



INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

CONVOCATORIA A LA

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

NÚMERO DE PROCEDIMIENTO EN COMPRANET:

IA-11-MDA-011MDA001-N-9-2025

RELATIVA A LA:

Contratación abierta del Servicio integral de limpieza en los diversos inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación en Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro.





INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA

IA-11-MDA-011MDA001-N-9-2025

Contratación abierta del Servicio integral de limpieza en los diversos inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación en Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro.

CONVOCATORIA

El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos a quien en lo sucesivo se le denominará como el **INEA**, en cumplimiento a las disposiciones que establecen los artículos **134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y los artículos 17 segundo párrafo, 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 40 párrafo tercero, 41 fracción XX, 42 párrafos primero y tercero, 43, 45 y 47** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en lo sucesivo **LAASSP**; y sus correlativos y aplicables de su Reglamento en lo sucesivo **RLAASSP**; así como al Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, en lo sucesivo **APAMCPOPLPAC**, y las disposiciones relativas vigentes en la materia, el **INEA**, convoca a los licitantes que se hayan adherido al Contrato Marco de Servicio Integral de Limpieza, asimismo que No se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los artículos **50 y 60** de la **LAASSP**, a participar en la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica **IA-11-MDA-011MDA001-N-9-2025**.





ÍNDICE

GLOSARIO DE TÉRMINOS 6

1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN 10

1.1. DATOS DE LA CONVOCANTE..... 10

1.2. MEDIO QUE UTILIZARÁ LA INVITACIÓN Y CARÁCTER DE LA MISMA 10

1.2.1 PARTICIPACIÓN POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA..... 10

1.3. NÚMERO DE CONVOCATORIA..... 10

1.4. EJERCICIO FISCAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA..... 11

1.5. VIGENCIA DEL CONTRATO 11

1.6. VIGENCIA DEL SERVICIO 11

1.7. IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES 11

1.8. DECLARACIÓN CON FALSEDAD Y COMBATE AL COHECHO 11

1.9. ELABORACIÓN DEL MANIFIESTO DE VÍNCULO O RELACIONES QUE DEBERÁN FORMULAR LOS LICITANTES PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS 11

1.10. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL E INFORMACIÓN PÚBLICA 12

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN 12

2.1. OBJETO 12

2.2. PARTIDAS QUE INTEGRAN LA INVITACIÓN..... 12

2.3. TIPO DE CONTRATO..... 12

2.4. FORMA DE ADJUDICACIÓN 12

2.5. MODELO DE CONTRATO..... 13

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO 13

3.1. CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN 13

3.1.1. JUNTA DE ACLARACIONES..... 13

3.1.2. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES 14

3.1.3. COMUNICACIÓN DEL FALLO..... 16

3.1.4. FIRMA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO..... 16

3.2. RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES VÍA SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA 18

3.3. VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES..... 18

3.4. PROPOSICIÓN ÚNICA POR LICITANTE 18

3.5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN 18

3.6. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL..... 18

3.7. PARTE O PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE SE RUBRICARÁN EN LA PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES 18

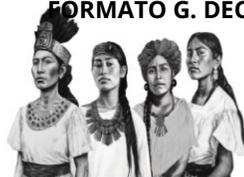
3.8. INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO 19

3.9. GARANTÍA 19





3.9.1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO	19
3.10. FORMA Y METODO DE PAGO	22
3.11. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES.....	25
3.11.1. PENAS CONVENCIONALES	25
3.11.2. DEDUCCIONES	25
3.12. TERMINACIÓN ANTICIPADA	26
3.13. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO	26
4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.....	27
4.1. CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES	28
5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES	29
5.1 CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN	29
5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA	30
5.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA.....	30
5.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA	30
5.5 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.....	30
6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES.....	31
6.1. PROPOSICIÓN TÉCNICA	31
6.2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA	34
6.3. DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA	34
7. INCONFORMIDADES	35
8. CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA, SUSPENDERÁ O CANCELARÁ LA INVITACIÓN	35
8.1. LA INVITACIÓN SE DECLARARÁ DESIERTA EN LOS SIGUIENTES CASOS	35
8.2. LA INVITACIÓN SE SUSPENDERÁ EN LOS SIGUIENTES CASOS.....	36
8.3. SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN	36
9. ANEXOS, FORMATOS Y ESCRITOS.....	36
ANEXO 1. (ANEXO TÉCNICO).....	38
ANEXO TÉCNICO ESPECÍFICO ANEXO 1-A PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA, ANEXO 1-B PANTILLA Y HORARIOS DEL PERSONAL REQUERIDO, ANEXO1-C RELACIÓN DE MATERIALES QUE SERÁN SUMINISTRADOS POR MES.	53
ANEXO 2. MODELO DE CONTRATO	79
FORMATO A-1. PROPOSICIÓN TÉCNICA	95
FORMATO A-2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA	96
FORMATO B. NACIONALIDAD DEL LICITANTE	102
FORMATO C. MANIFESTACIÓN, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES).....	103
FORMATO D. ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA.....	104
FORMATO E. CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE.....	105
FORMATO F. ESCRITO REFERENTE A LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP	106
FORMATO G. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD	107





FORMATO H. CADENAS PRODUCTIVAS, POTESTATIVO 108

FORMATO I. FORMATO DE SOLICITUD DE ALTA O BAJA DE CUENTAS BANCARIAS EN EL CATÁLOGO DE BENEFICIARIOS..... 110

FORMATO J. ESCRITO DE ENTREGA DE LA PROPOSICIÓN. FORMATO OPCIONAL PARA EL LICITANTE 112

FORMATO K. ENCUESTA DE TRANSPARENCIA. FORMATO OPCIONAL PARA EL LICITANTE 118

FORMATO L. MANIFIESTO DE NO DESEMPEÑAR EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO..... 120

ESCRITO 1. NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA A COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO. (OCDE)..... 121

ESCRITO 2. MANIFIESTO DE VÍNCULO O RELACIONES QUE DEBERÁN FORMULAR LOS LICITANTES PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS..... 124

ESCRITO 3. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL O RESERVADA..... 125





GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos de esta convocatoria se entenderá por:

1. **APAMCPOPLPAC:** Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones y sus modificatorios.
2. **Administrador del contrato:** La persona servidora pública en quien recae la responsabilidad de dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones del proveedor establecidas en el contrato, así como determinar la aplicación y cálculo de penas convencionales y deductivas y, en su caso, solicitar al área competente, la rescisión del contrato, aportando los elementos conducentes.
3. **Caso fortuito o fuerza mayor:** El acontecimiento proveniente del hombre o de la naturaleza caracterizado por ser imprevisible, inevitable, irresistible, insuperable y ajeno a la voluntad de las partes.
4. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital.
5. **Clave RAP:** Servicio de Recepción Automatizada de Pagos.
6. **Contrato:** El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, a través del cual se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.
7. **Contrato Marco:** Estrategia de contratación basada en acuerdo de voluntades que celebra la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, conjuntamente con el área técnica designada por ésta, y uno o más posibles proveedores.
8. Mediante los cuales se establecen de manera general las especificaciones técnicas y de calidad, alcances, precios y condiciones, derivadas de la investigación de mercado. Todas las dependencias y entidades deberán sujetarse a los contratos marco a través de la formalización de contratos específicos.
9. **Convocante:** El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
10. **Convocatoria:** El documento que contiene los requisitos de carácter legal, técnico y económico con respecto de los bienes o servicios objeto de la contratación y las personas interesadas en proveerlos o prestarlos, así como los términos a que se sujetará el procedimiento de contratación respectivo y los derechos y obligaciones de las partes.
11. **CompraNet:** Es el sistema electrónico de información pública gubernamental, sobre adquisiciones, arrendamientos y servicios, integrado entre otra información, por los programas anuales en la materia, de las dependencias y entidades; el registro único de proveedores; el padrón de testigos sociales; el registro de proveedores sancionados; las convocatorias a la licitación y sus modificaciones; las invitaciones a cuando menos tres personas; las actas de las juntas de aclaraciones, del acto de presentación y apertura de proposiciones y de fallo; los testimonios de los testigos sociales; los datos de los contratos y los convenios modificatorios; las adjudicaciones directas; las resoluciones de la instancia de inconformidad que hayan causado estado, y las notificaciones y avisos correspondientes. Dicho sistema será de consulta gratuita y constituirá un medio por el cual se desarrollarán procedimientos de contratación.
12. **DA:** Departamento de Adquisiciones del **INEA**.
13. **DAJ:** Dirección de Asuntos Jurídicos del **INEA**.





14. **DC:** Departamento de Contabilidad del **INEA**.
15. **DGP:** Departamento de Control Presupuestal del **INEA**.
16. **Deducciones:** Son aquellas que se derivan del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato.
17. **DOF:** Diario Oficial de la Federación.
18. **DSG:** Departamento de Servicios Generales del **INEA**.
19. **DT:** Departamento de Tesorería del **INEA**.
20. **Electrónica:** Participación de los licitantes es exclusivamente por medios remotos de comunicación (**CompraNet**), y se utilizarán medios de identificación electrónica, las comunicaciones producirán los efectos que señala el artículo **27** de la **LAASSP**, lo anterior conforme a lo establecido en el **26 Bis** fracción II de la **LAASSP**.
21. **e.firma:** Certificado digital de la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales, que identifica a la persona de nacionalidad mexicana al realizar trámites y servicios ante el Gobierno de la República que, por sus características, es segura y garantiza la identidad.
22. **IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.
23. **INEA:** Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
24. **INFONAVIT:** Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.
25. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
26. **ISR:** Impuesto Sobre la Renta.
27. **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
28. **Licitante:** La persona que participe en cualquier procedimiento de Licitación Pública Nacional o bien de Invitación a cuando menos tres personas.
29. **MFIJ:** Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos de **CompraNet**, a través del cual los entes públicos podrán generar y formalizar los instrumentos jurídicos que se deriven de los diversos procedimientos de contratación para la adquisición y arrendamiento de bienes, contratación de servicios, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como para generar y/o incorporar la documentación que se requiera de los mismos.
30. **MIPYME:** Micro, pequeñas y medianas empresas de nacionalidad mexicana a que hace referencia la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
31. **Observador:** Persona que asista a cualquiera de los actos del procedimiento, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.
32. **OR:** Oficina de Representación en el **INEA**.





33. **Penas convencionales:** Son aquellas que se derivan por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la entrega de bienes o prestación de servicios, y será determinada en función de los servicios no entregados oportunamente.
34. **PET:** Polietileno Tereftalato.
35. **POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contrataciones de Servicios del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
36. **Precio conveniente:** Es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la Invitación, y a éste se le resta el 40%.
37. **Precios fijos:** Son los que no están sujetos a ninguna variación y se mantienen así desde el momento de la presentación y apertura de las proposiciones hasta la entrega y facturación correspondiente de los bienes o servicios.
38. **Precio no aceptable:** Es aquél que, derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en esta Invitación.
39. **Proveedor:** La persona física o moral que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos y servicios con el **INEA** como resultado del presente procedimiento.
40. **RFC:** Registro Federal de Contribuyentes.
41. **REPSE:** Registro al padrón público de contratistas de servicios u obras especializados.
42. **RLAASSP:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
43. **RUPA:** Registro Único de Personas Acreditadas.
44. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria.
45. **SABG:** Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
46. **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
47. **SIAFF:** Sistema Integral de Administración Financiera Federal.
48. **SICOP:** Sistema de Contabilidad y Presupuesto.
49. **Sobre Cerrado:** Cualquier medio que contenga la proposición del licitante, cuyo contenido sólo puede ser conocido en el acto de presentación y apertura de proposiciones en términos de la Ley.
50. **SPRF:** Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros del **INEA**.
51. **SRMS:** Subdirección de Recursos Materiales y Servicios del **INEA**.
52. **UAF:** Unidad de Administración y Finanzas del **INEA**.
53. **UC:** Unidad Compradora (CompraNet).





- 54. **UO:** Unidades de Operación del **INEA**.
- 55. **UMA:** Unidad de Medida y Actualización.





1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN

1.1. DATOS DE LA CONVOCANTE

El **INEA** a través de la **UAF** por conducto de la **SRMS**, con domicilio en la calle Francisco Márquez No. 160, colonia Condesa, código postal 06140, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en cumplimiento a las disposiciones que se establecen en los artículos **134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y los artículos 17 segundo párrafo, 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 40 párrafo tercero, 41 fracción XX, 42 párrafos primero y tercero, 43, 45 y 47** de la **LAASSP**; y sus correlativos del **RLAASSP**; así como al **APAMCPOPLPAC** y las disposiciones relativas vigentes en la materia, el **INEA**, convoca a los licitantes que se hayan adherido al Contrato Marco de Servicio Integral de Limpieza y sus diversos modificatorios, asimismo que No se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los artículos **50 y 60** de la **LAASSP**, a participar en la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica **IA-11-MDA-011MDA001-N-9-2025**.

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana, y lo señalado en los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, y de conformidad con lo establecido en el **APAMCPOPLPAC**, se informa lo siguiente:

El Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones se encuentra disponible en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga electrónica <https://compranetinfo.hacienda.gob.mx/un/doctos/comunes/dof2015-08-20protocolo.pdf>

Así mismos e informa que se Podrán realizar quejas a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas.

Con fundamento en el artículo 26 de la LAASSP, las condiciones contenidas en la presente Convocatoria, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, no podrán ser negociadas.

1.2. MEDIO QUE UTILIZARÁ EN LA INVITACIÓN Y CARÁCTER DE LA MISMA

Con fundamento en lo que establece el artículo **26 Bis**, fracción II de la **LAASSP**, en la presente Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica, los licitantes solo podrán presentar sus proposiciones a través de **CompraNet**.

1.2.1 PARTICIPACIÓN POR MEDIOS REMOTOS DE COMUNICACIÓN ELECTRÓNICA:

Se hará conforme al Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado **CompraNet**.

Las proposiciones deberán ser enviadas a través de **CompraNet** disponible en la página de la **SABG**. Dicho sistema generará el sobre con las proposiciones mediante el uso de tecnologías que resguardan la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable.

Los licitantes deberán concluir el envío de éstas y contar con el acuse de recibo electrónico que emita **CompraNet**.

Conforme a lo dispuesto en el artículo **28**, fracción I de la **LAASSP**, el presente procedimiento de Invitación es de carácter **Nacional** en la cual podrán participar personas físicas y/o morales de nacionalidad mexicana.

1.3. NÚMERO DE CONVOCATORIA

A la presente Convocatoria **CompraNet** le asignó el número de identificación **IA-11-MDA-011MDA001-N-9-2025**.





1.4. EJERCICIO FISCAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo **25** de la **LAASSP**, la Convocante cuenta con disponibilidad presupuestaria en el presente ejercicio fiscal.

1.5. VIGENCIA DEL CONTRATO

La vigencia del contrato será del 01 de abril y hasta el 31 de diciembre de 2025.

1.6. VIGENCIA DEL SERVICIO

La vigencia del servicio será del 01 de abril y hasta el 31 de diciembre de 2025.

1.7. IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES

Las proposiciones invariablemente deberán presentarse en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos (manuales, instructivos y/o folletos) en su caso, que en su caso integren la proposición y de acuerdo el **ANEXO 1. ANEXO TÉCNICO, ANEXO TÉCNICO ESPECÍFICO ANEXO 1-A PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA, ANEXO 1-B PANTILLA Y HORARIOS DEL PERSONAL REQUERIDO, ANEXO 1-C RELACIÓN DE MATERIALES QUE SERÁN SUMINISTRADOS POR MES**, de la presente Convocatoria, en caso de que no se cuente con los documentos en dicho idioma, estos serán acompañados con su traducción simple al español.

1.8. DECLARACIÓN CON FALSEDAD Y COMBATE AL COHECHO

Se hace saber a los licitantes que en caso de declarar con falsedad o infringir de alguna forma la **LAASSP**, serán sancionados por la **SABG**, con una multa económica que será calculada en **UMA** vigente, elevado al mes, en la fecha de la infracción, además de la inhabilitación para participar en procedimientos y contratar con las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal que será de 3 meses hasta 5 años, de conformidad con los artículos **59** y **60** de la **LAASSP**.

México, como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos (**OCDE**) y firmante de la Convención para combatir el cohecho de Servidores Públicos Extranjeros en Transacciones Comerciales Internacionales (Convención Anticorrupción) ha adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado, que ambos sectores conozcan los lineamientos de la Convención. **Escrito 1**, solo es de carácter informativo y no será necesario su inclusión en la proposición técnica y económica.

1.9. ELABORACIÓN DEL MANIFIESTO DE VÍNCULO O RELACIONES QUE DEBERÁN FORMULAR LOS LICITANTES PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

Todos los licitantes que participan en este procedimiento deberán formular el manifiesto de vínculo o relaciones que se encuentra en la dirección electrónica <https://www.gob.mx/buengobierno> o presentar el **escrito 2, cualquiera que sea su determinación de presentación deberá elaborarlo en el periodo comprendido entre la publicación del presente procedimiento**, y máximo del día de la apertura de proposiciones en **CompraNet**. El acuse de presentación del manifiesto se obtiene a través de la liga: <https://manifiesto.buengobierno.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf>

En dicho manifiesto **deberán afirmar o negar** los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan con los servidores públicos, así como de posibles conflictos de interés, lo anterior de conformidad con el **APAMCPOPLPAC**.





1.10. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL E INFORMACIÓN PÚBLICA

En términos de los artículos **1, 4, 12, 23, 113, 116, y 120** de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; **1, 3, 5, 9, 11**, fracción **XI, 110, 113 y 117** de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y aplicables los de su Reglamento; así como el Cuadragésimo fracción II de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas, los licitantes deberán presentar un escrito, en el cual informarán a la Convocante, sobre aquella información que consideren clasificada como reservada o confidencial y los datos personales que requieran de su consentimiento para su difusión, distribución o comercialización en apego a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a la legislación de la materia. **Escrito 3.**

En caso de no presentar el **Escrito 3**, se considerará que no existe objeción por publicar cualquier dato o información personal que los relacione durante el procedimiento de contratación, y en su caso, con motivo de la formalización del contrato, siempre y cuando no se contravengan los citados Lineamientos y los Lineamientos de Protección de Datos Personales y las Leyes de la materia.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN

2.1. OBJETO

Contratación abierta del Servicio integral de limpieza en los diversos inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación en Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro, se realizará conforme a los alcances, características y ANEXO TÉCNICO establecidas en el **ANEXO 1. ANEXO TÉCNICO, ANEXO TÉCNICO ESPECÍFICO ANEXO 1-A PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA, ANEXO 1-B PANTILLA Y HORARIOS DEL PERSONAL REQUERIDO, ANEXO 1-C RELACIÓN DE MATERIALES QUE SERÁN SUMINISTRADOS POR MES**, los cuales forman parte integrante de la presente Convocatoria.

2.2. PARTIDAS QUE INTEGRAN LA INVITACIÓN

El presente procedimiento consta de **07 partidas** y se adjudicará al licitante que asegure al **INEA**, la entrega del 100% de los servicios solicitados en las partidas descritas en el **ANEXO 1. ANEXO TÉCNICO, ANEXO TÉCNICO ESPECÍFICO ANEXO 1-A PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA, ANEXO 1-B PANTILLA Y HORARIOS DEL PERSONAL REQUERIDO, ANEXO 1-C RELACIÓN DE MATERIALES QUE SERÁN SUMINISTRADOS POR MES.**

2.3. TIPO DE CONTRATO

Con fundamento en los artículos **45 y 47** de la **LAASSP**, **81 y 85** del **RLAASSP**, el contrato que se derive de la presente contratación será abierto.

2.4. FORMA DE ADJUDICACIÓN

La presente Invitación será adjudicada al licitante que garantice el cumplimiento de las condiciones solicitadas en la presente Convocatoria y en el **ANEXO 1. ANEXO TÉCNICO, ANEXO TÉCNICO ESPECÍFICO ANEXO 1-A PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA, ANEXO 1-B PANTILLA Y HORARIOS DEL PERSONAL REQUERIDO, ANEXO 1-C RELACIÓN DE MATERIALES QUE SERÁN SUMINISTRADOS POR MES**, asegurando al **INEA** el 100% de los servicios solicitados en las partidas y las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, financiamiento, oportunidad, optimización, y reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el **INEA**.





2.5. MODELO DE CONTRATO

El Modelo de contrato de la presente Convocatoria, cumple con el contenido indicado en el artículo 45 de la LAASSP y forma parte integrante de la presente Convocatoria como **ANEXO 2 "MODELO DE CONTRATO"**.

En caso de discrepancia entre el modelo de contrato y la presente Convocatoria, prevalecerá lo establecido en esta convocatoria, de acuerdo con el artículo 81 del RLAASSP.

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 32 PÁRRAFO TERCERO, 43 DE LA LAASSP, 43 Y 73 PÁRRAFO QUINTO DEL RLAASSP.

3.1. CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN

Evento	Fecha y Hora	Lugar donde se llevará a cabo el acto.
Fecha de publicación en CompraNet y en el portal Institucional	13/03/2025	https://upcp-compranet.buengobierno.gob.mx/ y https://www.gob.mx/inea/documentos/invitaciones-a-cuando-menos-tres-personas-55946
Junta de Aclaraciones	18/03/2025 a las 10:00 horas.	A través de CompraNet
Presentación y apertura de proposiciones	21/02/2025 a las 13:00 horas.	
Fecha de fallo	24/02/2025 a las 13:00 horas.	
Firma del instrumento jurídico	Dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo.	

3.1.1. JUNTA DE ACLARACIONES

Con fundamento en el artículo 33 Bis de la LAASSP y con el objeto de atender las dudas y planteamientos de los interesados en participar en el presente procedimiento, el INEA celebrará al menos una junta de aclaraciones, siendo optativa la asistencia para los interesados.

En caso de determinarse que habrá recesos y se celebre otra o más juntas de aclaraciones, se hará constar en el acta respectiva especificando hora, lugar y fecha para su celebración.

Las personas que pretendan solicitar aclaraciones a los aspectos contenidos en esta Convocatoria, deberán presentar un escrito en el que expresen **bajo protesta de decir verdad**, su interés en participar en la presente Invitación, por sí o en representación de un tercero y que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada y que las mismas no le han sido modificadas o revocadas a la fecha, así mismo deberán manifestar, **RFC**, nombre, domicilio, teléfonos del interesado y correo electrónico, también deberá manifestar nombre y domicilio de su apoderado o representante, así como el número y fecha de la escritura pública mediante la cual fueron otorgadas las facultades, nombre y número y circunscripción del notario público o fedatario público que la protocolizó. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa identificando los datos de las escrituras públicas y de haberlas, sus reformas y modificaciones con las que acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios y la escritura con la que acredita su personalidad.





Los licitantes que formulen solicitudes de aclaración, deberán enviarlas a través de **CompraNet** y deberán adjuntar una versión electrónica conforme a los requerimientos del sistema mencionado, mismas que podrán ser enviadas a partir de la publicación de la Convocatoria y a más tardar 24 horas antes a la fecha y hora establecida para la junta de aclaraciones.

Con fundamento en el artículo **45** sexto párrafo, **46** y **48** fracción V del **RLAASSP**, las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la convocatoria a la Invitación, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados, podrán ser desechadas por la Convocante, así mismo se deberán agrupar por temas técnicos y administrativos para su análisis y respuesta.

La Convocante abrirá la bóveda de **CompraNet**, 24 horas previas a la fecha de la celebración de la junta de aclaraciones para verificar si llegaron preguntas y el escrito en el que expresen su interés en participar en la Invitación, por si o en representación de un tercero.

En caso de omitir la presentación del escrito al que se refiere el párrafo anterior, no se dará respuesta a las dudas o aclaraciones enviadas.

El día de la celebración de la junta de aclaraciones se volverá a abrir la bóveda para verificar si llegaron preguntas posteriores a la hora de la apertura de la bóveda indicada en el párrafo anterior, las cuales no serán contestadas al no cumplir con el tiempo estipulado en el artículo **33 Bis** de la **LAASSP** y solamente se responderán las solicitudes de aclaración que hayan llegado a través de **CompraNet** en tiempo y forma establecidos con anterioridad.

Con fundamento en el artículo **46**, fracción II del **RLAASSP**, la Convocante procederá a enviar, a través de **CompraNet**, las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas, a partir de la hora y fecha señaladas en el apartado **3.1 "CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN"**, de la presente Convocatoria, así mismo quien preside el acto informará a los licitantes si éstas serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas, el plazo que éstos tendrán para formular las repreguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas emitidas por la convocante. Dicho plazo no podrá ser inferior a seis ni superior a cuarenta y ocho horas. Una vez recibidas las preguntas, la Convocante informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las repuestas correspondientes.

De conformidad con lo establecido en el artículo **33** de la **LAASSP**, las precisiones formuladas por el **INEA**, las preguntas realizadas por los licitantes y las respuestas del **INEA** derivadas de esta junta se asentarán en el acta respectiva y formarán parte de la Convocatoria de la Invitación, y deberán ser consideradas por los licitantes en la elaboración de su proposición; al término del acto se levantará el acta correspondiente, así mismo se publicará la misma y los anexos que se deriven de ésta. La falta de firma de algún licitante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efectos de su notificación; asimismo, podrán ser consultados en **CompraNet**, en la dirección electrónica <https://upcp-compranet.buengobierno.gob.mx/>

3.1.2. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

La **SABG** operará y se encargará del sistema de certificación de los medios de identificación electrónica que utilicen las dependencias, entidades o los licitantes y será responsable de ejercer el control de estos medios, salvaguardando la confidencialidad de la información que se remita por esta vía.

Las proposiciones serán presentadas a través de **CompraNet** debiendo ser firmadas electrónicamente; las cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio en cumplimiento a los artículos **27** último párrafo de la **LAASSP** y **50** del **RLAASSP**, así como los numerales **14** y **16** del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado **CompraNet** y la guía de envío de proposiciones electrónicas en **CompraNet**.





Las proposiciones deberán elaborarse conforme a lo señalado en esta Convocatoria en formatos Word, Excel, Pdf o, en su caso, utilizar archivos de imagen tipo jpg.

Preferentemente, identificarán cada una de las páginas que integran las proposiciones con los datos siguientes: clave del **RFC**, número de Invitación y número de página, cuando ello técnicamente sea posible.

- a) La persona servidora pública del **INEA** facultada para presidir el acto, declarará su inicio y será la única persona facultada para tomar todas las decisiones durante su realización.
- b) Se informará y presentará a las personas servidoras públicas participantes, a los licitantes que presentaron propuesta.
- c) Una vez iniciado el acto se ingresará a **CompraNet** para verificar el envío de proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica.
- d) Se verificará si algún licitante, así como a su representante legal, se encuentra inhabilitado por resolución de la **SABG**, en caso afirmativo no se recibirá su proposición con fundamento en la fracción IV del artículo **50** de la **LAASSP**.
- e) Se procederá a la apertura de los sobres generados mediante el sistema, en el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la **SABG** o de la Convocante, no sea posible abrir los sobres que contengan las proposiciones enviadas a través de **CompraNet**, el acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, salvo lo previsto en el numeral **29** del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado **CompraNet**:

“Las dependencias y entidades, a través de la Unidad compradora, recabarán de los licitantes su aceptación de que se tendrán como no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la Unidad compradora, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la dependencia o entidad”.
- f) De acuerdo con lo señalado en el artículo **48** del **RLAASSP**, se hará constar la documentación presentada por los licitantes, en este acto no se llevará a cabo la evaluación y análisis de su contenido, por lo que en términos de la fracción III del mencionado artículo, no se podrá desechar ninguna proposición.
- g) El **INEA** conforme al artículo **35**, fracción III de la **LAASSP**, levantará el acta correspondiente que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, se hará constar el importe total por partida de las proposiciones presentadas, por cada licitante, así mismo se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Invitación.
- h) El acta correspondiente al acto de presentación y apertura de proposiciones, se difundirá a través de **CompraNet** al concluir el mismo, para efectos de su notificación en términos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo **37 Bis** de la **LAASSP**.

Los licitantes preferentemente presentaran proposición para acusar de recibido por parte del **INEA**, mediante el formato que se anexa y en el que se señalan los documentos que deberán presentar todos los licitantes en el acto de presentación y apertura de proposiciones, relacionándolos con los numerales específicos de la convocatoria en los que se solicitan. Se sugiere a los licitantes que incluyan ese formato, debido a que les servirá de constancia de recepción de la documentación que entreguen al **INEA** en dicho acto. **(FORMATO J) “Escrito de Entrega de la Proposición”**





La falta de presentación del **FORMATO J**, no afectará la solvencia de la proposición, por lo que no será motivo de descalificación.

La documentación entregada por la persona licitante será relacionada con los puntos específicos de la convocatoria del procedimiento de Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica en los que se menciona.

3.1.3. COMUNICACIÓN DEL FALLO

El fallo se efectuará en la fecha, hora y lugar señalado en el apartado **3.1. "CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN"**, de la presente Convocatoria, de acuerdo al cuadro que antecede.

- a) La persona servidora pública del **INEA** facultada para presidir el fallo, declarará el inicio del acto.
- b) Se dará a conocer el fallo de la Invitación a los licitantes registrados y a las personas servidoras públicas, a través de **CompraNet**, el cual contendrá la información referida en el artículo **37** de la **LAASSP**.
- c) Se levantará el acta correspondiente y se publicará en **CompraNet** y en su caso, los anexos correspondientes de dicho acto.

A los licitantes les llegará una notificación a través de **CompraNet** informándoles que el acta correspondiente a la celebración del acto de fallo se encuentra a su disposición en ese sistema.

Al finalizar cada acto (Junta(s) de aclaraciones, Presentación y Apertura de Proposiciones y Notificación de Fallo) se pondrá una copia del acta correspondiente, para efectos de notificación y a disposición para consulta de los licitantes por un término no menor de cinco días hábiles posteriores a cada acto, en el pizarrón de avisos del **DA** ubicado en calle Francisco Márquez No. 160, planta baja, colonia Condesa, código postal 06140, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, siendo responsabilidad exclusiva de los licitantes acudir a enterarse de su contenido, ubicado en el domicilio antes citado, durante el mismo plazo señalado anteriormente, de 09:00 a 18:00 horas en días hábiles.

Así mismo, las actas correspondientes se difundirán en **CompraNet**. Este procedimiento sustituye a la notificación personal.

Los licitantes deberán presentar sus proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica y aceptarán que se tendrán por notificados de las actas que se levanten, cuando éstas se encuentren a su disposición a través de **CompraNet**, en la dirección electrónica <https://upcp-compranet.buengobierno.gob.mx/compranet/#/>, a más tardar el día hábil siguiente en que se celebre cada evento.

3.1.4. FIRMA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO

Para la firma del instrumento jurídico, los involucrados deberán estar registrados en el *Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos*, disponible en **CompraNet** en la dirección electrónica <https://upcp-compranet.buengobierno.gob.mx/firmacontratos/#/>, asimismo deberán contar con la e-firma (antes Firma Electrónica Avanzada FIEL).

Previamente a la firma del instrumento jurídico, el licitante adjudicado deberá presentar dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores a la Notificación del fallo para el **INEA**, en el **DA** ubicado en calle Francisco Márquez No.160, piso 1, colonia Condesa, código postal 06140, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, la documentación que se enlista a continuación en original para cotejo y 1 (una) copia tamaño carta:





DOCUMENTACIÓN
Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales emitida por el SAT, vigente al momento de su presentación.
Escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las Leyes Mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional con la constancia de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio y en su caso sus reformas o modificaciones que haya sufrido, siendo que el objeto del mismo este directamente relacionado con el servicio objeto de la contratación y que contenga el poder que se otorgue al Representante Legal, para la celebración de actos de administración o poder especial para suscribir instrumentos jurídicos o contratos, o bien, para llevar a cabo todos los trámites derivados del procedimiento o adjudicación en el Gobierno Federal, Gobierno Estatal y Gobierno Municipal.
Identificación oficial vigente con fotografía del Representante Legal o Apoderado.
Comprobante de Domicilio (actualizado no mayor a tres meses).
Catálogo de beneficiario, adjuntando copia de un Estado de Cuenta.
Instrumento Notarial con el cual el Representante Legal o Apoderado acredite su personalidad.
Tratándose de persona física, copia certificada del acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP), así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el territorio nacional.

En el caso de que el licitante adjudicado, se encuentre registrado en el **RUPA**, solo podrá presentar el número de registro de inscripción y manifestar bajo protesta de decir verdad que en el citado registro la información se encuentra completa y actualizada.

El licitante adjudicado deberá presentar opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, actualizada, vigente y en sentido positivo que emita **SAT**, (la cual debe ser emitida en el periodo comprendido entre el fallo y la formalización del contrato) con el fin de cumplir con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, sujetándose a lo dispuesto en la Regla 2.1.37. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2025, publicada en el **DOF** el 30 de diciembre de 2024 o la vigente al momento de suscribir el contrato.

Cuando quien estando obligado no presente el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo, el **INEA** se abstendrá de formalizar el instrumento jurídico correspondiente.

Asimismo, y en cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con el **Acuerdo ACDO.AS2.HCT.250423/107.P.DIR** y su Anexo Único, por los cuales el Consejo Técnico del IMSS aprobó las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de Seguridad Social, el licitante adjudicado por un monto superior a \$300,000.00 (Trescientos Mil Pesos 00/100 M.N.), antes del **IVA, dentro de los tres días hábiles posteriores al fallo**, el proveedor deberá presentar Constancia de Cumplimiento vigente que se genera en la página de internet del IMSS (www.imss.gob.mx), en el apartado "Patrones o empresas", en el que se emita opinión positiva de estar al corriente en sus obligaciones en materia de seguridad social, previsto en el Anexo Único, Primer Regla para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, vigentes.





Opinión de Cumplimiento en estatus que permita corroborar que no tiene adeudos ante el **INFONAVIT**, por el que se emiten las Reglas de Obtención de la Constancia de Situación en Materia de Aportaciones Patronales y entero de descuentos vigente.

Si no presenta el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo en materia de seguridad social e **INFONAVIT**, la Convocante se abstendrá de formalizar el instrumento jurídico correspondiente, salvo en el caso que no sea aplicable.

La firma del instrumento jurídico se llevará a cabo dentro de los 15 días naturales posteriores a la notificación del fallo en **CompraNet**, en los términos y condiciones establecidos por la **SABG**, en el **MFJ**.

Conforme a lo establecido en el último párrafo del artículo **46** de la **LAASSP**, los derechos y obligaciones que se deriven del instrumento jurídico respectivo, no podrán ser transferidos por el licitante adjudicado en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento del **INEA**.

3.2. RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES VÍA SERVICIO POSTAL O MENSAJERÍA

Para el presente procedimiento **NO** se recibirán proposiciones del licitante enviadas a través de servicio postal o de mensajería.

3.3. VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro del procedimiento hasta su conclusión.

3.4. PROPOSICIÓN ÚNICA POR LICITANTE

Los licitantes deberán cotizar el servicio solicitado y solo se aceptará una proposición por licitante.

3.5. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Los licitantes deberán presentar sus proposiciones vía electrónica a través de **CompraNet**, enviando por ese mismo medio la documentación que conforma las proposiciones técnica, económica y documentación legal administrativa o cualquier otro documento que forme parte de su proposición.

3.6. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL

Los licitantes deberán de acreditar su existencia legal y en su caso el de la personalidad jurídica de su Representante Legal, Apoderado Legal o persona facultada para ello, para cumplir con la información requerida, podrá elaborarse tomando como modelo el **Formato D "Acreditación de Personalidad Jurídica"** de la presente Convocatoria, de no aplicarle algún dato el licitante deberá indicar tal situación en dicho formato.

