientes servicios, y solamente estos servicios:

- Fumigación.
- Recolección de basura.
- Lavado de Cristales de Altura.

Si el licitante ganador subcontrata empresas para brindar los servicios antes descritos, será responsabilidad del licitante ganador el cumplimiento de que los servicios se realicen de acuerdo con las normas y políticas descritas en las presentes bases.

El licitante ganador deberá obtener una calificación mínima de 8.0, en la evaluación mensual, en caso contrario tendrá que presentar en un lapso de 5 días hábiles, un plan de acción para corregir los aspectos evaluados de manera deficiente y la Gerencia Sr de Administración de Bienes y Servicios del Infonavit se reserva las acciones a aplicar sobre él contrato.

Con la finalidad de responder llamadas de atención de servicio o llamadas de emergencia, el licitante ganador proporcionará radios de comunicación al personal de supervisión de su empresa, de acuerdo con la siguiente distribución e inmuebles:

Uno para San Jerónimo (periférico) No.3,325, dos para El Rosario y siete para el Edificio Sede.

La frecuencia de los radios deberá ser programada para ser compatible con las utilizadas en el Instituto, las cuales le serán proporcionadas al licitante ganador una vez formalizado el contrato

VISITA OBLIGATORIA A LAS INSTALACIONES DONDE SE REALIZARÁ EL SERVICIO.

Los proveedores participantes deberán visitar de manera obligatoria, las instalaciones con el objeto de conocer los inmuebles y la distribución de espacios, conforme a lo siguiente:

Oficinas Centrales Infonavit

Los proveedores participantes deberán presentarse puntualmente para realizar la visita a las instalaciones de las Oficinas Centrales del Infonavit, de acuerdo con la fecha y horario establecido en la referencia 1.1 de la página 1 de las bases de licitación. Preferentemente confirmar su asistencia con el Ing. Juvenal Araujo Curiel al correo jaraujo@infonavit.org.mx, hasta un día antes de la fecha programada de visita.

El punto de reunión para el recorrido a los inmuebles será en Barranca del Muerto Núm. 280, Col. Guadalupe Inn, C.P. 01020, en el basamento, Oficina 13 Subgerencia de

Mantenimiento y Conservación de Instalaciones con el **Ing. Juvenal Araujo Curiel**, quién al final del recorrido les extenderá su constancia de visita, deberán adjuntar el original a su propuesta técnica. **El no presentarla será motivo de descalificación.**

ENTREGA DE MUESTRAS FÍSICAS DE INSUMOS COMO PARTE DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA.

Para efectos de comprobar la calidad de los productos relacionados en los Anexo 1.3 Insumos Oficinas centrales limpieza y 1.4 Insumos Oficinas centrales jardinería y que será parte de la evaluación técnica, **los proveedores participantes deberán entregar junto con sus propuestas técnicas y económicas,** una caja independiente con la muestra de cada producto de limpieza y jardinería biodegradable y/o ecológico con el certificado de biodegradabilidad de los productos de jardinería que vayan a ser utilizados para prestar los servicios. El proveedor deberá presentar la ficha técnica de cada uno de los productos de limpieza, jardinería. Así mismo una muestra del uniforme completo que vaya a ser utilizado, identificando la caja con la razón social del participante.

Estas muestras son propiedad del licitante, los participantes que no resulten adjudicados deberán recogerlas el día hábil siguiente al evento de la Segunda Etapa de la presente licitación, las muestras del licitante ganador permanecerán en custodia por la Gerencia de Operación y Servicio durante la vigencia del contrato, al término de este, deberán recogerlas previa notificación a la Gerencia de Operación y Servicio del Infonavit.

4. Requisitos que deben cumplir los proveedores participantes.

Los proveedores participantes deberán cumplir con todos y cada uno de los requisitos establecidos en el anexo 1.9 Matriz de evaluación técnica, la omisión de algún requisito será motivo de descalificación

Toda la documentación solicitada para la evaluación técnica deberá estar vigente al momento de la presentación su propuesta.

Se solicita al proveedor participante entregar la documentación con el orden establecido en esta matriz de evaluación dentro de su propuesta Técnica.

La evaluación de los proveedores participantes será de manera binaria, en el que resulta ganador el licitante que cumpla con todos los requisitos establecidos en este numeral, así como lo establecido en las Bases de Licitación y oferte el precio más bajo, de acuerdo con la sumatoria total de los precios presentados en su propuesta económica, siempre y cuando este resulte estar por debajo del precio no aceptable resultado de la investigación del mercado.

5. Entregables

No	Descripción	Cantidad	Gerencia responsable de supervisión y ejecución de los servicios
1	El licitante ganador presentará un horario por inmueble con las rutinas y frecuencias de la separación de basura debidamente firmado por el representante legal de la empresa. En papel y USB.	A los 10 días hábiles de la formalización del contrato	Gerencia Sénior de Administración de Bienes y Servicios
2	Lista del personal que llevará a cabo los servicios, con la identificación de los roles que desempeñaran y su lugar de asignación. En papel firmado por el representante legal y en electrónico (Editable)	2 días hábiles posteriores a la fecha de inicio del contrato	Gerencia Sénior de Administración de Bienes y Servicios
3	Calendario donde especifique las frecuencias y fechas de cada una de las podas en los inmuebles donde aplique firmado por el representante legal.	A los 10 días hábiles de la formalización del contrato	Gerencia Sénior de Administración de Bienes y Servicios
4	Calendario donde especifique las fechas de cada una de las fumigaciones y proponer la rotación de técnicas y productos de fumigación a fin de asegurar el control de plagas en cada uno de los inmuebles del Instituto	A los 10 días hábiles de la formalización del contrato	Gerencia Sénior de Administración de Bienes y Servicios
5	Formato de entrega – recepción de la maquinaria y equipo que se utilizará para proporcionar los servicios en todos los inmuebles, firmado por el representante de la Gerencia de Operación y Servicio.	10 días hábiles posteriores a la fecha de inicio del contrato	Gerencia Sénior de Administración de Bienes y Servicios
6	Reporte de servicios realizados en el mes (Limpieza, jardinería, fumigación y control de plagas, lavado de cristales de altura, pulido y poda) incluyendo todas las oficinas con evidencia fotográfica	Mensual	Gerencia Sénior de Administración de Bienes y Servicios
7	Reporte de altas y bajas del IMSS del personal que proporciona los servicios con su lugar de asignación.	Mensual	Gerencia Sénior de Administración de Bienes y Servicios

