

CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21

CONTRATO ESPECÍFICO PLURIANUAL ABIERTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL, EN LO SUCESIVO "EL CONTRATO ESPECÍFICO", QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LIC. BERNARDO NETZAHUALCÓYOTL ALCÁNTARA GARCÍA, DIRECTOR EJECUTIVO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL Y POR LA OTRA PARTE, "RAPAX, S. A. DE C. V.", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. GUALBERTO OLMEDO CRUZ, EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR ÚNICO; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ COMO "FND" Y "EL PROVEEDOR", RESPECTIVAMENTE, O EN FORMA CONJUNTA COMO "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

ÚNICO.- Con fundamento en lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 17, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en adelante **"LA LEY"** y 14 de su Reglamento, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha 11 de marzo de 2021, suscribió el Contrato Marco para la prestación del servicio integral de limpieza, en lo sucesivo el **"CONTRATO MARCO"**, con el propósito de establecer un mecanismo expedito de contratación de **"EL SERVICIO"**, que le permita a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal satisfacer sus necesidades atendiendo el proceso de mejora continua.

DECLARACIONES

1. Declara "FND" que:

- 1.1.** Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 1 de

CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21

su Ley Orgánica, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre del 2002; así como en los artículos 1, 3 fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

1.2. El 10 de enero de 2014 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia financiera y se expide la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras" y en su artículo décimo noveno se modificó la denominación de la Ley Orgánica de la Financiera Rural para quedar como "Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero". Asimismo, en el artículo vigésimo primero fracción VI de las disposiciones transitorias se estableció que cuando en cualquier decreto, código, ley, reglamento o disposiciones jurídicas emitidas con anterioridad a la entrada en vigor del decreto de reforma, así como todos los contratos, convenios y demás actos jurídicos celebrados por la Institución, hagan referencia a la Financiera Rural, se entenderá que hacen referencia a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

1.3. Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes clave FRU021226V91.

1.4. Su apoderado legal cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente contrato de conformidad con lo establecido en el artículo 51 del Estatuto Orgánico de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero y acredita su personalidad con el testimonio de la escritura pública número 141,222, Libro No. 2,911, de fecha 13 de enero de 2021, otorgada ante la fe del Lic. José Ángel Villalobos Magaña, Notario Público número 9 de la Ciudad de México, inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados (REPODE) bajo el folio número 7-7-29012021-194225, de fecha 29 de enero de 2021, las cuales no le han sido modificadas, revocadas o limitadas, en forma alguna hasta la fecha de firma del presente instrumento jurídico.

1.5. La solicitud del procedimiento para la contratación de los servicios fue formulada por la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios,



HACIENDA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21

adsrita a la Dirección General Adjunta de Administración, mediante el oficio número DGAA/DERMS/GSGMOP/121/2021, fechado el 19 de marzo de 2021.

- 1.6. Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como los artículos 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 28 fracción I, 41 fracción XX, 42 primer párrafo, 43, 46 y 47 de **"LA LEY"**, en relación con el artículo 85 de su Reglamento, se realizó la convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica (Contrato Marco) No. IA-006HAN001-E66-2021, en adelante **"LA CONVOCATORIA"**, para la prestación del servicio de limpieza para los inmuebles que ocupa la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero a nivel nacional, de la cual resultó adjudicada la sociedad denominada Rapax, S.A. de C.V., según consta en el fallo de adjudicación fechado el 29 de marzo de 2021.
- 1.7. El dictamen de la evaluación técnica, en el que se contiene el análisis de la proposición y las razones de su admisión para la adjudicación de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**, fue elaborado y firmado por el Arq. Mauricio González González, Gerente de Servicios Generales, Mantenimiento y Obra Pública.
- 1.8. La validación de la propuesta económica respecto a la propuesta técnica fue elaborada y firmada por el Lic. Alejandro Lobo Carrillo, Gerente de Adquisiciones.
- 1.9. La evaluación administrativa de la proposición presentada por **"EL PROVEEDOR"** fue elaborada y firmada por el Mtro. Erick Morgado Rodríguez, Subdirector Corporativo Jurídico de Normatividad y Consulta.
- 1.10. En virtud de que **"EL PROVEEDOR"** garantizó a la **"FND"** las mejores condiciones legales, técnicas y económicas para la prestación de los servicios, se le adjudicó **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**, de conformidad con el artículo 36 Bis, de **"LA LEY"**.

CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21

- 1.11** Cuenta con la disponibilidad presupuestal para hacer frente a las obligaciones derivadas de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**, correspondiente a la partida presupuestal números 35801 "Servicios de lavandería, limpieza e higiene", para el ejercicio 2021, conforme a lo establecido en el artículo 25 de **"LA LEY"** autorizada por la Dirección Ejecutiva de Finanzas, mediante suficiencia presupuestal con el folio número GP-073-2021, de fecha 05 de marzo del año 2021.

En términos de lo establecido en los artículos 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 147 y 148 de su Reglamento, así como lo previsto en las "Directrices a las que habrá de sujetarse el Director General de la **"FND"** para la celebración de contratos plurianuales de obras públicas, adquisiciones y arrendamientos o servicios", cuenta con el oficio número DG/017/2021, fechado el 18 de marzo de 2021, suscrito por su Titular, mediante el cual autoriza comprometer recursos para los ejercicios fiscales 2021-2022.

Los recursos correspondientes para cubrir los compromisos del ejercicio 2022, estarán sujetos para fines de su ejecución y pago al Presupuesto de Egresos de la Federación que, para el ejercicio del año 2022, apruebe la H. Cámara de Diputados, por lo que sus efectos están condicionados a la existencia de los recursos respectivos, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para **"LAS PARTES"**.

- 1.12.** El Lic. Bernardo Netzahualcóyotl Alcántara García, Director Ejecutivo de Recursos Materiales y Servicios o el servidor público que lo sustituya en el cargo, comparece en su calidad de área requirente del servicio, conforme a lo previsto en el artículo 2, fracción II del Reglamento de **"LA LEY"**.
- 1.13.** El Arq. Mauricio González González, Gerente de Servicios Generales, Mantenimiento y Obra Pública o el servidor público que lo sustituya en el cargo o sea designado por el titular de la Dirección General Adjunta de esa área, será el responsable de la administración y verificación del cumplimiento de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**, así como de la recepción, validación y

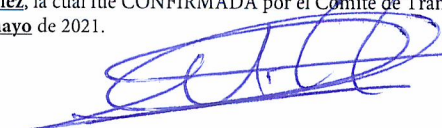


Se clasifica número de credencial para votar.

Fundamento: Artículo 116 de la LGTAIP; Artículo 113 Fracción I de la LFTAIP, así como el Lineamiento Trigésimo Octavo Fracción I, de los Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la elaboración de versiones públicas.

Por tratarse de datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable.

La presente versión pública fue elaborada por el personal de la **Gerencia de Servicios Generales, Mantenimiento y Obra Pública**, a cargo del **Arq. Mauricio González González**, la cual fue CONFIRMADA por el Comité de Transparencia de la FND en su **Séptima Sesión Extraordinaria**, de fecha **12 de mayo** de 2021.



CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21

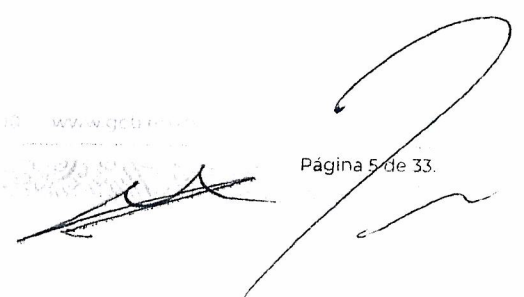
aceptación de los servicios, conforme a lo previsto en el artículo 84, penúltimo y último párrafos, del Reglamento de **"LA LEY"**. De igual manera será el Titular del área técnica de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**.

1.14. Señala como su domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar, el ubicado en la calle de Agrarismo 227, quinto piso, Colonia Escandón, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México.

2. Declara **"EL PROVEEDOR"** que:

2.1. Es una sociedad mercantil legalmente constituida conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, según consta en la escritura pública número 45,071, libro número 900, otorgada el 08 de noviembre de 2017, ante la fe Lic. Sara Cuevas Villalobos titular de la notaria número 197 del entonces Distrito Federal hoy Ciudad de México, inscrita en el Registro Público de Comercio del Distrito Federal hoy Ciudad de México, bajo el folio mercantil número electrónico N-2017096373, de fecha 01 de diciembre de 2017.

2.2. El C. Gualberto Olmedo Cruz, quien se identifica con credencial para votar número [REDACTED] expedido a su favor por el Instituto Nacional Electoral, en su carácter de Administrador Único, cuenta con facultades amplias y suficientes para suscribir **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"** y obligar a su representada en los términos del mismo, lo que se acredita mediante póliza pública número 7,172, libro número 7, de fecha 11 de junio de 2019, otorgada ante la fe del corredor público número 72 de la Ciudad de México, Lic. Carlos Alfredo Ongay Flores, inscrita en el Registro Público de Comercio de la Ciudad de México, bajo el folio mercantil electrónico número N-2017096373, de fecha 17 de junio de 2019 y bajo protesta de decir verdad declara que dicha personalidad no le ha sido revocada, limitada, ni modificada en forma alguna y que reúne las condiciones técnicas, económicas, jurídicas y demás necesarias que requiere la **"FND"** para la celebración de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**.



CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21

2.3. Conoce el contenido y los requisitos que establecen **"LA LEY"**, su Reglamento, **"EL CONTRATO MARCO"**, así como **"LA CONVOCATORIA"** y demás disposiciones aplicables, al igual que el contenido de los anexos que forman parte integrante de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**, los cuales se describen a continuación:

- **Anexo 1.-** **"LA CONVOCATORIA"**.
- **Anexo 2.-** Precisiones a **"LA CONVOCATORIA"**.
- **Anexo 3.-** Propuesta técnica de **"EL PROVEEDOR"**.
- **Anexo 4.-** Propuesta económica de **"EL PROVEEDOR"**.
- **Anexo 5.-** Fallo de adjudicación, fechado el 29 de marzo de 2021.

**2.4.** Conoce las características técnicas del servicio objeto de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"** y manifiesta que dispone de los recursos necesarios e idóneos, que cuenta con los equipos y materiales necesarios, así como con el personal que tiene la experiencia y capacidad requeridas para proporcionar el servicio objeto de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**, de forma eficiente, oportuna y en las mejores condiciones requeridas por la **"FND"**; habiendo considerado todos los factores que intervienen en su ejecución y de acuerdo a los términos y condiciones de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"** y sus anexos.

2.5. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se encuentra ubicado en alguno de los supuestos que establecen los artículos 29, fracción VIII, 50 y 60 de **"LA LEY"**, 49 fracción IX, 59 y del 65 al 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; asimismo, acredita que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales, de conformidad con lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, como consta en la "Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales" de fecha 27 de marzo de 2021, mismo que obra en el expediente de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**.

De igual manera, de conformidad con lo señalado en el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo

CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21

Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero del 2015, y el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a la Autorización para modificar la primera de las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril del 2015, acredita que está al corriente de sus obligaciones ante el Instituto, como consta en la "Opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social", fechado el 01 de abril de 2021, misma que obra en el expediente de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**.

Que de conformidad con el Acuerdo dictado por el H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017, por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), acredita que no tiene adeudos ante el INFONAVIT, como consta en el oficio número CGRF/GSRyCF/GCPCyG/0000258953/2021 fechado el 01 de abril de 2021, mismo que obra en el expediente de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**.

- 2.6.** Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes RAP171108U90.
- 2.7.** Señala como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en Calle Homero número 538, Colonia Polanco V sección, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11560, Ciudad de México, al correo electrónico rapax.servicios@gmail.com y teléfono 55 1521 9999 para efecto de lo previsto en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- 2.8.** Mediante escrito de fecha 02 de abril de 2021 **"EL PROVEEDOR"** manifestó bajo protesta de decir verdad, ser una empresa no MIPYME, de conformidad con la establecido en la fracción III del artículo 3 de la Ley para el Desarrollo de



HACIENDA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21

la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, y de conformidad con el acuerdo por el que se establece la estratificación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 30 de junio de 2009.

3. Declaran **"LAS PARTES"** que:

- 3.1. Es su voluntad celebrar el presente instrumento jurídico y sujetarse a sus términos y condiciones; que gozan de plena capacidad para contratar y que no tienen impedimento legal alguno para obligarse, por lo que pactan las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- "EL PROVEEDOR" se obliga a proporcionar a la **"FND"** el servicio de limpieza para los inmuebles que ocupa la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero a nivel nacional, en adelante **"EL SERVICIO"**, en los términos y condiciones establecidos en **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"** y sus anexos detallados en la Declaración 2.3., los cuales se integran al mismo, para los efectos legales y administrativos a que hubiere lugar, de acuerdo a los alcances y periodicidad descritos en los mismos.

SEGUNDA.- DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN.- En términos de lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 45, de **"LA LEY"** y 81, fracción IV, de su Reglamento, **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"** y los anexos detallados en la Declaración 2.3., son los instrumentos que vinculan a **"LAS PARTES"** en sus derechos y obligaciones respecto a los servicios objeto de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**, prevaleciendo en caso de discrepancia lo establecido en **"LA CONVOCATORIA"**.

TERCERA.- CONTRAPRESTACIÓN.- En términos de **"LA CONVOCATORIA"**, la propuesta económica de **"EL PROVEEDOR"** y del fallo de adjudicación; **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"** tiene carácter de abierto conforme a lo establecido por los artículos 47 de **"LA LEY"** y 85 de su Reglamento; en ese tenor, la

CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21

contraprestación será por un presupuesto mínimo total de \$12,400,000.00 (Doce millones cuatrocientos mil pesos 00/100 M.N.) más el correspondiente Impuesto al Valor Agregado y un presupuesto máximo total que podrá ser de \$31,000,000.00 (Treinta y un millones de pesos 00/100 M.N.) más el correspondiente Impuesto al Valor Agregado.

El presupuesto mencionado anteriormente sin el Impuesto al Valor Agregado, se desglosa de la siguiente manera:

Ejercicio 2021	Monto mínimo \$5,200,000.00 (Cinco millones doscientos mil pesos 00/100 M.N.)	Monto máximo \$13,000,000.00 (Trece millones de pesos 00/100 M.N.)
Ejercicio 2022	Monto mínimo \$7,200,000.00 (Siete millones doscientos mil pesos 00/100 M.N.)	Monto máximo \$18,000,000.00 (Dieciocho millones de pesos 00/100 M.N.)

Los precios unitarios establecidos en el **Anexo 4** serán fijos durante la vigencia de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**.

"EL SERVICIO" será prestado de acuerdo con las necesidades de la **"FND"** sin que se encuentre obligada a ejercer el presupuesto máximo.

CUARTA.- VIGENCIA.- La vigencia de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"** iniciará a partir del día 01 de abril de 2021 y concluirá el día 31 de diciembre de 2022.

QUINTA.- LUGAR Y HORARIO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.- Los servicios se deberán prestar de acuerdo con lo establecido en los anexos detallados en la Declaración 2.3.

SEXTA.- ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE "EL CONTRATO ESPECÍFICO".- De conformidad con lo establecido en el artículo 84, párrafos séptimo y octavo del Reglamento de **"LA LEY"**, la **"FND"** establece y **"EL PROVEEDOR"** acepta que para la administración de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**,



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO



CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21

recepción y aceptación de los servicios y verificación del cumplimiento de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**, se estará a la forma y términos siguientes:

El Arq. Mauricio González González, Gerente de Servicios Generales, Mantenimiento y Obra Pública, o el servidor público que lo sustituya o sea designado por el titular de la Dirección General Adjunta de esa área, será el responsable de la administración y verificación de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**, así como la validación, aceptación y recepción de los servicios.

SÉPTIMA.- FORMA DE PAGO.- Con fundamento en lo establecido en los artículos 51 de **"LA LEY"**, 89 y 90 de su Reglamento, y en los Lineamientos para promover la agilización del pago a proveedores, señalados en el capítulo quinto del 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de septiembre de 2010, el pago de los servicios se realizará mediante transferencia bancaria, de forma mensual, en moneda nacional, previa recepción, validación y aceptación de los mismos, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la aceptación formal de las facturas por parte del servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**.

OCTAVA.- FACTURACIÓN.- Para el pago de los servicios, **"EL PROVEEDOR"** presentará a la **"FND"** los Comprobantes Fiscales Digitales por Internet en adelante **"CFDI"** correspondientes, los cuales deberán ser entregados anexando la documentación soporte (Validación mensual y listas de asistencia del servicio de limpieza), dicha documentación será revisada y avalada por los Coordinadores Regionales Administrativos o por el personal que estos asignen en sitio, quienes serán responsables de validar el servicio antes referido, y en las oficinas del corporativo y almacén validará el servicio personal asignado por la Gerencia de Servicios Generales, Mantenimiento y Obra Pública. Dicha validación se llevará a cabo mensualmente.

En caso de que los **"CFDI"** entregados por **"EL PROVEEDOR"** para su pago, presenten errores o deficiencias, la **"FND"** dentro de los 3 (tres) días hábiles

CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21

siguientes al de su recepción, indicará por escrito las deficiencias que deberá corregir. El período que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que **"EL PROVEEDOR"** presente las correcciones no se computará para efectos del párrafo segundo, del artículo 51 de **"LA LEY"**.

NOVENA.- ANTICIPOS.- En la presente contratación la **"FND"** no otorgará anticipo alguno a **"EL PROVEEDOR"**.

DÉCIMA.- GARANTÍA DE "EL SERVICIO".- De conformidad con el artículo 53, párrafo segundo, de **"LA LEY"** y 96, segundo párrafo, de su Reglamento, **"EL PROVEEDOR"** se obliga ante la **"FND"** a responder por la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido, en los términos señalados en **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**, en el Código Civil Federal, y demás legislación aplicable, conforme a la propuesta técnica de **"EL PROVEEDOR"**; obligación que podrá ser exigible desde el inicio de la prestación de los servicios y hasta el término de la vigencia de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**, lo cual se garantizará con la garantía de cumplimiento, establecida en la Cláusula "Garantía de cumplimiento".

La **"FND"** en su caso, solicitará que los servicios prestados en forma deficiente o de mala calidad sean corregidos, sin que las correcciones impliquen modificación alguna en las características, por lo que en caso de que **"EL PROVEEDOR"** no atienda el requerimiento de la **"FND"** o incumpla con las especificaciones descritas en los anexos detallados en la Declaración 2.3., la **"FND"** podrá actuar conforme a lo establecido en el artículo 54 de **"LA LEY"** y dar aviso a la Secretaría de la Función Pública, en adelante **"LA SFP"**, y al Órgano Interno de Control, para que, de ser aplicable, procedan conforme a los artículos 59 y 60 de **"LA LEY"**.

DÉCIMA PRIMERA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.- **"EL PROVEEDOR"** se obliga a constituir en la forma, términos y procedimientos previstos por **"LA LEY"**, así como su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia, la siguiente garantía:

CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21

FIANZA DE CUMPLIMIENTO.- De conformidad con los artículos 48, fracción II y 49 fracción II, de **"LA LEY"** y 81, fracción II y 103 de su Reglamento, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a constituir una garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**, mediante original de fianza impresa en papel seguridad, expedida por compañía mexicana autorizada para ello, en idioma español, a favor de la **"FND"**, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo total a ejercer de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**, sin comprender el Impuesto al Valor Agregado.

"EL PROVEEDOR" queda obligado a entregar a la **"FND"**, en las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios, con domicilio en calle Agrarismo número 227, Piso 5, Colonia Escandón Segunda Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11800, en la Ciudad de México, el original de la fianza en cuestión, en un plazo no mayor a 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de suscripción de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**.

"EL PROVEEDOR" queda obligado a mantener vigente la fianza mencionada en tanto permanezca en vigor **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva firme por autoridad competente, en la inteligencia de que dicha fianza, sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de la **"FND"**, una vez que cuente con la constancia de cumplimiento de obligaciones a que se refiere la Cláusula "Constancia de cumplimiento de obligaciones" de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**.

Esta fianza deberá sujetarse a las disposiciones que le resulten aplicables, y deberá incluir, por lo menos lo siguiente:

- Provenir de institución afianzadora autorizada por **"LA SHCP"**.
- Ser expedida a favor de la **"FND"**.
- Contener indicación del importe total garantizado con número y letra.
- La información correspondiente al número de contrato, su fecha de firma, así como la especificación de las obligaciones garantizadas.



HACIENDA



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO SUBORDINADO
MIDIO, FUENTES Y PESQUERA



CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21

- e) Nombre o denominación social de **"EL PROVEEDOR"**.
- f) Domicilio de **"EL PROVEEDOR"**.
- g) Que la garantía de cumplimiento se hará efectiva por el presupuesto máximo a ejercer del contrato.
- h) Que la afianzadora expresamente consiente en que: 1) La fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato; 2) Para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales; 3) La fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme; 4) La afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida; 5) Pagará a la **"FND"** la cantidad garantizada, o la parte proporcional de la misma posteriormente a que se le haya aplicado a **"EL PROVEEDOR"** la totalidad de las penas convencionales establecidas en el contrato, mismas que no podrán ser superiores a la suma que se afianza y/o por cualquier otro incumplimiento en que incurra el fiado; y 6) Que en caso de incumplimiento por parte de **"EL PROVEEDOR"**, podrá reclamarse el pago de la fianza por cualquiera de los procedimientos establecidos en los artículos 279, 280 y 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, o bien a través del artículo 63 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.

Cuando **"EL PROVEEDOR"** no preste los servicios objeto del presente contrato en la forma, plazos y términos establecidos en el mismo, no se otorgarán prórrogas, salvo en caso fortuito o de fuerza mayor plenamente justificados.

En caso de que la **"FND"**, decida incrementar el presupuesto máximo de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"** o las cantidades de conceptos y/o volúmenes de los servicios, de conformidad con los artículos 48, fracción II, de **"LA LEY"**, 91 primero y

CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21

quinto párrafos y 103, fracción II y último párrafo, de su Reglamento, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a garantizar dicho incremento, mediante modificación de la fianza, en los términos señalados y por el aumento del monto, cantidades, conceptos y/o volúmenes de los servicios pactados.

"LAS PARTES" convienen en que, en virtud de la vigencia plurianual del presente contrato, la fianza de cumplimiento deberá ser otorgada por el porcentaje que corresponda del monto máximo total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate y deberá ser renovada cada ejercicio por el monto a erogar en el mismo, la cual deberá presentarse a la **"FND"** a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.

Asimismo **"EL PROVEEDOR"** podrá solicitar a la **"FND"** que no sea sustituida la garantía otorgada en el primer ejercicio fiscal, siempre y cuando ésta cumpla con todos los requisitos establecidos en el segundo párrafo del artículo 87 del Reglamento de **"LA LEY"**.

DÉCIMA TERCERA.- PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.- "EL PROVEEDOR" deberá entregar a la **"FND"** dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del presente contrato, un póliza de seguro de responsabilidad civil, para cubrir daños y perjuicios, que en su caso, su personal pudiera ocasionar a la **"FND"** durante la prestación de **"EL SERVICIO "**, la cual deberá ser emitida por una institución debidamente autorizada para ello, por la cantidad equivalente al 5% (cinco por ciento) del presupuesto máximo del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, misma que deberá estar vigente hasta la terminación de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**, así como durante sus prórrogas o ampliaciones si las hubiere.

En el supuesto de que no se presente la póliza dentro del plazo señalado, la **"FND"** iniciará el procedimiento de rescisión administrativa.

En caso de que la **"FND"** otorgue prórroga o espera a **"EL PROVEEDOR"** para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios modificatorios, **"EL PROVEEDOR"** deberá presentar la modificación de la póliza de

CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21

responsabilidad civil, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del convenio. La falta de presentación de la modificación a la póliza respectiva, será motivo de rescisión de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**.

DÉCIMA TERCERA.- SUBCONTRATACIÓN.- "EL PROVEEDOR" será el único responsable ante la **"FND"** por la prestación de los servicios.

DÉCIMA CUARTA.- RESPONSABILIDAD LABORAL.- El presente contrato se rige por lo dispuesto en **"LA LEY"**, por lo que no existe relación de dependencia ni de subordinación entre la **"FND"** y **"EL PROVEEDOR"**, así como de su personal.

"EL PROVEEDOR" reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, en forma tal, que deslinda de toda responsabilidad a la **"FND"** respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, derivado de las disposiciones legales y demás ordenamientos jurídicos en materia de trabajo y de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

Por lo tanto, **"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 la **"FND"**, así como en la ejecución de los servicios.

Igualmente, y para cualquier caso no previsto, **"EL PROVEEDOR"** exime expresamente a la **"FND"** de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con la presente cláusula.

"EL PROVEEDOR" acepta de manera libre y voluntaria a no reservarse acción alguna en cualquier tiempo, en materia laboral, en contra de la **"FND"**, ya que reconoce y manifiesta que no existe relación laboral, con base a que sus actividades



HACIENDA

SECRETARÍA DE ECONOMÍA Y CREDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL

DE DESARROLLO Y CREDITO



CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21

las realizan bajo un contrato, que se rige al amparo de **"LA LEY"** y no el de una relación laboral.

Para el caso de que alguno de los trabajadores de **"EL PROVEEDOR"** demande la solidaridad y/o sustitución patronal a la **"FND"**, **"EL PROVEEDOR"** acepta convenir y solucionar el asunto con su trabajador ante la autoridad laboral que conozca del mismo, en un plazo máximo de veinte días hábiles siguientes al emplazamiento notificado a la **"FND"**, a efecto de dar fin al juicio iniciado en contra de la **"FND"**, lo que **"EL PROVEEDOR"** deberá comunicar mediante el informe de conclusión de juicio que por escrito reciba la **"FND"**, dentro del plazo anteriormente indicado.

En cumplimiento a lo establecido en el párrafo que antecede, **"EL PROVEEDOR"** deberá presentar a la **"FND"** dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir de la fecha de presentación del informe de conclusión de juicio, copia certificada del acuerdo o mandamiento dictado por la autoridad jurisdiccional mediante el cual se tiene por concluido el juicio y, en consecuencia, se ordena el archivo del asunto por encontrarse total y definitivamente concluido.

En el supuesto de que **"EL PROVEEDOR"** decida continuar con el trámite del juicio, deberá exhibir dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de emplazamiento de la **"FND"**, copia certificada del acuerdo en el que conste el desistimiento expreso del trabajador demandante respecto de la **"FND"**, para con ello dejarla fuera de la controversia jurisdiccional.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** omita cumplir con los compromisos precisados en los párrafos anteriores dentro de los plazos establecidos para tal efecto, la **"FND"** cuando aún existan pagos pendientes por realizar, procederá a conciliar y convenir el juicio correspondiente con el trabajador demandante ante la autoridad laboral competente. en consecuencia, si la **"FND"** realiza algún pago para concluir el asunto, **"EL PROVEEDOR"** acepta que la **"FND"** efectúe el descuento de las cantidades erogadas para solucionar el conflicto, realizándose dicho descuento en el pago del "CFDI" que exhiba o envíe **"EL PROVEEDOR"** en términos del presente contrato, correspondiente al mes siguiente en que hayan sido efectivamente realizadas las erogaciones por parte de la **"FND"**.

CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21

Asimismo, en caso de que una vez concluido el presente contrato, la **"FND"** reciba una demanda laboral por parte de los trabajadores de **"EL PROVEEDOR"**, en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a la **"FND"**, **"EL PROVEEDOR"** queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

DÉCIMA QUINTA.- SEGURIDAD SOCIAL DE LOS TRABAJADORES.- De conformidad con lo establecido en el artículo 80 párrafo cuarto del Reglamento de **"LA LEY"** y lo previsto en la Ley del Seguro Social y demás normatividad aplicable, **"EL PROVEEDOR"** durante la vigencia del presente contrato se obliga a mantener afiliados, cumplir con la inscripción y pago de cuotas ante el IMSS y el INFONAVIT del personal que ocupe para prestar el servicio en los inmuebles de la **"FND"** a través del responsable de la administración y verificación del cumplimiento de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**, los listados del Sistema Único de Autodeterminación (SUA), así como su concerniente 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 aportaciones al INFONAVIT, según corresponda.

La **"FND"** podrá constatar en cualquier momento durante la vigencia de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"** el cumplimiento de esta obligación, el incumplimiento de la entrega de los documentos solicitados, el pago extemporáneo de cuotas de seguridad social o la falta de afiliación oportuna del personal que brinde el servicio en los inmuebles de la **"FND"**, se considerará como causal de rescisión administrativa de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**.

DÉCIMA SEXTA.- OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR".- "EL PROVEEDOR" se obliga durante la prestación de los servicios, a cumplir con todas y cada una de las características, especificaciones técnicas y de operación, modalidades requeridas, así como los tiempos y plazos de ejecución, descritos en los anexos detallados en la Declaración 2.3.



CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21

Asimismo, deberá observar, entre otros, lo siguiente:

1. Ejecutar la prestación de los servicios debiendo intervenir únicamente su personal autorizado y capacitado.
2. Cumplir con las disposiciones reglamentarias, administrativas y en general, con todas las que le sean aplicables; asimismo, responder ante la **"FND"** por cualquier daño o perjuicio que resultare por incumplimiento de las mismas, en los términos de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"** y sus anexos.
3. Ejecutar los servicios en los términos y condiciones establecidos dentro de los anexos detallados en la Declaración 2.3.
4. Contar con los recursos humanos especializados suficientes para mantener la operación en un nivel de disponibilidad óptimo.
5. Cubrir el costo de la transportación, viáticos y demás gastos inherentes que se generen, relativos a la prestación del servicio objeto de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**.
6. Notificar por escrito a la **"FND"** cualquier cambio en su domicilio, número telefónico y/o correo electrónico.

DÉCIMA SÉPTIMA.- SUPERVISIÓN DE "LOS SERVICIOS".- La **"FND"** tendrá en todo momento, la facultad de supervisar, verificar y aceptar directamente o a través de un tercero, si **"EL PROVEEDOR"** está prestando los servicios de acuerdo con lo establecido en los anexos detallados en la Declaración 2.3., por lo que comunicará por escrito las cuestiones que estime pertinentes en relación con su ejecución en la forma convenida y con las modificaciones que en su caso acuerde; de no atender **"EL PROVEEDOR"** las consideraciones hechas por la **"FND"** éste podrá iniciar el procedimiento de rescisión, conforme lo indica la Cláusula "Rescisión administrativa" de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**.

DÉCIMA OCTAVA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL.- Con fundamento en el artículo 55 Bis de **"LA LEY"** y 102, fracción II de su Reglamento, la **"FND"** en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá a su entera libertad y discreción suspender la prestación de los servicios, de manera

CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21

temporal, quedando obligado a pagar a **"EL PROVEEDOR"**, siempre que medie solicitud por escrito de éste, y únicamente sobre los servicios prestados y aceptados por la **"FND"**.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"** podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, en el supuesto de que la **"FND"** así lo determine, y para el caso de que subsistan los supuestos que dieron origen al inicio de la suspensión, se procederá a dar inicio a la terminación anticipada de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**, conforme lo dispuesto en la Cláusula "Terminación anticipada" de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**.

DÉCIMA NOVENA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 54 de **"LA LEY"** y 98 y 99, de su Reglamento, la **"FND"** podrá rescindir administrativamente **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"** sin necesidad de declaración judicial previa, y sin que por ello incurra en responsabilidad, en caso de que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de penalizaciones y si **"EL PROVEEDOR"** incumple cualquiera de sus obligaciones contractuales pactadas en **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"** y sus anexos detallados en la Declaración 2.3.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

1. Se iniciará a partir de que la **"FND"** le comunique por escrito a **"EL PROVEEDOR"** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en el término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.
2. Transcurrido el término anterior, la **"FND"** contará con un plazo de 15 (quince) días naturales para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **"EL PROVEEDOR"**; la determinación de dar o no por rescindido **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"** deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a **"EL PROVEEDOR"**.
3. La **"FND"** formulará y notificará el finiquito correspondiente, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, a efecto de hacer constar los pagos pendientes que deba efectuar a **"EL**



CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21

PROVEEDOR", por concepto de los servicios prestados y aceptados hasta el momento de la rescisión; para efectos de lo cual se tomará en cuenta lo previsto en el artículo 99 del Reglamento de **"LA LEY"**.

De manera enunciativa pero no limitativa, las causales por las cuales la **"FND"** podrá iniciar el procedimiento de rescisión, en cualquier momento posterior al incumplimiento, serán las siguientes:

1. Cuando **"EL PROVEEDOR"** incumpla en la forma y términos sus obligaciones en lo relativo a la ejecución o prestación de los servicios pactados en **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"** y sus anexos detallados en la Declaración 2.3., independientemente de hacer efectiva la garantía de cumplimiento pactada en el mismo.
2. Si es sujeto o declarado en concurso mercantil, o si hace cesión de sus bienes en forma que afecte **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**.
3. Si no proporciona a la **"FND"** los datos necesarios para la inspección, verificación y supervisión en la ejecución de los servicios objeto de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**.
4. Por cumplimiento parcial o incumplimiento total de las obligaciones a cargo de **"EL PROVEEDOR"** previstas en **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**.
5. Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de **"LA LEY"**, su Reglamento y los lineamientos que rigen en la materia.
6. Cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en responsabilidad por los errores u omisiones en su actuación.
7. Cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en negligencia, respecto a la prestación de los servicios pactados.
8. Cuando **"EL PROVEEDOR"** no cumpla con la entrega de la garantía de cumplimiento, en el plazo estipulado en el artículo 48, fracción II, último párrafo, de **"LA LEY"** y lo establecido en **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**.

CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21

9. Cuando **"EL PROVEEDOR"** no cumpla con la entrega de la garantía de responsabilidad civil, en el plazo estipulado en el artículo 48, fracción II, último párrafo, de **"LA LEY"** y lo establecido en **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**.
10. Cuando **"EL PROVEEDOR"** acumule el 10% (diez por ciento) del monto máximo total de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**, por concepto de penalizaciones; por atraso en el inicio de la prestación de los servicios o en las fechas pactadas para la prestación de los servicios.
11. Por utilizar o divulgar indebidamente información derivada de la presente contratación y que esté protegida bajo carácter confidencial.
12. Si la **"FND"** o cualquier otra autoridad detecta que **"EL PROVEEDOR"** proporcionó información o documentación falsa, falsificada o alterada, en el procedimiento de adjudicación de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"** o en la ejecución de este.

En caso de rescisión de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"** por causas imputables a **"EL PROVEEDOR"**, la **"FND"** procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**, se prestare el servicio, el procedimiento de rescisión quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la **"FND"**, de que continua vigente la necesidad los servicios, aplicando en su caso, las penalizaciones correspondientes.

La **"FND"** podrá determinar no dar por rescindido **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"** pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas, para lo cual elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"** resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, la **"FND"** establecerá con **"EL PROVEEDOR"** otro plazo para subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento de rescisión, para lo cual **"LAS PARTES"** elaborarán el convenio

CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21

modificatorio correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 52, párrafos penúltimo y último de **"LA LEY"** y 98, último párrafo de su Reglamento.

Lo anterior, sin perjuicio de que la **"FND"** proceda a la rescisión cuando las penalizaciones hayan rebasado el porcentaje del 10% (diez por ciento) del monto máximo total de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**, con independencia de que hayan sido pagadas total o parcialmente a través de los medios que se establezcan para tales efectos, haciendo exigible la garantía de cumplimiento por el porcentaje que corresponda respecto del valor de los servicios pendientes de ejecutarse.

VIGÉSIMA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- La **"FND"** con fundamento en los artículos 54 Bis de **"LA LEY"** y 102, primer y segundo párrafos, fracción I de su Reglamento, 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 la **"FND"**, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen a **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por **"LA SFP"**, o se presentare el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor a que se refiere la Cláusula "Caso Fortuito o Fuerza Mayor" de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**, podrá dar por terminado anticipadamente **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"** sin responsabilidad alguna para la **"FND"**, ello con independencia de lo establecido en la Cláusula "Suspensión Temporal" de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**.

Cuando se dé por terminado anticipadamente **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**, la **"FND"** lo establecerá en un dictamen debidamente fundado y motivado en donde 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 de **"EL PROVEEDOR"**, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**, limitándose según corresponda a los conceptos establecidos en la fracción I del artículo 102 del Reglamento de **"LA LEY"**.

CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21

Para tal efecto bastará una previa notificación por escrito a **"EL PROVEEDOR"**.

VIGÉSIMA PRIMERA.- PENAS CONVENCIONALES A CARGO DE "EL PROVEEDOR".- Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 45, fracción XIX, y 53 de **"LA LEY"**, 85 fracción V, 95 y 96 de su Reglamento, las penalizaciones por atraso se aplicarán conforme a lo siguiente:

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** se atrase en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o prestación del servicio, se aplicarán penas convencionales conforme a los términos y condiciones establecidos en **"LA CONVOCATORIA"** sobre el precio unitario de cada servicio no proporcionado por cada día natural de atraso y hasta la entera satisfacción de la **"FND"** y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**.

En términos de lo establecido en el segundo párrafo del artículo 95 del Reglamento de **"LA LEY"**, **"EL PROVEEDOR"** acepta que el pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que deba efectuar por concepto de penalizaciones por atraso, en el entendido de que si **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"** es rescindido no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento establecida en la Cláusula "Garantía de Cumplimiento" de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**.

El monto máximo acumulado por el cual podrá proceder la rescisión de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"** en virtud de las penalizaciones aplicadas por atraso será del 10% (Diez por ciento) del monto máximo a ejercer de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"** y serán determinadas en función de los servicios no prestados oportunamente.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- DEDUCCIONES POR EL CUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O POR INCUMPLIMIENTO EN LOS NIVELES DE SERVICIO.- En términos de los artículos 53 Bis de **"LA LEY"** y 97 de su Reglamento, en caso de cumplimiento parcial o deficiente en la prestación de los servicios o incumplimiento de los requerimientos de niveles de servicio por

CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21

causas imputables a **"EL PROVEEDOR"**, la **"FND"** se reserva el derecho de aplicar deducciones en la facturación, de conformidad con establecido dentro del **"EL ANEXO TÉCNICO"**.

"LAS PARTES" aceptan y reconocen que la aplicación de las deducciones es independiente de la penalización por los incumplimientos señalados en la cláusula que antecede.

Los montos por deducir se deberán aplicar en la factura que **"EL PROVEEDOR"** presente para su cobro, inmediatamente después de que el área requirente tenga cuantificada la deducción correspondiente.

El monto máximo acumulado por el cual podrá proceder la rescisión de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"** en virtud de las deducciones aplicadas será del 10% (diez por ciento) del monto máximo a ejercer de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"** y serán determinadas en función del cumplimiento parcial o deficiente en la prestación de los servicios o por los incumplimientos en los niveles de servicio señalados en la presente cláusula y se calcularán hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación.

VIGÉSIMA TERCERA.- PAGOS EN EXCESO.- Tratándose de pagos en exceso que haya recibido **"EL PROVEEDOR"**, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación, como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales, contados a partir de la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la **"FND"**, de conformidad con el artículo 51, párrafo tercero, de **"LA LEY"**.

Para efectos de la presente cláusula, el pago en exceso se entiende como cualquier contraprestación que realice la **"FND"** a **"EL PROVEEDOR"** por un importe mayor a lo debido o a lo que realmente **"EL PROVEEDOR"** tenga derecho, con motivo del error aritmético, de cálculo o de cualquier otra naturaleza, o bien por omisiones o

CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21

deficiencias en que se encuentre la **"FND"**, al no aplicar las penalizaciones que correspondan, por el atraso en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de **"EL PROVEEDOR"**.

VIGÉSIMA CUARTA.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de **"LA LEY"**, 91 y 92, segundo párrafo de su Reglamento, la **"FND"** podrá acordar el incremento del monto o de la cantidad de los servicios pactados, siempre que dichas modificaciones no rebasen, en su conjunto, el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente y el precio de los servicios sea igual al pactado inicialmente, modificación que podrá hacerse en cualquier tiempo, siempre y cuando se realice antes de que concluya la vigencia de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**.

En caso de que la **"FND"** requiera incrementar los servicios, convendrá por escrito con **"EL PROVEEDOR"**, quien con su aceptación los continuará prestando en las mismas condiciones pactadas originalmente en **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**.

Asimismo, si la **"FND"** requiere o considera conveniente ampliar únicamente el plazo o la vigencia de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"** y ello no implica incremento en el monto máximo contratado o en las cantidades de los servicios convenidos y **"EL PROVEEDOR"** lo acepta, podrá ampliarse la vigencia o el plazo de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**, suscribiendo al efecto el convenio modificadorio correspondiente, en el entendido de que dicha modificación sólo será procedente por caso fortuito, fuerza mayor o por causas atribuibles a la **"FND"**.

Cualquier modificación a **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**, deberá formalizarse por escrito mediante convenio modificadorio, mismo que será suscrito por los servidores públicos que lo hayan hecho en **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**, quienes los sustituyan, quienes designen o estén facultados para ello y para efecto de la garantía de cumplimiento **"EL PROVEEDOR"** deberá entregar el endoso correspondiente dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma de dicho convenio.

CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21

VIGÉSIMA QUINTA.- TRANSFERENCIA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- “**EL PROVEEDOR**” no podrá transferir total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados de “**EL CONTRATO ESPECÍFICO**”, en 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 la “**FND**”, deslindando de toda responsabilidad a este órgano descentralizado, en los términos del artículo 46, de “**LA LEY**”, siempre y cuando “**EL PROVEEDOR**” haya efectuado el trámite correspondiente que la “**FND**” establezca para tales efectos.

VIGÉSIMA SEXTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- Ninguna de “**LAS PARTES**” será responsable de cualquier retraso o incumplimiento de “**EL CONTRATO ESPECÍFICO**”, que resulte de caso fortuito o fuerza mayor, supuestos dentro de los cuales se incluyen de manera enunciativa más no limitativa, los casos de suspensión y terminación anticipada de “**EL CONTRATO ESPECÍFICO**” a que se refieren sus Cláusulas “Suspensión Temporal” y “Terminación Anticipada”.

Se entiende por caso fortuito o fuerza mayor, aquellos hechos o acontecimientos provenientes de la naturaleza o del hombre caracterizados por ser imprevisibles, inevitables, irresistibles, insuperables, ajenos a la voluntad de “**LAS PARTES**” y que imposibilitan el cumplimiento de todas o algunas de las obligaciones previstas en “**EL CONTRATO ESPECÍFICO**”, siempre y cuando “**LAS PARTES**” no hayan dado causa o contribuido a ellos.

La falta de previsión, o por negligencia o impericia técnica de “**EL PROVEEDOR**”, que le impida el cabal cumplimiento de las obligaciones de “**EL CONTRATO ESPECÍFICO**”, no se considerará caso fortuito o fuerza mayor.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- EROGACIONES POR PARTE DEL PROVEEDOR.- Todas las erogaciones que haga “**EL PROVEEDOR**” por pago a su personal, adquisición de maquinaria y equipo, amortización, viáticos, mantenimiento, adquisición de materiales, útiles, artículos, uniformes de trabajo de su personal, primas de seguros, impuestos y por cualquier otro concepto, serán directamente a cargo de “**EL PROVEEDOR**” y no podrán ser repercutidos a la “**FND**”.

**CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21**

VIGÉSIMA OCTAVA.- PRESENCIA DE OTROS PROVEEDORES.- “EL PROVEEDOR”
no podrá reclamar la presencia de otros contratistas, proveedores o personal de la **“FND”**, en el o los inmuebles en que ejecuten trabajos de mantenimiento mecánico, eléctrico, de obra civil o de cualquier otra índole, distintos al objeto de **“EL CONTRATO ESPECÍFICO”**, que en algún momento pudieran interferir en sus servicios, por lo que en tales casos, deberá reportarlo al servidor público que administra **“EL CONTRATO ESPECÍFICO”**, a fin de que se tome nota del retraso que la interferencia pudiera provocar en la prestación de los servicios, el cual no podrá ser imputable a **“EL PROVEEDOR”**.

VIGÉSIMA NOVENA.- DAÑOS Y PERJUICIOS.- “EL PROVEEDOR” se obliga a responder ante la **“FND”**, por todos los daños y perjuicios que se ocasionen, derivados de la ejecución de los servicios, por negligencia e impericia técnica, así como por las pérdidas o sustracciones de bienes que le sean imputables a su personal.

TRIGÉSIMA.- CONFIDENCIALIDAD.- “EL PROVEEDOR” se obliga a no divulgar ni utilizar la información que conozca en el desarrollo y cumplimiento de los servicios, se obliga a que toda la información suministrada por la **“FND”**, o a la que tenga acceso, sea o no confidencial o reservada es propiedad de esta última, por consiguiente, le está expresamente prohibido a **“EL PROVEEDOR”** transmitir, divulgar o comercializar total o parcialmente dicha información y deberá ser manejada por **“EL PROVEEDOR”** con carácter estrictamente confidencial o reservada.

La información y/o documentación a que tenga acceso **"EL PROVEEDOR"** contiene o puede contener información que se encuentra sujeta al secreto bancario y/o fiduciario o a cualquier otro secreto establecido en las disposiciones aplicables, deberá guardarse con absoluta confidencialidad respecto del contenido de dichos documentos y/o información, en el supuesto de que **"EL PROVEEDOR"** incumpla con esta obligación, deberá pagar a la **"FND"** los daños y perjuicios que le ocasione. Asimismo, en este acto libera incondicionalmente a la **"FND"** de cualquier responsabilidad o consecuencia, obligándose a sacarla en paz y a salvo de cualquier reclamación que a ese respecto le hiciera cualquier tercero a la **"FND"**.

CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21

"EL PROVEEDOR" adoptará las precauciones para proteger la información confidencial o reservada de la **"FND"**. Como mínimo, tales precauciones serán tan estrictas como las que cada una de **"LAS PARTES"** adopte para proteger su propia información confidencial o reservada. La **"FND"** comunicará la información confidencial o reservada a **"EL PROVEEDOR"** que este necesite conocer para realizar la prestación del servicio, tal comunicación se hará sujeta a las obligaciones de confidencialidad impuestas por el presente contrato. Por tal motivo, **"EL PROVEEDOR"** asume expresamente cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento por parte de sus respectivos empleados a las obligaciones de confidencialidad descritas en el presente contrato. Cuando la información confidencial o reservada ya no sea necesaria, **"EL PROVEEDOR"** la devolverá a la **"FND"** o la destruirá, si esta así lo solicitara.

"EL PROVEEDOR" notificará inmediatamente a la **"FND"** en caso de descubrir un uso, revelación o divulgación no autorizados de información confidencial o reservada y cooperará con la **"FND"** en forma razonable para ayudarla a retomar posesión e impedir usos no autorizados adicionales de su información confidencial o reservada.

La **"FND"** informará por escrito a **"EL PROVEEDOR"** cuando los códigos, documentos, consumibles y archivos deban tener carácter de confidencial, respetando en todo momento las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Asimismo, en cumplimiento a la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública, el contenido del presente contrato podrá ser consultado por cualquier persona física y/o moral, siempre y cuando se sujete a los procedimientos establecidos en dichos ordenamientos. Sin embargo, aquellos documentos, archivos e información que la **"FND"** entregue a **"EL PROVEEDOR"** con carácter de confidencial, no podrán ser revelados.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- SANCIONES.- Las penas convencionales y deducciones establecidas en **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"** se encuentran delimitadas de

**CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21**

conformidad con lo dispuesto en las Cláusulas “Penas convencionales a cargo del proveedor” y “Deducciones por el cumplimiento parcial o deficiente en la prestación de los servicios o por incumplimiento en los niveles de servicio” de **“EL CONTRATO ESPECÍFICO”**; por lo que dependiendo del incumplimiento en que hubiere incurrido **“EL PROVEEDOR”**, la **“FND”** estará en plena libertad de ejercer los derechos que le correspondan en forma individual, sucesiva o acumulados unos con otros, haciendo para tales efectos efectivas en su caso, la fianza de cumplimiento, las penas convencionales, deducciones y los daños y perjuicios a que se refieren las Cláusulas “Garantía de los servicios”, “Garantía de cumplimiento”, “Penas convencionales a cargo del proveedor”, “Deducciones por el cumplimiento parcial o deficiente en la prestación de los servicios o por incumplimiento en los niveles de servicio”, “Daños y Perjuicios” y “Confidencialidad” de **“EL CONTRATO ESPECÍFICO”**.

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.- “EL PROVEEDOR”, será responsable por el uso de patentes, licencias, derechos y prioridades que pudieran corresponder a terceros sobre los sistemas técnicos, procedimientos, dispositivos, software, hardware, partes, equipos, accesorios, y herramientas que utilice o proporcione para cumplir con la prestación de los servicios, y dado el caso de presentarse alguna violación, **“EL PROVEEDOR”** asume toda la responsabilidad por dichas violaciones que se causen en la materia, respondiendo ante las reclamaciones que pudiera tener o que le hicieran a la **“FND”** por dichos conceptos, relevándolo de cualquier responsabilidad, quedando obligados a resarcirla de cualquier gasto o costo comprobable que se erogue por dicha situación.

La “**FND**” dará aviso a las autoridades competentes y a “**EL PROVEEDOR**”, en un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles a partir de la fecha de recepción de la notificación de la violación.

En el caso de encontrarse en litigio como consecuencia de lo anterior, **“EL PROVEEDOR”** no podrá continuar prestando los servicios, por lo que la **“FND”** podrá dar por rescindido **“EL CONTRATO ESPECÍFICO”** en términos de la Cláusula “Rescisión administrativa”.

CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21

TRIGÉSIMA TERCERA.- PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL.- “EL PROVEEDOR” conviene y acepta que la **“FND”** será el propietario único y exclusivo de todo desarrollo y/o producto de los servicios proporcionados, a partir de la fecha de la concepción, creación o fijación en un medio tangible de expresión, lo que ocurra primero, de tal desarrollo y/o producto y de todos los derechos de autor; así como del perfeccionamiento de procesos, mejoras técnicas, modelos de utilidad, diseño industrial, invenciones, patentes, marcas, secretos comerciales y demás derechos de propiedad intelectual e industrial sobre la información y la información modificada. Asimismo, **“EL PROVEEDOR”** acepta en que todos los aspectos de tal información e información modificada, desarrollo y productos se consideran “obra por encargo” susceptibles de protección por derechos de autor, en términos de los artículos 3, 5, 6, 11, 13, fracciones XI y XIV, 30, 32, 83, 83 Bis, segundo párrafo, 101, 102 y 103, de la Ley Federal del Derecho de Autor, y 46, de su Reglamento; en relación con los artículos 2, 10, 11, 12, 16, 28, 31 y 32 de la Ley de la Propiedad Industrial.

“LAS PARTES” convienen que en ninguna circunstancia con la celebración de **“EL CONTRATO ESPECÍFICO”** debe considerarse que **“EL PROVEEDOR”** es coautor de la información e información modificada, dentro del significado que recibe esa expresión en la Ley Federal del Derecho de Autor. Asimismo, **“EL PROVEEDOR”** no publicará o divulgará de manera alguna las disposiciones en materia de privacidad y seguridad, en relación con datos federales, estatales o que sean propiedad de la **“FND”**.

TRIGÉSIMA CUARTA.- SUBSISTENCIA AL CAMBIO DE DENOMINACIÓN.- “LAS PARTES” convienen que durante la ejecución de **“EL CONTRATO ESPECÍFICO”**, las obligaciones de **“EL PROVEEDOR”** subsistirán en los términos y condiciones pactados, aún en el caso de que las unidades administrativas de la **“FND”** cambien de denominación o de áreas de adscripción o de domicilio sin pago extra a cargo de la **“FND”**.

TRIGÉSIMA QUINTA.- CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.- La **“FND”** por conducto tanto del servidor público titular del área requirente como del responsable de la administración y verificación del cumplimiento de **“EL**

CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21

CONTRATO ESPECÍFICO al término del mismo procederán a extender la constancia de cumplimiento a que hace referencia la fracción VIII del artículo 81 del Reglamento de **"LA LEY"**, documento con base en el cual **"EL PROVEEDOR"** podrá solicitar la cancelación de la fianza de cumplimiento.

TRIGÉSIMA SEXTA.- DIVISIBILIDAD DE LA OBLIGACIÓN.- En atención al criterio AD-02/2011 "Divisibilidad o indivisibilidad de las obligaciones contractuales y aplicación total o proporcional de la garantía de cumplimiento de los contratos sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público", emitido por **"LA SFP"** el 09 de mayo de 2011, la **"FND"** determina que las obligaciones que se convienen en **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"** son divisibles dadas las características, cantidad y destino de los servicios, en consecuencia establece que es procedente recibir parcialmente los servicios y, por tanto, cualquier incumplimiento motivará la aplicación proporcional de la garantía de cumplimiento establecida en la Cláusula "Garantía de Cumplimiento", considerando la naturaleza de las obligaciones específicas que forman parte de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**.

En razón de lo anterior, **"EL PROVEEDOR"** reconoce y acepta que las obligaciones de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"** son divisibles y que la garantía de cumplimiento se aplicará por el monto proporcional de las obligaciones garantizadas en caso de incumplimiento.

TRIGÉSIMA SÉPTIMA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- Para el cumplimiento de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**, **"LAS PARTES"** se obligan a ajustarse estrictamente a todas y cada una de las cláusulas de este, así como a los términos, lineamientos y procedimientos que establecen **"LA LEY"**, su Reglamento y supletoriamente el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Código Federal de Procedimientos Civiles, así como las demás leyes y ordenamientos aplicables.

TRIGÉSIMA OCTAVA.- DEL RIESGO PROFESIONAL: Por lo que respecta al riesgo profesional a que se refieren los artículos 1935 y 1936 del Código Civil Federal, así como todas las obligaciones, responsabilidades y en general las indemnizaciones

CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21

que por riesgo de trabajo y por la realización del servicio puedan resultar, serán a cargo exclusivamente de **"EL PROVEEDOR"**.

TRIGÉSIMA NOVENA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Para la interpretación y cumplimiento de **"EL CONTRATO ESPECÍFICO"**, así como para todo aquello que no esté estipulado en el mismo, **"LAS PARTES"** se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México.

CUADRAGÉSIMA.- PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN.- "LAS PARTES" convienen que, en cualquier momento durante la vigencia del presente contrato, podrán presentar ante la Secretaría de la Función Pública solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con lo establecido en los artículos 77, 78 y 79 de **"LA LEY"** y 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135 y 136 de su Reglamento.

"LAS PARTES" renuncian al fuero que les pudiera corresponder por razón de sus domicilios presentes o futuros.

Leídas las cláusulas por **"LAS PARTES"** y enteradas de su contenido y alcance, **"EL CONTRATO"** se firma por triplicado en la Ciudad de México, el día 12 de abril de 2021.

Por la **"FND"**

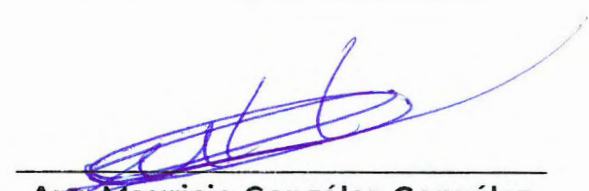
Titular del área requirente
y Apoderado Legal

Titular del área responsable de la
administración y verificación del contrato,
así como de la recepción, validación y
aceptación de los servicios y Titular del
área técnica de los servicios



**Lic. Bernardo Netzahualcóyotl Alcántara
García**

Director Ejecutivo de Recursos Materiales
y Servicios



Arq. Mauricio González González
Gerente de Servicios y Generales,
Mantenimiento y Obra Pública

CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21

Por **"EL PROVEEDOR"**

C. Gualberto Olmedo Cruz
Administrador Único

LA PRESENTE FOJA ES PARTE INTEGRAL DEL CONTRATO ESPECÍFICO PLURIANUAL ABIERTO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL, NÚMERO I-DERMS-35801-022-21, QUE CELEBRAN EN 33 FOJAS ÚTILES, POR UNA PARTE **"FND"**, REPRESENTADA POR EL LIC. BERNARDO NETZAHUALCÓYOTL ALCÁNTARA GARCÍA, DIRECTOR EJECUTIVO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL Y, POR LA OTRA PARTE, **"EL PROVEEDOR"** REPRESENTADO POR EL C. GUALBERTO OLMEDO CRUZ, EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR ÚNICO, DE FECHA 12 DE ABRIL DE 2021.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND
FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21

Anexo 1



FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

CONVOCATORIA

**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA
(CONTRATO MARCO)**

No. IA-006HAN001-E66-2021

**PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES
QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL**

La presente Convocatoria a la invitación a cuando menos tres personas fue revisada y aprobada por el Subcomité Revisor de Convocatorias a la licitación pública e invitación a cuando menos tres personas para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

Sesión: Sexta Extraordinaria 2021

Fecha: 19 de marzo de 2021.

Fecha de Publicación.

Ciudad de México, a 19 de marzo de 2021.



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



INDICE

GLOSARIO.....	4
1.- DATOS GENERALES DE LA INVITACIÓN.....	6
1.1 Convocante, Área Contratante y Domicilio.....	6
1.2 Carácter de la Invitación, Medio y Forma de Participación.....	6
1.3 Número de Identificación de la Convocatoria.....	7
1.4 Periodo de Contratación.....	7
1.5 Idiomas.....	7
1.6 Disponibilidad Presupuestaria.....	7
1.7 Fondos Provenientes de Créditos Externos.....	7
1.8 Testigo Social.....	7
2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.....	7
2.1 Objeto de la Invitación.....	7
2.2 Agrupación de Partidas.....	8
2.3 Precio Máximo de Referencia.....	8
2.4 Normas Oficiales.....	8
2.5 Método de Pruebas.....	8
2.6 Tipo de Contrato.....	8
2.7 Modalidades de Contratación.....	8
2.8 Modelo de Contrato.....	9
3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.....	9
3.1 Calendario y Lugar de los Actos del Procedimiento de invitación.....	9
3.1.1 Solicitudes para Aclaración al Contenido de la Convocatoria.....	10
3.2 Proposiciones enviadas a través de servicio postal o mensajería.....	11
3.3 Presentación de Proposiciones.....	11
3.3.1 Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.....	13
3.3.2 Forma de Acreditación de la Personalidad Jurídica.....	14
3.3.3 Visitas a las Instalaciones de los Licitantes.....	14
3.4 Vigencia de las Proposiciones Recibidas.....	14
3.5 Proposiciones Conjuntas.....	15
3.6 Entrega de una sola Proposición.....	15
3.7 Fecha y Hora para Revisión de Documentación Complementaria.....	15
3.8 De quien Rubricará las Proposiciones.....	15
3.9 Fallo y Firma del Contrato.....	15
3.9.1 Acto de Fallo.....	15
3.9.2 Firma del Contrato.....	16
3.9.3 Adjudicación del Contrato.....	18
3.10 Sanciones.....	19
3.10.1 Deducciones.....	19
3.10.2 Pena Convencional.....	19
3.10.3 Por Incumplimiento al Contrato.....	20
3.10.4 Rescisión del Contrato.....	20
3.10.5 Terminación Anticipada.....	22
4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.....	22
4.1 Propuesta Técnica.....	22
4.2 Documentación Complementaria.....	23
4.3 Propuesta Económica.....	24
5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN.....	33
5.1 Evaluación de las Proposiciones.....	33



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



5.2	Sistema de Evaluación de las Proposiciones.	34
5.3.	Requisitos de cumplimiento para el mecanismo de evaluación.	34
5.4	Causas de Desechamiento de las Proposiciones.	34
6.	DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE ADJUDICADO.	38
6.1	Acreditación del proveedor de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.	38
6.2	Responsabilidades.	39
6.3	Confidencialidad.	40
6.4	No Negociación de Condiciones.	40
6.5	Garantía de Cumplimiento del Contrato.	41
6.5.1	Devolución de la Garantía.	42
6.6	Verificación y Aceptación de los Servicios Objeto de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica.	43
6.7	Condiciones de Precio y Pago.	43
6.7.1	Condiciones de Precio.	43
6.7.2.	Condiciones de Pago.	43
6.8	Impuestos y Derechos.	44
6.9	Derechos de Autor, Marcas Registradas, Patentes y/o Derechos de Propiedad Intelectual.	44
6.10	Defectos y Vicios Ocultos.	45
6.11	Cancelación de la Invitación.	45
6.12	Declaración de invitación Desierta.	46
6.13	Modificaciones que Podrán Efectuarse.	46
6.13.1	A la Convocatoria a la Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica.	46
6.13.2	Al Contrato.	46
6.14	Suspensión del Servicio.	46
6.15	Controversias.	47
6.16	Situaciones no Previstas en esta Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica.	47
6.17	Transparencia y Combate a la Corrupción.	47
7.	DOMICILIO PARA PRESENTACIÓN DE INCONFORMIDADES.	48
7.1	Restricciones.	48
8.	FORMATOS ANEXOS.	48
ANEXO No. 1	.....	50
ANEXO No. 2	.....	82
ANEXO No. 3	.....	83
ANEXO No. 4	.....	85
ANEXO No. 5	.....	86
ANEXO No. 6	.....	88
ANEXO No. 7	.....	89
ANEXO No. 8	.....	117
ANEXO No. 9	.....	118
ANEXO No. 10	.....	124
ANEXO No. 11	.....	125
ANEXO No. 12	.....	126
ANEXO No. 12	.....	127
ANEXO No. 13	.....	128
ANEXO No. 14	.....	129
ANEXO No. 14	.....	130
ANEXO No. 15	.....	131
ANEXO No. 16	.....	133



GLOSARIO

PARA EFECTOS DE ESTA CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, SE ENTENDERÁ POR:

ACUERDO:	El Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet (D.O.F. 28-junio-2011).
ÁREA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO:	La Gerencia de Servicios Generales, Mantenimiento y Obra Pública, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios, en la cual recae la responsabilidad de dar seguimiento, verificar y validar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidas en el contrato.
ÁREA TÉCNICA:	La Gerencia de Servicios Generales, Mantenimiento y Obra Pública, en la cual recae la responsabilidad de evaluar y dictaminar lo procedente de los aspectos técnicos solicitados en la convocatoria y Anexo Técnico respectivo.
ÁREA REQUIRENTE:	La Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios.
CONVOCATORIA:	El presente documento, a través del cual se establecen las bases en que se desarrollará el presente procedimiento de invitación a cuando menos tres personas y en el que se describen los requisitos de participación.
CÓDIGO:	El Código Fiscal de la Federación.
CompraNet:	El Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios con dirección electrónica en Internet: <u>https://compranet.hacienda.gob.mx</u>
CONTRATO:	El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones y a través del cual se formaliza entre la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero y el Proveedor la adquisición o arrendamiento del bien mueble o la prestación del servicio objeto de la presente invitación a cuando menos tres personas.
DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA:	La documentación distinta de las proposiciones técnicas y económicas requeridas en la presente Convocatoria a la invitación a cuando menos tres personas.
IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE:	El documento expedido por autoridad competente, que acredite la identidad de la persona, siempre y cuando este se encuentre vigente al momento de presentarlo, entre los que se encuentran: - Credencial para votar (IFE o INE). - Pasaporte. - Cédula profesional.
INTERNET:	La red mundial de comunicaciones electrónicas.
INVITACIÓN:	La Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica No. IA-006HAN001-E66-2021



I.V.A.:	El Impuesto al Valor Agregado.
"LA FINANCIERA" O "LA CONVOCANTE"	La Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.
LEY:	La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente.
LICITANTE:	La persona que participa en este procedimiento de contratación.
MIPYMES:	La micro, pequeña y mediana empresa de nacionalidad mexicana
OIC:	El Órgano Interno de Control en la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.
PARTIDA:	La partida única que se describe en el Anexo No. 1 de esta Convocatoria.
PERSONA:	La persona física o moral.
POBALINES:	Las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Financiera vigentes.
PRECIO ACEPTABLE:	NO Es aquel 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 la presente invitación.
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 presente invitación, y a este se le resta un 40% .
PROPOSICIONES:	La proposición técnica y económica que presenten los licitantes.
PROVEEDOR:	La persona con quien la Financiera celebre el contrato derivado de esta invitación a cuando menos tres personas.
REGLAMENTO:	El Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público vigente.
SAT:	El Servicio de Administración Tributaria.
SE:	La Secretaría de Economía
SERVICIO:	Servicio de Limpieza para los Inmuebles que ocupa la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero a Nivel Nacional.
SFP:	La Secretaría de la Función Pública.
SHCP:	La Secretaría de Hacienda y Crédito Público.



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS (CONTRATO MARCO)

“LA FINANCIERA”, en cumplimiento de las disposiciones que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones legales vigentes en la materia convoca a las personas que hayan sido invitadas a participar en el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. IA-006HAN001-E66-2021, para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL**, bajo las siguientes:

BASES EN QUE SE DESARROLLARÁ EL PROCEDIMIENTO Y REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

1.- DATOS GENERALES DE LA INVITACIÓN.

1.1 Convocante, Área Contratante y Domicilio.

Convocante: “LA FINANCIERA”

Área contratante: De conformidad con las atribuciones previstas en el artículo 51 fracción VII del Estatuto Orgánico de “LA FINANCIERA”, el área contratante de la presente licitación es la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios

Domicilio: Agrarismo No. 227, piso 5, Colonia Escandón, Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México, teléfono 55-5230-1600, Extensiones 1094 y 2272.

1.2 Carácter de la Invitación, Medio y Forma de Participación.

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 26, fracción II y 28, fracción I, 41, fracción XX y 43 de la Ley, la presente invitación es de **CARÁCTER NACIONAL**, por lo que únicamente podrán participar personas de nacionalidad mexicana.

La presente Convocatoria estará disponible para su consulta y obtención gratuita para todas las personas que hayan sido invitadas a participar en el procedimiento de contratación, a través del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, CompraNet, cuya dirección electrónica es: <https://compranet.hacienda.gob.mx>

La presente invitación, con fundamento en los artículos 26 Bis, fracción II y 27 de la Ley, es **ELECTRÓNICA**, por lo que los licitantes deberán participar presentando sus proposiciones y documentación complementaria, **exclusivamente a través de los medios remotos de comunicación electrónica** CompraNet, conforme al ACUERDO.

Los licitantes **deberán contar con el certificado digital vigente** que, como medio de comunicación electrónica, utilizarán en sustitución de la firma autógrafa para enviar sus proposiciones, mismo que será otorgado por la SFP, mediante el cual reconozcan como propia y auténtica la información que envíen a través de CompraNet.

Las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras Organizaciones no gubernamentales, así como cualquier otra persona, podrán asistir a los actos públicos de esta invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica, en calidad de observadores **bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.**



1.3 Número de Identificación de la Convocatoria.

El número de identificación asignado por CompraNet para la presente invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica es el siguiente: **IA-006HAN001-E66-2021**.

1.4 Periodo de Contratación.

El contrato que se derive de la presente licitación será del 1 de abril de 2021 y hasta el 31 de diciembre de 2022 y abarcará los ejercicios fiscales 2021 y 2022, en el entendimiento de que los recursos para realizar los pagos por concepto del servicio se realizarán con cargo al presupuesto de cada ejercicio fiscal, el servicio y pagos que se llevarán a cabo en el ejercicio 2022 quedarán sujetos al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio del año **2022**, apruebe la H. Cámara de Diputados.

1.5 Idiomas.

Las proposiciones se presentarán por escrito en idioma español, así como todo lo relacionado con las mismas, los anexos técnicos, folletos y catálogos podrán presentarse en el idioma del país de origen acompañados de una traducción simple al español.

1.6 Disponibilidad Presupuestaria.

La autorización presupuestal para la prestación de los servicios objeto de la presente licitación, por lo que respecta al ejercicio fiscal 2021, consta en el formato **No. GP-073-2021** emitido por la Dirección Ejecutiva de Finanzas de **"LA FINANCIERA"** con fecha 5 de marzo de 2021.

1.7 Fondos Provenientes de Créditos Externos.

No aplica para la presente invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica.

1.8 Testigo Social

De conformidad con el artículo 26 Ter de la Ley y el Capítulo Tercero del Título Segundo de su Reglamento, en la presente Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica **NO** participarán los testigos sociales.

2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.

2.1 Objeto de la Invitación.

La presente invitación tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL**.

La descripción detallada, características y especificaciones del servicio requerido, se indica en el **Anexo No. 1** de esta Convocatoria, mismo que deberá considerarse estrictamente para la presentación de sus proposiciones.

Para el cumplimiento de las obligaciones contractuales que se deriven de este procedimiento de invitación, el licitante que resulte adjudicado deberá ponerse en contacto, con la **Gerencia de Servicios Generales, Mantenimiento y Obra Pública de "LA FINANCIERA"**, en la cual recae la responsabilidad de dar seguimiento,



verificar el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidas en el contrato y validar la entrega de los servicios, a fin de coordinar y establecer las acciones encaminadas al óptimo cumplimiento en la prestación del servicio.

Los licitantes, para su participación y presentación de proposiciones, deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstos en esta Convocatoria y los que se deriven de la junta de aclaraciones al contenido de las mismas.

2.2 Agrupación de Partidas.

La adjudicación será a un solo licitante por la totalidad de los servicios requeridos en la Partida Única solicitada en el Anexo No. 1 de acuerdo a lo establecido en la presente Convocatoria.

2.3 Precio Máximo de Referencia.

Se informa a los licitantes que no aplica para esta Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica.

2.4 Normas Oficiales.

Se informa a los licitantes que para esta Invitación nacional a cuando menos tres personas electrónica deberán observar en lo aplicable para la prestación del **SERVICIO**, las siguientes Normas.

Número de Norma	Descripción de la Norma
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-2008	Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
NOM-030-STPS-2009	Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-funciones y actividades.
NMX-CC-9001-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 de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención

2.5 Método de Pruebas.

En el presente procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica no se solicitarán pruebas.

2.6 Tipo de Contrato.

El licitante que resulte adjudicado deberá formalizar contrato abierto **por la totalidad de la partida única solicitada en el Anexo No. 1** de esta convocatoria.

2.7 Modalidades de Contratación.

En la presente Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica no se utilizará la modalidad del abastecimiento simultáneo, ni de ofertas subsecuentes de descuento.



La adjudicación será a un solo licitante por la totalidad de los servicios requeridos en la Partida Única solicitada en el Anexo No. 1, de acuerdo a lo establecido en la presente Convocatoria.

2.8 Modelo de Contrato.

El modelo de contrato se incluye como **Anexo No.7** de la presente convocatoria, en el que se tomará en consideración lo previsto en esta convocatoria, las aclaraciones y modificaciones determinadas en la(s) junta(s) de aclaraciones, así como los siguientes aspectos que resulten aplicables:

1. El plazo máximo en días naturales para la entrega de los servicios, el cual contará a partir de la fecha en que el proveedor reciba la requisición respectiva y/o conforme al calendario establecido en el **Anexo 1** de la presente convocatoria;
2. Moneda de pago en que se pagarán los Servicios.
3. Los seguros que, en su caso, deben otorgarse, indicando los bienes (infraestructura) que ampararían y la cobertura de la póliza correspondiente;
4. Las deducciones que, en su caso, se aplicarán con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor, en la prestación del servicio;
5. El señalamiento de que la obligación garantizada es divisible y que en caso de presentarse algún incumplimiento se harán efectivas las garantías que procedan;
6. La previsión de que deberá ajustarse la garantía otorgada cuando se modifique el monto, plazo o vigencia del contrato, y
7. El desglose de los importes a ejercer.

De conformidad con lo establecido en los artículos 45 penúltimo párrafo de la Ley y 81 fracción IV de su Reglamento, en caso de discrepancia, entre el contenido del contrato en relación con la convocatoria a la invitación y su(s) junta(s) de aclaraciones, prevalecerá lo estipulado en éstas, de conformidad con lo establecido en el(las) acta(s) que en ella(s) se levante(n).

Así mismo, la convocatoria a la invitación, el contrato y sus anexos son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. Las estipulaciones que se establezcan en el contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la presente convocatoria y sus juntas de aclaraciones, en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en estas.

3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS ACTOS DEL PROCEDIMIENTO DE INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS.

De conformidad con lo previsto en los artículos 32, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 37 bis, 40, 42 y 43 de la Ley y en el artículo 39, fracción III y 77 del Reglamento, los diversos actos del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica se registrarán de conformidad con lo siguiente:

3.1 Calendario y Lugar de los Actos del Procedimiento de invitación.

Los actos del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica se llevarán a cabo conforme lo siguiente:

ACTO	FECHA Y HORA	LUGAR
Junta de Aclaraciones al Contenido de la Convocatoria a la Invitación	De conformidad con lo previsto en el artículo 43 fracción V de la Ley de Adquisiciones,	



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



	Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Convocante no realizará Junta de Aclaraciones	
Presentación y Apertura de Propositiones	24/marzo/2021 13:00 horas	Sala de Juntas de "LA FINANCIERA", ubicada en Agrarismo No. 227, Planta Baja, Colonia Escandón, Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México, a través de medios remotos de comunicación.
Comunicación del Fallo	29/marzo/2021 17:00 horas	Sala de Juntas de "LA FINANCIERA", ubicada en Agrarismo No. 227, Planta Baja, Colonia Escandón, Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México, a través de medios remotos de comunicación.
Firma del Contrato	12/abril/2021 13:00 horas O dentro de los 15 días naturales siguientes al de la notificación de fallo.	Sala de Juntas de "LA FINANCIERA", ubicada en Agrarismo No. 227, Planta Baja, Colonia Escandón, Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México, en días hábiles de las 9:00 a las 15:00 horas y de las 16:00 a las 18:00 horas.

3.1.1 Solicitudes para Aclaración al Contenido de la Convocatoria.

De conformidad con lo previsto en el artículo 43 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Convocante no realizará Junta de Aclaraciones, por lo que de conformidad con lo señalado en el artículo 77, penúltimo párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se indica la forma y términos en que los licitantes invitados podrán solicitar las aclaraciones respectivas a los aspectos contenidos en la convocatoria y sus anexos, debiendo considerar lo siguiente:

Deberán acompañar sus solicitudes con un escrito en el que expresen su interés en participar en la Invitación nacional a cuando menos tres personas electrónica, por si o en representación de un tercero, manifestando en todos los casos lo indicado en el **Anexo No. 5** de la presente convocatoria.

Las solicitudes de aclaración se enviarán en papel preferentemente membretado, de la empresa participante y debidamente firmadas por el licitante o el representante legal acreditado, de acuerdo al **Anexo No.5** de esta convocatoria a la Invitación, a elección del licitante, se podrán enviar a través de CompraNet y/o a través de los siguientes correos electrónicos: alobo@fnd.gob.mx, icasas@fnd.bob.mx, aarellano@fnd.gob.mx, y magonzalez@fnd.gob.mx.

En ambos casos deberán ser enviadas a más tardar **el día 22 de marzo de 2021, hasta antes de las 10:00 horas**.

Las solicitudes de aclaración que sean recibidas con posterioridad al plazo anteriormente señalado no serán contestadas por la Financiera por resultar extemporáneas y se integrarán al expediente respectivo.

Se tomará como hora de recepción de las solicitudes de la hora que registre el sistema al momento de su recepción.



Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera clara y precisa 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, preferentemente clasificadas e integradas por administrativas, legales, técnicas o económicas.

Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados podrán ser desechadas por la Financiera.

Cualquier modificación que se derive de la junta de aclaraciones formará parte de la presente convocatoria, y deberá ser considerada por los Licitantes para la elaboración de sus proposiciones.

La convocante procederá a enviar, a través de CompraNet, las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas, hasta antes de las **17:00 horas del día 22 de marzo de 2021**.

3.2 Proposiciones enviadas a través de servicio postal o mensajería.

En la presente invitación **NO** se recibirán proposiciones enviadas a través de servicio postal o mensajería, por lo que cualquier proposición que se reciba por cualquiera de estos medios no será tomada en consideración.

3.3 Presentación de Proposiciones.

En la presente invitación, los Licitantes deberán presentar sus proposiciones de manera electrónica.

Los licitantes solo deberán presentar una proposición que incluya todas y cada una de las especificaciones y condiciones establecidas en cada una de las Partidas solicitadas en de la presente convocatoria.

Las proposiciones deberán ser enviadas a través de CompraNet, los sobres de éstas serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme a las disposiciones técnicas que al efecto establezca la SHCP.

Las proposiciones y la documentación complementaria que presenten los licitantes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- A.** Se presentarán en idioma español, así como todo lo relacionado con las mismas. los anexos técnicos y folletos podrán presentarse en el idioma del país de origen acompañados de una traducción simple al español.
- B.** Deberán abarcar el 100% de los servicios requeridos en la partida única solicitada.
- C.** Deberán ser claras y no establecer condición alguna.
- D.** En términos de lo establecido por el numeral 16 del ACUERDO, para la presentación y firma de proposiciones los licitantes deberán utilizar la firma electrónica avanzada que emite el Servicio de Administración Tributaria para el cumplimiento de obligaciones fiscales.

Asimismo, y en términos del Manual de Usuario para Operadores de Unidades Compradoras (UC) que realizan Procedimientos de Contratación en CompraNet, el sistema solicitará a los licitantes que se firme digitalmente el resumen de la proposición técnica y económica con el Certificado Digital que emite el SAT.

La plataforma no permite visualizar otro tipo de documentos firmados electrónicamente adicionales al resumen de las propuestas que el mismo sistema proporciona a los licitantes, por lo que éstas deberán ser el único conjunto de documentos que el licitante firme y adjunte a la proposición.



- E. 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 los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante. En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos que formen parte de las proposiciones carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, **"LA FINANCIERA"** 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, **"LA FINANCIERA"** tampoco podrá desechar la proposición.
- F. Para el caso de los licitantes que resulten adjudicados, las proposiciones se mantendrán vigentes durante el periodo de prestación de los servicios objeto de esta invitación, o bien hasta que el contrato respectivo se extinga.
- G. La propuesta económica deberá estar en precios fijos y firmes, en pesos mexicanos (moneda nacional) y sin abreviaturas.
- H. La propuesta económica se presentará desglosando el impuesto al valor agregado. La cual deberá tener una vigencia durante el procedimiento de la presente Invitación hasta su conclusión, así como durante el periodo de contratación.
- I. Las proposiciones deberán elaborarse en formatos Word, Excel, PDF, HTML o en su caso, utilizar archivos de imagen tipo JPG, GIF o WINZIP, libres de virus, según se requiera.
- J. Se recomienda identificar cada una de las páginas que integran las proposiciones, con los datos siguientes: Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.), número de invitación y número de página, cuando ello técnicamente sea posible, dicha identificación deberá reflejarse, en su caso, en la impresión que se realice de los documentos que se especifican en esta Convocatoria a la invitación durante el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
- K. Los licitantes deberán enviar una **"CARTA DE ACEPTACIÓN POR EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN"** a más tardar 30 minutos antes del inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, a las cuentas de correo electrónico alobo@fnd.gob.mx; aarellano@fnd.gob.mx; lcasas@fnd.gob.mx. Siendo responsabilidad del licitante confirmar dicha recepción al teléfono 5230-1600 extensiones 1094 y 2272 se tomará como hora de recepción la que registre el correo electrónico de conformidad con el **Anexo No. 13** de la presente convocatoria.

El escrito solicitado en el presente inciso deberá contener:

La declaración por parte del representante legal del licitante de que 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 FINANCIERA"**, acepta que se tendrá por no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la Convocante.

La firma electrónica o autógrafa digitalizada del representante legal del Licitante, así como el nombre del mismo.

Teléfono y fax (opcional), Correo electrónico (opcional).

Las condiciones contenidas en las proposiciones no podrán ser negociadas.



Las proposiciones se recibirán para su posterior evaluación, conforme los criterios de evaluación señalados en la presente convocatoria a la invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica.

“LA FINANCIERA” desechará las proposiciones de los Licitantes que se encuentren en alguno de los supuestos de los Artículos **50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley**, dicho supuesto se entenderá, una vez que se analice durante su evaluación, debiendo indicarse en el fallo el desechamiento por incumplir la mencionada disposición.

3.3.1 Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

En punto de la hora señalada de conformidad al Calendario y lugar de los actos del procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica, previsto en el numeral 3.1 de esta Convocatoria, se dará inicio al acto de presentación y apertura de proposiciones a través del Sistema CompraNet, y sin la presencia de licitantes, sin embargo cualquier otra persona, podrá asistir a los actos públicos de esta invitación, en calidad de observador **bajo la condición de que deberá registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.**

El acto de la presente invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica será presidido por el servidor público designado por **“LA FINANCIERA”**, quien cuenta con las facultades para presidir este acto atento a lo establecido en el numeral 9 de las **“POBALINES”**, el cual será asistido por un representante del área técnica o requirente de los servicios objeto de la contratación.

En el acto de presentación y apertura de proposiciones serán abiertos los **sobres que sean enviados por los licitantes a través del Sistema CompraNet**. El acto no podrá concluir hasta en tanto se hayan abierto todos los sobres recibidos.

El servidor público que presida el acto, designará al (los) servidor (es) público (s) quien (es) rubricará (n) el (los) Disco (s) Compacto (s) (CD, DVD entre otros) en el (los) que se almacenarán los archivos que contengan las propuestas técnicas y económicas, así como la documentación distinta de éstas, de cada licitante recibidas por CompraNet. Una vez rubricado (s) el (los) medio (s) electrónico (s) de almacenamiento, formarán parte del expediente, junto con impresión rubricada de las siguientes constancias:

- Resumen Técnico y Económico (CompraNet).
- Propuesta Económica: Se rubricará toda la propuesta

En el supuesto de que durante el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, por causas ajenas a la voluntad de la SHCP o de **“LA FINANCIERA”**, no sea posible abrir el sobre que contenga las proposiciones enviadas por medios remotos de comunicación electrónica, el Acto se reanudará a partir de que se restablezcan las condiciones que dieron origen a la interrupción, salvo que en el sobre en los que se incluya dicha información contenga virus informáticos o no pueda abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a los programas o equipo de cómputo del licitante, por lo que se tendrán por no presentadas las proposiciones y demás documentación requeridas por **“LA FINANCIERA”**. La SFP podrá verificar en cualquier momento que, durante el lapso de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a las proposiciones que obren en poder de **“LA FINANCIERA”**.

Se anotará en el formato correspondiente al **Anexo No. 3**, la documentación entregada por cada uno de los licitantes, relacionándola con los puntos específicos de la presente convocatoria. Dicho anexo se incluirá dentro del acta respectiva.



Las proposiciones se revisarán en forma cuantitativa **sin que ello implique la evaluación de su contenido**, haciéndose constar la documentación presentada, así como los faltantes u omisiones. En seguida, se dará lectura al importe total de cada una de las proposiciones económicas que se presenten.

Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de las proposiciones presentadas y se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica.

Asimismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en CompraNet para efectos de su notificación a los licitantes. Dicho procedimiento sustituirá a la notificación personal.

Al finalizar el acto se fijará el acta correspondiente en un lugar visible y público, en las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios de **"LA FINANCIERA"**, ubicada en Agrarismo No. 227, piso 5, Colonia Escandón, Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México, **por un término de cinco días hábiles posteriores a la celebración del evento**, en horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 horas y de las 16:00 a las 18:00 horas. El acta del evento estará disponible en forma completa para consulta de cualquier interesado en el periodo, horario y domicilio anteriormente señalados.

Será de la exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse del contenido de las actas y obtener copia de las mismas por los medios señalados en la presente convocatoria a la invitación.

En el acto de presentación y apertura de proposiciones, **"LA FINANCIERA"** podrá diferir la fecha del fallo dentro de los plazos establecidos en la fracción III del artículo 35 de la Ley, lo cual quedará asentado en el acta correspondiente a este acto. También podrá hacerlo durante la evaluación de las proposiciones, dentro los plazos indicados, notificando a los licitantes la nueva fecha a través de CompraNet.

3.3.2 Forma de Acreditación de la Personalidad Jurídica.

Los licitantes deberán acreditar su personalidad jurídica, mediante la presentación a su elección, del formato debidamente llenado que se incluye como **Anexo No.4** de esta Convocatoria, o bien, en términos del artículo 48 fracción V del Reglamento, mediante escrito, en el que su firmante manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o por su representada, conteniendo los siguientes datos:

- I. **Del Licitante:** Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además, se señalará la descripción del objeto social de la empresa; identificando los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como nombre de los socios que aparezcan en estas.
- II. **Del Representante Legal del Licitante:** Datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las proposiciones.

3.3.3 Visitas a las Instalaciones de los Licitantes.

Se informa que en este procedimiento no habrá visitas a las instalaciones de los licitantes.

3.4 Vigencia de las Proposiciones Recibidas.



Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos por “LA FINANCIERA”, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto, por lo que deberán considerarse vigentes dentro del procedimiento de la presente invitación hasta su conclusión.

3.5 Proposiciones Conjuntas.

De conformidad con el artículo 77 del Reglamento de la Ley, en el presente procedimiento de Invitación Nacional a Cuando Menos Tres Personas Electrónica, no se aceptará la presentación de propuestas conjuntas.

3.6 Entrega de una sola Proposición.

Los licitantes sólo podrán presentar una sola proposición por las partidas solicitadas señalada en la presente Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica, misma que deberá incluir lo establecido en el **Anexo No. 1**.

3.7 Fecha y Hora para Revisión de Documentación Complementaria.

En la presente Convocatoria NO habrá revisión preliminar de documentación complementaria o distinta a la que conforma la propuesta técnica y económica del participante ésta se llevará a cabo en el mismo acto de presentación y apertura de proposiciones.

3.8 De quien Rubricará las Proposiciones.

En virtud de que el presente procedimiento se llevará a cabo de manera electrónica, sin la presencia de los licitantes, solo se rubricará (n) el (los) Disco (s) Compacto (s) (CD, DVD entre otros) en el (los) que se almacenarán los archivos que contengan las propuestas técnicas y económicas, así como la documentación distinta de éstas, de cada licitante recibidas por CompraNet.

3.9 Fallo y Firma del Contrato.

3.9.1 Acto de Fallo.

Con fundamento en el artículo 37 de la Ley, el contenido del fallo se difundirá a través de CompraNet el mismo día en que se emita.

Con la notificación del fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo en la fecha y términos señalados en el fallo.

Contra el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo, procederá la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la Ley.

Cuando “LA FINANCIERA” detecte un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse.

En los casos previstos en el párrafo anterior de este apartado, “LA FINANCIERA”, no deberá desechar la propuesta económica y dejará constancia de la corrección efectuada conforme al párrafo indicado en la documentación soporte utilizada para emitir el fallo que se integrará al expediente de contratación respectivo, asentando los datos que para el efecto proporcione el o los servidores públicos responsables de la evaluación.