3.7. PARTE O PARTES DE LAS PROPOSICIONES QUE SE RUBRICARÁN EN EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES

Por tratarse de un procedimiento de contratación electrónico conforme a lo señalado por el artículo **26 Bis**, fracción II **LAASSP**, la Convocante establece que atendiendo lo dispuesto por el apartado Medidas específicas para reducir los gastos de operación, Artículo Décimo Primero del DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal "y sus reformas", la Convocante podrá





no imprimir la documentación presentada por los licitantes; haciéndose constar los archivos que cada licitante presente, mismos que se guardarán en medios de almacenamiento magnético (CD's) y que quedarán resguardados en el expediente de la contratación.

3.8. INDICACIONES RELATIVAS AL FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO

La fecha del acto de notificación de fallo y la firma del contrato se efectuará conforme a lo señalado en apartado **3.1 "CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN"** de esta Convocatoria.

3.9. GARANTÍA

3.9.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

De conformidad con lo dispuesto en los artículos **48**, fracción II y último párrafo, **49**, fracción II de la **LAASSP** y **81**, fracción II y **103** del **RLAASSP**; para garantizar el cumplimiento del contrato, el licitante adjudicado se obliga a garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de los instrumentos jurídicos correspondientes y calidad de los servicios proporcionados, mediante fianza o cualquiera de las formas establecidas en los artículos **48** de la Ley de Tesorería de la Federación y **79** del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por un importe equivalente a un **10 % (diez por ciento)** del monto máximo adjudicado antes de **IVA** en favor del **INEA**, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma de los documentos jurídicos correspondientes.

En caso de que el licitante adjudicado opte por garantizar ante la convocante con fianza esta tendrá carácter de divisible, expedida por Institución autorizada por la **SHCP**, para garantizar el cumplimiento del contrato, en la moneda de las proposiciones y por el **10% (diez por ciento)** del monto máximo adjudicado antes de **IVA**, la fianza deberá cumplir con lo indicado en el artículo **103** del **RLAASSP**, asimismo deberá incluir siguiente información:

1. A favor de la convocante.
2. La indicación del importe total garantizado con número y letra.
3. Referencia de que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato.
4. La información correspondiente al número de contrato, su fecha de firma, así como la especificación de las obligaciones garantizadas.
5. El señalamiento de la denominación o nombre del licitante adjudicado.
6. La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de forma tal que no podrá establecerse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones del contrato.
7. Señalar el número de procedimiento de **CompraNet**, así como también el objeto del servicio y que la afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

La póliza de fianza deberá contener el siguiente texto:

(Afianzadora o Aseguradora)

Denominación social: _____, en lo sucesivo (la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Domicilio: _____.

Autorización del Gobierno Federal para operar: _____ (Número de oficio y fecha)

Beneficiaria:

(Nombre de la Entidad paraestatal), en lo sucesivo "la Beneficiaria".

Domicilio: _____.

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a "la Contratante" y a "la Beneficiaria": _____.





Fiado (s): (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)

Nombre o denominación social: _____.

RFC: _____.

Domicilio: _____. (El mismo que aparezca en el contrato principal)

Datos de la póliza:

Número: _____. (Número asignado por la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Monto Afianzado: _____. (Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado).

Moneda: _____.

Fecha de expedición: _____.

Obligación garantizada: El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

Naturaleza de las Obligaciones: ____ (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato).

Si es **Divisible** aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será divisible, por lo que, en caso de presentarse algún incumplimiento, se hará efectiva solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal.

Si es **Indivisible** aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.

Datos del contrato, en lo sucesivo el "Contrato":

Número asignado por "la Contratante": _____.

Objeto: _____.

Monto del Contrato: (Con número y letra, sin el Impuesto al Valor Agregado)

Moneda: _____.

Fecha de suscripción: _____.

Tipo: (Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios, Obra Pública o servicios relacionados con la misma).

Obligación contractual para la garantía de cumplimiento: (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato)

Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva: El previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Competencia y Jurisdicción: Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualesquiera otras obligadas, así como "la Beneficiaria", se someterán a la jurisdicción y competencia de los tribunales federales de _____ (precisar el lugar), renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y último párrafo, y artículo 49, fracción II, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y 49, fracción II, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y artículo 98 de su Reglamento.

Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica www.amig.org.mx

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, SERVICIO, OBRA PÚBLICA O SERVICIOS RELACIONADOS CON LA MISMA.

PRIMERA. - OBLIGACIÓN GARANTIZADA.

Esta póliza de fianza garantiza el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el "Contrato" a que se refiere esta póliza y en sus convenios modificatorios que se hayan realizado o a los anexos del mismo, cuando no rebasen el porcentaje de ampliación indicado en la cláusula siguiente, aún y cuando parte de las obligaciones se subcontraten.

SEGUNDA. - MONTO AFIANZADO.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se compromete a pagar a la Beneficiaria, hasta el monto de esta póliza, que es (con número y letra sin incluir el Impuesto al Valor Agregado) que representa el ____ % (señalar el porcentaje con letra) del valor del "Contrato".

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") reconoce que el monto garantizado por la fianza de cumplimiento se puede modificar en el caso de que se formalice uno o varios convenios modificatorios de ampliación del monto del "Contrato" indicado en la carátula de esta póliza, siempre y cuando no se rebase el ____% de dicho





monto. Previa notificación del fiado y cumplimiento de los requisitos legales, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") emitirá el documento modificatorio correspondiente o endoso para el solo efecto de hacer constar la referida ampliación, sin que se entienda que la obligación sea novada.

En el supuesto de que el porcentaje de aumento al "Contrato" en monto fuera superior a los indicados, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") se reserva el derecho de emitir los endosos subsecuentes, por la diferencia entre ambos montos, sin embargo, previa solicitud del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") podrá garantizar dicha diferencia y emitirá el documento modificatorio correspondiente.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente que, en caso de requerimiento, se compromete a pagar el monto total afianzado, siempre y cuando en el Contrato se haya estipulado que la obligación garantizada es indivisible; de estipularse que es divisible, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") pagará de forma proporcional el monto de la o las obligaciones incumplidas.

TERCERA. - INDEMNIZACIÓN POR MORA.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

CUARTA. - VIGENCIA.

La fianza permanecerá vigente hasta que se dé cumplimiento a la o las obligaciones que garantice en los términos del "Contrato" y continuará vigente en caso de que "la Contratante" otorgue prórroga o espera al cumplimiento del "Contrato", en los términos de la siguiente cláusula.

Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria.

De esta forma la vigencia de la fianza no podrá acotarse en razón del plazo establecido para cumplir la o las obligaciones contractuales.

QUINTA. - PRÓRROGAS, ESPERAS O AMPLIACIÓN AL PLAZO DEL CONTRATO.

En caso de que se prorrogue el plazo originalmente señalado o conceder esperas o convenios de ampliación de plazo para el cumplimiento del contrato garantizado y sus anexos, el fiado dará aviso a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), la cual deberá emitir los documentos modificatorios o endosos correspondientes.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente garantizar la obligación a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga, espera o ampliación al fiado por parte de la "Contratante" para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizan, por lo que no se actualiza el supuesto de extinción de fianza previsto en el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, sin que se entienda novada la obligación.

SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.

Para garantizar el cumplimiento del "Contrato", cuando concurran los supuestos de suspensión en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, "la Contratante" deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a (la "Afianzadora" o a la "Aseguradora") dichos documentos expedidos por "la Contratante".

El aplazamiento derivado de la interposición de recursos administrativos y medios de defensa legales, no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones originalmente previstos, entendiendo que los endosos que emita (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable de la póliza inicial.

SÉPTIMA. - SUBJUDICIDAD.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") realizará el pago de la cantidad reclamada, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjuída, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") deberá comunicar a "la Beneficiaria" de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

OCTAVA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.





El cofianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios.

NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando "la Contratante" le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Cuando el fiado solicite dicha cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.

Esta fianza se cancelará cuando habiéndose cumplido la totalidad de las obligaciones estipuladas en el "Contrato", "la Contratante" haya calificado o revisado y aceptado la garantía exhibida por el fiado para responder por los defectos, vicios ocultos de los bienes entregados y por el correcto funcionamiento de los mismos o por la calidad de los servicios proporcionados por el fiado, respecto del "Contrato" especificado en la carátula de la presente póliza y sus respectivos convenios modificatorios.

DÉCIMA. - PROCEDIMIENTOS.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 279 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

DÉCIMA PRIMERA. - RECLAMACIÓN

"La Beneficiaria" podrá presentar la reclamación a que se refiere el artículo 279, de Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en cualquier oficina, o sucursal de la Institución y ante cualquier apoderado o representante de la misma.

DÉCIMA SEGUNDA. - DISPOSICIONES APLICABLES.

Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.

3.10 FORMA Y METODO DE PAGO

Con fundamento en el artículo 51 de la LAASSP, el pago no podrá exceder de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato y a entera satisfacción del administrador (a) del contrato, según lo establecido en el **ANEXO 1. ANEXO TÉCNICO, ANEXO TÉCNICO ESPECÍFICO ANEXO 1-A PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA, ANEXO 1-B PANTILLA Y HORARIOS DEL PERSONAL REQUERIDO, ANEXO 1-C RELACIÓN DE MATERIALES QUE SERÁN SUMINISTRADOS POR MES.** Para que el INEA esté en condiciones de iniciar las gestiones de pago, **el proveedor o prestador de servicios**, de conformidad a lo establecido en el **ANEXO 1. ANEXO TÉCNICO, ANEXO TÉCNICO ESPECÍFICO ANEXO 1-A PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA, ANEXO 1-B PANTILLA Y HORARIOS DEL PERSONAL REQUERIDO, ANEXO 1-C RELACIÓN DE MATERIALES QUE SERÁN SUMINISTRADOS POR MES**, y los correlativos del RLAASSP, está obligado a enviar al administrador (a) del contrato el **comprobante fiscal digital (CFDI)**, así como sus archivos electrónicos **.XML y .PDF**

El proveedor o prestador de servicios para la elaboración del **CFDI** deberán considerar lo siguiente:

- **Emitido a nombre de:** Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
- **Registro Federal de Contribuyentes:** INE810901CP4
- **Domicilio:** Calle Francisco Márquez número 160, colonia Condesa, código postal 06140, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
- **Régimen Fiscal:** 603 personas morales con fines no lucrativos.
- **Uso del CFDI:** Gastos en general.
- **Rubro concepto/descripción:** indicar si es pago único, o el número de pago que corresponda, ejemplo: primer o segundo pago del contrato, número de contrato o convenio, mes de pago en caso de que aplique y descripción breve del servicio realizado o producto adquirido.





- **Forma de pago:** Transferencia electrónica.
- **Método de pago:** Pago en parcialidades o diferido (PPD)
- **Todos los CFDI deberán ser emitidos en la versión 4.0.**

El proveedor o prestador de servicios, antes de emitir el **CFDI** para su pago, deberá enviar al administrador (a) del contrato, por medio de correo electrónico, un proyecto del mismo. Lo anterior, con la finalidad de que lo valide o realice las observaciones correspondientes y posteriormente **el proveedor o prestador de servicios** emita y envíe la versión final del **CFDI**.

El proveedor o prestador del servicio deberá enviar vía correo electrónico al administrador (a), dentro de los primeros 3 (tres) días hábiles del mes calendario o del mes que corresponda, la versión final timbrada del **CFDI (dentro de este plazo queda comprendido el párrafo que antecede)**. Una vez aceptada la versión final timbrada del **CFDI**, el administrador (a) del contrato la enviará junto con sus archivos electrónicos **.XML y .PDF**, por correo electrónico al **DCP** (ifrias@inea.gob.mx y dpc_control@inea.gob.mx).

El administrador (a) del contrato, independientemente de lo señalado en el párrafo previo, también deberá entregar a la **SPRF**, dentro de los primeros 12 (doce) días naturales del mes de que se trate, contados a partir de la recepción de la factura timbrada y soporte documental respectivo, el oficio o nota debidamente firmado por el mismo, a través del cual se entrega el soporte documental del pago correspondiente y que contendrá lo siguiente:

- 3 tantos de la Solicitud de Recursos para Pedidos y Contratos, firmada en original por el Administrador (a) del contrato correspondiente y el Titular del área requirente.
- Impresión de **CFDI**, XML y verificación del SAT.
- Copia del oficio de liberación de pago firmado por el Administrador (a) del contrato.
- Copia de la suficiencia presupuestal.
- Copia de la pantalla **SICOP**.
- Para el trámite del **primer pago** deberá también adjuntar a la solicitud copia del Contrato, o Convenio.
- En caso de **último pago** deberá también adjuntar copias de la Constancia de cumplimiento y del finiquito conforme lo consigne el Contrato.

Si por algún motivo se cancela el **CFDI** durante el proceso de pago, será responsabilidad del **proveedor o prestador de servicios** notificar por escrito al Administrador (a) del Contrato, quien a su vez informará por escrito a la **SPRF**.

Los pagos se efectuarán a través de cuentas por liquidar certificadas (CLC), apoyados en los mecanismos de banca electrónica del **SIAFF** de la Tesorería de la Federación mediante enlace con el **Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP)** por instrucción de la **Unidad de Administración y Finanzas**, a la cuenta bancaria señalada por el **proveedor o prestador de servicios** previamente registrada, por el importe del bien o servicio proporcionado.

Para dar cumplimiento a lo anterior, será indispensable que el **proveedor o prestador de servicios** entregue al **DT**, **dentro de los tres días hábiles posteriores al fallo**, la documentación de forma física y electrónica que se cita abajo, con la finalidad de dar de alta en los Sistemas Federales de pago, **SICOP** y **SIAFF** de la Tesorería de la Federación:

- a) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como sus respectivas modificaciones.
- b) Copia del instrumento notarial donde consten las facultades de representante legal y/o apoderado legal.
- c) Identificación oficial vigente (credencial de elector o cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional o pasaporte) de la persona que se ostente como representante y/o apoderado legal.





- d) Copia de la Constancia de Situación Fiscal y **RFC** expedido por la **SHCP** no mayor a tres meses.
- e) Formato del Catálogo de Beneficiarios debidamente requisitado, con sello de la empresa y firma autógrafa del representante y/o apoderado legal, que podrá descargar para su llenado en la siguiente liga: https://www.sep.gob.mx/es/sep1/Formatos_Vigentes o solicitarlo al **DT** a las siguientes direcciones de correo electrónico: juangc@inea.gob.mx; dt_pagos@inea.gob.mx.
- f) Constancia del domicilio fiscal no mayor a tres meses.
- g) Para el caso de personas físicas, copia del **CURP**.
- h) Constancia de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario, que incluya el número de cuenta con once posiciones, así como la clave bancaria estandarizada (CLABE) con dieciocho posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos a través de los sistemas federales de pagos, esta debe incluir la sucursal de apertura de la cuenta bancaria.
- i) Datos correspondientes a COMPRANET (Código de expediente, No. Procedimiento y código del contrato), **requisito indispensable para realizar compromiso de pago.**

El INEA pagará a el **proveedor o prestador de servicios**, conforme a las condiciones que se consignan en la presente convocatoria y en el contrato, y quedará condicionado proporcionalmente, al pago que el **proveedor o prestador de servicios** deba efectuar por concepto de penas convencionales determinadas y verificadas por el Administrador (a) del contrato.

El Administrador (a) y el **proveedor o prestador de servicios**, serán los únicos responsables de realizar el cálculo en caso de pagos en exceso, el **proveedor o prestador de servicios**, deberá reintegrar dichas cantidades, más las cargas financieras correspondientes, conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha de pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del **INEA**. Para el efecto anterior, **el proveedor o prestador de servicios** autoriza en este acto al **INEA** a deducir dichas cantidades de cualquier crédito pendiente de pago.

- **El proveedor o prestador de servicios, mediante oficio, firmado por el representante y/o apoderado legal, lo entregará al DT, en el que solicitará una clave RAP para efectuar el deposito referenciado a la cuenta bancaria Institucional por la devolución del recurso pagado en exceso.**
- **El proveedor o prestador de servicios, deberá remitir el comprobante de pago al DT por el monto de la devolución del recurso y en su caso, pagar las cargas financieras que pudieran generarse en caso de no devolver el recurso en el ejercicio fiscal correspondiente.**

El Administrador (a) del contrato será responsable de dar seguimiento al pago del **proveedor o prestador de servicios**, de cualquier accesorio que se genere por incumplimiento al contrato y hasta su liberación.

Si el **proveedor o prestador de servicios** estuviere inconforme con la liquidación del pago, tendrá un plazo de 10 (diez) días naturales, a partir de la fecha en que se haya formulado la liquidación del pago, para hacer por escrito la reclamación dirigida a la **Unidad de Administración y Finanzas**. Si transcurrido este plazo, el **proveedor o prestador de servicios** no la efectúa, se considerará que la liquidación del pago, quedará definitivamente aceptada por él y sin derecho a ulterior reclamación.

De acuerdo a la obligación de emitir facturas "**CFDI con Complemento para la Recepción de Pagos**" en cumplimiento a la regla **2.7.1.32**. de la Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio 2025.





Los escenarios para emitir el **CFDI** con Complemento para la Recepción de Pagos (Recibo Electrónico de Pagos, son los siguientes:

- 1) Al emitir el **CFDI** y hacer el pago en ese momento, **no hay obligación de emitir el complemento de pago**, el **CFDI** debe contener los siguientes datos en la forma de pago: 03 Transferencia electrónica de fondos, Método de pago: PUE (Pago en una sola Exhibición).
- 2) Al emitir el **CFDI** y **el pago se hace posteriormente**, es decir al hacer un **pago diferido (PPD)** del total de la factura, **se deberá emitir el complemento de pago**. El **CFDI** del complemento deberá tener los siguientes datos: Cantidad: 1; Unidad: ACT; Descripción: Pago; Clave Prod. Serv. 84111506 Servicios de facturación. Precio unitario 0 (cero); Importe 0 (cero).
- 3) Al emitir el **CFDI** y el pago se hace **en parcialidades (PPD) se deberá hacer el complemento por el pago de cada parcialidad**. El **CFDI** del complemento deberá tener los siguientes datos: Cantidad: 1; Unidad: ACT; Descripción: Pago; Clave Prod. Serv. 84111506 Servicios de facturación. Precio unitario 0 (cero); Importe 0 (cero).

El Administrador (a) del contrato solicitará al proveedor el **“CFDI con Complemento para la Recepción de Pagos”**, quien la deberá emitir en el periodo de 10 (diez) días naturales del mes inmediato siguiente en que se recibieron los pagos.

El proveedor o prestador de servicios enviará los **“CFDI con Complemento para la Recepción de Pagos”** al correo electrónico del Administrador (a) del Contrato y al correo del DC ldelrio@inea.gob.mx

En caso de que no se emitan el o los Recibos Electrónicos de Pagos (**REP**) hay 2 opciones:

- a) En la página del **SAT** se ingresa una solicitud de conciliación con el **proveedor o prestador de servicios** para determinar cuántos **REP** están pendientes y requerir la inmediata entrega de los comprobantes.
- b) Denuncia ante la autoridad fiscal.

El **DT** enviará por correo electrónico semanalmente los comprobantes de pago en formato digital (CLC) al Administrador (a) del contrato.

3.11. PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES

3.11.1. PENAS CONVENCIONALES.

En caso de que el proveedor incurra en el atraso en el inicio de la prestación del servicio con base en los artículos **53** de la **LAASSP**, **95** y **96** del **RLAASSP**, el **INEA**, aplicará el porcentaje establecido en el apartado de pena convencional señalado en el **ANEXO 1. ANEXO TÉCNICO, ANEXO TÉCNICO ESPECÍFICO ANEXO 1-A PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA, ANEXO 1-B PANTILLA Y HORARIOS DEL PERSONAL REQUERIDO, ANEXO 1-C RELACIÓN DE MATERIALES QUE SERÁN SUMINISTRADOS POR MES.**

3.11.2. DEDUCCIONES

El **INEA** establece deducciones al pago de los servicios con motivo del incumplimiento parcial, por atraso o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto de los servicios objeto de la presente contratación, conforme al apartado de deductivas establecido en **ANEXO 1. ANEXO TÉCNICO, ANEXO TÉCNICO ESPECÍFICO ANEXO 1-A PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA, ANEXO 1-B PANTILLA Y HORARIOS DEL PERSONAL REQUERIDO, ANEXO 1-C RELACIÓN DE MATERIALES QUE SERÁN SUMINISTRADOS POR MES**, de conformidad con los artículos **53 Bis** de la **LAASSP** y **97** del **RLAASSP**.





3.12. TERMINACIÓN ANTICIPADA

De conformidad con lo establecido en el artículo **54 Bis** de la **LAASSP** y **102** del **RLAASSP**, el **INEA** se reserva el derecho de terminar anticipadamente el contrato respectivo sin responsabilidad para el mismo, cuando concurren razones de interés general, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos del procedimiento, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la **SABG**, sin responsabilidad alguna para el **INEA** y mediante dictamen, ésta sustentará tales razones o las causas justificadas que dieron origen a la misma, así como en su caso, en estos supuestos la Convocante previa solicitud por escrito reembolsará al Proveedor, los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el procedimiento.

3.13. RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO

El **INEA**, cuando el proveedor incumpla con las obligaciones pactadas en el **ANEXO 1. ANEXO TÉCNICO, ANEXO TÉCNICO ESPECÍFICO ANEXO 1-A PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA, ANEXO 1-B PANTILLA Y HORARIOS DEL PERSONAL REQUERIDO, ANEXO 1-C RELACIÓN DE MATERIALES QUE SERÁN SUMINISTRADOS POR MES**, y en el instrumento jurídico correspondiente, podrá iniciar el procedimiento de rescisión administrativa del mismo sin necesidad de Declaración Judicial previa, de conformidad a lo establecido en el artículo **54** de la **LAASSP** y **98** del **RLAASSP**, el apartado 4.3.5. del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, si el proveedor incurriera en cualquiera de los siguientes casos, de manera enunciativa:

- a) Si se declara en concurso mercantil.
- b) En caso de que el proveedor no proporcione los datos necesarios que les permitan la inspección, vigilancia, supervisión, comprobación de que el servicio, está siendo prestado de conformidad con lo establecido en el instrumento jurídico y en el **ANEXO 1. ANEXO TÉCNICO, ANEXO TÉCNICO ESPECÍFICO ANEXO 1-A PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA, ANEXO 1-B PANTILLA Y HORARIOS DEL PERSONAL REQUERIDO, ANEXO 1-C RELACIÓN DE MATERIALES QUE SERÁN SUMINISTRADOS POR MES**.
- c) Si subcontrata el servicio materia de esta contratación.
- d) Por el incumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del proveedor adjudicado previstas en los instrumentos jurídicos formalizados.
- e) Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de la **LAASSP**, del **RLAASSP**, y las leyes, Reglamentos y Lineamientos que rigen en la materia.
- f) Cuando el proveedor incurra en responsabilidad por errores u omisiones en su actuación.
- g) Cuando el proveedor incurra en negligencia respecto al servicio pactado en el contrato formalizado, sin justificación para el **INEA**.
- h) Por incumplimiento de los requisitos para formalizar el instrumento jurídico correspondiente.
- i) Cuando se agote el monto límite de aplicación de las penas convencionales y/o deducciones pactadas en el instrumento jurídico formalizado.
- j) Si el **INEA** o cualquier otra autoridad detecta que el proveedor proporcionó información y/o documentación carente de veracidad o alterada en el procedimiento de adjudicación de los instrumentos jurídicos o en la ejecución de los mismos.
- k) La falta de respuesta en un plazo no mayor a 3 (tres) días hábiles por parte del proveedor en el supuesto de que el **INEA** le formule una reclamación con motivo de la prestación del servicio.





- l) En caso de que el proveedor modifique los precios del servicio materia de la presente contratación o durante la vigencia de los instrumentos jurídicos formalizados, sin autorización del **INEA**.
- m) Por suspensión injustificada del servicio que afecte la operación del **INEA**.
- n) Ceda total o parcialmente los derechos derivados de los instrumentos jurídicos que se formalicen a un proveedor distinto.

4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR

Para efectos de lo anterior, los licitantes deberán considerar lo siguiente:

- a) Enviar la documentación o información a que se refiere el numeral **6 "DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES"** de esta convocatoria.
- b) Deberán presentar sus proposiciones debiendo sujetarse a los requisitos de la presente convocatoria, en el **ANEXO 1. ANEXO TÉCNICO, ANEXO TÉCNICO ESPECÍFICO ANEXO 1-A PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA, ANEXO 1-B PANTILLA Y HORARIOS DEL PERSONAL REQUERIDO, ANEXO 1-C RELACIÓN DE MATERIALES QUE SERÁN SUMINISTRADOS POR MES**, formatos y escritos.

Las proposiciones presentadas a través de **CompraNet** deberán ser firmadas electrónicamente; las cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio en cumplimiento al artículo **27** último párrafo de la **LAASSP**, **50** del **RLAASSP**, así como los numerales **14** y **16** del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado **CompraNet**, y la guía de envío de proposiciones electrónicas que se encuentra en el página de web de **CompraNet**.

- c) Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que las integren. Al efecto, se deberán numerar la proposición técnica, otra numeración para la proposición económica y una más para el resto de los documentos que entregue el licitante.
- d) En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, el **INEA**, no podrá desechar la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, el **INEA** tampoco podrá desechar la proposición.
- e) La proposición técnica podrá presentarse conforme al **Formato A-1**, de la presente Convocatoria o en formato libre donde se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas mínimas de los servicios requeridos.
- f) La proposición económica podrá presentarse conforme al **Formatos A-2**, de la presente Convocatoria o en formato libre incluyendo todos los datos e información requerida en dicho formato.
- g) Los precios unitarios serán fijos a partir de la entrega de la proposición y durante la vigencia del contrato y no estará sujeto a decremento o incremento.
- h) Las proposiciones que no contengan los requisitos que se enlistan a continuación, mismos que se consideran indispensables para evaluar las proposiciones, afectarán su solvencia y por lo tanto serán desechadas:





- 1) Numeral 6 “DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES” apartado 6.1. “PROPOSICIÓN TÉCNICA” la omisión de la presentación de los incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r), s), t) y u).
- 2) Numeral 6 “DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES” apartado 6.2. “PROPOSICIÓN ECONÓMICA” Formatos A-2. La omisión de la presentación de la proposición económica.
- 3) Numeral 6 “DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES” apartado 6.3. “DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA” la omisión de la presentación de los incisos a), b), c), d), e), f), h) o escrito 2, i).

4.1 CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES.

Serán causas de desechamiento de las proposiciones las siguientes:

- a) La falta de cualquiera de los documentos y/o el incumplimiento de cualquiera de los requisitos que afecten la solvencia de la proposición o información establecida en esta Convocatoria, por ser considerados indispensables conforme lo establecido en la fracción IV del artículo 39 del **RLAASSP**.
- b) La comprobación de que algún licitante ha acordado con uno u otros elevar el costo de los servicios o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener ventaja sobre los demás licitantes.
- c) En caso de omisión en la entrega de la información solicitada en el **ANEXO 1. ANEXO TÉCNICO, ANEXO TÉCNICO ESPECÍFICO ANEXO 1-A PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA, ANEXO 1-B PANTILLA Y HORARIOS DEL PERSONAL REQUERIDO, ANEXO 1-C RELACIÓN DE MATERIALES QUE SERÁN SUMINISTRADOS POR MES**, formatos y escritos de la presente Convocatoria o que varíe el significado de lo solicitado.
- d) Si se comprueba que algún licitante presentó documentación falsa y/o proporcione información no verídica.
- e) Si de las proposiciones electrónicas recibidas y los sobres en los que se contenga dicha información contengan virus informáticos o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a sus programas o equipo de cómputo.

En el caso de las proposiciones presentadas en **CompraNet** deben presentarse firmadas electrónicamente; las cuales producirán los mismos efectos que las leyes otorgan a los documentos correspondientes y, en consecuencia, tendrán el mismo valor probatorio en cumplimiento al artículo 27 último párrafo de la **LAASSP, 50 del RLAASSP**, así como los numerales 14 y 16 del Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado **CompraNet** y la guía de envío de proposiciones electrónicas que se encuentra en la página de web de **CompraNet**.

- f) En caso de que los documentos solicitados en el apartado “6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES” de esta Convocatoria, no sean presentados, o no se presenten en los términos que fueron solicitados, o si falta alguno de ellos, o bien los licitantes no consideran las precisiones de la Junta de Aclaraciones, la proposición será desechada.
- g) No presentar el manifiesto solicitado en el numeral 1.9 “Manifiesto de vínculo o relaciones”, el cual deberá elaborar en el periodo comprendido de la publicación del presente procedimiento o máximo del día de la apertura de proposiciones en **CompraNet**.
- h) No presentar la información solicitada, conforme a la convocatoria que nos ocupa.





5. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES

Los criterios de evaluación que el **INEA** tomará en consideración son los siguientes:

5.1 CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.

- a) Con fundamento en el artículo **36** de **LAASSP**, las proposiciones que se reciban en el acto de apertura de proposiciones se evaluarán **aplicando el criterio de evaluación binario (cumple, no cumple)**; a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, solo podrá adjudicar a quién cumpla con lo solicitado en el **ANEXO 1. ANEXO TÉCNICO, ANEXO TÉCNICO ESPECÍFICO ANEXO 1-A PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA, ANEXO 1-B PANTILLA Y HORARIOS DEL PERSONAL REQUERIDO, ANEXO1-C RELACIÓN DE MATERIALES QUE SERÁN SUMINISTRADOS POR MES**, y oferte el precio más bajo.
- b) Con apego en lo establecido por los artículos **36, 36 Bis**, de **LAASSP** y **51** del **RLAASSP**, se efectuará la evaluación considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en esta Convocatoria, así como en los requisitos descritos en el **ANEXO 1. ANEXO TÉCNICO, ANEXO TÉCNICO ESPECÍFICO ANEXO 1-A PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA, ANEXO 1-B PANTILLA Y HORARIOS DEL PERSONAL REQUERIDO, ANEXO1-C RELACIÓN DE MATERIALES QUE SERÁN SUMINISTRADOS POR MES**, que forman parte integrante de la misma, a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- c) Se comprobará el cumplimiento de los requisitos legales administrativos, técnicos y económicos establecidos en la presente Convocatoria, en el **ANEXO 1. ANEXO TÉCNICO, ANEXO TÉCNICO ESPECÍFICO ANEXO 1-A PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA, ANEXO TÉCNICO ESPECÍFICO ANEXO 1-B PANTILLA Y HORARIOS DEL PERSONAL REQUERIDO, ANEXO TÉCNICO ESPECÍFICO ANEXO1-C RELACIÓN DE MATERIALES QUE SERÁN SUMINISTRADOS POR MES**, Formatos y Escritos.
- d) Se verificará a través de la **SRH**, la congruencia entre la proposición técnica y en el **ANEXO 1. ANEXO TÉCNICO, ANEXO TÉCNICO ESPECÍFICO ANEXO 1-A PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA, ANEXO 1-B PANTILLA Y HORARIOS DEL PERSONAL REQUERIDO, ANEXO1-C RELACIÓN DE MATERIALES QUE SERÁN SUMINISTRADOS POR MES**, así como la proposición económica de cada licitante.
- e) La Convocante a través de la **SRMS**, podrá verificar la información y referencias proporcionadas por los licitantes; asimismo se reserva el derecho de solicitar referencias de cada licitante.
- f) Será requisito indispensable para la evaluación que los licitantes presenten la totalidad de los documentos cuya presentación es de carácter obligatorio, por lo que, la falta alguno de ellos tendrá como consecuencia que su proposición sea desechada.
- g) Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la Invitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.
- h) Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: El proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la Convocante pudiera aceptarse; El omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia proposición técnica o económica; El no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso la Convocante o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.





5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA

En atención a lo solicitado por la **SRMS** y conforme a lo dispuesto en Acuerdo por el que se emiten diversos Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, la presente Invitación se evaluará bajo el criterio de evaluación **binario (cumple, no cumple)**, y con fundamento en el artículo **29**, fracción XIII de la **LAASSP**, a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas, solo podrá adjudicar a quién cumpla con lo solicitado en el **ANEXO 1. ANEXO TÉCNICO, ANEXO TÉCNICO ESPECÍFICO ANEXO 1-A PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA, ANEXO 1-B PANTILLA Y HORARIOS DEL PERSONAL REQUERIDO, ANEXO 1-C RELACIÓN DE MATERIALES QUE SERÁN SUMINISTRADOS POR MES**, y oferte el precio más bajo.

5.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA

- a) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el apartado **6.3. "DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA"** de esta Convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.
- b) El análisis detallado de la documentación legal será realizado, por la **SRMS**, emitiendo el dictamen de la evaluación correspondiente, los documentos que evaluará son la correspondiente a los incisos **a), b), c), d), e), f), g), h) o escrito 2, i)**, señalados en el numeral **6 "DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES"** apartado **6.3. "DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA"**.

5.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA

- a) Se verificará que las proposiciones presentadas correspondan a las características y especificaciones los servicios solicitados, emitiendo la evaluación correspondiente, en caso de que no se presente conforme a lo solicitado o no sea lo requerido, la proposición será desechada.
- b) La convocante evaluará las proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de no resultar estas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.
- c) Si al momento de realizar la verificación de los importes de las proposiciones económicas, se detecta un error de cálculo en alguna proposición se procederá a llevar a cabo su rectificación, siempre y cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en los volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

En los casos previstos en el párrafo anterior, el **INEA** no desechará la proposición económica y dejará constancia de la corrección efectuada conforme al párrafo indicado en la documentación soporte utilizada para emitir el fallo que se integrará al expediente de contratación respectivo, asentando los datos que para el efecto proporcione el o los servidores públicos responsables de la evaluación. Lo anterior de conformidad con el artículo **37** de la **LAASSP** y **55** del **RLAASSP**.

- d) La evaluación de las proposiciones económicas será realizada por la **SRMS** a través del **DA**, esta última verificará que las proposiciones presentadas correspondan a las características y especificaciones de los servicios solicitados, emitiendo la evaluación correspondiente.

5.5 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN

Con fundamento en el artículo **36, 36 Bis**, fracción II de la **LAASSP** y el capítulo segundo disposición Décima de los Lineamientos para la aplicación del criterio **binario**, la proposición hubiera ofertado el precio más bajo, una





vez hecha la evaluación de las proposiciones, se adjudicará el contrato al licitante cuya proposición cumple con los requisitos legales, su proposición técnica cumple con los requisitos técnicos y administrativos.

Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más licitantes, se aplicará el criterio de desempate de conformidad con lo previsto en el último párrafo del artículo **36 Bis** de la **LAASSP**, se deberá adjudicar el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.

De subsistir el empate entre licitantes de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de **MIPYMES**, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice el **INEA**, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones.

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los servicios aún no prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la proposición que sirvió de base para la adjudicación del Instrumento Jurídico correspondiente, la Convocante reconocerá incrementos o requerirá reducciones, conforme a las disposiciones que en su caso emita la **SABG**.