No	Descripción	Cantidad	Gerencia responsable de supervisión y ejecución de los servicios
	Adjunta la hoja de vigencia de derechos con cadena electrónica. Hoja del SUA (sistema único de autodeterminación) Formato para pago de cuotas obrero-patronales, aportaciones y amortizaciones. Pago de derechos.		
8	Consolidado de personal y las listas diarias de asistencia. (En jardinería solo aplica para las oficinas dónde se pidió en la plantilla jardinero) No aplica para fumigación.	Mensual	Gerencia Sénior de Administración de Bienes y Servicios
9	Formato de Entrega – Recepción de Insumos por inmueble.	Mensual	Gerencia Sénior de Administración de Bienes y Servicios
10	Relación con la cantidad a reforestar, la lista de plantas y arbustos.	Trimestral (Meses 2,5,8,11)	Gerencia Sénior de Administración de Bienes y Servicios
11	Formato de evaluación mensual de servicios integrales de limpieza, validado por el responsable designado por el Instituto para cada inmueble.	Mensual	Gerencia Sénior de Administración de Bienes y Servicios
12	Manifiesto de entrega-transporte recepción de residuos sólidos urbanos y de manejo especial a nombre del proveedor	Mensual	Gerencia Sénior de Administración de Bienes y Servicios
13	Relación de entrega – recepción de uniformes completos entregados a todos los empleados que prestan servicio en el Instituto	Semestral	Gerencia Sénior de Administración de Bienes y Servicios

No	Descripción	Cantidad	Gerencia responsable de supervisión y ejecución de los servicios
14	Entrega recepción de medios de comunicación: Radios de comunicación compatibles con los del Instituto	10 días naturales posteriores a la formalización del contrato	Gerencia Sénior de Administración de Bienes y Servicios
15	Copia legible simple y-original para cotejo, del desarrollo y documento de acreditación de cumplimiento ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social de las siguientes normas: NOM-001-STPS-2008, Edificios, locales, instalaciones y áreas en los centros de trabajo-condiciones de seguridad. 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 substancias químicas peligrosas. NOM-006-STPS-2014 Manejo 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, selección, uso y manejo en centros de trabajo. NOM-018-STPS 2000,	Dentro de los treinta días naturales posteriores a la firma del contrato	Gerencia Sr. de Administración de Bienes y Servicios

No	Descripción	Cantidad	Gerencia responsable de supervisión y ejecución de los servicios
	Identificación de peligros y riesgos por sustancias químicas NOM-019-STPS-2011, Comisiones de seguridad e higiene. NOM-030-STPS-2009 Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo, funciones y actividades. NOM-035-STPS-2018 Factores de riesgo psicosocial en el trabajo e identificación, análisis y prevención Y certificación en la norma NMX-R-025-SCFI-2015 De igualdad laboral y no discriminación avalada por la EMA. La no presentación del desarrollo y documento de acreditación de cumplimiento ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social dentro del plazo establecido será motivo de rescisión de contrato.		

6. Recursos Humanos

El proveedor acepta y se obliga, que en su carácter de empresa legalmente establecida, cuenta con los elementos propios y suficientes en los términos de los artículos 10 y 12 de la Ley Federal del Trabajo, que cumple con las obligaciones establecidas por el artículo 15 de la Ley del Seguro Social, así mismo que es responsable de sus obligaciones laborales con las empresas o personas físicas que contrate, para el debido cumplimiento del presente contrato, por lo que asume la relación laboral de todas y cada una de las personas que con cualquier carácter intervienen bajo sus órdenes ya sea de manera directa o indirecta para el desarrollo y ejecución de los servicios pactados para esta contratación, asumiendo consecuentemente toda la obligación derivada de tal hecho, como son el pago de salarios, de cuotas obrero-patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social, retención de Impuestos sobre Productos de trabajo y pago de los mismos, pago de aportaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, pago de indemnizaciones derivadas de las demandas laborales que sus trabajadores o terceros le interpongan, relacionados con el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente instrumento, así como el cumplimiento de todas y cada una de las prestaciones de trabajo a que su personal tenga derecho, relevando desde este momento al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y a sus funcionarios de toda

responsabilidad laboral y/o de cualquier naturaleza jurídica, presente o futura en la que pudiera verse involucrado por razón de las demandas que en ese sentido le interpongan los trabajadores que le presten servicios con motivo del presente contrato. El proveedor, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social, debiendo responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presentarán en su contra o en contra del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, en relación con los trabajos del contrato, debiendo cubrir cualquier importe que de ello se derive y sacar a salvo y en paz de tales reclamaciones al Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores. Reconociendo el proveedor, que el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores no ejerce ningún tipo de dirección en el personal, y que el proveedor, proporciona el entrenamiento y capacitación de su personal para otorgar los servicios sujetos de la contratación y que cuenta con instalaciones propias para llevar a cabo dichos actos. En caso de que por su naturaleza parte de los servicios los preste en las instalaciones del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores esto no implica que haya asignación de lugar de trabajo para los empleados del proveedor.

7 Vigencia

12 meses contados a partir de la firma del contrato.

8 Forma de Pago

El pago de la factura se realizará a mes vencido, dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha de presentación de la misma, así como de presentación de entregables correspondientes al mes a facturar y previo visto bueno de la Gerencia Sr de Administración de Bienes y Servicios.

9 Garantías

El licitante ganador a la firma del contrato respectivo deberá entregar una póliza de responsabilidad civil en la Gerencia de Adquisiciones del Infonavit, por el treinta por ciento de la propuesta económica sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, para responder de los daños o perjuicios que su personal pudiera ocasionar a los bienes muebles o inmuebles del Instituto, durante la realización de los trabajos objetos de la contratación y que deberá mantenerse vigente durante la ejecución del contrato, pudiendo prolongarse hasta por doce meses siguientes a su conclusión cuando así convenga para salvaguardar los intereses del Instituto, lo cual podrá ser constatado por el Infonavit en cualquier momento.