Las correcciones se harán constar en el fallo; si la propuesta económica del licitante a quien se le adjudique el contrato fue objeto de correcciones y éste no acepta las mismas, se adjudicará el contrato al participante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento, de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación. En su caso, sólo por lo que hace a las partidas afectadas por el error, sin que por ello sea procedente imponer la sanción a que se refiere la fracción I del artículo 60 de la Ley.

Cuando se advierta en el fallo la existencia de un error aritmético, mecanográfico o de cualquier otra naturaleza, que no afecte el resultado de la evaluación realizada por **"LA FINANCIERA"**, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su notificación y siempre que no se haya firmado el contrato, el titular del área responsable del procedimiento de contratación procederá a su corrección, con la intervención de su superior jerárquico, aclarando o rectificando el mismo, mediante el acta administrativa correspondiente, en la que se harán constar los motivos que lo originaron y las razones que sustentan su enmienda, hecho que se notificará a los licitantes que hubieran participado en el procedimiento de contratación, remitiendo copia de la misma al OIC dentro de los cinco días hábiles posteriores a la fecha de su firma.

Si el error cometido en el fallo no fuera susceptible de corrección conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, el servidor público responsable dará vista de inmediato al OIC, a efecto de que, previa intervención de oficio, se emitan las directrices para su reposición, mismo que quedará asentado en el acta de dicho acto.

3.9.2 Firma del Contrato.

Con fundamento en el artículo 46 de la Ley y 84 de su Reglamento, el contrato se firmará dentro de los 15 días naturales siguientes al de la notificación de fallo de la presente invitación, cuyo modelo se incluye en el **Anexo No. 7** de esta convocatoria, en el entendido de que su contenido será adecuado en lo conducente a lo establecido en la convocatoria a la invitación, así como a las aclaraciones y modificaciones determinadas en la(s) junta(s) de aclaraciones. Dicho contrato se firmará en la Sala de Juntas de **"LA FINANCIERA"**, ubicada en Agrarismo No. 227, Planta Baja, Colonia Escandón, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, código postal 11800, en días hábiles de las 9:00 a las 15:00 horas y de las 16:00 a las 18:00 horas.

Con fundamento en los artículos 45 penúltimo párrafo de la Ley y 81 fracción IV de su Reglamento, en caso de discrepancia entre el contenido del contrato en relación con las condiciones previstas en la convocatoria a la invitación y su(s) junta(s) de aclaraciones, prevalecerá lo estipulado en éstas, de conformidad con lo establecido en el(las) acta(s) que en ella(s) se levante(n).

Con fundamento en el artículo 46 segundo párrafo de la Ley, si el licitante que resulte adjudicado no firma el contrato por causas imputables al mismo, **"LA FINANCIERA"**, sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicará el contrato al licitante que haya obtenido el segundo lugar, siempre que la diferencia en precio con respecto a la proposición inicialmente adjudicada no sea superior a un margen del diez por ciento, de conformidad con lo asentado en el fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación.

Con fundamento en los artículos 35 y 48 fracción VI del Reglamento, el licitante que resulte adjudicado, deberá presentarse a **más tardar dentro de los dos días naturales posteriores** de haberse emitido el fallo, en la Sala de Juntas de **"LA FINANCIERA"**, ubicada en Agrarismo No. 227, Planta Baja, Colonia Escandón, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, código postal 11800, en horario de las 9:00 a las 15:00 horas y de las 16:00 a las 18:00 horas, presentando la documentación que a continuación se enlista, en caso de ser día inhábil, la entrega de la documentación, se recorrerá al siguiente día hábil, con el fin de proceder a la elaboración del instrumento contractual respectivo. Original y copia de: (la original le será devuelta en el mismo acto una vez cotejada).



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



Tratándose de personas morales:

1. Acta constitutiva y sus reformas, en la que conste que se constituyó conforme a las Leyes mexicanas y que tiene su domicilio en el territorio nacional.
2. Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
3. Testimonio notarial del poder general para actos de administración y/o dominio de quien suscribirá el contrato.
4. Identificación oficial vigente con fotografía y firma de quien suscribirá el contrato, y en su caso, documento que acredite su legal estancia en el país.
5. Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante legal o apoderado, en su caso.
6. Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses, como recibo del agua, de luz, de teléfono fijo del domicilio, o estado de cuenta bancario, a nombre del licitante.
7. En cumplimiento a lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en la Regla 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de diciembre de 2020, presentar la constancia de cumplimiento de sus obligaciones fiscales vigente y en sentido positivo, expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
8. En cumplimiento a lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en los acuerdos ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su anexo único relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 27 de febrero de 2015 y ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ relativo a la autorización para modificar la primera de las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 03 de abril de 2015, presentar opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, vigente y en sentido positivo, emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).
9. En cumplimiento a lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en el acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de junio de 2017, presentar la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos vigente y sin adeudos, emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los trabajadores (INFONAVIT).

En caso de no contar con alguno de los documentos originales mencionados en los numerales 1 y 3, el licitante adjudicado deberá presentar copia certificada ante notario público del mismo.

Tratándose de personas físicas:

1. Acta de nacimiento para acreditar su nacionalidad mexicana o, en su caso, de la carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente y la documentación con la que demuestren tener su domicilio legal en el territorio nacional.
2. Pasaporte, cédula profesional o la credencial para votar vigente con fotografía y firma.
3. Cédula del Registro Federal de Contribuyentes, además del alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y CURP en el caso de que no esté incluido en la cédula de identificación fiscal.
4. Comprobante de domicilio, con antigüedad no mayor a 3 meses, como recibo del agua, de luz, de teléfono fijo del domicilio, o estado de cuenta bancario, a nombre del licitante.
5. En cumplimiento a lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en la Regla 2.1.31. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de diciembre de 2020, presentar la constancia de cumplimiento de sus obligaciones fiscales vigente y en sentido positivo, expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).
6. En cumplimiento a lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en los acuerdos ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su anexo único relativo a las Reglas para la obtención de la opinión



de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 27 de febrero de 2015 y ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ relativo a la autorización para modificar la primera de las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 03 de abril de 2015, presentar opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social, vigente y en sentido positivo, emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

7. En cumplimiento a lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en el acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de junio de 2017; presentar la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos vigente y sin adeudos, emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los trabajadores (INFONAVIT).

Para personas físicas o morales

Asimismo, el licitante que resulte con adjudicación a su favor deberá presentar la documentación siguiente:

Documento que acredite su carácter de MIPYMES, para lo cual deberán presentar copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa o bien, un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter, utilizando para tal fin el formato que se incluye en el **Anexo No. 12** de esta convocatoria.

Escrito de no ubicarse en alguno de los supuestos previstos en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LAASSP, **Anexo No. 6** de esta convocatoria.

Formato de declaración en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que **NO** tiene ninguna situación de conflicto de interés real o potencial, incluyendo interés financiero o de otro tipo con relación a algún servidor público adscrito a **"LA FINANCIERA"**, para personas físicas o morales, **Anexo No. 14** de esta convocatoria.

3.9.3 Adjudicación del Contrato.

Una vez realizada la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al licitante cuya oferta resulte solvente, porque cumple con los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la invitación, y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y oferte el precio más bajo siempre y cuando éste resulte conveniente.

En caso de existir empate, se dará preferencia a las personas que integren el sector de micro, pequeñas y medianas empresas nacionales, en ese orden.

En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, la adjudicación se efectuará a favor del licitante que resulte adjudicado por virtud del sorteo por insaculación que celebre **"LA FINANCIERA"** en términos del artículo 54 del Reglamento de la Ley.

"LA FINANCIERA", invita al licitante que resulte adjudicado a inscribirse en el portal de CompraNet de la Secretaría de la Función Pública al "RUPC" (Registro Único de Proveedores y Contratistas), con el propósito de que esta unidad compradora pueda otorgar la calificación del grado de cumplimiento del contrato que al efecto se celebre.



3.10 Sanciones.

3.10.1 Deducciones.

De conformidad con los artículos 53 Bis de la Ley y 97 de su Reglamento, **"LA FINANCIERA"**, aplicará deducciones al pago del servicio en caso de incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor en la prestación del mismo, respecto a la partida que integra el contrato, conforme a lo establecido en el **Anexo No. 1** de esta convocatoria y obligaciones contenidas en el contrato respectivo.

Las deducciones al pago del servicio previsto en la presente contratación serán determinadas en función del servicio prestado de manera parcial o deficiente. Dichas deducciones deberán calcularse hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y sin que cada concepto de deducciones exceda a la parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda del monto total del contrato.

Los montos a deducir se deberán aplicar en el comprobante fiscal digital por internet (CFDI) que el proveedor presente para su cobro, inmediatamente después de que el Área requirente tenga cuantificada la deducción correspondiente.

La deducción que se aplicará será conforme a lo establecido en el **Anexo No. 1** de esta convocatoria de los recursos que ampare el comprobante fiscal digital por internet correspondiente del mes en que ocurra el incumplimiento sobre el monto de los servicios prestados parcial o deficientemente.

Dichas deducciones se realizarán en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago. En el caso de no existir pagos pendientes, la deducción se aplicará sobre la garantía.

Procederá la rescisión del contrato respectivo, cuando la suma del importe total de las deducciones aplicadas al proveedor corresponda al 10% (diez por ciento) del monto máximo total del contrato.

El proveedor acepta que el importe de las deducciones a que se refiere el presente numeral, será deducido directamente de los recursos que ampare el comprobante fiscal digital por internet (CFDI) respectivo, por lo que los pagos quedarán condicionados a la deducción que el proveedor deba efectuar en dicho CFDI.

La notificación y cálculo de las deducciones las realizará el área requirente y/o administradora del contrato.

3.10.2 Pena Convencional.

De conformidad con los artículos 53 primer párrafo de la Ley, 95 y 96 de su Reglamento, en caso de que el proveedor se atrase en el cumplimiento de las fechas pactadas para la prestación de los servicios, se aplicará una pena convencional **de acuerdo a los términos y condiciones estipulados en el Anexo No. 1** de esta convocatoria, el cual será parte integrante del contrato que se celebre entre el licitante adjudicado y **"LA FINANCIERA"**.

En el supuesto de que **"LA FINANCIERA"** haga efectivas las penas convencionales que excedan la cantidad del 10% (diez por ciento) del monto máximo total del contrato, se iniciará el procedimiento de rescisión administrativa del contrato.

De conformidad con lo establecido en el segundo párrafo del artículo 95 del Reglamento de la Ley, el proveedor acepta que el pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar, en su caso, por concepto de penas convencionales por atraso, en el entendido de que si el contrato es rescindido, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento.



3.10.3 Por Incumplimiento al Contrato.

Se hará efectiva la garantía relativa al cumplimiento del contrato, cuando el proveedor incumpla cualquiera de sus obligaciones contractuales por causas imputables a él, teniendo **"LA FINANCIERA"** facultad potestativa para rescindir el contrato en los términos previstos por el artículo 54 de la Ley.

La aplicación de la garantía de cumplimiento será por la parte proporcional de las obligaciones incumplidas del instrumento contractual.

3.10.4 Rescisión del Contrato.

De conformidad con los artículos 54 de la Ley, 98 y 99 de su Reglamento, en caso de incumplimiento por parte del **proveedor** a las obligaciones establecidas en el contrato, **"LA FINANCIERA"** podrá iniciar en cualquier momento durante su vigencia, el procedimiento de rescisión previsto en el presente numeral, conforme a lo siguiente:

- A) Se iniciará a partir de que al proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de cinco días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.
- B) Transcurrido el término a que se refiere el párrafo anterior, **"LA FINANCIERA"** contará con un plazo de quince días para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **el proveedor**; la determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser establecida en un dictamen debidamente fundado, motivado y comunicada a **el proveedor**; dentro de dicho plazo, y
- C) Cuando se rescinda el contrato se formulará y notificará el finiquito correspondiente al **proveedor**, dentro de los veinte días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar **"LA FINANCIERA"** y demás circunstancias del caso por concepto de los servicios prestados hasta el momento de la rescisión.

"LA FINANCIERA" bajo su responsabilidad, podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión cuando durante el procedimiento se hubiere iniciado un procedimiento de conciliación respecto del contrato.

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

"LA FINANCIERA" a su juicio y bajo su responsabilidad, podrá suspender el procedimiento de rescisión, cuando durante el procedimiento se advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, deberá elaborar un dictamen en el cual, justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, **"LA FINANCIERA"** establecerá con **el proveedor** otro plazo que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la Ley.

Con fundamento en el último párrafo del artículo 98 del Reglamento de la Ley, la suspensión del procedimiento de rescisión o la determinación de no dar por rescindido el contrato en los supuestos antes mencionados, así



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



como la fijación del plazo para subsanar el incumplimiento del **proveedor**, será responsabilidad del área requirente, debiendo quedar asentado dicho plazo en el convenio que resulte de la conciliación o en el convenio modificatorio, en términos de los artículos 52, penúltimo y último párrafos, o 79, primer párrafo de la Ley, según corresponda.

Asimismo, serán causas de rescisión del contrato sin ninguna responsabilidad para **"LA FINANCIERA"**, si se actualiza alguno de los siguientes supuestos:

- a) El importe de las penas convencionales y de las deductivas sean iguales al 10% (diez por ciento) del monto total máximo del contrato.
- b) Si el proveedor no proporciona el servicio a **"LA FINANCIERA"**, en el plazo y bajo las condiciones estipuladas en la convocatoria, así como en el contrato y sus anexos.
- c) Si el proveedor suspende injustificadamente las obligaciones derivadas del contrato y sus anexos;
- d) Por cualquier causa el proveedor deja de tener la capacidad técnica, administrativa, económica y humana para dar cumplimiento al objeto del contrato;
- e) Si el proveedor transfiere total o parcialmente, bajo cualquier título, los derechos y obligaciones derivadas del contrato, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso deberá contar con la conformidad previa por escrito de **"LA FINANCIERA"**;
- f) Si el proveedor proporciona información falsa o actúa con dolo y mala fe, en el proceso de Invitación, en la celebración del contrato o durante su vigencia.
- g) Por falsedad en las manifestaciones indicadas en el capítulo de declaraciones y cláusulas del contrato por parte del proveedor.
- h) Si transcurrido el plazo adicional que se le concediera para corregir las causas que hubieran originado el rechazo de los servicios, el proveedor no efectuara las rectificaciones.
- i) Por manifestaciones de naturaleza laboral realizadas, por cualquier medio, por el personal de **proveedor** en las instalaciones de **"LA FINANCIERA"** que afecten o impacten el contrato o las operaciones que realiza **"LA FINANCIERA"**.
- j) Si el proveedor niega a **"LA FINANCIERA"** o a quienes estén facultados por ella, las facilidades para la supervisión en la prestación de los servicios.
- k) Si el proveedor presta los servicios deficientemente tomando en consideración el límite establecido en el Anexo No. 1, o no se apegue a lo estipulado en el contrato y en sus anexos.
- l) Si el proveedor contraviene los términos y condiciones del contrato y sus anexos o las disposiciones de la Ley, su Reglamento y los demás ordenamientos legales que resulten aplicables.
- m) Si el proveedor no proporciona la póliza de fianza de cumplimiento del contrato, en el plazo establecido de 10 días naturales a partir de la firma del contrato.
- n) Por resolución de autoridad administrativa o judicial, que declare la nulidad, inexistencia o terminación del presente contrato; o



- o) Por cualquier otro incumplimiento a las obligaciones establecidas en la convocatoria, en el contrato y sus anexos por parte del proveedor.

Si **el proveedor** es quien decide rescindir el contrato será necesario que acuda ante la autoridad judicial federal y obtenga la declaración correspondiente.

En caso de rescisión del contrato, **el proveedor** entregará a **"LA FINANCIERA"** toda la documentación que se le haya entregado, en el improrrogable término de diez días hábiles contados a partir del momento en que **"LA FINANCIERA"** comunique por escrito la rescisión.

3.10.5 Terminación Anticipada.

De conformidad con el artículo 54 Bis de la Ley, **"LA FINANCIERA"** podrá dar por terminado anticipadamente el contrato cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes o servicios originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **"LA FINANCIERA"**, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la SFP. En estos supuestos **"LA FINANCIERA"** 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 contrato correspondiente.

En estos casos la determinación de dar por terminado de manera anticipada el contrato, deberá establecerse en un dictamen debidamente fundado y motivado, en donde se precisarán las razones o las causas justificadas que dieron origen a la misma. **"LA FINANCIERA"** previa solicitud por escrito pagará a **el proveedor** los gastos no recuperables en que haya incurrido, dicho pago será procedente cuando los gastos sean razonables, estén debidamente comprobados, y se relacionen directamente con el contrato que se derive de la presente invitación, limitándose según corresponda a los conceptos establecidos en la fracción I del artículo 102 del Reglamento de la Ley.

En caso de terminación del contrato, **el proveedor** entregará a **"LA FINANCIERA"** toda la documentación que se le haya entregado, en el improrrogable término de diez días hábiles contados a partir del momento en que **"LA FINANCIERA"** comunique por escrito la terminación.

4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.

La documentación que contengan las proposiciones, será la siguiente:

4.1 Propuesta Técnica.

- A. La proposición técnica deberá contener la descripción amplia y detallada de los servicios que se ofrecen, en concordancia con lo señalado en el **Anexo No. 1**, de esta Convocatoria dando cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones técnicas establecidas en el mismo.
- B. En su caso, los licitantes podrán participar con carácter de MIPYMES, para lo cual deberán presentar copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa o bien, un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter. Utilizar para tal efecto el **Anexo No. 12** de esta convocatoria.
- C. Escrito manifestando contar con el personal técnico especializado en el ramo suficiente para la ejecución, operación y supervisión continua de los servicios.



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



- D. Escrito mediante el cual garantice la calidad de los servicios a realizar, señalando que cuenta con la infraestructura necesaria, los recursos, técnicas, procedimientos y equipos suficientes y adecuados, para el tipo de servicio solicitado, para cumplir con el servicio a satisfacción de "LA FINANCIERA", durante la vigencia del contrato que se derive de esta invitación.
- E. En caso de actualizarse el supuesto, manifestación del licitante en la que se indique bajo protesta de decir verdad, que es una persona física con discapacidad, o bien tratándose de empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad en la proporción que establece el artículo 14 de la Ley, adjuntando el aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por el artículo 10 de la Ley General de Inclusión de las Personas con Discapacidad.
- F. Curriculum Vitae de la empresa licitante indicando nombre, dirección y teléfono de los clientes a los cuales les haya prestado servicios iguales a los solicitados en la presente Convocatoria a la invitación.
- G. Reporte mensual y bimestral del sistema único de autodeterminación (SUA) de los meses enero y febrero de 2021 y del primer bimestre de 2021 acompañado de sus respectivos pagos donde acredite que cuenta con el personal necesario para la prestación del SERVICIO. LOS POSIBLES PROVEEDORES dentro de su propuesta técnica deberán anexar el Dictamen sin salvedades del ejercicio 2019 en materia de seguridad social.

4.2 Documentación Complementaria.

- A Identificación oficial vigente con fotografía del representante legal del licitante.
- B Acreditación de personalidad jurídica en los términos solicitados en el numeral 3.4.2 de la presente convocatoria, utilizar para tal efecto el **Anexo No. 4** de esta convocatoria.
- C Declaración por escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley, utilizar para tal efecto el **Anexo No. 6** de esta convocatoria.
- D Escrito de conformidad y aceptación de la presente Convocatoria a la invitación y sus anexos y en su caso de las modificaciones, derivadas de la junta de aclaración al contenido de las mismas. Utilizar para tal efecto el **Anexo No. 8** de esta convocatoria.
- E Declaración de integridad en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de "LA FINANCIERA", 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. Utilizar para tal efecto el **Anexo No. 10** de esta convocatoria.
- F. Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana. Recomendándose para tal efecto el **Anexo No. 11** de esta convocatoria.
- G. Carta de Aceptación por el uso de medios electrónicos de comunicación, de conformidad con lo señalado en el **numeral 3.4 inciso K)** de la presente convocatoria. Utilizar para tal efecto el **Anexo No. 13** de esta convocatoria.



- H. El licitante deberá entregar opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo y vigente, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en cumplimiento a lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en la regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de diciembre de 2020.
- I. El licitante deberá entregar opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social positiva y vigente, emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en cumplimiento a lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en los acuerdos ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su anexo único relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 27 de febrero de 2015 y ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ relativo a la Autorización para modificar la primera de las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 03 de abril de 2015, dictados por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- J. El licitante deberá entregar constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos vigente y sin adeudos emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en cumplimiento a lo previsto en el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación y en el Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de junio de 2017.
- K. Declaración en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que NO tiene ninguna situación de conflicto de interés real o potencial, incluyendo interés financiero o de otro tipo con relación a algún servidor público adscrito a **"LA FINANCIERA"**, para personas físicas o morales. Recomendándose para tal efecto el **Anexo No. 14** de esta convocatoria.

"LA FINANCIERA" verificará que la documentación presentada cumpla con los requisitos establecidos en esta Convocatoria a la invitación.

4.3 Propuesta Económica.

- Proposición Económica, en la que los licitantes deberán presentar sus proposiciones por el total de los servicios solicitados en la partida única, conforme a lo indicado en el **Anexo No. 2** de esta Convocatoria a la invitación.

El licitante deberá considerar todos los gastos para la prestación de los servicios conforme a lo que **"LA FINANCIERA"** requiera, ya que el licitante que resulte adjudicado será responsable de todos los gastos y por lo tanto, no será aceptada condición alguna en cuanto a cargos adicionales por cualquier concepto no previsto en las proposiciones de los licitantes, para lo cual deberán considerar los conceptos que se establecen en el modelo de proposición económica que se incluye como **Anexo No. 2** de esta Convocatoria.

De conformidad con el artículo 134 Constitucional y 36 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, los licitantes deberán de cumplir con los requisitos solicitados en la presente convocatoria, con la finalidad de que se pueda realizar el estudio de la solvencia económica de los oferentes, en el entendido de que dichas propuestas deberán de guardar relación con la investigación de mercado realizada, por lo tanto, en el supuesto de considerar que la propuesta no cumple con los elementos establecidos en el **Anexo No. 2**, se desechará la propuesta.



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO
RURAL FORESTAL Y TIQUERO



DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Formato	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
4.1.A	Propuesta Técnica Que la persona física o moral Licitante acredite que oferta la partida única, conforme a los servicios objeto del procedimiento de contratación, así como sus respectivas especificaciones, características o requisitos técnicos solicitados dentro del Anexo Técnico de la Convocatoria, y en su caso, las respectivas juntas de aclaraciones. Que el documento: Indique la partida por la que participa la persona física o moral Licitante; Señale de manera clara y precisa todos y cada uno de los requisitos, especificaciones o características técnicas solicitados en el Anexo Técnico y las modificaciones derivadas de las juntas de aclaraciones, así como la información solicitada en el Anexo No 1. Contenga la firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal del Licitante en la última hoja que integra la proposición técnica. Se verificará congruencia de la información vertida en el Anexo 1 contra la documentación obligatoria solicitada en esta convocatoria.		Que el documento: Indique la partida única por la que participa la persona física o moral Licitante; Señale de manera clara y precisa todos y cada uno de los requisitos, especificaciones o características técnicas solicitados en el Anexo Técnico con forme a lo descrito y las modificaciones derivadas de las juntas de aclaraciones, así como la información solicitada en el Anexo 1, el cual solicita descripción por partida que cubran todos los requisitos señalados en el formato con especificaciones del anexo técnico y el contenido de sus fichas Contenga la firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal del Licitante en la última hoja que integra la proposición técnica. Se verificará la congruencia de la información vertida en el Anexo 1 contra la documentación obligatoria solicitada en esta convocatoria.	ANEXO 1	Obligatorio	SI
4.1.B	Escrito de Estratificación Que la persona física o moral Licitante acredite, cuál es su nivel de estratificación empresarial. Conforme al Formato FO-CON-14 publicado en el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Que el escrito contenga: En caso de documento emitido por el LICITANTE Se verificará que el escrito contenga firma autógrafa por parte del Representante Legal del Licitante. Contenga la manifestación "Bajo	Artículo 34 del Reglamento	En caso de documento emitido por el LICITANTE Se verificará que el escrito contenga La firma electrónica y/o autógrafa digitalizada por parte del Representante Legal del Licitante. Contenga la manifestación "Bajo Protesta de Decir Verdad" Indique el nivel de estratificación empresarial al que corresponde. En caso de documento emitido por la Secretaría de Economía Se verificará que el	ANEXO 12	Obligatorio para los LICITANTES que al encontrarse en un empate, deseen tener preferencia al (las) persona (s) del sector de micro, pequeñas y medianas empresas de acuerdo con el Artículo 36 bis de la Ley	SI



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Formato	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
	Protesta de Decir Verdad Indique el nivel de estratificación empresarial al que corresponde. En caso de documento emitido por la Secretaría de Economía Se verificará que el documento se encuentra a nombre del Licitante, y se indique su nivel de estratificación.		documento se encuentra a nombre del Licitante y se indique su nivel de estratificación.			
4.1.C	Contar con el personal técnico especializado Escrito manifestando contar con el personal técnico especializado en el ramo suficiente para la ejecución, operación y supervisión continua de los servicios.		Que el documento: Indique que cuenta con el personal técnico especializado en el ramo suficiente para la ejecución, operación y supervisión continua de los servicios; Contenga la firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal del Licitante.	Sin número de formato	Obligatorio	SI
4.1.D	Garantice la calidad de los servicios a realizar Escrito mediante el cual garantice la calidad de los servicios a realizar, señalando que cuenta con la infraestructura necesaria, los recursos, técnicas, procedimientos y equipos suficientes y adecuados, para el tipo de servicio solicitado, para cumplir con el servicio a satisfacción de "LA FINANCIERA", durante la vigencia del contrato que se derive de esta Invitación.		Que el documento: Indique que garantizara la calidad de los servicios a realizar. Señalando que cuenta con la infraestructura necesaria, los recursos, técnicas, procedimientos y equipos suficientes y adecuados, para el tipo de servicio solicitado. Contenga la firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal del Licitante.	Sin número de formato	Obligatorio	SI
4.1.E	Persona física con discapacidad, o bien tratándose de empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad En caso de actualizarse el supuesto, manifestación del licitante en la que se indique bajo protesta de decir verdad, que es un persona física con discapacidad, o bien tratándose de empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad en la proporción que establece el artículo 14 de la Ley, el aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por el artículo 10 de la Ley General de Inclusión de las Personas con Discapacidad.	Artículo 39, Fracción VI, inciso g) del REGLAMENTO de la Ley	Contenga la manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad Que indique el Licitante es una persona física con discapacidad, o bien tratándose de empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad en una proporción del cinco por ciento cuando menos de la totalidad de su planta de empleados, cuya antigüedad no sea inferior a seis meses, misma que se comprobará con el aviso de alta al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social Contenga la constancia que	Sin número de formato	Voluntario	NO



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Formato	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
			acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por el artículo 10 de la Ley General de Inclusión de las Personas con Discapacidad. Emitido por cualquier institución gubernamental. Contenga la firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del representante legal del Licitante			
4.1.F	Curriculum Vitae		Que el documento: Indique nombre, dirección y teléfono de los clientes a los cuales les haya prestado servicios iguales a los solicitados en la presente Convocatoria a la invitación. Contenga la firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal del Licitante.	Sin número de formato	Obligatorio	SI
4.1.G	Reporte mensual y bimestral del sistema único de autodeterminación (SUA)		Que el documento: Manifieste el Reporte mensual y bimestral del sistema único de autodeterminación (SUA) de los meses enero y febrero de 2021 y del primer bimestre de 2021 acompañado de sus respectivos pagos donde acredite que cuenta con el personal necesario para la prestación del SERVICIO. LOS POSIBLES PROVEEDORES dentro de su propuesta técnica deberán anexar el Dictamen sin salvedades del ejercicio 2019 en materia de seguridad social. Contenga la firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal del Licitante.	Sin número de formato	Obligatorio	SI
4.2.A	Identificación oficial vigente con fotografía Acreditar la personalidad del Representante Legal del Licitante. Que el documento contenga:	Artículo 48, fracción X del REGLAMENTO de la Ley	Que el documento contenga: El nombre, firma y fotografía del Representante Legal del Licitante. Que se encuentre vigente.	Sin número de formato	Obligatorio	SI



No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Formato	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
	El nombre, firma y fotografía del Representante Legal del Licitante					
4.2.B	Acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica Que la persona física o moral Licitante acredite su existencia legal, así como la de su Representante Legal. Que el escrito contenga: La manifestación de que el Representante Legal de la persona física o moral Licitante, cuenta con facultades suficientes para suscribir proposiciones y en su caso firmar el CONTRATO respectivo. Incluya la manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad; La firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal de la persona física o moral Licitante, así como el nombre del mismo. Señale RFC, nombre, domicilio y objeto social del Licitante; Adicionalmente en los casos de personas morales: Señale los datos de las escrituras públicas, de haberlas, sus reformas y modificaciones; Señale nombre de los socios; Señale los datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades al Representante Legal para suscribir las propuestas, así como su RFC, domicilio y en su caso teléfono y cuenta de correo electrónico.	Artículo 29, fracción VII de la Ley y 39 fracción VI y 48, Fracción V del REGLAMENTO	Que el escrito contenga: La manifestación de que el Representante Legal de la persona física o moral Licitante, cuenta con facultades suficientes para suscribir proposiciones y en su caso firmar el CONTRATO respectivo. Incluya la manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad; La firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal de la persona física o moral Licitante, así como el nombre del mismo. Señale RFC, nombre, domicilio y objeto social del Licitante; Adicionalmente en los casos de personas morales: Señale los datos de las escrituras públicas, de haberlas, sus reformas y modificaciones; Señale nombre de los socios; Señale los datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades al Representante Legal para suscribir las propuestas, así como su RFC, domicilio. Opcional: teléfono y cuenta de correo electrónico	ANEXO 4	Obligatorio	SI
4.2.C	Manifiesto de no existir impedimento para participar Que la persona física o moral Licitante, acredite que no se encuentra en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley. Que el escrito contenga: La declaración por parte del Representante Legal del Licitante, de que éste no se encuentra en alguno de los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley.	Artículo 29, Fracción VIII de la Ley y 39, Fracción VI, inciso e) del REGLAMENTO de la Ley	Que el escrito contenga: La declaración por parte del Representante Legal del Licitante, de que éste no se encuentra en alguno de los supuestos señalados en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley. Incluya la manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad; La firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal del	ANEXO 6	Obligatorio	SI



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Formato	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
	Incluya la manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad; La firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal del Licitante, así como el nombre del mismo.		Licitante, así como el nombre del mismo.			
4.2.D	Carta de conformidad y aceptación de la presente Convocatoria a la invitación y sus anexos y en su caso de las modificaciones, derivadas de la junta de aclaración al contenido de las mismas.		Que el escrito contenga: La declaración por parte del Representante Legal del Licitante de que acepta la presente Convocatoria a la invitación y sus anexos y en su caso de las modificaciones, derivadas de la junta de aclaración al contenido de las mismas La firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal del Licitante, así como el nombre del mismo. Teléfono y fax (opcional), Correo electrónico (opcional)	ANEXO 8	Obligatorio	SI
4.2.E	Declaración de Integridad Que la persona física o moral Licitante, garantice que se abstendrá de adoptar conductas para que los servidores públicos de "LA FINANCIERA" 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. Que el escrito contenga: La declaración por parte del Representante Legal del Licitante, de que se abstendrán por sí o por interpósita persona de adoptar conductas u otros aspectos 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; Incluya la manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad; La firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal del Licitante, así como el nombre del mismo.	Artículo 29, Fracción IX de la Ley y 39, Fracción VI, inciso f) del REGLAMENTO de la Ley	Que el escrito contenga: La declaración por parte del Representante Legal del Licitante, de que se abstendrán por sí o por interpósita persona de adoptar conductas u otros aspectos 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; Incluya la manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad; La firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal del Licitante, así como el nombre del mismo	ANEXO 10	Obligatorio	SI



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Formato	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
4.2.F	Manifiesto de Nacionalidad Contenga la manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad Que indique el Licitante es de Nacionalidad Mexicana y señale los datos de su acta constitutiva Contenga la firma electrónica y/o autógrafo digitalizada del representante legal del Licitante.	<i>Artículo 35 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público</i>	Que el documento corresponda al formato 11; Contenga la manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad Que indique el Licitante es de Nacionalidad Mexicana y señale los datos de su acta constitutiva Contenga la firma electrónica y/o autógrafo digitalizada del representante legal del Licitante	ANEXO 11	Obligatorio	SI
4.2.G	Carta de Aceptación por el uso de medios electrónicos de comunicación	<i>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</i>	Que el documento contenga: La declaración por parte del representante legal del licitante de que 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 FINANCIERA", acepta que se tendrá por no presentadas sus proposiciones y, en su caso, la documentación requerida por la Convocante. La firma electrónica y/o autógrafo digitalizada del representante legal del licitante, así como el nombre del mismo. Teléfono y fax (opcional), Correo electrónico (opcional)	ANEXO 13	Obligatorio	NO Solo en caso de que la manifestación de ACEPTACIÓN no se presente dentro del término establecido y la proposición pudo aperturarse sin ningún problema
4.2.H	Opinión del Cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo y vigente, emitida por el SAT,	Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en la regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de diciembre de 2020.	Que el documento esté emitido por el SAT. Que señale que se emite en sentido positivo. Que se encuentre vigente al acto de presentación y apertura de proposiciones.	Sin número	Voluntario	NO
4.2.I	Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo y vigente, emitida por el IMSS.	Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y los acuerdos ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su anexo	Que el documento esté emitido por el IMSS. Que señale que se emite en sentido positivo. Que se encuentre vigente al	Sin número	Voluntario	NO



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Formato	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
		único relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 27 de febrero de 2015 y ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.D J relativo a la Autorización para modificar la primera de las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 03 de abril de 2015, dictados por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social.	acto de presentación y apertura de proposiciones.			
4.2.J	Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y enteros de descuentos emitida por el INFONAVIT vigente y sin adeudos.	Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en el Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y enteros de descuentos.	Que el documento esté emitido por el INFONAVIT. Que señale que su situación fiscal se encuentra sin adeudo. Que se encuentre vigente al acto de presentación y apertura de proposiciones.	Sin número	Voluntario	NO
4.2.K	Declaración en la que el licitante persona física o moral, manifieste bajo protesta de decir verdad que NO tiene ninguna situación de conflicto de interés real o potencial.		Que el escrito contenga: La declaración por parte del Representante Legal del Licitante, de que NO tiene ninguna situación de	ANEXO 14	Obligatorio	SI



No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Formato	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
	Que la persona física o moral Licitante, garantice que NO tiene ninguna situación de conflicto de interés real o potencial, incluyendo interés financiero o de otro tipo con relación a algún servidor público adscrito a "LA FINANCIERA"; Que se obliga a actuar éticamente en cumplimiento al Capítulo III, Título Tercero de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; Que se compromete a informar oportunamente y por escrito al área contratante, cualquier impedimento o conflicto de interés derivado de esta declaración o cualquier otro que sea de su conocimiento; Que se compromete a NO prometer u ofrecer servicios, empleos, cargos o comisiones o entregar dinero o cualquier otra dádiva, a algún servidor público, promover o usar su influencia, poder económico o político, reales o ficticios; ni convenir con los demás licitantes o participantes en el presente procedimiento de contratación, acciones que afecten la competencia en perjuicio de "LA FINANCIERA" y/o en favor de algún participante y en general a no efectuar acciones que impliquen o tengan por objeto o efecto obtener un beneficio o ventaja indebida en las contrataciones públicas de carácter federal. Que el escrito contenga: La declaración por parte del Representante Legal del Licitante, de que NO tiene ninguna situación de conflicto de interés real o potencial, incluyendo interés financiero o de otro tipo con relación a algún servidor público adscrito a "LA FINANCIERA"; Incluya la manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad; La firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal del Licitante, así como el nombre del mismo.		conflicto de interés real o potencial, incluyendo interés financiero o de otro tipo con relación a algún servidor público adscrito a "LA FINANCIERA"; Que se obliga a actuar éticamente en cumplimiento al Capítulo III, Título Tercero de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; Que se compromete a informar oportunamente y por escrito al área contratante, cualquier impedimento o conflicto de interés derivado de esta declaración o cualquier otro que sea de su conocimiento; Que se compromete a NO prometer u ofrecer servicios, empleos, cargos o comisiones o entregar dinero o cualquier otra dádiva, a algún servidor público, promover o usar su influencia, poder económico o político, reales o ficticios; ni convenir con los demás licitantes o participantes en el presente procedimiento de contratación, acciones que afecten la competencia en perjuicio de "LA FINANCIERA" y/o en favor de algún participante y en general a no efectuar acciones que impliquen o tengan por objeto o efecto obtener un beneficio o ventaja indebida en las contrataciones públicas de carácter federal. Incluya la manifestación Bajo Protesta de Decir Verdad; La firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal del Licitante, así como el nombre del mismo			
4.3	Propuesta Económica Que la persona física o moral Licitante acredite que oferta económicamente la partida única por la que dice participar, conforme a los servicios objeto del procedimiento de contratación.		Que el documento: Indique la partida única por la que participa la persona física o moral Licitante; Señale de manera clara y precisa la descripción del servicio ofertado, la cantidad y el precio de cada	ANEXO 2	Obligatorio	SI



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO
RURAL FORESTAL Y PESQUERO



No.	Requisito y efecto	Fundamento	Formalidades que se verificarán	Número de Formato	Particularidad	Afecta la solvencia de la propuesta
	Que el documento: Indique la partida por la que participa la persona física o moral Licitante; Señale de manera clara y precisa la descripción del servicio ofertado, la cantidad requerida y el precio unitario por cada uno de ellos. Contenga la firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal del Licitante en la última hoja que integra la proposición económica. El licitante deberá considerar todos los gastos para la prestación del servicio conforme a lo que "LA FINANCIERA" requiera, ya que el licitante que resulte adjudicado será responsable de todos los gastos y por lo tanto, no será aceptada condición alguna en cuanto a cargos adicionales por cualquier concepto no previsto en las proposiciones de los licitantes.		uno de ellos solicitado en el anexo técnico congruente en lo señalado en el Anexo 1 de propuesta técnica. Contenga la firma electrónica y/o autógrafa digitalizada del Representante Legal del Licitante en la última hoja que integra la proposición económica.			

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN

5.1 Evaluación de las Proposiciones.

De conformidad con los artículos 36 de la Ley y 51 de su Reglamento, en la presente invitación, el criterio que se aplicará para la evaluación de las proposiciones será **binario**, las cuales serán efectuadas por la Gerencia de Servicios Generales, Mantenimiento y Obra Pública en la parte técnica, la Gerencia de Adquisiciones, en lo conducente a la parte económica, así como por la Subdirección Corporativa Jurídica de Normatividad y Consulta en la parte legal, mediante el cual se adjudicará el contrato al licitante que cumpla con los requisitos establecidos por la Financiera en la convocatoria a la invitación y oferte el precio más bajo siempre y cuando éste resulte conveniente y aceptable, para lo cual se tomará en consideración lo siguiente:

- Se evaluarán al menos las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo, de no resultar éstas solventes, se evaluarán las que les sigan en precio.
- En todos los casos las Financiera verificará que las proposiciones cumplan con la información, documentos y requisitos solicitados en esta convocatoria a la invitación y los que se deriven de la junta de aclaración al contenido de las mismas.
- 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.
- 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



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGRARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



a la Financiera pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia proposición legal, técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, siempre y cuando en las proposiciones se proporcione de manera clara la información requerida en la convocatoria a la invitación y anexos respectivos 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 Financiera o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

- e) Cuando se presente un error de cálculo en las proposiciones presentadas, solo habrá lugar a su rectificación por parte de la Financiera, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y con número, prevalecerá la cantidad con letra, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, estos podrán corregirse por la Financiera, lo que se hará constar en el dictamen de fallo. Si el licitante no acepta la corrección de la proposición, se desechará la misma o solo las partidas que sean afectadas por el error.
- f) La Financiera en su caso, para efectos de evaluación binaria podrá utilizar las metodologías descritas en los artículos 36 segundo párrafo de la Ley y 51 del Reglamento.
- g) En caso de que el presupuesto asignado al procedimiento de la presente invitación sea rebasado por las proposiciones presentadas, la Financiera podrá considerar lo previsto por el artículo 56 del reglamento.

5.2 Sistema de Evaluación de las Proposiciones.

En la presente invitación se utilizará el **criterio de evaluación binario** para determinar la solvencia de las proposiciones, así como al licitante adjudicatario.

5.3. Requisitos de cumplimiento para el mecanismo de evaluación.

- Los requisitos definidos en los numerales **4.1 y 4.2** de esta convocatoria, se evaluarán considerando; si "cumple" o "no cumple", es decir, se debe cumplir al 100% con el contenido del requisito, pues no existen cumplimientos parciales.
- La omisión en la presentación de cualquiera de los documentos solicitados y/o carencia de alguno de los requisitos establecidos como obligatorios y que afecten la solvencia de la proposición será causa de desechamiento del Licitante, conforme a la Forma de Evaluación de las Propuestas, con excepción de lo estipulado en el artículo 36 de la Ley.
- Se verificará que las propuestas y la documentación complementaria incluyan la información, los documentos y los requisitos solicitados en esta Convocatoria y los que se deriven de la(s) junta(s) de aclaración al contenido de las mismas.
- En todos los casos la Financiera verificará que las proposiciones y la documentación complementaria cumplan con la información, documentos y requisitos solicitados en esta convocatoria y los que se deriven de la junta de aclaración al contenido de las mismas.

5.4 Causas de Desechamiento de las Proposiciones.

Se desecharán las proposiciones que incurran en una o varias de las siguientes situaciones:



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO
RURAL FORESTAL Y PESQUERO



Que no cumplan con los requisitos de cumplimiento obligatorio establecidos en esta convocatoria a la invitación y los que se deriven del acto de junta de aclaraciones al contenido de las mismas, que afecten la solvencia de la proposición.