6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES

6.1. PROPOSICIÓN TÉCNICA

Los licitantes enviarán la siguiente documentación en papel preferentemente membretado y firmada por el representante legal, apoderado legal o por persona facultada para ello:

- a) Proposición técnica **Formato A-1**. Se describirán de manera clara y precisa, las características técnicas de los servicios requeridos en el **ANEXO 1. ANEXO TÉCNICO, ANEXO TÉCNICO ESPECÍFICO ANEXO 1-A PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA, ANEXO 1-B PANTILLA Y HORARIOS DEL PERSONAL REQUERIDO, ANEXO 1-C RELACIÓN DE MATERIALES QUE SERÁN SUMINISTRADOS POR MES**, la proposición técnica deberá presentarse preferentemente en papel membretado.
- b) “Los Posibles Licitantes” dentro de su propuesta técnica deberán incluir Curriculum Actualizado de la empresa el cual deberá contener como mínimo lo siguiente: objeto social, domicilio fiscal, domicilio comercial en su caso, correo electrónico, número telefónico, servicios que presta, ubicación de sus oficinas e instalaciones, relación de clientes durante el ejercicio fiscal 2024, organización administrativa. Así mismo deberá anexar copia simple de por lo menos un Contrato de un servicio con características similares durante el ejercicio fiscal 2024.
- c) “Los Posibles Licitantes” dentro de su propuesta técnica deberán incluir Curriculum Vitae de por lo menos el 10% de los elementos de limpieza y 10% supervisores de acuerdo al número máximo de elementos con los que se pretenda prestar el servicio, el cual deberá contener como mínimo los siguientes datos: nombre completo de la persona, domicilio, así como datos de los servicios que haya o este prestando con diversas entidades públicas o privadas, de acuerdo al objeto del Anexo Técnico.





- d) “Los Posibles Licitantes” dentro de su propuesta técnica deberán incluir Listado del Sistema Único de Autodeterminación ante el Instituto Mexicano del Seguro Social del último bimestre del ejercicio fiscal 2024 de un número de un 50% a lo solicitado en las presentes bases de Invitación.
- e) “Los Posibles Licitantes” dentro de su propuesta técnica deberán incluir Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde manifieste que cuenta con los recursos financieros, humanos y materiales suficientes para el cumplimiento del “Servicio”, presente Anexo y el objeto del Contrato que se formalice; que se encuentra al corriente de sus Contribuciones Fiscales, anexando copias debidamente acreditadas con el sello de pagado o el pago comprobatorio anual vía internet, correspondientes al ejercicio fiscal 2023 y los pagos provisionales efectuados (del ejercicio 2024), según realice sus pagos cada participante; es decir, pueden ser mensuales, trimestrales o anual, respecto de las contribuciones referidas en el Código Fiscal de la Federación.
- f) “Los Posibles Licitantes” dentro de su propuesta técnica deberán incluir Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde manifieste que cuenta con los recursos financieros, humanos y materiales suficientes para el cumplimiento del “Servicio”, presente Anexo y el objeto del Contrato que se formalice. Debiendo presentar en papel membretado y firmado por quien tenga facultades manifestando que ha presentado en tiempo y forma el Acuse del dictamen en materia de seguridad social del ejercicio 2023, adjuntando “Acuse de presentación del dictamen del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social del ejercicio 2023”.
- g) “Los Posibles Licitantes” dentro de su propuesta técnica deberán incluir Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde manifieste, que se comprometa a presentar el retiro de basura en los inmuebles del “INEA”, correspondiente al “Servicio” Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde manifieste, que se comprometa a presentar el retiro de basura en los inmuebles del “INEA”, correspondiente al “Servicio”.
- h) “Los Posibles Licitantes” dentro de su propuesta técnica deberán incluir Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde manifieste, donde se comprometa a inscribir y pagar las cuotas obrero patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social de la totalidad de su personal que prestará el servicio. Así mismo presentará opinión positiva vigente del cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social, con fecha no mayor a 30 días de antelación a la fecha de publicación de la presente convocatoria de cuando menos 50% (de los elementos mínimos solicitados), deberá adjuntar copia simple legible del pago de por lo menos 50%, de los elementos solicitados en el presente anexo.
- i) “Los Posibles Licitantes” dentro de su propuesta técnica deberán incluir el Registro al padrón público de contratistas de servicios u obras especializados “**REPSE**”. en cumplimiento a la disposición de la Ley Federal del Trabajo en su artículo 15, que establece que las personas físicas o morales que proporcionen servicios especializados o ejecuten obras especializadas deben contar con un registro ante la secretaría del trabajo y previsión social.
- j) “Los Posibles Licitantes” dentro de su propuesta técnica deberán incluir Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde manifieste que el personal propuesto por su representada cuenta con la experiencia necesaria para la prestación del “Servicio”.
- k) “Los Posibles Licitantes” dentro de su propuesta técnica deberán incluir Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde manifieste que el personal deberá tener experiencia en el pulido de todo tipo de superficies tales como: loseta vinílica, granito, cantera, recinto, duela de madera, piso laminado, etc.





- l) “Los Posibles Licitantes” Presentarán, su metodología, programa de trabajo y organigrama (administrativo y operativo) que permita garantizar la prestación del “Servicio”, tanto para oficinas centrales como para cada Unidad de Operación.
- m) “Los Posibles Licitantes” dentro de su propuesta técnica deberán incluir Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde, contenga la relación de la maquinaria, equipo y herramientas en óptimas condiciones de uso, con los que garantizará la prestación del “Servicio” tales como: fajas, escaleras especiales, pulidoras, hidrolavadoras de alta presión, extensiones y mangueras, tanto para oficinas centrales como para cada Unidad de Operación.
- n) “Los Posibles Licitantes” dentro de su propuesta técnica deberán incluir Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde, quedan obligados a garantizar que el personal portará en todo momento el uniforme en buen estado; Debiendo presentar impresión fotográfica del modelo de uniforme que usara su personal durante la prestación del “Servicio”.
- o) “Los posibles Licitantes” Previo a la apertura de propuestas hasta 24 horas antes de esta deberán presentar muestra física de estos (uniformes), entregando uno para un supervisor y uno para afanador, debiendo contemplar el logotipo de la empresa prestadora del “Servicio” al frente y atrás. Dicha entrega se realizará al Departamento de Servicios Generales, ubicado en las Oficinas Centrales, con domicilio en Calle Francisco Márquez No. 160, Col. Condesa, CP. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de 9:00 hrs. A 15:00 hrs. Dichas muestras podrán ser devueltas después de terminado el procedimiento, en el mismo departamento
- p) “Los Posibles Licitantes” dentro de su propuesta técnica deberán incluir Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde, quedan obligados a otorgar a su personal un gafete de identificación plastificado o con enmicado térmico, el cual deberá portar durante su estancia en el inmueble, durante la vigencia del “Servicio”, el personal de seguridad le podrá negar el acceso, en caso de que el personal no porte dicha credencial. Los gafetes deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos: logotipo y nombre de “Los Posibles Licitantes”; nombre del trabajador (a), número de seguridad social y fotografía reciente, domicilio fiscal y teléfono de empresa. Debiendo presentar modelo del gafete de identificación.
- q) “Los Posibles Licitantes” dentro de su propuesta técnica deberán incluir Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde señalarán que el personal que realice las tareas relacionadas con la prestación del Servicio, estará bajo su responsabilidad única y directa, por lo tanto, en ningún momento se considerará al INEA, como patrón sustituto o solidario, pues la misma, no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, “Los Posibles Licitantes” se comprometen a liberar al INEA de cualquier responsabilidad laboral o civil, obligándose éstos a garantizar el pago de las prestaciones laborales y de seguridad social para sus empleados.
- r) “Los Posibles Licitantes” dentro de su propuesta técnica deberán incluir Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde designará una persona como ejecutivo (a) de cuenta, el cual estará encargada de la supervisión y del cumplimiento de lo señalado en el presente anexo, señale el nombre del ejecutivo, número telefónico, correo electrónico y horario de servicio, no debiendo remover o cambiar al personal sin la previa autorización del supervisor (a) del Contrato.
- s) “Los Posibles Licitantes” dentro de su propuesta técnica deberán incluir Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde el personal de su representada se compromete a cuidar el mobiliario y equipo de las Oficinas de los inmuebles del INEA, tanto para oficinas centrales como para cada Unidad de Operación, en caso de que el personal llegue a dañar cualquier tipo de bien, el INEA notificarán por escrito al ejecutivo, para cubrir el costo o reposición del daño ocasionado, en el tiempo establecido en





dicho escrito, sin cargo alguno para el INEA, tanto para oficinas centrales como para cada Unidad de Operación.

- t) “Los Posibles Licitantes” dentro de su propuesta técnica deberán incluir Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde los servicios se proporcionarán conforme se establece en la cédula de actividades descritas en este anexo y, los materiales, maquinaria y equipo serán como se requiere en este anexo; los materiales limpieza requeridos para cada uno de los inmuebles serán entregados dentro de los dos días naturales, contados a partir del inicio de la vigencia del “Servicio”, para los meses subsecuentes la entrega de dichos materiales se hará dentro de los cinco días naturales previos al inicio del mes en que serán utilizados durante la vigencia del “Servicio”, los materiales serán recibidos mensualmente por el supervisor/a del Contrato, verificando calidad de los mismos, la maquinaria y equipo requeridos para cada uno de los inmuebles serán entregados dentro de los cinco días hábiles contados a partir de la vigencia del inicio del “Servicio”, en caso contrario se aplicará la deductiva correspondiente. Mismos que están considerados dentro del costo unitario por elemento y que no podrá solicitar ninguna retribución adicional.
- u) “Los Posibles Licitantes” dentro de su propuesta técnica deberán incluir Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde señale que cumple con normas oficiales mexicanas.

Nota: La omisión de la presentación de los incisos **a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r), s), t) y u)** será **causa de desechamiento de la proposición del licitante.**

6.2. PROPOSICIÓN ECONÓMICA.

Los licitantes presentarán la proposición económica en el **Formato A-2**, en papel preferentemente membretado del licitante, debiendo ser clara, precisa, sin tachaduras ni enmendaduras y debidamente firmada por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello, debiendo cotizar todos los servicios, conforme a lo siguiente:

- La moneda en que se cotiza deberá ser pesos mexicanos.
- Señalando que los precios unitarios son en número a dos decimales.
- El importe total se deberá señalar con número a dos decimales y con letra.
- Únicamente se pagará el total de los servicios devengados conforme a los precios unitarios ofertados por el licitante adjudicado.

Nota: La omisión de la presentación de la proposición económica, **será causa de desechamiento de la proposición del licitante.**

6.3 DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA.

Los licitantes deberán presentar en papel preferentemente membretado la siguiente documentación debidamente firmada por el representante o apoderado legal o por persona facultada para ello:

- Para acreditar la **personalidad jurídica** e intervenir en el acto de presentación y apertura de proposiciones, bastará con que los licitantes presenten un escrito en el que el firmante manifieste **bajo protesta de decir verdad** que cuenta con facultades suficientes mismas que a la fecha no le han sido modificadas o revocadas para comprometerse por sí o a nombre de su representada y que el objeto social corresponda al objeto de la presente contratación. **(Formato D)**, de no aplicarle algún dato el licitante deberá indicar tal situación en dicho formato.
- a)

- El representante y/o apoderado legal del licitante quien firme las proposiciones, deberá presentar copia simple
- b) por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).





- c) Escrito en el que el licitante manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que su representada es de **Nacionalidad Mexicana. (Formato B).**
- d) Escrito en el que el licitante proporcione una **dirección de correo electrónico**, y en caso contrario, indicar que no cuenta con el mismo. **(Formato E).**
- e) Declaración escrita en papel membretado **bajo protesta de decir verdad**, de no encontrarse en los supuestos de los artículos **50 y 60** de la **LAASSP. (Formato F).**

- f) Presentar **declaración de integridad** en la que el licitante manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. **(Formato G).**

- g) A fin de dar cumplimiento al artículo **34** de **RLAASSP** y artículo **3** fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la **Micro, Pequeña y Mediana Empresa**, en su caso deberán presentar escrito **bajo protesta de decir verdad** donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es micro, pequeña o mediana, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas. **(Formato C).**

- h) Todos los licitantes que participan en este procedimiento deberán formular el manifiesto de vínculo o relaciones que se encuentra en la dirección electrónica <https://www.gob.mx/buengobierno> o presentar el **escrito 2, el cual deberá elaborar en el periodo comprendido de la publicación del presente procedimiento**, y máximo del día de la apertura de proposiciones en **CompraNet**. El acuse de presentación del manifiesto se obtiene a través de la liga: <https://manifiesto.buengobierno.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf>

- i) Manifiesto de no desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público, en papel membretado **bajo protesta de decir verdad** de no desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público. **(Formato L).** En caso de personal moral, los socios y/o accionistas, así como su representante legal.

Nota: La omisión de la presentación de los incisos **a), b), c), d), e), f), h) o escrito 2, i), será causa de desechamiento de la proposición del licitante.**

7. INCONFORMIDADES

Conforme a lo establecido en el artículo **65 y 66** de la **LAASSP**, podrá interponerse inconformidad ante la **SABG** ubicada en la avenida Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México, teléfono: (01 55) 2000-3000.

La inconformidad será presentada, a elección del licitante, por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica mediante **CompraNet** a la dirección cnet_inconformidades@hacienda.gob.mx, podrá obtener la Guía para presentar inconformidades electrónicas a través de **CompraNet** en la dirección <https://www.gob.mx/compranet/acciones-y-programas/inconformidades-electronicas-183145>.

En las inconformidades que se presenten a través de **CompraNet**, deberán utilizarse medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa.

8. CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA, SUSPENDERÁ O CANCELARÁ LA INVITACIÓN.

8.1. LA INVITACIÓN SE DECLARARÁ DESIERTA EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- a) Si no se recibe cuando menos la proposición de un licitante en el acto de presentación y apertura de proposiciones.





- b) Cuando la totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados.
- c) Cuando las proposiciones presentadas rebasen el presupuesto autorizado para la presente Invitación y el **INEA** no esté en condiciones de efectuar reducciones conforme al artículo **56** del **RLAASSP**.

8.2. LA INVITACIÓN SE SUSPENDERÁ EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- a) Se podrá suspender la Invitación cuando la **SABG** o la Oficina de Representación así lo determinen, con motivo de su intervención y de acuerdo con sus facultades. La suspensión deberá de estar debidamente fundada y motivada.
- b) Una vez que desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, se reanudará la misma, previo aviso a los licitantes.
- c) En el supuesto de que, durante el acto de presentación y apertura de proposiciones, por causas ajenas a la **SABG** o de la Convocante, no sea posible abrir los sobres que contengan las proposiciones enviadas a través de **CompraNet**.

8.3. SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN:

- a) Por caso fortuito;
- b) Por causa de fuerza mayor;
- c) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de los servicios requeridos y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al **INEA**.

Las causas que motiven la cancelación de la Invitación o conceptos, se harán del conocimiento de los licitantes.

9. ANEXOS, FORMATOS Y ESCRITOS

ANEXO 1. ANEXO TÉCNICO

ANEXO TÉCNICO ESPECÍFICO ANEXO 1-A PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA, ANEXO 1-B PANTILLA Y HORARIOS DEL PERSONAL REQUERIDO, ANEXO 1-C RELACIÓN DE MATERIALES QUE SERÁN SUMINISTRADOS POR MES.

ANEXO 2. Modelo de Contrato

FORMATO A-1. Proposición Técnica

FORMATO A-2 Proposición Económica

FORMATO B. Nacionalidad del licitante

FORMATO C. Manifestación, de la estratificación de micro, pequeña o mediana empresa (MIPYMES).

FORMATO D. Acreditación de la Personalidad Jurídica

FORMATO E. Correo electrónico del licitante

FORMATO F. Escrito referente a los artículos **50** y **60** de la **LAASSP**

FORMATO G. Declaración de integridad

FORMATO H. Cadenas Productivas, POTESTATIVO

FORMATO I. Formato de solicitud de alta o baja de cuentas bancarias en el catálogo de beneficiarios

FORMATO J. Escrito de entrega de la proposición. **FORMATO OPCIONAL PARA EL LICITANTE**





FORMATO K. Encuesta de transparencia. FORMATO OPCIONAL PARA EL LICITANTE

FORMATO L. Manifiesto de no desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público

ESCRITO 1 NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO. (OCDE)

ESCRITO 2 MANIFIESTO DE VÍNCULO O RELACIONES QUE DEBERÁN FORMULAR LOS LICITANTES PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

ESCRITO 3 INFORMACIÓN CONFIDENCIAL O RESERVADA. FORMATO OPCIONAL PARA EL LICITANTE

Nota: Para mejor conducción de este concurso, preferentemente se deben utilizar los formatos anteriormente mencionados los cuales contienen los datos mínimos necesarios.

Podrá utilizar documentos membretados de su empresa los cuales deberán cumplir cuando menos con los datos solicitados en cada formato.

A t e n t a m e n t e

Arturo Zúñiga Jiménez
Subdirector de Recursos Materiales y Servicios
Ciudad de México, 13 de marzo de 2025





**ANEXO 1
(ANEXO TÉCNICO)**

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS		
OBJETO DEL SERVICIO	Servicio integral de limpieza en los diversos inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación en la Baja California Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro	
ÁREA REQUERENTE	Subdirección de Recursos Materiales y Servicios	
NOMBRE DEL TITULAR Y RESPONSABLE DE ADMINISTRAR Y SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	<p>OFICINAS CENTRALES</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ARTURO ZUÑIGA JIMÉNEZ (ADMINISTRADOR) ➤ HUMBERTO HURTADO GONZÁLEZ (SUPERVISOR) <p>CIUDAD DE MÉXICO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ISRAEL AGUILAR ALONSO (ADMINISTRADOR) ➤ VERÓNICA AURELIA PINEDA ROMERO (SUPERVISORA) <p>ESTADO DE MÉXICO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ JUAN CARLOS SANTIAGO PIMENTEL (ADMINISTRADOR) ➤ CARLOS GUZMAN GUZMÁN (SUPERVISOR) <p>MICHOACÁN DE OCAMPO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ ELESBAN APARICIO CUIRIZ (ADMINISTRADOR) ➤ OCTAVIO GONZÁLEZ SUÁREZ (SUPERVISOR) <p>NUEVO LEÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ MARIA DE LOURDES URBINA CARRILLO (ADMINISTRADORA) ➤ ALEJANDRA MACHORRO FUENTES (SUPERVISOR) <p>QUERÉTARO</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ MARÍA MARISOL CRUZ SÁNCHEZ (ADMINISTRADORA) ➤ JESÚS MARIO LEÓN FERNÁNDEZ (SUPERVISOR) <p>BAJA CALIFORNIA</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ IRENE WALTHER SERRANO (ADMINISTRADORA) ➤ IRMA AURORA ARAIZA FLORES (SUPERVISOR) 	
MONTOS A EJERCER NO INCLUYEN EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO	Monto Mínimo	Monto Máximo
PENALIZACIÓN	DEDUCCIÓN	





Pena convencional del 1% (uno por ciento) sobre el importe máximo adjudicado antes de IVA por cada día natural de atraso en el inicio de la prestación del servicio.

Los elementos que no se presenten a laborar, no serán pagados en un 100% y se aplicará la deductiva correspondiente a Falta de operarios, pulidor y/o supervisor.

El Instituto Nacional para la Educación de los Adultos, en adelante INEA establece deducciones al pago de los servicios no prestados oportunamente con motivo del incumplimiento parcial o deficiente, mismas que se indican a continuación.

Concepto	Deductiva
Falta de operarios, pulidor y/o supervisor	Descuento de la inasistencia de conformidad a la información proporcionada en la propuesta económica, según corresponda, de operarios, pulidores y supervisores, dividiendo el costo mínimo mensual entre 30, más el 20 % de costo de la misma como por ejemplo, costo de la inasistencia \$ 100.00+20% (\$20.00)= \$120.00.
Falta de maquinaria y equipo.	Descuento equivalente al turno de pulidor por cada una de la maquinaria y equipo faltante por día, dividiendo el costo mínimo mensual entre 30, más el 20 % de costo del mismo concepto, ejemplo, costo de la inasistencia \$ 100.00+20% (\$20.00)= \$120.00 la reposición de equipo dañado será en 24 horas.
Falta de materiales	20% sobre precio unitario en el mercado de los bienes que presenten daños o mala calidad, 20% sobre precio unitario en el mercado de los bienes que sean entregados de forma parcial o fuera de tiempo establecido en





		<p>el anexo correspondiente.</p> <p>Descuento equivalente a una inasistencia de conformidad a la información proporcionada en la propuesta económica, dividiendo el costo mínimo mensual del operario, pulidor o supervisor según sea el caso entre 30, más el 20 % de costo de la misma, ejemplo, costo de la inasistencia \$ 100.00+20% (\$20.00)= \$120.00, por cada persona que no porte el uniforme completo.</p> <p>Por cada día natural de retraso, en el caso de que no entregue de manera mensual a la persona SUPERVISOR DEL CONTRATO, los listados del Sistema Único de Autodeterminación (SUA), así como su comprobante de pago debidamente efectuado, esto, dentro de los tres días hábiles posteriores al vencimiento del plazo que concede el IMSS para el pago respectivo; dicho comprobante de pago deberá reflejar las liquidaciones efectuadas tanto por concepto de cuotas obrero patronales al IMSS, Afore y/o cuenta individual, así como las</p> <p>30% (treinta por ciento) sobre el costo mensual de cada elemento del que no se le haya pagado las cuotas de las prestaciones sociales garantizadas por ley.</p>
--	--	--





		<p>aportaciones al INFONAVIT, según corresponda.</p> <p>En caso de que de la revisión realizada a los listados del SUA, se desprenda que haya personal de la empresa laborando, y que no se encuentre dado de alta en el IMSS, esto será por cada elemento que estuviera en dicha situación.</p> <p>Por no cambiar de inmueble al personal dentro del día establecido</p> <p>Por no sustituir al personal dentro del día establecido</p> <p>Por no entregar el reporte de servicio dentro del plazo establecido</p> <p>En caso de que el personal de la empresa incurra en alguna de las restricciones establecidas en este Anexo técnico</p> <p>En caso de no instalar o no sustituir los despachadores de jabón, papel de manos , papel higiénico</p>	<p>30% (treinta por ciento) sobre el costo mensual de cada elemento del que no se le haya pagado las cuotas de las prestaciones sociales garantizadas por ley.</p> <p>0.005% del monto máximo del contrato antes de IVA.</p> <p>0.005% del monto máximo del contrato antes de IVA.</p> <p>0.005% del monto máximo del contrato antes de IVA.</p> <p>0.005% del monto máximo del contrato antes de IVA</p> <p>0.005% del monto máximo del contrato antes de IVA.</p>
TIPO DE GARANTÍA	Divisible X	Indivisible	Límite de Incumplimiento de la Garantía 10%.
OTRAS GARANTÍAS QUE SE DEBERÁN DE CONSIDERAR, INDICAR EL O LOS TIPOS DE GARANTÍA O DE RESPONSABILIDAD CIVIL SEÑALANDO VIGENCIA	Responsabilidad Civil por el 5% del Monto Máximo de su contrato sin IVA deberá entregarla dentro de los 10 días posteriores a la firma del Contrato.	Partida Presupuestal	35801 "Servicio de Lavandería, Limpieza e Higiene"





PERIODO DE GARANTÍA DEL SERVICIO	Durante la Vigencia del Servicio	Plazo para la notificación y reposición del servicio	Durante la Vigencia del Servicio																								
PRESENTACIÓN Y CONDICIONES DE LA MUESTRA.	De acuerdo al Presente Anexo Técnico.																										
REQUIERE PRUEBAS	No	Requiere Muestra	De acuerdo al Presente Anexo Técnico.																								
MÉTODO PARA EJECUTAR LA PRUEBA Y RESULTADO MÍNIMO	No Aplica																										
REQUIERE ANTICIPO	No																										
ORIGEN DE LOS SERVICIOS	Nacionales																										
NORMAS QUE APLICAN	<table border="1"> <thead> <tr> <th>NÚMERO DE NORMA DESCRIPCIÓN DE LA NORMA</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>NOM-004-STPS-1999</td> <td>Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.</td> </tr> <tr> <td>NOM-017-STPS-2017</td> <td>Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.</td> </tr> <tr> <td>NOM-009-STPS-2011</td> <td>Coordinaciones de seguridad para realizar trabajos en altura.</td> </tr> <tr> <td>NMX-Q-002-SCFI-2007</td> <td>Productos de aseo-detergentes domésticos en polvo para uso general especificaciones y métodos de prueba.</td> </tr> <tr> <td>NOM-050-SCFI-2004</td> <td>Información comercial -etiquetado general de productos.</td> </tr> <tr> <td>NOM-030-STPS-2009</td> <td>Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo funciones y actividades.</td> </tr> <tr> <td>NMX-N-092-SCFI-2015</td> <td>Industrias de celulosa y papel-papeles creados (tissue) para mercado industrial (higiénico pañuelo facial, servilleta y toalla)-especificaciones y método de prueba.</td> </tr> <tr> <td>NMX-N-096-SCFI-2014</td> <td>Industrias de celulosa y papel-papeles semikraft: toallas para manos- especificaciones.</td> </tr> <tr> <td>NMX-CC-901-IMNC-2015</td> <td>Certificado de calidad en la prestación de servicios de limpieza y mantenimiento a inmuebles.</td> </tr> <tr> <td>NMX-R-025-SCFI-2015</td> <td>En igualdad laboral y no discriminación</td> </tr> <tr> <td>NOM-035-STPS-2018</td> <td>Factores riesgo psicosocial en el trabajo - identificación, análisis y prevención</td> </tr> </tbody> </table>			NÚMERO DE NORMA DESCRIPCIÓN DE LA NORMA	DESCRIPCIÓN	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-017-STPS-2017	Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.	NOM-009-STPS-2011	Coordinaciones de seguridad para realizar trabajos en altura.	NMX-Q-002-SCFI-2007	Productos de aseo-detergentes domésticos en polvo para uso general especificaciones y métodos de prueba.	NOM-050-SCFI-2004	Información comercial -etiquetado general de productos.	NOM-030-STPS-2009	Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo funciones y actividades.	NMX-N-092-SCFI-2015	Industrias de celulosa y papel-papeles creados (tissue) para mercado industrial (higiénico pañuelo facial, servilleta y toalla)-especificaciones y método de prueba.	NMX-N-096-SCFI-2014	Industrias de celulosa y papel-papeles semikraft: toallas para manos- especificaciones.	NMX-CC-901-IMNC-2015	Certificado de calidad en la prestación de servicios de limpieza y mantenimiento a inmuebles.	NMX-R-025-SCFI-2015	En igualdad laboral y no discriminación	NOM-035-STPS-2018	Factores riesgo psicosocial en el trabajo - identificación, análisis y prevención
NÚMERO DE NORMA DESCRIPCIÓN DE LA NORMA	DESCRIPCIÓN																										
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-017-STPS-2017	Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.																										
NOM-009-STPS-2011	Coordinaciones de seguridad para realizar trabajos en altura.																										
NMX-Q-002-SCFI-2007	Productos de aseo-detergentes domésticos en polvo para uso general especificaciones y métodos de prueba.																										
NOM-050-SCFI-2004	Información comercial -etiquetado general de productos.																										
NOM-030-STPS-2009	Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo funciones y actividades.																										
NMX-N-092-SCFI-2015	Industrias de celulosa y papel-papeles creados (tissue) para mercado industrial (higiénico pañuelo facial, servilleta y toalla)-especificaciones y método de prueba.																										
NMX-N-096-SCFI-2014	Industrias de celulosa y papel-papeles semikraft: toallas para manos- especificaciones.																										
NMX-CC-901-IMNC-2015	Certificado de calidad en la prestación de servicios de limpieza y mantenimiento a inmuebles.																										
NMX-R-025-SCFI-2015	En igualdad laboral y no discriminación																										
NOM-035-STPS-2018	Factores riesgo psicosocial en el trabajo - identificación, análisis y prevención																										
MÉTODO DE EVALUACIÓN (SÓLO APLICA EN LICITACIÓN O INVITACIÓN)	Puntos y Porcentajes N/A	Costo Beneficio N/A	Binario SI																								
MODALIDAD DEL CONTRATO.	Abierto <input checked="" type="checkbox"/>	Cerrado <input type="checkbox"/>																									





<p>ES UNA CONTRATACIÓN PLURIANUAL</p>	<p>Sí _____ No <input checked="" type="checkbox"/></p>
<p>VIGENCIA DEL CONTRATO.</p>	<p>Del 1 de abril y hasta el 31 de diciembre 2025</p>
<p>VIGENCIA DEL SERVICIO</p>	<p>Del 1 de abril y hasta el 31 de diciembre 2025</p>
<p>MECANISMOS DE COMPROBACIÓN, SUPERVISIÓN Y VERIFICACIÓN DE LO ESTABLECIDO EN EL CONTRATO</p>	<p>Las Personas Supervisores(as) de Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación, verificarán el cumplimiento del servicio, de acuerdo a lo establecido y a estos mismos, les serán entregados los ENTREGABLES señalados en el presente Anexo Técnico.</p> <p>Así mismo, verificará en el SUA el personal que presta el servicio.</p>
<p>ENTREGABLES</p>	<p>INICIO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta de Inicio del servicio. • Carta compromiso de retiro de basura. • Evidencia de colocación de despachadores de jabón, de papel higiénico y papel de manos. • Designación de Ejecutivo de Cuenta. • Relación de entrega de maquinaria, equipo y herramientas (Fajas, escaleras especiales, pulidoras, hidrolavadoras de alta presión, extensiones y mangueras). • Copia de Gafetes del personal de limpieza. • Entrega de Lista de Personal con que inicia el servicio. <p>MENSUAL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Entrega de relación de material de limpieza, que incluya el costo de cada uno de ellos. • Lista de asistencia • Reporte de Servicio y Bitácora del servicio de limpieza • Pago de las cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS - INFONAVIT) • Sistema único de autodeterminación
<p>FORMA Y PLAZO DE PAGO</p>	<p>Los pagos de los servicios se efectuarán en moneda nacional por servicio devengado en forma mensual, en función del importe generado por los servicios prestados a entera satisfacción, durante ese lapso, los cuales deberán estar debidamente validados y aprobados por el Administrador (a) del Contrato del INEA.</p> <p>El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente al pago que "Los posibles Licitantes" deban efectuar por conceptos de penas convencionales en el entendido de que en el supuesto que sea rescindido el</p>





	<p>Contrato, no procederá el cobro de dichas penalizaciones ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento, de acuerdo con el artículo 95 segundo párrafo, del RLAASSP</p> <p>En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 51 de la LAASSP los pagos se realizarán por servicio devengado a mes vencido, dentro de los veinte días naturales posteriores a la entrega de los comprobantes fiscales (factura y archivo XML) que correspondan, mismos que, deben encontrarse debida y fiscalmente requisados y en términos de lo pactado en el Contrato de prestación del servicio y a entera satisfacción y validación del supervisor (a) y administrador (a) del Contrato.</p>
<p>FUNCIONES DE LA PERSONA ADMINISTRADORA Y DE LA PERSONA SUPERVISORA DEL CONTRATO</p>	<p>La administración y supervisión del Contrato será como se detalla a continuación:</p> <p>Se deberá tener por entendido que las funciones de la persona administrador (a) son:</p> <p>Responsable de elaborar la constancia de cumplimiento al termino del Contrato, la liberación del pago correspondiente, notificar y validar las penalizaciones y deductivas, iniciar procedimiento de rescisión de Contrato el área requirente, así también de la garantía cumplimiento.</p> <p>Se deberá tener por entendido que las funciones de la persona supervisor (a) son:</p> <p>Elaborar carta de cumplimiento de que los servicios fueron prestados de acuerdo al anexo técnico.</p> <p>Proporcionar mediante correo electrónico dirigido al representante legal del proveedor, dirección de correo electrónico a donde deberá remitir de manera mensual el CFDI, y los archivos electrónicos XML y FDF.</p> <p>Solicitar la gestión de recursos correspondiente para trámite de pago.</p> <p>Cuantificar las penalizaciones y deductivas que se lleguen a presentar por incumplimiento por parte del proveedor e informar al administrador/a.</p> <p>Verificar el cumplimiento de las características del personal en servicio.</p> <p>Revisar que el monto facturado sea el correcto.</p> <p>Verificar el cumplimiento de la recepción de entregables en el plazo señalado.</p> <p>Verificar el cumplimiento del pago del IMSS - INFONAVIT.</p> <p>Verificar el cumplimiento del servicio.</p> <p>Verificar la entrega oportuna de material y equipo.</p>





Verificar la instalación al inicio del servicio y sustitución durante la vigencia de este, de despachadores de jabón líquido, de papel de manos y papel higiénico.

Solicitar mediante correo electrónico la sustitución y cambio de inmueble del personal que presta el servicio de limpieza.

Verificar que el personal del servicio de limpieza registre su asistencia acuda con uniforme y gafete.

Recibir la notificación de designación de ejecutivo de cuenta.

Coordinar la entrega-recepción de las instalaciones del INEA al finalizar la vigencia del contrato.

ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO

OBJETIVO

Proporcionar el servicio integral de limpieza en los diversos inmuebles propiedad y/o en uso del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos en sus Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación en la Baja California, Ciudad de México, Estado de México, Michoacán de Ocampo, Nuevo León y Querétaro, en adelante el "Servicio".

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Mantener y conservar limpios y en condiciones óptimas de salubridad e higiene las áreas interiores y exteriores de los inmuebles, del "Servicio", a través de acciones de asepsia y desinfección, para cuyo propósito se utilizan sustancias químicas biodegradables, detergentes y otros implementos de higiene, y que tienden a eliminar organismos y microorganismos patógenos con el objeto de proteger la salud humana, mediante un modelo de servicio integral que incluya todo lo necesario para la correcta ejecución del "Servicio". El cual consiste entre otro, del aseo de muros, pisos, plafones, puertas y mobiliario en general, así como el lavado de vidrios hasta de 3 metros en el interior de los inmuebles, domos, escaleras, incluyendo el suministro de los insumos y materiales que se requieran para su realización.

METODOLOGÍA

"Los Posibles Licitantes" realizarán la ejecución del "Servicio", tomando en consideración las funciones específicas y los aspectos metodológicos establecidos en el presente Anexo.

LINEAMIENTOS GENERALES

Los servicios de limpieza se realizarán en los inmuebles que se indican en el **Anexo 1-B** del presente Anexo y de Acuerdo a lo siguiente:

PARTIDA	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD
1	OFICINAS CENTRALES.	Servicio	01
2	CIUDAD DE MÉXICO.	Servicio	01
3	ESTADO DE MÉXICO.	Servicio	01
4	MICHOACÁN DE OCAMPO.	Servicio	01
5	NUEVO LEÓN.	Servicio	01
6	QUERÉTARO.	Servicio	01
7	BAJA CALIFORNIA.	Servicio	01





RESUMEN DE TURNOS MÍNIMO Y MÁXIMO POR PARTIDA

UNIDAD ADMINISTRATIVA	NÚMERO DE TURNOS MÍNIMOS DIARIOS	NÚMERO DE TURNOS MÁXIMOS DIARIOS
OFICINAS CENTRALES	42	45
UNIDAD DE OPERACIÓN EN LA CIUDAD DE MÉXICO	50	64
UNIDAD DE OPERACIÓN EN EL ESTADO DE MÉXICO	23	27
UNIDAD DE OPERACIÓN EN MICHOACÁN DE OCAMPO	18	19
UNIDAD DE OPERACIÓN EN NUEVO LEÓN	11	14
UNIDAD DE OPERACIÓN EN QUERETÁRO	8	8
UNIDAD DE OPERACIÓN EN BAJA CALIFORNIA	13	14
TOTAL	165	191

“LOS POSIBLES LICITANTES” DENTRO DE SU PROPUESTA TÉCNICA DEBERÁN INCLUIR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN, LA NO PRESENTACIÓN DE ESTOS ES CAUSAL DE DESECHAMIENTO.

Curriculum Actualizado de la empresa el cual deberá contener como mínimo lo siguiente: objeto social, domicilio fiscal, domicilio comercial en su caso, correo electrónico, número telefónico, servicios que presta, ubicación de sus oficinas e instalaciones, relación de clientes durante el ejercicio fiscal 2024, organización administrativa. Así mismo deberá anexar copia simple de por lo menos un Contrato de un servicio con características similares durante el ejercicio fiscal 2024.