10 Formato para que el proveedor presente sus propuestas técnicas y económicas

Anexo 2. Formato propuesta económica centrales

11 Documentos Anexos

Anexo 1.1 Relación de inmuebles oficinas centrales
Anexo 1.2 Plantilla oficinas centrales
Anexo 1.3 Insumos limpieza oficinas centrales
Anexo 1.4 Insumos jardinería oficinas centrales
Anexo 1.5 Servicios oficinas centrales
Anexo 1.5.1 Rutinas de limpieza
Anexo 1.5.2 Rutinas de jardinería
Anexo 1.5.3 Rutinas de servicio de fumigación
Anexo 1.6.1 Formato de evaluación limpieza
Anexo 1.6.2 Formato de evaluación jardinería
Anexo 1.6.3 Formato de evaluación fumigación y control de plagas
Anexo 1.7 Equipo y herramienta limpieza centrales
Anexo 1.8 Equipo y herramienta jardinería oficinas centrales
Anexo 1.9 Matriz de evaluación técnica centrales
Anexo 1.10 Matriz de escalamiento centrales
Anexo 1.11 Carta no colusión
Anexo 2 Formato propuesta económica centrales

INFONAVIT

ANEXO 2

FORMATO PARA PRESENTAR LA PROPUESTA ECONÓMICA

SE ADJUNTA POR SEPARADO Y FORMA PARTE INTEGRAL DE LAS BASES DE LA PRESENTE LICITACIÓN

INFONAVIT

ANEXO 3

FORMATO PARA PRESENTAR PREGUNTAS

(DEBERÁ SER ENVIADO A LOS CORREOS ELECTRONICOS SEÑALADOS EN LA PÁGINA 1 DE LAS BASES DE LICITACIÓN, EN ARCHIVO WORD EDITABLE, UTILIZAR LA LETRA ARIAL 12,)

LICITACIÓN ABIERTA NÚM. 000/GA/2022-00000

RAZÓN SOCIAL COMPLETA DE LA EMPRESA Y/O PERSONA FÍSICA: -

El que suscribe_____, en mi carácter de Representante Legal solicito de la manera más atenta sean respondidas las siguientes preguntas:

NÚMERO DE PREGUNTA	PÁGINA REFERENCIA TEXTO DE REFERENCIA EN LA PREGUNTA	PREGUNTA / PETICIÓN	RESPUESTA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
FECHA:

INFONAVIT

ANEXO 4

CARTA DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD Y ACEPTACIÓN DE BASES

(Nombre) manifiesto bajo protesta de decir la verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados y que cuento con facultades suficientes para comprometerme, obligar y suscribir a nombre y representación de (nombre de la persona física o moral), en el presente procedimiento de contratación No. ().

Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio Fiscal:	
Teléfonos:	Correo electrónico:
Acta Constitutiva: Fecha: No. Fecha y datos del Registro de Comercio: Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:	
Relación de accionistas: (Apellido paterno Apellido materno Nombre (s))	
Descripción del objeto social (actual):	
Reformas al acta constitutiva: (Fecha, No., datos del Registro de Comercio, nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma)	

Nombre del apoderado o representante: Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades: No. y fecha de la escritura pública: Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

1. Manifiesto expresamente conocer el contenido de las Bases del proceso referido en el primer párrafo de esta carta y acepto incondicionalmente a nombre de mi representación asumir las

obligaciones establecidas en dichas bases, las cuales formarán entre otras obligaciones, parte integrante del contrato que en su caso se celebre.

2. Por otra parte, [autorizo/no autorizo] a el Infonavit el uso público de la información presentada para efectos de este proceso en los términos de los Artículos 11 y 12 de los Lineamientos en Materia de Transparencia y Acceso a la Información del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

3. Reconozco y manifiesto adicionalmente a lo anterior, que ningún trabajador, empleado o funcionario del **INFONAVIT**, ni tercero alguno que se haya ostentado como actuante a nombre de éstos, me proporcionó documentación, ni información previa que me otorgue alguna ventaja o privilegio sobre los demás participantes.

4. Asimismo, manifiesto que no tengo ninguna relación laboral, comercial, ni vinculo económico, con las personas físicas o morales que estén participando en el presente procedimiento de contratación.

5. Bajo protesta de decir verdad manifiesto que ni el suscrito, ni ninguno de los socios integrantes de la empresa que represento, se encuentra en los supuestos del artículo 33 de las Políticas Aplicables a las Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes, Contratación de Servicios y Obras y Servicios Relacionados con las mismas del Infonavit

Finalmente, declaro bajo protesta de decir verdad que como (nombre persona física con actividad empresarial / representante legal de la persona moral) que la falsedad en las manifestaciones a que se refiere esta carta será sancionada conforme a derecho proceda.

(Lugar y fecha)
Protesto lo Necesario
(Nombre y firma)

"NOTA:
En caso de proveedores extranjeros, la información solicitada en este formato deberá ajustarse a la documentación equivalente, considerando su nacionalidad y de conformidad a las disposiciones aplicables."

INFONAVIT

ANEXO 5

CARTA COMPROMISO LICITACIÓN ABIERTA

(La carta deberá llevar el membrete de la empresa o persona física en caso de contar con uno).

Ciudad de México a ____ de _____ de 20____.

Gerente Senior de Adquisición de Bienes y Servicios
del Infonavit
P r e s e n t e

Hago referencia al procedimiento de licitación abierta No._____, publicada por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores el ____ de _____ de 20____, por medio de la cual se oferta la contratación de _____. (Párrafo en caso de aplicar). En ese sentido el suscrito quien participa en representación de _____ (nombre de la empresa o persona física), representada por el que suscribe _____ (o el nombre del Representante Legal en caso de que sea aplicable), **bajo protesta de decir verdad** se compromete apegarse a lo dispuesto por la Ley Federal de Competencia Económica en lo referente a evitar prácticas monopólicas y concentraciones ilícitas, así como manifiesta su compromiso de abstenerse de realizar cualquier acto que resulte contrario a la normatividad en materia de competencia económica, o bien, que tenga como propósito que los funcionarios del Instituto induzcan o alteren las evaluaciones de la oferta, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas a algún participante determinado.

Asimismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que en los actos y etapas del presente proceso de contratación no se participa de manera simultánea con otras personas físicas o morales que pertenezcan al mismo grupo de interés económico, comprometiéndose a observar un comportamiento íntegro durante la participación en el procedimiento de contratación y en la ejecución del contrato en caso de resultar ganador.

Lo anterior en términos del artículo 34 de las Políticas Aplicables a las Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes, Contratación de Servicios y Obras y Servicios Relacionados con las mismas y 61 inciso A numeral 8 de sus Lineamientos.

Saludos cordiales.

A t e n t a m e n t e

(Firma autógrafa y nombre del representante legal o persona física)

c.c.p.- (En caso de considerarlo necesario). Presente.