Requisitos que debe cumplir	Causa expresa de desechamiento	Consideraciones para no desechar la proposición
a) Es indispensable que "El Licitante" presente con firma electrónica la proposición de conformidad con las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, los documentos correspondientes a: 1. Acreditación de la existencia legal y personalidad jurídica; 2. Manifiesto de nacionalidad Mexicana; 3. Manifiesto de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley; 4. Declaración de integridad; 5. Carta de conformidad y aceptación, cuando corresponda, 6. Escrito de estratificación, cuando corresponda; 7. Propuesta Técnica; 8. Propuesta Económica;	La falta de firma (signatura) de "El Licitante" o su representante legal, en alguno de los documentos solicitados; toda vez que la firma es la expresión de la voluntad, constituyendo la base para tener por cierto el consentimiento de "El Licitante", en virtud de que la finalidad de asentarla es vincular al autor con el acto jurídico contenido en el procedimiento de contratación. La falta de información y de los requisitos establecidos por la Ley	La proposición de "El Licitante" no se desechará cuando las demás hojas que la integran o sus anexos carezcan de firma o rúbrica.
b) Es indispensable que "El Licitante" presente los escritos o manifestaciones bajo protesta de decir verdad, requeridos dentro del	La falta de presentación de dichos documentos en la proposición, o bien la manifestación BAJO PROTESTA DE DECIR	No se desechará la proposición si de la lectura a dichos documentos se observa que atienden al procedimiento de contratación establecido en la



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



Requisitos que debe cumplir	Causa expresa de desechamiento	Consideraciones para no desechar la proposición
procedimiento de contratación.	VERDAD, será motivo para desecharla, por incumplir las disposiciones jurídicas que establece dicha solemnidad.	convocatoria, con independencia de que el número de procedimiento de contratación señalado sea erróneo.
c) Es indispensable que en los procedimientos de adquisición electrónicos, "Los Licitantes" presenten conforme a los términos y condiciones establecidas en la presente Convocatoria, la correspondiente ACEPTACIÓN a que hace alusión 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.	La falta de presentación de la manifestación de ACEPTACIÓN y que la proposición no haya podido ser abierta por causas ajenas a la convocante.	No se desechará la proposición si la manifestación de ACEPTACIÓN no se presenta dentro del término establecido y la proposición pudo aperturarse sin ningún problema.
d) "El Licitante" deberá foliar tanto la propuesta técnica como económica de manera independiente, así como la documentación distinta a ésta y presente toda la documentación que integra su proposición debidamente foliada ; debiendo numerar de manera individual la documentación legal, la propuesta técnica, sus anexos y la propuesta económica.		No se desechará la proposición cuando alguna o algunas hojas de los documentos solicitados carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad. No se desechará la proposición cuando la misma carezca de folio total, pero se constate que la proposición presentada guarda continuidad en la información presentada.
e) Es indispensable que "Los Licitantes" presenten los documentos solicitados como obligatorios .	La falta de presentación de alguno de los documentos solicitados como obligatorios y cuyo incumplimiento afecte la solvencia de la proposición.	No se desechará la propuesta cuando la información de alguno de los documentos solicitados como obligatorios puedan ser cubiertos con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma o cuando el dato faltante no afecte objetivamente la solvencia de la propuesta.



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



Requisitos que debe cumplir	Causa expresa de desechamiento	Consideraciones para no desechar la proposición
f) Es indispensable que los documentos obligatorios que integran la proposición de " El Licitante ", cumplan todas y cada una de las formalidades exigidas conforme a lo establecido en el numeral 4 de la presente convocatoria.		No se desechará la propuesta cuando las omisiones de alguno de los requisitos a evaluar puedan ser cubiertos con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma o cuando el dato faltante no afecta objetivamente la solvencia de la propuesta
g) Es indispensable que la propuesta técnica presentada por " El Licitante ", cumpla expresa y claramente, todas y cada una de las especificaciones o requisitos técnicos solicitados en el Anexo Técnico de la Convocatoria y las que se deriven de las respectivas juntas de aclaraciones.	La omisión de alguna de las especificaciones o requisitos técnicos solicitados, o bien, la imprecisión o falta de claridad entre las especificaciones o requisitos técnicos solicitados con relación a los ofertados.	
h) Es indispensable que la propuesta económica de " El Licitante " contenga las operaciones aritméticas y de cálculo correctas, tomando como base el precio unitario.	Si se presentan errores aritméticos y de cálculo en las cantidades o volúmenes solicitados y se afecte el precio unitario.	No se desechará la propuesta cuando se presentan errores aritméticos y de cálculo en las cantidades o volúmenes solicitados y no se afecte el precio unitario y " El Licitante " Adjudicado acepte la corrección de su proposición económica.
i) Cuando se utilice el criterio de evaluación binario , será indispensable que la propuesta económica de " El Licitante " se encuentre dentro de los rangos de precios convenientes.	Si al verificar la solvencia económica de la proposición, la misma se ubica en el rango de precios no aceptables , porque resulta superior al porcentaje de ley establecido, o bien, se ubican en el rango de precios no convenientes , porque se encuentra por debajo del porcentaje de ley establecido.	

Otras Causas expresas de desechamiento

- a) Si se comprueba que algún "**Licitante**" ha acordado con otro u otros elevar el costo de "**Los Servicios**" objeto de la presente convocatoria, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja



Otras Causas expresas de desechamiento

sobre los demás **"Licitantes"**.

- b) Cuando la autoridad facultada compruebe que **"El Licitante"** se encuentra en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LEY.
- c) Cuando el mismo **"Licitante"** presente más de una PROPOSICIÓN dentro del mismo procedimiento de contratación, para la partida solicitada.
- d) Cuando la autoridad facultada compruebe la presentación de documentos alterados o apócrifos.
- e) Cuando **"El Licitante"** incumpla alguna obligación establecida en la LEY, su REGLAMENTO o demás disposiciones normativas derivadas de dichos ordenamientos.
- f) Cuando el documento de carácter obligatorio no sea legible o presente tachaduras, que no permita evaluar el requisito solicitado y éste afecte la solvencia de la proposición.

Las proposiciones desechadas durante la invitación pública podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones se conservarán hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos **"LA FINANCIERA"** podrá proceder a su devolución o destrucción.

Las proposiciones presentadas que correspondan a las dos proposiciones solventes cuyo precio resultó ser más bajo, u otras adicionales que así lo determine **"LA FINANCIERA"**, serán las únicas que no podrán devolverse o destruirse y pasarán a formar parte de los expedientes de **"LA FINANCIERA"**, y por lo tanto quedarán sujetas a las disposiciones correspondientes a la guarda, custodia y disposición final de los expedientes, y demás aplicables, así como a las previstas en el artículo 56 de la Ley y 104 de su Reglamento.

6. DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE ADJUDICADO.

6.1 Acreditación del proveedor de encontrarse al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

Con fundamento en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, la Resolución Miscelánea Fiscal y demás disposiciones aplicables, con independencia del documento presentado dentro del acto de presentación y apertura de proposiciones, el licitante que resulte adjudicado y para efectos de formalización del instrumento contractual, deberá presentar opinión en del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo y vigente emitida por el SAT; la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social en sentido positivo y vigente emitida por el IMSS, prevista en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en los acuerdos ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su anexo único publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 27 de febrero de 2015 y el ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 03 de abril de 2015, dictados por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social; así como la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos vigente y sin adeudos emitida por el INFONAVIT, prevista en el ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de junio de 2017.

Los documentos que se solicitan en el párrafo anterior deberán presentarse, invariablemente previo a la formalización del contrato, en las oficinas de la Gerencia de Adquisiciones, de la Dirección Ejecutiva de



Recursos Materiales y Servicios de **"LA FINANCIERA"**, ubicada en Agrarismo No. 227, Quinto Piso, Colonia Escandón, Miguel Hidalgo, Ciudad de México, C.P. 11800, en días hábiles de las 9:00 a las 15:00 horas y de las 16:00 a las 18:00 horas.

La omisión en la presentación de los documentos descritos en este numeral, será motivo para no firmar el contrato por una causa atribuible al licitante que resulte con adjudicación a su favor.

6.2 Responsabilidades.

El contrato correspondiente se rige por lo dispuesto en la Ley, por lo que no existe relación de dependencia ni de subordinación entre **"LA FINANCIERA"** y el licitante y el personal de este último. El licitante se obliga a asumir cualquier responsabilidad por la conducta del personal que contrate para cumplir con las obligaciones derivadas de la presente convocatoria ante **"LA FINANCIERA"**, así como ante terceros.

Por lo tanto, el licitante 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 **"LA FINANCIERA"**, así como en la ejecución del objeto de la presente convocatoria.

Igualmente, y para cualquier caso no previsto, el licitante exime expresamente a **"LA FINANCIERA"** de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con este numeral.

El licitante acepta de manera libre y voluntaria a no reservarse acción alguna en cualquier tiempo, en materia laboral, en contra de **"LA FINANCIERA"**, ya que reconoce y manifiesta que no existe relación laboral, con base a que sus actividades las realizan bajo un contrato, que se rige al amparo de la Ley y no el de una relación laboral.

Para el caso de que alguno de los trabajadores del licitante demande la solidaridad y/o sustitución patronal a **"LA FINANCIERA"**, el licitante acepta convenir y solucionar el asunto con su trabajador ante la autoridad laboral que conozca del mismo, en un plazo máximo de veinte días hábiles siguientes al emplazamiento notificado a **"LA FINANCIERA"**, a efecto de dar fin al juicio iniciado en contra de **"LA FINANCIERA"**, lo que el licitante deberá comunicar mediante el informe de conclusión de juicio que por escrito reciba **"LA FINANCIERA"**, dentro del plazo anteriormente indicado.

En cumplimiento a lo establecido en el párrafo que antecede, el licitante deberá presentar a **"LA FINANCIERA"** dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir de la fecha de presentación del informe de conclusión de juicio, copia certificada del acuerdo o mandamiento dictado por la autoridad jurisdiccional mediante el cual se tiene por concluido el juicio y, en consecuencia, se ordena el archivo del asunto por encontrarse total y definitivamente concluido.

En el supuesto de que el licitante decida continuar con el trámite del juicio, deberá exhibir dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de emplazamiento de **"LA FINANCIERA"**, copia certificada del acuerdo en el que conste el desistimiento expreso del trabajador demandante respecto de **"LA FINANCIERA"**, para con ello dejarla fuera de la controversia jurisdiccional.

En caso de que el licitante omita cumplir con los compromisos precisados en los párrafos anteriores dentro de los plazos establecidos para tal efecto, **"LA FINANCIERA"** cuando aún existan pagos pendientes por realizar, procederá a conciliar y convenir el juicio correspondiente con el trabajador demandante ante la autoridad laboral competente. En consecuencia, si **"LA FINANCIERA"** realiza algún pago para concluir el asunto, el licitante acepta que **"LA FINANCIERA"** efectúe el descuento de las cantidades erogadas para solucionar el



conflicto, realizándose dicho descuento en el pago de la factura que exhiba el licitante en términos de la presente convocatoria, correspondiente al mes siguiente en que hayan sido efectivamente realizadas las erogaciones por parte de **"LA FINANCIERA"**.

6.3 Confidencialidad.

El proveedor se obliga a que toda la información suministrada por **"LA FINANCIERA"** o a la que tenga acceso, sea o no confidencial o reservada es propiedad de esta última, por consiguiente, le está expresamente prohibido a el proveedor transmitir, divulgar o comercializar total o parcialmente información confidencial o reservada y esta será manejada por el proveedor con carácter estrictamente confidencial o reservada.

La información y/o documentación a que tenga acceso el proveedor que contenga o pueda contener información que se encuentra sujeta al secreto bancario y/o fiduciario o a cualquier otro secreto establecido en las disposiciones aplicables, deberá guardarse con absoluta confidencialidad respecto del contenido de dichos documentos y/o información; en el supuesto de que el proveedor incumpla con esta obligación, deberá pagar a **"LA FINANCIERA"** los daños y perjuicios que le ocasione; asimismo en este acto libera incondicionalmente a **"LA FINANCIERA"** de las consecuencias, obligándose a sacarla en paz y a salvo de cualquier reclamación que a ese respecto le hiciere cualquier tercero a **"LA FINANCIERA"**.

El proveedor deberá proteger la información confidencial o reservada de **"LA FINANCIERA"**, tales precauciones serán tan estrictas como las que cada una de las partes adopta para proteger su propia información confidencial o reservada. **"LA FINANCIERA"** comunicará la información confidencial o reservada al proveedor que este necesite conocer para realizar los servicios, tal comunicación se hará sujeta a las obligaciones de confidencialidad impuestas por el contrato, por tal motivo, el proveedor asume expresamente cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento por parte de sus respectivos empleados a las obligaciones de confidencialidad descritas en el contrato, cuando la información confidencial o reservada ya no sea necesaria, el proveedor la devolverá a **"LA FINANCIERA"** o la destruirá, si esta así lo solicitara.

El proveedor notificará inmediatamente a **"LA FINANCIERA"** en caso de descubrir un uso, revelación o divulgación no autorizados de información confidencial o reservada y cooperará con **"LA FINANCIERA"** en forma razonable para ayudarla a retomar posesión e impedir usos no autorizados adicionales de su información confidencial o reservada.

"LA FINANCIERA" informará por escrito al proveedor cuando los códigos, documentos, consumibles y archivos deban tener carácter de confidencial, respetando en todo momento las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.

Asimismo, en cumplimiento a la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública, el contenido del contrato podrá ser consultado por cualquier persona física y/o moral, siempre y cuando se sujete a los procedimientos establecidos en dichos ordenamientos, sin embargo, aquellos documentos, archivos e información que **"LA FINANCIERA"** entregue al proveedor con carácter de confidencial, no podrán ser revelados.

6.4 No Negociación de Condiciones.

Bajo ninguna circunstancia podrán ser negociadas las condiciones contenidas en esta convocatoria a la invitación o las proposiciones presentadas por los licitantes.

Se establece que el proveedor al que se adjudique el contrato, no podrá transferir conforme a la Ley los derechos y obligaciones que se establezcan en el o los contrato (s) que se deriven de esta invitación, con



excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa de **"LA FINANCIERA"**.

6.5 Garantía de Cumplimiento del Contrato.

De conformidad con lo establecido en los artículos 48 de la Ley y en su caso, 86 del Reglamento, el proveedor deberá otorgar la garantía relativa al cumplimiento del contrato mediante fianza emitida por una afianzadora legalmente constituida en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, a favor de **"LA FINANCIERA"**, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo total del contrato sin considerar el I.V.A.

La fianza para garantizar el cumplimiento del contrato deberá presentarse a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato.

La póliza de fianza deberá provenir de Institución Afianzadora autorizada por la SHCP, ser expedida a favor de **"LA FINANCIERA"** y contener, además de las cláusulas que la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en la materia establece, lo siguiente:

- a) La condición de que la vigencia de la fianza deberá quedar abierta para permitir que cumpla con su objetivo, de tal forma que no podrá establecerse o estipularse plazo alguno que limite su vigencia, lo cual no debe confundirse con el plazo para el cumplimiento de las obligaciones previstas en el contrato y actos administrativos.
- b) Que la fianza continuará vigente aún y cuando se otorguen prórrogas o esperas al proveedor, para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan.
- c) Que la fianza sólo podrá ser cancelada a solicitud expresa y previa autorización por escrito de "La Convocante".
- d) Que en caso de incumplimiento del proveedor, podrá reclamarse el pago de la fianza por cualquiera de los procedimientos establecidos en los artículos 279, 280 y 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, o bien a través del artículo 63 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.
- e) Que la fianza permanecerá vigente desde la fecha de su expedición y hasta el cumplimiento total de las obligaciones pactadas en el contrato por parte del proveedor, o en su caso durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte la resolución definitiva por autoridad competente.
- f) La fianza garantizará todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato adjudicado.
- g) Que la Convocante cuenta con un término de 180 días naturales contados a partir del incumplimiento del proveedor para reclamar el pago de la póliza en cuestión a la afianzadora.
- h) La indicación del importe total garantizado con número y letra.
- i) El proveedor deberá presentar fianza de garantía de cumplimiento del contrato por el 10% (diez por ciento) del monto total del mismo sin incluir el I.V.A.

LA PÓLIZA DE FIANZA CONTENDRÁ EL TEXTO SIGUIENTE:



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DEL PRESENTE CONTRATO, **"EL PROVEEDOR"** EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 48 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, SE OBLIGA A PRESENTAR A **"LA FINANCIERA"** EN UN PLAZO MÁXIMO DE DIEZ DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA FIRMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO, UNA PÓLIZA DE FIANZA EXPEDIDA POR UNA INSTITUCIÓN DE FIANZAS AUTORIZADA PARA ELLO, POR LA CANTIDAD EQUIVALENTE AL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, MISMA QUE DEBERÁ CONSIDERAR LO SIGUIENTE:

- A) PROVENIR DE INSTITUCIÓN AFIANZADORA AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.
- B) SER EXPEDIDA A FAVOR DE **"LA FINANCIERA"**.
- C) CONTENER LA INDICACIÓN DEL IMPORTE TOTAL GARANTIZADO CON NÚMERO Y LETRA.
- D) LA INFORMACIÓN CORRESPONDIENTE AL NÚMERO DE CONTRATO, SU FECHA DE FIRMA, ASÍ COMO LA ESPECIFICACIÓN DE LAS OBLIGACIONES GARANTIZADAS.
- E) NOMBRE O DENOMINACIÓN SOCIAL DE **"EL PROVEEDOR"**.
- F) DOMICILIO DE **"EL PROVEEDOR"**.
- G) QUE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO SE HARÁ EFECTIVA POR EL MONTO MÁXIMO TOTAL DE LA OBLIGACIÓN GARANTIZADA.
- H) QUE LA AFIANZADORA EXPRESAMENTE CONSIETE EN QUE: 1) LA FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO; 2) PARA CANCELAR LA FIANZA, SERÁ REQUISITO CONTAR CON LA CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES; 3) LA FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE DURANTE EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN QUE GARANTICE Y CONTINUARÁ VIGENTE EN CASO DE QUE SE OTORQUE PRÓRROGA AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O DE LOS JUICIOS QUE SE INTERPONGAN Y HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA QUE QUEDE FIRME; 4) LA AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE A LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN PREVISTOS EN LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN PARA EL CASO DE QUE PROCEDA EL COBRO DE INDEMNIZACIÓN POR MORA, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORÁNEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE FIANZA REQUERIDA; 5) PAGARÁ A **"LA FINANCIERA"** LA CANTIDAD GARANTIZADA, O LA PARTE PROPORCIONAL DE LA MISMA POSTERIORMENTE A QUE SE LE HAYA APLICADO A **"EL PROVEEDOR"** LA TOTALIDAD DE LAS PENAS CONVENCIONALES ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO, MISMAS QUE NO PODRÁN SER SUPERIORES A LA SUMA QUE SE AFIANZA Y/O POR CUALQUIER OTRO INCUMPLIMIENTO EN QUE INCURRA EL FIADO; Y 6) QUE EN CASO DE INCUMPLIMIENTO POR PARTE DE **"EL PROVEEDOR"**, PODRÁ RECLAMARSE EL PAGO DE LA FIANZA POR CUALQUIERA DE LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 279, 280 Y 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, O BIEN A TRAVÉS DEL ARTÍCULO 63 DE LA LEY DE PROTECCIÓN Y DEFENSA AL USUARIO DE SERVICIOS FINANCIEROS.

EN EL SUPUESTO DE QUE EL MONTO, PLAZO O VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO SE MODIFIQUE, **"EL PROVEEDOR"** SE OBLIGA A MANTENER LA FIANZA EN EL PORCENTAJE IGUAL AL 10% (DIEZ PORCIENTO) DEL MISMO.

6.5.1 Devolución de la Garantía.



Para la liberación de la fianza de garantía del cumplimiento del contrato, será requisito indispensable la conformidad expresa y por escrito de **"LA FINANCIERA"**.

Una vez cumplidas las obligaciones del proveedor a satisfacción de **"LA FINANCIERA"**, el servidor público facultado procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales para que se dé inicio a los trámites para la cancelación de las garantías de cumplimiento del contrato.

6.6 Verificación y Aceptación de los Servicios Objeto de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica.

El titular del área requirente y/o administradora del contrato o a quien este designe con nivel mínimo de Gerente, considerará recibidos y aceptados los servicios objeto de esta invitación, una vez que el licitante a quien se adjudique el contrato, realice la prestación de los servicios, conforme a las condiciones y especificaciones señaladas en el **Anexo No. 1** y demás requisitos solicitados en la presente convocatoria a la invitación y en el contrato correspondiente.

6.7 Condiciones de Precio y Pago.

6.7.1 Condiciones de Precio.

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

- A) En pesos mexicanos (moneda nacional) a dos decimales (truncado, es decir no redondear).
- B) Precios fijos e incondicionados durante la vigencia del contrato.
- C) Se cotizará conforme al **Anexo No. 2** de la presente Convocatoria.
- D) Subtotal por concepto
- E) Precio total de los servicios objeto de esta invitación, desglosando el I.V.A.
- F) Los precios deberán incluir todos los costos involucrados, considerando todos los conceptos del servicio que requiere **"LA FINANCIERA"**, por lo que el licitante que resulte adjudicado no podrá agregar ningún costo extra y serán inalterables durante la vigencia del contrato, por lo que los precios se considerarán fijos hasta que concluya la relación contractual.

6.7.2. Condiciones de Pago.

Para la contratación de los Servicios objeto de esta Invitación, **"LA FINANCIERA"** no otorgará anticipos.

Con fundamento en los artículos 51 de **"LA LEY"**, 89 y 90 de su Reglamento y los Lineamientos para promover la agilización del pago a proveedores, señalados en el capítulo quinto del 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de septiembre de 2010, en relación con lo señalado en la presente convocatoria, el pago de los servicios se efectuará previa su prestación, dentro de los veinte días naturales posteriores a la recepción y aceptación del(los) "CFDI" a nombre de **"LA FINANCIERA"**, que para tales efectos expida el proveedor, por parte del área responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato, así como de la validación y aceptación de los servicios, quien tramitará el pago correspondiente, mismo que se realizará mediante el sistema de pago electrónico interbancario a la cuenta bancaria que el proveedor señale, en moneda nacional, en una sola exhibición y de acuerdo a los términos, condiciones, metodologías y plazos establecidos en el contrato.



Para que el(los) pago(s) proceda(n), el(los) "CDFI" deberá(n) estar debidamente requisitado(s) en términos de las disposiciones tributarias aplicables. En caso de que el(los) "CDFI" entregado(s) por el proveedor presenten errores o deficiencias, el responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito y/o correo electrónico al proveedor las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurra a partir la entrega del citado escrito y/o correo electrónico y hasta que el proveedor presente las correcciones, no se computará para efectos del artículo 51, segundo párrafo de la Ley.

Para el caso de que el proveedor opte por incorporarse al Programa de Cadenas Productivas de NAFIN deberá considerar lo previsto en el **Anexo No. 9** de la presente convocatoria.

Por último, si "**LA FINANCIERA**" hiciese pagos en exceso al proveedor, esté deberá reintegrar dichas cantidades al día siguiente a aquel en que se le soliciten y, deberá cubrirán los intereses que se generen de conformidad con lo establecido en el artículo 51 de la Ley.

6.8 Impuestos y Derechos.

Los impuestos y derechos que procedan con motivo de la contratación del servicio, objeto de esta invitación serán pagados por el Proveedor; "**LA FINANCIERA**" solo pagará el Impuesto al Valor Agregado I.V.A. de acuerdo a lo establecido en las disposiciones legales vigentes en la materia.

6.9 Derechos de Autor, Marcas Registradas, Patentes y/o Derechos de Propiedad Intelectual.

El licitante adjudicado para la prestación del servicio objeto del presente contrato, será responsable por el uso de patentes, licencias, derechos y prioridades que pudieran corresponder a terceros sobre los sistemas técnicos, procedimientos, dispositivos, software, hardware, partes, equipos, refacciones, accesorios y herramientas que utilicen y/o proporcionen para cumplir con la prestación del servicio y dado el caso, de presentarse alguna violación, "**EL PROVEEDOR**" asume toda la responsabilidad por dichas violaciones que se causen en la materia, respondiendo ante las reclamaciones que pudiera tener o que le hicieran a "**LA FINANCIERA**" por dichos conceptos, relevándolo de cualquier responsabilidad y quedando obligado a resarcirlo de cualquier gasto o costo comprobable que erogue por dicha situación. En tal virtud, el licitante adjudicado manifestará en el contrato que al efecto se celebre, no encontrarse en ninguno de los supuestos de infracción administrativa y/o delito, establecidos en la Ley Federal del Derecho de Autor, la Ley de la Propiedad Industrial, el Código Penal Federal y demás normatividad aplicable.

En caso de que sobreviniera alguna reclamación en contra de "**LA FINANCIERA**", por cualquiera de las causas antes mencionadas, la única obligación de ésta, será la de dar aviso inmediatamente y por escrito al licitante adjudicado de la citada reclamación, demanda o controversia en el domicilio previsto en el instrumento contractual que se suscriba, para que éste, utilizando los medios correspondientes al caso, garantice salvaguardar a "**LA FINANCIERA**" de cualquier reclamación, demanda o controversia, sacándola en paz y a salvo de la misma, haciéndose cargo de todos los gastos, que la autoridad correspondiente le condene a pagar mediante cualquier resolución (o arreglo al cual de su consentimiento) y liberándolo de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, administrativa, fiscal o de cualquier otra índole.

Si como resultado de una reclamación, demanda o controversia de violación de derechos de autor, patentes y/o marcas registradas de terceros u otro derecho de propiedad intelectual reservado, un tribunal competente prohibiera el uso de un producto, el licitante adjudicado hará los esfuerzos comercialmente necesarios para que "**LA FINANCIERA**" obtenga el derecho de continuar su uso, o bien para reemplazarlos por otro(s) equivalente(s) que sea (n) funcional (es), o modificarlo(s) para que cese la violación de tales derechos, en un término no mayor a cinco días naturales.



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



Asimismo, en caso de recibir información sobre una reclamación, demanda o controversia de violación de derechos de autor, patentes y/o marcas registradas de terceros u otro derecho de propiedad intelectual reservado relacionada con un servicio, el licitante adjudicado podrá, a su costo, y sin que ello implique obligación alguna: (i) tratar de obtener para **"LA FINANCIERA"** el derecho de continuar recibiendo el servicio presuntamente objeto de la reclamación; (ii) modificar el servicio o reemplazarlo. En estos casos, **"LA FINANCIERA"** deberá finalizar inmediatamente el uso del servicio.

En caso de no realizarse las alternativas antes citadas, **"LA FINANCIERA"** rescindirá el contrato y el licitante adjudicado se obliga a cubrir los daños y perjuicios que se acrediten.

"LA FINANCIERA" coadyuvará en la defensa de la reclamación, demanda o controversia, cuando ésta se limite a la entrega de documentos públicos y privados, informes o alguna otra clase de dictámenes o pruebas periciales que tengan relación con la reclamación, demanda o controversia. El licitante adjudicado pagará directamente todos los gastos necesarios para la defensa de las controversias de cualquier índole que se hicieren. Asimismo, el licitante adjudicado debe pagar a **"LA FINANCIERA"** los daños que resulten de la suspensión de los bienes inherentes al contrato. Dicha responsabilidad se limita al monto total del contrato.

Asimismo, en caso de recibir información sobre una reclamación, demanda o controversia de violación de derechos de autor, patentes y/o marcas registradas de terceros u otro derecho de propiedad intelectual reservado relacionada con un bien, el licitante adjudicado podrá, a su costo, y sin que ello implique obligación alguna: tratar de obtener para **"LA FINANCIERA"** el derecho de continuar recibiendo los bienes presuntamente objeto de la reclamación; modificar los bienes o reemplazarlos en un término no mayor de cinco días naturales. En estos casos, **"LA FINANCIERA"** deberá finalizar inmediatamente el uso del bien reclamado, demandado o controvertido.

6.10 Defectos y Vicios Ocultos.

El licitante adjudicado quedará obligado ante **"LA FINANCIERA"** a responder de los defectos y vicios ocultos de la calidad de los bienes y/o servicios, daños y perjuicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurran, en los términos señalados en la Convocatoria a la invitación, en el contrato que se derive de esta invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica y/o en la legislación aplicable.

6.11 Cancelación de la Invitación.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley, **"LA FINANCIERA"** podrá cancelar la invitación, o conceptos incluidos en ésta, en los siguientes casos:

- A) En caso fortuito o por causas de fuerza mayor.
- B) Cuando existan circunstancias justificadas, que extingan la necesidad para contratar los servicios objeto de esta invitación, o.
- C) Cuando de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a **"LA FINANCIERA"**.

En caso de cancelación de la Invitación a cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica, partidas o conceptos incluidos en ésta, **"LA FINANCIERA"** hará del conocimiento a los licitantes del acontecimiento que motiva la decisión y no será procedente contra ella recurso alguno, sin embargo, los licitantes podrán interponer la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la Ley.



6.12 Declaración de invitación Desierta.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 38 y 43 fracción III de la Ley y 78 de su Reglamento, “**LA FINANCIERA**” podrá declarar desierta la invitación o partida incluida en ésta, cuando:

- A) No se presente ninguna proposición en el acto de presentación y apertura de proposiciones de esta invitación nacional a cuando menos tres personas a través de medios remotos de comunicación electrónica.
- B) No se cuente con al menos tres proposiciones susceptibles de analizarse técnicamente. **En caso de que no se presenten el mínimo de proposiciones señalado en el presente inciso, se podrá optar por declarar desierta la invitación, o bien, continuar con el procedimiento y evaluar las proposiciones presentadas. En caso de que sólo se haya presentado una propuesta, la convocante podrá adjudicarle el contrato si considera que reúne las condiciones requeridas, o bien proceder a la adjudicación directa conforme al último párrafo del artículo 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.**
- C) La totalidad de las proposiciones presentadas no reúnan los requisitos solicitados en la presente convocatoria.
- D) Los precios de los servicios ofertados no resulten aceptables, conforme a la investigación de mercado realizada.

6.13 Modificaciones que Podrán Efectuarse.

6.13.1 A la Convocatoria a la Invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica.

Las modificaciones en ningún caso podrán consistir en la sustitución de los servicios convocados originalmente, adición de otros de distintos rubros o en variación significativa de sus características.

Cualquier modificación a la convocatoria de la Invitación, incluyendo las que resulten de la o las juntas de aclaraciones, formará parte de la convocatoria, las cuales se difundirán en CompraNet y deberán ser consideradas por los licitantes en la elaboración de sus proposiciones.

6.13.2 Al Contrato.

“**LA FINANCIERA**”, con la aceptación del proveedor podrá realizar modificaciones a los contratos, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley, así como los artículos 91 y 92 de su Reglamento.

6.14 Suspensión del Servicio.

Si en la prestación de los servicios se presenta caso fortuito o de fuerza mayor, “**LA FINANCIERA**” bajo su responsabilidad podrá suspender la prestación de los servicios, en cuyo caso únicamente se pagarán los servicios que hubiesen sido efectivamente prestados.

Asimismo cuando la suspensión obedezca a causas imputables a “**LA FINANCIERA**”, previa petición y justificación del proveedor, “**LA FINANCIERA**” reembolsará a el proveedor los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure esta suspensión, los cuales deberán ser razonables y estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con los servicios objeto del contrato en términos de lo establecido en el artículo 102, fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, además de los pagos a realizarse por los servicios prestados hasta ese momento.



“LA FINANCIERA” podrá reanudar el contrato una vez que hayan desaparecido las causas de suspensión temporal, notificando la fecha en que podrá reiniciar la prestación de los servicios.

En cualquiera de los casos previstos en este numeral, “LA FINANCIERA” dará aviso por escrito a el proveedor de la suspensión con diez días naturales de anticipación, asimismo se pactará por las partes el plazo de suspensión, a cuyo término podrá iniciarse la terminación anticipada del contrato.

En estos casos la determinación de suspender el contrato, deberá establecerse en un dictamen debidamente fundado y motivado, en donde se precisarán las razones o las causas justificadas que dieron origen a la misma.

6.15 Controversias.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley, de esta convocatoria a la invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica o del contrato que se derive de la presente invitación, serán resueltas por los Tribunales Federales de la Ciudad de México, por lo que las partes renuncian expresamente a cualquier otro fuero que pudiere corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro.

En el supuesto de que se suscite alguna controversia relacionada con la información enviada a través de medios remotos de comunicación electrónica, la autoridad competente podrá solicitar a la SHCP, exhiba los archivos electrónicos que obran en CompraNet, así como la impresión de estos debidamente certificados, a efecto de desahogar las pruebas a que haya lugar, conforme a las disposiciones adjetivas que resulten aplicables.

6.16 Situaciones no Previstas en esta Convocatoria a la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica.

Para cualquier aspecto que no esté contemplado en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley, su Reglamento y demás disposiciones legales que resulten aplicables.

La SHCP, la SFP y la SE, en el ámbito de sus respectivas competencias, son las facultadas para la interpretación administrativa del procedimiento objeto de esta convocatoria.

Asimismo, para la interpretación, aplicación y cumplimiento de esta convocatoria a la invitación o del contrato que se celebre, en lo no previsto en tales documentos se estará a lo dispuesto en la Ley y su Reglamento; Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y el Código Federal de Procedimientos Civiles, y demás disposiciones legales vigentes en la materia.

6.17 Transparencia y Combate a la Corrupción.

A la presente convocatoria a la invitación se adjuntan el **Anexo No. 15** "Encuesta de transparencia del procedimiento de invitación a cuando menos tres personas nacional electrónica **No. IA-006HAN001-E66-2021**", mismo que se solicita sea llenado en el desarrollo de los eventos de esta invitación, así como el **Anexo No. 16** relativo a la "Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos y firmantes de la Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales".

De conformidad con el Anexo Segundo "MANIFIESTO QUE PODRÁN FORMULAR LOS PARTICULARES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, DE OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES" del ACUERDO por el que se modifica el diverso que expide el Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de febrero de 2017, y a fin de fomentar las mejores prácticas en la prevención de conflicto de interés, los

particulares formularan el manifiesto por única vez cuando tengan la intención de participar en los procedimientos de contrataciones públicas, dicho manifiesto se formulará en la página de internet de la Secretaría de la Función Pública. www.gob.mx/sfp

7. DOMICILIO PARA PRESENTACIÓN DE INCONFORMIDADES.

Contra el fallo no procederá recurso alguno; sin embargo procederá la inconformidad en términos del Título Sexto, Capítulo Primero de la Ley, la cual podrá presentarse por escrito directamente en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública, ubicadas en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Col. Guadalupe Inn, Álvaro Obregón, C. P. 01020, Ciudad de México, a través de CompraNet en la dirección electrónica <https://compranet.hacienda.gob.mx>; o en las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en “LA FINANCIERA”, ubicadas en Agrarismo No. 227, Piso 3, Colonia Escandón, Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México.

7.1 Restricciones.

En la presente invitación no podrán participar las personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la SFP, en los términos de la Ley.

8. FORMATOS ANEXOS.

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

DESCRIPCIÓN	No. DE ANEXO
Descripción de los servicios objeto de la invitación	Anexo No. 1
Modelo de propuesta económica	Anexo No. 2
Relación de documentos que deberá entregar el licitante	Anexo No. 3
Formato de acreditación jurídica del licitante	Anexo No. 4
Formato de participación y Pliego de preguntas para la Junta de Aclaraciones	Anexo No. 5
Escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 de la Ley	Anexo No. 6
Modelo de contrato	Anexo No. 7
Escrito de conformidad y aceptación de la presente Convocatoria.	Anexo No. 8
Incorporación de información relativa al programa de Cadenas Productivas y la documentación necesaria para afiliarse al mismo	Anexo No. 9
Escrito de Declaración de Integridad	Anexo No. 10
Escrito de Manifestación de Nacionalidad Mexicana	Anexo No. 11



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



Estratificación de Micro, Pequeña o Mediana Empresa (MIPYMES)	Anexo No. 12
Carta de Aceptación por el uso de medios electrónicos de comunicación.	Anexo No. 13
Declaración en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que NO tiene ninguna situación de conflicto de interés real o potencial, incluyendo interés financiero o de otro tipo con relación a algún servidor público adscrito a la convocante. (para personas físicas y morales.	Anexo No. 14
Encuesta de transparencia del procedimiento	Anexo No. 15
"Nota informativa para participantes de países miembros de la organización	Anexo No. 16



ANEXO No. 1

**DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS
TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA (CONTRATO MARCO)**

**ANEXO TÉCNICO PARA LA CONTRATACIÓN SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS
INMUEBLES QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL**

1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Proporcionar el "Servicio de Limpieza", en adelante el **SERVICIO**, en los diversos inmuebles propiedad y/o en uso de la Financiera Nacional de Desarrollo, Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero en adelante **LA FINANCIERA**.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

El **SERVICIO** consiste en mantener y conservar limpios y en condiciones óptimas de salubridad e higiene las áreas interiores y exteriores de los inmuebles destinados a la operación de oficinas administrativas y de atención al público de **LA FINANCIERA**, 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 que incluya todo lo necesario para la correcta ejecución del **SERVICIO**.

Para efectos de la administración del **SERVICIO**, **LA FINANCIERA** designará en el contrato específico que celebren, a un **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**.

De la misma forma, **LOS POSIBLES PROVEEDORES** que presten el **SERVICIO** se obligan a designar a un ejecutivo de cuenta que se requiera para cumplir con las necesidades de **LA FINANCIERA**, así como proporcionar a **LA FINANCIERA** el nombre y datos de contacto (teléfono de oficina y celular, así como correo electrónico y horarios de atención) de dicho ejecutivo, para resolver cualquier contingencia administrativa u operativa que se presente durante la vigencia del **SERVICIO**.

2.1. VIGENCIA DEL CONTRATO ESPECÍFICO

El contrato específico que se celebre, tendrá una vigencia del 1 de abril de 2021 al 31 de diciembre de 2022.

3. METODOLOGÍA

LOS POSIBLES PROVEEDORES realizarán la ejecución del **SERVICIO**, con base en las funciones y los aspectos metodológicos que determine **LA FINANCIERA** de conformidad con lo establecido en el numeral 4, inciso f) del presente Anexo.

4. LINEAMIENTOS GENERALES

Los trabajos de limpieza se realizarán en los inmuebles de **LA FINANCIERA** como se indica a continuación.