Curriculum Vitae de por lo menos el 10% de los elementos de limpieza y 10% supervisores de acuerdo al número máximo de elementos con los que se pretenda prestar el servicio, el cual deberá contener como mínimo los siguientes datos: nombre completo de la persona, domicilio, así como datos de los servicios que haya o este prestando con diversas entidades públicas o privadas, de acuerdo al objeto del Anexo Técnico.

Listado del Sistema Único de Autodeterminación ante el Instituto Mexicano del Seguro Social del último bimestre del ejercicio fiscal 2024 de un número de un 50% a lo solicitado en las presentes bases de Invitación.

Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde manifieste que cuenta con los recursos financieros, humanos y materiales suficientes para el cumplimiento del “Servicio”, presente Anexo y el objeto del Contrato que se formalice; que se encuentra al corriente de sus Contribuciones Fiscales, anexando copias debidamente acreditadas con el sello de pago o el pago comprobatorio anual vía internet, correspondientes al ejercicio fiscal 2023 y los pagos provisionales efectuados (del ejercicio 2024), según realice sus pagos cada participante; es decir, pueden ser mensuales, trimestrales o anual, respecto de las contribuciones referidas en el Código Fiscal de la Federación.

Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde manifieste que cuenta con los recursos financieros, humanos y materiales suficientes para el cumplimiento del “Servicio”, presente Anexo y el objeto del Contrato que se formalice. Debiendo presentar en papel membretado y firmado por quien tenga facultades manifestando que ha presentado en tiempo y forma el Acuse del dictamen en materia de seguridad social del ejercicio 2023, adjuntando “Acuse de presentación del dictamen del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social del ejercicio 2023”,

Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde manifieste, que se comprometa a presentar el retiro de basura en los inmuebles del “INEA”, correspondiente al “Servicio”.

Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde manifieste, donde se comprometa a inscribir y pagar las cuotas obrero patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social de la totalidad de su personal que prestará el servicio. Así





mismo presentará opinión positiva vigente del cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social, con fecha no mayor a 30 días de antelación a la fecha de publicación de la presente convocatoria de cuando menos 50% (de los elementos mínimos solicitados), deberá adjuntar copia simple legible del pago de por lo menos 50%, de los elementos solicitados en el presente anexo.

Registro al padrón público de contratistas de servicios u obras especializados **"REPSE"**. en cumplimiento a la disposición de la Ley Federal del Trabajo en su artículo 15, que establece que las personas físicas o morales que proporcionen servicios especializados o ejecuten obras especializadas deben contar con un registro ante la secretaría del trabajo y previsión social.

Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde manifieste que el personal propuesto por su representada cuenta con la experiencia necesaria para la prestación del "Servicio".

Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde manifieste que el personal deberá tener experiencia en el pulido de todo tipo de superficies tales como: loseta vinílica, granito, cantera, recinto, duela de madera, piso laminado, etc.

Presentarán, su metodología, programa de trabajo y organigrama (administrativo y operativo) que permita garantizar la prestación del "Servicio", tanto para oficinas centrales como para cada Unidad de Operación.

Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde, contenga la relación de la maquinaria, equipo y herramientas en óptimas condiciones de uso, con los que garantizará la prestación del "Servicio" tales como: fajas, escaleras especiales, pulidoras, hidrolavadoras de alta presión, extensiones y mangueras, tanto para oficinas centrales como para cada Unidad de Operación.

Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde, quedan obligados a garantizar que el personal portará en todo momento el uniforme en buen estado; Debiendo presentar impresión fotográfica del modelo de uniforme que usara su personal durante la prestación del "Servicio".

Previo a la apertura de propuestas hasta 24 horas antes de esta deberán presentar muestra física de estos (uniformes), entregando uno para un supervisor y uno para afanador, debiendo contemplar el logotipo de la empresa prestadora del "Servicio" al frente y atrás. Dicha entrega se realizará al Departamento de Servicios Generales, ubicado en las Oficinas Centrales, con domicilio en Calle Francisco Márquez No. 160, Col. Condesa, CP. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de 9:00 hrs. A 15:00 hrs. Dichas muestras podrán ser devueltas después de terminado el procedimiento, en el mismo departamento.

Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde, quedan obligados a otorgar a su personal un gafete de identificación plastificado o con enmicado térmico, el cual deberá portar durante su estancia en el inmueble, durante la vigencia del "Servicio", el personal de seguridad le podrá negar el acceso, en caso de que el personal no porte dicha credencial. Los gafetes deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos: logotipo y nombre de "Los Posibles Licitantes"; nombre del trabajador (a), número de seguridad social y fotografía reciente, domicilio fiscal y teléfono de empresa. Debiendo presentar modelo del gafete de identificación.

Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde señalarán que el personal que realice las tareas relacionadas con la prestación del Servicio, estará bajo su responsabilidad única y directa, por lo tanto, en ningún momento se considerará al INEA, como patrón sustituto o solidario, pues la misma, no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, "Los Posibles Licitantes" se comprometen a liberar al INEA de cualquier responsabilidad laboral o civil, obligándose éstos a garantizar el pago de las prestaciones laborales y de seguridad social para sus empleados.

Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde designará una persona como ejecutivo (a) de cuenta, el cual estará encargada de la supervisión y del cumplimiento de lo señalado en el presente anexo, señale el nombre del ejecutivo, número telefónico, correo electrónico y horario de servicio, no debiendo remover o cambiar al personal sin la previa autorización del supervisor (a) del Contrato.





Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde el personal de su representada se compromete a cuidar el mobiliario y equipo de las Oficinas de los inmuebles del INEA, tanto para oficinas centrales como para cada Unidad de Operación, en caso de que el personal llegue a dañar cualquier tipo de bien, el INEA notificarán por escrito al ejecutivo, para cubrir el costo o reposición del daño ocasionado, en el tiempo establecido en dicho escrito, sin cargo alguno para el INEA, tanto para oficinas centrales como para cada Unidad de Operación

Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde los servicios se proporcionarán conforme se establece en la cédula de actividades descritas en este anexo y, los materiales, maquinaria y equipo serán como se requiere en este anexo; los materiales limpieza requeridos para cada uno de los inmuebles serán entregados dentro de los dos días naturales, contados a partir del inicio de la vigencia del "Servicio", para los meses subsecuentes la entrega de dichos materiales se hará dentro de los cinco días naturales previos al inicio del mes en que serán utilizados durante la vigencia del "Servicio", los materiales serán recibidos mensualmente por el supervisor/a del Contrato, verificando calidad de los mismos, la maquinaria y equipo requeridos para cada uno de los inmuebles serán entregados dentro de los cinco días hábiles contados a partir de la vigencia del inicio del "Servicio", en caso contrario se aplicará la deductiva correspondiente. Mismos que están considerados dentro del costo unitario por elemento y que no podrá solicitar ninguna retribución adicional.

Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde señale que cumple con normas oficiales mexicanas.

LA EJECUCIÓN DEL "SERVICIO" PREVISTO POR EL CONTRATO, SE SUJETARÁ A LOS SIGUIENTES LINEAMIENTOS:

Las ofertas que presenten "Los Posibles Licitantes" serán por la totalidad de las partidas en los inmuebles que indican, conforme a las necesidades específicas y a lo señalado en el presente anexo.

"Los Posibles Licitantes" serán responsables de realizar el "Servicio" de acuerdo a las características de cada inmueble y de lo establecido en el presente Anexo y el Contrato que se formalice.

El traslado de los residuos sólidos al sitio final de disposición, se realizará de conformidad con lo que disponga la normatividad aplicable y a la normatividad en la materia y de acuerdo a lo siguiente:

Manejo de residuos orgánicos e inorgánicos

"Los Posibles Licitantes" realizarán a través de su personal, la separación de basura (inorgánica e orgánica) en particular de los desechos del cartón, así como, de las botellas de plástico Polietileno Tereftalato (PET) durante la recolección, tanto de oficinas, salas, baños, estacionamiento y áreas comunes de los diferentes inmuebles, los cuales deberán depositarse en los espacios o contenedores instalados para tal fin en los inmuebles del INEA, tanto para oficinas centrales como para cada Unidad de Operación. Así mismo, tendrá que desalojar la basura tres veces por semana de las instalaciones de cada inmueble, sin costo alguno para el INEA, esta actividad quedará asentada en la bitácora de servicio y en el formato de supervisión del servicio.

El INEA proporcionará un espacio físico para que "Los Posibles Licitantes" resguarde y controle el material que suministre para la prestación del "Servicio", siendo total responsabilidad del mismo, garantizar en todo momento la disponibilidad inmediata del material.

Cuando se realicen actividades que utilicen productos que puedan causar accidentes como ceras, solventes, desincrustantes, detergentes, etc., los operarios del "Servicio" utilizarán señalizaciones delimitando el área tratada, a efecto de evitar tráfico de personal y uso de instalaciones durante los períodos asignados.

"Los Posibles Licitantes" proporcionarán el "Servicio" de acuerdo a su naturaleza en actividades únicas, diarias, semanales, quincenales, mensuales y semestrales, las cuales están indicadas en el inciso j) del presente anexo, las cuales se enuncian de manera enunciativa, mas no limitativa.

Los horarios para la prestación del "Servicio" en el INEA, se indican en el **Anexo 1-B** de este Anexo.





El INEA, requiere las actividades y frecuencia, de conformidad con lo señalado en la Lista de Actividades.

LISTA DE ACTIVIDADES

Concepto	Actividad	2 veces al día	4 veces al día	Diariamente	Semanalmente	2 veces por	Quincenalmente	Mensualmente	Cuando se
Azoteas	Barrer			X					
	Limpiar rejillas				X				
	Limpiar canaletas								X
Toldos	Limpieza								X
Terrazas	Barrer			X					
	Tallar						X		
Estacionamiento	Barrer			X					
	Tallar				X				
Banquetas	Barrer			X					
	Tallar				X				
Muros	Limpiar				X				X
	Lavar							X	
Muros de Madera	Limpiar				X				X
	Encerar							X	
Puertas	Limpiar				X				X
	Lavar							X	
Puertas de Madera	Limpiar				X				X
	Encerar							X	
Herrería	Limpiar				X				X
	Lavar							X	
Vidrios Exteriores	Lavar						X		X
Vidrios Interiores	Limpiar				X				X
	Lavar						X		X
Muebles de Madera	Limpiar				X				
	Encerar							X	
Muebles Metálicos	Limpiar				X				
Muebles de Cristal	Limpiar				X				
Muebles con forro de tela	Limpiar				X				
	Tallar								X
Muebles con forro de vinil	Limpiar				X				
Muebles con cubierta de formaica	Limpiar				X				
Baños W.C., Mingitorios, lavabos	Lavar	X							
	Desinfectar			X					
	Aromatizar		X						
	Retirar Basura		X						
Canceles y puertas en baños	Limpiar			X					
	Lavar				X				
Botes de basura	Vaciar		X						
	Lavar				X				
Piso alfombrado	Barrer			X					





Pisos de madera	Aspirar				X			
	Barrer			X				
	Encerar						X	
Pisos de Loseta	Limpiar			X				
	Lavar						X	
Piso de Mármol	Barrer			X				
	Lavar				X			
	Pulir							X
Pasillos	Limpiar			X				
	Lavar					X		
Escaleras	Limpiar			X				
	Lavar						X	
Teléfonos	Limpiar	X						
Cestos de basura	Vaciar	X						X
	Lavar					X		
Enfriadores de agua	Limpiar			X				
	Lavar					X		
Elevador	Limpiar	X						
Rampas de Acceso	Limpiar			X				
	Tallar						X	
Rejillas	Limpiar			X				
Tapetes	Limpiar			X				
	Lavar						X	
Cortinas y Persianas	Sacudir			X				
	Limpiar						X	
Escritorios	Limpiar			X				
Sillas	Sacudir			X				
	Limpiar patas				X			
Retiro de basura del inmueble	Entrega de basura al camión recolector					X		

LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El "Servicio" objeto se prestará en los inmuebles que indican en el **Anexo 1-B** de este Anexo.

REQUERIMIENTOS

"Los Posibles Licitantes" garantizarán la prestación del "Servicio" de acuerdo a los siguientes términos:

CALIDAD EN EL SERVICIO

Será responsabilidad de "Los Posibles Licitantes", mantener la calidad del "Servicio" conforme a lo señalado en el Anexo Técnico.

El "Servicio" deberá garantizar la seguridad tanto para el personal que efectúe éste, como para los usuarios que se encuentren en los inmuebles.

Se realizará el servicio de limpieza profunda semanal, el día que establezca el INEA. "Los Posibles Licitantes" se comprometen a realizar el servicio de limpieza profunda emergente sin costo adicional en situaciones de emergencia, por caso fortuito o de fuerza mayor (granizadas, mítines, inundaciones, cenizas volcánicas, sismos, incendios, actos vandálicos y eventos socio organizativos); deberá incluir los insumos necesarios para la debida atención del "Servicio".





“Los Posibles Licitantes” quedan obligados al término del Contrato a coordinar con la empresa que prestará el “Servicio”, la desocupación de espacios físicos asignados y/o el retiro de maquinaria, equipos, herramientas y bienes semejantes de su propiedad, arrendamiento o en comodato, a fin de realizar una transición que permita que el Instituto y sus Unidades de Operación cuente de manera ininterrumpida con el “Servicio” y sin costo adicional para las mismas.

PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

“Los Posibles Licitantes” deberán contar con el personal necesario que le permita prestar el “Servicio” conforme a lo establecido en el presente Anexo y al Contrato que se formalice, siendo éstos los siguientes:

PERFIL

Edad y sexo: Acorde a las actividades a desarrollar, considerar que existen áreas de riesgo como azoteas, muebles altos que es necesario utilizar escaleras para su aseo; lámparas que deben ser aseadas con escalera; equipo delicado como aparatos eléctricos y electrónicos.

SUPERVISOR DE LIMPIEZA

“Los Posibles Licitantes” deberán designar un supervisor conforme a lo solicitado en el presente anexo, quien tendrá la responsabilidad de supervisar y verificar el cumplimiento de las actividades requeridas.

Entre sus actividades de manera enunciativa más no limitativa, deberá considerarse:

Supervisar:

- La distribución de los operarios en las áreas del inmueble.
- El buen funcionamiento y uso de la maquinaria, equipo y herramienta.
- El cumplimiento del Programa de Trabajo.
- La correcta ejecución de las actividades y cumplimiento de los turnos requeridos, conforme a lo establecido en el presente Anexo y al Contrato que se formalice.

Verificar:

- La realización de las actividades propias del “Servicio”.
- Que las actividades de los operarios se realicen de la forma estipulada en el programa de trabajo.
- Los operarios se apeguen al programa en materia de protección civil, correspondiente a cada inmueble.
- El correcto uso del uniforme y gafete por parte de los operarios dentro del inmueble.
- La asistencia diaria y puntual de los operarios.
- Cubrir las ausencias de los operarios en los tiempos indicados.
- Que el personal de limpieza abandone las instalaciones al término del turno asignado.

OPERARIOS:

“Los Posibles Licitantes” deberán proporcionar la lista del número de operarios requeridos en cada uno de los inmuebles, quienes llevarán a cabo las actividades conforme a los turnos y frecuencias detalladas en el presente anexo.

RESTRICCIONES

El personal contratado por “Los Posibles Licitantes”, no deberá:





Solicitar o dar algún obsequio al personal del INEA.
Realizar compras por encargo del personal del INEA., ni favores especiales.
Ingerir alimentos y bebidas dentro de las instalaciones del INEA. (Salvo en el lugar indicado para ello).
Usar lenguaje inapropiado en las instalaciones del INEA.
Realizar actividades comerciales o de negocios de cualquier tipo.
Sustraer objeto alguno que no sea de su propiedad, en su caso, se consignará a las autoridades.
Utilizar los equipos del INEA para realizar trabajos personales (material de limpieza, teléfonos, mobiliario.).
Ingerir bebidas alcohólicas ni drogas.
Realizar tandas, sorteos, colectas de cualquier índole.
Tener acceso a las instalaciones con acompañantes.
Sustraer de las instalaciones materiales de limpieza, papelería u material de oficina, se consignará a las autoridades.
Agredir al personal, estudiantes o visitantes del INEA.
Abrir cajones o archiveros del personal del INEA, sin autorización o supervisión del responsable. se consignará a las autoridades.
Presentarse a laborar sin uniforme y sin credencial.

En caso de que el personal contratado por “Los Posibles Licitantes” para el “Servicio” incurra en alguno de los supuestos mencionados en el párrafo anterior, deberá ser sustituido en un plazo no mayor a 3 días hábiles una vez que el supervisor (a) del Contrato haya hecho del conocimiento dicho supuesto al supervisor de limpieza. En caso de no realizar la sustitución será acreedor a la deductiva correspondiente. En los casos del personal que sea consignado a las autoridades de acuerdo al párrafo anterior, será sustituido de manera inmediata, así como también no se aceptará en ninguno de los inmuebles en uso del INEA.

SUMINISTRO DE MATERIAL E INSUMOS

“Los Posibles Licitantes” proporcionarán relación de los materiales e insumos necesarios para garantizar el cumplimiento del “Servicio”, al supervisor (a) del Contrato.

SEPARACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (RECOLECCIÓN DE BASURA)

“Los Posibles Licitantes” suministrarán las bolsas de plástico necesarias, para llevar a cabo la recolección y separación de residuos en el inmueble, adoptando las medidas necesarias para dar cumplimiento a la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, y las normas de manejo de residuos de carácter Federal y Local aplicables.

En cada inmueble deberán depositarse las bolsas acordes a su separación, en los contenedores designados para la concentración, a efecto de mantener limpios en todo momento los cestos de basura.

UNIFORMES

Los uniformes del personal de “Los Posibles Licitantes” deberán mantenerse en buen estado y reponerlos tan pronto como dejen de ser funcionales, lo cual se realizará la entrega de dichos uniformes dos veces durante la vigencia del “Servicio” (una al inicio del servicio y la siguiente en la mitad del periodo de la vigencia); dichos cambios quedaran soportados mediante las entregas al personal que firmará de recibido, lo anterior para garantizar la correcta realización del “Servicio”.

ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD

“Los Posibles Licitantes” instruirán a su personal para que guarden la debida disciplina y orden durante la prestación del “Servicio”. Dentro de los inmuebles del INEA, deberán mantener el debido respeto, atención y cortesía en sus relaciones con el personal y usuarios de los mismos; también deberán acatar las normas de seguridad aplicables en los inmuebles del INEA. Si el personal de “Los Posibles Licitantes” incurriere en una falta de disciplina o respeto, el INEA podrá solicitar que se sustituya por otro elemento.





SE ENTENDERÁN POR CONDUCTAS DE INDISCIPLINA LAS SIGUIENTES:

- Uso de celular y música a un volumen alto durante su jornada laboral.
- Dormirse durante la jornada de trabajo dentro de las instalaciones.
- Realizar juegos de azar, rifas, tandas, ventas, leer o atender asuntos no relacionados con sus actividades durante el "Servicio".
- Causar daños involuntarios a bienes, instalaciones y equipos.
- Amenazar la integridad física, la vida, el patrimonio de las personas; así como tener riñas físicas o verbales.
- Introducirse con engaños, violencia o sin permiso de la persona autorizada a las áreas de Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación.
- Ingerir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas durante el turno y/o dentro del inmueble. Introducir armas de fuego o punzocortantes a las instalaciones de Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación.

Cometer delitos tipificados en el Código Penal Federal o faltas administrativas indicadas en las Leyes o demás disposiciones administrativas en materia de policía y buen gobierno

RESPONSABILIDAD LABORAL

"Los Posibles Licitantes" asumirán la responsabilidad en materia de seguridad social referente a sus trabajadores y/o a las que haya lugar, en caso de que alguno de éstos sufra un accidente, enfermedad o riesgo de trabajo. Los días no laborables para el personal de limpieza, serán los mismos que se consideren como oficiales para el INEA.

ANEXO TÉCNICO ESPECÍFICO

ANEXO 1-A

PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA

El administrador (a) del Contrato dentro de las 24 horas hábiles posteriores a la emisión del fallo comunicará por escrito al representante legal de licitante adjudicado, el nombre y cargo de la persona servidora pública que lo auxiliará en la supervisión del Contrato.

El supervisor (a) o del Contrato o la persona supervisora pública que lo auxilie será el que reciba las instalaciones diariamente en condiciones adecuadas de limpieza, y recibir mensualmente materiales de limpieza, maquinaria y equipo requerida, lo cual quedara asentado en el formato de supervisión.

El procedimiento para el ingreso a las instalaciones de las oficinas del INEA, tanto para oficinas centrales como para cada Unidad de Operación, será con registro previo, mostrando gafete de identificación vigente y uniformado, el supervisor (a) del Contrato será el responsable de supervisar que se cumpla con esto, en el caso de incumplimiento se aplicará la deductiva correspondiente a la tabla de deductivas.

El administrador (a) del Contrato o la persona supervisora pública que lo auxilie, será el encargado de recibir el material de limpieza suministrado mensualmente por "Los Posibles Licitantes", así como de revisar que la maquinaria y equipo que sean requeridas.

REQUERIMIENTOS ESPECÍFICOS QUE DEBEN CUMPLIR "LOS POSIBLES LICITANTES"

A efecto de llevar un adecuado control de las asistencias diarias de los operarios, "Los Posibles Licitantes" y el supervisor (a) del Contrato deberán implementar mecanismos de control.





“Los Posibles Licitantes” considerarán que, en caso de inasistencia de su personal, deberá enviar un sustituto en un plazo no mayor a tres horas, contadas a partir de la hora en que reciba el aviso por parte del supervisor (a) del Contrato. En caso de no realizar la sustitución en el plazo será acreedor a la deductiva correspondiente.

“Los Posibles Licitantes” deberán de reportar por escrito al supervisor (a) del Contrato, las anomalías o desperfectos en las áreas de limpieza a su cargo (focos fundidos, contactos inservibles, sanitarios descompuestos, instalaciones hidráulicas y llaves en mal estado), esto se registrará en la bitácora de servicio y formato de supervisión.

“Los Posibles Licitantes” estarán obligados a presentar informes sobre el trabajo realizado, para lo cual deberá contar con bitácoras de servicio avaladas con la firma del supervisor (a) del Contrato, así como los controles de asistencia de su personal. Si no son cumplidas estas obligaciones en forma y tiempo será acreedor a la deductiva correspondiente.

“Los Posibles Licitantes” deberán cumplir con entrega mensual de los materiales y equipo que se enlistan en este anexo.

“Los Posibles Licitantes” a petición del supervisor (a) del Contrato deberá realizar el cambio del personal de un domicilio a otro y que le sea solicitado mediante escrito o correo electrónico con un mínimo de 48 horas de anticipación, en caso de no realizarlo en el plazo establecido será acreedor a la deductiva correspondiente.

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

Reponer en caso de mal funcionamiento o rotura, los accesorios de baño tales como: despachadores de jabón dispensadores de papel sanitario y sanitas, botes de basura, descritos en este anexo, para tal efecto deberá sustituir en un plazo de 72 horas posteriores como máximo dicho accesorio una vez que le sea notificado por oficio o correo electrónico por el supervisor (a) del Contrato. En caso de no realizarlo en el plazo establecido será acreedor a la deductiva correspondiente.

LA PRESTACIÓN DEL “SERVICIO” INTEGRA LOS SIGUIENTES CONCEPTOS:

Limpieza habitual, conservación y limpieza mayor a través de una plantilla de trabajo.

Limpieza habitual se refiere al conjunto de actividades a efecto de mantener limpios y libres de manchas, basura y polvo: pisos, paredes, techos, plafones, acrílicos, lámparas, cristales, vidrios, persianas, estaciones de trabajo modular, escritorios, sillas, sillones, libreros, mesas, archiveros, mostradores, teléfonos, columnas, galerías, muros, cestos de basura, pasillos, vestíbulos, elevadores (puertas, paredes, pisos), baños, aceras, entre otros.

Servicios adicionales de limpieza (como lavar vajilla las cuales se utilizan en eventos especiales) sin costo alguno para las Oficinas Centrales del INEA y sus Unidades de Operación

El servicio consiste en proporcionar los elementos que las Oficinas Centrales del INEA y sus Unidades de Operación requieran para atender necesidades extraordinarias del “Servicio”; este tipo de servicio es eventual y deberá ser solicitado por el administrador (a) del Contrato de las Oficinas Centrales y sus Unidades de Operación con 24 horas de anticipación, mediante un reporte telefónico o correo electrónico a “Los Posibles Licitantes”. Los servicios a que se refiere este párrafo serán de la misma naturaleza (limpieza).





ANEXO TÉCNICO ESPECÍFICO

(ANEXO 1-B)

PLANTILLA Y HORARIOS DEL PERSONAL REQUERIDO

PARTIDA 1. OFICINAS CENTRALES

OFICINAS CENTRALES											
NO	DIRECCIÓN	NÚMERO DE ELEMENTOS								TOTAL	
		OPERARIO / AFANADOR						SUPERVISOR			
		MATUTINO		VESPERTINO		PULIDOR		MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO
		MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO				
1	FRANCISCO MÁRQUEZ NO. 160. COLONIA CONDESA, CÓDIGO POSTAL 06140, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO.	25	26	8	10	1	1	1	1	35	38
2	AVENIDA GUSTAVO BAZ PRADA NO. 305 COLONIA LA LOMA, CÓDIGO POSTAL 54060, TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO.	4	4	1	1	0	0	0	0	5	5
3	MANUEL LÓPEZ COTILLA NO. 755 COLONIA DEL VALLE, CÓDIGO POSTAL 03100, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO.	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1
4	MIGUEL LAURENT NO. 119 COLONIA DEL VALLE, CÓDIGO POSTAL 03100, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO.	1	1	0	0	0	0	0	0	1	1
TOTAL		31	32	9	11	1	1	1	1	42	45

NO.	DOMICILIO	HORARIOS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA
1	FRANCISCO MÁRQUEZ NO. 160. COLONIA CONDESA, CÓDIGO POSTAL 06140, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO.	MATUTINO LUNES A VIERNES DE 07:00 A 15:00, VESPERTINO LUNES A VIERNES DE 11:00 A 19:00 SABADO DE 08:00 A 14:00 HORAS
2	AVENIDA GUSTAVO BAZ PRADA NO. 305 COLONIA LA LOMA, CÓDIGO POSTAL 54060, TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO.	MATUTINO LUNES A VIERNES DE 07:00 A 15:00 VESPERTINO LUNES A VIERNES DE 11:00 A 19:00





3	MANUEL LÓPEZ COTILLA NO. 755 COLONIA DEL VALLE, CÓDIGO POSTAL 03100, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO.	LUNES A VIERNES DE 07:00 A 15:00
4	MIGUEL LAURENT NO. 119 COLONIA DEL VALLE, CÓDIGO POSTAL 03100, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO.	

PARTIDA 2. UNIDAD DE OPERACIÓN CIUDAD DE MÉXICO

Los horarios, para todas las Direcciones son los siguientes:

- MATUTINO LUNES A VIERNES DE 07:00 A 15:00,
- VESPERTINO LUNES A VIERNES DE 11:00 A 19:00.
- SABADO DE 08:00 A 14:00 HORAS

N O	DIRECCIÓN	NÚMERO DE ELEMENTOS						TOTAL	
		OPERARIO / AFANADOR				SUPERVISOR			
		MATUTINO		VESPERTINO		SUPERVISOR		MÍNIMO	MÁXIMO
		MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO		
1	FRANCISCO MÁRQUEZ NO. 160. COLONIA CONDESA, CÓDIGO POSTAL 06140, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO. TELÉFONO 5211-0824 EXT. 519	3	4	2	3	1	1	6	8
2	COORDINACIÓN DE ZONA EN ÁLVARO OBREGÓN NORTE CALLE SANTA LUCIA S/N COLONIA MOLINO DE SANTO DOMINGO, ATRÁS DEL METRO OBSERVATORIO, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, CÓDIGO POSTAL 01130, CIUDAD DE MÉXICO. TELÉFONO: 5271-1443	1	2	1	1	0	0	2	3
3	AVENIDA BARRANCA DEL MUERTO NO. 482, COLONIA LOS ALPES, ALCALDÍA ÁLVARO OBREGÓN, CIUDAD DE MÉXICO	1	1	1	1	0	0	2	2
4	COORDINACIÓN DE ZONA AZCAPOTZALCO CALLE 22 N. 17 COLONIA PRO-HOGAR, ALCALDÍA AZCAPOTZALCO, CÓDIGO POSTAL 02600, CIUDAD DE MÉXICO. TELÉFONO 5356-3038	1	2	1	1	0	0	2	3
5	COORDINACIÓN DE ZONA EN BENITO JUÁREZ CALLE EXTREMADURA NO. 26 ENTRE MÁLAGA Y AGUSTO RODÍN, COLONIA INSURGENTES MIXCOAC, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CÓDIGO POSTAL 03100, CIUDAD DE MÉXICO, TELÉFONO 5598-0919	1	2	1	1	0	0	2	3
6	COORDINACIÓN DE ZONA EN COYOACÁN AV. PANAMERICANA 59ª COLONIA VILLA PANAMERICANA, ALCALDIA COYOACÁN CP 04700	1	2	1	1	0	0	2	3
7	COORDINACIÓN DE ZONA EN CUAJIMALPA AVENIDA LUIS CASTILLO LEDÓN NO. 17 COLONIA CUAJIMALPA, ALCALDÍA CUAJIMALPA, CÓDIGO	2	3	1	1	0	0	3	4





	POSTAL 05000, CIUDAD DE MÉXICO, TELÉFONO 5812-3591								
8	COORDINACIÓN DE ZONA EN CUAUHTÉMOC MOSQUETA NO. 154 2DO. PISO COLONIA GUERRERO, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06300, CIUDAD DE MÉXICO, TELÉFONO: 5560-7022	1	2	1	1	0	0	2	3
9	COORDINACIÓN DE ZONA EN GUSTAVO A. MADERO ORIENTE, AVENIDA 5 DE FEBRERO Y VICENTE VILLADA (UNIDAD DE OPERACIÓN POLÍTICA) COLONIA ARAGÓN VILLA, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, CÓDIGO POSTAL 07050, CIUDAD DE MÉXICO, TELÉFONO 5781-0634	1	1	1	1	0	0	2	2
10	COORDINACIÓN DE ZONA EN GUSTAVO A. MADERO PONIENTE CALLE FRANCISCO VILLA S/N, ESQUINA JUSTO SIERRA, COLONIA ZONA ESCOLAR, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO, CÓDIGO POSTAL 07230, CIUDAD DE MÉXICO, TELÉFONO 2227-3081.	1	1	1	1	0	0	2	2
11	COORDINACIÓN DE ZONA EN GUSTAVO A. MADERO CENTRO, CALZADA DE GUADALUPE No. 497 COLONIA ESTRELLA, ALCALDÍA GUSTAVO A. MADERO CP 07810 (REFERENCIA CENTRO DE SEGURIDAD SOCIAL IMSS TEPEYAC)	1	1	1	1	0	0	2	2
12	COORDINACIÓN DE ZONA EN IZTACALCO, COYUYA NO. 10, EQUINA VIADUCTO MIGUEL ALEMÁN (INTERIOR DEL DEPORTIVO COYUYA), COLONIA LA CRUZ, ALCALDÍA IZTACALCO, CÓDIGO POSTAL, CÓDIGO POSTAL 08310, CIUDAD DE MÉXICO	1	1	1	1	0	0	2	2
13	COORDINACIÓN DE ZONA EN IZTAPALAPA CENTRO SUPER MANZANA 6, EDIFICIO B, PRIMER PISO, UNIDAD VICENTE GUERRERO ALCALDÍA IZTAPALAPA, CÓDIGO POSTAL 09200, CIUDAD DE MÉXICO, TELÉFONO 5642-3609	1	2	1	1	0	0	2	3
14	COORDINACIÓN DE ZONA EN IZTAPALAPA ORIENTE CALLE LÁZARO CARDENAS S/N ENTRE AV. REVOLUCIÓN Y CERRADA DE ITURBIDE COLONIA IXTLAHUACAN, ALCALDÍA IZTAPALAPA, CÓDIGO POSTAL 09690, CIUDAD DE MÉXICO, TELÉFONO 2635-6142	1	1	1	1	0	0	2	2
15	COORDINACIÓN DE ZONA EN IZTAPALAPA PONIENTE CALZADA ERMITA IZTAPALAPA NO. 1029 COLONIA BARRIO SAN LUCAS, ALCALDÍA IZTAPALAPA, CÓDIGO POSTAL 09000, CIUDAD DE MÉXICO, TELÉFONO 2227-3081	1	2	1	1	0	0	2	3
16	COORDINACIÓN DE ZONA EN MAGDALENA CONTRERAS ,AVENIDA MÉXICO NO. 985, COLONIA HÉROES DE PADIERNA, ALCALDÍA MAGDALENA CONTRERAS, CÓDIGO POSTAL 10700, CIUDAD DE MÉXICO, TEL: 5652-7287	1	1	1	1	0	0	2	2
17	COORDINACIÓN DE ZONA EN MIGUEL HIDALGO MONTE ALTAÍ Y AVENIDA DE LOS ALPES S/N, ESQUINA MONTE ALTAÍ, COLONIA LOMAS DE	1	1	1	1	0	0	2	2





	CHAPULTEPEC, ALCALDÍA MIGUEL HIDALGO, CÓDIGO POSTAL 11000, CIUDAD DE MÉXICO, TELÉFONO: 5249-3500								
18	COORDINACIÓN DE ZONA EN MILPA ALTA AVENIDA CHIAPAS NO. 2, EQUINA AVENIDA MICHOACÁN DE OCAMPO, COLONIA BARRIO SANTA MARTHA, ALCALDÍA MILPA ALTA, CÓDIGO POSTAL 12000, CIUDAD DE MÉXICO, TELÉFONO 5844-4886	1	2	1	1	0	0	2	3
19	COORDINACIÓN DE ZONA EN TLÁHUAC CALLE CUAUHTÉMOC E HIDALGO, COLONIA CENTRO, ALCALDÍA TLÁHUAC, CÓDIGO POSTAL 13000, CIUDAD DE MÉXICO, TELÉFONO: 5842-1618	1	1	1	1	0	0	2	2
20	COORDINACIÓN DE ZONA EN TLALPAN, PERIFÉRICO SUR NO. 5290, ESQUINA CALLE 4 ORIENTE, COLONIA ISIDRO FABELA, ALCALDÍA TLALPAN, CÓDIGO POSTAL 14030, CIUDAD DE MÉXICO, TELÉFONO 5666-1750	2	3	1	1	0	0	3	4
21	COORDINACIÓN DE ZONA EN VENUSTIANO CARRANZA, CALLE BACUM S/N, ESQUINA ROA BARCENAS (DENTRO DEL MERCADO -ALVARO OBREGON) COLONIA MAGDALENA MIXUCA, ALCALDÍA VENUSTIANO CARRANZA , CIUDAD DE MÉXICO	1	2	1	1	0	0	2	3
22	COORDINACIÓN DE ZONA EN XOCHIMILCO, CALLE PEDRO RAMÍREZ DEL CASTILLO S/N, CENTRO DE XOCHIMILCO, ALCALDÍA XOCHIMILCO, CÓDIGO POSTAL 16000, CIUDAD DE MÉXICO, TELÉFONO: 5676-6660	1	2	1	1	0	0	2	3
TOTAL		26	39	23	24	1	1	50	64