INFONAVIT

ANEXO 6

FORMATO PARA LA ELABORACIÓN DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Ante: **El Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores**

Por: **(Nombre de la empresa participante)**

Para: Garantizar por (Nombre de la empresa participante) hasta por la expresa cantidad de $ (5% del monto de la propuesta expresado en número y letra M.N.), como máximo para el sostenimiento de sus proposiciones en la Licitación Abierta Núm. 000/GA/2022-0000 ( ) para contratar una empresa que proporcione el servicio de ( ), que se celebrará con fecha (día, mes y año en que se celebre el acto de presentación de apertura de proposiciones) a la hora y en el lugar que se indican en la Licitación Abierta Núm. 00/GA/2022-0000 ( ), para obtener la posible adjudicación del contrato y/o pedido.

La garantía de sostenimiento de propuesta, podrá ser cancelada en el momento en que el proveedor presente la misma en la compañía afianzadora que la hubiera expedido, considerándose con ello que ha sido liberada por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, la fianza continuará en vigor aun cuando se otorgue prórroga al proveedor para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan, la cual se extiende y tendrá una vigencia durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

"La afianzadora se somete al procedimiento de ejecución establecido en los Artículos 279, 280 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, y renuncia a los beneficios que le concede el Artículo 178 de la misma Ley. Asimismo, renuncia a los beneficios de orden y excusión a que se refieren los Artículos 2814, 2815, 2817 y demás relativos del Código Civil Federal".

Ciudad de México a, _____ de _____de 2022

INFONAVIT

ANEXO 7

TERMINOS Y CONDICIONES DE LAS BASES DE LA LICITACIÓN ABIERTA, ASI COMO DEL CONTRATO Y/O PEDIDO CORRESPONDIENTE

PRIMERA. - DE LOS IMPEDIMENTOS PARA CONSIDERAR OFERTAS O CELEBRAR CONTRATOS El Instituto no celebrará pedido y/o contrato con las personas físicas o morales siguientes:

I. Tengan conflicto de intereses;
II. Estén inhabilitadas por autoridad competente para ejercer el comercio, su objeto o su profesión;
III. Desempeñen un empleo, cargo o comisión en el Instituto;
IV. Hayan sido declaradas o sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga;
V. Celebren contratos de adquisiciones sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual;
VI. Las que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, pretendan ser contratadas para la elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;
VII. Hayan tenido en el año previo a la fecha originalmente establecida en la presentación de ofertas, incumplimiento en contratos celebrados con el Infonavit por causas imputables al proveedor y/o presenten adeudos pendientes de solventar y/o que éstas hayan procedido a demandar el cumplimiento forzoso o la rescisión de un contrato.

Los incumplimientos y adeudos deberán ser declarados como graves por el Responsable de Compra, según los criterios que establezcan los lineamientos.

En caso de que el Infonavit haya demandado el cumplimiento forzoso o la rescisión de un contrato, el impedimento a que se refiere esta fracción prevalecerá durante el tiempo que dure el juicio correspondiente.

Tratándose de contratos rescindidos como consecuencia de resolución judicial dictada en contra del Proveedor, el impedimento a que se refiere esta fracción persistirá durante un año calendario, contado a partir de la fecha de la notificación de la sentencia correspondiente;

VIII. Hayan obtenido, de manera indebida e/o ilegal, información privilegiada relacionada con el objeto de la contratación de que se trate. Se entenderá como información privilegiada, aquella que coloque a la persona que la posea, en una situación de ventaja con relación a los demás participantes;
IX. Utilicen a terceros para evadir lo dispuesto en las Políticas en los Lineamientos aplicados en la materia;
X. Presenten dos o más ofertas en un mismo procedimiento de contratación a través de una misma persona; a través de dos o más personas y cualquiera de ellas controle a la otra persona, o cuando se encuentren bajo control común o su representante sea la misma persona; en el entendido, de que el control consiste en la capacidad de dirigir o influir en la dirección de la administración o políticas de la otra persona, ya sea por medio de la propiedad de acciones u otros valores con derecho a voto, o de cualquier manera;
XI. Cuando el concursante se encuentre sancionado en términos de la Ley General de

Responsabilidades Administrativas;

XII. Se consideren personas físicas o morales bloqueadas en términos del artículo 115 de la Ley de Instituciones de Crédito, y

XIII. Hayan presentado información falsa en algún procedimiento de contratación, de acuerdo con lo establecido en los lineamientos.

SEGUNDA. - CRITERIOS PARA LA ADJUDICACION DEL CONTRATO Y/O PEDIDO.

Los contratos se adjudicarán de entre los licitantes, a aquellos cuya propuesta resulte más conveniente porque reúna, conforme a la metodología y los criterios de adjudicación establecidos en las bases de la licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el Instituto y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, y conforme a los lineamientos que al respecto apruebe el Comité en cuanto a la asignación por partidas o conceptos de contratación.

El criterio de adjudicación que se establezca en las bases de licitación será seleccionado de entre los criterios siguientes:

I. El contrato se adjudicará a la propuesta que haya obtenido el mejor resultado en la evaluación binaria, por puntos y porcentajes, o mixta, cuando así se establezca en las bases de licitación, o

II. El contrato se adjudicará a la propuesta que hubiera ofertado el precio más bajo, de conformidad con el precio conveniente y el precio no aceptable que se calculen en los términos precisados por los Lineamientos. Los precios ofertados que se encuentren por debajo del precio conveniente podrán ser desechados por la convocante.

El Infonavit podrá efectuar las visitas que crea necesarias a las oficinas e instalaciones de los proveedores participantes antes o después de su contratación, así como solicitar información aclaratoria y complementaria de las propuestas a los proveedores participantes.

La determinación de quién es el participante ganador se hará con base en el resultado del Dictamen Técnico y del Dictamen Económico de acuerdo al factor preponderante que se considera para la adjudicación que es el de precio más bajo, siempre y cuando éste resulte solvente técnica y económicamente.

Los licitantes que resulten adjudicados deberán mantener actualizada su información registrada en el Catálogo de Proveedores durante toda la vigencia del Contrato. En aquellos casos en los que los proveedores sean omisos a los requerimientos de actualización que para tal efecto se emitan, el registro del proveedor podrá ser bloqueado temporalmente, en tanto éste, no concluya el trámite de actualización

Si derivado de la evaluación de las propuestas se obtuviera un empate en el precio de dos o más licitantes, la adjudicación se efectuará en favor de aquel que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre la Gerencia de Licitaciones en la segunda etapa del proceso licitatorio, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada proposición que resulte empatada y depositados en una urna, de la que se extraerá en primer lugar el boleto del licitante ganador y posteriormente los demás boletos empatados, con lo que se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

TERCERA. - DE LOS CRITERIOS DE EVALUACION criterios que se aplicarán para evaluar las capacidades legal-administrativa, técnica y financiera de cada proveedor participante serán los siguientes:

El Instituto para la evaluación de las propuestas deberá utilizar el criterio que para esos efectos se haya indicado en las bases de licitación.

