



## **“INVITACION No. 07 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS” PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA**

---

Nacional Financiera, S.N.C., como Fiduciaria del Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores, en lo sucesivo, FONACOT en cumplimiento de las disposiciones que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los artículos 26 y 31 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su reglamento y demás disposiciones relativas vigentes; a través de su Dirección General Adjunta de Administración y Sistemas, ubicada en Av. Paseo de la Reforma No. 506, 5° piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc C.P. 06600 en México D.F., con teléfono 5722-74-00 extensiones 7381 y 7380, celebrará la Invitación a Cuando Menos Tres Personas No. 07, para la contratación de los servicios de:

### **LIMPIEZA**

#### **Bases**

- 1. Información de la Invitación:**
  - 1.1. Requisitos que deben cubrir los prestadores**
    - 1.1.1. Presentar su propuesta de acuerdo a lo indicado en estas Bases.
    - 1.1.2. Presentar escrito en los términos del anexo No. 1 mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con la facultad suficiente para suscribir a nombre de su representada la propuesta correspondiente en papel membretado.
    - 1.1.3. Entregar sus propuestas técnica y económica por separado en original y en sobre cerrado de manera inviolable, en papel membretado de empresa, sin tachaduras ni enmendaduras y firmadas en forma autógrafa por el representante legal, por lo menos en la última hoja de cada una de las propuestas; la documentación legal favor de presentarla por separado.
    - 1.1.4. Los prestadores de servicios podrán presentar en forma conjunta sus proposiciones, conforme al artículo No. 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo No. 31 del Reglamento de la mencionada Ley.
    - 1.1.5. Presentar copia simple de una identificación oficial vigente con fotografía y firma del representante legal.
    - 1.1.6. El prestador ganador deberá presentar carta en que manifieste que se encuentra al corriente en sus declaraciones de conformidad con el artículo 32 “D” del Código Fiscal de la Federación.
    - 1.1.7. Deberá entregar el prestador dentro de su propuesta técnica escrito en donde manifieste bajo protesta de decir verdad que ha revisado y conoce el

**“INVITACION No. 07 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS”  
PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA**

---

contenido total de las Bases así como la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público conforme al anexo No. 2.

- 1.1.8. Presentar los Anexos No. 2 y 3 en papel membretado en original.
- 1.1.9. Presentar escrito de integridad en donde manifieste bajo protesta de decir verdad que se abstendrá por sí mismo o a través de interpósita persona de adoptar conductas para que los servidores públicos induzcan o alteren las valuaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento y otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas, conforme al artículo 30 fracción VII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
- 1.1.10. Deberán entregar dentro de la propuesta técnica un escrito de manifestación bajo protesta de decir verdad que no se encuentren dentro de los supuestos establecidos en el Artículo 50 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, que a la letra señala:

"Las dependencias y entidades se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere esta Ley, con las personas siguientes":

- I) Aquéllas en el que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad, civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales, o de negocios o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;
- II) Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Contraloría conforme a la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;
- III) Aquellos prestadores o contratistas que, por causas imputables a ellos mismos, la dependencia o entidad convocante les hubiere rescindido administrativamente mas de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contado a partir de la primera rescisión, dicho impedimento prevalecerá ante la propia dependencia o entidad convocante durante dos años calendarios contados a partir de la fecha de rescisión del segundo contrato;
- IV) Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la contraloría en los términos del título sexto de este ordenamiento y título séptimo de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas;

**“INVITACION No. 07 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS”  
PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA**

---

- V) Los prestadores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos señalados por la propia dependencia o entidad, siempre y cuando estas hayan resultado gravemente perjudicadas;
- VI) Aquellas que hallan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concursos de acreedores.
- VII) Aquellas que presenten propuestas de una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común.
- VIII) Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación que previamente hallan realizado o se encuentren realizando, por si o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado por el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar;
- IX) Aquellas que por si o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hallan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte.
- X) Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual, y
- XI) Las demás que por cualquier causa se encuentran impedidas para ello por disposición de ley.

**1.1.11. Descripción completa del servicio**

Servicio de Limpieza de acuerdo al anexo No.4

**1.1.12. Lugar donde se realizará el servicio.**

El servicio se realizara en las Instalaciones de Fonacot de conformidad con el Anexo No.4

**1.1.13. Garantías**

Garantía de cumplimiento de contrato:

## **“INVITACION No. 07 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS” PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA**

---

La garantía relativa al cumplimiento de contrato deberá constituirse por el prestador del servicio ganador, mediante fianza expedida por una afianzadora debidamente autorizada y que radique en la República Mexicana a nombre de **“Nacional Financiera, como Fiduciaria del Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores”**, por un importe equivalente al 10% del monto total del contrato que se le asigne en la invitación, sin considerar el I.V.A., la cual se deberá presentar en la oficina de la Líder Coordinador de Proyectos de Adquisiciones, Obra Pública e Inventarios ubicada en Av. Paseo de la Reforma No. 506, 5° piso, Colonia Juárez a más tardar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato.

2. Las propuestas técnica y económica, deberán entregarse en sobre cerrado de manera inviolable, el día 07 de abril de 2003 en la oficina del Líder Coordinar de Proyectos de Adquisiciones, Obra Pública e Inventarios, ubicada en Av. Paseo de la Reforma No. 506, 5° piso, Colonia Juárez, Delegación Cuauhtémoc C.P. 06600, en México D.F de 8:30 a 19:00 hrs.
  - 2.1. Las propuestas no podrán ser modificadas una vez iniciado el acto de entrega de las mismas.
    - 2.1.1 No se podrán retirar propuestas entre el período comprendido desde la recepción de propuesta y hasta el fincamiento del contrato.
  - 2.2 **Instrucciones para elaborar las proposiciones**
    - 2.2.1. Las propuestas económicas y técnicas, se deberán elaborar de acuerdo a lo siguiente:
    - 2.2.2 Las propuestas deben ser mecanografiadas en papel membretado del prestador de servicios, conforme al anexo No. 4 de estas Bases.
    - 2.2.3 Las propuestas deben presentarse en idioma español sin tachaduras, ni enmendaduras y en sobre(s) cerrado(s) de manera inviolable.
    - 2.2.4 Las propuestas económicas y técnicas, deben ser firmadas autógrafamente por la persona que tenga las facultades legales suficientes para ello o por el propio propietario de la empresa.
    - 2.2.5 La propuesta económica deberá indicar la vigencia de la oferta.