PARTIDA 3. UNIDAD DE OPERACIÓN ESTADO DE MÉXICO

NO	DIRECCIÓN	NÚMERO DE ELEMENTOS		TOTAL	
		OPERARIO / AFANADOR		MÍNIMO	MÁXIMO
		MÍNIMO	MÁXIMO		
1	UNIDAD DE OPERACIÓN CALLE LAGO ATHABASCA NO. 103, COLONIA NUEVA OXTOTITLÁN, CÓDIGO POSTAL 50100, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO.	4	8	4	8
2	COORDINACIÓN DE ZONA TOLUCA AVENIDA ISIDRO FABELA NÚMERO 732, PRIMER PISO COLONIA LAS AMÉRICAS, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 50130	1	1	1	1
3	LEOPOLDO VELASCO 10, COL. CENTRO. ATLACOMULCO EDO. DE MÉXICO	1	1	1	1
4	BLVD. ANTONIO SAN ROMÁN, S/N, IXTAPAN DE LA SAL , EDO. DE MÉXICO	1	1	1	1
5	DE LOS MAESTROS S/N, COL. VISTA HERMOSA, JILOTEPEC, EDO. DE MÉX.	1	1	1	1
6	LA CABECERA/NICOLÁS BRAVO, SAN FELIPE DEL PROGRESO, EDO. DE MÉX.	1	1	1	1





7	MIGUEL HIDALGO 68, COL. CENTRO, LERMA DE VILLADA, EDO. DE MÉXICO	1	1	1	1
8	BENITO JUÁREZ 205, COL. CENTRO, VALLE DE BRAVO	1	1	1	1
9	ATENOGENES SANTA MARÍA 16, COL. CENTRO, AMECAMECA, EDO. DE MÉXICO	1	1	1	1
10	ADOLFO LÓPEZ MATEOS 14 MS 2, LOTE 14, ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, EDO. DE MÉXICO	1	1	1	1
11	PRIV. DE SAN JUAN 1, COL. CASCO VIEJO, CHALCO, EDO. DE MÉXICO	1	1	1	1
12	FLOR DE LIZ ESQ. RIO CUAUTITLÁN, CUAUTITLÁN IZCALLI, EDO. DE MÉXICO.	1	1	1	1
13	REVOLUCIÓN 23-B, ECATEPEC CENTRO, ECATEPEC DE MORELOS.	1	1	1	1
14	COMONFORT MZ3, LT 18, ACUATLAPLICO 1RA SECC. CHIMALHUACÁN	1	1	1	1
15	AV. BOSQUE DE CHAPULTEPEC 65, COL. DEL BOSQUE, NAUCALPAN, EDO DE MÉXICO.	1	1	1	1
16	ADOLFO LÓPEZ MATEOS 665, COL. AURORA 1RA SECCIÓN. NEZAHUALCÓYOTL	1	1	1	1
17	PORFIRIO DÍAZ ESQ. FRAY BERNARDINO DE SAHAGÚN, 2DO. PISO, COL. CENTRO. OTUMBA	1	1	1	1
18	ALDAMA 111, COL. CENTRO, TEXCOCO	1	1	1	1
19	MIGUEL HIDALGO ESQ. FRANCISCO I. MADERO, LOS REYES IZTACALA, 1RA. SECCIÓN. TLALNEPANTLA DE BAZ.	1	1	1	1
20	MINA 30, BARRIO SAN JUAN, ZUMPANGO	1	1	1	1
TOTAL		23	27	23	27

NO.	DOMICILIO	HORARIOS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA
1	UNIDAD DE OPERACIÓN CALLE LAGO ATHABASCA NO. 103, COLONIA NUEVA OXTOTITLÁN, CÓDIGO POSTAL 50100, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO.	MATUTINO: LUNES A VIERNES DE 07:00 A 15:00 HORAS VESPERTINO: LUNES A VIERNES DE 11:00 A 19:00 HORAS SABADO DE 08:00 A 15:00 HORAS
2	COORDINACIÓN DE ZONA TOLUCA AVENIDA ISIDRO FABELA NÚMERO 732, PRIMER PISO COLONIA LAS AMÉRICAS, TOLUCA, ESTADO DE MÉXICO, CÓDIGO POSTAL 50130	MATUTINO: LUNES A VIERNES DE 07:00 A 15:00 HORAS SABADO DE 08:00 A 15:00 HORAS
MATUTINO: LUNES A VIERNES DE 07:00 A 15:00 HORAS		
LEOPOLDO VELASCO 10, COL. CENTRO. ATLACOMULCO EDO. DE MÉXICO		
BLVD. ANTONIO SAN ROMÁN, S/N, IXTAPAN DE LA SAL EDO. DE MÉXICO		
DE LOS MAESTROS S/N, COL. VISTA HERMOSA, JILOTEPEC, EDO. DE MÉX.		
LA CABECERA/NICOLÁS BRAVO, SAN FELIPE DEL PROGRESO, EDO. DE MÉX.		
MIGUEL HIDALGO 68, COL. CENTRO, LERMA DE VILLADA, EDO. DE MÉXICO		
BENITO JUÁREZ 205, COL. CENTRO, VALLE DE BRAVO		
ATENOGENES SANTA MARÍA 16, COL. CENTRO, AMECAMECA, EDO. DE MÉXICO		
ADOLFO LÓPEZ MATEOS 14 MZ 2, LOTE 14, ATIZAPÁN DE ZARAGOZA, EDO. DE MÉXICO		
PRIV. DE SAN JUAN 1, COL. CASCO VIEJO, CHALCO, EDO. DE MÉXICO		
FLOR DE LIZ ESQ. RIO CUAUTITLÁN, CUAUTITLÁN IZCALLI, EDO. DE MÉXICO.		
REVOLUCIÓN 23-B, ECATEPEC CENTRO, ECATEPEC DE MORELOS.		
COMONFORT MZ3, LT 18, ACUATLAPLICO 1RA SECC. CHIMALHUACÁN		





AV. BOSQUE DE CHAPULTEPEC 65, COL. DEL BOSQUE, NAUCALPAN, EDO DE MÉXICO.
ADOLFO LÓPEZ MATEOS 665, COL. AURORA 1RA SECCIÓN. NEZAHUALCÓYOTL
PORFIRIO DÍAZ ESQ. FRAY BERNARDINO DE SAHAGÚN, 2DO. PISO, COL. CENTRO. OTUMBA
ALDAMA 111, COL. CENTRO, TEXCOCO
MIGUEL HIDALGO ESQ. FRANCISCO I. MADERO, LOS REYES IZTACALA, 1RA. SECCIÓN. TLALNEPANTLA DE BAZ.
MINA 30, BARRIO SAN JUAN, ZUMPANGO

PARTIDA 4. UNIDAD DE OPERACIÓN MICHOACÁN DE OCAMPO

Los horarios, son los siguientes, para todas las Direcciones:

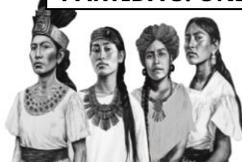
- LUNES A VIERNES DE 08:00 A 16:00 HORAS

A excepción de:

AVENIDA FRANCISCO I MADERO PONIENTE NO. 6000, COLONIA SINDURIO, CÓDIGO POSTAL 58337, MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO; es de LUNES A VIERNES DE 07:00 A 15:00 HORAS

NO	DIRECCIÓN	NÚMERO DE ELEMENTOS		TOTAL	
		OPERARIO / AFANADOR		MÍNIMO	MÁXIMO
		MÍNIMO	MÁXIMO		
1	AVENIDA FRANCISCO I MADERO PONIENTE NO. 6000, COLONIA SINDURIO, CÓDIGO POSTAL 58337, MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO.	2	3	2	3
2	HERIBERTO JARA NO. 25, COL. APATZINGÁN DE LA CONSTITUCIÓN, APATZINGÁN.	1	1	1	1
3	LÁZARO CÁRDENAS NO. 8 COL. CENTRO HUETAMO	1	1	1	1
4	AV. LÁZARO CÁRDENAS 72, FRACC. LAS TORRES, LÁZARO CÁRDENAS	1	1	1	1
5	CIRCUITO MANANTIAL MINTZITA, FRACC. LOS MANANTIALES, MORELIA	1	1	1	1
6	PORTUGAL NO. 3.A, COL. CUARTEL TERCERO, PÁTZCUARO	1	1	1	1
7	FRANCISCO I. MADERO 10, COL. CENTRO, ARTEAGA	1	1	1	1
8	CUARTEL PRIMERO DE LA MANZANA DOCEAVA DE LA CALLE MINA 12, COALCOMÁN	1	1	1	1
9	FRANCISCO I. MADERO 63, COL. CENTRO, URUAPAN	1	1	1	1
10	EDUARDO RUIZ NO. 369, COL. CENTRO, PARACHO	1	1	1	1
11	CALLE ENCINO 114-B COL. LAS FUENTES, ZAMORA	1	1	1	1
12	CIRCUITO INSURGENTES NO.6, COL. LOS INSURGENTES, CD. HIDALGO	1	1	1	1
13	JOSEFA ORTIZ DE DOMÍNGUEZ NO. 79, COL. CENTRO, CUITZEO DEL PORVENIR	1	1	1	1
14	CALLE PRIMO TAPIA NO. 11, COL. EL CARRIEL, NUEVA ITALIA	1	1	1	1
15	SALAZAR SUR NO. 2-A, COL. MELCHOR OCAMPO, ZITÁCUARO	1	1	1	1
16	PRÍNCIPE TACAMBA S/N LOTE 2 MZA. COL. LA HUERTA, TACÁMBARO	1	1	1	1
17	CONSTITUCIÓN NO.4, FRACC. LAS BRISAS, SAHUAYO	1	1	1	1
TOTAL		18	19	18	19

PARTIDA 5. UNIDAD DE OPERACIÓN NUEVO LEÓN





NO	DIRECCIÓN	NÚMERO DE ELEMENTOS						TOTAL	
		OPERARIO / AFANADOR				SUPERVISOR			
		MATUTINO	MÁXIMO	VESPERTINO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO	MÍNIMO	MÁXIMO
1	UNIDAD DE OPERACIÓN RAFAEL PLATÓN SÁNCHEZ 202 NORTE, COLONIA CENTRO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, CÓDIGO POSTAL 6400	1	2	1	2	1	1	3	5
2	ALMACÉN RAFAEL PLATÓN SÁNCHEZ 243 "B", COLONIA CENTRO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, CÓDIGO POSTAL 6400	1	2	1	1	0	0	2	3
3	COORDINACIÓN DE ZONA 2 CALLE ANDADOR JUÁREZ S/N ENTRE IGNACIO ZARAGOZA Y MELCHOR OCAMPO, COLONIA CONSTITUYENTES DE QUERÉTARO, SAN NICOLÁS DE LOS GARZA, 5TO. SECTOR, CÓDIGO POSTAL 66490, NUEVO LEÓN	1	1	0	0	0	0	1	1
4	COORDINACIÓN DE ZONA3/ 10 EN GUADALUPE. AV. PLUTARCO ELÍAS CALLES S/N, COLONIA UNIÓN MODELO, CÓDIGO POSTAL 67100, GUADALUPE NUEVO LEÓN	1	1	0	0	0	0	1	1
5	COORDINACIÓN DE ZONA 4 EN MONTEMORELOS ARTICULO 27 S/N, COLONIA LADRILLERA, CÓDIGO POSTAL 67580, MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN	1	1	0	0	0	0	1	1
6	COORDINACIÓN DE ZONA 5 CALLE XICOTÉNCATL 2319, COLONIA RUBÉN JARAMILLO, CÓDIGO POSTAL 64480, MONTERREY NUEVO LEÓN.	1	1	0	0	0	0	1	1
7	COORDINACIÓN DE ZONA 6 EN CADEREYTA. CALLE GONZALITOS NO. 605 "A" COLONIA CENTRO, CÓDIGO POSTAL 67450, CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN	1	1	0	0	0	0	1	1
8	COORDINACIÓN DE ZONA 12 EN SANTA CATARINA. RAFAEL PLATÓN SÁNCHEZ 202 NTE COLONIA CENTRO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, CÓDIGO POSTAL 64000	1	1	0	0	0	0	1	1
TOTAL		8	10	2	3	1	1	11	14

NO	DOMICILIO	HORARIOS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA
1	UNIDAD DE OPERACIÓN	MATUTINO: LUNES A VIERNES DE 08:00 A 16:00 HORAS





	RAFAEL PLATÓN SÁNCHEZ 202 NORTE, COLONIA CENTRO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, CÓDIGO POSTAL 6400	VESPERTINO: LUNES A VIERNES DE 11:00 A 19:00 HORAS SABADO DE 08:00 A 14:00 HORAS
2	ALMACÉN RAFAEL PLATÓN SÁNCHEZ 243 "B", COLONIA CENTRO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, CÓDIGO POSTAL 6400	MATUTINO: LUNES A VIERNES DE 08:00 A 16:00 HORAS VESPERTINO: LUNES A VIERNES DE 11:00 A 19:00 HORAS SABADO DE 08:00 A 14:00 HORAS
DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 16:00		
COORDINACIÓN DE ZONA 2 CALLE ANDADOR JUÁREZ S/N ENTRE IGNACIO ZARAGOZA Y MELCHOR OCAMPO, COLONIA CONSTITUYENTES DE QUERÉTARO, SAN NICOLÁS DE LOS GARZA, 5TO. SECTOR, CÓDIGO POSTAL 66490, NUEVO LEÓN		
COORDINACIÓN DE ZONA3/ 10 EN GUADALUPE. AV. PLUTARCO ELÍAS CALLES S/N, COLONIA UNIÓN MODELO, CÓDIGO POSTAL 67100, GUADALUPE NUEVO LEÓN		
COORDINACIÓN DE ZONA 4 EN MONTEMORELOS ARTICULO 27 S/N, COLONIA LADRILLERA, CÓDIGO POSTAL 67580, MONTEMORELOS, NUEVO LEÓN		
COORDINACIÓN DE ZONA 5 CALLE XICOTÉNCATL 2319, COLONIA RUBÉN JARAMILLO, CÓDIGO POSTAL 64480, MONTERREY NUEVO LEÓN.		
COORDINACIÓN DE ZONA 6 EN CADEREYTA. CALLE GONZALITOS NO. 605 "A" COLONIA CENTRO, CÓDIGO POSTAL 67450, CADEREYTA JIMÉNEZ, NUEVO LEÓN		
COORDINACIÓN DE ZONA 12 EN SANTA CATARINA. RAFAEL PLATÓN SÁNCHEZ 243 "B", COLONIA CENTRO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN, CÓDIGO POSTAL 64000		

PARTIDA 6. UNIDAD DE OPERACIÓN QUERÉTARO

Los horarios, para todas las Direcciones son los siguientes:

- DE LUNES A VIERNES DE 08:00 A 16:00

NO	DIRECCIÓN	NÚMERO DE ELEMENTOS		TOTAL	
		OPERARIO / AFANADOR		MÍNIMO	MÁXIMO
		MÍNIMO	MÁXIMO		
1	COORDINACIÓN DE ZONA 06 SANTA ROSA HERMENEGILDO GALEANA 208, COLONIA CENTRO SANTA ROSA, JÁUREGUI, CÓDIGO POSTAL 76220, QUERÉTARO	1	1	1	1
2	COORDINACIÓN DE ZONA 01 COLÓN QRO. CALLE COAHUILA NO. 11 COLONIA BARRIO DE SORIANO COLÓN, CÓDIGO POSTAL 76270, QUERÉTARO	1	1	1	1
3	COORDINACIÓN DE ZONA 07 QUERÉTARO SUR CALLE 33 ANDADOR 4 Y 8, COLONIA LOMAS DE CASA BLANCA, CÓDIGO POSTAL 76080, QUERÉTARO,	1	1	1	1
4	COORDINACIÓN DE ZONA 03 CALLE 1 NO. 4 COL. LA FUENTE CADERYTA DE MONTES, CÓDIGO POSTAL 76500 QUERÉTARO	1	1	1	1





5	UNIDAD DE OPERACIÓN QUERÉTARO AV. LUIS VEGA Y MONROY S/N COLONIA CENTRO SUR, QUERÉTARO, CÓDIGO POSTAL 76090, QUERÉTARO	3	3	1	1
6	COORDINACIÓN DE ZONA 04 ALCANTARILLAS S/N, JALPAN DE SERRA, CÓDIGO POSTAL 76340, QUERÉTARO	1	1	1	1
TOTAL		8	8	8	8

PARTIDA 7. UNIDAD DE OPERACIÓN BAJA CALIFORNIA

Los horarios, para todas las Direcciones son los siguientes:

- LUNES A VIERNES DE 08:00 A 16:00

NO	DIRECCIÓN	NÚMERO DE ELEMENTOS		TOTAL	
		OPERARIO / AFANADOR		MÍNIMO	MÁXIMO
		MÍNIMO	MÁXIMO		
1	UNIDAD DE OPERACIÓN, AV. REFORMA #599 Y CALLE MÉXICO, PRIMERA SECCIÓN, MEXICALI, B.C	1	2	1	2
2	COORDINACIÓN DE ZONA 01 CALLE: AV. OBREGÓN #891 LOCALES A Y COLONIA: SEGUNDA SECCIÓN CIUDAD: MEXICALI, B.C.	1	1	1	1
3	COORDINACIÓN DE ZONA 02 CALLE EMILIA ZAPATA S/N EJIDO HERMOSILLO VALLE DE MEXICALI, B.C.	1	1	1	1
4	COORDINACIÓN DE ZONA 03 CALLE: 11 #598 COLONIA: ZONA CENTRO, POBLADO GUADALUPE VICTORIA KM 43 CIUDAD: VALLE DE MEXICALI, B.C.	1	1	1	1
5	COORDINACIÓN DE ZONA 04 CALLE: AV. REVOLUCIÓN #311 COLONIA: PRIMERA SECCIÓN CIUDAD: TECATE, B.C.	1	1	1	1
6	COORDINACIÓN DE ZONA 05 CALLE: MISIÓN DE SANTO TOMAS #2292 LOCAL B COLONIA: ZONA RÍO TIJUANA CIUDAD: TIJUANA, B.C.	1	1	1	1
7	COORDINACIÓN DE ZONA 06 Y COORDINACIÓN REGIONAL CALLE: AV. CAMINO GUADALUPE VICTORIA #22327 LOCALES 3,4,5 Y 7,8,9 COLONIA: MARIANO MATAMOROS, CIUDAD: TIJUANA, B.C.	1	1	1	1
8	COORDINACIÓN DE ZONA 07 CALLE: AV. ALISOS #214 LOCALES 14 AL 18 COLONIA: RESIDENCIAL LOMAS CIUDAD: ENSENADA, B.C.	1	1	1	1
9	COORDINACIÓN DE ZONA 08 CALLE: BLVD. FEDERICO BENÍTEZ #14785 LOCAL 32 Y 33 COLONIA: GAS Y ANEXAS CIUDAD: TIJUANA, B.C.	1	1	1	1
10	COORDINACIÓN DE ZONA 09 CALLE: CARRETERA TRANSPENINSULAR KM. 194 S/N LOCAL 8 Y 9 COLONIA: EJIDO LÁZARO CÁRDENAS, CIUDAD: SAN QUINTÍN, ENSENADA, B.C.	1	1	1	1
11	COORDINACIÓN DE ZONA 11 CALLE: AV. PIONEROS #1185 LOCAL COLONIA: CENTRO CÍVICO CIUDAD: MEXICALI, B.C.	1	1	1	1
12	COORDINACIÓN DE ZONA 12 CALLE: CONSTITUCIÓN, COLONIA: AMPLIACIÓN CONSTITUCIÓN CIUDAD: PLAYAS DE ROSARITO, B.C	1	1	1	1





13	COORDINACIÓN DE ZONA 13 CALLE: SEGUNDO EJE ORIENTE-PONIENTE #19075 LOCAL 12 COLONIA: INDUSTRIAL NUEVA TIJUANA, CIUDAD: TIJUANA, B.C.	1	1	1	1
TOTAL		13	14	13	14

Nota: de acuerdo a los horarios establecidos por cada una de las Unidades de Operación, ningún elemento podrá cubrir doble turno; es decir, el personal asignado sólo podrá laborar en turno matutino o vespertino.

**ANEXO TÉCNICO ESPECÍFICO
(ANEXO 1-C)**

**RELACIÓN DE MATERIALES QUE SERÁN SUMINISTRADOS POR MES
(LAS MARCAS DE LOS PRODUCTOS SON ENUNCIATIVAS PUDIENDO ENTREGAR PRODUCTOS DE IGUAL O SUPERIOR CALIDAD).**

PARTIDA 1. OFICINAS CENTRALES

1.- FRANCISCO MARQUEZ No. 160. COL. CONDESA, C.P. 06140, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, CIUDAD DE MÉXICO.

NO.	DESCRIPCIÓN DE MATERIALES	PRIMERA MARCA	UNIDAD DE MEDIDA	MENSUAL
1	ACEITE PARA MOOP	SANIKLIN	LITRO	5
2	ÁCIDO OXALICO DE GRANO FINO	BRASIL	KILO	10
3	ANTICUARIO Y/O ACEITE ROJO DE 480 ML.	3 EN 1	PIEZA	10
4	AROMATIZANTE EN AEROSOL (AMBIENTE) DE 325 GRS. DIFERENTES AROMAS.	AIRWICK	PIEZA	45
5	AROMATIZANTE LIQUIDO LIMONEX, LIMA LIMON, CHICLE, CEREZA, LAVANDA.	SANIKLIN	LITROS	74
6	ATOMIZADOR DE PLÁSTICO	CHS-3AN CANYON	PIEZA	19
7	BASES PARA PULIDORA DE 19', CEPILLO DE CERDAS 19'	3M	PIEZA	1
8	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRO DE 90 X 120 CM, CALIBRE 300, OXOBIODEGRADABLE	BIOBAG	KILO	2
9	BOMBA PARA W.C.	PALMA DE ORO	PIEZA	3
10	BOTE DE LIMPIADOR EN POLVO BICLORO DE 582 GRS.	AJAX	PIEZA	20
11	CARTUCHO REPUESTO NEUTRALIZADOR DE OLORES CON VALVULA DOSIFICADORA DE 170 GRS. 3000 APLICACIONES 11 AROMAS DIFERENTES	AIRWICK	PIEZA	10
12	CEPILLO CERDAS P/VIDRIOS DE 30 CMS.	IDEAL	PIEZA	5
13	CEPILLO PLÁSTICO P/MANOS TIPO PLANCHA	PERICO	PIEZA	8
14	CERA ANTIDERRAPANTE P/ PISOS SELLADOR	JOHNSON	LITRO	5
15	CERA BASE MANTENIMIENTO P/PISO	JOHNSON	LITRO	5
16	CERA P/PISO ALTO RENDIMIENTO	JOHNSON	LITRO	5





17	COLOR AL 3%.	SANIKLIN	LITRO	57
18	CUBETA DE PLÁSTICO # 12	CARRASCO	PIEZA	6
19	CUÑA METÁLICA CON MANGO	FRASA	PIEZA	5
20	DETERGENTE BIODEGRADABLE	ROMA	KILO	24
21	DISCO CANELA 19'	3M	PIEZA	1
22	DISCO NEGRO 19'	3M	PIEZA	1
23	DISCO VERDE 19'	3M	PIEZA	1
24	ESCOBA DE MIJO DE 8 HILOS	SAN JOSÉ	PIEZA	8
25	ESCOBA DE PLASTICO TIPO CEPILLO CON BASTÓN	SANIKLIN	PIEZA	8
26	ESCOBA DE VARA CON BASTON	LIBRE	PIEZA	8
27	FIBRA NEGRA PZAS. P76 9X14.5 CM	SCOTCH 3M	PIEZA	19
28	FIBRA VERDE ALTO RENDIMIENTO P96 DE 229MMX152MM.	SCOTCH 3M	PIEZA	19
29	FRANELA BLANCA DE ALTA DURACIÓN	CARPE	METRO	25
30	FUNDA PARA MOOP DE 60 CMS DE ALTA DURACIÓN	SANIKLIN	PIEZA	3
31	GUANTES DE HULE ALTO RENDIMIENTO VARIOS NÚMEROS NO.(61/2,7,8)	SCOTH BRITE	PIEZA	15
32	ILUSTRADOR DE MUEBLES EN AEROSOL PLEDGE BLEM DE 378 ML.	JOHNSON	PIEZA	19
33	JABON LÍQUIDO PARA MANOS (CARTUCHO) DE 500 ML. TRES FRAGANCIAS MANZANA, ALMENDRAS Y JAZMÍN CAJA CON 12 CARTUCHOS).	KIMBERLY CLARK	CAJA	8
34	JABON DE TOCADOR DE 100 GRS. PZAS.	PALMOLIVE	PIEZA	14
35	JALADOR METÁLICO P/PISO DE 40 CMS.	RUBI	PIEZA	8
36	JALADOR METÁLICO P/VIDRIO DE 30 CMS.	RUBI	PIEZA	5
37	JERGA DE USO RUDO ROLLO	CARPE	METRO	15
38	MECHUDO DE 500 GRS.	ARCOIRIS	PIEZA	19
39	MOOP METÁLICO DE 60 CMS ESQUELETO	SANIKLIN	PIEZA	3
40	MOP METÁLICO DE 90 CMS. COMPLETO	SANIKILN	PIEZA	2
42	PAPEL HIGIENICO JUMBO. C/6 ROLLOS	PETALO	CAJA	1
43	PAPEL HIGIENICO JUNIOR CAJA C/12 ROLLOS, C/300 MTS X10 CM	PETALO	CAJA	40
44	PAPEL TOALLA DESECHABLE PARA MANOS, BLANCAS DE 20 PAQUETES CON100 SANITAS.	PETALO	CAJA	1
45	PAPEL TOALLAMATIC CAJA CON 6 ROLLOS	PETALO	CAJA	15
46	PAPEL TRADICIONAL HIGIENICO TIPO PETALO HOJA DOBLE	PETALO	PAQUETE	70
47	PASTILLA DESODORANTE REDONDA PARA MINGITORIO DE 80 GRS.	TIPPS	PIEZA	86
48	PASTILLA DESODORANTE PARA WC PZAS. REPUESTO DE 35 GRS. CON CANASTILLA	HARPIC	PIEZA	108
49	PATO PURIFIC DESINFECTANTE WC DE 500 ML. CAJA C/12 PIEZAS	JOHNSON	CAJA	10
50	PIEDRA POMEX	LIBRE	KILO	5
51	LIQUIDO LIMPIADOR	SANIKLIN	LITRO	31
52	RECOGEDOR METÁLICO CON BASTON	IDEAL	PIEZA	5
53	SARRICIDA LIQUIDO O CONCENTRADO	SANIKLIN	LITRO	15





2.- AV. GUSTAVO BAZ PRADA No. 305 COL. LA LOMA, C. P. 54060, TLALNEPANTLA, ESTADO DE MÉXICO.

N O.	DESCRIPCIÓN DE MATERIALES	PRIMERA MARCA	UNIDAD DE MEDIDA	MENSUAL
1	ANTICUARIO Y/O ACEITE ROJO DE 480 ML.	3 EN 1	PIEZA	1
2	AROMATIZANTE EN AEROSOL (AMBIENTE) DE 325 GRS. DIFERENTES AROMAS.	AIRWICK	PIEZA	1
3	AROMATIZANTE LIQUIDO LIMONEX, LIMA LIMON, CHICLE, CEREZA, LAVANDA.	SANIKLIN	LITROS	6
4	ATOMIZADOR DE PLÁSTICO	CHS-3AN CANYON	PIEZA	1
5	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRO DE 90 X 120 CM, CALIBRE 300, OXOBIODEGRADABLE	BIOBAG	KILO	1
6	BOTE DE LIMPIADOR EN POLVO BICLORO DE 582 GRS.	AJAX	PIEZA	1
7	CEPILLO CERDAS P/VIDRIOS DE 30 CMS.	IDEAL	PIEZA	1
8	CEPILLO PLÁSTICO P/MANOS TIPO PLANCHA	PERICO	PIEZA	1
9	COLOR AL 3%	SANIKLIN	LITRO	4
10	CUBETA DE PLÁSTICO # 12	CARRASCO	PIEZA	1
11	CUÑA METÁLICA CON MANGO	FRASA	PIEZA	1
12	DETERGENTE BIODEGRADABLE	ROMA	KILO	4
13	ESCOBA DE MIJO DE 8 HILOS	SAN JOSÉ	PIEZA	1
14	ESCOBA DE PLASTICO TIPO CEPILLO CON BASTÓN	SANIKLIN	PIEZA	1
15	FIBRA NEGRA PZAS. P76 9X14.5 CM	SCOTCH 3M	PIEZA	1
16	FIBRA VERDE ALTO RENDIMIENTO P96 DE 229MMX152MM.	SCOTCH 3M	PIEZA	1
17	FRANELA BLANCA DE ALTA DURACION	CARPE	METRO	6
18	GUANTES DE HULE ALTO RENDIMIENTO VARIOS NÚMEROS NO.(61/2,7,8)	SCOTH BRITE	PIEZA	2
19	ILUSTRADOR DE MUEBLES EN AEROSOL DE 378 ML.	JOHNSON	PIEZA	2
20	JABON LÍQUIDO PARA MANOS (CARTUCHO) DE 500 ML. TRES FRAGANCIAS MANZANA, ALMENDRAS Y JAZMIN CAJA CON 12 CARTUCHOS).	KIMBERLY CLARK	CAJA	1
21	JABON DE TOCADOR DE 100 GRS. PZAS.	NORDIKO	PIEZA	1
22	JALADOR METALICO P/PISO DE 40 CMS.	RUBI	PIEZA	1
23	JALADOR METALICO P/VIDRIO DE 30 CMS.	RUBI	PIEZA	1
24	JERGA DE USO RUDO	CARPE	METRO	2
25	MECHUDO DE 500 GRS.	ARCOIRIS	PIEZA	1
26	MULTILIMPIADOR LIQUIDO	SANIKLIN	LITROS	4

3.- MANUEL LÓPEZ COTILLA No. 755 COL. DEL VALLE, C. P. 03100, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO.

NO .	DESCRIPCIÓN DE MATERIALES	PRIMERA MARCA	UNIDA D DE MEDIDA	MENSUAL
1	ACEITE PARA MOOP	SANIKLIN	LITRO	1





2	AROMATIZANTE EN AEROSOL (AMBIENTE) CAJA C/12 PZAS., DE 325 GRS. DIFERENTES AROMAS.	AIRWICK	CAJA	2
3	AROMATIZANTE LIQUIDO LIMONEX, LIMA LIMON, CHICLE, CEREZA, LAVANDA.	SANIKLIN	LITROS	12
4	ATOMIZADOR DE PLÁSTICO	CHS-3AN CANYON	PIEZA	1
5	BASES PARA PULIDORA DE 19', CEPILLO DE CERDAS 19'	3M	PIEZA	1
6	BOLSA COLOR NEGRO DE .60 X .90 CM, CALIBRE 300	BIOBAG	KILO	5
7	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRO DE 90 X 120 CM, CALIBRE 300	BIOBAG	KILO	10
8	BOTE DE LIMPIADOR EN POLVO CAJA C/24 PZAS. BICLORO DE 582 GRS.	AJAX	CAJA	1
9	CEPILLO CERDAS P/VIDRIOS DE 30 CMS.	IDEAL	PIEZA	1
10	CEPILLO PLÁSTICO P/MANOS TIPO PLANCHA	PERICO	PIEZA	1
11	CERA P/PISO ALTO RENDIMIENTO	JOHNSON	LITRO	1
12	COLOR AL 3%	SANIKLIN	LITRO	10
13	CUBETA DE PLÁSTICO # 12	CARRASCO	PIEZA	2
14	CUÑA METÁLICA CON MANGO	FRASA	PIEZA	1
15	DETERGENTE BIODEGRADABLE	ROMA	KILO	4
16	DISCO CANELA 19'	3M	PIEZA	2
17	DISCO VERDE 19'	3M	PIEZA	2
18	DISCO NEGRO 19'	3M	PIEZA	2
19	ESCOBA DE MIJO DE 8 HILOS	SAN JOSÉ	PIEZA	1
20	ESCOBA DE PLASTICO TIPO CEPILLO CON BASTÓN	SANIKLIN	PIEZA	2
21	ESCOBA DE VARA CON BASTON	LIBRE	PIEZA	2
22	FIBRA NEGRA PZAS. P76 9 X14.5 CM	SCOTCH 3M	PIEZA	3
23	FIBRA VERDE ALTO RENDIMIENTO P96 DE 229MMX152MM.	SCOTCH 3M	PIEZA	3
24	FRANELA BLANCA DE ALTA DURACION	CARPE	METRO	14
25	FUNDA PARA MOOP DE 60 CMS DE ALTA DURACION	SANIKLIN	PIEZA	1
26	GUANTES DE HULE ALTO RENDIMIENTO VARIOS NÚMEROS NO.(61/2,7,8)	SCOTH BRITE	PIEZA	3
27	ILUSTRADOR DE MUEBLES EN AEROSOL PLEDGE BLEM CAJA C/12 PZAS.DE 378 ML.	JOHNSON	CAJA	1
28	JABON DE TOCADOR DE 100 GRS. PZAS.	NORDIKO	PIEZA	1
29	JABON LÍQUIDO PARA MANOS (CARTUCHO) DE 500 ML. TRES FRAGANCIAS MANZANA, ALMENDRAS Y JAZMIN CAJA CON 12 PIEZAS).	GEL KLEEN	CAJA	1
30	JALADOR METALICO P/PISO DE 40 CMS.	RUBI	PIEZA	1
31	JALADOR METALICO P/VIDRIO DE 30 CMS.	RUBI	PIEZA	1
32	JERGA DE USO RUDO	CARPE	METRO	5
33	MECHUDO DE 500 GRS.	ARCOIRIS	PIEZA	3
34	MOOP METALICO DE 60 CMS ESQUELETO	SANIKLIN	PIEZA	1
35	MOP METALICO DE 90 CMS. COMPLETO	SANIKILIN	PIEZA	2
36	MULTILIMPIADOR LIQUIDO	SANIKLIN	LITROS	10
37	PAÑUELOS DESECHABLES KLEENEX CAJA C/72 PIEZAS	KIMBERLY CLARK	CAJA	1





39	PAPEL HIGIENICO JUNIOR CAJA C/12 ROLLOS, C/300 MTS X10 CM	KIMBERLY CLARK	CAJA	4
40	PAPEL TOALLAMATIC CAJA CON 6 ROLLOS	PETALO	CAJA	2
41	PAPEL TOALLA DESECHABLE PARA MANOS, BLANCAS DE 20 PAQUETES CON 100 SANITAS.	SANITAS	CAJA	1
42	PAPEL TRADICIONAL HIGIENICO HOJA DOBLE. PETALO	KIMLARK	PIEZA	12
43	PASTILLA DESODORANTE REDONDA PARA MINGITORIO DE 80 GRS.	WIESE	PIEZA	14
44	PASTILLA DESODORANTE PARA WC PZAS. REPUESTO DE 35 GRS. CON CANASTILLA	HARPIC	PIEZA	18
45	PATO PURIFIC DESINFECTANTE WC DE 500 ML.	JOHNSON	PIEZA	3
46	PIEDRA POMEX	LIBRE	KILO	1
47	PINO .	SANIKLIN	PIEZA	5
48	RECOGEDOR METALICO CON BASTON	MARCA LIBRE	PIEZA	1
49	SARRICIDA LIQUIDO O CONCENTRADO	SANIKLIN	LITRO	3

4.- MIGUEL LAURENT No. 119 COL. DEL VALLE, C. P. 03100, ALCALDÍA BENITO JUÁREZ, CIUDAD DE MÉXICO.