**HACIENDA**

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

**FND**FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

Zona	Turnos al Día
EDIFICIO CORPORATIVO Y ALMACEN	2 Turnos de Supervisor
	46 turnos de Operario
COORDINACIÓN REGIONAL NORTE	1 Turno de Supervisor
	28 turnos de Operarios
COORDINACIÓN REGIONAL SUR	1 Turnos de Supervisor
	34 Turnos de Operarios
COORDINACIÓN REGIONAL NOROESTE	1 Turno de Supervisor
	29 Turnos de Operarios
COORDINACIÓN REGIONAL SURESTE	1 Turno de Supervisor
	17 Turnos de Operarios
COORDINACIÓN REGIONAL CENTRO OCCIDENTE	1 Turno de Supervisor
	38 Turnos de Operarios
TOTAL	199 Turnos

DISTRIBUCIÓN DE TURNOS

CORPORATIVO Y ALMACEN (CIUDAD DE MEXICO)					
No.	ÁREA	EDO	DOMICILIO	Nº DE TURNOS	NIVEL
1	OFICINAS CENTRALES	CIUDAD DE MÉXICO	AGRARISMO # 227, COL. ESCANDÓN, C.P.11800, ALCALDIA MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MÉXICO.	2	SUPERVISOR
				44	OPERARIO
2	ALMACÉN GENERAL	CIUDAD DE MÉXICO	CALLE SUR 71 #. 332, COL. BANJIDAL, ALCALDIA IZTAPALAPA, C.P. 09450 CIUDAD DE MÉXICO.	2	OPERARIO
TOTAL CIUDAD DE MÉXICO				48	TURNOS

COORDINACIÓN REGIONAL NORTE (MONTERREY, NUEVO LEÓN)					
No.	ÁREA	EDO	DOMICILIO	Nº DE TURNOS	NIVEL
1	COORDINACIÓN REGREGIONAL NORNORTE	NVO. LEÓN	JOSE BENÍTEZ #2500 PONIENTE COL OBISPADO C.P. 64060 MONTERREY NUEVO LEÓN	1	SUPERVISOR
				6	OPERARIO
2	SABINAS	COAH.	CUAUHTÉMOC PONIENTE 966-A Y 974-A, COLONIA MANUEL LÓPEZ HUITRÓN, 26739, SABINAS, COAHUILA	1	OPERARIO
3	CD. JUAREZ	CHIH.	BLVD. TOMAS FERNÁNDEZ # 7930, INT. 301 EDIFICIO COL. CAMPESTRE B, C.P. 32460, CIUDAD JUÁREZ, CHIH.	1	OPERARIO
4	CD. MANTE	TAMPS.	CALLE MIGUEL HIDALGO ESQ. ALTAMIRA # 1001 ZONA CENTRO, C.P. 89800 CD. MANTE, TAMPS.	1	OPERARIO

**HACIENDA**

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

**FND**FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

5	CD. VICTORIA	TAMPS.	BLVD. TAMAULIPAS N° 1626, ENTRE CALLE VERACRUZ Y COAHUILA, COL. PERIODISTA C.P. 87040, CD. VICTORIA, TAMPS.	1	OPERARIO
6	CHIHUAHUA	CHIH.	AVENIDA UNIVERSIDAD NO. 2743, COL. PARQUES DE SAN FELIPE, C.P. 31203, CHIHUAHUA, CHIHUAHUA	2	OPERARIO
7	CUAUHTEMOC	CHIH.	AV. MORELOS Y CALLE 31 -A, # 3114, COL. FRANCISCO VILLA, C.P. 31510, CUAUHTEMOC, CHIH.	1	OPERARIO
8	DELICIAS	CHIH.	RIO CONCHOS Y AV. CUARTA ORIENTE # 4 COL. CENTRO, C.P. 33000 CD. DELICIAS, CHIH.	1	OPERARIO
9	DURANGO	DGO.	BRUNO MARTÍNEZ # 105 SUR ENTRE CALLES NEGRETE Y AQUILES SERDAN, COL. CENTRO, C.P. 34000 DURANGO, DGO.	2	OPERARIO
10	GUADALUPE VICTORIA	DGO.	CALLE CARRILLO PUERTO # 209 ORIENTE, COL. CENTRO, C.P. 34700, GPE. VICTORIA, DGO.	1	OPERARIO
11	HIDALGO DEL PARRAL	CHIH.	AV. PARQUE DEL NIÑO # 23 COL. CENTRO C.P. 33800, HIDALGO DEL PARRAL CHIH.	1	OPERARIO
12	MONCLOVA	COAH.	BLVD. FRANCISCO I. MADERO # 1103 - A COL. GUADALUPE C.P. 25750, MONCLOVA, COAH.	1	OPERARIO
13	MONTERREY	NL.	AV. MADERO # 2911 PTE. COL. MITRAS CENTRO (EDIFICIO BANOBRAS), C.P. 64460 MONTERREY N.L.	1	OPERARIO
14	NUEVO CASAS GRANDES	CHIH.	AV. ALVARO OBREGÓN # 501 COL. CENTRO C.P. 31700 NUEVO CASAS GRANDES, CHIH.	1	OPERARIO
15	REYNOSA	TAMPS.	BRECHA NO. 102, KM. 79, CARRETERA REYNOSA-MATAMOROS, EL GUERREÑO, C.P. 88680, REYNOSA, TAMPS.	1	OPERARIO
16	SALTILLO	COAH.	BOULEVARD GALERIAS N° 200 INT. 41 COL. VILLA OLIMPICA, C.P. 25230, SALTILLO, COAH.	1	OPERARIO
17	TORREON	TOR.	AV. JUÁREZ, NÚM. 183 PTE, COLONIA CENTRO, CP 27000,	4	OPERARIO



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO
RURAL FORESTAL Y PESQUERO



			TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA		
18	VALLE HERMOSO	TAMPS.	AV. LÁZARO CÁRDENAS S/N ENTRE JUÁREZ E HIDALGO, ZONA CENTRO C.P. 87500, VALLE HERMOSO, TAMPS.	1	OPERARIO
TOTAL COORDINACIÓN REGIONAL NORTE				29	TURNOS

COORDINACIÓN REGIONAL SUR (PUEBLA, PUEBLA)					
No.	ÁREA	EDO	DOMICILIO	Nº DE TURNOS	NIVEL
1	COORDINACIÓN REGIONAL SUR	PUE.	BLVD. HERMANOS SERDAN # 253 COL AQUILES SERDAN C.P. 72140, CD. SERDÁN, PUE.	1	SUPERVISOR
				6	OPERARIO
2	ATLACOMULCO	MEX.	PRIV. DE VIRE NO. 2, EDIF. RAFAEL VALENCIA COL.CENTRO ATLACOMULCO EDO. MEX. CP 50450, ATLACOMULCO, EDO. MEX.	1	OPERARIO
3	VERACRUZ	VER.	AV. ESPAÑA N° 749-A, LOTE 1, MANZANA 3, FRACC. REFORMA, C.P. 91919, VERACRUZ, VER.	1	OPERARIO
4	CD. SERDAN	PUE.	AV. 16 DE SEPTIEMBRE # 505 COL. CENTRO C.P. 75520 CD, SERDAN, PUEBLA.	1	OPERARIO
5	CHILPANCINGO	GRO.	AV. JOSÉ FRANCISCO RUIZ MASSIEU N° 8 FRACC. VILLA MODERNA C.P. 39070, CHILPANCINGO, GRO.	1	OPERARIO
6	CD. ALTAMIRANO	GRO.	AV. LÁZARO CÁRDENAS, PLANTA ALTA, DEPARTAMENTO NO. 5, COL. CENTRO, 40660, CIUDAD ALTAMIRANO, GUERRERO.	1	OPERARIO
7	CORDOBA	VER.	CALLE 8 No. 519 COL. CENTRO C.P. 94500 CÓRDOBA VER.	1	OPERARIO
8	CUAUTLA	MOR.	CALLE AGUA AZUL #. 282 COL. MANANTIALES C.P. 62746 CUAUTLA MORELOS.	1	OPERARIO
9	HUAJUAPAN DE LEON	OAX.	REFORMA N° 36 B, COL CENTRO C.P. 69000 HUAJUAPAN DE LEÓN OAXACA.	1	OPERARIO
10	IXMIQUILPAN	HGO.	AV. JUÁREZ # 5- 2° PISO, COL. CENTRO IXMIQUILPAN HIDALGO CP 42300, IXMIQUILPÁN, HGO.	1	OPERARIO



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FONDO NACIONAL
DE DESARROLLO AGRARIO, RURAL,
FORESTAL Y PESQUERO



11	MARTÍNEZ DE LA TORRE	VER.	AV. ALLENDE # 303 COL. CENTRO C.P. 93600, MARTINEZ DE LA TORRE, VER.	1	OPERARIO
12	OAXACA	OAX.	CALLE GARCIA VIGIL N° 108 ESQ. MATAMOROS, COL. CENTRO C.P. 68000 OAXACA, OAX.	2	OPERARIO
13	OMETEPEC	GRO.	AV. CUAUHEMOC N° 50 COL. CENTRO C.P. 41700 OMETEPEC, GRO.	1	OPERARIO
14	PAHUCA, HGO.	HGO.	AV. REVOLUCIÓN N° 1307, LOCAL - 2 CENTRO COMERCIAL PLAZA BELLA, COL. PERIODISTAS, CP 42060, PACHUCA, HGO.	1	OPERARIO
15	PÁNUCO	VER.	5 DE MAYO N° 10 COL. CENTRO, C.P. 93990, PÁNUCO, VER.	1	OPERARIO
16	PETATLÁN	GRO.	AV. INDEPENDENCIA # 148 COL. CENTRO C.P. 40850 PETATLAN, GRO.	1	OPERARIO
17	CHIGNAHUAPAN	PUE.	AV. VICENTE GUERRERO N° 5 PLAZA VAZQUEZ INT. 10, COL. CENTRO, C.P. 73300, CHIGNAHUAPAN, PUEBLA.	1	OPERARIO
18	SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	OAX.	CALLE 9A. SUR S/N, COL. EL PUENTE 3A. SECC. MPIO. DE SANTIAGO C.P. 71600, SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL, OAX.	1	OPERARIO
19	POZA RICA	VER.	INSURGENTES N° 607 COL. TAJIN, C.P. 93330 POZA RICA, VER.	1	OPERARIO
20	SAN ANDRES TUXTLA	VER.	FCO. I. MADERO #. 183 ESQ. DIAZ MIRON COL. CENTRO C. P. 95700 SAN ANDRES TUXTLA, VER.	1	OPERARIO
21	TEHUANTEPEC	OAX.	CALLE JUANA C. ROMERO # 60 INT.18 COL. BARRIO LABORIO C.P. 70760 TEHUANTEPEC, OAX.	1	OPERARIO
22	TEZIUTLAN	PUE.	MINA N° 213 COL. CENTRO C.P. 73800, TEZIUTLAN, PUE.	1	OPERARIO
23	TLAXCALA	TLAX.	CALLE XICOTENCATL # 8 COL. CENTRO C.P. 90000 TLAXCALA, TLAX.	1	OPERARIO
24	TOLUCA	MEX.	CALLE ISABEL LA CATÓLICA NO. 705 SUR, COL. BARRIO	1	OPERARIO



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



			SAN SEBASTIÁN, 50150, TOLUCA ESTADO DE MÉXICO		
25	TUXPAN	VER.	MORELOS N° 32 COL. CENTRO C.P. 92800, TUXPAN, VER.	1	OPERARIO
26	TUXTEPEC	OAX.	AV. MARIANO MATAMOROS N° 370, COL. CENTRO, C.P. 68300 TUXTEPEC OAXACA.	1	OPERARIO
27	XALAPA	VER.	DIEGO LEÑO S/N COL. CENTRO C.P. 91000, XALAPA VER.	1	OPERARIO
28	TEXCOCO	MEX.	CALLE MIGUEL LERDO DE TEJADA NO. 9, SAN JUANITO (EL CAPULÍN), C.P. 56121, TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO	1	OPERARIO
TOTAL EN LA COORDINACIÓN REGIONAL SUR				35	TURNOS

COORDINACIÓN REGIONAL NOROESTE (HERMOSILLO, SONORA)					
No.	AREA	EDO.	DOMICILIO	No. DE TURNOS	NIVEL
1	COORDINACIÓN REGIONAL NOROESTE	SON.	BLVD. FRANCISCO EUSEBIO KINO # 129, COL. 5 DE MAYO, C.P. 83010, HERMOSILLO, SON.	1 7	SUPERVISOR OPERARIO
2	CD. OBREGON	SON.	CALLE SINALOA # 209, ESQ. GUERRERO, COL. CENTRO, C.P. 85000, CD. OBREGÓN, MUNICIPIO CAJEME, SON.	2	OPERARIO
3	CD. CONSTITUCIÓN	BCS.	BLVD. AGUSTÍN OLACHEA, ESQ. MIGUEL HIDALGO, LOCAL 5 INTERIOR A, COL. CENTRO C.P. 23600, CD. CONSTITUCIÓN, B.C.S.	1	OPERARIO
4	CULIACAN	SIN.	BLVD. EMILIANO ZAPATA # 2424, ESQ. PUERTO DE TAMPICO, COL. VALLADO C.P. 80110, CULIACÁN, SIN.	3	OPERARIO
5	ENSENADA	BC.	BLVD. LA PLINTA # 405, COL. VALLE DORADO, C.P. 22890, ENSENADA, B.C.	1	OPERARIO
6	GUASAVE	SIN.	CALLE CUAUHTÉMOC Y NORZAGARAY S/N, COL. CENTRO C.P. 81000, GUASAVE, SIN.	3	OPERARIO
7	LA PAZ	BCS.	CALLE IGNACIO ALLENDE S/N, ESQ. AQUILES SERDÁN, COL. CENTRO, C.P. 23000, LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR	3	OPERARIO
8	LOS MOCHIS	SIN.	PLAZA VARSOVIA, LOCALES 8,9,10 Y 11 PLANTA BAJA,	2	OPERARIO



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FONDO NACIONAL
DE DESARROLLO AGRARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



			CALLE GABRIEL LEYVA SOLANO 700 SUR, COL. CENTRO, C.P. 81200, MUNICIPIO: AHOME; LOS MOCHIS, SINALOA		
9	MAGDALENA	SON.	16 DE SEPTIEMBRE N° 609, COL. CENTRO C.P. 84160, MAGDALENA DE KINO, SON.	1	OPERARIO
10	MAZATLAN	SIN.	CALLE CALZADA GABRIEL LEIVA NO. 2821 COL. CASAS ECONÓMICAS CENTRO COMERCIAL PLAZA DEL PARQUE C.P. 82028 MAZATLÁN, SINALOA	1	OPERARIO
11	MEXICALI	BC.	BLVD. BENITO JUAREZ, # 3420, COL. SANCHEZ TABOADA, C.P. 21360, MEXICALI, B.C.	2	OPERARIO
12	NAVOJOA	SON.	TALAMANTE N° 602, COL. CENTRO C.P. 85800, NAVOJOA, SON.	1	OPERARIO
13	SAN LUIS RIO COLORADO	SON.	PLAZA COMERCIAL GABRIELA LOC. 3 CALLE SEGUNDA N° 200 COL. COMERCIAL C.P. 83449, SAN LUIS RÍO COLORADO, SON.	1	OPERARIO
14	VICAM	SON.	CARRETERA INTERNACIONAL MÉXICO KM. 48, COL. CENTRO, C.P. 85510, VICAM, SON.	1	OPERARIO
TOTAL COORDINACIÓN REGIONAL NOROESTE				30	TURNOS

COORDINACIÓN REGIONAL SURESTE (MERIDA, YUCATÁN)					
No.	AREA	EDO	DOMICILIO	No. DE TURNOS	NIVEL
1	COORDINACIÓN REGIONAL SURESTE	YUC.	CALLE 18 NUM.204 "A" COL. GARCIA GINERES C.P. 97070, MERIDA, YUC.	1 3	SUPERVISOR OPERARIO
2	CAMPECHE	CAMP.	AVENIDA LUIS ÁLVAREZ BARRET NO. 3, LOCAL 1, 1ER PISO, ESQUINA AVENIDA MARÍA LAVALLE URBINA, ÁREA AH-KIN PECH, C.P.	1	OPERARIO



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



			24010, CAMPECHE, CAMPECHE		
3	CARDENAS	TAB.	PROLONGACION JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ S/N, COL. EMPLEADOS DE RECURSOS HIDRAULICOS. C.P. 86500 CARDENAS, TABASCO	1	OPERARIO
4	COMITAN	CHIS.	5a NORTE PONIENTE N° 50 B BARRIO DE CANDELARIA C.P. 30000, COMITAN, CHIAPAS	1	OPERARIO
5	EMILIANO ZAPATA	TAB.	CALLE SIMON SARLAT N° 73 ENTRE 5 DE MAYO Y VICENTE GUERRERO, COL. PESCADORES, C.P. 86981, EMILIANO ZAPATA, TAB.	1	OPERARIO
6	CHETUMAL	QROO.	CARRETERA FEDERAL CHETUMAL - ESCARCEGA KM 3.5, DELEGACIÓN ESTATAL DE LA SAGARPA, EDIF "B", COL. FOVISSSTE 5A ETAPA, 77040, OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO	1	OPERARIO
7	FELIPE CARRILLO PUERTO	QROO.	C. 62 S/N, COL. CENTRO, C.P. 77200, FELIPE CARRILLO PUERTO, QUINTANA ROO.	1	OPERARIO
8	TAPACHULA	CHIS.	5° AV. NORTE N° 11 COL. CENTRO C.P. 30700 TAPACHULA CHIAPAS	1	OPERARIO
9	TONALÁ	CHIS.	AV. HIDALGO #. 30 COL. BARRIO LAS FLORES, C.P. 30500, TONALÁ, CHIAPAS	1	OPERARIO
10	TUXTLA GUTIÉRREZ	CHIS.	BLVD. BELISARIO DOMINGUEZ N° 5580-D, FRACC LOS TULIPANES, C.P. 29050, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS	2	OPERARIO
11	VILLAFLORES	CHIS.	1A AV. SUR S/N COL. CENTRO C.P. 30470, VILLA FLORES, CHIS.	1	OPERARIO
12	VILLAHERMOS A	TAB.	AV. CESAR A. SANDINO N° 741, COL. 1° DE MAYO, C.P. 86090, VILLAHERMOSA, TAB.	1	OPERARIO
13	ESCARCEGA	CAMP.	AV. HECTOR PÉREZ MARTINEZ No. 269, COL. CENTRO C.P. 24350, ESCARCEGA, CAMP.	1	OPERARIO
14	HOPELCHEN	CAMP.	CALLE 28 N° 92 BARRIO SAN ROMÁN, HOPELCHEN, CAMPECHE	1	OPERARIO
TOTAL COORDINACIÓN REGIONAL SURIESTE				18	TURNOS



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



COORDINACIÓN REGIONAL CENTRO - OCCIDENTE					
No.	AREA	EDO.	DOMICILIO	No. DE TURNOS	NIVEL
1	COORDINACIÓN REGIONAL CENTRO-OCCIDENTE.	JAL.	AV. INGLATERRA # 3446, COL. VALLARTATA SAN JORGE, C.P. 44690, ZAPOPAN JAL.	1	SUPERVISOR
				5	OPERARIO
2	AGUASCALIENTES	AGS.	AV. DE LA CONVENCION DE 1914 NORTE # 803 B, FRACC. CIRCUNVALACION NORTE, C.P. 20020 AGUASCALIENTES, AGS.	1	OPERARIO
3	AMECA, JAL.	JAL.	VALLARTA # 37, COL. CENTRO C.P. 46600, AMECA JAL.	1	OPERARIO
4	AUTLÁN	JAL.	ANTONIO BORBÓN # 26, ZONA CENTRO C.P. 48900, AUTLAN, JAL	1	OPERARIO
5	CELAYA	GTO.	PARQUE FLORESTA #. 102 LOCALES 26 Y 27 COL. DEL PARQUE, C.P. 38010, CELAYA GUANAJUATO	1	OPERARIO
6	CIUDAD GUZMAN	JAL.	CALLE EFRAÍN BUEN ROSTRO NO. 44 A, COLONIA SAN PEDRO C.P. 49080, EN CD GUZMÁN JALISCO	1	OPERARIO
7	COLIMA	COL.	CALZADA PEDRO GALVÁN # 52 NTE. COL. CENTRO C.P. 28000, COLIMA, COL.	1	OPERARIO
8	IRAPUATO	GTO.	PROL. AV. GUERRERO # 3427 FRACC. LAS PLAZAS C.P. 36620, IRAPUATO, GTO.	1	OPERARIO
9	LA BARCA	JAL.	PRISCILIANO SÁNCHEZ # 137 COL. CENTRO, C.P. 47910, LA BARCA, JAL.	1	OPERARIO
10	PUERTO VALLARTA	JAL.	FEBRONIO URIBE #. 114 LOCAL 2 PLAZA SANTA MARÍA ZONA HOTELERA LAS GLORIAS C.P. 48333, PUERTO VALLARTA, JAL.	1	OPERARIO
11	QUERÉTARO	QRO.	EJERCITO REPUBLICANO #. 121 2º PISO COL. CARRETAS CP. 76050, QUERÉTARO, QRO.	2	OPERARIO



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



12	TEPATITLAN	JAL.	BVD. ANACLETO GONZÁLEZ FLORES # 945 ESQ. MATAMOROS, PLAZA DE LOS ALTOS, LOCALES C-1 Y C-2, COL. CENTRO, C.P. 47600, TEPATITLÁN, JAL.	1	OPERARIO
13	VALLE DE SANTIAGO	GTO.	CALLE DIAZ MIRÓN #. 29, ZONA CENTRO, C.P. 38400, VALLE DE SANTIAGO, GTO.	1	OPERARIO
14	MORELIA	MICH.	AV. ACUEDUCTO NO. 1654, COL. CHAPULTEPEC NORTE, 58260, MORELIA, MICHOACÁN	2	OPERARIO
15	LA PIEDEDAD	MICH.	BLV. LÁZARO CÁRDENAS NO. 781, ESQ. LUCIO BLANCO, LOCALES 45 Y 46, PLAZA BOULEVARD, FRACC. PEÑA, 59389, LA PIEDAD, MICHOACÁN	2	OPERARIO
16	LAZARO CARDENAS	MICH.	AV. MELCHOR OCAMPO NO. 31, COL. INFONAVIT NUEVO HORIZONTE, C.P. 60950, LÁZARO CÁRDENAS, MICHOACÁN	1	OPERARIO
17	URUAPAN	MICH.	AV. AMÉRICAS NO. 108, PB, COL. MORELOS, 60050, URUAPAN, MICHOACÁN	1	OPERARIO
18	MARAVATIO	MICH.	C. FRANCISCO I. MADERO NO. 411, COL. CENTRO, 61250, MARAVATÍO, MICHOACÁN	1	OPERARIO
19	APATZINGAN	MICH.	JUAN N. ALVAREZ N° 4, COL. MORELOS, C.P. 60640, APATZINGÁN, MICHOACÁN	1	OPERARIO
20	ZAMORA	MICH.	AV. MADERO SUR NO. 403, COL. CENTRO, 59600, ZAMORA, MICHOACÁN	2	OPERARIO
21	TEPIC	NAY.	AV. HERÓICO COLEGIO MILITAR NO. 213, COL. CENTRO, 63000, TEPIC, NAYARIT	2	OPERARIO
22	SANTIAGO IXCUINTLA	NAY.	C. ALLENDE NO. 39, PORTALES GUERRA, LOCAL COMERCIAL DEL SECTOR CUARTO Y LA MANZANA 5A, COL. CENTRO, 63300, SANTIAGO IXCUINTLA, NAYARIT	1	OPERARIO
23	TECUALA	NAY.	C. GUADALAJARA NO. 99, COL. CENTRO, C.P. 63440, TECUALA, NAYARIT	1	OPERARIO



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



24	RIO GRANDE	ZAC.	CALLE BRAVO N° 1, COL. CENTRO, C.P. 98400, RIO GRANDE, ZACATECAS	1	OPERARIO
25	SAN LUIS POTOSI	SLP.	AVENIDA VENUSTIANO CARRANZA NUMERO 2076, ESQUINA VALENTÍN GAMA, LOCALES 52,53 Y 54, FRACCIONAMIENTO POLANCO, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P. C.P. 78220 EDIFICIO LAS TERRAZAS QUINTO PISO.	1	OPERARIO
26	TLALTENANGO	ZAC.	H. COLEGIO MILITAR N° 4, COL. CENTRO, CP. 99700, TLALTENANGO, ZAC.	1	OPERARIO
27	ZACATECAS	ZAC.	BLVD. ADOLFO LOPEZ MATEOS N° 600, COL. CENTRO, C.P. 98000, ZAC. ZAC.	2	OPERARIO
28	CD. VALLES	SLP.	BLVD MEXICO LAREDO No. 608 LOCAL 4, ZONA CENTRO, C.P. 79000, CIUDAD VALLES, S.L.P.	1	OPERARIO
TOTAL COORDINACIÓN REGIONAL CENTRO-OCCIDENTE				39	TURNOS
TOTAL DE TURNOS EN TODA LA FINANCIERA				199	TURNOS

LA FINANCIERA durante la vigencia del contrato, podrá aumentar o disminuir el número de turnos de acuerdo a las necesidades de cada uno de los inmuebles, lo cual será notificado al proveedor a través de oficio y/o correo electrónico.

Si por necesidades de **LA FINANCIERA** se requiere aperturar un nuevo inmueble, **LOS POSIBLES PROVEEDORES** deberán prestar el servicio de limpieza con los turnos necesarios para cubrir de forma óptima el **SERVICIO**.

La ejecución del **SERVICIO** previsto en el contrato específico se sujetará a los siguientes lineamientos.

- Las ofertas que presenten **LOS POSIBLES PROVEEDORES** deberán considerar el costo mensual por operario y supervisor, de conformidad con las necesidades establecidas por **LA FINANCIERA** para cada uno de los inmuebles relacionados respectivamente, conforme a lo señalado en el presente Anexo. Este costo deberá considerar los materiales, herramientas, uniforme, equipo, traslado de la basura de los contenedores generales de las oficinas del corporativo de **LA FINANCIERA** a las estaciones de transferencia y demás condiciones definidas en el presente Anexo que requieran para la prestación del **SERVICIO**.
- LOS POSIBLES PROVEEDORES** que resulten adjudicados tramitarán los permisos y/o autorizaciones necesarias, para la prestación del **SERVICIO** a que se refieren en el presente Anexo; y deberán contar con ellos previo al inicio de la prestación del **SERVICIO**.



- c) **LOS POSIBLES PROVEEDORES** serán responsables de realizar el **SERVICIO** de acuerdo con las características de cada uno de los inmuebles y de lo que determine **LA FINANCIERA** de conformidad con lo establecido en el inciso f) del presente numeral.
- d) **LOS POSIBLES PROVEEDORES** deberán contar con recursos financieros, humanos, técnicos y materiales suficientes para el cumplimiento del **SERVICIO** objeto del presente Anexo.
- e) La disposición de residuos sólidos se realizará de conformidad con lo que disponga la normatividad aplicable en la materia y, en su caso, a la que está obligada **LA FINANCIERA**.
- f) **LOS POSIBLES PROVEEDORES** proporcionarán el **SERVICIO** de acuerdo con la siguiente tabla de actividades:

Áreas		Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
Pisos				
1	Piso de Madera (Duela y Parket)	Tratamiento de Cera	Mensual	1 vez al mes
		Mopeado	Diario	1 vez al día
2	Piso Laminado	Barrido	Diario	1 vez al día
		Mopeado	Diario	1 vez al día
3	Mosaico, Loseta (Barro, Cerámica, Vinílica, Otros), Mármol.	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
		Pulido (según material)	Mensual	1 vez al mes
4	Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
5	Alfombra	Aspirado	Semanal	3 veces por semana
		Lavado	Bimestral	1 vez al bimestre
6	Escaleras	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
		Pulido (según material)	Mensual	1 vez al mes
7	Elevadores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza	Diario	1 vez al día
		Pulido	Mensual	1 vez al mes
8	Estacionamiento, Azotea y Áreas Comunes	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
Núcleos Sanitarios				
9	Baños	Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño	Diario	2 veces al día
		Desodorizado	Diario	2 veces al día
		Lavado de Muros	Semanal	1 vez por semana
		Reposición de papel de baño – manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores)	Diario	Las veces que sean necesarias
		Despachadores de jabón líquido	Diario	Cada vez que se agote el jabón
Mobiliario				
10	Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado (metal)	Quincenal	1 vez a la quincena
		Encerado (madera)	Quincenal	1 vez a la quincena
11	Sillas y Sillones	Aspirado	Diario	1 vez al día
		Lavado	Mensual	1 vez al mes



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



Áreas	Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
12 Equipos Electrónicos	Sacudido	Diario	1 vez al día
	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
13 Cestos de Basura	Vaciado	Diario	Las veces que sea necesario
	Limpieza	Diario	1 vez al día
	Lavado	Semanal	1 vez a la semana
14 Ventiladores	Sacudido	Diario	1 vez al día
	Lavado de aspas	Quincenal	1 vez a la quincena
15 Enfriadores de Aire (Rejillas)	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
16 Extintores	Limpieza	Diario	1 vez al día
17 Retiro de Goma de Mascar (muebles)	Retiro y Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
18 Despachadores de Agua (solo parte externa)	Limpieza	Diario	1 vez al día
19 Persianas	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
20 Otros (pupitres, butacas)	Limpieza	Diario	1 vez al día
Cocina			
21 Cubiertas	Sacudido	Diario	1 vez al día
22 Refrigeradores y Horno de Microondas	Limpieza	Diario	1 vez al día
Vidrios y Cancelería			
23 Vidrios Interiores	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
24 Vidrios Exteriores hasta 3.5 m	Lavado	Trimestral	1 vez al trimestre
25 Domos y Parasoles	Limpieza	Trimestral	1 vez al trimestre
26 Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas	Limpieza	Diario	1 vez al día
	Lavado	Quincenal	1 vez a la quincena
Muros			
27 Muros Internos	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
28 Lambrín	Limpieza	Diario	1 vez al día
	Encerado	Trimestral	1 vez al trimestre

- g) El **SERVICIO** se realizará de acuerdo a los días, turnos y horarios que **LA FINANCIERA** determine siendo estos los siguientes:

OFICINAS DEL CORPORATIVO DE LA FINANCIERA

DÍAS LABORALES	TURNOS	HORARIO
Lunes - Sábado	Matutino	07:00 A 15:00
Lunes - Viernes	Vespertino	14:00 A 21:00

Durante el horario de trabajo, el personal de limpieza tendrá 45 minutos para ingerir sus alimentos.

Cabe señalar que, en las oficinas del corporativo y almacén de **LA FINANCIERA**, el Proveedor deberá cubrir un mínimo de 49 turnos de lunes a viernes esto considerando ambos turnos, el personal operativo, así como supervisores, tendrán la opción de doblar turno en caso de ser necesario.



Para los días sábado considerado que solo se labora un turno, el proveedor cubrirá un mínimo de 25 turnos.

COORDINACIONES REGIONALES, AGENCIAS Y MÓDULOS DE LA FINANCIERA

DÍAS LABORALES	TURNOS
Lunes - Viernes	MATATUTINO

Turno único: de 7 horas, Durante el horario de trabajo, el personal de limpieza tendrá 45 minutos para ingerir sus alimentos.

El personal operario tendrá la opción de trabajar medio turno más por necesidades de **La Financiera** en caso de ser necesario, esto con la finalidad de cubrir el total de turnos que se indica en el presente anexo técnico.

LA FINANCIERA podrá ajustar el inicio de los horarios de trabajo de acuerdo a las necesidades y horarios de apertura de las Coordinaciones Regionales, Agencias y Módulos a nivel nacional cubriendo las 8 horas de trabajo.

Las listas de asistencia serán revisadas y avaladas por los titulares de cada uno de los inmuebles de la FND a nivel nacional o por personal que estos asignen, así mismo la validación mensual de asistencia, será revisada y avalada por los Coordinadores Regionales Administrativos o por el personal que estos asignen en sitio, quienes serán responsables de validar el servicio de limpieza, y en las oficinas del corporativo y almacén revisará y avalará las listas de asistencia y la validación de asistencia mensual personal asignado por la Gerencia de Servicios Generales, Mantenimiento y Obra Pública.

- h) **LOS POSIBLES PROVEEDORES** deberán observar en lo aplicable para la prestación del **SERVICIO**, las siguientes Normas:

Número de Norma	Descripción de la Norma
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-2008	Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
NOM-030-STPS-2009	Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-funciones y actividades.
NMX-CC-9001-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 de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención

LOS POSIBLES PROVEEDORES deberán atender lo establecido en la **NOM-030-STPS-2009, numeral 7, inciso c)**, para coadyuvar en la mitigación de emergencias y contingencias sanitarias, así como atender las recomendaciones que emitan las Autoridades Sanitarias y cumplir con los protocolos de sanidad de cada centro de trabajo.

LOS POSIBLES PROVEEDORES deberán acreditar con el acta de inspección emitida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social las siguientes Normas:



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-2008: Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.

NOM-030-STPS-2009: Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-funciones y actividades.

NOM-035-STPS-2018: Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.

LOS POSIBLES PROVEEDORES se obligan a cumplir las demás normas que resulten aplicables a la prestación del **SERVICIO** a solicitud de **LA FINANCIERA** que las requieran para la prestación del **SERVICIO**.

- i) El **SERVICIO** será supervisado por el personal que designen **LA FINANCIERA**.
- j) **LA FINANCIERA** establecerá las actividades que requieren de **LOS POSIBLES PROVEEDORES**, en función de las necesidades de operación de los inmuebles y de conformidad con el inciso f) del presente numeral.
- k) Las reuniones formales de seguimiento serán acordadas de forma oficial entre el administrador del contrato o del servidor público designado por **LA FINANCIERA** y de **LOS POSIBLES PROVEEDORES**, convocándose con al menos una semana de anticipación.
- l) **LOS POSIBLES PROVEEDORES** quedan obligados durante la vigencia de la prestación del **SERVICIO**, a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) del personal que brinde el servicio en los inmuebles de **LA FINANCIERA**. Para verificar su cumplimiento deberán entregar mensualmente a **LA FINANCIERA**, el comprobante de las cuotas obrero-patronales. En caso de no presentar el documento, se aplicarán la pena convencional establecida en el contrato específico.

5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El **SERVICIO** objeto del presente Anexo se prestará en los inmuebles que indiquen **LA FINANCIERA** mismas que se indican en el numeral 4.

6. CONDICIONES SOCIALES

LOS POSIBLES PROVEEDORES estarán obligados a cumplir con las siguientes condiciones respecto al personal que utilicen para la prestación del **SERVICIO**.

1. Tratar a su personal con respeto y dignidad; queda prohibida cualquier forma de violencia física o verbal, así como la intimidación y el hostigamiento.
2. Incorporar medidas para prevenir y sancionar cualquier forma de violencia, el acoso y el hostigamiento sexual.
3. En general, a cumplir en tiempo y forma con las demás obligaciones de índole laboral.

LOS POSIBLES PROVEEDORES tienen expresamente prohibido respecto al personal que utilicen para la prestación del **SERVICIO**:



1. Incurrir en cualquier forma de discriminación por origen étnico, religión, orientación sexual, fisonomía o discapacidad física.
2. Retener los pagos y salarios o imponer condiciones que menoscaben la libertad de su personal como el pago de depósitos, la retención de documentos, la firma anticipada de su renuncia o la práctica de pruebas de embarazo, así como el despido por esta causa.

7. REQUERIMIENTOS

LOS POSIBLES PROVEEDORES garantizarán la prestación del **SERVICIO** de acuerdo con los siguientes términos:

7.1. CALIDAD EN EL SERVICIO

Será responsabilidad de **LOS POSIBLES PROVEEDORES**, mantener la calidad del **SERVICIO** conforme a lo señalado en el Contrato Marco y en el contrato específico.

El **SERVICIO** deberá garantizar la seguridad tanto para el personal que efectúe éste, como para los usuarios que se encuentren en el inmueble.

Se realizará el **servicio de limpieza profunda semanal**, el día que establezca **LA FINANCIERA**. **LOS POSIBLES PROVEEDORES** 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**.

El personal de **LOS POSIBLES PROVEEDORES** deberá tener experiencia en el manejo de los líquidos necesarios para cada actividad, sin poner en riesgo a los usuarios del inmueble, así como proteger y ser responsable de las superficies y/o elementos a limpiar.

El personal de **LOS POSIBLES PROVEEDORES** deberá tener experiencia en el pulido de todo tipo de superficies tales como: loseta vinílica, granito, cantera, recinto, duela de madera, piso laminado, etc.

LOS POSIBLES PROVEEDORES 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 **LA FINANCIERA** cuenten de manera ininterrumpida con el **SERVICIO** y sin costo adicional para las mismas.

7.2. PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

LOS POSIBLES PROVEEDORES deberán contar con el personal necesario que les permita prestar el cumplimiento del **SERVICIO** conforme a lo establecido por **LA FINANCIERA**. En caso de inasistencia de un elemento. **LOS POSIBLES PROVEEDORES** deberán proporcionar un sustituto en un máximo de dos horas a fin de dar cumplimiento al **SERVICIO** de forma ininterrumpida. En caso de que **LOS POSIBLES PROVEEDORES** no cumplan con la sustitución antes señalada, se harán acreedores a la pena convencional o deducción. El personal se integra como a continuación se señala de forma enunciativa más no limitativa:

- **SUPERVISOR DEL SERVICIO**



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



LOS POSIBLES PROVEEDORES deberán designar a un supervisor de los elementos asignados a cada Coordinación Regional a lo requerido por **LA FINANCIERA**, sin costo adicional.

LOS POSIBLES PROVEEDORES deberán designar los supervisores requeridos por **LA FINANCIERA** en cada Coordinación Regional, mismas que considerarán para dicha asignación que cada supervisor deberá tener bajo su vigilancia un grupo de entre 10 y 50 elementos asignados en un mismo turno; exceptuando los casos en los que el inmueble requiera un número menor a 10 elementos en total, en cuyo caso se asignará uno que cumpla dicha función, salvo en aquellos casos en los que **LA FINANCIERA** expresamente defina que no requiere supervisores. **LOS POSIBLES PROVEEDORES** que resulten adjudicados deberán entregar la relación de supervisores responsables asignados a cada Coordinación Regional de **LA FINANCIERA**.

Los supervisores tendrán la responsabilidad de supervisar, verificar y coordinar el cumplimiento de las actividades requeridas, así como garantizar la correcta organización y evitar tiempos muertos. Entre sus actividades de manera enunciativa más no limitativa, deberá considerarse:

1. Supervisar:

- 1.1 La distribución de los operarios en las áreas del inmueble.
- 1.2 El buen funcionamiento y uso de la maquinaria, equipo y herramientas.
- 1.3 El cumplimiento del programa de trabajo.
- 1.4 La correcta ejecución de las actividades conforme a lo requerido por **LA FINANCIERA**.
- 1.5 Que se cumpla con los turnos requeridos por **LA FINANCIERA**.

2. Verificar:

- 2.1 La realización de las actividades propias del **SERVICIO**.
- 2.2 Que las actividades de los operarios se realicen de la forma estipulada en el programa de trabajo.
- 2.3 Que los operarios se apeguen al programa en materia de protección civil, correspondiente a cada inmueble.
- 2.4 El correcto uso del uniforme, gafete y equipo de protección por parte de los operarios dentro del inmueble.
- 2.5 La asistencia diaria y puntual de los operarios.
- 2.6 Cubrir las ausencias de los operarios en los tiempos indicados.
- 2.7 Que el personal de limpieza abandone las instalaciones al término del turno asignado.

Las demás que le sean requeridas, relativos a la prestación del **SERVICIO** de **LA FINANCIERA**.

• OPERARIOS

LOS POSIBLES PROVEEDORES deberán proporcionar el número de operarios requeridos por **LA FINANCIERA** en cada uno de los inmuebles con la finalidad de cubrir los turnos solicitados en el numeral 4. Los operarios deberán registrar su ingreso y salida en el horario establecido en las listas de control de asistencia, que para tal efecto establezca **LA FINANCIERA**. Durante su permanencia en las instalaciones, los operarios deberán estar debidamente uniformados (pantalón y camisola u overol) y portar el equipo de protección (guantes, fajas, lentes, casco, botas, etc.) y gafete de identificación proporcionados por **LOS POSIBLES PROVEEDORES**, debiendo garantizar su buen estado para la prestación del **SERVICIO**. En caso de que **LA FINANCIERA** requiera equipo especializado como chaleco reflejante, botas de seguridad, identificaciones de seguridad, entre otros, será señalada en la demanda agregada a **LOS POSIBLES PROVEEDORES**, para considerarlo en la prestación del **SERVICIO**.



Los operarios por ningún motivo podrán realizar actividades administrativas, de vigilancia o actividades diferentes a las mencionadas en el contrato.

7.3. PROPUESTA DE TRABAJO

LOS POSIBLES PROVEEDORES presentarán dentro de su oferta a **LA FINANCIERA**, su metodología, programa de trabajo y organigrama (administrativo y operativo) que permita garantizar la prestación del **SERVICIO**.

7.4. MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS

LOS POSIBLES PROVEEDORES presentarán dentro de su oferta a **LA FINANCIERA**, la relación de la maquinaria, equipo y herramientas en óptimas condiciones de uso, con los que garantizarán la prestación del **SERVICIO**, la cual deberá ser validada por el personal designado por **LA FINANCIERA**, y apegarse al **Apéndice I "INSUMOS, MATERIALES, CONSUMIBLES Y MAQUINARIA REQUERIDOS"**.

LOS POSIBLES PROVEEDORES deberá proporcionar al menos la siguiente maquinaria, herramientas y equipos, en óptimas condiciones de operación para el desarrollo de las actividades en **LA FINANCIERA**:

Nº	EQUIPO	UNIDAD DE MEDIDA	CORPORATIVO	COORD. REGIONALES
1	ASPIRADORA INDUSTRIAL CAPACIDAD DEL RECIPIENTE 45-50 LITROS CAUDAL DE AIRE 65-70 LITROS/SEG. NIVEL SONORO MAX. 72 DECIBELES	PIEZA	4	1
2	ESCALERA TIPO TIJERA (TRES ESCALONES)	PIEZA	3	1
3	PULIDORA CON ACCESORIOS Y MATERIALES	PIEZA	2	1
4	EQUIPO DE LAVADO A PRESIÓN TIPO KARCHER	PIEZA	1	1
5	PULIDORA CON ACCESORIOS Y MATERIALES (TIPO ESCALONERA)	PIEZA	1	0

7.5. SUMINISTRO DE MATERIAL E INSUMOS

LOS POSIBLES PROVEEDORES suministrarán los materiales e insumos necesarios y suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento del **SERVICIO** en cada inmueble, de conformidad con lo solicitado por **LA FINANCIERA**, quienes designarán el espacio para su almacenamiento y administración por parte de **LOS POSIBLES PROVEEDORES**.

LOS POSIBLES PROVEEDORES deberán contar, en todo momento, con los materiales e insumos suficientes para prestar el **SERVICIO** en los inmuebles determinados por **LA FINANCIERA** incluso en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor.

LOS POSIBLES PROVEEDORES proporcionarán de manera mensual los materiales e insumos requeridos para garantizar el cumplimiento del **SERVICIO** conforme a las siguientes necesidades:

Nº	MATERIAL DE LIMPIEZA	UNIDAD	CANTIDAD
----	----------------------	--------	----------



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



1	ACEITE LUSTRADOR PARA MUEBLES DE 310 GMS EN BOTE DE AERESOL	PIEZA	37
2	ARMAZÓN PARA MOP. DE 60 CMS. ÚNICAMENTE ESQUELETO METÁLICO (NO INCLUYE FUNDA)	PIEZA	8
3	AROMATIZANTE EN SPRAY PRESENTACIÓN BOTE DE AEROSOL DE 323 GR.	PIEZA	191
4	AROMATIZANTES DE 4 LT. EN PRESENTACIÓN DE GALÓN	PIEZA	195
5	ATOMIZADOR PLÁSTICO NORMAL 500	PIEZA	50
6	BOLSA NEGRA DE POLIETILENO 60 X 90 CMS. (GRANDE)	KILO	201
7	BOMBA PARA WC MEDIANA NEGRA	PIEZA	7
8	CARBONA (ESPUMA LAVADORA DE TAPIZ PARA SILLERÍA Y MAMPARAS)	LITROS	40
9	CLORO DE 4 LT. EN PRESENTACIÓN DE GALÓN(100%)	PIEZA	278
10	CUBETA PLÁSTICO NO. 14 (TAMAÑO MEDIANO)	PIEZA	32
11	CUÑA GRANDE CON PLÁSTICO	PIEZA	12
12	DETERGENTE EN POLVO EN BOLSA DE 9 KG.	PIEZA	45
13	DISCOS PARA PULIDORA (CANELA)	PIEZA	3
14	ESCOBA DE PALMA DE MIJO DE 7 HILOS	PIEZA	3
15	ESCOBA TIPO CEPILLO GRANDE DE PLÁSTICO	PIEZA	57
16	FIBRA ACERINA GRANDE REDONDA METÁLICA	PIEZA	27
17	FRANELA 1 M. X 50 CM. BLANCA (POR METRO)	METRO	200
18	GUANTES DE HULE ROJO DEL NO. 8	PAR	183
19	INSECTICIDA 310 GRS.	PIEZA	60
20	JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS	LITRO	272
21	JALADOR DE PISO DE 50 CM.	PIEZA	6
22	JALADOR DE VIDRIO DE 40 CM MASTER	PIEZA	8



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO
RURAL FORESTAL Y PESQUERO



23	JICARA PLÁSTICA MEDIANA	PIEZA	20
24	BOLSA NEGRA 120 X 90 CM. (JUMBO)	KILO	190
25	LIJA DE AGUA LIGERA	PIEZA	104
26	MECHUDO PABILO 400 GRS.	PIEZA	133
27	MOP. DE 90 CMS. (únicamente funda)	PIEZA	29
28	PAPEL HIGIÉNICO H/D BCO. (ROLLO) CAMA C/ 96 PZS	PIEZA	20
29	PAPEL HIGIÉNICO JUNIOR GOFRADO CAJA CON 12 ROLLOS DE 200 METROS CADA ROLLO PARA DESPACHADOR	CAJA	207
30	PASTILLA AROMATIZANTE PARA SANITARIO DE 1/2 LUNA DE 80 GR.	PIEZA	690
31	PASTILLA REDONDA TIPO PATO PURIFIC DE 48 GR. PARA DEPOSITO DE W.C.	PIEZA	377
32	PIEDRA POMEX 1 KILO	PIEZA	2
33	POLVO LIMPIADOR EN PRESENTACION DE BOTE DE 388 GR	PIEZA	29
34	RECOGEDOR LAMINA CON BASTON	PIEZA	14
35	TOALLA INTERDOBLADA SANITAS BLANCA. HOJA DOBLE ,CAJA CON 20 PAQUETES DE 100 HOJAS CADA PAQUETE PARA DESPACHADOR	CAJA	87
36	SARRICIDA COMERCIAL. EN PRESENTACION DE GALON	PIEZA	46
37	TOALLA EN ROLLO BLANCA CAJA CON SEIS ROLLOS DE 180 MTS PARA DESPACHADOR	CAJA	183
38	GEL ANTIBACTERIAL PRESENTACIÓN DE 500 MLS	PIEZA	288
39	DESPACHADOR DE SUCCIÓN FRASCO DE PLASTICO PRESENTACIÓN DE 750 ML.	PIEZA	12
40	CUBREBOCAS DE FIELTRO. PRESENTACIÓN PAQUETE C/ 100 PIEZAS	PIEZA	6
41	TAPETE DESODORANTE PARA MINGITORIO	PIEZA	94
42	ACEITE ROJO PARA MUEBLES PRESENTACIÓN BOTELLA DE 250 ML	PIEZA	14
43	MULTILIMPIADOR LÍQUIDO DESENGRASANTE	LITRO	115



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



44	FIBRA VERDE	PIEZA	115
45	FIBRA VERDE CON ESPONJA	PIEZA	224
46	JERGA 1M X 50 CM	PIEZA	139
47	MULTI USOS	LITRO	218
48	CEPILLO PARA VIDRIOS	PIEZA	10
49	CEPILLO DE PLANCHA	PIEZA	12
50	DESPACHADOR PARA TOALLA DE PAPEL EN ROLLO	PIEZA	1
51	DESPACHADOR PARA PAPEL JUNIOR	PIEZA	2
52	DESPACHADOR DE JABON LIQUIDO PARA MANOS	PIEZA	1
53	CANASTILLA PARA PASTILLA REDONDA	PIEZA	15
54	FAJAS PARA CARGA	PIEZA	7
55	DESINFECTANTE ANTIBACTERIAL EN SPRAY BOTE DE 400 ML	PIEZA	171
56	QUITA GRASA PARA HORNO Y PARRILLAS EN SPARY BOTELLA 411 GR	PIEZA	11
57	SHAMPOO DIAL PARA MANOS (221 ML)	PIEZA	74
58	GEL ANTIBACTERIAL CON ALOE VERA (525 ML)	PIEZA	41
59	DISCO BLANCO PARA PULIDORA (19")	PIEZA	1
60	DISCO VERDE PARA PULIDORA (19")	PIEZA	1
61	DISCO NEGRO PARA PULIDORA DE (19")	PIEZA	3
62	CERA PARA LOSETA VINÍLICA	LITRO	10
63	REMOVEDOR PARA CERA	LITRO	5
64	ACEITE PARA MOP	LITRO	10
65	ESCOBILLON PARA WC	PIEZA	27



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO
RURAL FORESTAL Y PESQUERO



66	JABON TOCADOR 52 GRMS	PIEZA	12
67	LIMPIDOR LIQUIDO PINO DE 4 LTS PRESENTACION EN GALON	PIEZA	90
68	CUBETA 19LT DE LIMPIADOR LIQUIDO CONCENTRADO MULTI USOS	PIEZA	5
69	DOSIFICADOR DE AROMA AUTOMATICO	PIEZA	2
70	LIMPIADOR CORTAGRASA PARA MUEBLES DE MADERA DE 600 ML	PIEZA	22
71	AROMANTIZANTE ELECTRICO CON APARATO Y REPUESTO DE 21 ML.	PIEZA	15
72	PASTILLAS ESTABILIZADAS PARA CLORACION BOTE DE 1 KG, 90% CONCENTRADO.	PIEZA	1
73	DESENGRASANTE PARA COCINA CON ATOMIZADOR BOTELLA DE 650 ML.	PIEZA	11
74	FRANELA MICRO FIBRA DE 50x50 CM	PIEZA	90
75	JABÓN LIQUIDO PARA TRASTES BOTELLA DE 900 ML	PIEZA	20

LA FINANCIERA, indicará a **LOS POSIBLES PROVEEDORES** la ubicación en donde se deberán de entregar los materiales e insumos mensuales, de conformidad a lo establecido en el presente anexo técnico. Ver numeral 4 distribución de turnos.