**“INVITACION No. 07 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS”  
PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA**

---

- 2.2.6 Cotizar por separado el inmueble de Insurgentes Sur N. 452 col. Roma Sur del cuadro No. 2
- 2.2.7 Los prestadores de servicios deberán indicar la descripción completa del servicio propuesto, las propuestas técnicas deberán señalar claramente y a detalle sus características esenciales, cantidades, unidades y lugar del servicio.
- 2.2.8 Si el prestador de los servicios desea efectuar un descuento especial deberá anotararlo en la propuesta económica.
- 2.2.9 Se recomienda que la documentación que conformen sus propuestas y sus anexos, estén fechadas o en su caso numeradas consecutivamente.
- 2.2.10 La duración del contrato será a partir de la adjudicación del contrato y hasta el 31 de diciembre del 2003.

**3. Criterios para la adjudicación del(os) contrato(s).**

- 3.1. FONACOT llevará a cabo la adjudicación del o los contrato(s) que se derive(n) de esta Invitación, considerando los siguientes criterios:
  - 3.1.1 Las proposiciones técnicas y económicas de los prestadores deberán incluir toda la información, documentos y requisitos establecidos en estas Bases y sus anexos.
  - 3.1.2 Cumplido el punto anterior, se elegirá al prestador que de manera estricta cumpla las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por FONACOT y presente las garantías exigidas por este.
  - 3.1.3 Si dos o más prestadores cubren el punto anterior, FONACOT asignará el contrato a quien presente la propuesta económica más baja.
  - 3.1.4 FONACOT emitirá un dictamen en el que se sustente el fallo, exponiendo el análisis de las proposiciones admitidas y se hará mención de las proposiciones desechadas, de conformidad a la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
  - 3.1.5 La adjudicación de este servicio debido a su naturaleza será para un solo prestador.
  - 3.1.6 En caso de empate se procederá conforme al artículo 44 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

## **“INVITACION No. 07 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS” PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA**

---

### **4. Fallo.**

El fallo se hará del conocimiento de todos los prestadores de servicios mediante un escrito que se hará llegar a cada uno en el que mencione al prestador ganador o en su caso, se explique la razón por la cual su propuesta no resultó ganadora o el motivo, por los cuales haya sido rechazada, procediendo de acuerdo a la Ley.

### **5. Requisitos para la elaboración de Contrato.**

- a) Comprobante de domicilio (último recibo de pago telefónico o de energía eléctrica).
- b) Copia del estado de cuenta y número de cuenta (once dígitos) con un cheque cruzado por un peso.
- c) Identificación oficial del representante legal (credencial de elector).
- d) Acta constitutiva (copia).
- e) Poder Notarial del Representante legal (copia).
- f) R.F.C. y alta ante la S.H.C.P.
- g) Póliza de errores u omisiones de S.H.C.P. (sólo en caso de modificaciones recientes).

### **6. Firma del contrato**

El representante legal del prestador de servicios ganador deberá presentarse a firmar el contrato respectivo, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha del acto del fallo en la Oficina del Líder Coordinador de Proyectos de Adquisiciones, Obra Pública e Inventarios sita en Av. Paseo de la Reforma No. 506, 5° piso, Colonia Juárez, C.P. 06600, México, D.F. de las 10:00 hrs. a las 14:00 hrs. El contrato referido normará las relaciones jurídico-comerciales que se establezcan entre la convocante y el representante seleccionado como ganador.

### **7. Forma de pago.**

El pago se efectuará a través del sistema denominado "Pago Interbancario" mediante depósito en la cuenta de cheques del prestador de servicios ganador a los 20 días hábiles, después de presentada la factura correspondiente al mes vencido debidamente requisitada y una vez obtenido el visto bueno del responsable de la Oficina del Líder Coordinador de Proyectos de Servicios Generales y Mantenimiento.

#### **7.1. Aspectos económicos:**

## **“INVITACION No. 07 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS” PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA**

---

Los descuentos voluntarios que se ofrezcan en la prestación del servicio debe señalarse por separado.

El precio se deberá ofertar solamente en moneda nacional.

El I.V.A. deberá indicarse por separado del precio propuesto; en caso de no ser señalado este se entenderá como 15% incluido en el precio.

### **7.2. Impuestos:**

Todos los impuestos que procedan serán pagados por el prestador de servicios ganador, de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

## **8. Criterios para la evaluación de las propuestas:**

8.1 Se verificará que las propuestas cumplan con todos y cada uno de los requisitos y condiciones señaladas en las bases y sus anexos.

8.2 No se emplearán mecanismos de puntos o porcentajes para verificar el cumplimiento de los requisitos y condiciones.

8.3 FONACOT podrá realizar visitas a las oficinas e instalaciones, de los prestadores de servicios para verificar su capacidad técnica y administrativa.

8.4 De existir errores aritméticos en las propuestas, se procederá de la siguiente manera:

8.4.1 Si existe una discrepancia entre el precio unitario y el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.

8.4.2 Si existe una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

8.4.3 Si el prestador de servicios en ambos casos no acepta la corrección, su propuesta será rechazada, sin responsabilidad para FONACOT.