En todos los casos, el Representante de Compras conjuntamente con el Responsable de Supervisión y Ejecución, deberán verificar que las propuestas recibidas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de licitación.

Los criterios de evaluación que podrán utilizarse serán de evaluación binaria, por puntos y porcentajes o mixta.

Los criterios para evaluar la solvencia de las proposiciones deberán guardar relación con los requisitos, especificaciones técnicas u otros aspectos señalados en las bases, debiendo determinar en cada criterio la forma o metodología que se utilizará para la evaluación.

I. El Dictamen Técnico será elaborado mediante el análisis de la información contenida en la Propuesta Técnica.
II. Se comparará en forma equivalente las diferentes condiciones ofrecidas por los proveedores participantes, verificando bajo su responsabilidad que cumplan con lo indicado en las Bases de Licitación, considerando los aspectos técnicos y el Dictamen Económico.
III. Solamente calificarán aquellas ofertas que cumplan con los requerimientos técnicos y de calidad establecidos por el Infonavit.
IV. Los interesados deberán entregar toda la información adicional que el Infonavit les solicite durante el período de evaluación de las ofertas técnicas y económicas, la cual será exclusivamente para aclarar alguna duda que se presente durante la misma sobre la propuesta presentada.

CUARTA. - OBLIGACIONES A LAS QUE QUEDAN SUJETOS LOS PROVEEDORES PARTICIPANTES.

I. El proveedor que resulte ganador acepta asumir las obligaciones establecidas en las Bases de Licitación, las cuales formarán parte integrante del contrato y/o pedido que en su caso de celebre con el proveedor.
II. Los participantes que no estén de acuerdo con las obligaciones previstas en las Bases de Licitación no deberán participar en esta licitación abierta ni enviar propuestas técnicas y/o económicas al Instituto.

QUINTA. - NOTIFICACIÓN A LOS PROVEEDORES PARTICIPANTES.

Las notificaciones a los proveedores participantes de las actas, actos y avisos que se deriven de la presente licitación abierta, se tendrán por hechas cuando se publiquen en el Sitio de Internet del Infonavit.

SEXTA. - LIMITACIÓN DE RESPONSABILIDAD PARA EL INFONAVIT.

I. La presentación de propuestas técnica y económica por los proveedores participantes, la recepción y apertura de las mismas, entre otros actos, no implica la aceptación de las mismas por parte del Infonavit.

II. El Infonavit no estará obligado a designar a un ganador, ni a celebrar ningún contrato y/o pedido con los proveedores participantes o terceros.
III. Los proveedores participantes aceptan que el Instituto podrá cancelar o declarar desierto la licitación abierta, sin ninguna responsabilidad para el Infonavit, no reservándose acción en contra del instituto por ello.
IV. El Instituto podrá suspender en forma temporal la realización de los actos de la licitación abierta, derivado de caso fortuito o fuerza mayor. Si desaparecen las causas que motivaron la suspensión temporal del procedimiento el Instituto reanudará el mismo, previo aviso a los involucrados.
De igual manera, podrá cancelarse el procedimiento de contratación, partidas o conceptos cuando se presente caso fortuito, fuerza mayor o cuando existan circunstancias debidamente justificadas que pudieran ocurrir en detrimento del patrimonio del Infonavit o que propicien la desaparición de la necesidad para contratar los servicios, conforme al artículo 59 de los Lineamientos.
V. Los gastos en que incurran los participantes derivados de su participación en la licitación abierta serán enteramente a su cargo. El Infonavit no indemnizará, ni reembolsará, ni solventará los gastos en que hubieren incurrido los proveedores participantes con motivo de la preparación de propuestas, de viáticos, inversiones, y/o costos o gastos de cualquier naturaleza derivados o relacionados con su participación en la licitación abierta.
VI. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de esta licitación abierta, así como en las propuestas presentadas por los proveedores participantes podrá ser negociada.

SEPTIMA. - PATENTES Y DERECHOS DE AUTOR.

I. El Infonavit notificará por escrito y en forma inmediata al proveedor, siempre y cuando el Instituto tenga conocimiento de ello, sobre cualquier violación de patentes o derechos de autor o por la utilización de las técnicas, herramientas o dispositivos que utilice el proveedor para la prestación del servicio materia del contrato y/o pedido.
II. Si el Infonavit eroga alguna cantidad por los motivos que se señalan en el párrafo que antecede, cuya responsabilidad sea del proveedor, éste se compromete a liquidarla al momento en que le sea exigible, además de garantizar la continuidad en la prestación del servicio materia del contrato y/o pedido.
III. El proveedor deberá sustituir a petición del Infonavit, los productos, técnicas, herramientas o dispositivos que incurran en dicha violación por otros que, libres de gravámenes o limitaciones satisfagan las necesidades del Infonavit, dicha sustitución será sin costo alguno para este último.

OCTAVA. - SUPERVISIÓN.

El Infonavit a través del Responsable de Supervisión y Ejecución, podrá supervisar en todo tiempo, a través de la persona que designe, la prestación del servicio materia del contrato y/o pedido, así como visitar el centro de trabajo del proveedor con objeto de verificar su debido cumplimiento, debiendo el proveedor otorgar todo tipo de facilidades.

NOVENA. - OBLIGACIONES FISCALES.

El proveedor ganador dará cumplimiento a sus obligaciones fiscales en los términos de la ley de la materia, así mismo el proveedor se hará responsable por el incumplimiento de cualquier obligación a su cargo de carácter fiscal o administrativa, local o federal. Si la autoridad administrativa, fiscal o judicial ordena al Instituto asumir obligaciones de naturaleza económica, como beneficio de los servicios del proveedor, derivadas del incumplimiento de este último.

DÉCIMA. - CESIÓN DE DERECHOS CONTRACTUALES.
El proveedor ganador, no podrá ceder, traspasar, enajenar, ni por cualquier otro motivo transmitir las obligaciones y derechos que se deriven del contrato y/o pedido.

DECIMA PRIMERA. - PROPIEDAD INTELECTUAL.