NO	DESCRIPCIÓN DE MATERIALES	PRIMERA MARCA	UNIDAD DE MEDIDA	MENSUAL
1	ANTICUARIO Y/O ACEITE ROJO DE 480 ML.	3 EN 1	PIEZA	1
2	AROMATIZANTE EN AEROSOL (AMBIENTE) CAJA C/12 PZAS., DE 325 GRS. DIFERENTES AROMAS.	AIRWICK	CAJA	1
3	AROMATIZANTE LIQUIDO LIMONEX, LIMA LIMON, CHICLE, CEREZA, LAVANDA.	SANIKLIN	LITROS	6
4	ATOMIZADOR DE PLÁSTICO	CHS-3AN CANYON	PIEZA	1
5	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRO DE 90 X 120 CM, CALIBRE 300	BIOBAG	KILO	1
6	BOTE DE LIMPIADOR EN POLVO CAJA C/24 PZAS. BICLORO DE 582 GRS.	AJAX	CAJA	1
7	CEPILLO CERDAS P/VIDRIOS DE 30 CMS.	IDEAL	PIEZA	1
8	CEPILLO PLÁSTICO P/MANOS TIPO PLANCHA	PERICO	PIEZA	1
9	CORO AL 3%	SANIKLIN	LITRO	4
10	CUBETA DE PLÁSTICO # 12	CARRASCO	PIEZA	1
11	CUÑA METÁLICA CON MANGO	FRASA	PIEZA	1
12	DETERGENTE BIODEGRADABLE	ROMA	KILO	2
13	ESCOBA DE MIJO DE 8 HILOS	SAN JOSÉ	PIEZA	1
14	ESCOBA DE PLASTICO TIPO CEPILLO CON BASTÓN	SANIKLIN	PIEZA	1
15	FIBRA NEGRA PZAS. P76 9 X14.5 CM	SCOTCH 3M	PIEZA	1
16	FIBRA VERDE ALTO RENDIMIENTO P96 DE 229MMX152MM.	SCOTCH 3M	PIEZA	1
17	FRANELA BLANCA DE ALTA DURACION	CARPE	METRO	6
18	GUANTES DE HULE ALTO RENDIMIENTO VARIOS NÚMEROS NO.(61/2,7,8)	SCOTH BRITE	PIEZA	2
19	ILUSTRADOR DE MUEBLES EN AEROSOL PLEDGE BLEM DE 378 ML.	JOHNSON	PIEZA	2
20	JABON DE TOCADOR DE 100 GRS. PZAS.	NORDIKO	PIEZA	1





21	JABON LÍQUIDO PARA MANOS (CARTUCHO) DE 500 ML. TRES FRAGANCIAS MANZANA, ALMENDRAS Y JAZMIN CAJA CON 12 PIEZAS).	GEL KLEEN	CAJA	1
22	JALADOR METALICO P/PISO DE 40 CMS.	RUBI	PIEZA	1
23	JALADOR METALICO P/VIDRIO DE 30 CMS.	RUBI	PIEZA	1
24	JERGA DE USO RUDO	CARPE	METRO	1
25	MECHUDO DE 500 GRS.	ARCOIRIS	PIEZA	1
26	MULTILIMPIADOR LIQUIDO	SANIKLIN	LITROS	4

PARTIDA 2. UNIDAD DE OPERACIÓN CIUDAD DE MÉXICO Y 21 COORDINACIONES DE ZONA

1.- EDIFICIO DELEGACIONAL FRANCISCO MARQUEZ No. 160 P. B. COLONIA CONDESA C.P. 06140

NO.	DESCRIPCIÓN DE MATERIALES	PRIMERA MARCA	UNIDAD DE MEDIDA	MENSUAL
1	ROLLO DE PAPEL HIGIÉNICO JUMBO JR DE 300 METROS DE LARGO, HOJA DOBLE DE 9 A 10 CENTÍMETROS DE ANCHO DE COLOR BLANCO GOFRADO, 100% BIODEGRADABLE.	KIMBERLY CLARK	CAJA	25
2	TOALLA PARA MANOS EN ROLLO DE 180 METROS DE LARGO POR 20 CENTÍMETROS DE ANCHO, DE HOJA DOBLE, COLOR BLANCO GOFRADO, 100% BIODEGRADABLE	SANITAS	CAJA	22
3	CUBETA DE PLÁSTICO DEL N° 12, CAPACIDAD DE 8 LITROS	CARRASCO	PIEZA	12
4	PATO PURIFIC DESINFECTANTE WC CAJA C/12 PZAS DE 500 ML.	JOHNSON	PIEZA	1
5	DETERGENTE EN POLVO	ROMA	KILO	30
6	DETERGENTE BIOCOLOR EN POLVO (AJAX) GRANDE	AJAX	PIEZAS	3
7	FIBRA NEGRA 3- M	SCOTCH 3M	PIEZA	22
8	FIBRA VERDE 3-M	SCOTCH 3M	PIEZA	22
9	FRANELA COLORES (BLANCA)	CARPE	METRO	30
10	BOMBA PARA W.C	LIBRE	PIEZA	3
11	CEPILLO DE CERDA NATURAL PARA VIDIRIO DE 30 CM	IDEAL	PIEZA	5
12	ESCOBA DE MIJO DE 8 HILOS	SUPREMA	PIEZA	10
13	ESCOBA DE PLÁSTICO T/CEPILLO	SANIKLIN	PIEZA	22
14	ESCOBA DE VARA	LIBRE	PIEZA	1
15	CEPILLO DE MANGO TIPO PLANCHA	CEPIMEX	PIEZA	10
16	JALADOR DE PISO ROJO 40 CMS.	IDEAL	PIEZA	20
17	JERGA DE COLOR (BLANCA)	CARPE	METRO	22
18	MECHUDO TRAPEADOR DE 500 GRAMOS ** ALGODÓN	SANIKLIN	PIEZA	20
19	GUANTES LÁTEX N° 7,8 Y 9	SCOTH BRITE	PARES	26
20	ATOMIZADOR PLÁSTICO	CHS-3AN CANYON	PIEZA	26
21	RECOGEDOR DE LÁMINA CON BASTÓN	MARCA LIBRE	PIEZA	10
22	AROMATIZANTE DE AMBIENTE EN AEROSOL AROMA DIVERSO DE 325 ML.	AIRWICK	PIEZA	14
23	PASTILLA DESODORANTE MEDIA LUNA DE 80 GR PARA W.C	WIESE	PIEZA	50





24	PASTILLA DESODORANTE PARA W.C. REPUESTO DE 35 GRS. CON CANASTILLA	HARPIC	PIEZA	50
25	LIMPIADOR Y PROTECTOR DE MUEBLES PRESENTACIÓN DE 333 GRS.	JOHNSON	PIEZA	10
26	CARTUCHO REPUESTO NEUTROLIZADOR DE OLORES CON VALVULA DOSIFICADORA DE 170 GRS.	WIESE	PIEZA	5
27	DOSIFICADOR FRESH MATIC	GEL KLEEN	PIEZA	4
28	JABÓN LIQUIDO PARA MANOS	KIMBERLY CLARCK	CAJA	22
29	BOLSA DE PLÁSTICO COLOR NEGRO PARA BASURA DE 60 X 0.90 MTS	BIOBAG	KILO	30
30	BOLSA DE PLÁSTICO COLOR NEGRO PARA BASURA DE 90 X 1.20 MTS	BIOBAG	KILO	35
31	CLORO BLANQUEADOR	SANIKLIN	LITROS	100
32	PINO LIMPIADOR	SANIKLIN	LITROS	100
33	LIMPIADOR MULTIUSOS	SANIKLIN	LITROS	100
34	AROMATIZANTE LIQUIDO VARIOS AROMAS	SANIKLIN	LITROS	100
35	ACEITE ROJO 3 EN 1	SANIKLIN	PIEZA	5
39	AROMATIZANTE AIR WICK	AIR WICK	PIEZA	2
40	REPUESTO PARA AROMATIZANTE AIR WICK	AIR WICK	PIEZA	5
41	TAPETE LISO PARA MINGITORIO	WIESE	PIEZA	8

PARTIDA 3. UNIDAD DE OPERACIÓN ESTADO DE MÉXICO

1.- UNIDAD DE OPERACIÓN. LAGO ATHABASCA NO. 103 COL. NUEVA OXTOTITLAN

NO.	DESCRIPCIÓN DE MATERIALES	PRIMER A MARCA	UNIDAD DE MEDIDA	MENSUAL
1	ACEITE PARA MOOP LTRS.	SANIKLIN	LITRO	4
2	AROMATIZANTE EN AEROSOL (AMBIENTE) CAJA C/12 PZAS., DE 325 GRS. DIFERENTES AROMAS.	AIRWICK	PIEZA	10
3	AROMATIZANTE LIQUIDO LIMONEX, LIMA LIMON, CHICLE, CEREZA, LAVANDA.	SANIKLIN	LITROS	19
4	ATOMIZADOR DE PLÁSTICO	CHS-3AN CANYON	PIEZA	16
5	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRO DE 90 X 120 CM, CALIBRE 300,	BIOBAG	KILO	20
6	BOLSA DE CAMISA BIODEGRADABLE COLOR NEGRO DE 30 X 60	BIOBAG	KILO	2
7	BOLSA DE POLIETILENO DE 25 X 35 CALIBRE. 150	BIOBAG	KILO	1
8	BOMBA PARA W.C.	PALMA DE ORO	PIEZA	1
9	BOTE DE LIMPIADOR EN POLVO CAJA C/24 PZAS. BICLORO DE 582 GRS.	AJAX	PIEZA	5
10	CARTUCHO REPUESTO NEUTRALIZADOR DE OLORES CON VALVULA DOSIFICADORA DE 170 GRS. 3000 APLICACIONES 11 AROMAS DIFERENTES	AIRWICK	PIEZA	2
11	CEPILLO PLÁSTICO P/MANOS TIPO PLANCHA	PERICO	PIEZA	7
12	CLORO AL 3%	SANIKLIN	LITRO	30





13	CUBETA DE PLÁSTICO # 12	CARRASCO	PIEZA	5
14	DETERGENTE BIODEGRADABLE	ROMA	KILO	5
15	CUÑA METALICA CON MANGO	PERICO	PIEZA	4
16	ESCOBA DE PLASTICO TIPO CEPILLO CON BASTÓN	SANIKLIN	PIEZA	3
17	FIBRA VERDE ALTO RENDIMIENTO P96 DE 229MMX152MM.	SCOTCH 3M	PIEZA	15
18	FIBRA/ESPONJA AXION DUAL P-94 DE 80MM X 120MM 3M	SCOTCH 3M	PIEZA	15
19	FRANELA BLANCA DE ALTA DURACION	CARPE	METRO	20
20	FUNDA PARA MOOP DE 60 CMS DE ALTA DURACION	SANIKLIN	PIEZA	2
21	GUANTES DE HULE ALTO RENDIMIENTO VARIOS NUMEROS NO.(61/2,7,8)	SCOTH BRITE	PIEZA	9
22	ILUSTRADOR DE MUEBLES EN AEROSOL PLEDGE BLEM CAJA C/12 PZAS.DE 378 ML.	JOHNSON	PIEZA	5
23	JABON LÍQUIDO PARA MANOS (CARTUCHO) DE 500 ML. TRES FRAGANCIAS MANZANA, ALMENDRAS Y JAZMIN CAJA CON 12 PIEZAS).	GEL KLEEN	CAJA	2
24	JALADOR METALICO P/PISO DE 40 CMS.	RUBI	PIEZA	1
25	JALADOR METALICO P/VIDRIO DE 30 CMS.	RUBI	PIEZA	1
26	JERGA DE USO RUDO	CARPE	METRO	18
27	MECHUDO DE 500 GRS.	ARCOIRIS	PIEZA	6
28	MOOP METALICO DE 60 CMS ESQUELETO	SANIKLIN	PIEZA	3
29	MULTILIMPIADOR LIQUIDO	SANIKLIN	LITROS	20
30	PAPEL TOALLAMATIC CAJA CON 6 ROLLOS	PETALO	CAJA	1
31	PAPEL TRADICIONAL HIGIENICO HOJA DOBLE. PETALO	KIMLARK	PIEZA	48
32	PAPEL HIGIENICO JUMBO CAJA C/12 ROLLOS, C/300 MTS X10 CM	KIMBERLY CLARK	CAJA	10
33	PASTILLA DESODORANTE REDONDA PARA MINGITORIO DE 80 GRS.	WIESE	PIEZA	25
34	PASTILLA DESODORANTE PARA WC PZAS REPUESTO DE 35 GRS. CON CANASTILLA	HARPIC	PIEZA	30
35	PATO PURIFIC DESINFECTANTE WC DE 500 ML.	JOHNSON	PIEZA	5
36	PINO	SANIKLIN	LITROS	4
37	RECOGEDOR METALICO CON BASTON	MARCA LIBRE	PIEZA	2
38	SARRICIDA LIQUIDO O CONCENTRADO	SANIKLIN	LITRO	5
39	SHAMPOO ALEX PARA PISO LAMINADO	HARPIC	LITRO	1

PARA CADA UNA DE LAS COORDINACIONES DE ZONA DE LA UNIDAD DE OPERACIÓN ESTADO DE MÉXICO





NO	DESCRIPCIÓN DE MATERIALES	PRIMERA MARCA	UNIDAD DE MEDIDA	MENSUAL
1	AROMATIZANTE EN AEROSOL (AMBIENTE), DE 325 GRS. DIFERENTES AROMAS.	AIRWICK	PIEZA	1
2	AROMATIZANTE LIQUIDO LIMONEX, LIMA LIMON, CHICLE, CEREZA, LAVANDA.	SANIKLIN	LITROS	2
3	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRO DE 90 X 120 CM, CALIBRE 300,	BIOBAG	KILO	1
4	COLORO AL 3%	SANIKLIN	LITRO	2
5	FIBRA VERDE ALTO RENDIMIENTO P96 DE 229MMX152MM.	SCOTCH 3M	PIEZA	1
6	FRANELA BLANCA DE ALTA DURACION	CARPE	METRO	2
7	GUANTES DE HULE ALTO RENDIMIENTO VARIOS NUMEROS NO.(61/2,7,8)	SCOTH BRITE	PIEZA	1
8	JALADOR METALICO P/PISO DE 40 CMS.	RUBI	PIEZA	1
9	JALADOR METALICO P/VIDRIO DE 30 CMS.	RUBI	PIEZA	1
10	JERGA DE USO RUDO	CARPE	METRO	2
11	MECHUDO DE 500 GRS.	ARCOIRIS	PIEZA	1
12	MULTILIMPIADOR LIQUIDO	SANIKLIN	LITROS	2

PARTIDA 4. UNIDAD DE OPERACIÓN MICHOACÁN DE OCAMPO

1.-UNIDAD DE OPERACION AV. FRANCISCO I MADERO PONIENTE NO. 6000, COLONIA SINDURIO, C.P. 58337, MORELIA, MICHOACÁN DE OCAMPO

NO.	DESCRIPCIÓN DE MATERIALES	PRIMERA MARCA	UNIDAD DE MEDIDA	MEN SUAL
1	AROMATIZANTE EN AEROSOL (AMBIENTE) CAJA C/12 PZAS., DE 325 GRS. DIFERENTES AROMAS.	AIRWICK	PIEZA	1
2	AROMATIZANTE LIQUIDO LIMONEX, LIMA LIMON, CHICLE, CEREZA, LAVANDA.	SANIKLIN	LITROS	19
3	ATOMIZADOR DE PLÁSTICO	CHS-3AN CANYON	PIEZA	16
4	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRO DE 90 X 120 CM, CALIBRE 300,	BIOBAG	KILO	20
5	BOLSA DE CAMISA BIODEGRADABLE COLOR NEGRO DE 30 X 60	BIOBAG	KILO	2
6	BOLSA DE POLIETILENO DE 25 X 35 CALIBRE.	BIOBAG	KILO	1
7	BOMBA PARA W.C.	PALMA DE ORO	PIEZA	1
8	CARTUCHO REPUESTO NEUTRALIZADOR DE OLORES CON VALVULA DOSIFICADORA DE 170 GRS. 3000 APLICACIONES 11 AROMAS DIFERENTES	AIRWICK	PIEZA	2
9	COLORO AL 3%	SANIKLIN	LITRO	30
10	CUBETA DE PLÁSTICO # 12	CARRASCO	PIEZA	5
11	DETERGENTE BIODEGRADABLE	ROMA	KILO	2
12	CUÑA METALICA CON MANGO	PERICO	PIEZA	4
13	ESCOBA DE PLASTICO TIPO CEPILLO CON BASTÓN	SANIKLIN	PIEZA	3
14	FIBRA VERDE ALTO RENDIMIENTO P96 DE 229MMX152MM.	SCOTCH 3M	PIEZA	15
15	FIBRA/ESPONJA AXION DUAL P-94 DE 80MM X 120MM 3M	SCOTCH 3M	PIEZA	15





16	FRANELA BLANCA DE ALTA DURACION	CARPE	METRO	20
17	GUANTES DE HULE ALTO RENDIMIENTO VARIOS NUMEROS NO.(61/2,7,8)	SCOTH BRITE	PIEZA	9
18	ILUSTRADOR DE MUEBLES EN AEROSOL PLEDGE BLEM DE 378 ML.	JOHNSON	PIEZA	5
19	JABON LÍQUIDO PARA MANOS (CARTUCHO) DE 500 ML. TRES FRAGANCIAS MANZANA, ALMENDRAS Y JAZMIN.	GEL KLEEN	CAJA	2
20	JALADOR METALICO P/PISO DE 40 CMS.	RUBI	PIEZA	1
21	JALADOR METALICO P/VIDRIO DE 30 CMS.	RUBI	PIEZA	1
22	JERGA DE USO RUDO	CARPE	METRO	18
23	MECHUDO DE 500 GRS.	ARCOIRIS	PIEZA	6
24	MULTILIMPIADOR LIQUIDO	SANIKLIN	LITROS	20
25	PAPEL TOALLAMATIC CAJA CON 6 ROLLOS	PETALO	CAJA	5
26	PAPEL HIGIENICO JUMBO CAJA C/12 ROLLOS, C/300 MTS X10 CM	KIMBERLY CLARK	CAJA	10
27	PASTILLA DESODORANTE REDONDA PARA MINGITORIO. DE 80 GRS.	WIESE	PIEZA	25
28	PASTILLA DESODORANTE PARA WC PZAS. REPUESTO DE 35 GRS. CON CANASTILLA	HARPIC	PIEZA	30
29	PATO PURIFIC DESINFECTANTE WC DE 500 ML.	JOHNSON	PIEZA	5
30	PINO	SANIKLIN	LITRO	4
31	RECOGEDOR METALICO CON BASTON	MARCA LIBRE	PIEZA	2

PARA CADA UNA DE LAS COORDINACIONES DE ZONA

NO.	DESCRIPCIÓN DE MATERIALES	PRIMERA MARCA	UNIDAD DE MEDIDA	MENSUAL
1	AROMATIZANTE EN AEROSOL (AMBIENTE), DE 325 GRS. DIFERENTES AROMAS.	AIRWICK	PIEZA	1
2	AROMATIZANTE LIQUIDO LIMONEX, LIMA LIMON, CHICLE, CEREZA, LAVANDA.	SANIKLIN	LITROS	2
3	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRO DE 90 X 120 CM, CALIBRE 300,	BIOBAG	KILO	1
4	CLORO AL 3%	SANIKLIN	LITRO	2
5	FIBRA VERDE ALTO RENDIMIENTO P96 DE 229MMX152MM.	SCOTCH 3M	PIEZA	1
6	FRANELA BLANCA DE ALTA DURACION	CARPE	METRO	2
7	GUANTES DE HULE ALTO RENDIMIENTO VARIOS NUMEROS NO.(61/2,7,8)	SCOTH BRITE	PIEZA	1
8	JALADOR METALICO P/PISO DE 40 CMS.	RUBI	PIEZA	1
9	JALADOR METALICO P/VIDRIO DE 30 CMS.	RUBI	PIEZA	1
10	JERGA DE USO RUDO	CARPE	METRO	2
11	MECHUDO DE 500 GRS.	ARCOIRIS	PIEZA	1
12	MULTILIMPIADOR LIQUIDO CON AMONIA	SANIKLIN	LITROS	2
13	PAPEL TRADICIONAL HIGIENICO HOJA DOBLE. PETALO	KIMLARK	PIEZA	48





PARTIDA 5. UNIDAD DE OPERACIÓN NUEVO LEÓN

1.- UNIDAD DE OPERACIÓN: PLATON SÁNCHEZ 202 NORTE. CENTRO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN

NO.	DESCRIPCIÓN DE MATERIALES	PRIMERA MARCA	UNIDAD DE MEDIDA	MENSUAL
1	AROMATIZANTE EN AEROSOL (AMBIENTE) CAJA C/12 PZAS., DE 325 GRS. DIFERENTES AROMAS.	AIRWICK	PIEZA	1
2	AROMATIZANTE LIQUIDO LIMONEX, LIMA LIMON, CHICLE, CEREZA, LAVANDA.	SANIKLIN	LITROS	3
3	ATOMIZADOR DE PLÁSTICO	CHS-3AN CANYON	PIEZA	2
4	BASES PARA PULIDORA DE19', CEPILLO DE CERDAS 19'	3M	PIEZA	1
5	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRO DE 90 X 120 CM, CALIBRE 300,	BIOBAG	KILO	4
6	BOTE DE LIMPIADOR EN POLVO BICLORO DE 582 GRS.	AJAX	PIEZA	1
7	CEPILLO CERDAS P/VIDRIOS DE 30 CMS.	IDEAL	PIEZA	1
8	CEPILLO PLÁSTICO P/MANOS TIPO PLANCHA	PERICO	PIEZA	1
9	COLOR AL 3%	SANIKLIN	LITRO	4
10	CUBETA DE PLÁSTICO # 12	CARRASCO	PIEZA	1
11	CUÑA METÁLICA CON MANGO	FRASA	PIEZA	1
12	DETERGENTE BIODEGRADABLE	ROMA	KILO	1
13	DISCO CANELA 19'	3M	PIEZA	1
14	DISCO VERDE 19'	3M	PIEZA	1
15	DISCO NEGRO 19'	3M	PIEZA	1
16	ESCOBA DE MIJO DE 8 HILOS	SAN JOSÉ	PIEZA	1
17	ESCOBA DE PLASTICO TIPO CEPILLO CON BASTÓN	SANIKLIN	PIEZA	1
18	FIBRA NEGRA PZAS. P76 9 X14.5 CM	SCOTCH 3M	PIEZA	1
19	FIBRA VERDE ALTO RENDIMIENTO P96 DE 229MMX152MM.	SCOTCH 3M	PIEZA	1
20	FRANELA BLANCA DE ALTA DURACION	CARPE	METRO	6
21	FUNDA PARA MOOP DE 60 CMS DE ALTA DURACION	SANIKLIN	PIEZA	1
22	GUANTES DE HULE ALTO RENDIMIENTO VARIOS NUMEROS NO.(61/2,7,8)	SCOTH BRITE	PIEZA	2
23	ILUSTRADOR DE MUEBLES EN AEROSOL PLEDGE BLEM DE 378 ML.	JOHNSON	PIEZA	2
24	JABON DE TOCADOR DE 100 GRS. PZAS.	NORDIKO	PIEZA	1
25	JABON LÍQUIDO PARA MANOS (CARTUCHO) DE 500 ML. TRES FRAGANCIAS MANZANA, ALMENDRAS Y JAZMIN CAJA CON 12 PIEZAS).	GEL KLEEN	CAJA	1
26	JALADOR METALICO P/PISO DE 40 CMS.	RUBI	PIEZA	1
27	JALADOR METALICO P/VIDRIO DE 30 CMS.	RUBI	PIEZA	1
28	JERGA DE USO RUDO	CARPE	METRO	2
29	MECHUDO DE 500 GRS.	ARCOIRIS	PIEZA	1
30	MOOP METALICO DE 60 CMS ESQUELETO	SANIKLIN	PIEZA	1
31	MULTILIMPIADOR LIQUIDO CON AMONIA	SANIKLIN	LITROS	4
32	PAPEL HIGIENICO JUNIOR CAJA C/12 ROLLOS, C/300 MTS X10 CM	KIMBERLY CLARK	CAJA	6
33	PAPEL TOALLAMATIC CAJA CON 6 ROLLOS	PETALO	CAJA	1





34	PAPEL TRADICIONAL HIGIENICO HOJA DOBLE. PETALO	KIMLARK	PIEZA	5
35	PASTILLA DESODORANTE REDONDA PARA MINGITORIO DE 80 GRS.	WIESE	PIEZA	10
36	PATO PURIFIC DESINFECTANTE WC DE 500 ML. CAJA C/12 PIEZAS	JOHNSON	PIEZA	1
37	PATO WC DISCOS ACTIVOS	GEL KLEEN	PIEZA	10
38	PIEDRA POMEX	LIBRE	KILO	1
39	PINO	SANIKLIN	PIEZA	3
40	RECOGEDOR METALICO CON BASTON	MARCA LIBRE	PIEZA	1
41	SARRICIDA LIQUIDO O CONCENTRADO	SANIKLIN	LITRO	1

2.- ALMACÉN: PLATON SÁNCHEZ 243 A Y B NTE. CENTRO DE MONTERREY, NUEVO LEÓN

NO.	DESCRIPCIÓN DE MATERIALES	PRIMERA MARCA	UNIDAD DE MEDIDA	MENS UAL
1	ANTICUARIO Y/O ACEITE ROJO DE 480 ML.	3 EN 1	PIEZA	1
2	AROMATIZANTE EN AEROSOL (AMBIENTE), DE 325 GRS. DIFERENTES AROMAS.	AIRWICK	PIEZA	1
3	AROMATIZANTE LIQUIDO LIMONEX, LIMA LIMON, CHICLE, CEREZA, LAVANDA.	SANIKLIN	LITROS	3
4	ATOMIZADOR DE PLÁSTICO	CHS-3AN CANYON	PIEZA	1
5	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRO DE 90 X 120 CM, CALIBRE 300,	BIOBAG	KILO	1
6	BOTE DE LIMPIADOR EN POLVO. BICLORO DE 582 GRS.	AJAX	PIEZA	1
7	CEPILLO CERDAS P/VIDRIOS DE 30 CMS.	IDEAL	PIEZA	1
8	CEPILLO PLÁSTICO P/MANOS TIPO PLANCHA	PERICO	PIEZA	1
9	COLOR AL 3%	SANIKLIN	LITRO	4
10	CUBETA DE PLÁSTICO # 12	CARRASCO	PIEZA	1
11	CUÑA METÁLICA CON MANGO	FRASA	PIEZA	1
12	DETERGENTE BIODEGRADABLE	ROMA	KILO	5
13	ESCOBA DE MIJO DE 8 HILOS	SAN JOSÉ	PIEZA	1
14	ESCOBA DE PLASTICO TIPO CEPILLO CON BASTÓN	SANIKLIN	PIEZA	1
15	FIBRA NEGRA PZAS. P76 9 X14.5 CM	SCOTCH 3M	PIEZA	1
16	FIBRA VERDE ALTO RENDIMIENTO P96 DE 229MMX152MM.	SCOTCH 3M	PIEZA	1
17	FRANELA BLANCA DE ALTA DURACION	CARPE	METRO	6
18	GUANTES DE HULE ALTO RENDIMIENTO VARIOS NUMEROS NO.(61/2,7,8)	SCOTH BRITE	PIEZA	2
19	ILUSTRADOR DE MUEBLES EN AEROSOL PLEDGE BLEM DE 378 ML.	JOHNSON	PIEZA	2
20	JABON DE TOCADOR DE 100 GRS. PZAS.	NORDIKO	PIEZA	1
21	JABON LÍQUIDO PARA MANOS (CARTUCHO) DE 500 ML. TRES FRAGANCIAS MANZANA, ALMENDRAS Y JAZMIN CAJA CON 12 PIEZAS).	GEL KLEEN	CAJA	1
22	JALADOR METALICO P/PISO DE 40 CMS.	RUBI	PIEZA	1
23	JALADOR METALICO P/VIDRIO DE 30 CMS.	RUBI	PIEZA	1
24	JERGA DE USO RUDO	CARPE	METRO	1





25	MECHUDO DE 500 GRS.	ARCOIRIS	PIEZA	1
26	MULTILIMPIADOR LIQUIDO CON AMONIA	SANIKLIN	LITROS	4

PARA CADA UNA DE LAS COORDINACIONES DE ZONA DE LA UNIDAD DE OPERACIÓN NUEVO LEON

NO.	DESCRIPCIÓN DE MATERIALES	PRIMERA MARCA	UNIDAD DE MEDIDA	MENSUAL
1	AROMATIZANTE EN AEROSOL (AMBIENTE), DE 325 GRS. DIFERENTES AROMAS.	AIRWICK	PIEZA	1
2	AROMATIZANTE LIQUIDO LIMONEX, LIMA LIMON, CHICLE, CEREZA, LAVANDA.	SANIKLIN	LITROS	2
3	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRO DE 90 X 120 CM, CALIBRE 300,	BIOBAG	KILO	1
4	CLORO AL 3%	SANIKLIN	LITRO	2
5	FIBRA VERDE ALTO RENDIMIENTO P96 DE 229MMX152MM.	SCOTCH 3M	PIEZA	1
6	FRANELA BLANCA DE ALTA DURACION	CARPE	METRO	2
7	GUANTES DE HULE ALTO RENDIMIENTO VARIOS NUMEROS NO.(61/2,7,8)	SCOTH BRITE	PIEZA	1
8	JALADOR METALICO P/PISO DE 40 CMS.	RUBI	PIEZA	1
9	JALADOR METALICO P/VIDRIO DE 30 CMS.	RUBI	PIEZA	1
10	JERGA DE USO RUDO	CARPE	METRO	2
11	MECHUDO DE 500 GRS.	ARCOIRIS	PIEZA	1
12	MULTILIMPIADOR LIQUIDO CON AMONIA	SANIKLIN	LITROS	2

PARTIDA 6. UNIDAD DE OPERACION QUERÉTARO

UNIDAD DE OPERACIÓN QUERÉTARO y PARA CADA UNA DE LAS COORDINACIONES DE ZONA DE LA UNIDAD DE OPERACIÓN QUERÉTARO

NO.	DESCRIPCIÓN DE MATERIALES	PRIMERA MARCA	UNIDAD DE MEDIDA	MENSUAL
1	ANTICUARIO Y/O ACEITE ROJO DE 480 ML.	3 EN 1	PIEZA	1
2	AROMATIZANTE EN AEROSOL (AMBIENTE), DE 325 GRS. DIFERENTES AROMAS.	AIRWICK	PIEZA	1
3	AROMATIZANTE LIQUIDO LIMONEX, LIMA LIMON, CHICLE, CEREZA, LAVANDA.	SANIKLIN	LITROS	3
4	ATOMIZADOR DE PLÁSTICO	CHS-3AN CANYON	PIEZA	1
5	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRO DE 90 X 120 CM, CALIBRE 300,	BIOBAG	KILO	1
6	BOTE DE LIMPIADOR EN POLVO BICLORO DE 582 GRS.	AJAX	PIEZA	1
7	CEPILLO CERDAS P/VIDRIOS DE 30 CMS.	IDEAL	PIEZA	1
8	CEPILLO PLÁSTICO P/MANOS TIPO PLANCHA	PERICO	PIEZA	1
9	CLORO AL 3%	SANIKLIN	LITRO	4





10	CUBETA DE PLÁSTICO # 12	CARRASCO	PIEZA	1
11	CUÑA METÁLICA CON MANGO	FRASA	PIEZA	1
12	DETERGENTE BIODEGRADABLE	ROMA	KILO	5
13	ESCOBA DE MIJO DE 8 HILOS	SAN JOSÉ	PIEZA	1
14	ESCOBA DE PLASTICO TIPO CEPILLO CON BASTÓN	SANIKLIN	PIEZA	1
15	FIBRA NEGRA PZAS. P76 9 X14.5 CM	SCOTCH 3M	PIEZA	1
16	FIBRA VERDE ALTO RENDIMIENTO P96 DE 229MMX152MM.	SCOTCH 3M	PIEZA	1
17	FRANELA BLANCA DE ALTA DURACION	CARPE	METRO	6
18	GUANTES DE HULE ALTO RENDIMIENTO VARIOS NUMEROS NO.(61/2,7,8)	SCOTH BRITE	PIEZA	2
19	ILUSTRADOR DE MUEBLES EN AEROSOL PLEDGE BLEM DE 378 ML.	JOHNSON	PIEZA	2
20	JABON DE TOCADOR DE 100 GRS. PZAS.	NORDIKO	PIEZA	1
21	JABON LÍQUIDO PARA MANOS (CARTUCHO) DE 500 ML. TRES FRAGANCIAS MANZANA, ALMENDRAS Y JAZMIN CAJA CON 12 PIEZAS).	GEL KLEEN	CAJA	1
22	JALADOR METALICO P/PISO DE 40 CMS.	RUBI	PIEZA	1
23	JALADOR METALICO P/VIDRIO DE 30 CMS.	RUBI	PIEZA	1
24	JERGA DE USO RUDO	CARPE	METRO	1
25	MECHUDO DE 500 GRS.	ARCOIRIS	PIEZA	1
26	MULTILIMPIADOR LIQUIDO CON AMONIA	SANIKLIN	LITROS	4

PARTIDA 7. UNIDAD DE OPERACIÓN BAJA CALIFORNIA

1.- UNIDAD DE OPERACIÓN AV. REFORMA No. 599 Y CALLE MÉXICO, PRIMERA SECCIÓN, MEXICALI, B.C y PARA CADA UNA DE LAS COORDINACIONES DE ZONA DE LA UNIDAD DE OPERACIÓN BAJA CALIFORNIA

NO	DESCRIPCIÓN DE MATERIALES	PRIMERA MARCA	UNIDAD DE MEDIDA	MENSUAL
1	ANTICUARIO Y/O ACEITE ROJO DE 480 ML.	3 EN 1	PIEZA	1
2	AROMATIZANTE EN AEROSOL (AMBIENTE), DE 325 GRS. DIFERENTES AROMAS.	AIRWICK	PIEZA	1
3	AROMATIZANTE LIQUIDO LIMONEX, LIMA LIMON, CHICLE, CEREZA, LAVANDA.	SANIKLIN	LITROS	3
4	ATOMIZADOR DE PLÁSTICO	CHS-3AN CANYON	PIEZA	1
5	BOLSA PARA BASURA COLOR NEGRO DE 90 X 120 CM, CALIBRE 300,	BIOBAG	KILO	1
6	BOTE DE LIMPIADOR EN POLVO. BICLORO DE 582 GRS.	AJAX	PIEZA	1
7	CEPILLO CERDAS P/VIDRIOS DE 30 CMS.	IDEAL	PIEZA	1
8	CEPILLO PLÁSTICO P/MANOS TIPO PLANCHA	PERICO	PIEZA	1
9	COLOR AL 3%	SANIKLIN	LITRO	4
10	CUBETA DE PLÁSTICO # 12	CARRASCO	PIEZA	1
11	CUÑA METÁLICA CON MANGO	FRASA	PIEZA	1
12	DETERGENTE BIODEGRADABLE	ROMA	KILO	5





13	ESCOBA DE MIJO DE 8 HILOS	SAN JOSÉ	PIEZA	1
14	ESCOBA DE PLASTICO TIPO CEPILLO CON BASTÓN	SANIKLIN	PIEZA	1
15	FIBRA NEGRA PZAS. P76 9 X14.5 CM	SCOTCH 3M	PIEZA	1
16	FIBRA VERDE ALTO RENDIMIENTO P96 DE 229MMX152MM.	SCOTCH 3M	PIEZA	1
17	FRANELA BLANCA DE ALTA DURACION	CARPE	METRO	6
18	GUANTES DE HULE ALTO RENDIMIENTO VARIOS NUMEROS NO.(61/2,7,8)	SCOTH BRITE	PIEZA	2
19	ILUSTRADOR DE MUEBLES EN AEROSOL PLEDGE BLEM DE 378 ML.	JOHNSON	PIEZA	2
20	JABON DE TOCADOR DE 100 GRS. PZAS.	NORDIKO	PIEZA	1
21	JABON LÍQUIDO PARA MANOS (CARTUCHO) DE 500 ML. TRES FRAGANCIAS MANZANA, ALMENDRAS Y JAZMIN CAJA CON 12 PIEZAS).	GEL KLEEN	CAJA	1
22	JALADOR METALICO P/PISO DE 40 CMS.	RUBI	PIEZA	1
23	JALADOR METALICO P/VIDRIO DE 30 CMS.	RUBI	PIEZA	1
24	JERGA DE USO RUDO	CARPE	METRO	1
25	MECHUDO DE 500 GRS.	ARCOIRIS	PIEZA	1
26	MULTILIMPIADOR LIQUIDO	SANIKLIN	LITROS	4

Nota: cuando el material señalado en este apartado se entregue dañado o de mala calidad, este será reemplazado en un periodo no mayor a dos días hábiles (2) contados a partir de que sea notificado el prestador del servicio, con las características mencionadas. De no realizar el cambio de los materiales, se hará acreedor a la deductiva correspondiente; mencionada en el apartado de deductiva.