## **9. Descalificación de los prestadores.**

9.1 Se descalificará a los prestadores de servicios que incurran en una o en varias de las siguientes situaciones:

## **“INVITACION No. 07 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS” PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA**

---

- 9.1.1 Si no cumplen con uno o más de los requisitos especificados en las Bases y sus anexos.
- 9.1.2 Si se comprueba que existe acuerdo entre los prestadores de servicios para elevar los precios en su propuesta.
- 9.1.3 Si el prestador de servicios es descalificado, el mismo podrá volver a participar en la segunda Invitación, si fuera el caso, a que se convoque, siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos en las bases y no se hubiera ubicado en el supuesto que antecede conforme a la Ley de la materia.
- 9.1.4 Incurrir en falsedad de información o documentación.
- 9.1.5 Si se comprueba que el prestador de servicios no tiene la capacidad necesaria para entregar adecuadamente y en tiempo los servicios requeridos.
- 9.1.6 Si los prestadores de servicios tienen compromisos contractuales atrasados con FONACOT.

### **9.2. Suspender temporalmente la Invitación.**

- 9.2.1 Se podrá suspender la Invitación en forma temporal, cuando se presuma que existen casos de arreglos entre algunos de los prestadores de servicios para elevar los precios de los servicios objeto de la Invitación, o bien, cuando se presuma la existencia de otras irregularidades graves, para estos casos, se avisará por escrito a todos los involucrados.
- 9.2.2 Si desaparecen las causas que motivaron la suspensión temporal de la Invitación, y que no haya afectado el fondo del procedimiento, se reanudará la misma previo aviso por escrito a todos los involucrados, solamente podrán participar los prestadores que no fueron descalificados.
- 9.2.3 Por inconformidad presentada a la SECODAM promovida por un prestador de servicios siempre y cuando esa Dependencia instructora así lo ordene.

### **9.3. Cancelación de la Invitación.**

- 9.3.1. Se podrá cancelar una Invitación en los siguientes casos:
- 9.3.2. En caso fortuito o de fuerza mayor.
- 9.3.3. Si se comprueba la existencia de casos de arreglos entre los prestadores de servicios para elevar los precios de los servicios objeto de la Invitación o bien, si se comprueba la existencia de otras irregularidades graves, siempre y cuando no quede por lo menos un prestador que no haya sido descalificado.



## **“INVITACION No. 07 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS” PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA**

---

Quando se cancele una Invitación, se avisará al respecto por escrito, a todos los prestadores de servicios involucrados.

- 9.3.4. Quando la Invitación sea cancelada debido a una de las situaciones indicadas en el punto anterior Fonacot podrá convocar a una nueva Invitación.

### **9.4. Declaración desierta de la Invitación:**

- 9.4.1. Fonacot procederá a declarar desierta una Invitación y expedirá una nueva convocatoria en los siguientes casos:

- 9.4.2. Quando ningún prestador de servicios se inscriba para participar.

- 9.4.3. Quando ninguna de las propuestas presentadas reúna los requisitos establecidos, o sus precios no fueren aceptables.

- 9.4.4. Si al abrir las propuestas técnicas, no se cuenta por lo menos con tres propuestas que reúnan los requisitos establecidos en las bases de la Invitación.

- 9.4.5. Si al abrir las propuestas económicas, los precios no fueran aceptables para FONACOT.

- 9.4.6. Si después de realizada la segunda Invitación concurren causas señaladas en los puntos anteriores, Fonacot podrá asignar directamente el contrato al prestador de servicios que satisfaga los requisitos exigidos y ofrezca las mejores condiciones en precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

### **9.5. Rescisión del contrato**

El incumplimiento de las obligaciones contractuales por parte del prestador de servicios lo hará rescindible sin responsabilidad para Fonacot. Por otra parte Fonacot podrá dar por terminado el contrato anticipadamente cuando concurren razones de interés general.

- 9.5.1 En caso de que Fonacot rescinda el contrato podrá proceder a adjudicar el contrato que corresponda según lo establece de conformidad con los artículos No. 54 y 41 Fracción VI de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

- 9.5.2 En caso de llevar a cabo la rescisión del contrato, la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas de conformidad

## **“INVITACION No. 07 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS” PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA**

---

con el artículo 2 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

### **9.6. Inconformidades, controversias , sanciones y penas convencionales:**

#### **9.6.1. Inconformidades:**

Conforme a lo establecido en el artículo 65 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los prestadores de servicios podrán inconformarse por escrito ante la Secretaría de Contraloría y Desarrollo Administrativo, por los actos que contravengan las disposiciones establecidas en la Ley sobre la materia, dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que éste ocurra.

#### **9.6.2. Controversias:**

Las controversias que se susciten en materia de adquisición, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios de cualquier naturaleza, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones de carácter federal aplicables por lo que toda estipulación contractual contraria a derecho no surtirá efecto legal alguno.

#### **9.6.3. Sanciones:**

Los prestadores de servicios que infrinjan las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, serán sancionados por la SECODAM de conformidad con los artículos 59 y 60 de la mencionada Ley, que dice:

**Artículo 59.-** Los prestadores que infrinjan las disposiciones de esta Ley, serán sancionados por la SECODAM con multa equivalente a la cantidad de cincuenta hasta mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal elevado al mes, en la fecha de la infracción.

**Artículo 60.-** La Contraloría, además de la sanción a que se refiere el artículo anterior inhabilitará temporalmente para participar en procedimientos de Contratación o celebrar contratos regulados por esta Ley, al prestador o proveedor que se ubique en algunos de los supuestos siguientes:

- I. Los prestadores que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen el contrato adjudicado por la convocante;

## **“INVITACION No. 07 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS” PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA**

---

- II. Los prestadores que se encuentren en el supuesto de la fracción III, del artículo 50 de este ordenamiento, respecto de dos o más dependencias o entidades;
- III. Los prestadores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate; así como, aquellos que entreguen bienes con especificaciones distintas de las convenidas, y
- IV. Los prestadores que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad.

La inhabilitación que se imponga no será menor de tres meses ni mayor de cinco años, plazo que comenzará a contarse a partir del día siguiente a la fecha en que la SECODAM la haga del conocimiento de las dependencias y entidades, mediante la publicación de la circular respectiva en el Diario Oficial de la Federación.

Las dependencias y entidades dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha en que tengan conocimiento de alguna infracción a las disposiciones de esta Ley, remitirán a la SECODAM la documentación comprobatoria de los hechos presumiblemente constitutivos de la infracción.