I. El contrato y/o pedido que se formalice con el proveedor ganador no constituirá contrato de franquicia, licencia de transferencia de tecnología o cesión de derecho alguno que comprometa patentes, marcas, nombres comerciales o sistemas de fabricación, distribución, comercialización o producción, por lo que el proveedor, en ningún momento podrá ostentarse bajo dichos signos distintivos o llevar a cabo acto alguno por el cual se le reconozca o se presuma autorizado para tales efectos.
II. Todos los desarrollos técnicos y científicos derivados de la ejecución del contrato y/o pedido que no sean originalmente desarrollados por el Proveedor y que surjan como consecuencia inmediata de la prestación de los servicios objeto del contrato y/o pedido, serán de la exclusiva propiedad del Instituto, como pueden ser los modelos de funciones, procesos, sistemas, datos, conceptos, ideas, metodologías, procedimientos, conocimientos y técnicas, por lo tanto el Instituto tendrá la libre disposición de los mismos.

DÉCIMA SEGUNDA. - DE LAS PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES AL PAGO

A) **Penas convencionales:** en los Contratos y Pedidos que genere el Instituto se deberán pactar penas convencionales a cargo del Proveedor, por atraso en el cumplimiento de las obligaciones previstas en los citados instrumentos legales.

Las penas convencionales no podrán exceder del monto de la garantía de cumplimiento y serán determinadas en función de los bienes o servicios que se hayan entregado o prestado con atraso. En contrataciones en que se pacte ajuste de precios, la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

La pena convencional que se estipule en los Contratos o Pedidos será de al menos el 1.00% (uno por ciento) diario, exclusivamente sobre el valor de lo entregado o prestado con atraso, cuyo monto determinado se descontará de los saldos pendientes de pago a favor del Proveedor. En caso de atraso en la entrega o prestaciones de los bienes o servicios contratados, el Área Usuaria deberá notificar al Proveedor, para que, en un plazo no mayor de tres días hábiles, subsane el incumplimiento en que haya incurrido; agotado dicho plazo sin que se hubiere subsanado el incumplimiento referido se deberá solicitar la aplicación de la pena convencional que corresponda.

Dicho descuento, se aplicará en la factura del Proveedor que corresponda a los bienes o servicios entregados o prestados con atraso.

La aplicación de penas convencionales quedará bajo la más estricta responsabilidad del Área Usuaria a través del Responsable de Supervisión y Ejecución, quien las hará del conocimiento de la Gerencia de Control de Pagos, a través de la constancia y/o carta de aceptación de bienes y/o servicios correspondientes, la cual deberá formar parte del expediente de supervisión y ejecución del contrato o pedido correspondiente

Una vez alcanzado el límite máximo de penalización, el Área Usuaria, a través del Responsable de Supervisión y Ejecución, podrá solicitar a la Coordinación General Jurídica, llevar a cabo el

procedimiento de rescisión del contrato o pedido y consecuentemente hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente.

Cuando los servicios proporcionados con atraso no tengan precio unitario, se podrá tomar como referencia para calcular la pena:
1) El importe mensual del contrato;
2) El importe de la partida suministrada con atraso o bien;
3) Una cantidad económica fija determinada en la moneda pactada para el pago del Contrato o Pedido, considerando la proporcionalidad que debe existir entre el monto total de dichos instrumentos y la importancia del servicio de que se trate o el impacto que pudiera sufrir el Instituto con esos retrasos.

B) Deducciones al pago: adicionalmente a las penas convencionales pactadas, el Instituto podrá establecer deducciones al pago de bienes o servicios con motivo del cumplimiento parcial o deficiente en el que pudiera incurrir el Proveedor en la entrega de bienes o la prestación del servicio, respecto a las partidas o conceptos que integran el Contrato o Pedido. En estos casos, desde las bases de Licitación o especificaciones técnicas y en el contrato o pedido respectivo, deberá establecerse el límite de incumplimiento a partir del cual se podrán cancelar total o parcialmente las partidas o conceptos no entregados, o bien rescindir el Contrato o Pedido respectivo, de conformidad con el procedimiento previsto en la condición Decima Novena de este Anexo.

Las deducciones al pago a que se refiere el párrafo anterior serán determinadas en función de los bienes entregados o servicios prestados de manera parcial o deficiente. Dichas deducciones deberán calcularse a razón del 1.00% (uno por ciento) diario hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y sin que cada concepto de deducciones exceda a la parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda del monto total del contrato o pedido.

La aplicación de deductivas a las que se haga acreedor el Proveedor con motivo de los bienes entregados o servicios prestados de manera parcial o deficiente, quedará bajo la más estricta responsabilidad del Área Usuaria, a través del Responsable de Supervisión y Ejecución, conforme el cálculo que remita a la Gerencia de Control de Pagos a través de la carta de aceptación respectiva, conforme a los supuestos establecidos para ello en los contratos o pedidos respectivos, y que se aplicará en la factura del Proveedor que corresponda a los bienes entregados o servicios prestados de manera parcial o deficiente.

DÉCIMA TERCERA. - CUMPLIMIENTO DEL CÓDIGO DE CONDUCTA DEL INFONAVIT Y DE LA GUIA DE RESPONSABILIDAD SOCIAL DE LOS PROVEEDORES DEL INFONAVIT.
En cumplimiento del contrato y/o pedido correspondiente, el proveedor que resulte ganador se obliga a observar y cumplir lo dispuesto en el Código de Ética del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, así como la Guía de Responsabilidad Social de los proveedores del Infonavit. Las cuales podrá consultar en la dirección siguiente:

Guía de Responsabilidad Social de los Proveedores:

https://portalmx.infonavit.org.mx/wps/wcm/connect/faceb0f6-7c11-4af4-a7a6-c7a9a612fbd7/Guia_responsabilidad_social.pdf?MOD=AJPERES&ContentCache=NONE&CACHE=NONE&CVID=nf4qYD0

Código de ética:

https://portalmx.infonavit.org.mx/wps/wcm/connect/d3cfa129-4eb8-4246-ad00-3bd5fbf7cc6d/Codigo_etica.pdf?MOD=AJPERES&ContentCache=NONE&CACHE=NONE&CVID=m.oLDso

DÉCIMA CUARTA. - DE LA RESCISIÓN DE LOS CONTRATOS El Instituto en cualquier momento, y sin mediar declaración judicial, podrá dar por rescindidos los Contratos o Pedidos, en caso de incumplimiento del Proveedor, por motivos diferentes al atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de los bienes o la prestación del servicio, de acuerdo con la causal o causales previstas para tal efecto.

En caso de que se opte por la rescisión del Contrato o Pedido, el Área Usuaria, a través del Responsable de Supervisión y Ejecución, y con el visto bueno del Responsable de Compras, formulará la petición a la Coordinación General Jurídica para el inicio del procedimiento respectivo, exponiendo los argumentos relacionados con el incumplimiento en que hubiese incurrido el Proveedor, lo que deberá apoyarse con la documentación e información soporte respectiva.