ELABORÓ

Vo.Bo.

Humberto Hurtado González
Jefe del Departamento de Servicios
Generales

Arturo Zúñiga Jiménez
Subdirector de Recursos Materiales y
Servicios





ANEXO 2. MODELO DE CONTRATO

Contrato: UAF-____/2025

CONTRATO (ABIERTO O CERRADO) PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE (DESCRIPCIÓN) QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DEL INSTITUTO NACIONAL PARA LA EDUCACIÓN DE LOS ADULTOS, EN LO SUCESIVO “EL INEA”, REPRESENTADO POR EL C. ____, (CARGO), EN SU CARÁCTER DE (APODERADO/A LEGAL), ASISTIDO/A EN ESTE ACTO POR LA/EL C., (NOMBRE Y CARGO), QUIEN FUNGIRÁ COMO PERSONA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO, ASÍ TAMBIÉN EL C. (NOMBRE Y CARGO), QUIEN FUNGIRÁ COMO PERSONA SUPERVISORA DEL CONTRATO Y POR LA OTRA, (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O RAZON SOCIAL DE LA MORAL), EN LO SUCESIVO “EL PROVEEDOR”, REPRESENTADA POR (NOMBRE), EN SU CARÁCTER DE (REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO Y/O ADMINISTRADOR ÚNICO), A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. “EL INEA” declara que:

I.1 Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, agrupado en el sector coordinado por la Secretaría de Educación Pública y Subsecretaría de Educación Básica con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado por Decreto Presidencial el 28 de agosto de 1981, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 31 de ese mismo mes y año, reformado por diverso de fecha 17 de agosto de 2012, publicado en el DOF el 23 de los siguientes.

I.2 Conforme a la escritura pública número ____ de fecha __ de __ de __, pasada ante la fe del Notario Público número __ de la Ciudad de México, Lic. _____, el/la C. (**NOMBRE** con R.F.C. _____, Apoderado/a legal y **CARGO**), es el servidor público que cuenta con facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que por ello, sea necesario celebrar un convenio modificatorio.

I.3 De conformidad con el *Manual General de Organización del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos 2024*, suscribe el presente instrumento jurídico la/el **C. (NOMBRE, R.F.C. Y CARGO)**, persona facultada para administrar, dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del mismo, quien podrá ser sustituido en cualquier momento, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, informando a **“EL PROVEEDOR”** para los efectos del contrato.

1.4 De conformidad con el *Manual General de Organización del Instituto Nacional para la Educación de los Adultos 2024*, suscribe el presente instrumento jurídico la/el **C. (NOMBRE, R.F.C. Y CARGO)**, persona facultada para supervisar los servicios conforme a los términos y condiciones establecidos en el Contrato y su **“Anexo único”** (el cual se conforma por el anexo técnico, las propuestas técnica, económica, tabla de adjudicación y demanda agregada con domicilios).

I.5 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de _____, al amparo





de lo establecido en los artículos **134** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y los artículos **17** segundo párrafo, **25** párrafo primero, **26**, fracción II, **26 Bis**, fracción II, **27, 28**, fracción I, **29, 40** párrafo tercero, **41** fracción XX, **42**, párrafos primero y tercero, **43, 45 y 47** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **“LAASSP”**, **77, 81 y 85**, de su Reglamento.

1.6 “EL INEA” cuenta con suficiencia presupuestaria otorgada mediante cédula **UAF/__/_/__** con folio de autorización __ de fecha __ de **2024**, emitida por la Subdirección de Presupuesto y Recursos Financieros.

1.7 Para efectos fiscales las Autoridades Hacendarias le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes INE810901CP4.

1.8 Tiene establecido su domicilio en calle Francisco Márquez no. 160, colonia Condesa, demarcación territorial Cuauhtémoc, código postal 06140, Ciudad de México, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente.

II. “EL PROVEEDOR” declara que:

II.1 Es una persona moral legalmente constituida mediante _____ (**DESCRIBIR EL INSTRUMENTO PÚBLICO QUE LE DAN ORIGEN Y EN SU CASO LAS MODIFICACIONES QUE SE HUBIERAN REALIZADO**), denominada (**NOMBRE O RAZÓN SOCIAL**), cuyo objeto social es _____, entre otros, inscrita en el Registro Público de la Propiedad de _____ con el folio ____ de fecha _____.

II.2 La o el C. (**NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL**), en su carácter de _____, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada, como lo acredita con _____ (**INSTRUMENTO NOTARIAL DE CONSTITUCIÓN O PODER OTORGADO AL REPRESENTANTE LEGAL**) _____, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta no le ha sido limitado ni revocado en forma alguna.

II.3 Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

II.4 Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes (**RFC PROVEEDOR**).

II.5 Acredita el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto en el artículo **32-D** del Código Fiscal de la Federación vigente, incluyendo las de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y las de Seguridad Social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitidas por el SAT, INFONAVIT e IMSS, respectivamente.

II.6 Tiene establecido su domicilio en _____ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

III. “LAS PARTES” declaran que:

III.1 Es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, por lo que de





común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

“EL PROVEEDOR” acepta y se obliga a proporcionar a “EL INEA” la prestación del servicio de (DESCRIPCIÓN), en los términos y condiciones establecidos en la convocatoria, este contrato y su “Anexo único” (el cual se conforma por el anexo técnico, las propuestas técnica y económica) que forman parte integrante del mismo.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO.

“EL INEA” pagará a “EL PROVEEDOR” como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad de \$____ (_____/100 M.N.) más impuestos que ascienden a \$____ (_____/100 M.N.) dando un total de \$____ (_____/100 M.N.)

Los precios unitarios del presente contrato, expresados en moneda nacional son:

Partida	Descripción	Unidad	Cantidad	Precio unitario

Conforme al “Anexo único”.

El precio unitario es considerado fijo y en moneda nacional PESO MEXICANO hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de (DESCRIPCIÓN), por lo que “EL PROVEEDOR” no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

TERCERA. ANTICIPO.

Para el presente contrato “EL INEA” no otorgará anticipo a “EL PROVEEDOR”.

CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

artículo 51 de la LAASSP, el pago no podrá exceder de veinte días naturales contados a partir de la entrega de la factura respectiva, previa entrega de los bienes o prestación de los servicios en los términos del contrato y a entera satisfacción del administrador (a) del contrato, según lo establecido en el anexo técnico.

Para que el INEA esté en condiciones de iniciar las gestiones de pago, el proveedor o prestador de servicios, de conformidad a lo establecido en el ANEXO 1 ANEXO TÉCNICO, y a los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la





Federación y los correlativos de su Reglamento, está obligado a enviar al supervisor del contrato el **comprobante fiscal digital (CFDI)**, así como sus archivos electrónicos **.XML y .PDF**

“EL PROVEEDOR” para la elaboración del **CFDI** deberán considerar lo siguiente:

- **Emitido a nombre de:** Instituto Nacional para la Educación de los Adultos.
- **RFC:** INE810901CP4
- **Domicilio:** Calle Francisco Márquez número 160, colonia Condesa, código postal 06140, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.
- **Régimen Fiscal:** 603 personas morales con fines no lucrativos.
- **Uso del CFDI:** Gastos en general.
- **Rubro concepto/descripción:** indicar si es pago único, o el número de pago que corresponda, ejemplo: primer o segundo pago del contrato, número de contrato o convenio, mes de pago en caso de que aplique y descripción breve del servicio realizado o producto adquirido.
- **Forma de pago:** Transferencia electrónica.
- **Método de pago:** Pago en parcialidades o diferido (PPD)
- **Todos los CFDI deberán ser emitidos en la versión 4.0.**

“EL PROVEEDOR”, antes de emitir el **CFDI** para su pago, deberá enviar al supervisor del contrato, por medio de correo electrónico, un proyecto del mismo. Lo anterior, con la finalidad de que el supervisor valide o realice las observaciones correspondientes y posteriormente **“EL PROVEEDOR”** emita y envíe la versión final del **CFDI**.

El proveedor o prestador del servicio deberá enviar vía correo electrónico al supervisor, dentro de los primeros 3 (tres) días naturales del mes calendario o del mes que corresponda, la versión final timbrada del **CFDI (dentro de este plazo queda comprendido el párrafo que antecede)**; éste último contará con 3 (tres) días hábiles a partir de la recepción del **CFDI**, para en su caso devolverla con las observaciones pertinentes o en su caso iniciar la gestión de pago con la aceptación de la versión final timbrada.

Una vez aceptada la versión final timbrada del **CFDI**, el administrador del contrato la enviará junto con sus archivos electrónicos **.XML y .PDF**, por correo electrónico al **DCP** (ifrias@inea.gob.mx y dpc_control@inea.gob.mx).

El administrador del contrato, independientemente de lo señalado en el párrafo previo, también deberá entregar a la **SPRF**, dentro de los primeros 12 (doce) días naturales del mes de que se trate, contados a partir de la recepción de la factura timbrada y soporte documental respectivo, el oficio o nota debidamente firmado por el mismo, a través del cual se entrega el soporte documental del pago correspondiente y que contendrá lo siguiente:

- 3 tantos de la Solicitud de Recursos para Pedidos y Contratos, firmada en original por el Administrador del contrato correspondiente y el Titular del área requirente.
- Impresión de **CFDI**, XML y verificación del **SAT**.
- Copia del oficio de liberación de pago firmado por el Administrador del contrato.
- Copia del oficio de supervisión del servicio dirigido al Administrador del contrato y que será firmado por el supervisor.
- Copia de la suficiencia presupuestal
- Para el trámite del **primer pago** deberá también adjuntar a la solicitud copia del Contrato, o Convenio.
- En caso de **último pago** deberá también adjuntar copias de la Constancia de cumplimiento y del finiquito conforme lo consigne el Contrato.

Si por algún motivo se cancela el **CFDI** durante el proceso de pago, será responsabilidad del **proveedor o prestador de servicios** notificar por escrito al **Administrador(a) del contrato**, quien a su vez informará por escrito a la **SPRF**.





Los pagos se efectuarán a través de cuentas por liquidar certificadas (CLC), apoyados en los mecanismos de banca electrónica del **SIAFF** de la Tesorería de la Federación mediante enlace con el **Sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP)** por instrucción de la **Unidad de Administración y Finanzas** mediante **transferencia electrónica de recursos** a la cuenta bancaria señalada por el **proveedor o prestador de servicios** previamente registrada, por el importe del bien o servicio proporcionado.

Para dar cumplimiento a lo anterior, será indispensable que el **proveedor o prestador de servicios** entregue al **DT**, dentro de los 3 (tres días) hábiles posteriores al fallo, la documentación de forma física y electrónica que se cita abajo, con la finalidad de dar de alta en los Sistemas Federales de pago, **SICOP** y **SIAFF** de la Tesorería de la Federación:

- a) Acta constitutiva inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, así como sus respectivas modificaciones.
- b) Copia del instrumento notarial donde consten las facultades de representante legal y/o apoderado legal.
- c) Identificación oficial vigente (credencial de elector o cartilla del servicio militar nacional o cédula profesional o pasaporte) de la persona que se ostente como representante y/o apoderado legal.
- d) Copia de la Constancia de Situación Fiscal y **RFC** expedido por la **SHCP** no mayor a 3 (tres) meses.
- e) Formato del Catálogo de Beneficiarios debidamente requisitado, con sello de la empresa y firma autógrafa del representante y/o apoderado legal, que podrá descargar para su llenado en la siguiente liga: https://www.sep.gob.mx/es/sep1/Formatos_Vigentes o solicitarlo al **DT** a las siguientes direcciones de correo electrónico: juangc@inea.gob.mx; dt_pagos@inea.gob.mx.
- f) Constancia del domicilio fiscal no mayor a 3 (tres) meses.
- g) Para el caso de personas físicas, copia del **CURP**.
- h) Constancia de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario, que incluya el número de cuenta con once posiciones, así como la clave bancaria estandarizada (CLABE) con dieciocho posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos a través de los sistemas federales de pagos, esta debe incluir la sucursal de apertura de la cuenta bancaria.

"EL INEA" pagará a el **proveedor o prestador de servicios**, conforme a las condiciones que se consignan en la presente convocatoria y en el contrato, y quedará condicionado proporcionalmente, al pago que el **proveedor o prestador de servicios** deba efectuar por concepto de penas convencionales determinadas y verificadas por el Administrador (a) del contrato.

El Administrador (a) y el **proveedor o prestador de servicios** del contrato, serán los únicos responsables de realizar el cálculo en caso de pagos en exceso, el **proveedor o prestador de servicios** deberá reintegrar dichas cantidades, más las cargas financieras correspondientes, conforme a una tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha de pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"EL INEA"**. Para el efecto anterior, el **proveedor o prestador de servicios** autoriza en este acto a **"EL INEA"** a deducir dichas cantidades de cualquier crédito pendiente de pago.

- El **proveedor o prestador de servicios** mediante oficio, firmado por el representante y/o apoderado legal, lo entregará al **DT**, en el que solicitará una clave **RAP** para efectuar el depósito referenciado a la cuenta bancaria Institucional por la devolución del recurso pagado en exceso.





- El **proveedor o prestador de servicios** deberá remitir el comprobante de pago al DT por el monto de la devolución del recurso y en su caso, pagar las cargas financieras que pudieran generarse en caso de no devolver el recurso en el ejercicio fiscal correspondiente.

El Administrador (a) y/o Supervisor (a) del contrato será responsable de dar seguimiento al pago del **proveedor o prestador de servicios**, de cualquier accesorio que se genere por incumplimiento al contrato y hasta su liberación.

Si el **proveedor o prestador de servicios** estuviere inconforme con la liquidación del pago, tendrá un plazo de 10 (diez) días naturales, a partir de la fecha en que se haya formulado la liquidación del pago, para hacer por escrito la reclamación dirigida a la **Unidad de Administración y Finanzas**. Si transcurrido este plazo, el **proveedor o prestador de servicios** no la efectúa, se considerará que la liquidación del pago, quedará definitivamente aceptada por él y sin derecho a ulterior reclamación.

De acuerdo a la obligación de emitir facturas "**CFDI con Complemento para la Recepción de Pagos**" en cumplimiento a la regla **2.7.1.32**, de la Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio 2025.

Los escenarios para emitir el **CFDI con Complemento para la Recepción de Pagos** (Recibo Electrónico de Pagos, son los siguientes:

- 1) Al emitir el **CFDI** y hacer el pago en ese momento, **no hay obligación de emitir el complemento de pago**, el **CFDI** debe contener los siguientes datos en la forma de pago: 03 Transferencia electrónica de fondos, Método de pago: PUE (Pago en una sola Exhibición).
- 2) Al emitir el **CFDI** y **el pago se hace posteriormente**, es decir al hacer un **pago diferido (PPD)** del total de la factura, **se deberá emitir el complemento de pago**. El **CFDI** del complemento deberá tener los siguientes datos: Cantidad: 1; Unidad: ACT; Descripción: Pago; Clave Prod. Serv. 84111506 Servicios de facturación. Precio unitario 0 (cero); Importe 0 (cero).
- 3) Al emitir el **CFDI** y el pago se hace **en parcialidades (PPD)** **se deberá hacer el complemento por el pago de cada parcialidad**. El **CFDI** del complemento deberá tener los siguientes datos: Cantidad: 1; Unidad: ACT; Descripción: Pago; Clave Prod. Serv. 84111506 Servicios de facturación. Precio unitario 0 (cero); Importe 0 (cero).

El Supervisor (a) del contrato solicitará al proveedor el "**CFDI con Complemento para la Recepción de Pagos**", quien la deberá emitir en el periodo de 10 días naturales del mes inmediato siguiente en que se recibieron los pagos.

El **proveedor o prestador de servicios** enviará los "**CFDI con Complemento para la Recepción de Pagos**" al correo electrónico del Administrador (a) del Contrato y al correo del DC ldelrio@inea.gob.mx

En caso de que no se emitan el o los Recibos Electrónicos de Pagos (**REP**) hay 2 opciones:

- c) En la página del **SAT** se ingresa una solicitud de conciliación con el **proveedor o prestador de servicios** para determinar cuántos **REP** están pendientes y requerir la inmediata entrega de estos comprobantes.

d) Denuncia ante la autoridad fiscal.

El **DT** enviará por correo electrónico semanalmente los comprobantes de pago en formato digital (CLC) al Administrador y al Supervisor del contrato.

QUINTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La prestación de los servicios, se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por "**EL INEA**" en el "**Anexo único**", el cual forma parte del presente contrato.





Los servicios serán prestados en los domicilios señalados en el **Anexo técnico** y fechas establecidas en el mismo.

En los casos que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las ANEXO TÉCNICO, **"EL PROVEEDOR"** contará con un plazo de ___ horas posteriores a la detección de Anomalías en el servicio de mantenimiento preventivo o correctivo debiendo atender esta, dentro de las ___ horas a la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para **"EL INEA"**.

SEXTA. VIGENCIA.

"LAS PARTES" convienen en que la vigencia del contrato será del día hábil siguiente a la firma del instrumento jurídico y hasta el ___ del 2024.

Vigencia del servicio será a partir de _____, conforme al **"Anexo único"**.

SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

"LAS PARTES" están de acuerdo que **"EL INEA"** por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 52 de la **"LAASSP"**, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.

"EL INEA", podrá ampliar la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando, no implique incremento del monto contratado o de la cantidad del servicio, siendo necesario que se obtenga el previo consentimiento de **"EL PROVEEDOR"**.

De presentarse caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a **"EL INEA"**, se podrá modificar el plazo del presente instrumento jurídico, debiendo acreditar dichos supuestos con las constancias respectivas. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por cualquiera de **"LAS PARTES"**.

En los supuestos previstos en los dos párrafos anteriores, no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse por escrito, y deberá suscribirse por el servidor público de **"EL INEA"** que lo haya hecho, o quien lo sustituya o esté facultado para ello, para lo cual **"EL PROVEEDOR"** realizará el ajuste respectivo de la garantía de cumplimiento, en términos del artículo 91, último párrafo del Reglamento de la **"LAASSP"**, salvo que por disposición legal se encuentre exceptuado de presentar garantía de cumplimiento.

"EL INEA" se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

OCTAVA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS.





Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, se requiere que **"EL PROVEEDOR"** presente una garantía por la calidad de los servicios contratados.

"EL PROVEEDOR" se obliga con **"EL INEA"** a entregar al inicio de la prestación del servicio, una garantía por la calidad de los servicios prestados, por **(INCORPORAR NUMERO DE MESES)** meses, la cual se constituirá **(INDICAR LA FORMA DE GARANTIZARLA)**, pudiendo ser mediante la póliza de garantía, en términos de los artículos **77** y **78** de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

NOVENA. GARANTÍA(S)

A) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Conforme a los artículos **48**, fracción II, **49**, fracción I de la **"LAASSP"**, **85**, fracción III, y **103** de su Reglamento, y 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a constituir una garantía divisible, la cual sólo se hará efectiva en proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de **"EL INEA"**, por un importe equivalente al ___% del monto total del contrato, sin incluir **I.V.A.**

Dicha fianza deberá ser entregada a **"EL INEA"**, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente contrato.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de cumplimiento se podrá realizar de manera electrónica.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** incumpla con la entrega de la garantía en el plazo establecido, **"EL INEA"** podrá rescindir el contrato y dará vista al Órgano Interno de Control en **"EL INEA"** para que proceda en el ámbito de sus facultades.

La garantía de cumplimiento no será considerada como una limitante de responsabilidad de **"EL PROVEEDOR"**, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y no impedirá que **"EL INEA"** reclame la indemnización por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a entregar a **"EL INEA"**, dentro de los 10 (diez días) naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el último párrafo del artículo **91** del Reglamento de la **"LAASSP"**, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

Cuando la contratación abarque más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato, podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada por **"EL PROVEEDOR"** cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse a **"EL INEA"** a más tardar dentro de los primeros 10 (diez) días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.





Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el servidor público facultado por **“EL INEA”** procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía cumplimiento del contrato, lo que comunicará a **“EL PROVEEDOR”**.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE “EL PROVEEDOR”.

“EL PROVEEDOR”, se obliga a:

- a) Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y su **“Anexo único”**.
- b) Cumplir con las ANEXO TÉCNICO, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y su **“Anexo único”**.
- c) Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a **“EL INEA”** o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.
- d) Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Interno de Control en **“EL INEA”**, de conformidad con el artículo **107** del Reglamento de la **“LAASSP”**.

DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE “EL INEA”.

“EL INEA”, se obliga a:

- a) Otorgar las facilidades necesarias, a efecto de que **“EL PROVEEDOR”** lleve a cabo en los términos convenidos para la prestación de los servicios objeto del contrato.
- b) Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.
- c) Extender a **“EL PROVEEDOR”**, por conducto del servidor público facultado, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

DÉCIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

“EL INEA” designa como persona Administradora facultada para dar cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato a:

C. _____.

Por otro lado, se nombra como persona Supervisora para que los bienes cumplan con las especificaciones solicitadas y entrega puntal de estos, establecidos en el Contrato y su **“Anexo único”** a:

C. _____

El servicio se tendrá por proporcionado previa revisión de la persona Supervisora del presente contrato, los cuales consistirán en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas en el **“Anexo único”**.





“EL INEA”, a través de la persona Supervisora del contrato, rechazará el servicio que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en su “Anexo único”, obligándose “EL PROVEEDOR” en este supuesto a reemplazarlos nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para “EL INEA”, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondientes.

“EL INEA”, a través de la persona Supervisora del contrato, podrá aceptar el servicio que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato y en su “Anexo único”, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición del bien, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES.

“EL INEA” aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial, por atraso o deficiente en la entrega de los medios de pago electrónico para el suministro de combustible, en que incurra “EL PROVEEDOR” conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y su “Anexo único”, las cuales se calcularán por el **1%** sobre el importe del servicio que presenten vicios ocultos, estén dañados o de mala calidad, por los medios de pago electrónico que sean entregados de forma parcial. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que “EL PROVEEDOR” presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

De no existir pagos pendientes, se requerirá a “EL PROVEEDOR” que realice el pago de la deductiva a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA’s), a favor de “EL INEA”. En caso de negativa se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir impuestos.

La notificación y cálculo de las deducciones correspondientes la realizará la persona supervisora del contrato, por escrito o vía correo electrónico a “EL PROVEEDOR”.

DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES.

En caso que “EL PROVEEDOR” incurra en atraso en el inicio de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, acorde a lo establecido en el “Anexo único” parte integral de este instrumento jurídico, “EL INEA” por conducto de la persona Administradora del contrato aplicará la pena convencional equivalente al **1%** sobre el monto total del contrato sin exceder el monto de la garantía, de conformidad con este instrumento legal y su “Anexo único”.

La persona Administradora del contrato, notificará a “EL PROVEEDOR” por escrito o vía correo electrónico, el cálculo de la pena convencional del atraso en el cumplimiento de la obligación de que se trate.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que “EL PROVEEDOR” deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso; en el supuesto que el contrato sea rescindido en términos de lo previsto en la *Cláusula Vigésima Tercera de Rescisión*, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago de la pena podrá efectuarse a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA’s), a favor de “EL INEA”; o bien, a través de un comprobante de egreso (CFDI de Egreso) conocido comúnmente como Nota de Crédito, en el momento en el que emita el comprobante de





Ingreso (Factura o CFDI de Ingreso) por concepto de los servicios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

El importe de la pena convencional, no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, y en el caso de no haberse requerido esta garantía, no deberá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato.

Cuando **"EL PROVEEDOR"** quede exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, en los supuestos previsto en la **"LAASSP"**, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el tercer párrafo del artículo **96** del Reglamento de la **"LAASSP"**.

DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS

"EL PROVEEDOR" se obliga a observar y mantener vigentes las licencias, autorizaciones, permisos o registros requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

DÉCIMA SEXTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que **"EL PROVEEDOR"** contrate una póliza de seguro por responsabilidad civil.

DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE.

"EL PROVEEDOR" se obliga bajo su costa y riesgo, a transportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el **"Anexo único"** del presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS.

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por **"EL PROVEEDOR"**, mismos que no serán repercutidos a **"EL INEA"**.

"EL INEA" sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

"EL PROVEEDOR" no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de **"EL INEA"**.

VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS.

"EL PROVEEDOR" será responsable en caso de infringir patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, con motivo del cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, por lo que se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a **"EL INEA"** o a terceros.

De presentarse alguna reclamación en contra de **"EL INEA"**, por cualquiera de las causas antes mencionadas, **"EL PROVEEDOR"**, se obliga a salvaguardar los derechos e intereses de **"EL INEA"** de cualquier controversia, liberándola de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole, sacándola en paz y a salvo.





En caso de que **"EL INEA"** tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

"LAS PARTES" acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, se tratarán de manera confidencial, siendo de uso exclusivo para la consecución del objeto del presente contrato y no podrá difundirse a terceros de conformidad con lo establecido en las Leyes General y Federal respectivamente, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados, y demás legislación aplicable.

Para el tratamiento de los datos personales que **"LAS PARTES"** recaben con motivo de la celebración del presente contrato, deberá de realizarse con base en lo previsto en los Avisos de Privacidad respectivos.

Por tal motivo, **"EL PROVEEDOR"** asume cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de su parte, o de sus empleados, a las obligaciones de confidencialidad descritas en el presente contrato.

Asimismo **"EL PROVEEDOR"** deberá observar lo establecido en el **"Anexo único"** aplicable a la Confidencialidad de la información del presente Contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Con fundamento en el artículo **55 Bis** de la **"LAASSP"** y **102**, fracción II de su Reglamento, **"EL INEA"** en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando obligado a pagar a **"EL PROVEEDOR"**, aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, si **"EL INEA"** así lo determina; y en caso que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del contrato, conforme lo dispuesto en la cláusula siguiente.

VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

"EL INEA" cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **"EL INEA"**, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría de la Función Pública, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para **"EL INEA"**, ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

Cuando **"EL INEA"** determine dar por terminado anticipadamente el contrato, lo notificará a **"EL PROVEEDOR"** hasta con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho, debiendo sustentarlo en un dictamen fundado y motivado, en el que, se precisarán las razones o causas que dieron origen a la misma y pagará a **"EL PROVEEDOR"** la parte proporcional de los servicios prestados, así como los gastos no recuperables en que haya incurrido, previa solicitud por escrito, siempre que éstos sean razonables, estén





debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato, limitándose según corresponda a los conceptos establecidos en la fracción I del artículo **102** del Reglamento de la **"LAASSP"**.

VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN

"EL INEA" podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato y hacer efectiva la fianza de cumplimiento, cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en incumplimiento de sus obligaciones contractuales, sin necesidad de acudir a los tribunales competentes en la materia, por lo que, de manera enunciativa, más no limitativa, se entenderá por incumplimiento:

- a) Contravenir los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato;
- b) Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
- c) Ceder los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **"EL INEA"**;
- d) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato;
- e) No realizar la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y su **"Anexo único"**;
- f) No proporcionar a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen;
- g) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
- h) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
- i) No entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
- j) En caso de que la suma de las penas convencionales o las deducciones al pago, igualan el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y/o alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto total de este contrato cuando no se haya requerido la garantía de cumplimiento;
- k) Divulgar, transferir o utilizar la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **"EL INEA"** en los términos de lo dispuesto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES del presente instrumento jurídico;
- l) Impedir el desempeño normal de labores de **"EL INEA"**;





m) Cambiar su nacionalidad por otra e invocar la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **"EL INEA"**, cuando sea extranjero, y

n) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, **"EL INEA"** comunicará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término **"EL INEA"**, en un plazo de 15 (quince) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **"EL PROVEEDOR"**, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a **"EL PROVEEDOR"** dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar **"EL INEA"** por concepto del contrato hasta el momento de rescisión, o los que resulten a cargo de **"EL PROVEEDOR"**.

Iniciado un procedimiento de conciliación **"EL INEA"** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se realiza la prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **"EL INEA"** de que continúa vigente la necesidad de la prestación de los servicios, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

"EL INEA" podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, **"EL INEA"** elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

De no rescindirse el contrato, **"EL INEA"** establecerá con **"EL PROVEEDOR"**, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la **"LAASSP"**.

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, **"EL INEA"** quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a **"EL PROVEEDOR"** se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 51, párrafo cuarto de la **"LAASSP"**.





Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **"EL INEA"**.

VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL.

"EL PROVEEDOR" reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad a **"EL INEA"** respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

"EL PROVEEDOR" asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por **"EL INEA"**, así como en la ejecución de los servicios.

Para cualquier caso no previsto, **"EL PROVEEDOR"** exime expresamente a **"EL INEA"** de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente contrato.

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, **"EL INEA"** reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de **"EL PROVEEDOR"**, en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a **"EL INEA"**, **"EL PROVEEDOR"** queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS.

"LAS PARTES" convienen que, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica y el contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria respectiva, de conformidad con el artículo **81**, fracción IV del Reglamento de la **"LAASSP"**.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN.

"LAS PARTES" acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos **77, 78 y 79** de la **"LAASSP"**, **126 al 136** de su Reglamento.

VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIOS.

"LAS PARTES" señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal.

VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

"LAS PARTES" se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, su **"Anexo único"** que forman parte integral del mismo, a la **"LAASSP"**, su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.





TRIGÉSIMA. JURISDICCIÓN.

“**LAS PARTES**” convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad de México, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

Por lo anterior expuesto, “**LAS PARTES**”, manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, lo ratifican en la Ciudad de México el día __ de __ de 2024, y firman electrónicamente dentro de los 15 días establecidos en la “**LAASSP**”.

**POR:
“EL INEA”**

NOMBRE	CARGO	R.F.C
	REPRESENTANTE LEGAL	
	ADMINISTRADOR/A	
	SUPERVISOR/A	

**POR:
“EL PROVEEDOR”**

NOMBRE	R.F.C.
(RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)	(R.F.C. DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)





(HOJA CON MEMBRETE DE LA EMPRESA).

FORMATO A-1. PROPOSICIÓN TÉCNICA

La proposición técnica del licitante deberá presentarse conforme lo siguiente:

- a) En papel, preferentemente membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras.
- b) Deberá ser clara y precisa, detallando las características técnicas de los bienes o servicios que oferte, en concordancia con lo solicitado en el **ANEXO 1. ANEXO TÉCNICO, ANEXO TÉCNICO ESPECÍFICO ANEXO 1-A PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA, ANEXO 1-B PANTILLA Y HORARIOS DEL PERSONAL REQUERIDO, ANEXO1-C RELACIÓN DE MATERIALES QUE SERÁN SUMINISTRADOS POR MES**, sin indicar costo.
- c) Deberá ser en papel preferentemente membretado, firmado por del representate legal o apoderado legal o persona facultado para ello en la última hoja de la proposición; por lo que no podrán desecharse cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma.
- d) La proposición técnica se presentará en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos que la integran. En caso de que algún documento que integre la proposición técnica se presente en un idioma diferente, deberá ir acompañado de su traducción simple al español.

CIUDAD DE MÉXICO, __ DE _____ DE 2024.

HOJA __ DE __

Nombre del Licitante: _____

Domicilio fiscal: _____

R.F.C.: _____ TELEFÓNO _____

NO. DE PARTIDA	CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD

NOTAS:

EL LICITANTE DEBERÁ DESCRIBIR LO SOLICITADO, POR EL INEA EN EL **ANEXO 1. ANEXO TÉCNICO, ANEXO TÉCNICO ESPECÍFICO ANEXO 1-A PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA, ANEXO 1-B PANTILLA Y HORARIOS DEL PERSONAL REQUERIDO, ANEXO1-C RELACIÓN DE MATERIALES QUE SERÁN SUMINISTRADOS POR MES**, EN CUANTO A PARTIDA, CANTIDAD Y UNIDAD DE MEDIDA.





(HOJA CON MEMBRETE DE LA EMPRESA).

CIUDAD DE MÉXICO, __ DE _____ DE 2025

FORMATO A-2.