### **9.6.4. Penas Convencionales.**

- 9.6.5. Las penas convencionales que se aplicarán por atrasos en la presentación del servicios, serán las siguientes:
- 9.6.6. El atraso en la prestación del servicio será sancionado con una pena convencional del 0.5% por cada día de atraso sobre el importe del incumplimiento del servicio total.
- 9.6.7. Además de la sanción anterior mencionada, serán aplicables, las distintas sanciones que estipulen las disposiciones legales vigentes en la materia y las dispuestas en el anexo No. 4 de estas bases.
- 9.6.8. El proveedor deberá realizar el pago de la pena convencional en cumplimiento al requerido efectuada por Fonacot, en la caja ubicada en el piso seis de Av. Paseo de la Reforma No. 506 Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F. C.P. 06600, con un Horario de 9:00 a 12:00 hrs. y de 12:30 a 15:30 hrs.



**“INVITACION No. 07 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS”  
PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA**

---

- 9.6.9. El pago se realizara a través de cheque certificado a favor de Fonacot o en efectivo, acompañado de un escrito debidamente firmado por el representante o apoderado legal en el que señale los días de atraso y el monto correspondiente.
- 9.6.10. FONACOT podrá rescindir administrativamente el pedido sin su responsabilidad, por incumplimiento a sus obligaciones, mediante comunicación por escrito dirigida al proveedor en la cual se le otorgará diez días hábiles para que alegue lo que a su derecho convenga respecto a la situación del incumplimiento, de acuerdo a lo previsto por el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.



**“INVITACION No. 07 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS”  
PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA**

---

**ANEXO No. 1**

\_\_\_\_\_, Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con las facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente invitación, a nombre y representación de: ( persona física o moral )

Registro federal de contribuyentes:

Domicilio

Calle y número:

Colonia

Código postal:

Teléfonos:

Correo electrónico:

Delegación o municipio:

Entidad federativa:

Fax:

Número de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:

Fecha:

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

Relación de accionistas.-

Apellido paterno

Apellido materno

Nombre(s)

R.F.C.

%

Descripción del objeto social:

Reformas al acta constitutiva:

Nombre del apoderado o representante legal:

Inscripción del Registro Público de Comercio:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:

Escritura pública número:

Fecha:

Nombre, número y lugar del notario público ante el cual se otorgó:

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario

\_\_\_\_\_  
(Firma)

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada prestador en el modo que se estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.



**“INVITACION No. 07 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS”  
PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA**

---

**ANEXO No. 2**

México, D.F., a        de        de 2003.

Lic. Enrique Franco Ciurana  
Director General Adjunto de Administración y Sistemas.  
Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores  
P r e s e n t e.

En atención a la Invitación al rubro indicada, me permito manifestar, bajo protesta de decir la verdad, que he revisado y conocido el contenido total de las bases del evento mencionado, de las cuales expreso una total conformidad, comprometiéndome a cumplir con los requisitos solicitados y a presentar mi proposición en el tiempo y forma establecidos al efecto.

Asimismo, expreso que conozco la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, y acepto que las disposiciones contenidas en estos, rigen para actos y contratos que celebra Nacional Financiera, S.N.C., como Fiduciaria del Fondo de Fomento y Garantía para el Consumo de los Trabajadores, FONACOT.

---

(Nombre y firma)  
(Cargo)



**“INVITACION No. 07 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS”  
PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA**

---

**A N E X O No. 3**

México, D.F., a        de        de 2003.

Nombre de la empresa:  
Domicilio:  
Nombre del representante

Por este conducto manifestamos que recibimos la documentación solicitada para la Invitación No. 07

- ( ) Anexo No. 1 y 2 debidamente requisitado.
- ( ) Copia de una identificación oficial del representante del prestador.
- ( ) Escrito de integridad bajo protesta de que se abstendrá del punto 1.1.9 de estas bases.
- ( ) Escrito bajo protesta de decir verdad, manifestando no encontrarse dentro de los supuestos del punto 1.1.10 de estas bases.
- ( ) Anexo No. 4 totalmente requisitado en original.

**A T E N T A M E N T E.**

**POR FONACOT.**

---

(Firma)

**“INVITACION No. 07 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS”  
PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA**

**A N E X O No. 4  
DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

**LOCALIZACIÓN DE LAS OFICINAS FONACOT, HORARIOS Y ELEMENTOS REQUERIDOS  
CUADRO No. 1**

Ubicación	Superficie M2	Población	Localización	Horario	Elementos	Días
<b>Oficinas Centrales</b> Paseo de la Reforma 506 Col. Juárez Delegación Cuauhtémoc C.P. 06600	4,069	313	Piso 2	6:30-13:30 13:30-20:00	2 1	lunes - sábado lunes - viernes
			Piso 4	6:30-13:30 13:30-20:00	1 1	lunes - sábado lunes - viernes
			Piso 5	6:30-13:30 13:30-20:00	2 1	lunes - sábado lunes - viernes
			Piso 6	6:30-13:30 13:30-20:00	1 1	lunes - sábado lunes - viernes
			Piso 7	6:30-13:30 13:30-20:00	2 1	lunes - sábado lunes - viernes
			Piso 8	6:30-13:30 13:30-20:00	2 1	lunes - sábado lunes - viernes
			Piso 9	6:30-13:30 13:30-20:00	2 1	lunes - sábado lunes - viernes
			Piso 10	6:30-13:30 13:30-20:00	2 1	lunes - sábado lunes - viernes
<b>Contraloría Interna</b> Hamburgo 313 Col. Juárez Deleg. Cuauhtémoc C. P. 06600	690	40		6:30-13:30 13:30-20:00	2 1	lunes - sábado lunes - viernes
<b>Almacén de Papelería</b> Mar Adriático 46 Col. Popotla Deleg. Miguel Hidalgo C.P. 11400	830	14		8:30-16:30	2	lunes - viernes
<b>Archivo General</b> Laguna de Guzmán 70 Col. Anáhuac Deleg. Miguel Hidalgo C. P. 11320	693	2		8:30-16:30	1	lunes - viernes
<b>Delegaciones Metropolitanas Vallejo</b> Norte 45 # 853 B Col. Industrial Vallejo Deleg. Azcapotzalco C.P. 02300	400	23		8:30 - 14:00 14:00- 19:00	1 1	lunes - sábado lunes - viernes