LA FINANCIERA designará en el Edificio Corporativo a través de la Gerencia de Servicios Generales, Mantenimiento y Obra Pública a la persona que realizará y recibirá los pedidos de suministro de material e insumos.

En las Coordinaciones Regionales Administrativas y Agencias la persona encargada para este fin lo designará el Coordinador Regional Administrativo.

Para el Corporativo, Coordinaciones Regionales y Agencias se deberá realizar la entrega de materiales e insumos los primeros diez días naturales de cada mes.

El transporte de los materiales e insumos, correrá a cuenta y cargo de **LOS POSIBLES PROVEEDORES**, quienes deberá garantizar a **LA FINANCIERA** la forma de transportar el suministro de material e insumos adecuadamente para su entrega oportuna y en buen estado.

7.6. SEPARACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (RECOLECCIÓN DE BASURA)

LOS POSIBLES PROVEEDORES suministrarán las bolsas de plástico necesarias, para llevar a cabo la recolección y separación de residuos en el inmueble, conforme a la frecuencia que determinen **LA FINANCIERA**, 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 su concentración, a efecto de mantener limpios en todo momento los cestos de basura.

7.7. IDENTIFICACIÓN Y UNIFORMES

LOS POSIBLES PROVEEDORES quedan obligados a garantizar que el personal portará en todo momento el equipo de protección personal como es cubre bocas, careta y/o googles, etc. mientras se mantenga alguna alerta sanitaria, así como el uniforme de trabajo que llevará impreso en lugar visible el nombre y logotipo de **LOS POSIBLES PROVEEDORES**, a fin de que puedan ser identificados.

Los uniformes del personal de **LOS POSIBLES PROVEEDORES** deberán mantenerse en buen estado y reponerlos tan pronto como dejen de ser funcionales, para garantizar la correcta realización del **SERVICIO**.

LOS POSIBLES PROVEEDORES deberán entregar a cada uno de sus trabajadores y dentro de los primeros 10 días naturales a partir del inicio de la vigencia del contrato, 2 uniformes completos los cuales constara de al menos 2 pantalones y 2 camisolos u overol, así mismo durante el mes de enero del 2022, **LOS POSIBLES PROVEEDORES** deberán entregar 1 uniforme el cual consta de un pantalón y una camisola.

LOS POSIBLES PROVEEDORES estarán obligados a otorgar a su personal un gafete de identificación plastificado o con mica térmica, el cual deberá portar durante su estancia en el inmueble. En caso contrario, a dicho personal se le podrá negar el acceso. Los gafetes deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos: logotipo y nombre de **LOS POSIBLES PROVEEDORES**, nombre del trabajador, Número de Seguridad Social y fotografía reciente.

7.8. ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD

LOS POSIBLES PROVEEDORES instruirán a su personal para que guarden la debida disciplina y orden durante la prestación del **SERVICIO**. Dentro de los inmuebles de **LA FINANCIERA**, 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 el inmueble de **LA FINANCIERA**. Si el personal de **LOS POSIBLES PROVEEDORES** incurriere en una falta de disciplina o respeto, **LA FINANCIERA** podrán solicitar que se sustituya por otro elemento de manera inmediata.

SE ENTENDERÁN POR CONDUCTAS DE INDISCIPLINA LAS SIGUIENTES:

- Uso de celular y música a un volumen alto.
- 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 intencionales o 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 **LA FINANCIERA**.
- Ingerir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas durante el turno y/o dentro del inmueble.
- Introducir armas de fuego o punzocortantes a las instalaciones de **LA FINANCIERA**.
- 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.



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



Estas conductas son de carácter enunciativo más no limitativo

7.9. RESPONSABILIDAD LABORAL

LOS POSIBLES PROVEEDORES señalarán en su oferta 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 a **LA FINANCIERA**, como patrón sustituto o solidario, pues la misma, no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, **LOS POSIBLES PROVEEDORES** se comprometen a liberar a **LA FINANCIERA** de cualquier responsabilidad laboral o civil, obligándose éstos a garantizar el pago de las prestaciones laborales y de seguridad social para sus empleados.

Asimismo, **LOS POSIBLES PROVEEDORES** 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.

7.10. FORMA DE PAGO

Para que la obligación del pago sea exigible a **LA FINANCIERA**, **LOS POSIBLES PROVEEDORES** previamente deberá entregar el servicio solicitado a entera satisfacción de **LA FINANCIERA** y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1.- **LOS POSIBLES PROVEEDORES** deberá enviar a través de correo electrónico la factura correspondiente adjuntando sus archivos XML y PDF, al área encargada de administrar y verificar el cumplimiento del instrumento contractual de **LA FINANCIERA**, la cual deberá de cumplir con cada uno de los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones legales aplicables, así como la documentación soporte (Validación mensual del y listas de asistencia del servicio de limpieza), dicha documentación será revisada y avalada por los Coordinadores Regionales Administrativos o por el personal que estos asignen en sitio, quienes serán responsables de validar el servicio antes referido, y en las oficinas del corporativo y almacén validara el servicio personal asignado por la Gerencia de Servicios Generales, Mantenimiento y Obra Pública. Dicha validación se llevará a cabo mensualmente.

En caso de que la factura presente errores o deficiencias, **LA FINANCIERA** a través del área responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato, indicará por correo electrónico **LOS POSIBLES PROVEEDORES** las deficiencias que deberá corregir, dentro de los tres días hábiles posteriores al de su recepción, de conformidad con el artículo 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (RLAASSP). El tiempo que **LOS POSIBLES PROVEEDORES** utilice para la corrección de la factura, repercutirá en el tiempo establecido para su pago.

2.- Para que el pago proceda, se enviará la factura o comprobante fiscal correspondiente para su validación al servidor público responsable de verificar y administrar el cumplimiento del contrato para que éste trámite el pago respectivo, el cual se realizará dentro los 20 días naturales siguientes a la presentación de la factura o comprobante fiscal, previa recepción de los bienes a entera satisfacción del área responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).

Si hubiere pagos en exceso se deberán reintegrar dichas cantidades al día siguiente a aquél en que se soliciten, y se cubrirán los intereses correspondientes.



7.11. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones, **LOS POSIBLES PROVEEDORES** en términos de lo dispuesto por el artículo 48 de la LAASSP, se obligan a presentar a **LA FINANCIERA** en un plazo máximo de diez días naturales siguientes a la firma del contrato, una póliza de fianza expedida por una institución de fianzas autorizada para ello, por la cantidad equivalente al 10% del monto total del contrato sin considerar el impuesto al valor agregado.

7.12. POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

LOS POSIBLES PROVEEDORES se obligan a entregar a **LA FINANCIERA** la póliza de seguro de responsabilidad civil expedida por una institución de fianza autorizada, dentro del mismo plazo de la fianza de cumplimiento, para garantizar la reparación del daño por las responsabilidades en las que llegará a incurrir los empleados del proveedor, el cual deberá cubrir el 5% del monto total máximo del contrato.

8. PENAS CONVENCIONALES O DEDUCCIONES

LOS POSIBLES PROVEEDORES que incurrieran en cualquiera de los incumplimientos del **SERVICIO** que se señalan a continuación, se harán acreedores a la aplicación de penas convencionales o deducciones que determine **LA FINANCIERA** que deberán señalarlas en lo concerniente a las especificaciones y condiciones para la prestación del **SERVICIO** en el contrato específico respectivo, de manera enunciativa mas no limitativa:

1. Por el incumplimiento en la realización, calidad, términos, condiciones y/o características de las actividades correspondientes, solicitadas por **LA FINANCIERA**.

DEDUCTIVA		
CAUSA	METODO DEL CALCULO	EJEMPLO
Reportes vía correo electrónico u oficio por el incumplimiento en las actividades correspondientes.	El monto correspondiente al costo diario por el 3% por cada día de incumplimiento en las actividades.	Días de incumplimiento actividades 2 Costo diario \$200.00 Porcentaje 3% Procedimiento: $(200.00 \times 0.03)2 = 12.00$

2. Cuando el personal no se presente debidamente uniformado e identificado.

DEDUCTIVA		
CAUSA	METODO DEL CALCULO	EJEMPLO
Personal con uniforme incompleto o que no porte su gafete de identificación.	El monto correspondiente al costo diario por el 3% por cada día de incumplimiento en las actividades.	Días de incumplimiento uniforme o gafete 1 Costo diario \$200.00 Porcentaje 3% Procedimiento: $((200.00 \times 0.03)1 = 6.00$



3. En caso de presentar indisciplina o falta de respeto al personal o personas usuarias de las instalaciones.

DEDUCTIVA		
CAUSA	METODO DEL CALCULO	EJEMPLO
Reportes vía correo electrónico u oficio por indisciplina o falta de respeto a cualquier persona.	El monto correspondiente al costo diario por el 3% por cada día de incumplimiento en las actividades.	Días de indisciplina 2 Costo diario \$200.00 Porcentaje 3% Procedimiento: $((200.00 \times 0.03) \times 2) = 12.00$

4. Cuando los operarios no se presenten a laborar en los días y horarios especificados y **LOS POSIBLES PROVEEDORES** no proporcionen un sustituto de manera inmediata.

DEDUCTIVA		
CAUSA	METODO DEL CALCULO	EJEMPLO
La inasistencia del personal de acuerdo a los horarios, turno matutino, vespertino y sabatino señalado en este anexo técnico.	El monto correspondiente al costo diario por el 3% por cada día de inasistencia.	Faltas 8 Costo diario \$200.00 Porcentaje 3% Procedimiento: $((200.00 \times 0.03) \times 8) = 48.00$

PENALIZACIÓN		
CAUSA	METODO DEL CALCULO	EJEMPLO
La inasistencia del personal de acuerdo a los horarios, turno matutino, vespertino y sabatino señalado en este anexo técnico.	Se aplicara una pena convencional del 2.5% del importe total del monto, de los servicios no prestados por cada día hábil de atraso y hasta la entera satisfacción de la FND	Faltas 8 Costo diario \$200.00 Porcentaje 2.5% Procedimiento: $((200.00 \times 8) \times 0.025) = 320.00$

5. Cuando **LOS POSIBLES PROVEEDORES** incumplan con las obligaciones patronales, como son:
- Por cada día natural de retraso, en el caso de que no entregue de manera mensual al **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**, los listados del Sistema Único de Autodeterminación (SUA), así como su concerniente 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 aportaciones al INFONAVIT, según corresponda.



PENALIZACIÓN		
CAUSA	METODO DEL CALCULO	EJEMPLO
Retraso en la entrega del reporte del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) así como el pago correspondiente de las cuotas obrero patronales.	Se aplicará una pena convencional del 1% sobre el monto facturado antes de IVA por cada día de atraso.	Días de atraso 2 Monto facturado \$1,000,0000.00 Porcentaje 1% Procedimiento: $((1,000,000.00 * 0.01) * 2) = 10,000.00$

- b. 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.

DEDUCTIVA		
CAUSA	METODO DEL CALCULO	EJEMPLO
Personal que no se encuentre dado de alta ante el IMSS y que se encuentre laborando en la empresa	Se aplicará una deductiva del 3% sobre el monto facturado mensual de cada personal no dada de alta en el IMSS.	Personas no dadas de alta 2 Monto mensual facturado por persona \$7,0000.00 Porcentaje 3% Procedimiento: $((7,000.00 * 0.03) * 2) = 420.00$

Cabe señalar que el personal que se encuentre pensionado, que no requiera el servicio de seguro social por motivos personales o que los trabajadores tengan problemas con su Número de Seguro Social, no serán considerados para la aplicación de la deductiva del inciso anterior, siempre y cuando LOS POSIBLES PROVEEDORES lo acredite con los documentos correspondientes.

- c. En caso de que de la revisión realizada a los listados del SUA, se desprenda que haya personal laborando y no este registrado en su totalidad ante el IMSS, es decir, cuando su fecha de inicio de actividades en la empresa difiera de su fecha de alta en el IMSS, o su fecha de baja en dicho instituto sea anticipada a su fecha de baja en la empresa, esto será por cada día que no esté cubierto y por cada trabajador.



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



DEDUCTIVA		
CAUSA	METODO DEL CALCULO	EJEMPLO
Trabajador dado de alta ante el IMSS con fecha posterior a la de su ingreso a la empresa, o personal dado de baja con fecha anticipada ante el IMSS a la de su baja en la empresa.	Se aplicará una deductiva del 3% sobre el monto facturado mensual de cada trabajador, así como por los días no cubiertos ante el IMSS.	Trabajador no cubierto ante el IMSS 1 Días no cubierto ante el IMSS 5 Monto mensual facturado por persona \$7,0000.00 Porcentaje 3% Procedimiento: $(7,000.00 \times 0.03) \times 5 = 1,050.00$



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGRARIO, RURAL,
FORESTAL Y PESQUERO



Nº	MATERIAL DE LIMPIEZA	UNIDAD	CANTIDAD
1	ACEITE LUSTRADOR PARA MUEBLES DE 310 GMS EN BOTE DE AEROSOL	PIEZA	37
2	ARMAZÓN PARA MOP. DE 60 CMS. ÚNICAMENTE ESQUELETO METÁLICO (NO INCLUYE FUNDA)	PIEZA	8
3	AROMATIZANTE EN SPRAY PRESENTACIÓN BOTE DE AEROSOL DE 323 GR.	PIEZA	191
4	AROMATIZANTES DE 4 LT. EN PRESENTACIÓN DE GALÓN	PIEZA	195
5	ATOMIZADOR PLÁSTICO NORMAL 500	PIEZA	50
6	BOLSA NEGRA DE POLIETILENO 60 X 90 CMS. (GRANDE)	KILO	201
7	BOMBA PARA WC MEDIANA NEGRA	PIEZA	7
8	CARBONA (ESPUMA LAVADORA DE TAPIZ PARA SILLERÍA Y MAMPARAS)	LITROS	40
9	COLOR DE 4 LT. EN PRESENTACIÓN DE GALÓN(100%)	PIEZA	278
10	CUBETA PLÁSTICO NO. 14 (TAMAÑO MEDIANO)	PIEZA	32
11	CUÑA GRANDE CON PLÁSTICO	PIEZA	12
12	DETERGENTE EN POLVO EN BOLSA DE 9 KG.	PIEZA	45
13	DISCOS PARA PULIDORA (CANELA)	PIEZA	3
14	ESCOBA DE PALMA DE MIJO DE 7 HILOS	PIEZA	3
15	ESCOBA TIPO CEPILLO GRANDE DE PLÁSTICO	PIEZA	57
16	FIBRA ACERINA GRANDE REDONDA METÁLICA	PIEZA	27
17	FRANELA 1 M. X 50 CM. BLANCA (POR METRO)	METRO	200
18	GUANTES DE HULE ROJO DEL NO. 8	PAR	183
19	INSECTICIDA 310 GRS.	PIEZA	60
20	JABÓN LÍQUIDO PARA MANOS	LITRO	272
21	JALADOR DE PISO DE 50 CM.	PIEZA	6



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO
RURAL FORESTAL Y PESQUERO



22	JALADOR DE VIDRIO DE 40 CM MASTER	PIEZA	8
23	JICARA PLÁSTICA MEDIANA	PIEZA	20
24	BOLSA NEGRA 120 X 90 CM. (JUMBO)	KILO	190
25	LIJA DE AGUA LIGERA	PIEZA	104
26	MECHUDO PABILO 400 GRS.	PIEZA	133
27	MOP. DE 90 CMS. (únicamente funda)	PIEZA	29
28	PAPEL HIGIÉNICO H/D BCO. (ROLLO) CAMA C/ 96 PZS	PIEZA	20
29	PAPEL HIGIÉNICO JUNIOR GOFRADO CAJA CON 12 ROLLOS DE 200 METROS CADA ROLLO PARA DESPACHADOR	CAJA	207
30	PASTILLA AROMATIZANTE PARA SANITARIO DE 1/2 LUNA DE 80 GR.	PIEZA	690
31	PASTILLA REDONDA TIPO PATO PURIFIC DE 48 GR. PARA DEPOSITO DE W.C.	PIEZA	377
32	PIEDRA POMEX 1 KILO	PIEZA	2
33	POLVO LIMPIADOR EN PRESENTACION DE BOTE DE 388 GR	PIEZA	29
34	RECOGEDOR LAMINA CON BASTON	PIEZA	14
35	TOALLA INTERDOBLADA SANITAS BLANCA. HOJA DOBLE ,CAJA CON 20 PAQUETES DE 100 HOJAS CADA PAQUETE PARA DESPACHADOR	CAJA	87
36	SARRICIDA COMERCIAL. EN PRESENTACION DE GALON	PIEZA	46
37	TOALLA EN ROLLO BLANCA CAJA CON SEIS ROLLOS DE 180 MTS PARA DESPACHADOR	CAJA	183
38	GEL ANTIBACTERIAL PRESENTACIÓN DE 500 MLS	PIEZA	288
39	DESPACHADOR DE SUCCIÓN FRASCO DE PLASTICO PRESENTACIÓN DE 750 ML.	PIEZA	12
40	CUBREBOCAS DE FIELTRO. PRESENTACIÓN PAQUETE C/ 100 PIEZAS	PIEZA	6
41	TAPETE DESODORANTE PARA MINGITORIO	PIEZA	94
42	ACEITE ROJO PARA MUEBLES PRESENTACIÓN BOTELLA DE 250 ML	PIEZA	14
43	MULTILIMPIADOR LÍQUIDO DESENGRASANTE	LITRO	115



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



44	FIBRA VERDE	PIEZA	115
45	FIBRA VERDE CON ESPONJA	PIEZA	224
46	JERGA 1M X 50 CM	PIEZA	139
47	MULTI USOS	LITRO	218
48	CEPILLO PARA VIDRIOS	PIEZA	10
49	CEPILLO DE PLANCHA	PIEZA	12
50	DESPACHADOR PARA TOALLA DE PAPEL EN ROLLO	PIEZA	1
51	DESPACHADOR PARA PAPEL JUNIOR	PIEZA	2
52	DESPACHADOR DE JABON LIQUIDO PARA MANOS	PIEZA	1
53	CANASTILLA PARA PASTILLA REDONDA	PIEZA	15
54	FAJAS PARA CARGA	PIEZA	7
55	DESINFECTANTE ANTIBACTERIAL EN SPRAY BOTE DE 400 ML	PIEZA	171
56	QUITA GRASA PARA HORNOS Y PARRILLAS EN SPARY BOTELLA 411 GR	PIEZA	11
57	SHAMPOO DIAL PARA MANOS (221 ML)	PIEZA	74
58	GEL ANTIBACTERIAL CON ALOE VERA (525 ML)	PIEZA	41
59	DISCO BLANCO PARA PULIDORA (19")	PIEZA	1
60	DISCO VERDE PARA PULIDORA (19")	PIEZA	1
61	DISCO NEGRO PARA PULIDORA DE (19")	PIEZA	3
62	CERA PARA LOSETA VINÍLICA	LITRO	10
63	REMOVEDOR PARA CERA	LITRO	5
64	ACEITE PARA MOP	LITRO	10
65	ESCOBILLON PARA WC	PIEZA	27

**HACIENDA**

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO

**FND**FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO
RURAL FORESTAL Y PESQUERO

66	JABON TOCADOR 52 GRMS	PIEZA	12
67	LIMPIDOR LIQUIDO PINO DE 4 LTS PRESENTACION EN GALON	PIEZA	90
68	CUBETA 19LT DE LIMPIADOR LIQUIDO CONCENTRADO MULTI USOS	PIEZA	5
69	DOSIFICADOR DE AROMA AUTOMATICO	PIEZA	2
70	LIMPIADOR CORTAGRASA PARA MUEBLES DE MADERA DE 600 ML	PIEZA	22
71	AROMANTIZANTE ELECTRICO CON APARATO Y REPUESTO DE 21 ML.	PIEZA	15
72	PASTILLAS ESTABILIZADAS PARA CLORACION BOTE DE 1 KG, 90% CONCENTRADO.	PIEZA	1
73	DESENGRASANTE PARA COCINA CON ATOMIZADOR BOTELLA DE 650 ML.	PIEZA	11
74	FRANELA MICRO FIBRA DE 50x50 CM	PIEZA	90
75	JABÓN LIQUIDO PARA TRASTES BOTELLA DE 900 ML	PIEZA	20

Nº	MAQUINARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CORPORATIVO	COORD. REGIONALES
1	ASPIRADORA INDUSTRIAL CAPACIDAD DEL RECIPIENTE 45-50 LITROS CAUDAL DE AIRE 65-70 LITROS/SEG. NIVEL SONORO MAX. 72 DECIBELES	PIEZA	4	1
2	ESCALERA TIPO TIJERA (TRES ESCALONES)	PIEZA	3	1
3	PULIDORA CON ACCESORIOS Y MATERIALES	PIEZA	2	1
4	EQUIPO DE LAVADO A PRESIÓN TIPO KARCHER	PIEZA	1	1
5	PULIDORA CON ACCESORIOS Y MATERIALES (TIPO ESCALONERA)	PIEZA	1	0



ANEXO No. 2
(PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE)
MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

CIUDAD DE MÉXICO A ____ DE ____ DE 2021. FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO P R E S E N T E. ME PERMITO SOMETER A SU CONSIDERACIÓN LA SIGUIENTE PROPUESTA ECONÓMICA:	HOJA NO. ____ DE ____
--	-----------------------

PROPUESTA ECONÓMICA INTEGRADA

Entidad Federativa	<u>SUPERVISORES</u>
--------------------	----------------------------

	No.**	Costo Mensual (lunes-viernes)	Subtotal	IVA*	Total
Resto del País	3	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Zona Libre de Frontera	2	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
					\$0.00

Entidad Federativa	<u>OPERARIOS</u>
--------------------	-------------------------

	No.**	Costo Mensual (lunes-viernes)	Subtotal	IVA*	Total
Resto del País	109	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
Zona Libre de Frontera	37	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
					\$0.00

Entidad Federativa	<u>SUPERVISORES</u>
--------------------	----------------------------

	No.**	Costo Mensual (lunes-sábado)	Subtotal	IVA	Total
Resto del País	2	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
					\$0.00

Entidad Federativa	<u>OPERARIOS</u>
--------------------	-------------------------

	No.**	Costo Mensual (lunes-sábado)	Subtotal	IVA	Total
Resto del País	46	\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00
					\$0.00

Notas:

* Considerar el IVA a la zona libre de frontera.

** Al tratarse de un contrato abierto, el número de operarios y supervisores son iniciales y de referencia para fines de comparación económica.

Para las correspondientes penas y deductivas se determinará el costo diario al dividir el costo mensual entre el número de días del mes correspondiente.

· 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 u operario) es el mismo sin importar el turno (matutino, vespertino y nocturno).

NOMBRE DE LA PERSONA FACULTADA LEGALMENTE	CARGO EN LA EMPRESA	FIRMA
---	---------------------	-------



ANEXO No. 3

RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE DEBERA ENTREGAR EL LICITANTE

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS () No. _____

FECHA: _____

DOCU- MENTO	DESCRIPCIÓN PROPUESTA TÉCNICA	ENTREGA	
		SI	NO
4.1.A	La proposición técnica deberá contener la descripción amplia y detallada de los servicios que se ofrecen, en concordancia con lo señalado en el Anexo No. 1 , de esta Convocatoria dando cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones técnicas establecidas en el mismo.		
4.1.B	En su caso, los licitantes podrán participar con carácter de MIPYMES, para lo cual deberán presentar copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa o bien, un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter. Utilizar para tal efecto el Anexo No. 12 de esta convocatoria.		
4.1.C	Escrito manifestando contar con el personal técnico especializado en el ramo suficiente para la ejecución, operación y supervisión continua de los servicios.		
4.1.D	Escrito mediante el cual garantice la calidad de los servicios a realizar, señalando que cuenta con la infraestructura necesaria, los recursos, técnicas, procedimientos y equipos suficientes y adecuados, para el tipo de servicio solicitado, para cumplir con el servicio a satisfacción de " LA FINANCIERA ", durante la vigencia del contrato que se derive de esta invitación.		
4.1.E	En caso de actualizarse el supuesto, manifestación del licitante en la que se indique bajo protesta de decir verdad, que es un persona física con discapacidad, o bien tratándose de empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad en la proporción que establece el artículo 14 de la Ley, adjuntando el aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por el artículo 10 de la Ley General de Inclusión de las Personas con Discapacidad.		
4.1.F	Curriculum Vitae de la empresa licitante indicando nombre, dirección y teléfono de los clientes a los cuales les haya prestado servicios iguales a los solicitados en la presente Convocatoria a la invitación.		
4.1.G	Reporte mensual y bimestral del sistema único de autodeterminación (SUA) de los meses enero y febrero de 2021 y del primer bimestre de 2021 acompañado de sus respectivos pagos donde acredite que cuenta con el personal necesario para la prestación del SERVICIO. LOS POSIBLES PROVEEDORES dentro de su propuesta técnica deberán anexar el Dictamen sin salvedades del ejercicio 2019 en materia de seguridad social		
2	DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA		
4.2.A	Identificación oficial vigente con fotografía del representante legal del licitante.		
4.2.B	Acreditación de personalidad jurídica en los términos solicitados en el numeral 3.4.2 de la presente convocatoria, recomendándose para tal efecto el Anexo No. 4 de esta convocatoria.		
4.2.C	Declaración por escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley, recomendándose para tal efecto el Anexo No. 6 de esta convocatoria.		



4.2.D	Escrito de conformidad y aceptación de la presente Convocatoria a la invitación y sus anexos y en su caso de las modificaciones, derivadas de la junta de aclaración al contenido de las mismas. Recomendándose para tal efecto el Anexo No. 8 de esta convocatoria.		
4.2.E	Declaración de integridad en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de "LA FINANCIERA" , 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. Recomendándose para tal efecto el Anexo No. 10 de esta convocatoria.		
4.2.F	Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana. Recomendándose para tal efecto el Anexo No. 11 de esta convocatoria.		
4.2.G	Carta de Aceptación por el uso de medios electrónicos de comunicación, de conformidad con lo señalado en el numeral 3.4 inciso K) de la presente convocatoria. Recomendándose para tal efecto el Anexo No. 13 de esta convocatoria.		
4.2.H	El licitante deberá entregar opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo y vigente, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en cumplimiento a lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en la regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de diciembre de 2020.		
4.2.I	El licitante deberá entregar opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social positiva y vigente, emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en cumplimiento a lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en los acuerdos ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su anexo único relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 27 de febrero de 2015 y ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ relativo a la Autorización para modificar la primera de las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 03 de abril de 2015, dictados por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social.		
4.2.J	El licitante deberá entregar constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos vigente y sin adeudos emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), prevista en el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación y en el Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de junio de 2017.		
4.2.K	Declaración en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que NO tiene ninguna situación de conflicto de interés real o potencial, incluyendo interés financiero o de otro tipo con relación a algún servidor público adscrito a "LA FINANCIERA" , para personas físicas o morales. Recomendándose para tal efecto el Anexo No. 14 de esta convocatoria.		
3	PROPUESTA ECONÓMICA		
4.3	Proposición Económica, en la que los licitantes deberán presentar sus proposiciones por el total de los servicios solicitados en la partida única, conforme a lo indicado en el Anexo No. 2 de esta Convocatoria a la invitación.		



ANEXO No. 4

FORMATO DE ACREDITACIÓN JURÍDICA DEL LICITANTE

_____, Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con las facultades suficientes para suscribir la proposición en la presente Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica, a nombre y representación de: _____.
Número de Invitación: _____.

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle y Número:

Colonia:

Alcaldía o Municipio:

Código Postal:

Entidad Federativa:

Teléfonos:

Correo Electrónico:

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:

Fecha:

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

Datos de la Inscripción en el Registro Público de Comercio

Fecha

Relación de accionistas.-

Apellido Paterno:

Apellido Materno:

Nombre (s) :

Descripción del objeto social: (Señalando de su acta constitutiva, reformas o modificaciones aquél o aquéllos que contemplen el objeto de la presente contratación)

Reformas al acta constitutiva:

Nombre del apoderado o representante:

Domicilio:

Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades.-

Escritura pública número:

Fecha:

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:

Lugar y fecha: _____.

Protesto lo necesario.

(Firma)

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



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



ANEXO No. 5

FORMATO DE PARTICIPACIÓN Y PLIEGO DE PREGUNTAS PARA LA JUNTA DE ACLARACIONES

De conformidad con lo previsto por el artículo 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por mi propio derecho (o en representación) de: _____ manifiesto mi interés de participar en el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. _____ convocada por la Financiera para la Adquisición de: _____, para lo cual proporciono mis datos generales (o los de mi representado)

DATOS GENERALES

Nombre de la Persona Física o Moral:

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle y Número:

Colonia:

Alcaldía o Municipio:

Código Postal:

Entidad Federativa:

Teléfonos:

Correo Electrónico:

I. Del licitante: Registro Federal de Contribuyentes; nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante. Tratándose de personas morales, además, descripción del objeto social de la empresa; identificando los datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como nombre de los socios que aparezcan en éstas, y

II. Del representante del licitante: Datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades para suscribir las propuestas.

Firma



ANEXO No. 5

PLIEGO DE PREGUNTAS

PREGUNTAS

Asimismo, nos permitimos solicitar a la CONVOCANTE, la aclaración de las siguientes dudas:

a).- De carácter administrativo

Página	Numeral o Punto específico	Pregunta	Respuesta

b).- De carácter técnico

Página	Numeral o Punto específico	Pregunta	Respuesta

c).- De carácter legal

Página	Numeral o Punto específico	Pregunta	Respuesta

Atentamente

Nombre del representante
legal

Cargo en la empresa

Firma



ANEXO No. 6

**ESCRITO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD DE NO ENCONTRARSE EN ALGUNO DE LOS
SUPUESTOS ESTABLECIDOS POR LOS ARTÍCULOS 50 Y 60 DE LA LEY.**

Ciudad de México, a ____ de ____ de ____.

En relación con la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. _____,
relativa a la Adquisición de _____.

El suscrito _____ en mi carácter de representante legal de la empresa
_____, personalidad que acredito con el testimonio notarial no. _____ expedido por el
Notario Público No. _____, comparezco a nombre de mi representada a declarar **Bajo Protesta de Decir
Verdad:**

Que la empresa licitante (o persona física), así como ninguno de sus integrantes, se encuentran en los
supuestos que establece **los artículos 50 y 60 de la Ley** de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del
Sector Público.

Mi representada se da por enterada que en caso de que la información anterior resultase falsa será causa
suficiente para que opere la rescisión del contrato sin responsabilidad para la Financiera.

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

Atentamente

Nombre, cargo y firma del representante



ANEXO No. 7

MODELO DE CONTRATO

La Dirección Ejecutiva Jurídica ha establecido el presente instructivo para el llenado de los modelos de contrato en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público, el cual se deberá de sujetar a lo siguiente:

1.- Para la elaboración de contratos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público deberán utilizarse los modelos que se encuentran autorizados por la Dirección Ejecutiva Jurídica, por conducto de la Subdirección Corporativa Jurídica de Normatividad y Consulta, los cuales se encuentran publicados en la Normateca Institucional.

2.- Conforme al punto anterior, en la instrumentación de los contratos se deberá considerar lo siguiente:

- Únicamente se deberán de llenar los espacios en blanco con los datos correspondientes y de acuerdo a las instrucciones establecidas en los referidos modelos;
- Se deberán de eliminar las declaraciones y cláusulas que no apliquen al caso concreto y por consiguiente se recorrerán los incisos y/o numerales correspondientes.
- No deberá de quedar ningún espacio en blanco, ya que la lectura del mismo debe de ser continua.

3.- En los modelos de contrato se podrán modificar o adicionar cláusulas ilimitadamente, las cuales permitan establecer con precisión las condiciones del contrato de acuerdo a cada caso en particular, sin que dicha modificación y/o adición confunda o contravenga a las ya establecidas.

En estos supuestos el área que instrumente el contrato respectivo deberá de informar a la Dirección Ejecutiva Jurídica en el oficio que solicite la revisión y en su caso validación correspondiente, las modificaciones, adiciones o precisiones que se realizaron al modelo de contrato.

4.- Los Contratos que se remitan a la Dirección Ejecutiva Jurídica para revisión y en su caso validación correspondiente deberán contemplar invariablemente lo siguiente:

- La documentación completa que acredite la personalidad del proveedor;
- Los anexos referidos en el Contrato respectivo, validados previamente por el área que resulte competente;
- La demás documentación que sea necesaria para la revisión del Contrato respectivo, y
- Que el Contrato se envíe sin las firmas de las personas que intervienen en el acto jurídico.

5.- Tratándose de proposiciones conjuntas y en el supuesto que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la agrupación que formula la proposición conjunta o por sus representantes legales, en el contrato de manera individual deberán acreditar su respectiva personalidad de conformidad con el artículo 44 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

6.- En el supuesto que dentro del procedimiento de adjudicación del contrato haya participado un testigo social, este deberá de ser incluido en la formalización del mismo, estableciendo su participación en el rubro y en el apartado de firmas correspondiente, haciendo los ajustes necesarios en el modelo respectivo.

7.- Por lo que hace a los modelos de contratos que se adjuntan en las convocatorias ya sea de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, se deberá de considerar lo siguiente:

7.1.- El modelo que se incorpore a la convocatoria deberá de estar requisitado en su mayoría, incorporando en este todos aquellos aspectos susceptibles de ser establecidos por la Financiera en la citada convocatoria, por lo que únicamente en dicho modelo se deberán dejar libres los aspectos que se conocerán hasta el momento



de la adjudicación, como lo es el caso de los datos del proveedor establecidos en el proemio y las declaraciones, así como el precio convenido.

7.2.- En el encabezado del referido modelo se deberá de establecer el siguiente texto:

“Este proyecto de contrato establece el contenido mínimo de los requisitos, el cual se ajustará una vez adjudicado a las condiciones particulares de cada compromiso”.

8.- Los modelos de contrato señalados en el numeral uno, así como la aplicación del presente instructivo, no corresponde a los contratos marco a que hacen referencia los artículos 17 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 14 de su Reglamento.



ESTE PROYECTO DE CONTRATO ESTABLECE LOS REQUISITOS MÍNIMOS QUE DEBE CONTENER EL MISMO, EL CUAL SE AJUSTARÁ UNA VEZ ADJUDICADO A LAS CONDICIONES PARTICULARES DE CADA COMPROMISO

MODELO DE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PERSONAS MORALES

EL CONTENIDO DEL PRESENTE MODELO SERÁ ADECUADO EN LO CONDUCENTE A LO ESTABLECIDO EN LA CONVOCATORIA, ASÍ COMO A LAS ACLARACIONES Y MODIFICACIONES DETERMINADAS EN LA(S) JUNTA(S) DE ACLARACIONES.

CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DEL (definir el servicio) _____, EN LO SUCESIVO “EL CONTRATO”, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____ (nombre del servidor público)_____, (cargo del servidor público)_____, EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL Y POR LA OTRA PARTE, (nombre de la persona física o, en su caso, denominación o razón social de la persona moral), REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL C. _____, EN SU CARÁCTER DE _____; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ COMO “FND” Y “EL PROVEEDOR”, RESPECTIVAMENTE, O EN FORMA CONJUNTA COMO “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. Declara “FND” que:

I.1. Es un Organismo Descentralizado de la Administración Pública Federal, sectorizado en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 1 de su Ley Orgánica, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de diciembre del 2002; así como en los artículos 1, 3 fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2. El 10 de enero de 2014 fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones en materia financiera y se expide la Ley para Regular las Agrupaciones Financieras” y en su artículo décimo noveno se modificó la denominación de la Ley Orgánica de la Financiera Rural para quedar como “Ley Orgánica de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero”. Asimismo, en el artículo vigésimo primero fracción VI de las disposiciones transitorias se estableció que cuando en cualquier decreto, código, ley, reglamento o disposiciones jurídicas emitidas con anterioridad a la entrada en vigor del decreto de reforma, así como todos los contratos, convenios y demás



actos jurídicos celebrados por la Institución, hagan referencia a la Financiera Rural, se entenderá que hacen referencia a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

I.3. Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes clave FRU021226V91.

I.4. Su apoderado legal cuenta con las facultades legales suficientes para celebrar el presente contrato de conformidad con lo establecido en el artículo ____ del Estatuto Orgánico de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero y acredita su personalidad con el testimonio de la escritura pública número ____, Libro No. ____, de fecha ____, otorgada ante la fe del Notario Público número ____, de ____ (datos del notario), inscrito en el Registro Público de Organismos Descentralizados (REPODE) bajo el folio número ____, de fecha ____, las cuales no le han sido modificadas, revocadas o limitadas en forma alguna hasta la fecha de firma del presente instrumento jurídico.

I.5. La solicitud del procedimiento de ____ (licitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa) para la contratación de los servicios, fue formulada por la ____, adscrita a la Dirección General Adjunta de ____, mediante el oficio número ____, fechado el __ de ____ de 2021.

I.6. Con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, ____, así como los artículos ____ de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en adelante "**LA LEY**", en relación con los artículos ____ de su Reglamento, se realizó la convocatoria a la licitación pública nacional electrónica de servicios número ____, en adelante "**LA CONVOCATORIA**", para la contratación de ____, de la cual resultó adjudicada la sociedad denominada ____, según consta en el fallo de adjudicación fechado el __ de ____ de 2021.

(Los numerales 1.7, 1.8, 1.9, 1.10 y 1.11 deberán incorporarse cuando el contrato sea adjudicado a través del procedimiento de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas)

I.7. El dictamen de la evaluación técnica, en el que se contiene el análisis de la proposición y las razones de su admisión para la adjudicación de "**EL CONTRATO**", fue elaborado y firmado por ____ (nombre y cargo del servidor público).

I.8. La validación de la propuesta económica respecto a la propuesta técnica fue elaborada y firmada



por _____ (nombre y cargo del servidor público).

I.9. En virtud de que **"EL PROVEEDOR"** garantizó a **"FND"** las mejores condiciones legales, técnicas y económicas para la prestación de los servicios, se le adjudicó **"EL CONTRATO"**, de conformidad con el artículo 36 Bis, de **"LA LEY"**.

I.10. La evaluación administrativa de la proposición presentada por **"EL PROVEEDOR"** fue elaborada y firmada por _____ (nombre y cargo del servidor público).

I.11. Cuenta con la disponibilidad presupuestal para hacer frente a las obligaciones derivadas de **"EL CONTRATO"**, correspondientes a la partida presupuestal número _____ (número y nombre de la partida), autorizada por _____ (nombre del área que autoriza el documento), mediante suficiencia presupuestal con el folio número _____, de fecha ____ de _____ del año ____.

(Los numerales I.12 y I.13 deberán incorporarse solo cuando se trate de contrataciones plurianuales)

I.12. En términos de lo establecido en los artículos 50 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 147 y 148 de su Reglamento, así como en las Directrices a las que habrá de sujetarse el Director General de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero para la celebración de contratos plurianuales de obras públicas, adquisiciones y arrendamientos o servicios, cuenta con el oficio _____ de fecha ____ de _____ de _____, mediante el cual autoriza comprometer recursos presupuestarios para los ejercicios fiscales _____.

I.13. Los recursos correspondientes para cumplir los compromisos de los ejercicios fiscales _____, estarán sujetos para fines de su ejecución y pago al presupuesto que apruebe la H. Cámara de Diputados para dichos ejercicios; por lo que sus efectos estarán condicionados a la existencia de dichos recursos presupuestarios, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad alguna para **"LAS PARTES"**.

I.14. El Lic. _____ (nombre y cargo del servidor público que requiere el servicio), o el servidor público que lo sustituya en el cargo o sea designado por el titular de la Dirección General Adjunta de esa área, comparece en su calidad de área requirente del servicio, conforme a lo previsto en el artículo 2, fracción II de su Reglamento de **"LA LEY"**.

I.15. El Lic. _____ (nombre y cargo del servidor público que



administrará y verificará el cumplimiento del contrato), o el servidor público que lo sustituya en el cargo o sea designado por el titular de la Dirección General Adjunta de esa área, será el responsable de la administración y verificación del cumplimiento de **"EL CONTRATO"**, así como de la recepción, validación y aceptación de los servicios, conforme a lo previsto en el artículo 84, penúltimo y último párrafos, del Reglamento de **"LA LEY"**.

I.16. Señala como su domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar, el ubicado en la calle de Agrarismo 227, _____ piso, Colonia Escandón, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México.

II. Declara **"EL PROVEEDOR"** que:

II.1. Es una sociedad _____ legalmente constituida conforme a las leyes de los Estados Unidos Mexicanos, según consta en la escritura pública número _____, otorgada el _____ de _____ de _____, ante la fe del notario público número _____ (señalar los datos completos del notario), Lic. _____, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de _____, bajo el folio mercantil número _____, de fecha _____ de _____ de _____.

NOTA: Se relacionarán en las presentes declaraciones las modificaciones que ha tenido la sociedad en sus estatutos sociales.

II.2. El C. _____, quien se identifica con _____ número _____ expedida a su favor por el _____, en su carácter de _____, cuenta con facultades amplias y suficientes para suscribir **"EL CONTRATO"** y obligar a su representada en los términos del mismo, lo que acredita mediante escritura pública número _____, de fecha _____ de _____ de _____, otorgada ante la fe del notario público número _____ (señalar los datos completos del notario), Lic. _____, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de _____, bajo el folio mercantil número _____, de fecha _____, y bajo protesta de decir verdad declara que dicha personalidad no le ha sido revocada, limitada, ni modificada en forma alguna y que reúne las condiciones técnicas, económicas, jurídicas y demás necesarias que requiere **"FND"** para la celebración de **"EL CONTRATO"**.