El Procedimiento para la rescisión de los Contratos o Pedidos se desarrollará conforme a lo siguiente:

I. La Coordinación General Jurídica comunicará por escrito al Proveedor, el incumplimiento en que haya incurrido, para que, dentro de un término no mayor de cinco días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y en su caso, aporte las pruebas que estime pertinentes.

Una vez que se cuente con los argumentos que en su caso exponga el proveedor, la Coordinación General Jurídica, los remitirá al Área Usuaria, para que ésta por conducto del Responsable de Supervisión y Ejecución con el visto bueno del Responsable de Compras, en un término no mayor a cinco días hábiles se pronuncie al respecto.

II. Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, la Coordinación General Jurídica emitirá la resolución que en derecho proceda, considerando los argumentos y pruebas que se hubieren hecho valer.

III. La resolución que se emita deberá encontrarse debidamente fundada y motivada, y se comunicará por escrito al Proveedor, en un plazo no mayor de diez días hábiles.

La Coordinación General Jurídica podrá determinar no continuar con el procedimiento de rescisión, únicamente cuando el Proveedor hiciere entrega de los bienes o prestare los servicios, previa aceptación del Área Usuaria, a través del Responsable de Supervisión y Ejecución, con el visto bueno del Responsable de Compras, y la previa verificación de que continúa vigente su necesidad, aplicando en su caso las penas convencionales que procedan.

Concluido el procedimiento de rescisión de un contrato o pedido se formulará, en su caso, el finiquito correspondiente, que deberá notificarse dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la resolución por la que se determinó la rescisión, debiendo hacer

constar los pagos que deban efectuarse, así como la aplicación de las penas convencionales que procedan.

Únicamente como excepción, durante la sustanciación del procedimiento de rescisión, y hasta antes de emitir resolución, el Área Usuaria, a través del Responsable de Compras, podrá solicitar a la Coordinación General Jurídica, la determinación de no rescindir el Contrato o Pedido, cuando se compruebe que con ésta pudiera ocasionar algún daño o afectación al Instituto. Dicha comprobación tendrá que ser aprobada por el Comité. En este supuesto, se deberá elaborar un dictamen en el que se justifiquen los impactos económicos o de operación que se ocasionarían, precisando en su caso, el plazo que permita al Proveedor subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio de procedimiento de rescisión

Lo anterior deberá formalizarse mediante convenio modificatorio, que deberá ser suscrito por quien hubiese firmado el contrato respectivo, o quien lo sustituya, debiendo abstenerse de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas al Proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

Lo enunciado, sin menoscabo de la posibilidad de que el Instituto pueda ejercitar acción de resarcimiento de daños y/o perjuicios por afectación a su patrimonio, derivado del incumplimiento de alguna obligación u obligaciones del Proveedor.

DÉCIMA QUINTA. - DE LA TERMINACIÓN ANTICIPADA DE LOS CONTRATOS

La existencia de caso fortuito o de fuerza mayor se acreditará a través de los informes o comunicados que expida la autoridad competente, o en su defecto, mediante los medios pertinentes que así lo demuestren.

El Área Usuaria a través de su Responsable de Compras, deberá evaluar los argumentos del Proveedor tendientes a acreditar que el caso fortuito o de fuerza mayor limitan el cumplimiento de sus obligaciones, en los plazos señalados en el segundo párrafo de la fracción I del apartado D del artículo 36 de las Políticas, determinando mediante dictamen fundado y motivado, la conveniencia de la terminación anticipada del contrato o pedido respectivo.

En adición a las causas señaladas en el apartado D del artículo 36 de la Políticas, y cuando así convenga a los intereses del Instituto, se podrán dar por terminados anticipadamente los contratos y pedidos por parte del Instituto, para lo cual será necesario que se dé aviso al proveedor correspondiente, cuando menos con 15 días naturales de anticipación.

En caso de terminación anticipada del contrato o pedido, el Área Usuaria será responsable de incluir en el finiquito respectivo, el cálculo de precios o conceptos específicos y en su caso, las penas convencionales a las que se hubiere hecho acreedor el proveedor, previo a la determinación de las causas que dieron origen a dicha terminación, lo que deberán formalizarse mediante el convenio de finiquito correspondiente.

DÉCIMA SEXTA. - RESPONSABILIDAD LABORAL.

El proveedor que resulte adjudicado en su carácter de empresa legalmente establecida y patrón, debe contar con los elementos propios, y suficientes en los términos del artículo 13 de la Ley Federal del Trabajo y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 15-de la Ley del Seguro Social para el debido cumplimiento del contrato y/o pedido, por lo que asumirá la relación

laboral de todas y cada una de las personas que con cualquier carácter intervienen bajo sus órdenes para el desarrollo y ejecución de los servicios pactados en el contrato y/o pedido correspondiente, asumiendo consecuentemente toda la obligación derivada de tal hecho, como son el pago de salarios, de cuotas obreros-patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social, retención de impuestos sobre productos de trabajo y pago de los mismos, pago de aportaciones al Infonavit, pago de indemnizaciones derivadas de las demandas laborales que sus trabajadores o terceros le interpongan, así como el cumplimiento de todas y cada una de las prestaciones de trabajo a que su personal tenga derecho, asumiendo toda responsabilidad laboral, y de cualquier naturaleza jurídica, en la que pudiera verse involucrado por razón de las demandas que en ese sentido le interpongan los trabajadores que le presten servicios.

DÉCIMA SEPTIMA. - DESCALIFICACION DE LOS PARTICIPANTES.

Se descalificará en cualquier momento a los participantes que incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Si no cumplen con alguno de los requisitos especificados como causales de descalificación en las presentes bases de esta licitación abierta y/o sus anexos.
2. Si condicionan sus propuestas.
3. Si se comprueba que tiene acuerdo con otros participantes para elevar los precios de los bienes y/o servicios objeto de esta licitación abierta, u otra clase de arreglos para obtener ventajas.
4. Si presentan propuestas con arreglo de precio entre participantes.
5. Si no entrega puntualmente su propuesta técnica y económica en la fecha y horario establecido en las presentes bases.
6. Cualquier violación a las disposiciones legales aplicables en la materia.
7. El envío de propuestas técnicas y económicas por otro medio no autorizado por el Infonavit.
8. Cuando cualquiera de los documentos de la proposición de carácter obligatorio, se presente sin el nombre y firma del representante legal, en donde lo indiquen los formatos establecidos por la convocante en el presente procedimiento.
9. Cuando alguno de los documentos de la proposición de carácter obligatorio, se presente con tachaduras y/o enmendaduras.
10. Que los licitantes presenten más de una proposición.
11. Que las proposiciones no tengan el puntaje mínimo solicitado
12. Cuando los proveedores omitan presentar la propuesta técnica debidamente desarrollada contemplando todos los puntos mencionados en el apartado de las especificaciones técnicas.
13. Cuando presenten costos que se refieran a su propuesta económica, así como la Garantía de Sostenimiento, dentro del sobre 1 denominado propuesta técnica

DÉCIMA OCTAVA. - DOCUMENTOS QUE DEBERA EXHIBIR EL PROVEEDOR GANADOR.