**“INVITACION No. 07 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS”  
PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA**

<b>Portales</b> Tlalpan 1455 Col. Portales Deleg. Benito Juárez C.P. 03300	300	23		8:30 - 14:00 14:00- 19:00	1 1	lunes – sábado lunes - viernes
<b>Tacubaya</b> Doctora 35 Col. Tacubaya Deleg. Miguel Hidalgo C. P. 11870	380	18		8:30 - 14:00 14:00- 19:00	1 1	lunes – sábado lunes - viernes
<b>Zaragoza</b> Boulv. Puerto Aéreo No. 81 piso 1° Col. Federal	191	18		8:30 - 14:00 14:00- 19:00	1 1	lunes – sábado lunes - viernes
<b>Tlalnepantla</b> Río Lerma 134 Col. Romana Tlalnepantla, Edo. de México C. P. 54030	500	18		8:30 - 14:00 14:00- 19:00	1 1	lunes – sábado lunes - viernes
<b>Congreso del Trabajo</b> Ricardo Flores Magón N. 44 P.B. Col. Guerrero C.P. 06300	176	4		10:00-17:00 10:00-14:00	1 1	lunes – viernes sábado

**NOTA: Se deberán integrar los elementos antes mencionados además de un supervisor y 2 pulidores.**

✍ **Las oficinas que se encuentra en Paseo de la Reforma No. 506 y Hamburgo No. 313 Col. Juárez, cambiaran de domicilio. Se avisara con 15 días de anticipación al prestador del servicio (ver cuadro No. 2)**

**“INVITACION No. 07 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS”  
PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA**

---

**INFORMACION DEL INMUEBLE DE INSURGENTES**

**CUADRO No. 2**

Ubicación	Superficie M2	Población	Localización	Horario	Elementos	Días
<b>Oficinas Centrales y Contraloría Interna Insurgentes N. 452 Col. Roma Sur</b>	6,500	387	P.B.	6:30-13:30 13:30-20:00	1 1	lunes - sábado lunes - viernes
			Piso 1	6:30-13:30 13:30-20:00	2 1	lunes - sábado lunes - viernes
			Piso 2	6:30-13:30 13:30-20:00	2 1	lunes - sábado lunes - viernes
			Piso 3	6:30-13:30 13:30-20:00	2 1	lunes - sábado lunes - viernes
			Piso 4	6:30-13:30 13:30-20:00	2 1	lunes - sábado lunes - viernes
			Piso 5	6:30-13:30 13:30-20:00	2 1	lunes - sábado lunes - viernes
			Comedor	6:30-13:30 13:30-20:00	1 1	lunes - viernes
			Sótano	6:30-13:30	1	lunes - sábado

**Se solicita a los prestadores de servicio que coticen por separado este inmueble.**

**NOTA: Se deberán integrar los elementos antes mencionados además de un supervisor y 2 pulidores.**



## “INVITACION No. 07 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS” PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA

---

### PROGRAMA DE ACTIVIDADES

#### 1. ASEO MENOR DE OFICINAS

**RETIRO DE BASURA:** deberá retirarse toda la basura que se encuentre en los cestos de oficinas y baños.

**PUERTAS:** deben limpiarse con franela húmeda la perilla, el mango metálico y la parte superior de la misma, así como quitar las manchas que se encuentren a simple vista.

**ALUMINIO PROYECTOR DE LA ALFOMBRA:** debe limpiarse diariamente con franela húmeda.

**ESCRITORIO:** deben limpiarse todos los objetos que sobre superficie se encuentren como son, calendarios, tarjeteros, lapiceros, etc. La limpieza del escritorio consiste en limpiar en su totalidad la cubierta (retirando todo lo que obstruya su limpieza y volviendo a colocar todo en su sitio original), así como los costados en general, incluyendo agarraderas de cajones y las patas del escritorio.

**SILLAS Y SILLONES:** debe limpiarse el asiento, respaldo y estructura metálica o de madera, según sea el caso.

**TELEFONOS Y ARCHIVEROS:** deben limpiarse con franela semi-húmeda en la totalidad de su superficie, quitando manchas de grasa, papel carbón y otros.

**MAQUINAS DE ESCRIBIR:** se limpian con franela semi-húmeda, únicamente en su parte exterior.

**EQUIPO DE COMPUTO:** consiste en retirar el polvo, con una franela prácticamente seca, de las computadoras, impresoras y reguladores.

**VENTILADORES:** deben limpiarse en su totalidad y retirando las manchas de mugre que se acumulan principalmente en las agarraderas de los cajones.

**PLANTAS:** retirar hojas secas, limpiar quincenalmente cada una de las hojas y proporcionar agua semanalmente a cada planta.

**CUADROS:** los marcos de los cuadros decorativos deben limpiarse cada tercer día.

**VENTANAS:** los marcos de todas las ventanas deben limpiarse, tanto en el interior de las oficinas como en los pasillos, en algunos casos se tendrán que levantar las cortinas para realizar su limpieza.

**ASPIRADO DE ALFOMBRAS:** el aspirado debe ser diario y cuidando de no dejar sobre las mismas clips, grapas, pelusas y basura debajo del mobiliario y una vez por semana levantar el acrílico de pisos para aspirar la zona que este cubre.

**MOPEADO:** debe mopearse 1 veces por turno, quitando las manchas que se generen, debiéndose una vez terminado el aseo en los cubículos.

**TRAPEADO:** una vez mopeado el piso se procede a trapear el piso con la jerga limpia y más húmeda, siguiendo las mismas indicaciones.