II.3. Que conoce el contenido y los requisitos que establecen **"LA LEY"**, su Reglamento, así como **"LA CONVOCATORIA"** (en caso de tratarse de un procedimiento de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas) y demás disposiciones aplicables, al igual que el contenido de los anexos que forman parte integrante de **"EL CONTRATO"**, los cuales se describen a continuación:



- **Anexo 1.- “LA CONVOCATORIA”** (en caso de tratarse de un procedimiento de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas).
- **Anexo 2.- Anexo Técnico** (solicitud de cotización). (tratándose de un procedimiento de adjudicación directa).
- **Anexo 3.- Junta de aclaraciones y precisiones a “LA CONVOCATORIA”** (en caso de tratarse de un procedimiento de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas).
- **Anexo 4.- Propuesta técnica de “EL PROVEEDOR”** (en caso de tratarse de un procedimiento de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas).
- **Anexo 5.- Propuesta económica de “EL PROVEEDOR”** (en caso de tratarse de un procedimiento de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas) o Cotización (cuando se trate de un procedimiento de adjudicación directa).
- **Anexo 6.- Fallo de adjudicación**, fechado el _____ de _____ de 2021 (en caso de tratarse de un procedimiento de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas).

II.4. Que conoce las características técnicas del servicio objeto de **“EL CONTRATO”** y manifiesta que dispone de los recursos necesarios e idóneos, que cuenta con los equipos y materiales necesarios, así como con el personal que tiene la experiencia y capacidad requeridas para proporcionar el servicio objeto de **“EL CONTRATO”**, de forma eficiente, oportuna y en las mejores condiciones requeridas por **“FND”**; habiendo considerado todos los factores que intervienen en su ejecución y de acuerdo a los términos y condiciones de **“EL CONTRATO”** y sus anexos.

II.5. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se encuentra ubicado en alguno de los supuestos que establecen los artículos 29, fracción VIII, 50 y 60 de **“LA LEY”**, 49 fracción IX, 59 y del 65 al 72 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; asimismo, acredita que se encuentra al corriente en sus obligaciones fiscales, de conformidad con lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, como consta en la “Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales” de fecha _____, mismo que obra en el expediente de **“EL CONTRATO”**.

De igual manera, de conformidad con lo señalado en el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social y publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero del 2015, y el Acuerdo ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ, dictado por el H. Consejo Técnico, relativo a la Autorización para modificar la primera de las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril del 2015, acredita que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social, como consta en la “Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social”, de fecha _____, misma que obra en el expediente de **“EL CONTRATO”**.



Que de conformidad con el Acuerdo dictado por el H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2017, por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), acredita que se encuentra al corriente en las aportaciones patronales y entero de descuentos, que no tiene adeudos ante el INFONAVIT, como consta en el oficio número _____, fechado el _____, mismo que obra en el expediente de **"EL CONTRATO"**.

II.6. Que cuenta con Registro Federal de Contribuyentes _____.

II.7. Señala como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en Calle _____, número _____, Col. _____, C.P. _____, en la Ciudad de _____, teléfono _____ y correo electrónico _____, para efecto de lo previsto en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

III. Declaran "LAS PARTES" que:

III.1. Es su voluntad celebrar el presente instrumento jurídico y sujetarse a sus términos y condiciones; que gozan de plena capacidad para contratar y que no tienen impedimento legal alguno para obligarse, por lo que pactan las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- "EL PROVEEDOR" se obliga a proporcionar los servicios de _____ (descripción del servicio), en adelante "EL(LOS) SERVICIO(S)", a "FND" en los términos y condiciones establecidos en "EL CONTRATO" y sus anexos detallados en la Declaración II.3., los cuales se integran a "EL CONTRATO", para los efectos legales y administrativos a que hubiere lugar, de acuerdo a los alcances y periodicidad descritos en los mismos.

SEGUNDA.- DOCUMENTOS DE LA CONTRATACIÓN.- En términos de lo dispuesto por el penúltimo párrafo del artículo 45, de "LA LEY" y 81, fracción IV, de su Reglamento, "EL CONTRATO" y los anexos detallados en la Declaración II.3., son los instrumentos que vinculan a "LAS PARTES" en sus derechos y obligaciones respecto a los servicios objeto de "EL CONTRATO", prevaleciendo en caso de discrepancia "LA CONVOCATORIA" (tratándose de un procedimiento de licitación pública o



invitación a cuando menos tres personas) o el **ANEXO TÉCNICO** (tratándose de un procedimiento de adjudicación directa).

TERCERA.- CONTRAPRESTACIÓN.- En términos de _____ [**“LA CONVOCATORIA”**], la propuesta económica de **“EL PROVEEDOR”** y del fallo de adjudicación; (tratándose de un procedimiento de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas) o del **ANEXO TÉCNICO** y la notificación de la adjudicación (tratándose de un procedimiento de adjudicación directa)] por la prestación de **“EL SERVICIO”** objeto de **“EL CONTRATO”** se pagará un monto de \$ _____ (millones _____ pesos __/100 M.N.) más el correspondiente Impuesto al Valor Agregado.

“EL PROVEEDOR” expresa que el monto pactado incluye todos los costos para la adecuada prestación de **“EL SERVICIO”**. En consecuencia, **“LAS PARTES”** convienen que no se reconocerán incrementos al mismo, por lo que el precio permanecerá fijo durante la vigencia del presente contrato y bajo ninguna circunstancia **“FND”** estará obligada a cubrir alguna suma adicional por **“EL SERVICIO”**.

(En el supuesto de que el contrato abarque más de un ejercicio fiscal, se deberán desglosar los importes a ejercer por cada uno, utilizando el siguiente cuadro).

La cantidad antes mencionada se desglosa de la siguiente manera:

Ejercicio _____	Monto
	\$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.).

(La siguiente cláusula se deberá incorporar cuando nos encontremos en el supuesto de un contrato abierto, en caso contrario se deberá eliminar del clausulado)

TERCERA.- CONTRAPRESTACIÓN.- En términos de _____ [**“LA CONVOCATORIA”**], la propuesta económica de **“EL PROVEEDOR”** y del fallo de adjudicación; (tratándose de un procedimiento de licitación pública o invitación a cuando menos tres personas) o del **ANEXO TÉCNICO** y la notificación de la adjudicación (tratándose de un procedimiento de adjudicación directa)] **“EL CONTRATO”** tiene carácter de abierto conforme a lo establecido por los artículos 47 de **“LA LEY”** y 85 de su Reglamento; en ese tenor, la contraprestación será por un monto mínimo total de \$ _____ (_____ millones _____ pesos __/100 M.N.) más el correspondiente Impuesto al Valor Agregado y un monto máximo total que podrá ser de \$ _____ (_____ millones _____ pesos __/100 M.N.) más el correspondiente Impuesto al Valor Agregado.

Lo anterior, de acuerdo al siguiente desglose de precios unitarios: (NOTA: se insertará en la presente



cláusula la tabla correspondiente que se encuentre en el fallo de la licitación pública)

Los precios aquí pactados serán fijos durante la vigencia de **"EL CONTRATO"**.

"EL SERVICIO" será prestado de acuerdo a las necesidades de **"FND"** sin que se encuentre obligada a ejercer el presupuesto máximo.

(En el supuesto de que el contrato abarque más de un ejercicio fiscal, se deberán desglosar los importes a ejercer por cada uno, utilizando el siguiente cuadro).

El presupuesto mencionado anteriormente se desglosa de la siguiente manera:

Ejercicio	Monto mínimo	Monto máximo
_____	\$ _____ (_____ pesos ____/100 M.N.)	\$ _____ (_____ pesos ____/100 M.N.)

CUARTA.- VIGENCIA.- La vigencia de **"EL CONTRATO"** iniciará a partir del día ____ de _____ de ____ y concluirá el día ____ de _____ de _____.

QUINTA.- LUGAR Y HORARIO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.- Los servicios se deberán prestar de acuerdo con _____.

SEXTA.- ADMINISTRACIÓN Y VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE "EL CONTRATO".- De conformidad con lo establecido en el artículo 84, párrafos séptimo y octavo del Reglamento de **"LA LEY"**, **"FND"** establece y **"EL PROVEEDOR"** acepta que para la administración de **"EL CONTRATO"**, recepción y aceptación de los servicios y verificación del cumplimiento de **"EL CONTRATO"**, se estará a la forma y términos siguientes:

El Lic. _____ (nombre y cargo del servidor público que administrará y verificará el cumplimiento del contrato), o el servidor público que lo sustituya o sea designado por el titular de la Dirección General Adjunta de esa área, será el responsable de la administración y verificación de **"EL CONTRATO"**, así como la validación, aceptación y recepción de los servicios.

SÉPTIMA.- FORMA DE PAGO.- Con fundamento en los artículos 51 de **"LA LEY"**, 89 y 90 de su Reglamento, y en los Lineamientos para promover la agilización del pago a proveedores, señalados en el capítulo quinto del 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, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 9 de septiembre de 2010, el pago de los servicios se realizará mediante transferencia bancaria, en moneda nacional, previa recepción, validación y aceptación de los mismos, dentro de los 20 (veinte) días naturales posteriores a la aceptación formal de las facturas por parte del servidor público responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato.

OCTAVA.- FACTURACIÓN.- Para el pago de los servicios, **"EL PROVEEDOR"** presentará a la **"FND"** las facturas correspondientes, las cuales deberán ser entregadas anexando la documentación soporte respectiva.

En caso de que las facturas entregadas por **"EL PROVEEDOR"** para su pago, presenten errores o deficiencias, la **"FND"** dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito las deficiencias que deberá corregir. El período que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que **"EL PROVEEDOR"** presente las correcciones no se computará para efectos del párrafo segundo, del artículo 51 de **"LA LEY"**.

NOVENA.- ANTICIPOS.- En la presente contratación la **"FND"** no otorgará anticipo alguno a **"EL PROVEEDOR"**.

DÉCIMA.- GARANTÍA DE "EL(LOS) SERVICIO(S)".- De conformidad con el artículo 53, párrafo segundo, de **"LA LEY"** y 96, segundo párrafo, de su Reglamento, **"EL PROVEEDOR"** se obliga ante la **"FND"** a responder por la calidad de los servicios, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido, en los términos señalados en **"EL CONTRATO"**, en el Código Civil Federal, y demás legislación aplicable, conforme a la propuesta técnica de **"EL PROVEEDOR"**; obligación que podrá ser exigible desde el inicio de la prestación de los servicios y hasta el término de la vigencia de **"EL CONTRATO"**, lo cual se garantizará con la garantía de cumplimiento, establecida en la Cláusula Décima Primera "Garantía de cumplimiento".

La **"FND"** en su caso, solicitará que los servicios prestados en forma deficiente o de mala calidad sean corregidos, sin que las correcciones impliquen modificación alguna en las características, por lo que en caso de que **"EL PROVEEDOR"** no atienda el requerimiento de la **"FND"** o incumpla con las especificaciones descritas en el Anexo Técnico y la propuesta técnica, la **"FND"** podrá actuar conforme a lo establecido en el artículo 54 de **"LA LEY"** y dar aviso a la Secretaría de la Función Pública, en adelante **"LA SFP"**, y al Órgano Interno de Control, para que, de ser aplicable, procedan conforme a los artículos 59 y 60 de **"LA LEY"**.

DÉCIMA PRIMERA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.- **"EL PROVEEDOR"** se obliga a constituir en



la forma, términos y procedimientos previstos por **"LA LEY"**, así como su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia, la siguiente garantía:

FIANZA DE CUMPLIMIENTO.- De conformidad con los artículos 48, fracción II y 49 fracción II, de **"LA LEY"** y 81, fracción II y 103 de su Reglamento, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a constituir una garantía para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de **"EL CONTRATO"**, mediante original de fianza impresa en papel seguridad, expedida por compañía mexicana autorizada para ello, en idioma español, a favor de la **"FND"**, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total de **"EL CONTRATO"** (en caso de que el contrato sea abierto, se deberá considerar que el porcentaje de la fianza es respecto del "monto máximo a ejercer"), sin comprender el Impuesto al Valor Agregado.

"EL PROVEEDOR" queda obligado a entregar a la **"FND"**, en las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios, con domicilio en calle Agrarismo número 227, Piso 5, Colonia Escandón Segunda Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11800, en la Ciudad de México, el original de la fianza en cuestión, en un plazo no mayor a 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de suscripción de **"EL CONTRATO"**.

"EL PROVEEDOR" queda obligado a mantener vigente la fianza mencionada en tanto permanezca en vigor **"EL CONTRATO"** y hasta la formalización de la constancia de cumplimiento de obligaciones, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte resolución definitiva firme por autoridad competente, en la inteligencia de que dicha fianza, sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de la **"FND"**, una vez que cuente con la constancia a que se refiere la Cláusula Trigésima Cuarta "Constancia de cumplimiento de obligaciones" de **"EL CONTRATO"**.

Esta fianza deberá sujetarse a las disposiciones que le resulten aplicables, y deberá incluir, por lo menos lo siguiente:

- a) Provenir de institución afianzadora autorizada por **"LA SFP"**.
- b) Ser expedida a favor de la **"FND"**.
- c) Contener indicación del importe total garantizado con número y letra.
- d) La información correspondiente al número de contrato, su fecha de firma, así como la especificación de las obligaciones garantizadas.
- e) Nombre o denominación social de **"EL PROVEEDOR"**.
- f) Domicilio de **"EL PROVEEDOR"**.



- g) Que la garantía de cumplimiento se hará efectiva por el monto total del contrato (en caso de que el contrato sea abierto, se deberá considerar que el porcentaje será respecto del "monto máximo a ejercer").
- h) Que la afianzadora expresamente consiente en que: 1) La fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato; 2) Para cancelar la fianza, será requisito contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales; 3) La fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme; 4) La afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida; 5) Pagará a la "FND" la cantidad garantizada, o la parte proporcional de la misma posteriormente a que se le haya aplicado a "EL PROVEEDOR" la totalidad de las penas convencionales establecidas en el contrato, mismas que no podrán ser superiores a la suma que se afianza y/o por cualquier otro incumplimiento en que incurra el fiado; y 6) Que en caso de incumplimiento por parte de "EL PROVEEDOR", podrá reclamarse el pago de la fianza por cualquiera de los procedimientos establecidos en los artículos 279, 280 y 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, o bien a través del artículo 63 de la Ley de Protección y Defensa al Usuario de Servicios Financieros.

Cuando "EL PROVEEDOR" no preste los servicios objeto del presente contrato en la forma, plazos y términos establecidos en el mismo, no se otorgarán prórrogas, salvo en caso fortuito o de fuerza mayor plenamente justificados.

En caso de que la "FND", decida incrementar el monto del contrato o las cantidades de conceptos y/o volúmenes de los servicios, de conformidad con los artículos 48, fracción II, de "LA LEY", 91 primero y quinto párrafos y 103, fracción II y último párrafo, de su Reglamento, "EL PROVEEDOR" se obliga a garantizar dicho incremento, mediante modificación de la fianza, en los términos señalados y por el aumento del monto, cantidades, conceptos y/o volúmenes de los servicios pactados.

(En caso de que se trate de contrataciones plurianuales, deberá de incluirse el siguiente texto de lo contrario deberá eliminarse).

"LAS PARTES" convienen en que, en virtud de la vigencia plurianual del presente contrato, la fianza de cumplimiento deberá ser otorgada por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate (En caso de que el contrato sea abierto, se deberá considerar que el



porcentaje de la fianza es respecto del "monto máximo a ejercer") y deberá ser renovada cada ejercicio por el monto a erogar en el mismo, la cual deberá presentarse a la "FND" a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.

Asimismo "EL PROVEEDOR" podrá solicitar a la "FND" que no sea sustituida la garantía otorgada en el primer ejercicio fiscal, siempre y cuando ésta cumpla con todos los requisitos establecidos en el segundo párrafo del artículo 87 del Reglamento de "LA LEY".

(En caso de que se exceptúe al proveedor de la presentación de la garantía de cumplimiento correspondiente, se deberá utilizar el texto siguiente, de lo contrario deberá eliminarse).

DÉCIMA PRIMERA.- EXCEPCIÓN DE OTORGAMIENTO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.- Con fundamento en lo establecido en el segundo párrafo del artículo 48 de "LA LEY", el _____ (señalar el nombre y cargo del servidor público que firmará el contrato como área requirente) en su carácter de _____ de la "FND" exceptúa bajo su responsabilidad a "EL PROVEEDOR" de la presentación de la garantía de cumplimiento a que hace referencia la fracción II del precepto legal antes mencionado.

DÉCIMA SEGUNDA.- RESPONSABILIDAD CIVIL.- "EL PROVEEDOR" en un término de 10 (diez) días naturales, contados a partir del día siguiente a la firma de "EL CONTRATO", deberá presentar original de póliza de seguro de responsabilidad civil, expedida por una compañía aseguradora mexicana autorizada para ello, nombrando como beneficiario preferente a la "FND", por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total de "EL CONTRATO" (en caso de que el contrato sea abierto, se deberá considerar que el porcentaje de la póliza es respecto del "monto máximo a ejercer"), sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual deberá cubrir el riesgo de responsabilidad civil por daños a terceros imputables a "EL PROVEEDOR" durante toda la vigencia de "EL CONTRATO".

En el supuesto de que "EL PROVEEDOR" no presente la referida póliza de responsabilidad civil dentro de un plazo de 10 (diez) días naturales contados a partir del día siguiente a la firma de "EL CONTRATO", la "FND" podrá iniciar el procedimiento de rescisión de "EL CONTRATO".

En caso de que la "FND" otorgue prórroga o espera a "EL PROVEEDOR" para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios modificatorios, "EL PROVEEDOR" deberá presentar la modificación de la póliza de responsabilidad civil, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del convenio. La falta de presentación de la modificación a la póliza respectiva, será motivo de rescisión de "EL CONTRATO".



DÉCIMA TERCERA.- SUBCONTRATACIÓN.- “EL PROVEEDOR” será el único responsable ante la “FND” por la prestación de los servicios.

DÉCIMA CUARTA.- RESPONSABILIDAD LABORAL.- El presente contrato se rige por lo dispuesto en “LA LEY”, por lo que no existe relación de dependencia ni de subordinación entre la “FND” y “EL PROVEEDOR”, así como de su personal.

“EL PROVEEDOR” reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, en forma tal, que deslinda de toda responsabilidad a la “FND” respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, derivado de las disposiciones legales y demás ordenamientos jurídicos en materia de trabajo y de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

Por lo tanto, “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 la “FND”, así como en la ejecución de los servicios.

Igualmente, y para cualquier caso no previsto, “EL PROVEEDOR” exime expresamente a la “FND” de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con la presente cláusula.

“EL PROVEEDOR” acepta de manera libre y voluntaria a no reservarse acción alguna en cualquier tiempo, en materia laboral, en contra de la “FND”, ya que reconoce y manifiesta que no existe relación laboral, con base a que sus actividades las realizan bajo un contrato, que se rige al amparo de “LA LEY” y no el de una relación laboral.

Para el caso de que alguno de los trabajadores de “EL PROVEEDOR” demande la solidaridad y/o sustitución patronal a la “FND”, “EL PROVEEDOR” acepta convenir y solucionar el asunto con su trabajador ante la autoridad laboral que conozca del mismo, en un plazo máximo de veinte días hábiles siguientes al emplazamiento notificado a la “FND”, a efecto de dar fin al juicio iniciado en contra de la “FND”, lo que “EL PROVEEDOR” deberá comunicar mediante el informe de conclusión de juicio que por escrito reciba la “FND”, dentro del plazo anteriormente indicado.

En cumplimiento a lo establecido en el párrafo que antecede, “EL PROVEEDOR” deberá presentar a la “FND” dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir de la fecha de presentación del informe de conclusión de juicio, copia certificada del acuerdo o mandamiento dictado por la autoridad



jurisdiccional mediante el cual se tiene por concluido el juicio y, en consecuencia, se ordena el archivo del asunto por encontrarse total y definitivamente concluido.

En el supuesto de que **"EL PROVEEDOR"** decida continuar con el trámite del juicio, deberá exhibir dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir de la fecha de emplazamiento de la **"FND"**, copia certificada del acuerdo en el que conste el desistimiento expreso del trabajador demandante respecto de la **"FND"**, para con ello dejarla fuera de la controversia jurisdiccional.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** omita cumplir con los compromisos precisados en los párrafos anteriores dentro de los plazos establecidos para tal efecto, la **"FND"** cuando aún existan pagos pendientes por realizar, procederá a conciliar y convenir el juicio correspondiente con el trabajador demandante ante la autoridad laboral competente. En consecuencia, si la **"FND"** realiza algún pago para concluir el asunto, **"EL PROVEEDOR"** acepta que la **"FND"** efectúe el descuento de las cantidades erogadas para solucionar el conflicto, realizándose dicho descuento en el pago del "CFDI" que exhiba o envíe **"EL PROVEEDOR"** en términos del presente contrato, correspondiente al mes siguiente en que hayan sido efectivamente realizadas las erogaciones por parte de la **"FND"**.

Asimismo, en caso de que una vez concluido el presente contrato, la **"FND"** reciba una demanda laboral por parte de los trabajadores de **"EL PROVEEDOR"**, en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a la **"FND"**, **"EL PROVEEDOR"** queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

DÉCIMA QUINTA.- OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR".- **"EL PROVEEDOR"** se obliga durante la prestación de los servicios, a cumplir con todas y cada una de las características, especificaciones técnicas y de operación, modalidades requeridas, así como los tiempos y plazos de ejecución, descritos en los anexos detallados en la Declaración II.3.

Asimismo, deberá observar, entre otros, lo siguiente:

1. Ejecutar la prestación de los servicios debiendo intervenir únicamente su personal autorizado y capacitado.
2. Cumplir con las disposiciones reglamentarias, administrativas y en general, con todas las que le sean aplicables; asimismo, responder ante la **"FND"** por cualquier daño o perjuicio que resultare por incumplimiento de las mismas, en los términos de **"EL CONTRATO"** y sus anexos.
3. Ejecutar los servicios en los términos y condiciones establecidos dentro del Anexo Técnico, así como las precisiones técnicas realizadas por la **"FND"** en la junta de aclaraciones y la propuesta técnica de **"EL PROVEEDOR"**.



4. Contar con los recursos humanos especializados suficientes para mantener la operación en un nivel de disponibilidad óptimo.
5. Cubrir el costo de la transportación, viáticos y demás gastos inherentes que se generen, relativos a la prestación del servicio objeto de **"EL CONTRATO"**.
6. Notificar por escrito a la **"FND"** cualquier cambio en su domicilio, número telefónico y/o correo electrónico.

DÉCIMA SEXTA.- SUPERVISIÓN DE "LOS SERVICIOS".- La **"FND"** tendrá en todo momento, la facultad de supervisar, verificar y aceptar directamente o a través de un tercero, si **"EL PROVEEDOR"** está prestando los servicios de acuerdo con lo establecido en los anexos detallados en la Declaración II.3., por lo que comunicará por escrito las cuestiones que estime pertinentes en relación con su ejecución en la forma convenida y con las modificaciones que en su caso acuerde; de no atender **"EL PROVEEDOR"** las consideraciones hechas por la **"FND"** éste podrá iniciar el procedimiento de rescisión, conforme lo indica la Cláusula Décima Octava "Rescisión administrativa" de **"EL CONTRATO"**.

DÉCIMA SÉPTIMA.- SUSPENSIÓN TEMPORAL.- Con fundamento en el artículo 55 Bis de **"LA LEY"** y 102, fracción II de su Reglamento, la **"FND"** en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá a su entera libertad y discreción suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando obligado a pagar a **"EL PROVEEDOR"**, siempre que medie solicitud por escrito de éste, y únicamente sobre los servicios prestados y aceptados por la **"FND"**.

Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, **"EL CONTRATO"** podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, en el supuesto de que la **"FND"** así lo determine, y para el caso de que subsistan los supuestos que dieron origen al inicio de la suspensión, se procederá a dar inicio a la terminación anticipada de **"EL CONTRATO"**, conforme lo dispuesto en la Cláusula Décima Novena "Terminación anticipada" de **"EL CONTRATO"**.

DÉCIMA OCTAVA.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA.- Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 54 de **"LA LEY"** y 98 y 99, de su Reglamento, la **"FND"** podrá rescindir administrativamente **"EL CONTRATO"** sin necesidad de declaración judicial previa, y sin que por ello incurra en responsabilidad, en caso de que se hubiere agotado el monto límite de aplicación de penalizaciones y si **"EL PROVEEDOR"** incumple cualquiera de sus obligaciones contractuales pactadas en **"EL CONTRATO"** y sus anexos detallados en la Declaración II.3.

El procedimiento de rescisión se llevará a cabo conforme a lo siguiente:



1. Se iniciará a partir de que la **"FND"** le comuniqué por escrito a **"EL PROVEEDOR"** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en el término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.
2. Transcurrido el término anterior, la **"FND"** contará con un plazo de 15 (quince) días naturales para resolver, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **"EL PROVEEDOR"**; la determinación de dar o no por rescindido **"EL CONTRATO"** deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a **"EL PROVEEDOR"**.
3. La **"FND"** formulará y notificará el finiquito correspondiente, dentro de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la fecha en que se notifique la rescisión, a efecto de hacer constar los pagos pendientes que deba efectuar a **"EL PROVEEDOR"**, por concepto de los servicios prestados y aceptados hasta el momento de la rescisión; para efectos de lo cual se tomará en cuenta lo previsto en el artículo 99 del Reglamento de **"LA LEY"**.

De manera enunciativa pero no limitativa, las causales por las cuales la **"FND"** podrá iniciar el procedimiento de rescisión, en cualquier momento posterior al incumplimiento, serán las siguientes:

1. Cuando **"EL PROVEEDOR"** incumpla en la forma y términos sus obligaciones en lo relativo a la ejecución o prestación de los servicios pactados en **"EL CONTRATO"** y sus anexos detallados en la Declaración II.3., independientemente de hacer efectiva la garantía de cumplimiento pactada en el mismo.
2. -Si es sujeto o declarado en concurso mercantil, o si hace cesión de sus bienes en forma que afecte **"EL CONTRATO"**.
3. -Si no proporciona a la **"FND"** los datos necesarios para la inspección, verificación y supervisión en la ejecución de los servicios objeto de **"EL CONTRATO"**.
4. -Por cumplimiento parcial o incumplimiento total de las obligaciones a cargo de **"EL PROVEEDOR"** previstas en **"EL CONTRATO"**.
5. -Cuando se incumplan o contravengan las disposiciones de **"LA LEY"**, su Reglamento y los lineamientos que rigen en la materia.
6. -Cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en responsabilidad por los errores u omisiones en su actuación.
7. -Cuando **"EL PROVEEDOR"** incurra en negligencia, respecto a la prestación de los servicios pactados.



8. -Cuando **"EL PROVEEDOR"** no cumpla con la entrega de la garantía de cumplimiento, en el plazo estipulado en el artículo 48, fracción II, último párrafo, de **"LA LEY"** y lo establecido en **"EL CONTRATO"**.
9. -Cuando **"EL PROVEEDOR"** acumule el 10% (diez por ciento) del monto total de **"EL CONTRATO"**, por concepto de penalizaciones; por atraso en el inicio de la prestación de los servicios o en las fechas pactadas para la prestación de los servicios.
10. Por utilizar o divulgar indebidamente información derivada de la presente contratación y que esté protegida bajo carácter confidencial.
11. -Si la **"FND"** o cualquier otra autoridad detecta que **"EL PROVEEDOR"** proporcionó información o documentación falsa, falsificada o alterada, en el procedimiento de adjudicación de **"EL CONTRATO"** o en la ejecución del mismo.

En caso de rescisión de **"EL CONTRATO"** por causas imputables a **"EL PROVEEDOR"**, la **"FND"** procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido **"EL CONTRATO"**, se prestare el servicio, el procedimiento de rescisión quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la **"FND"**, de que continua vigente la necesidad los servicios, aplicando en su caso, las penalizaciones correspondientes.

La **"FND"** podrá determinar no dar por rescindido **"EL CONTRATO"**, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión de **"EL CONTRATO"** pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas, para lo cual elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión de **"EL CONTRATO"** resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, la **"FND"** establecerá con **"EL PROVEEDOR"** otro plazo para subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento de rescisión, para lo cual **"LAS PARTES"** elaborarán el convenio modificatorio correspondiente, conforme a lo dispuesto en el artículo 52, párrafos penúltimo y último de **"LA LEY"** y 98, último párrafo de su Reglamento.

Lo anterior, sin perjuicio de que la **"FND"** proceda a la rescisión cuando las penalizaciones hayan rebasado el porcentaje del 10% (diez por ciento) del monto total de **"EL CONTRATO"**, con independencia de que hayan sido pagadas total o parcialmente a través de los medios que se establezcan para tales efectos, haciendo exigible la garantía de cumplimiento por el porcentaje que corresponda respecto del valor de los servicios pendientes de ejecutarse.



DÉCIMA NOVENA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- La “FND” con fundamento en los artículos 54 Bis de “LA LEY” y 102, primer y segundo párrafos, fracción I de su Reglamento, 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 la “FND”, o se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen a “EL CONTRATO”, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por “LA SFP”, o se presentare el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor a que se refiere la Cláusula Vigésima Tercera “Caso Fortuito o Fuerza Mayor” de “EL CONTRATO”, podrá dar por terminado anticipadamente “EL CONTRATO” sin responsabilidad alguna para la “FND”, ello con independencia de lo establecido en la Cláusula Décima Séptima “Suspensión Temporal” de “EL CONTRATO”.

Quando se dé por terminado anticipadamente “EL CONTRATO”, la “FND” lo establecerá en un dictamen debidamente fundado y motivado en donde 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 de “EL PROVEEDOR”, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con “EL CONTRATO”, limitándose según corresponda a los conceptos establecidos en la fracción I del artículo 102 del Reglamento de “LA LEY”.

Para tal efecto bastará una previa notificación por escrito a “EL PROVEEDOR”.

VIGÉSIMA.- PENAS CONVENCIONALES A CARGO DE “EL PROVEEDOR”.- Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 45, fracción XIX, y 53 de “LA LEY”, 85 fracción V, 95 y 96 de su Reglamento, las penalizaciones por atraso se aplicarán conforme a lo siguiente:

En caso de que “EL PROVEEDOR” se atrase en el cumplimiento de las fechas pactadas de entrega o prestación del servicio, se aplicará una pena convencional del ____% aplicado al valor de los servicios no entregados o prestados oportunamente y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento de “EL CONTRATO”.

En términos de lo establecido en el segundo párrafo del artículo 95 del Reglamento de “LA LEY”, “EL PROVEEDOR” acepta que el pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que deba efectuar por concepto de penalizaciones por atraso, en el entendido de que si “EL CONTRATO” es rescindido no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento establecida en la Cláusula Décima Primera “Garantía de Cumplimiento” de “EL CONTRATO”.



El monto máximo acumulado por el cual podrá proceder la rescisión de **"EL CONTRATO"** en virtud de las penalizaciones aplicadas por atraso será del 10% (Diez por ciento) del monto total de **"EL CONTRATO"** (en caso de que se exceptúe de la presentación de garantía de cumplimiento, el monto máximo de las penas convencionales por atraso será del 20% del monto del contrato) y serán determinadas en función de los servicios no prestados oportunamente.

VIGÉSIMA PRIMERA.- DEDUCCIONES POR EL CUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS O POR INCUMPLIMIENTO EN LOS NIVELES DE SERVICIO.-

En términos de los artículos 53 Bis de **"LA LEY"** y 97 de su Reglamento, en caso de cumplimiento parcial o deficiente en la prestación de los servicios o incumplimiento de los requerimientos de niveles de servicio por causas imputables a **"EL PROVEEDOR"**, **"LA FND"** se reserva el derecho de aplicar deducciones en la facturación, de conformidad con establecido dentro del **"EL ANEXO TÉCNICO"**.

"LAS PARTES" aceptan y reconocen que la aplicación de las deducciones es independiente de la penalización por los incumplimientos señalados en la cláusula que antecede.

Los montos a deducir se deberán aplicar en la factura que **"EL PROVEEDOR"** presente para su cobro, inmediatamente después de que el área requirente tenga cuantificada la deducción correspondiente.

El monto máximo acumulado por el cual podrá proceder la rescisión de **"EL CONTRATO"** en virtud de las deducciones aplicadas será del 10% (diez por ciento) del monto máximo total de **"EL CONTRATO"** y serán determinadas en función del cumplimiento parcial o deficiente en la prestación de los servicios o por los incumplimientos en los niveles de servicio señalados en la presente cláusula y se calcularán hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- PAGOS EN EXCESO.- Tratándose de pagos en exceso que haya recibido **"EL PROVEEDOR"**, éste deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación, como si se tratara del supuesto de prórroga para el pago de créditos fiscales. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales, contados a partir de la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la **"FND"**, de conformidad con el artículo 51, párrafo tercero, de **"LA LEY"**.

Para efectos de la presente cláusula, el pago en exceso se entiende como cualquier contraprestación que realice la **"FND"** a **"EL PROVEEDOR"** por un importe mayor a lo debido o a lo que realmente **"EL PROVEEDOR"** tenga derecho, con motivo del error aritmético, de cálculo o de cualquier otra



naturaleza, o bien por omisiones o deficiencias en que se encuentre la **"FND"**, al no aplicar las penalizaciones que correspondan, por el atraso en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de **"EL PROVEEDOR"**.

VIGÉSIMA TERCERA.- MODIFICACIONES DEL CONTRATO.- De conformidad con lo dispuesto en los artículos 52 de **"LA LEY"**, 91 y 92, segundo párrafo, de su Reglamento, la **"FND"** podrá acordar el incremento del monto o de la cantidad de los servicios pactados, siempre que dichas modificaciones no rebasen, en su conjunto, el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los conceptos o volúmenes establecidos originalmente y el precio de los servicios sea igual al pactado inicialmente, modificación que podrá hacerse en cualquier tiempo, siempre y cuando se realice antes de que concluya la vigencia de **"EL CONTRATO"**.

En caso de que la **"FND"** requiera incrementar los servicios, convendrá por escrito con **"EL PROVEEDOR"**, quien con su aceptación los continuará prestando en las mismas condiciones pactadas originalmente en **"EL CONTRATO"**.

Asimismo, si la **"FND"** requiere o considera conveniente ampliar únicamente el plazo o la vigencia de **"EL CONTRATO"** y ello no implica incremento en el monto total contratado o en las cantidades de los servicios convenidos y **"EL PROVEEDOR"** lo acepta, podrá ampliarse la vigencia o el plazo de **"EL CONTRATO"**, suscribiendo al efecto el convenio modificatorio correspondiente, en el entendido de que dicha modificación sólo será procedente por caso fortuito, fuerza mayor o por causas atribuibles a la **"FND"**.

Cualquier modificación a **"EL CONTRATO"**, deberá formalizarse por escrito mediante convenio modificatorio, mismo que será suscrito por los servidores públicos que lo hayan hecho en **"EL CONTRATO"**, quienes los sustituyan, quienes designen o estén facultados para ello y para efecto de la garantía de cumplimiento **"EL PROVEEDOR"** deberá entregar el endoso correspondiente dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma de dicho convenio.

VIGÉSIMA CUARTA.- TRANSFERENCIA DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.- **"EL PROVEEDOR"** no podrá transferir total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados de **"EL 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 la **"FND"**, deslindando de toda responsabilidad a este órgano descentralizado, en los términos del artículo 46, de **"LA LEY"**, siempre y cuando **"EL PROVEEDOR"** haya efectuado el trámite correspondiente que la **"FND"** establezca para tales efectos.



VIGÉSIMA QUINTA.- CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR.- Ninguna de **"LAS PARTES"** será responsable de cualquier retraso o incumplimiento de **"EL CONTRATO"**, que resulte de caso fortuito o fuerza mayor, supuestos dentro de los cuales se incluyen de manera enunciativa más no limitativa, los casos de suspensión y terminación anticipada de **"EL CONTRATO"** a que se refieren sus cláusulas "Suspensión Temporal" y "Terminación Anticipada".

Se entiende por caso fortuito o fuerza mayor, aquellos hechos o acontecimientos provenientes de la naturaleza o del hombre caracterizados por ser imprevisibles, inevitables, irresistibles, insuperables, ajenos a la voluntad de **"LAS PARTES"** y que imposibilitan el cumplimiento de todas o algunas de las obligaciones previstas en **"EL CONTRATO"**, siempre y cuando **"LAS PARTES"** no hayan dado causa o contribuido a ellos.

La falta de previsión, o por negligencia o impericia técnica de **"EL PROVEEDOR"**, que le impida el cabal cumplimiento de las obligaciones de **"EL CONTRATO"**, no se considerará caso fortuito o fuerza mayor.

VIGÉSIMA SEXTA.- EROGACIONES POR PARTE DEL PROVEEDOR.- Todas las erogaciones que haga **"EL PROVEEDOR"** por pago a su personal, adquisición de maquinaria y equipo, amortización, viáticos, mantenimiento, adquisición de materiales, útiles, artículos, uniformes de trabajo de su personal, primas de seguros, impuestos y por cualquier otro concepto, serán directamente a cargo de **"EL PROVEEDOR"** y no podrán ser repercutidos a la **"FND"**.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- PRESENCIA DE OTROS PROVEEDORES.- **"EL PROVEEDOR"** no podrá reclamar la presencia de otros contratistas, proveedores o personal de la **"FND"**, en el o los inmuebles en que ejecuten trabajos de mantenimiento mecánico, eléctrico, de obra civil o de cualquier otra índole, distintos al objeto de **"EL CONTRATO"**, que en algún momento pudieran interferir en sus servicios, por lo que en tales casos, deberá reportarlo al servidor público que administra **"EL CONTRATO"**, a fin de que se tome nota del retraso que la interferencia pudiera provocar en la prestación de los servicios, el cual no podrá ser imputable a **"EL PROVEEDOR"**.

VIGÉSIMA OCTAVA.- DAÑOS Y PERJUICIOS.- **"EL PROVEEDOR"** se obliga a responder ante la **"FND"**, por todos los daños y perjuicios que se ocasionen, derivados de la ejecución de los servicios, por negligencia e impericia técnica, así como por las pérdidas o subtracciones de bienes que le sean imputables a su personal.

Los daños y perjuicios señalados en esta cláusula serán del 20% (veinte por ciento) del monto total de **"EL CONTRATO"**.



VIGÉSIMA NOVENA.- CONFIDENCIALIDAD.- “EL PROVEEDOR” se obliga a no divulgar ni utilizar la información que conozca en el desarrollo y cumplimiento de los servicios; se obliga a que toda la información suministrada por la “FND”, o a la que tenga acceso, sea o no confidencial o reservada es propiedad de esta última, por consiguiente, le está expresamente prohibido a “EL PROVEEDOR” transmitir, divulgar o comercializar total o parcialmente dicha información y deberá ser manejada por “EL PROVEEDOR” con carácter estrictamente confidencial o reservada.

La información y/o documentación a que tenga acceso “EL PROVEEDOR” contiene o puede contener información que se encuentra sujeta al secreto bancario y/o fiduciario o a cualquier otro secreto establecido en las disposiciones aplicables, deberá guardarse con absoluta confidencialidad respecto del contenido de dichos documentos y/o información, en el supuesto de que “EL PROVEEDOR” incumpla con esta obligación, deberá pagar a la “FND” los daños y perjuicios que le ocasione. Asimismo, en este acto libera incondicionalmente a la “FND” de cualquier responsabilidad o consecuencia, obligándose a sacarla en paz y a salvo de cualquier reclamación que a ese respecto le hiciere cualquier tercero a la “FND”.

“EL PROVEEDOR” adoptará las precauciones para proteger la información confidencial o reservada de la “FND”. Como mínimo, tales precauciones serán tan estrictas como las que cada una de “LAS PARTES” adopte para proteger su propia información confidencial o reservada. La “FND” comunicará la información confidencial o reservada a “EL PROVEEDOR” que este necesite conocer para realizar la prestación del servicio, tal comunicación se hará sujeta a las obligaciones de confidencialidad impuestas por el presente contrato. Por tal motivo, “EL PROVEEDOR” asume expresamente cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento por parte de sus respectivos empleados a las obligaciones de confidencialidad descritas en el presente contrato. Cuando la información confidencial o reservada ya no sea necesaria, “EL PROVEEDOR” la devolverá a la “FND” o la destruirá, si esta así lo solicitara.

“EL PROVEEDOR” notificará inmediatamente a la “FND” en caso de descubrir un uso, revelación o divulgación no autorizados de información confidencial o reservada y cooperará con la “FND” en forma razonable para ayudarla a retomar posesión e impedir usos no autorizados adicionales de su información confidencial o reservada.

La “FND” informará por escrito a “EL PROVEEDOR” cuando los códigos, documentos, consumibles y archivos deban tener carácter de confidencial, respetando en todo momento las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública.



Asimismo, en cumplimiento a la normatividad en materia de transparencia y acceso a la información pública, el contenido del presente contrato podrá ser consultado por cualquier persona física y/o moral, siempre y cuando se sujete a los procedimientos establecidos en dichos ordenamientos. Sin embargo, aquellos documentos, archivos e información que la **"FND"** entregue a **"EL PROVEEDOR"** con carácter de confidencial, no podrán ser revelados.

TRIGÉSIMA.- SANCIONES.- Las penas convencionales y deducciones establecidas en **"EL CONTRATO"** se encuentran delimitadas de conformidad con lo dispuesto en las Cláusulas Vigésima "Penas convencionales a cargo del proveedor" y Vigésima Primera "Deducciones por el cumplimiento parcial o deficiente en la prestación de los servicios o por incumplimiento en los niveles de servicio" de **"EL CONTRATO"**; por lo que dependiendo del incumplimiento en que hubiere incurrido **"EL PROVEEDOR"**, la **"FND"** estará en plena libertad de ejercer los derechos que le correspondan en forma individual, sucesiva o acumulados unos con otros, haciendo para tales efectos efectivas en su caso, la fianza de cumplimiento, las penas convencionales, deducciones y los daños y perjuicios a que se refieren las Cláusulas Décima "Garantía de los servicios", Décima Primera "Garantía de cumplimiento", Vigésima "Penas convencionales a cargo del proveedor", Vigésima Primera "Deducciones por el cumplimiento parcial o deficiente en la prestación de los servicios o por incumplimiento en los niveles de servicio", Vigésima Octava "Daños y Perjuicios" y Vigésima Novena "Confidencialidad" de **"EL CONTRATO"**.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.- **"EL PROVEEDOR"**, será responsable por el uso de patentes, licencias, derechos y prioridades que pudieran corresponder a terceros sobre los sistemas técnicos, procedimientos, dispositivos, software, hardware, partes, equipos, accesorios, y herramientas que utilice o proporcione para cumplir con la prestación de los servicios, y dado el caso de presentarse alguna violación, **"EL PROVEEDOR"** asume toda la responsabilidad por dichas violaciones que se causen en la materia, respondiendo ante las reclamaciones que pudiera tener o que le hicieran a la **"FND"** por dichos conceptos, relevándolo de cualquier responsabilidad, quedando obligados a resarcirla de cualquier gasto o costo comprobable que se erogue por dicha situación.

La **"FND"** dará aviso a las autoridades competentes y a **"EL PROVEEDOR"**, en un plazo máximo de 3 (tres) días hábiles a partir de la fecha de recepción de la notificación de la violación.