FORMATO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica
Procedimiento No. IA-11-MDA-011MDA001-N-9-2025

Nombre del licitante:

DOMICILIO FISCAL: _____

R.F.C.: _____ **TELÉFONO:** _____

PARTIDA No. 1. OFICINAS CENTRALES

Entidad Federativa	Días Laborables		Cantidad de elementos diarios				Precio Unitario Mensual por operario Total de elementos	Subtotal Mensual Cantidad Mínima de Elementos , sin I.V.A. *	Subtotal Mensual Cantidad Máxima de Elementos, sin I.V.A. *	
	Mensual	(Precio Unitario por día laborado)	Supervisor		Operario / Pulidor					
Cantida d Mínima			Cantida d Máxima	Cantida d Mínima	Cantida d Máxima					
DE LUNES A VIERNES										
Ciudad de México	\$	\$	0	0	7	7	\$	\$	\$	
DE LUNES A SÁBADO										
Ciudad de México	\$	\$	1	1	34	37	\$	\$	\$	
								Subtotal	\$	\$
								I.V.A	\$	\$
								Total	\$	\$

Total de Elementos Mínimo diarios	Total de Elementos Máximo Diarios	Total, por la Cantidad Mínima de Elementos, durante la Vigencia del Contrato sin I.V.A	Total, por la Cantidad Máxima de Elementos, durante la Vigencia del Contrato sin I.V.A
42	45	\$	\$
		Subtotal	\$
		I.V.A	\$
		Total	\$





PARTIDA No. 2. UNIDAD DE OPERACIÓN CIUDAD DE MÉXICO

Entidad Federativa	Días Laborables		Cantidad de elementos diarios				Precio Unitario Mensual por operario Total de elementos	Subtotal Mensual Cantidad Mínima de Elementos, sin I.V.A. *	Subtotal Mensual Cantidad Máxima de Elementos, sin I.V.A. *
	Mensual	(Precio Unitario por día laborado)	Supervisor		Operario / Pulidor				
Cantidad Mínima			Cantidad Máxima	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima				
DE LUNES A SÁBADO									
Ciudad de México	\$	\$	1	1	49	63	\$	\$	\$
							Subtotal	\$	\$
							I.V.A	\$	\$
							Total	\$	\$

Total de Elementos Mínimo diarios	Total de Elementos Máximo Diarios	Total, por la Cantidad Mínima de Elementos, durante la Vigencia del Contrato sin I.V.A	Total, por la Cantidad Máxima de Elementos, durante la Vigencia del Contrato sin I.V.A
50	64	\$	\$
		Subtotal	\$
		I.V.A	\$
		Total	\$

PARTIDA No. 3. ESTADO DE MÉXICO

Entidad Federativa	Días Laborables		Cantidad de elementos diarios		Precio Unitario Mensual por operario Total de elementos	Subtotal Mensual Cantidad Mínima de Elementos , sin I.V.A. *	Subtotal Mensual Cantidad Máxima de Elementos, sin I.V.A. *	
	Mensual	(Precio Unitario por día laborado)	Operario / Pulidor					
Cantidad Mínima			Cantidad Máxima					
DE LUNES A SABADO								
Estado de México	\$	\$	5	9	\$	\$	\$	
DE LUNES A VIERNES								
Estado de México	\$	\$	18	18	\$	\$	\$	
						Subtotal	\$	\$





I.V.A	\$	\$
Total	\$	\$

Total de Elementos Mínimo diarios	Total de Elementos Máximo Diarios	Total, por la Cantidad Mínima de Elementos, durante la Vigencia del Contrato sin I.V.A	Total, por la Cantidad Máxima de Elementos, durante la Vigencia del Contrato sin I.V.A
23	27	\$	\$
Subtotal		\$	\$
I.V.A		\$	\$
Total		\$	\$

PARTIDA No. 4 MICHOACÁN DE OCAMPO

Entidad Federativa	Días Laborables		Cantidad de elementos diarios		Precio Unitario Mensual por operario Total de elementos	Subtotal Mensual Cantidad Mínima de Elementos, sin I.V.A. *	Subtotal Mensual Cantidad Máxima de Elementos, sin I.V.A. *
	Mensual	(Precio Unitario por día laborado)	Operario / Pulidor				
				Cantidad Mínima	Cantidad Máxima		
Resto del País							
DE LUNES A VIERNES							
Michoacán	\$	\$	18	19	\$	\$	\$
Subtotal						\$	\$
I.V.A						\$	\$
Total						\$	\$

Total de Elementos Mínimo diarios	Total de Elementos Máximo Diarios	Total, por la Cantidad Mínima de Elementos, durante la Vigencia del Contrato sin I.V.A	Total, por la Cantidad Máxima de Elementos, durante la Vigencia del Contrato sin I.V.A
18	19	\$	\$
Subtotal		\$	\$
I.V.A		\$	\$
Total		\$	\$





PARTIDA No. 5 NUEVO LEÓN

Entidad Federativa	Días Laborables		Cantidad de elementos diarios				Precio Unitario Mensual por operario Total de elementos	Subtotal Mensual Cantidad Mínima de Elementos, sin I.V.A. *	Subtotal Mensual Cantidad Máxima de Elementos, sin I.V.A. *	
	Mensual	(Precio Unitario por día laborado)	Supervisor		Operario / Pulidor					
			Cantidad Mínima	Cantidad Máxima	Cantidad Mínima	Cantidad Máxima				
DE LUNES A SABADO										
Nuevo León	\$	\$	1	1	4	7	\$	\$	\$	
DE LUNES A VIERNES										
Nuevo León	\$	\$	0	0	6	6	\$	\$	\$	
								Subtotal	\$	\$
								I.V.A	\$	\$
								Total	\$	\$

Total de Elementos Mínimo diarios	Total de Elementos Máximo Diarios	Total, por la Cantidad Mínima de Elementos, durante la Vigencia del Contrato sin I.V.A	Total, por la Cantidad Máxima de Elementos, durante la Vigencia del Contrato sin I.V.A
11	14	\$	\$
		Subtotal	\$
		I.V.A	\$
		Total	\$

PARTIDA No. 6. QUERÉTARO

Entidad Federativa	Días Laborables		Cantidad de elementos diarios		Precio Unitario Mensual por operario Total de elementos	Subtotal Mensual Cantidad Mínima de Elementos, sin I.V.A. *	Subtotal Mensual Cantidad Máxima de Elementos, sin I.V.A. *
	Mensual	(Precio Unitario por día laborado)	Operario / Pulidor				
			Cantidad Mínima	Cantidad Máxima			
DE LUNES A VIERNES							
Querétaro	\$	\$	8	8	\$	\$	\$
						Subtotal	\$





	I.V.A	\$	\$
	Total	\$	\$

Total de Elementos Mínimo diarios	Total de Elementos Máximo Diarios	Total, por la Cantidad Mínima de Elementos, durante la Vigencia del Contrato sin I.V.A	Total, por la Cantidad Máxima de Elementos, durante la Vigencia del Contrato sin I.V.A
8	8	\$	\$
Subtotal		\$	\$
I.V.A		\$	\$
Total		\$	\$

PARTIDA No. 7 BAJA CALIFORNIA

Entidad Federativa	Días Laborables		Cantidad de elementos diarios		Precio Unitario Mensual por operario Total de elementos	Subtotal Mensual Cantidad Mínima de Elementos , sin I.V.A. *	Subtotal Mensual Cantidad Máxima de Elementos, sin I.V.A. *
	Mensual	(Precio Unitario por día laborado)	Operario / Pulidor				
				Cantidad Mínima	Cantidad Máxima		
Resto del País							
DE LUNES A VIERNES							
Baja California	\$	\$	13	14	\$	\$	\$
Subtotal						\$	\$
I.V.A						\$	\$
Total						\$	\$

Total de Elementos Mínimo diarios	Total de Elementos Máximo Diarios	Total, por la Cantidad Mínima de Elementos, durante la Vigencia del Contrato sin I.V.A	Total, por la Cantidad Máxima de Elementos, durante la Vigencia del Contrato sin I.V.A
13	14	\$	\$
Subtotal		\$	\$
I.V.A		\$	\$
Total		\$	\$

NOTAS:





- La oferta que presente deberá considerar el costo por operario y/o supervisor, así como los materiales, herramientas, uniforme, equipo y demás condiciones definidas en el Anexo técnico que requieran para la prestación del servicio.
- El precio por elemento (supervisor, pulidor u operario) es el mismo sin importar el turno (matutino, vespertino y nocturno)
- Todos los precios deben ser con dos decimales sin incluir el I.V.A.
- Moneda de Cotización, Pesos Mexicanos
- Precios Fijos. Los precios se mantendrán fijos durante el periodo que indique el documento contractual y/o hasta concluir con la prestación del servicio, asimismo ya consideran todos los costos de la prestación de servicios, así como lo establecido en el Artículo 44 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Deberá ser firmada por el Representante Legal de la empresa.





(HOJA CON MEMBRETE DE LA EMPRESA).

FORMATO B. NACIONALIDAD DEL LICITANTE

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica
Procedimiento No. IA-11-MDA-011MDA001-N-9-2025

Nombre del licitante:

Fecha:

Me refiero al procedimiento _____ No. _____ en el que mi representada, _____ participa a través de la proposición que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en términos de lo previsto en los artículos **29** de la **LAASSP** y el **39** del **RLAASSP**, **manifiesto bajo protesta de decir verdad**, que mi representada es de nacionalidad mexicana.

A t e n t a m e n t e

Nombre y firma de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones





(HOJA CON MEMBRETE DE LA EMPRESA).

FORMATO C. MANIFESTACIÓN, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES).

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica
Procedimiento No. IA-11-MDA-011MDA001-N-9-2025
Nombre del licitante:

_____ de _____ de _____ 2024

Presente.

En caso de persona física:

- I. Manifiesto bajo protesta de decir verdad que me encuentro en la ubicación de la estratificación establecida en el artículo 3, fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, siendo la siguiente:

En caso de persona moral:

- II. Como representante legal de la empresa _____, **manifiesto bajo protesta de decir verdad** que mi representada se encuentra en la ubicación de la estratificación establecida en el artículo 3 Fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, siendo la siguiente:

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

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

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

Atentamente

Nombre y Firma del Licitante, Representante o Apoderado Legal





(HOJA CON MEMBRETE DE LA EMPRESA).

FORMATO D. ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica
Procedimiento No. IA-11-MDA-011MDA001-N-9-2025
Nombre del licitante:
Fecha:

(Nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) manifiesto, **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, **así como que cuento con facultades suficientes para suscribir las proposiciones para la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica, referida a nombre** y representación de (persona física o moral), las cuales no me han sido revocadas o limitadas de forma alguna a esta fecha.

Datos del licitante:

Nombre:	
Domicilio fiscal:	
Teléfonos:	correo electrónico:
Registro federal de contribuyentes:	
Número y fecha de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:	
Reformas y modificaciones:	
Descripción del objeto social: (Señalando de su acta constitutiva aquel o aquellos que contemplen el objeto de la presente contratación)	
Nombre de los socios:	

Datos de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones:

Nombre:
Domicilio:
Número y fecha de la escritura pública mediante la cual fueron otorgadas las facultades para suscribir la proposición:
Nombre, número y circunscripción del notario público o fedatario público que la protocolizó:

La Convocante precisa que podrá verificar los documentos que acrediten la existencia legal de las personas y las facultades del representante y que el objeto social incluya el objeto de la presente contratación. En caso de discrepancia la Convocante se abstendrá de suscribir los instrumentos jurídicos correspondientes, con el licitante adjudicado.

A t e n t a m e n t e

Nombre y firma de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones





(HOJA CON MEMBRETE DE LA EMPRESA).

FORMATO E. CORREO ELECTRÓNICO DEL LICITANTE

**Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica
Procedimiento No. IA-11-MDA-011MDA001-N-9-2025**

Nombre del licitante:

Fecha:

Me refiero al procedimiento _____ No. _____ en el que mi representada, _____ participa a través de la proposición que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en términos de lo previsto en los artículos **29** de la **LAASSP** y el **39** del **RLAASSP**, manifiesto que el correo electrónico para recibir notificaciones por parte de la Convocante es: _____.

A t e n t a m e n t e

**Nombre y firma de la persona acreditada legalmente
para firmar las proposiciones**





(HOJA CON MEMBRETE DE LA EMPRESA).

FORMATO F. ESCRITO REFERENTE A LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LAASSP

**Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica
Procedimiento No. IA-11-MDA-011MDA001-N-9-2025**

Nombre del licitante:

Fecha:

En relación a la **Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica**, convocada por el **INEA**, a través de la Unidad de Administración y Finanzas, relativa a la contratación de _____, el que suscribe (nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) en mi carácter de representante legal, a nombre de (nombre de la persona física o moral) **me permito manifestar bajo protesta de decir verdad**, lo siguiente:

La persona que represento, al igual que los socios integrantes de la misma, no se encuentran dentro de ninguno de los supuestos comprendidos en los artículos **50** y **60** de la **LAASSP**.

Atentamente

**Nombre y firma de la persona acreditada legalmente
para firmar las proposiciones**





(HOJA CON MEMBRETE DE LA EMPRESA).

FORMATO G. DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

**Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica
Procedimiento No. IA-11-MDA-011MDA001-N-9-2025**

Nombre del licitante:

Fecha:

El que suscribe, en mi carácter de representante legal del licitante _____, manifiesto **bajo protesta de decir verdad** de que por mí mismo o través de interpósita persona, nos abstendremos de adoptar conductas, para que los servidores públicos del **INEA**, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes.

Lo anterior para los fines y efectos a que haya lugar.

A t e n t a m e n t e

**Nombre y firma de la persona acreditada legalmente
para firmar las proposiciones**





FORMATO H. CADENAS PRODUCTIVAS, POTESTATIVO

(Solo para licitantes adjudicados)

Persona Moral

1) Fecha:

Datos del beneficiario

2) Nombre, denominación o razón social:

3) Registro Federal de Contribuyentes:

4) CURP:

5) Domicilio:

Calle

Núm. interior

Núm. exterior

Colonia

Código Postal

Ciudad, Alcaldía o Municipio

Entidad Federativa

6) Número telefónico:

7) Correo electrónico:

Datos del Representante Legal (sólo para personas morales)

8) Nombre:

9) Teléfono:

10) Correo electrónico:

Elabora

11) Nombre y firma





Instructivo de llenado

Este formato deberá entregarse debidamente llenado atendiendo el siguiente instructivo.

Concepto	Contenido
1) Fecha:	Día, mes y año de la elaboración del formato "Sistema de Cadenas Productivas de Nacional Financiera", con el siguiente formato (dd/mm/aaaa).
2) Nombre, denominación o razón social	Nombre completo del beneficiario a registrar en el catálogo, el cual debe corresponder con el Registro Federal de Contribuyentes.
3) Registro Federal de Contribuyentes (RFC)	Anotar el RFC, conforme aparece en la cédula de identificación fiscal expedida por el a de Servicio de Administración Tributaria (SAT) (12 posiciones para personas morales, 13 para personas físicas).
4) CURP	Anotar la Clave Única de Registro de Población, (CURP) a 18 posiciones, <u>solo personas físicas</u> .
5) Domicilio	Anotar el domicilio completo del beneficiario sin abreviaturas.
6) Número telefónico	Anotar número telefónico.
7) Correo electrónico	Anotar el correo electrónico.
8) Nombre del representante legal de la empresa	Nombre del representante legal de la empresa, para personas morales.
9) Teléfono	Anotar el número telefónico.
10) Correo electrónico	Anotar el correo electrónico del representante legal
11) Nombre y firma	Anotar nombre y firma del servidor público que elaboró y revisó los datos proporcionados en el formato "Sistema de Cadenas Productivas de Nacional Financiera".





FORMATO I. FORMATO DE SOLICITUD DE ALTA O BAJA DE CUENTAS BANCARIAS EN EL CATÁLOGO DE BENEFICIARIOS
(Solo para licitantes adjudicados)



Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros
Solicitud de registro de beneficiarios y cuentas bancarias en el Catálogo de Beneficiarios

Con fundamento en los artículos 20 y 38 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Artículos 68 fracción III, 74 y 75 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; Artículo 11 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, se solicita el registro como a continuación se detalla:

UR Solicitante:	<input type="text"/>	Fecha:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Tipo de movimiento:	Alta <input type="checkbox"/>	Baja <input type="checkbox"/>	dd	mm	aaaa

Datos generales del beneficiario

Nombre, denominación o razón social: <input type="text"/>		
Registro Federal de Contribuyentes: <input type="text"/>	CURP: <input type="text"/>	
Domicilio:		
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Calle		No. Ext.
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
No. Int.	Colonia	Código Postal
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Alcaldía o Municipio	Ciudad	Entidad Federativa
No. Telefónico: <input type="text"/>	Correo Electrónico: <input type="text"/>	

Datos de la Cuenta Bancaria

Número de Cuenta de Cheques: <input type="text"/>	No. de Sucursal: <input type="text"/>
Banco: <input type="text"/>	
Clave Bancaria Estandarizada (CLABE): <input type="text"/>	
Nombre exacto que aparece en Cta. Bancaria: <input type="text"/>	





Documentación anexa al presente formato

1. Copia del Registro Federal de Contribuyentes del beneficiario de la cuenta de cheques expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
2. Copia de la constancia de domicilio fiscal del beneficiario vigente no mayor a tres meses.
3. Para los siguientes casos de personas (documentos en copia):
 - a) Morales: Acta constitutiva, Poder notarial del representante legal, Estado de cuenta vigente no mayor a tres meses, Identificación oficial con fotografía y firma legibles.
 - b) Servidores públicos: Nombramiento, Identificación oficial con fotografía y firma legibles.
 - c) Físicas: CURP validado por la Secretaría de Gobernación, Estado de Cuenta vigente no mayor a tres meses, Identificación oficial con fotografía y firma legibles.
4. Cuando se trate de Dependencias o Gobiernos de Entidades Federales: Constancia de la institución financiera en **original** sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario, que incluya el No. de cuenta a 11 posiciones, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos, a través de los sistemas de pagos, y Copia del contrato de la cuenta bancaria.

Cotejo que la documentación anexa al trámite es copia fiel de la original, que los datos asentados en la presente solicitud son correctos, y corresponden a la documentación anexa y al beneficiario que recibirá el pago

Declaro bajo protesta que los datos asentados en la presente solicitud son correctos, y corresponden a la documentación anexa, previamente validados con el beneficiario que recibirá el pago

Nombre y Firma del Beneficiario o su Representante Legal / Nombre y Firma del Servidor Público Responsable en la Entidad Federativa

Puesto, nombre y firma del Titular de la Unidad Responsable de la Secretaría de Educación Pública, o del Servidor Público (Nivel mínimo Director de Área) autorizado por éste para solicitar el registro de la cuenta bancaria

<i>Utilizar sólo por la DGPYRF</i>	CBEN: <input type="text"/>	Proceso: <input type="text"/>	Folio: <input type="text"/>	Fecha Aut: <input type="text"/>
------------------------------------	----------------------------	-------------------------------	-----------------------------	---------------------------------





(HOJA CON MEMBRETE DE LA EMPRESA).

FORMATO J
"ESCRITO DE ENTREGA DE LA PROPOSICIÓN"

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica
Procedimiento No. IA-11-MDA-011MDA001-N-9-2025
Nombre del licitante:

Lugar y fecha de expedición:

Por este conducto hago constar la entrega de los siguientes documentos en tiempo y forma requeridos por "EL INEA". (No llenar las columnas de "SI / NO/FOLIOS").

Nombre o razón social: _____

APARTADO	DOCUMENTO REQUERIDO	¿PRESENTA EL DOCUMENTO? (Llenado exclusivo del "INEA")		
		SI	NO	FOLIOS
DOCUMENTACIÓN OBLIGATORIA (INDISPENSABLES CUYO INCUMPLIMIENTO AFECTA LA SOLVENCIA DE LA PROPOSICIÓN)				
6.1, a)	Propuesta Técnica. ANEXO 1 (ANEXO TÉCNICO)			
6.1, b)	Curriculum Actualizado de la empresa el cual deberá contener como mínimo lo siguiente: objeto social, domicilio fiscal, domicilio comercial en su caso, correo electrónico, número telefónico, servicios que presta, ubicación de sus oficinas e instalaciones, relación de clientes durante el ejercicio fiscal 2024, organización administrativa. Así mismo deberá anexar copia simple de por lo menos un Contrato de un servicio con características similares durante el ejercicio fiscal 2024.			
6.1, c)	Curriculum Vitae de por lo menos el 10% de los elementos de limpieza y 10% supervisores de acuerdo al número máximo de elementos con los que se pretenda prestar el servicio, el cual deberá contener como mínimo los siguientes datos: nombre completo de la persona, domicilio, así como datos de los servicios que haya o este prestando con diversas entidades públicas o privadas, de acuerdo al objeto del Anexo Técnico.			
6.1, d)	Listado del Sistema Único de Autodeterminación ante el Instituto Mexicano del Seguro Social del último bimestre del ejercicio fiscal 2024 de un número de un 50% a lo solicitado en las presentes bases de Invitación.			
6.1, e)	Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde manifieste que cuenta con los recursos financieros, humanos y materiales suficientes para el cumplimiento del "Servicio", presente			





APARTADO	DOCUMENTO REQUERIDO	¿PRESENTA EL DOCUMENTO? (Llenado exclusivo del "INEA")		
		SI	NO	FOLIOS
	Anexo y el objeto del Contrato que se formalice; que se encuentra al corriente de sus Contribuciones Fiscales, anexando copias debidamente acreditadas con el sello de pagado o el pago comprobatorio anual vía internet, correspondientes al ejercicio fiscal 2023 y los pagos provisionales efectuados (del ejercicio 2024), según realice sus pagos cada participante; es decir, pueden ser mensuales, trimestrales o anual, respecto de las contribuciones referidas en el Código Fiscal de la Federación.			
6.1, f)	Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde manifieste que cuenta con los recursos financieros, humanos y materiales suficientes para el cumplimiento del "Servicio", presente Anexo y el objeto del Contrato que se formalice. Debiendo presentar en papel membretado y firmado por quien tenga facultades manifestando que ha presentado en tiempo y forma el Acuse del dictamen en materia de seguridad social del ejercicio 2023, adjuntando "Acuse de presentación del dictamen del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social del ejercicio 2023.			
6.1, g)	Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde manifieste, que se comprometa a presentar el retiro de basura en los inmuebles del "INEA", correspondiente al "Servicio".			
6.1, h)	Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde manifieste, donde se comprometa a inscribir y pagar las cuotas obrero patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social de la totalidad de su personal que prestará el servicio. Así mismo presentará opinión positiva vigente del cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social, con fecha no mayor a 30 días de antelación a la fecha de publicación de la presente convocatoria de cuando menos 50% (de los elementos mínimos solicitados), deberá adjuntar copia simple legible del pago de por lo menos 50%, de los elementos solicitados en el presente anexo.			
6.1, i)	Registro al padrón público de contratistas de servicios u obras especializados "REPSE". en cumplimiento a la disposición de la Ley Federal del Trabajo en su artículo 15, que establece que las personas físicas o morales que proporcionen servicios especializados o ejecuten obras especializadas deben contar con un registro ante la secretaría del trabajo y previsión social.			
6.1, j)	Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde manifieste que el personal propuesto por su representada cuenta con la experiencia necesaria para la prestación del "Servicio".			
6.1, k)	Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde manifieste que el personal deberá tener experiencia en el pulido			





APARTADO	DOCUMENTO REQUERIDO	¿PRESENTA EL DOCUMENTO? (Llenado exclusivo del "INEA")		
		SI	NO	FOLIOS
	de todo tipo de superficies tales como: loseta vinílica, granito, cantera, recinto, duela de madera, piso laminado, etc.			
6.1, l)	Presentarán, su metodología, programa de trabajo y organigrama (administrativo y operativo) que permita garantizar la prestación del "Servicio", tanto para oficinas centrales como para cada Unidad de Operación.			
6.2, m)	Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde, contenga la relación de la maquinaria, equipo y herramientas en óptimas condiciones de uso, con los que garantizará la prestación del "Servicio" tales como: fajas, escaleras especiales, pulidoras, hidrolavadoras de alta presión, extensiones y mangueras, tanto para oficinas centrales como para cada Unidad de Operación.			
6.1, n)	Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde, quedan obligados a garantizar que el personal portará en todo momento el uniforme en buen estado; Debiendo presentar impresión fotográfica del modelo de uniforme que usara su personal durante la prestación del "Servicio".			
6.1, o)	Previo a la apertura de propuestas hasta 24 horas antes de esta deberán presentar muestra física de estos (uniformes), entregando uno para un supervisor y uno para afanador, debiendo contemplar el logotipo de la empresa prestadora del "Servicio" al frente y atrás. Dicha entrega se realizará al Departamento de Servicios Generales, ubicado en las Oficinas Centrales, con domicilio en Calle Francisco Márquez No. 160, Col. Condesa, CP. 06140, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de 9:00 hrs. A 15:00 hrs. Dichas muestras podrán ser devueltas después de terminado el procedimiento, en el mismo departamento.			
6.1, p)	Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde, quedan obligados a otorgar a su personal un gafete de identificación plastificado o con enmicado térmico, el cual deberá portar durante su estancia en el inmueble, durante la vigencia del "Servicio", el personal de seguridad le podrá negar el acceso, en caso de que el personal no porte dicha credencial. Los gafetes deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos: logotipo y nombre de "Los Posibles Licitantes"; nombre del trabajador (a), número de seguridad social y fotografía reciente, domicilio fiscal y teléfono de empresa. Debiendo presentar modelo del gafete de identificación.			
6.1, q)	Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde señalarán que el personal que realice las tareas relacionadas con la prestación del Servicio, estará bajo su responsabilidad única y directa, por lo tanto, en ningún momento se considerará al INEA, como patrón sustituto o solidario, pues la misma, no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, "Los Posibles			





APARTADO	DOCUMENTO REQUERIDO	¿PRESENTA EL DOCUMENTO? (Llenado exclusivo del "INEA")		
		SI	NO	FOLIOS
	Licitantes" se comprometen a liberar al INEA de cualquier responsabilidad laboral o civil, obligándose éstos a garantizar el pago de las prestaciones laborales y de seguridad social para sus empleados.			
6.1, r)	Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde designará una persona como ejecutivo (a) de cuenta, el cual estará encargada de la supervisión y del cumplimiento de lo señalado en el presente anexo, señale el nombre del ejecutivo, número telefónico, correo electrónico y horario de servicio, no debiendo remover o cambiar al personal sin la previa autorización del supervisor (a) del Contrato.			
6.1, s)	Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde el personal de su representada se compromete a cuidar el mobiliario y equipo de las Oficinas de los inmuebles del INEA, tanto para oficinas centrales como para cada Unidad de Operación, en caso de que el personal llegue a dañar cualquier tipo de bien, el INEA notificarán por escrito al ejecutivo, para cubrir el costo o reposición del daño ocasionado, en el tiempo establecido en dicho escrito, sin cargo alguno para el INEA, tanto para oficinas centrales como para cada Unidad de Operación.			
6.1, t)	Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde los servicios se proporcionarán conforme se establece en la cédula de actividades descritas en este anexo y, los materiales, maquinaria y equipo serán como se requiere en este anexo; los materiales limpieza requeridos para cada uno de los inmuebles serán entregados dentro de los dos días naturales, contados a partir del inicio de la vigencia del "Servicio", para los meses subsecuentes la entrega de dichos materiales se hará dentro de los cinco días naturales previos al inicio del mes en que serán utilizados durante la vigencia del "Servicio", los materiales serán recibidos mensualmente por el supervisor/a del Contrato, verificando calidad de los mismos, la maquinaria y equipo requeridos para cada uno de los inmuebles serán entregados dentro de los cinco días hábiles contados a partir de la vigencia del inicio del "Servicio", en caso contrario se aplicará la deductiva correspondiente. Mismos que están considerados dentro del costo unitario por elemento y que no podrá solicitar ninguna retribución adicional.			
6.1, u)	Escrito en papel membretado y firmado por quien tenga facultades donde señale que cumple con normas oficiales mexicanas.			
6.2, a)	Propuesta Económica. Formato A-2			
6.3, a)	Escrito en el que el firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes mismas que a la fecha no le han sido modificadas o revocadas para comprometerse por sí o a nombre de su representada y que el objeto social corresponda al objeto de la presente			





APARTADO	DOCUMENTO REQUERIDO	¿PRESENTA EL DOCUMENTO? (Llenado exclusivo del "INEA")		
		SI	NO	FOLIOS
	contratación. (Formato D) , de no aplicarle algún dato el licitante deberá indicar tal situación en dicho formato.			
6.3, b)	El representante y/o apoderado legal del licitante quien firme las proposiciones, deberá presentar copia simple por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía (credencial de elector, pasaporte o cédula profesional).			
6.3, c)	Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad , que su representada es de Nacionalidad Mexicana. (Formato B) .			
6.3, d)	Escrito en el que el licitante proporcione una dirección de correo electrónico , y en caso contrario, indicar que no cuenta con el mismo. (Formato E) .			
6.3, e)	Declaración escrita en papel membretado bajo protesta de decir verdad , de no encontrarse en los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP. (Formato F) .			
6.3, f)	Presentar declaración de integridad en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad , que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la dependencia, induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. (Formato G) .			
6.3, h)	Todos los licitantes que participan en este procedimiento deberán formular el manifiesto de vínculo o relaciones que se encuentra en la dirección electrónica https://www.gob.mx/buengobierno o presentar el escrito 2, el cual deberá elaborar en el periodo comprendido de la publicación del presente procedimiento , o máximo del día de la apertura de proposiciones en CompraNet . El acuse de presentación del manifiesto se obtiene a través de la liga: https://manifiesto.buengobierno.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf			
6.3, i)	Manifiesto de no desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público. Declaración escrita en papel membretado bajo protesta de decir verdad de no desempeñar empleo, cargo o comisión en el servicio público. (Formato K) . En caso de personal moral, los socios y/o accionistas, así como su representante legal.			
DOCUMENTACIÓN OPTATIVA				
6.3, g)	A fin de dar cumplimiento al artículo 34 de RLAASSP y artículo 3 fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa , en su caso deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad donde manifiesten la clasificación que guarda la empresa, si es micro, pequeña o mediana, conforme al acuerdo por el			





APARTADO	DOCUMENTO REQUERIDO	¿PRESENTA EL DOCUMENTO? (Llenado exclusivo del "INEA")		
		SI	NO	FOLIOS
	que se establece la estratificación de este tipo de empresas. (Formato C).			

RECIBE





(HOJA CON MEMBRETE DE LA EMPRESA).

**FORMATO K ENCUESTA DE TRANSPARENCIA.
FORMATO OPCIONAL PARA EL LICITANTE**

FECHA:

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL LICITANTE:

TIPO DE PROCEDIMIENTO:

Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica

NUMERO DEL PROCEDIMIENTO:

No. IA-11-MDA-011MDA001-N-9-2025

PARA LA CONTRATACIÓN DE LA ADQUISICIÓN DE: (Nombre del procedimiento)

INSTRUCCIONES: FAVOR DE CALIFICAR LOS SUPUESTOS PLANTEADOS EN ESTA ENCUESTA CON UNA "X", SEGÚN CONSIDERE.

CALIFICACIÓN

	Evento	Totalmente de acuerdo	En general de acuerdo	En general en desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
	Junta de Aclaraciones.				
Supuestos	El contenido de la CONVOCATORIA es claro para la adquisición del bien o bienes o contratación del servicio que se pretende realizar.				
	Las preguntas técnicas efectuadas en el evento, se contestaron con claridad por el área requirente de los servicios.				
	Presentación de proposiciones y apertura de proposiciones técnicas.				
Supuestos	El evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los licitantes.				
	Resolución técnica y apertura de proposiciones económicas.				
Supuestos	La resolución técnica (análisis cualitativo) fue emitida por el área requirente de los servicios, conforme a la CONVOCATORIA y junta de aclaraciones del procedimiento.				





	Evento	Totalmente de acuerdo	En general de acuerdo	En general en desacuerdo	Totalmente en desacuerdo
	Fallo				
Supuestos	En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los licitantes adjudicados y los que no resultaron adjudicados.				
	Generales				
	El acceso al inmueble fue expedito.				
	Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido.				
Supuestos	El trato que me dieron los servidores públicos de la institución durante la Invitación fue respetuosa y amable.				
	Volvería a participar en otra Invitación que emita la institución.				
	El desarrollo de la Invitación se apegó a la normatividad aplicable.				

¿CONSIDERA USTED QUE EL PROCEDIMIENTO EN QUE PARTICIPÓ FUE TRANSPARENTE?

SÍ

NO

EN CASO DE HABER CONTESTADO QUE NO, POR FAVOR INDICAR BREVEMENTE LAS RAZONES:

SI USTED DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO RESPECTO A LA INVITACIÓN, FAVOR DE ANOTARLO EN EL SIGUIENTE ESPACIO:

Favor de enviar la presente encuesta a más tardar dentro de los dos días hábiles siguientes de la emisión del fallo, al correo: imalvaez@inea.gob.mx.





(HOJA CON MEMBRETE DE LA EMPRESA).

FORMATO L. MANIFIESTO DE NO DESEMPEÑAR EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO

**Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica
Procedimiento No. IA-11-MDA-011MDA001-N-9-2025**

Nombre del licitante:

Fecha:

MI representada _____ (*citar nombre del licitante*) participa a través de la proposición que se contiene en el presente sobre electrónico.

Sobre el particular, **manifiesto bajo protesta de decir verdad**, que los socios y/o accionistas de mi representada, o su servidor, no desempeñamos empleo, cargo o comisión en el servicio público.

Lo anterior para los fines y efectos a que haya lugar.

A t e n t a m e n t e

**Nombre y firma de la persona acreditada legalmente
para firmar las proposiciones**





ESCRITO 1. NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO. (OCDE).

El compromiso de México en el combate a la corrupción ha trascendido nuestras fronteras y el ámbito de acción del gobierno federal. En el plano internacional y como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmante de la *Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales*, hemos adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público, y privado.

Esta Convención busca establecer medidas para prevenir y penalizar a las personas y a las empresas que prometan o den gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales internacionales. Su objetivo es eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

La OCDE ha establecido mecanismos muy claros para que los países firmantes de la Convención cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en el caso de México, iniciará en **noviembre de 2003** una segunda fase de **evaluación** - la primera ya fue aprobada - en donde un grupo de expertos verificará, entre otros:

- ❑ La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la Convención.
- ❑ El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la Convención.

El resultado de esta evaluación **impactará** el grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadoras y la atracción de inversión extranjera.

Las **responsabilidades del sector público** se centran en:

- ❑ Profundizar las reformas legales que inició en 1999.
- ❑ Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento.
- ❑ Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquéllos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las **responsabilidades** del sector privado contemplan:

- ❑ Las empresas: adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bien a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.
- ❑ Los contadores públicos: realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.
- ❑ **Los abogados:** promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

Las **sanciones impuestas** a las personas físicas o morales (privados) y a los servidores públicos que incumplan las recomendaciones de la Convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o bien.





Así mismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas, en el caso de las empresas.

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la Convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

"Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

- I. El servidor público que, por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, y
- II. El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

Al que comete el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, promesa o prestación exceda de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos años a catorce años de prisión, multa de trescientas a quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de dos años a catorce años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

En ningún caso se devolverá a los responsables del delito de cohecho, el dinero o dádivas entregadas, las mismas se aplicarán en beneficio del Estado.

Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis

Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en bien o servicios:





- I.** A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- II.** A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o
- III.** A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que ostente u ocupe un cargo público considerado así por la Ley respectiva, en los órganos legislativo, ejecutivo o judicial de un Estado extranjero, incluyendo las agencias o empresas autónomas, independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así como cualquier organismo u organización pública internacionales.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se cometa en los supuestos a que se refiere el artículo 11 de este Código, el juez impondrá a la persona moral hasta quinientos días multa y podrá decretar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado de conocimiento de los órganos de administración respecto del cohecho en la transacción internacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral."





(Hoja con membrete de la empresa).

Escrito 2

**MANIFIESTO DE VÍNCULO O RELACIONES QUE DEBERÁN FORMULAR LOS LICITANTES PARA LOS
PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS.**

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos

Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica

Procedimiento No. IA-11-MDA-011MDA001-N-9-2025

Nombre del licitante:

Fecha:

El prestador de los servicios _____ manifiesto (**deberán afirmar o negar**) los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado que tengan con las personas servidoras públicas, así como de posibles conflictos de interés.

Lo anterior de conformidad con el **APAMCPOPLPAC**, así como sus modificaciones.

NOMBRE Y FIRMA DEL LICITANTE O REPRESENTANTE LEGAL





(Hoja con membrete de la empresa).

Escrito 3

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL O RESERVADA

Instituto Nacional para la Educación de los Adultos
Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica
Procedimiento No. IA-11-MDA-011MDA001-N-9-2025
Nombre del licitante:
Fecha:

A nombre de mi representada y en términos de los artículos 1, 4, 12, 113, 116, y 120 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los artículos 1, 3, 5, 9 y 11 Fracción XI, 110, 113 y 117 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y el Cuadragésimo inciso II, de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la Elaboración de Versiones Públicas, se describe la documentación e información de mi propuesta técnica y económica, que debe clasificarse como reservada y/o confidencial y los datos personales que requieran de su consentimiento para su difusión, distribución o comercialización en apego a lo previsto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

INFORMACIÓN RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL

I. Información Legal y Administrativa

Información	Clasificación (marque con una X)	
	Reservada	Confidencial

II. Información Técnica

Información	Clasificación (marque con una X)	
	Reservada	Confidencial

III. Información Económica

Información	Clasificación (marque con una X)	
	Reservada	Confidencial





INFORMACIÓN QUE PODRÁ PUBLICARSE O DINFUNDIRSE

I. Información Legal y Administrativa

Información	Clasificación (marque con una X)	
	Reservada	Confidencial

II. Información Técnica

Información	Clasificación (marque con una X)	
	Reservada	Confidencial

III. Información Económica

Información	Clasificación (marque con una X)	
	Reservada	Confidencial

A t e n t a m e n t e

(Nombre y Firma del Representante Legal)