## **“INVITACION No. 07 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS” PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA**

---

**ESCALERAS:** deben limpiarse al final del aseo de los cubículos con una franela húmeda y a mano su limpieza incluye el barandal, el pasamanos, los descansos y los rieles que soportan los peldaños.

**ENFRIADORES Y CALENTADORES DE AGUA:** deberán limpiarse exteriormente los garrafones y los enfriadores con una franela húmeda, así como el escurridero del mismo, el cambio de agua deberá realizarse diario.

**ENCERADO DE MUEBLES:** en las oficinas correspondientes a las Direcciones Ejecutivas y otras que cuenten con muebles finos que requieren para su mantenimiento de ser encerados, utilizando para ello un lustrador en spray.

**BAÑOS PRIVADOS:** Se lavarán diariamente los muebles y accesorios, así como el trapeado del piso y en su caso el aspirado de alfombra, posteriormente aplicar un aromatizante.

**CRISTALES:** el lavado de cristales interiores de oficinas deberá realizarse antes de las 9:00 A.M. utilizando un jalador especial para cristales y limpiando perfectamente las orillas del cristal con una franela seca.

**PERCHEROS:** su limpieza será con una jerga limpia y semi-húmeda.

**ESTACIONAMIENTO:** deberá barrerse diario por la mañana.

### **2. ASEO MENOR EN BAÑOS**

Consiste en el retiro de basura 1 veces por turno, colocación de papel higiénico, jabón y toallas para manos, así como el lavado de:

**TAZA, MINGITORIOS Y LAVABOS:** Se utilizará una sarricida de calidad para desinfectar y evitar la acumulación de sarro.

**ESPEJOS:** Se realizará con jalador especial para cristales.

**LLAVES:** Tanto las llaves normales como las de las jaboneras, se lavarán con una fibra muy suave y agua jabonosa.

**MAMPARAS:** Retirar las manchas y letreros de todo tipo que puedan existir.

**PISO:** Lavado y trapeado de pisos, aplicación de aromatizantes líquidos



## **“INVITACION No. 07 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS” PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA**

---

### **PROGRAMA DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA PROFUNDA**

#### **1. ASEO MAYOR EN OFICINAS**

**TELEFONOS:** Deberán ser lavados con líquido multiusos y una fibra muy suave, con una frecuencia mensual.

**CESTOS DE BASURA:** Se lavarán cada quince días con líquido multiusos y una fibra suave.

**ENFRIADORES Y CALENTADORES DE AGUA:** se lavara con una fibra suave.

**CORTINAS:** Se lavarán semestralmente.

**PERSIANAS:** Se lavarán cada mes utilizando una franela húmeda y limpiando cada tableta.

**PULIDO DE PISOS:** En oficinas el pulido interno, se realizará los sábados y la frecuencia será quincenal. En pasillos esta actividad puede realizarse a las 5:00 P.M. en adelante.

**LAVADO DE SILLAS:** Se lavarán semestralmente.

#### **2. ASEO MAYOR EN BAÑOS**

A diferencia de aseo menor, en el mayor se realizarán las mismas actividades pero intensificando el tallado y desinfectado de los elementos que componen los wc.

**LAVADO DE TAZAS, MINGITORIOS Y LAVADOS:** se utiliza una fibra un tanto agresiva y un sarricidas de calidad para evitar la acumulación del sarro.

**LAVADO DE PUERTAS Y MAMPARAS:** Se utiliza liquido multiusos, cepillos de cerda y jalador para cristales siguiendo las instrucciones para el lavado de cancelería.

**LAVADO DE PISOS Y ESCALERAS:** deberá lavarse con una fibra agresiva y multiusos retirando toda la cera acumulada.

**LAVADO DE PAREDES Y MUROS:** deberá realizarse con líquido multiusos, cepillo de cerdas, con una frecuencia mensual.

#### **EDIFICIO DE INSURGENTES SUR No. 452 (Cotizar por separado)**

#### **3. LAVADO DE CRISTALES EXTERNOS**

Cantidad: 1,125 M2. Aproximadamente.  
Perioidad de lavado: cada 2 meses.

#### **4. LAVADO DE ALMINIO DE LA FACHADA**

Cantidad: 1,700 M2 Aproximadamente  
Perioidad de lavado: cada 2 meses

**“INVITACION No. 07 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS”  
PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA**

**CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE ASEO MENOR  
CUADRO No. 3**

PERIODO								
CONCEPTO	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	BIMESTRAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	OTROS
<b>LIMPIEZA DE:</b>								
RETIRO DE BASURA, DE CESTO DE OFICINA Y BAÑOS								4 VECES AL DIA
ESCRITORIOS	XXXXXX							
SILLAS Y SILLONES	XXXXXX							
TELEFONOS Y ARCHIVEROS	XXXXXX							
MAQUINAS DE ESCRIBIR	XXXXXX							
EQUIPO DE COMPUTO	XXXXXX							
VENTILADORES	XXXXXX							
ALUMINIO PROTECTOR DE LA ALFOMBRA	XXXXXX							
PERCHEROS		XXXXXX						
PLANTAS			XXXXXXXX					
CUADROS	XXXXXX							
VENTANAS		XXXXXX						
ENFRIADORES Y CALENTADORES DE AGUA	XXXXXX							
BAÑOS								2 VECES AL DIA
CRISTALES INTERIORES				XXXXXX				
ASPIRADO DE ALFOMBRAS	XXXXXX							
MOPEADO Y TRAPEADO PISOS, ESCALERAS Y PASILLOS,	XXXXXX							
ENCERADO DE MUEBLES		XXXXXX						
LIMPIEZA DE ELEVADORES	XXXXXX							
ESTACIONAMIENTO	XXXXXX							

**CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE LIMIEZA PROFUNDA  
CUADRO No. 4**

PERIODO								
CONCEPTO	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	BIMESTRAL	TRIMESTRAL	SEMESTRAL	OTROS
<b>LAVADO DE</b>								
<b>OFICINAS</b>								
TELEFONOS			XXXXXXXX					
CESTOS DE BASURA		XXXXXXXX						
ENFRIADORES CALENTADORES DE AGUA			XXXXXXXX					
CORTINAS								Cada 4 meses
PERSIANAS				XXXXXXXX				
SILLAS Y SILLONES							XXXXXXXXXX	
LAVADO DE ALFOMBRA							XXXXXXXXXX	
LAVADO DE PAREDES Y MUROS						XXXXXXXXXX		
LAVADO DE PISOS Y ESCALERAS					XXXXXXXXXX			
LAVADO DE ESTACIONAMIENTO				XXXXXXX				
PULIDO DE ELEVADORES		XXXXXXX						
PULIDO DE PISOS DE OFICINAS		XXXXXXX						
LAVADO DE CRISTALES EXTERIORES Y FACHADA DE ALUMINIO					XXXXXXX			
<b>BAÑOS</b>								
TAZAS, MINGITORIOS Y LAVABOS	XXXXXX							
PAREDES				XXXXXXXX				
PULIDO DE PISOS BAÑOS		XXXXXXX						

**“INVITACION No. 07 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS”  
PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA**

**PRODUCTOS Y ARTICULOS DE LIMPIEZA A UTILIZAR  
CUADRO NÚMERO 5**

Los prestadores deberán señalar las marcas que utilizara para proporcionar el servicio.

PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDAD	MARCAS
ACIDO OXALICO	KG	25	
ACIDO MURIATICO	KG	14	
AROMATIZANTE AMBIENTE 229ml.	PZA	19	
AROMATIZANTE AMBIENTAL (cubeta)	LT	66	
BRIL PISO (CUBETA)	LT	38	
CERA PARA MUEBLES(350 GR) SPRAY	PZA	12	
COLORO (CUBETA 19 LTS) SPRAY	LT	112	
JABON EN POLVO	KG	50	
REMOVEDOR	LT	48	
MAGNETIZADOR (CUBETA )	LT	22	
PASTILLA DESODORANTE MEDIA LUNA	PZA	137	
PINO CONCENTRADO	LT	116	
POLVO BLANQUEADOR (BOTE 350 GR.)	PZA	12	
SELLADOR PARA PISO (CUBETA)	LT	25	
SHAMPOO PARA ALFOMBRA	LT	44	
ATOMIZADOR	PZA	19	
BOLSAS BASURA	KG	39	
CEPILLO DE ALAMBRE	PZA	30	
CEPILLO BASE	PZA	15	
CEPILLO P/VIDRIO	PZA	14	
CUBETA DE PLASTICO	PZA.	34	
CUÑAS	PZA	20	
DISCO CANELA	PZA	6	
DISCO VERDE	PZA	6	
DISCO NEGRO	PZA	6	
ESCOBA DE PLASTICO	PZA	28	
FIBRA VERDE	PZA	38	
FIBRA NEGRA	PZA	38	
FRANELA	MT	37	
SARRICIDA	LT	34	
GUANTES	PAR	37	
JERGA	MT	38	
MASTER (30 CM.)	PZA	14	
MECHUDO	PZA	32	
MOPS	PZA	14	
FUNDAS PARA MOPS	PZA	8	
RECOGEDOR	PZA	27	
BOMBA PARA W.C.	PZA	17	
PULIDORAS DE PISOS		4	
ASPIRADORAS DE ALFOMBRAS		4	



**“INVITACION No. 07 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS”  
PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA**

---

**HABITADO DE SANITARIOS**

JABON PARA MANOS (CREMA DE 50 ML.) Cremoso, humectante, contener Lanolina y aromatizante	PZA	64	
PAPEL SANITARIO (ROLLO 510 MT. HOJA DOBLE) Suave, terso, blanco, doble hoja, no Reciclado.	PZA	156	
TOALLA P/MANOS GRABADA (180 MT H. DOBLE) Papel de primera, no reciclado, terso, suave.	PZA	156	

**La entrega se realizara mensualmente.**





## **“INVITACION No. 07 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS” PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA**

---

### **ASPECTOS TECNICOS PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE LIMPIEZA**

#### **SERVICIOS A CONTRATAR**

Limpieza diaria y limpieza profunda semanal de las instalaciones (ver cuadro No. 1 y 2) de conformidad con las necesidades de calidad total demandada por Fonacot para su correcto funcionamiento; el prestador para efectos de la prestación del servicio, deberá ajustarse a las rutinas que se señalan en los anexos y se debe contemplar el total de las especificaciones, incluyendo todos los centros de trabajo que se relacionan en los mismos anexos.

Los horarios en que deben ser ejecutados los trabajos por el personal del prestador del servicio serán los indicados en el Cuadro Número 1 y 2.

Los operarios asignados a cada centro de trabajo por ningún motivo podrán transferirse para suplir ausencias a otra unidad administrativa; por lo que cualquier falta de asistencia deberá ser cubierta por el prestador con operarios adicionales al asignado.

El prestador del servicio deberá dotar a su personal de los insumos y materiales necesarios para la realización de las labores diarias, garantizando la no-interrupción de los servicios.

El prestador del servicio de limpieza proporcionará a sus operarios uniformes en buen estado con logotipo de la empresa y gafetes de identificación, así como el equipo de trabajo requerido.

El prestador del servicio deberá señalar con precisión en su oferta técnica la calidad y marca así como la cantidad exacta de materiales e insumos que se compromete a surtir, considerando los recomendados que aparecen en el Cuadro Número 5; así como la periodicidad y horarios con que estos serán entregados en los centros de trabajo.

El prestador del servicio deberá suministrar los materiales mensualmente en un horario de 9:00 a 14:00 horas garantizando que la entrega de estos no se retrasará por ningún motivo, en caso contrario se aplicará penalización.

El prestador del servicio proporcionará para cada centro de trabajo la cantidad suficiente de bolsas de plástico especiales para la recolección de desechos, así como tambos con rodajas para facilitar el traslado de los mismos y que hagan expedito su desalojo de las instalaciones de Fonacot.