El proveedor ganador deberá enviar vía correo electrónico a la Gerencia de Licitaciones, con la persona que estableció contacto, dentro de los tres días hábiles siguientes a la comunicación del fallo la Constancia de registro como proveedor del Infonavit.

DECIMA NOVENA. - DE LAS LICITACIONES DESIERTAS Y DE LA CANCELACIÓN Y SUSPENSION DE LAS LICITACIONES

I. De las licitaciones desiertas. El Instituto procederá a declarar desierta una licitación en los casos siguientes:

a. Cuando no se presenten propuestas en la etapa de presentación y apertura de propuestas.
b. Cuando la totalidad de las propuestas presentadas no reúnan los requisitos solicitados, o,
c. Cuando los precios de todos los bienes, arrendamientos o servicios ofertados no resulten aceptables, de conformidad con lo que se determine en los Lineamientos que emita el Comité.

II. Las licitaciones se podrán cancelar, hasta antes de la firma del Contrato o Pedido correspondiente, cuando:

a) Se ubique en alguno de los supuestos de la Condición primera de este anexo;
b) Existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios.
c) Por casos fortuitos o de fuerza mayor.
d) Que de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio cuantificable al propio Instituto.
e) Que se exceda el presupuesto que se tiene contemplado para dicha contratación.

III. Las licitaciones se podrán suspender en sus diferentes etapas, cuando:

a) Lo determine la Contraloría General mediante resolución en atención a algún Recurso de Reconsideración; o
b) Se presente un caso fortuito o de fuerza mayor.

VIGÉSIMA. - FALTA DE FORMALIZACION DEL CONTRATO Y/O PEDIDO
Cuando el Proveedor que se le haya adjudicado el contrato o pedido no lo suscriba por causas imputables a él en el plazo previsto en las Bases de Licitación, el Instituto podrá adjudicar el contrato o pedido a la segunda mejor oferta que haya cumplido con los requisitos de las Bases de Licitación, sin perjuicio del derecho del Infonavit para abstenerse de celebrar el contrato o pedido correspondiente.

En caso de que un Proveedor no formalice el contrato o pedido, el Instituto podrá hacer efectiva la garantía de sostenimiento y en su caso, reclamar los daños y perjuicios que se hayan ocasionado por la falta de formalización del mismo, independientemente de que dicho Proveedor podrá ser inhabilitado.

VIGÉSIMA PRIMERA. - RECURSOS
Recurso de reconsideración.

Los Proveedores podrán presentar recurso de reconsideración en contra de actos u omisiones que sean contrarios a las disposiciones de las Políticas, ante la Contraloría General, dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que se haya verificado el acto u omisión impugnada.

El recurso deberá presentarse por escrito, directamente en las oficinas de la Contraloría General del Infonavit, o de manera electrónica a través de la cuenta de correo que en su momento determine dicha instancia.

La interposición del recurso de reconsideración ante autoridad diversa a la señalada en el párrafo anterior no interrumpirá el plazo para su oportuna presentación.

El escrito inicial contendrá:

I. El nombre del interesado y del que promueve en su nombre, quien deberá acreditar su representación legal mediante instrumento público.

Cuando se trate de participantes que hayan presentado propuesta conjunta, en el escrito inicial deberán designar un representante común, de lo contrario, se entenderá que fungirá como tal la persona nombrada en primer término;

II. Domicilio para recibir notificaciones, que deberá estar ubicado en el lugar en que resida la Contraloría General del Infonavit, y/o correo electrónico en el cual se podrán realizar las notificaciones de carácter personal. Para el caso de que no se señale domicilio procesal ni correo electrónico se le practicarán las notificaciones por rotulón, dentro de las instalaciones del Instituto que se determinen para tales efectos.

III. Las pruebas que ofrece y guardan relación directa e inmediata con los actos que impugna. Tratándose de documentales que formen parte del procedimiento de contratación que obren en poder de la convocante, bastará que se ofrezcan para que ésta deba remitirlas en copia impresa o digital dependiendo del volumen de los documentos, al momento de rendir su informe circunstanciado.

IV. Los hechos u omisiones que constituyan los antecedentes del acto impugnado y los motivos de la reconsideración. La manifestación de hechos falsos se sancionará conforme a las disposiciones aplicables.

Al recurso de reconsideración deberá acompañarse el documento que acredite la personalidad del promovente, así como copias del escrito inicial y anexos para la convocante y el tercero perjudicado, teniendo tal carácter el participante a quien se haya adjudicado el contrato.

Asimismo, deberá adjuntarse la garantía por daños y perjuicios que pudieran ocasionarse, la cual, no podrá ser menor al diez por ciento ni mayor al treinta por ciento del monto de la propuesta económica del recurrente. La falta de presentación de esta garantía será causa de desechamiento del recurso de reconsideración.

Anexo 8

ENCUESTA DE ATENCIÓN

LICITACIÓN ABIERTA No. _____

Concepto: _____

Nombre de Proveedor: _____

Fecha: _____

PREGUNTA		Persona			Comentarios
		Muy Satisfecho	Satisfecho	Insatisfecho	
1	¿El lugar donde se desarrolló la Licitación Abierta conto con las medidas de seguridad?				
2	¿Cómo calificaría al personal que atendió el proceso de Licitación Abierta?				
3	¿Algún funcionario te proporcionó información privilegiada sobre esta Licitación?				
4	¿Algún funcionario o empleado del Instituto le ofreció hacer algún trato a cambio de la asignación de la contratación objeto de esta licitación?				
5	¿Cómo se enteró de la Licitación Abierta?				
6	¿Considera que las Bases de Adquisición y especificaciones técnicas de esta Licitación Abierta fueron claras?				
7	¿Considera que el proceso de contratación fue realizado de forma Transparente?				