El prestador del servicio deberá demostrar a satisfacción del Fondo que cuenta con personal especializado en el ramo para la correcta ejecución de los trabajos, de acuerdo al número y horario los que se señalan en el Cuadro Número 1.

#### **DOCUMENTACION COMPLEMENTARIA QUE SE REQUIERE PARA LA COMPROBACION DE LOS ASPECTOS TECNICOS.**

1. Curriculum de la empresa, incluyendo una relación actualizada de sus clientes con referencia.
2. Organigrama interno actualizado con plantilla de personal técnico, obrero y administrativo.
3. Documentación que acredite la capacitación de su personal técnico y de supervisión.



## **“INVITACION No. 07 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS” PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA**

---

**El prestador ganador deberá presentar a la firma del contrato la siguiente documentación:**

4. Copias de altas ante el I.M.S.S. de los elementos que serán asignados al Fonacot, así como de los que en su caso, suplirán las inasistencias de los titulares.

### **SUPERVISION POR PARTE DEL PRESTADOR GANADOR**

El prestador designara a los responsables de la supervisión quienes proporcionaran toda la información requerida al titular del área de mantenimiento, incluyendo las relacionadas con las técnicas y calidad de los materiales utilizados, también tendrán la obligación de asistir a las juntas de trabajo que convoque Fonacot para tratar asuntos relacionados con la optimización del servicio, campañas motivacionales y evaluación de la calidad del servicio prestado.

El prestador designara a un(a) supervisor(a) a demás de los elementos contratados, la cual se hará responsable de que se cumpla el aseo en cada oficina y áreas de trabajo.

La empresa prestadora deberá nombrar un supervisor con acreditación para la firma de actas administrativas derivadas de alguna deficiencia en el servicio de limpieza y faltas que ameriten penalización.

### **SUMINISTRO DE MATERIALES**

Las entregas de materiales se llevaran a cabo en el segundo piso de Paseo de la Reforma # 506 con el Líder Coordinador de Proyectos de Servicios Generales y Mantenimiento, exclusivamente de los ocho pisos y a la Contraloría Interna, y cuando se realice el cambio se entregara en Insurgentes Sur N. 452 Col. Roma Sur. (previo aviso)

En las cinco Delegaciones Metropolitanas será entregado directamente con el Delegado Institucional y/o la persona que él designe y en las bodegas de Laguna de Guzmán y Mar Adriático con el personal responsable, recabando nombre y firma de acuse de recibido el cual deberá integrar el visto bueno del oficial en turno.

Las entregas se realizarán mensualmente en los domicilios de cada centro de trabajo.

El equipo mínimo funcionando será de 1 pulidora, 1 aspiradora por cada 2 pisos y una maquina de espuma seca para el lavado de alfombra, y una pulidora por delegación, todas de tipo industrial.

### **VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS**

Una vez presentadas sus propuestas técnicas los prestadores de servicios se obligan a facilitar y permitir el acceso al personal designado por Fonacot para efectuar las visitas que juzgue necesarias a sus instalaciones y a los centros de trabajo donde las empresas proponentes prestan actualmente sus servicios a fin de verificar en horas hábiles, la calidad de sus servicios, presentando una relación de dichos domicilios.

Durante la vigencia del contrato se podrán hacer tomas de muestras selectivas para someter a análisis químicos y certificar la calidad de los productos e insumos utilizados en el servicio contra los que originalmente haya ofertado el prestador.



## **“INVITACION No. 07 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS” PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA**

---

En caso de que, por causas imputables a los prestadores de servicios no pudieran practicarse la visita se declarará descalificada su propuesta.

### **CALIDAD DEL SERVICIO**

La evaluación de la calidad y oportunidad del servicio serán practicadas semanalmente por la Oficina del Líder Coordinador de Proyectos de Servicios Generales y Mantenimiento y los representantes de las Delegaciones Metropolitanas, emitiendo reporte por escrito, al cual se le dará seguimiento y con el que se establecerán acciones encaminadas a la optimización en el cumplimiento eficaz de la prestación del servicio.

El prestador del servicio deberá elaborar una bitácora de control de rutinas con las horas hombre aplicadas a cada una, describiendo las funciones específicas ya desarrolladas y con las firmas de los operarios y supervisor responsable.

En caso de que sean detectados espacios sucios serán reportados por escrito a la supervisión para que se subsane la anomalía de inmediato.

En caso de persistir dicha anomalías se aplicarán las sanciones siguientes:

### **PENALIZACIONES**

Con tolerancia de ½ hora en la entrada a las labores, el supervisor de la empresa reportará al prestador del servicio la inasistencia de un operario para que en el transcurso de la siguiente ½ hora sea debidamente sustituido; e informar al Líder Coordinador de Proyectos de Servicios Generales y Mantenimiento en caso de que no ser así, se aplicarán las siguientes sanciones:

#### **INASISTENCIAS DEL PERSONAL**

- ? Primera falta descuento del día más \$100.00 (cien pesos 00/100 M.N.) sin sustitución del operario
- ? Segunda falta descuento de los días más sanción de \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.) sin sustitución del operario
- ? Tres inasistencias descuento de los días más sanción de \$500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.) sin sustitución del operario
- ? Más de tres inasistencias de un operario, sin suplencia, en el lapso de un mes se hará efectiva la garantía por incumplimiento.

#### **FALTA DE MAQUINARIA Y EQUIPO**

- ? La falta de maquinaria y equipo asignado para prestar sus servicios a Fonacot por el prestador amerita sanción económica de \$500.00 (quinientos pesos 00/100 M.N.) por cada día.



**“INVITACION No. 07 A CUANDO MENOS TRES PERSONAS”  
PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA**

---

**FALTA DE MATERIALES Y ENSERES**

En caso de retrasó en la entrega de material de limpieza (principalmente en el suministro de papel sanitario, toallas y jabón para manos) se penalizará con \$300.00 (trescientos pesos 00/100 M.N.) por cada día de atrasó, además se procederá a la adquisición en el centro comercial más cercano del faltante, cantidad que se descontara en la factura