En el caso de encontrarse en litigio como consecuencia de lo anterior, **"EL PROVEEDOR"** no podrá continuar prestando los servicios, por lo que la **"FND"** podrá dar por rescindido **"EL CONTRATO"** en términos de la Cláusula Décima Octava "Rescisión administrativa".



TRIGÉSIMA SEGUNDA.- PROPIEDAD INTELECTUAL E INDUSTRIAL.- “EL PROVEEDOR” conviene y acepta que la **“FND”** será el propietario único y exclusivo de todo desarrollo y/o producto de los servicios proporcionados, a partir de la fecha de la concepción, creación o fijación en un medio tangible de expresión, lo que ocurra primero, de tal desarrollo y/o producto y de todos los derechos de autor; así como del perfeccionamiento de procesos, mejoras técnicas, modelos de utilidad, diseño industrial, invenciones, patentes, marcas, secretos comerciales y demás derechos de propiedad intelectual e industrial sobre la información y la información modificada. Asimismo, **“EL PROVEEDOR”** acepta en que todos los aspectos de tal información e información modificada, desarrollo y productos se consideran “obra por encargo” susceptibles de protección por derechos de autor, en términos de los artículos 3, 5, 6, 11, 13, fracciones XI y XIV, 30, 32, 83, 83 Bis, segundo párrafo, 101, 102 y 103, de la Ley Federal del Derecho de Autor, y 46, de su Reglamento; en relación con los artículos 2, 10, 11, 12, 16, 28, 31 y 32 de la Ley de la Propiedad Industrial.

“LAS PARTES” convienen que bajo ninguna circunstancia con la celebración de **“EL CONTRATO”** debe considerarse que **“EL PROVEEDOR”** es coautor de la información e información modificada, dentro del significado que recibe esa expresión en la Ley Federal del Derecho de Autor. Asimismo, **“EL PROVEEDOR”** no publicará o divulgará de manera alguna las disposiciones en materia de privacidad y seguridad, en relación con datos federales, estatales o que sean propiedad de la **“FND”**.

TRIGÉSIMA TERCERA.- SUBSISTENCIA AL CAMBIO DE DENOMINACIÓN.- “LAS PARTES” convienen que durante la ejecución de **“EL CONTRATO”**, las obligaciones de **“EL PROVEEDOR”** subsistirán en los términos y condiciones pactados, aún en el caso de que las unidades administrativas de la **“FND”** cambien de denominación o de áreas de adscripción o de domicilio sin pago extra a cargo de la **“FND”**.

TRIGÉSIMA CUARTA.- CONSTANCIA DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES.- La **“FND”** por conducto tanto del servidor público titular del área requirente como del responsable de la administración y verificación del cumplimiento de **“EL CONTRATO”** al término del mismo, procederán a extender la constancia de cumplimiento a que hace referencia la fracción VIII del artículo 81 del Reglamento de **“LA LEY”**, documento con base en el cual **“EL PROVEEDOR”** podrá solicitar la cancelación de la fianza de cumplimiento.

TRIGÉSIMA QUINTA.- (INDIVISIBILIDAD O DIVISIBILIDAD) DE LA OBLIGACIÓN.- En atención al criterio AD-02/2011 “Divisibilidad o indivisibilidad de las obligaciones contractuales y aplicación total o proporcional de la garantía de cumplimiento de los contratos sujetos a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público”, emitido por **“LA SFP”** el 09 de mayo de 2011, la **“FND”** determina que las obligaciones que se convienen en **“EL CONTRATO”** son



_____(indivisibles/divisibles)____ dadas las características, cantidad y destino de los servicios, en consecuencia establece que no es procedente recibir parcialmente los servicios y, por tanto, cualquier incumplimiento motivará la aplicación total de la garantía de cumplimiento establecida en la Cláusula Décima Primera "Garantía de Cumplimiento", considerando la naturaleza de las obligaciones específicas que forman parte de **"EL CONTRATO"**.

En razón de lo anterior, **"EL PROVEEDOR"** reconoce y acepta que las obligaciones de **"EL CONTRATO"** son indivisibles y que la garantía de cumplimiento se aplicará por el monto total de las obligaciones garantizadas en caso de incumplimiento.

TRIGÉSIMA SEXTA.- LEGISLACIÓN APLICABLE.- Para el cumplimiento de **"EL CONTRATO"**, **"LAS PARTES"** se obligan a ajustarse estrictamente a todas y cada una de las cláusulas del mismo, así como a los términos, lineamientos y procedimientos que establecen **"LA LEY"**, su Reglamento y supletoriamente el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Código Federal de Procedimientos Civiles, así como las demás leyes y ordenamientos aplicables.

TRIGÉSIMA SÉPTIMA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Para la interpretación y cumplimiento de **"EL CONTRATO"**, así como para todo aquello que no esté estipulado en el mismo, **"LAS PARTES"** se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México.

"LAS PARTES" renuncian al fuero que les pudiera corresponder por razón de sus domicilios presentes o futuros.

Leídas las cláusulas por **"LAS PARTES"** y enteradas de su contenido y alcance, **"EL CONTRATO"** se firma por triplicado en la Ciudad de México, el día ____ de _____ de 2021.



Por la "FND"

Por "EL PROVEEDOR"

Apoderado Legal y área requirente y responsable de la administración y verificación del contrato, así como de la recepción, validación y aceptación de los servicios

Responsable de la verificación del cumplimiento del contrato

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN
NÚMERO _____, CELEBRADO POR LA "FND" CON LA SOCIEDAD
DENOMINADA " _____", EL DÍA ____ DE _____ DE 2021.



ANEXO No. 8

ESCRITO DE CONFORMIDAD Y ACEPTACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Ciudad de México, a ____ de ____ de ____.

En relación con la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. _____,
relativa a la Adquisición de _____.

El suscrito _____ en mi carácter de representante legal de la empresa
_____, personalidad que acredito con el testimonio notarial no. _____ expedido por el
Notario Público No. _____, comparezco a nombre de mi representada a declarar:

Que estoy conforme y acepto la convocatoria _____ y sus anexos y en su caso las
modificaciones a la misma que deriven de la juntas(s) de aclaraciones.

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

Atentamente

Nombre, cargo y firma del representante



ANEXO No. 9

Incorporación de información relativa al programa de Cadenas Productivas y la documentación necesaria para afiliarse al mismo

PROMOCIÓN A PROVEEDORES SOBRE LOS BENEFICIOS DEL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS

**Programa de Cadenas Productivas
del Gobierno Federal**

El programa de Cadenas Productivas es una solución integral que tiene como objetivo fortalecer el desarrollo de las micro, pequeñas y medianas empresas de nuestro país, con herramientas que les permitan incrementar su capacidad productiva y de gestión.

Al incorporarte a Cadenas Productivas tendrás acceso sin costo a los siguientes beneficios:

- Conoce oportunamente al consultar desde la comodidad de tu negocio los pagos que te realizarán las dependencias o entidades con la posibilidad de obtener la liquidez que requieres sobre tus cuentas por cobrar derivadas de la proveeduría de bienes y servicios. Si requieres Capital de Trabajo podrás acceder a los programas de financiamiento a través de Crédito Pyme que Nacional Financiera instrumenta a través de los bancos.
- Incrementa tus ventas, al pertenecer al Directorio de Proveedores del Gobierno Federal, mediante el cual las Dependencias y/o Entidades u otras empresas podrán consultar tu oferta de productos y servicios en el momento que lo requieran, al mismo tiempo, conocerás otras empresas con la posibilidad de ampliar tu base de proveedores.
- Profesionaliza tu negocio, a través de los cursos de capacitación en línea o presenciales, sobre temas relacionados al proceso de compra del Gobierno Federal que te ayudarán a ser más efectivo al presentar tus propuestas.
- Identifica oportunidades de negocio, al conocer las necesidades de compra del Gobierno Federal a través de nuestros boletines electrónicos.

Para mayores informes sobre el particular llamar desde el área metropolitana al 5089-6107 o al 01 800 623-4672 sin costo desde el interior de la república o bien a través de la página de internet www.NAFIN.com.

PROMOCIÓN A LOS PROVEEDORES PARA AFILIARSE AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS

México D.F. de _____ de 20__.

Nombre de la Empresa

En Nacional Financiera, S.N.C. estamos coordinando una iniciativa sin duda histórica, para apoyar a las PyMES en el país. La estrategia principal consiste en establecer un Programa Obligatorio de Compras del Gobierno Federal hacia las pequeñas y medianas empresas mexicanas. Dicho programa pretende que en el año 2012, el 35% de las adquisiciones públicas se canalicen a este segmento productivo, principal generador del Producto Interno Bruto y de empleo.

Para tal fin, un primer paso es la incorporación obligatoria de todas las Dependencias y Entidades al Programa Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C., lo que nos permitirá conocer en forma consolidada la situación actual de la proveeduría gubernamental y proponer metas anuales en materia de compras de gobierno a PyMES a partir del 2008.

En este contexto, tengo el agrado de invitarte a incorporar tu empresa al programa, para que goce de los beneficios que éste le brinda:



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



Cadenas Productivas ofrece:

- Adelantar el cobro de las facturas mediante el descuento electrónico
 - Obtener liquidez para realizar más negocios
 - Mejorar la eficiencia del capital de trabajo
 - Agilizar y reducir los costos de cobranza
 - Realizar las transacciones desde la empresa en un sistema amigable y sencillo, www.nafin.com.mx
 - Realizar en caso necesario, operaciones vía telefónica a través del Call Center 50 89 61 07 y 01800 NAFINSA (623 46 72)
- Acceder a capacitación y asistencia técnica gratuita
- Recibir información
- Formar parte del Directorio de compras del Gobierno Federal

Características descuento ó factoraje electrónico:

- Anticipar la totalidad de su cuenta por cobrar (documento)
- Descuento aplicable a tasas preferenciales
- Sin garantías, ni otros costos ó comisiones adicionales
- Contar con la disposición de los recursos en un plazo no mayor a 24 hrs, en forma electrónica y eligiendo al intermediario financiero de su preferencia

Afiliarse al programa es por única vez y no es necesario realizar el proceso nuevamente en alguna otra dependencia o entidad, no tiene ningún costo; en caso de requerirlo podrás hacer el cobro anticipado en la página www.nafin.com.mx o bien vía telefónica.

A fin de facilitar tu afiliación, te agradeceré comunicarte a los teléfonos 50.89.61.07 y 01800 NAFINSA, donde el personal de Nacional Financiera, S.N.C. te orientará para la entrega de los documentos relacionados en el documento anexo y la formalización del convenio en un término de cinco días.

Al concretar tu afiliación tendrás como beneficio formar parte del Directorio de Compras que ofrece ser un proveedor elegible para el Sistema de Compras del Gobierno Federal.

Reitero nuestro agradecimiento por tu participación y aprovecho la ocasión para enviarte un cordial saludo.
Atentamente

LISTA DE DOCUMENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE AFILIACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS.

- 1.- Carta Requerimiento de Afiliación, Fallo o Pedido.
Debidamente firmada por el área usuaria compradora
- 2.- **Copia simple del Acta Constitutiva (Escritura con la que se constituye o crea la empresa).
Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 3.- **Copia simple de la Escritura de Reformas (modificaciones a los estatutos de la empresa)
Cambios de razón social, fusiones, cambios de administración, etc.,
Estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
Completa y legible en todas las hojas.
- 4.- **Copia simple de la escritura pública mediante la cual se haga constar los Poderes y Facultades del Representante Legal para Actos de Dominio.
Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.



5.- Comprobante de domicilio Fiscal

Vigencia no mayor a 2 meses

Comprobante de domicilio oficial (Recibo de agua, Luz, Teléfono fijo, predio)

Debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así, adjuntar contrato de arrendamiento, comodato.

6.- Identificación Oficial Vigente del (los) representante(es) legal(es), con actos de dominio

Credencial de elector; pasaporte vigente ó FM2 (para extranjeros)

La firma deberá coincidir con la del convenio

7.- Alta en Hacienda y sus modificaciones

Formato R-1 ó R-2 en caso de haber cambios de situación fiscal (razón social o domicilio fiscal)

En caso de no tener las actualizaciones, pondrán obtenerlas de la página del SAT.

8.- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC, Hoja Azul)

9.- Estado de Cuenta Bancario donde se depositaran los recursos

Sucursal, plaza, CLABE interbancaria

Vigencia no mayor a 2 meses

Estado de cuenta que emite la Institución Financiera y llega su domicilio.

La documentación arriba descrita, es necesaria para que la promotoría genere los contratos que le permitirán terminar el proceso de afiliación una vez firmados, los cuales constituyen una parte fundamental del expediente:

Contrato de descuento automático Cadenas Productivas

Firmado por el representante legal con poderes de dominio.

2 convenios con firmas originales

Contratos Originales de cada Intermediario Financiero.

Firmado por el representante legal con poderes de dominio.

(Únicamente, para personas Morales)**

Usted podrá contactarse con la Promotoría que va a afiliarlo llamando al 01-800- NAFINSA (01-800-6234672) ó al 50-89-61-07; ó acudir a las oficinas de Nacional Financiera en:

Av. Insurgentes Sur no. 1971, Col Guadalupe Inn, C.P. 01020, Delegación Álvaro Obregón, en el Edificio Anexo, nivel Jardín, área de Atención a Clientes.

Estimado Proveedor del Gobierno Federal:

Con el propósito de iniciar su proceso de afiliación a la Cadena Productiva, es importante que me proporcione la información abajo indicada; con lo anterior, estaré en posibilidad de generar los contratos y convenios, mismos que a la brevedad le enviaré vía correo electrónico.

Información requerida para Afiliación a la Cadena Productiva.

Cadena(s) a la que desea afiliarse:

*

*

*

Número(s) de proveedor (opcional):



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



*
-
-
-

Datos generales de la empresa.

Razón Social:

Fecha de alta SHCP:

R.F.C.:

Domicilio Fiscal:

Calle:

No.:

C.P.:

Colonia:

Ciudad:

Teléfono (incluir clave LADA):

Fax (incluir clave LADA):

e-mail:

Nacionalidad:

Datos de constitución de la sociedad: **(Acta Constitutiva / Persona Moral)**

No. de la Escritura:

Fecha de la Escritura: __

Datos del Registro Público de Comercio

Fecha de Inscripción:

Entidad Federativa:

Delegación ó municipio:

Folio:

Fecha del folio :

Libro:

Partida:

Fojas:

Nombre del Notario Público:

No. de Notaría:

Entidad del Corredor ó Notario:

Delegación o municipio del corredor ó Notario:

Datos de inscripción y registro de poderes para actos de dominio (Persona Moral):

(Acta de poderes y/o acta constitutiva)

No. de la Escritura:

Fecha de la Escritura:

Tipo de Poder:

Único ()

Mancomunado ()

Consejo ()

Datos del registro público de la propiedad y el comercio (Persona Moral):

Fecha de inscripción:

Entidad Federativa:

Delegación ó municipio:

Folio:

Fecha del folio :

Libro:

Partida:

Fojas:

Nombre del Notario Público:

No. de Notaría:

Entidad del Corredor ó Notario:

Delegación o municipio del corredor ó Notario:



Datos del representante legal con actos de administración o dominio:

Nombre:
Estado civil:
Fecha de nacimiento:
R.F.C.:
Fecha de alta SHCP:
Teléfono:
Fax (incluir clave LADA):
e-mail:
Nacionalidad:
Tipo de identificación oficial: Credencial IFE () Pasaporte Vigente () FM2 ó FM3 extranjeros ()
No. de la identificación (si es IFE poner el No. que está en la parte donde está su firma):
Domicilio Fiscal: Calle: No.: C.P.: Colonia: Ciudad:

Datos del banco donde se depositarán recursos:

Moneda: pesos (X) dólares ()
Nombre del banco:
No. de cuenta (11 dígitos):
Plaza:
No. de sucursal:
CLABE bancaria: (18 dígitos):
Régimen: Mancomunada () Individual () Indistinta () Órgano colegiado ()

Persona(s) autorizada(s) por la PyME para la entrega y uso de claves:

Nombre:
Puesto:
Teléfono (incluir clave LADA): Fax:
e-mail:

Actividad empresarial:

Fecha de inicio de operaciones:
Personal ocupado:
Actividad ó giro:
Empleos a generar:
Principales productos:
Ventas (último ejercicio) anuales:
Netas exportación:
Activo total (aprox.):
Capital contable (aprox.):
Requiere Financiamiento SI NO

TEXTOS SUGERIDOS A INCORPORAR EN CONVOCATORIA A LA LICITACIÓN PÚBLICA.

4.4 TIEMPO DE PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, ENTREGABLES Y PERIODOS DE REVISIÓN Y ACEPTACIÓN

El tiempo de prestación de los servicios debe realizarse como se especifica en el anexo 7, conforme a: (seleccionar sólo una de las siguientes tres opciones).

La fecha exacta requerida para la prestación del servicio ó entrega del bien es: (7)



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



El período de entrega que se requiere para la prestación de los servicios ó entrega del bien es:
_____ (8) _____ (remitir al anexo técnico si es necesario)

El programa de entrega requerido para la prestación de los servicios ó entrega del bien es:
_____ (9) _____ (remitir al anexo técnico si es necesario)

Una vez recibido el bien o servicio, el área usuaria dispondrá de _ días para la revisión y en su caso aceptación de conformidad o bien, informará al proveedor las irregularidades identificadas en el bien o servicio.

5.12 FIRMA DEL CONTRATO

5.13 AFILIACIÓN A CADENAS PRODUCTIVAS

El licitante adjudicado, con base en la información que se indica en el anexo 17, podrá obtener una cita para su afiliación preferentemente en un plazo no mayor a cinco días naturales posteriores al fallo, comunicándose al número telefónico 50.89.61.07 o al 01.800.nafinsa, donde se le orientará para iniciar con el proceso de afiliación.

6. ASPECTOS ECONÓMICOS.

6.2. CONDICIONES DE PAGO QUE SE APLICARÁN.

Nacional Financiera, S.N.C. cubrirá el pago de los servicios en Moneda Nacional de la siguiente manera:

Los pagos serán mensuales devengados y se efectuarán a los ____ (_____) días naturales o en caso de que el vencimiento del vigésimo primer día sea inhábil, el pago se efectuará el día hábil inmediato posterior a éste, contados a partir de la entrega de la factura debidamente requisitada y recibidos los servicios a entera satisfacción de la dependencia o entidad, conforme al anexo 7.

Los pagos se incorporarán al Programa de Cadenas Productivas de Nacional Financiera, S.N.C. y se dará de alta en el mismo la totalidad de cuentas por pagar del licitante adjudicado, para ello la factura aceptada se registrará en dicho programa a más tardar ____ días posteriores a su recepción, misma que podrá ser consultada en el portal www.nafin.com a efecto de que el licitante adjudicado pueda ejercer la cesión de derechos de cobro al intermediario financiero, en los términos del último párrafo del artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ver anexo 17 "Cadenas Productivas".



ANEXO No. 10

ESCRITO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

Ciudad de México, a ____ de ____ de 2021.

A QUIEN CORRESPONDA.
FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO.

Con fundamento en lo establecido por el artículo 29 fracción IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y el artículo 48 fracción VIII, inciso b) de su Reglamento, el suscrito _____, en mi carácter de representante legal de la empresa licitante _____ personalidad que acredito con el testimonio notarial no. _____ expedido por el Notario Público No. _____, de la Ciudad de _____, Estado de _____, comparezco a nombre de mi representada a declarar lo siguiente:

Que en relación con la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. _____, relativa a la Adquisición de _____, (en su caso: y como integrante de la agrupación conformada por las empresas participantes _____ y _____), **manifiesto bajo protesta de decir verdad** que por mí mismo, o a través de interpósita persona, tanto el suscrito como mi representada _____, **nos abstendremos** de adoptar conductas para que los servidores públicos de la Financiera, **induzcan o alteren** las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que nos otorguen condiciones más ventajosas, en relación a los demás participantes, de la licitación descrita.

Manifiesto lo anterior para los efectos legales a que haya lugar.

Atentamente

Nombre, cargo y firma del representante de la empresa.



ANEXO No. 11

ESCRITO DE MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD MEXICANA

Ciudad de México, a ____ de ____ de 2021.

A QUIEN CORRESPONDA.
FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO.

Con fundamento en lo establecido por los artículos 35 y 48 fracción VIII del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, el suscrito _____, en mi carácter de representante legal de la empresa _____ personalidad que acredito con el testimonio notarial no. _____ expedido por el Notario Público No. _____, de la Ciudad de _____, Estado de _____, comparezco, a nombre de mi representada, a declarar lo siguiente:

Que en relación con la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica No. _____, relativa a la Contratación de la prestación del Servicio de _____, (en su caso: como integrante de la agrupación conformada por las empresas _____ y _____), **manifiesto bajo protesta de decir verdad** que mi representada _____ es de nacionalidad **mexicana**, como se acredita con el acta constitutiva de fecha _____, pasada ante la fe del Notario Público número _____.

Manifiesto lo anterior para los efectos legales a que haya lugar.

Atentamente

Nombre, cargo y firma del representante de la empresa

Nota: En el caso de que se presenten proposiciones conjuntas este formato se deberá presentar por cada una de las empresas que integran la proposición conjunta.



ANEXO No. 12

ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)

_____ de _____ de _____ (1)

_____ (2) _____
Presente.

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

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 34 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD** que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes _____ (6) _____, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de _____ (7) _____, con base en lo cual se estatifica como una empresa _____ (8) _____.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el artículo 69, sancionable en términos de lo dispuesto por el artículo 81, de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás disposiciones aplicables.

ATENTAMENTE

_____ (9) _____



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



ANEXO No. 12

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)

NUMERO	DESCRIPCIÓN
1	Señalar la fecha de suscripción del documento.
2	Anotar el nombre de la convocante.
3	Precisar el procedimiento de que se trate, licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.
4	Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por CompraNet.
5	Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
6	Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
7	Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión: Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) x10% + (Ventas anuales en millones de pesos) x 90%. Para tales efectos puede utilizar la calculadora MIPYME disponible en la página http://www.comprasdegobierno.gob.mx/calculadora Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación. Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
8	Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
9	Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante

NOTA: Si el licitante es una persona física, se podrá ajustar el presente formato en su parte conducente



ANEXO No. 13

**CARTA DE ACEPTACIÓN POR EL USO DE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

PREFERENTEMENTE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

Ciudad de México, a ____ de ____ de 20__.

**Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario,
Rural, Forestal y Pesquero**
Presente.

Procedimiento de contratación No. _____

Objeto de la contratación: _____

Yo (Nombre del representante legal del Licitante), **ACEPTO** que se tendrá como no presentada la proposición presentada a través de medios electrónicos de comunicación (CompraNet) y, en su caso, la documentación requerida por la convocante, cuando el archivo electrónico en el que se contengan la misma y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la Convocante.

**NOMBRE Y FIRMA DEL
REPRESENTANTE LEGAL**



ANEXO No. 14

**FORMATO DE DECLARACIÓN DE QUE EL LICITANTE NO TIENE NINGUNA SITUACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS REAL O POTENCIAL O DE OTRO TIPÓ CON RELACIÓN A ALGÚN SERVIDOR PÚBLICO.
(Personas morales)**

Nombre (s) Apellido Paterno Apellido Materno

Con cargo de:

Empresa:

Procedimiento LP/ITP/AD:

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

____ (Nombre) _____ en mi carácter de _____ de la persona moral _____ (Nombre) _____, personalidad que acredito en términos del _____ (instrumento notarial) _____, con domicilio en _____, quien participa en la contratación pública _____, de conformidad con el artículo 29, fracciones VIII y IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público declaro bajo protesta de decir verdad, que mi representada NO tiene ninguna situación de conflicto de interés real o potencial, incluyendo interés financiero o de otro tipo con relación a algún servidor público adscrito a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, ni se encuentra en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Declaro y acepto que al participar en el procedimiento de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios citado al rubro obliga a mi representada, a sus socios, asociados, representantes y empleados a actuar éticamente en cumplimiento al Capítulo III, Título Tercero de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Asimismo, mi representada se compromete a informar oportunamente y por escrito al área contratante, cualquier impedimento o conflicto de interés derivado de esta declaración o cualquier otro que sea de su conocimiento.

Por otra parte, mi representada se compromete a NO prometer u ofrecer servicios, empleos, cargos o comisiones o entregar dinero o cualquier otra dádiva, a algún servidor público, promover o usar su influencia, poder económico o político, reales o ficticios; ni convenir con los demás licitantes o participantes en el presente procedimiento de contratación, acciones que afecten la competencia en perjuicio de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero y/o en favor de algún participante y en general a no efectuar acciones que impliquen o tengan por objeto o efecto obtener un beneficio o ventaja indebida en las contrataciones públicas.

Además, reconozco que en el presente procedimiento de contratación y durante la ejecución del mismo es posible que mi representada, sus socios, asociados, representantes o empleados, tengan acceso a información confidencial, por lo que bajo protesta de decir verdad, manifiesto que dicha información se guardará de manera estricta y absoluta, manteniendo una conducta de confidencialidad, reserva y secrecía, así como con cualquier otra persona con la que guarden relación profesional de trabajo, familiar por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, que pudiera beneficiarse con el uso de información o documentación.

Acepto que esta declaración es un compromiso personal y profesional, que conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas que rigen a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

Nombre y firma

Ciudad de México, a ____ de ____ de ____.



ANEXO No. 14

**FORMATO DE DECLARACIÓN DE QUE EL LICITANTE NO TIENE NINGUNA SITUACIÓN DE CONFLICTO DE INTERÉS REAL O POTENCIAL O DE OTRO TIPO CON RELACIÓN A ALGÚN SERVIDOR PÚBLICO.
(Personas físicas)**

Nombre (s) Apellido Paterno Apellido Materno
Procedimiento LP/ITP/AD:

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

____ (Nombre) _____ con RFC _____ y con domicilio en _____, que participo en la contratación pública de carácter federal _____, de conformidad con el artículo 29, fracciones VIII y IX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público declaro bajo protesta de decir verdad, que NO tiene ninguna situación de conflicto de interés real o potencial, incluyendo interés financiero o de otro tipo con relación a algún servidor público adscrito a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, ni me encuentro en alguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Declaro y acepto que al participar en el procedimiento de contratación en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios citado al rubro, me obligo a actuar éticamente en cumplimiento al Capítulo III, Título Tercero de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Asimismo, me comprometo a informar oportunamente y por escrito al área contratante, cualquier impedimento o conflicto de interés derivado de esta declaración o cualquier otro que sea de mi conocimiento.

Por otra parte, me comprometo a NO prometer u ofrecer servicios, empleos, cargos o comisiones o entregar dinero o cualquier otra dádiva, a algún servidor público, promover o usar mi influencia, poder económico o político, reales o ficticios; ni convenir con los demás licitantes o participantes en el presente procedimiento de contratación, acciones que afecten la competencia en perjuicio de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero y/o en favor de algún participante y en general a no efectuar acciones que impliquen o tengan por objeto o efecto obtener un beneficio o ventaja indebida en las contrataciones públicas.

Además, reconozco que en el presente procedimiento de contratación y durante la ejecución del mismo es posible que el suscrito o mis empleados, tengan acceso a información confidencial, por lo que bajo protesta de decir verdad, manifiesto que dicha información se guardará de manera estricta y absoluta, manteniendo una conducta de confidencialidad, reserva y secrecía, así como con cualquier persona con la que guarde una relación profesional de trabajo, familiar por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado, que pudiera beneficiarse con el uso de información o documentación.

Acepto que esta declaración es un compromiso personal y profesional, que conozco las disposiciones legales, reglamentarias y éticas que rigen a la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, así como los alcances y consecuencias de mi incumplimiento.

Nombre y firma

Ciudad de México, a ____ de _____ de ____.



ANEXO No. 15

ENCUESTA DE TRANSPARENCIA DEL PROCEDIMIENTO

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL ELECTRÓNICA
NÚMERO: IA-006HAN001-E66-2021
ADQUISICIÓN DE
Empresa:
Nombre del Representante Legal:
Firma:

Instrucciones: Favor de calificar los supuestos planteados en esta encuesta con una "X" según considere.

EVENTO: Junta de Aclaraciones

Factor 1.

¿El contenido de la Convocatoria es claro para la Adquisición de bienes o contratación de servicios que se pretende realizar?

TOTALMENTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO

Factor 2.

¿Las preguntas técnicas efectuadas en el evento, se contestaron con claridad?

TOTALMENTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO

EVENTO: Presentación de Propositiones y Apertura de Propositiones.

Factor 8.

¿El Evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los licitantes?

TOTALMENTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO

EVENTO: Resolución Técnica

Factor 4.

¿La resolución técnica fue emitida conforme a la Convocatoria y junta de aclaraciones del concurso?

TOTALMENTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO

EVENTO: Fallo

Factor 5.

¿En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación del licitante o licitantes adjudicados y los que no resultaron adjudicados?

TOTALMENTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO



EVENTO: Generales

Factor 10.

¿El acceso al inmueble fue expedito?

TOTALMENTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO

Factor 9.

¿Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido?

TOTALMENTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO

Factor 6.

¿El trato que me dieron los servidores públicos de la Institución, fue respetuoso y amable?

TOTALMENTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO

Factor 7.

¿Volvería a participar en otra Invitación a Cuando Menos Tres Personas que emita esta institución?

TOTALMENTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO

Factor 3.

¿El concurso se apegó a la normatividad aplicable?

TOTALMENTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO

APARTADO II.

SI USTED DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO RESPECTO AL CONCURSO, FAVOR DE ANOTARLO EN EL SIGUIENTE CUADRO:

FAVOR DE ENTREGAR LA PRESENTE ENCUESTA, EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES OPCIONES:

- 1.- DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS. - AGRARISMO 227 - 5 PISO, COL. ESCANDÓN, MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MÉXICO.
- 2.- GERENCIA DE ADQUISICIONES. AGRARISMO 227 5 PISO, COL. ESCANDÓN, MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MÉXICO.
- 3.- ENVIARLO POR CORREO ELECTRÓNICO, A LA DIRECCIÓN: alobo@fnd.gob.mx
- 4.- SE RECOMIENDA QUE LA ENCUESTA SE ENTREGUE O ENVÍE, A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS DOS DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA EMISIÓN DEL FALLO.



ANEXO No. 16

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

Anexo al Oficio Circular No. SACN/300/148/2003

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 prometen o dan 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 aquellos 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 bienes 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 fraudulentos, transacciones 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 de dinero o bienes.

Asimismo, 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 ilícitamente para sí o para otro, dinero o cualquier beneficio, o acepte una promesa, para hacer o dejar de realizar un acto propio de sus funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- II.- El que dé, prometa o entregue cualquier beneficio a alguna de las personas que se mencionan en el artículo 212 de este Código, para que haga u omita un acto relacionado con sus funciones, a su empleo, cargo o comisión, y
- III.- El legislador federal que, en el ejercicio de sus funciones o atribuciones, y en el marco del proceso de aprobación del presupuesto de egresos respectivo, gestione o solicite:
 - a) La asignación de recursos a favor de un ente público, exigiendo u obteniendo, para sí o para un tercero, una comisión, dádiva o contraprestación, en dinero o en especie, distinta a la que le corresponde por el ejercicio de su encargo;
 - b) El otorgamiento de contratos de obra pública o de servicios a favor de determinadas personas físicas o morales

Se aplicará la misma pena a cualquier persona que gestione, solicite a nombre o en representación del legislador federal las asignaciones de recursos u otorgamiento de contratos a que se refieren los incisos a) y b) de este artículo.

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

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, de los bienes o la promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión y de treinta a cien días multa.

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, los bienes, promesa o prestación exceda de quinientas veces el valor diario de la Unidad de Medida y Actualización en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos a catorce años de prisión y de cien a ciento cincuenta días multa.

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 bienes o servicios:

- I. A un servidor público extranjero, en su beneficio o el de un tercero, para que dicho servidor público 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, en su beneficio o el de un tercero, para que dicho servidor público gestione 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 desempeñe un empleo, cargo o comisión en el poder legislativo, ejecutivo o judicial o en un órgano público autónomo en cualquier orden o nivel de gobierno de un Estado extranjero, sea designado o electo; cualquier persona en ejercicio de una función para una autoridad, organismo o empresa pública o de participación estatal de un país extranjero; y cualquier funcionario o agente de un organismo u organización pública internacional.

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 mil 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.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND
FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21



Anexo 2

 [Volver a la Lista](#)

 [Publicación DOF](#)

 [Duplicar Procedimiento](#)

 [Modificar fecha de apertura](#)

...

Procedimiento : 1047189 - LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO

Vigente

Expediente: 2242365- LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO

Fecha y hora de apertura de proposiciones: 24/03/2021 01:00:00 p.m.

[Administración del Procedimiento](#)

[Monitoreo de Licitantes](#)

[Grupo de Evaluación](#)

[Fallo](#)

[Discusiones](#)

[Mensajes Unidad Compradora / Licitantes](#)

[Crear Mensaje](#)

[Mensajes Recibidos](#)

[Mensajes Enviados](#)

[Borrador de Mensajes](#)

[Mensajes Adjuntados](#)

Mensajes Recibidos

 [Regresar](#)

 [Responder](#)

 [Reenviar](#)

 [Imprimir](#)

Mensajes (Aclaraciones al procedimiento)



Fecha
20/03/2021 12:49 p. m.

Asunto

Enviado por
ALCOSE DEL CENTRO SA DE CV

Mensaje

Buen día en atención al proceso de invitación a cuando menos tres personas No. IA-006HAN001-E66-2021 para la contratación PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL

Por medio del presente solicitamos nos informe el fundamento legal con el cual en el punto 4.1 propuesta técnica inciso G solicitan lo siguiente, la presentación del dictamen sin salvedades del ejercicio 2019 en materia de seguridad social, punto que a texto dice:

G. Reporte mensual y bimestral del sistema único de autodeterminación (SUA) de los meses enero y febrero de 2021 y del primer bimestre de 2021 acompañado de sus respectivos pagos donde acredite que cuenta con el personal necesario para la prestación del SERVICIO. LOS POSIBLES PROVEEDORES dentro de su propuesta técnica deberán anexar el Dictamen sin salvedades del ejercicio 2019 en materia de seguridad social.

Cabe mencionar que dicho procedimiento se deriva del contrato marco que los posibles proveedores firmamos ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP) así como ante la Secretaría de la Función Pública (SFP) instituciones que comprobaron que los posibles proveedores cumplimos y contamos con la capacidad tanto LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICA, para la prestación del servicio de limpieza, y en atención al numeral III. De los antecedentes del contrato marco que a texto dice:

III.- Con esta estrategia se pretende obtener las mejores condiciones en la contratación de "EL SERVICIO" basado en la transparencia y una mayor participación de proveedores, con cláusulas contractuales tendientes a la prevención de la corrupción y combate a las prácticas monopólicas. Consideramos que el requisito de anexar un Dictamen sin salvedades del ejercicio 2019 en materia de seguridad social, limita la participación de los POSIBLES PROVEEDORES, que demostramos contar con la capacidad tanto técnica, legal y económica para el servicio de limpieza a contratar.

Derivado de que "Los Posibles Proveedores" firmamos en tiempo y forma el Contrato Marco y sus convenios modificatorios para la contratación del Servicio Integral de Limpieza, y en términos de su Anexo I (versión pública), la SHCP y la SFP verificaron la documentación técnica, no es necesario agregar requisitos adicionales QUE LIMITAN LA PARTICIPACIÓN DE LOS POSIBLES PROVEEDORES

Por lo cual y en atención al punto 3.1 Calendario y Lugar de los Actos del Procedimiento de invitación, el cual menciona que De conformidad con lo previsto en el artículo 43 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Convocante no realizará Junta de Aclaraciones, le solicitamos de la manera más atenta nos informe el fundamento legal con el cual es solicitado dicho requisito y/o bien el mismo sea eliminado de la convocatoria arriba descrita ya que limita la participación de los posibles proveedores

Sin más por el momento y en espera de una pronta respuesta, quedo a sus órdenes por cualquier duda y/o aclaración, saludos.

Atentamente
Laura Elena González
Representante Legal de
Alcose del Centro S.A. de C.V.

Mensaje a Todos (invitados y por invitar)
No

[Volver a la Lista](#)[Publicación DOF](#)[Duplicar Procedimiento](#)[Modificar fecha de apertura](#)

...

Procedimiento : 1047189 - LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO

Vigente

Expediente: **2242365** - LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO

Fecha y hora de apertura de proposiciones: 24/03/2021 01:00:00 p. m.

[Administración del Procedimiento](#) [Monitoreo de Licitantes](#) [Grupo de Evaluación](#) [Fallo](#) [Discusiones](#) [Mensajes Unidad Compradora / Licitantes](#)[Crear Mensaje](#) [Mensajes Recibidos](#) [Mensajes Enviados](#) [Borrador de Mensajes](#) [Mensajes Adjuntos](#)**Mensajes Enviados**[Regresar](#)[Reenviar](#)[Imprimir](#)**Mensajes (Aclaraciones al procedimiento)****Fecha**

20/03/2021 05:23 p. m.

Asunto

PRECISIÓN NUMERAL 4.1 INCISO G, DE LA CONVOCATORIA A LA INVITACIÓN

Mensaje

La Convocante realiza la siguiente Precisión en el numeral 4.1.G de la Convocatoria a la Invitación:

Mensaje a Todos (invitados y por invitar)

No

DICE:

G. Reporte mensual y bimestral del sistema único de autodeterminación (SUA) de los meses enero y febrero de 2021 y del primer bimestre de 2021 acompañado de sus respectivos pagos donde acredite que cuenta con el personal necesario para la prestación del SERVICIO. LOS POSIBLES PROVEEDORES dentro de su propuesta técnica deberán anexar el Dictamen sin salvedades del ejercicio 2019 en materia de seguridad social.

DEBE DECIR:

G. Reporte mensual y bimestral del sistema único de autodeterminación (SUA) de los meses enero y febrero de 2021 y del primer bimestre de 2021 acompañado de sus respectivos pagos donde acredite que cuenta con el personal necesario para la prestación del SERVICIO.

Lo anterior para tomarse en consideración para la elaboración de sus proposiciones.

Lista de destinatarios**Destinatario**

1. ACHES LIMPIEZA SA DE CV
2. ALCOSÉ DEL CENTRO SA DE CV
3. ALFREDO VELAZQUEZ SANCHEZ
4. ASBIN SA DE CV
5. CLEANIUM S DE RL DE CV
6. COMERCIALIZADORA MORELOS, SERVICIOS Y SISTEMAS INSTITUCIONALES PARA INMUEBLES SA DE CV
7. CONSÓRCIO DE SERVICIOS INTEGRALES PARA OFICINA SA DE CV
8. DELCOARO Y SUPERVISION SA DE CV
9. EOS LIMPIEZA S DE RL DE CV
10. ESPECIALISTAS EN LIMPIEZA EMPRESARIAL SA DE CV
11. GOTT UND GLUCK SA DE CV
12. GREEN MAMBA SERVICES S DE RL DE CV
13. JABER LIMPIEZA EN GENERAL SA DE CV
14. JOAD LIMPIEZA Y SERVICIOS SA DE CV
15. LAVA TAP DE CHIAPAS
16. LIKHOM SERVICES SA DE CV
17. LIMPIEZA JORED SA DE CV
18. LIMPIEZA Y FUMIGACION CORPORATIVA DE SIN SA DE CV
19. MALIMP SERVICIOS DE MEXICO SA DE CV
20. OGRAM SEYER SA DE CV

21 PROFESIONALES EN MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA SA DE CV

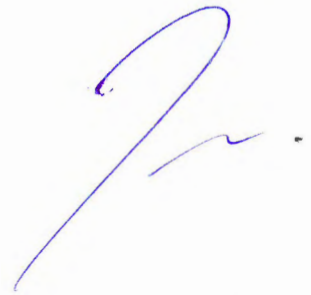
22 RAPAX SA DE CV

23 SEGUVIC SA DE CV

24 TECNOLIMPIEZA DELTA SA DE CV

25 TECNOLIMPIEZA ECOTEC SA DE CV

26 VIGI-KLEAN DEL SURESTE SA DE CV



[Volver a la Lista](#)[Publicación DOF](#)[Duplicar Procedimiento](#)[Modificar fecha de apertura](#)**Procedimiento : 1047189 - LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO**

Vigente

Expediente: **2242365** LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO

Fecha y hora de apertura de proposiciones: 24/03/2021 01:00:00 p. m.

[Administración del Procedimiento](#) [Monitoreo de Licitantes](#) [Grupo de Evaluación](#) [Fallo](#) [Discusiones](#) [Mensajes Unidad Compradora / Licitantes](#)[Crear Mensaje](#) [Mensajes Recibidos](#) [Mensajes Enviados](#) [Borrador de Mensajes](#) [Mensajes Adjuntos](#)**Mensajes Enviados**[Regresar](#)[Reenviar](#)[Imprimir](#)**Mensajes (Aclaraciones al procedimiento)****Fecha**

21/03/2021 10:55 a. m.

Asunto

ALCANSE A LA PRECISIÓN

Mensaje

En alcance a la precisión realizada el día de ayer 20 de marzo de 2021 por esta convocante, se informa a todos los posibles licitantes que se elimina por completo el numeral 4.1.G. de los "Requisitos que los licitantes deben cumplir", el numeral 4.1.G. del apartado "Documentación requerida de la convocatoria" y el numeral 4.1.G del Anexo 3. "Relación de documentos que deberá entregar el licitante".

Mensaje a Todos (invitados y por invitar)

No

Lo anterior, ya que dicho requisito aplicará en su momento para el Licitante que resulte adjudicado, durante la prestación y administración del servicio, cuando los posibles proveedores incumplan con las obligaciones patronales determinadas, incumplimiento que llevará a la aplicación de penas convencionales, tal y como se establece dentro del numeral 5. del apartado 8. "Penas convencionales o deducciones" del Anexo 1. Especificaciones Técnicas y Alcances del Contrato Marco - Servicio Integral de Limpieza 2021 con vigencia del 1 de abril de 2021 al 31 de diciembre de 2022, así como numeral 5. del apartado 8. "Penas convencionales o deducciones" del Anexo 1. de la presente convocatoria

Lista de destinatarios**Destinatario**

1. ACHES LIMPIEZA SA DE CV
2. ALCOSE DEL CENTRO SA DE CV
3. ALFREDO VELAZQUEZ SANCHEZ
4. ASBII SA DE CV
5. CLEANIUM S DE RL DE CV
6. COMERCIALIZADORA MORELOS, SERVICIOS Y SISTEMAS INSTITUCIONALES PARA INMUEBLES SA DE CV
7. CONSORCIO DE SERVICIOS INTEGRALES PARA OFICINA SA DE CV
8. DECOARO Y SUPERVISION SA DE CV
9. EOS LIMPIEZA S DE RL DE CV
10. ESPECIALISTAS EN LIMPIEZA EMPRESARIAL SA DE CV
11. GOTT UND GLUCK SA DE CV
12. GREEN MAMBA SERVICES S DE RL DE CV
13. JABER LIMPIEZA EN GENERAL SA DE CV
14. JOAD LIMPIEZA Y SERVICIOS SA DE CV
15. LAVA TAP DE CHIAPAS
16. LIKHOM SERVICES SA DE CV
17. LIMPIEZA JORED SA DE CV
18. LIMPIEZA Y FUMIGACION CORPORATIVA DE SIN SA DE CV
19. MALIMP SERVICIOS DE MEXICO SA DE CV
20. OGRAM SEYER SA DE CV
21. PROFESIONALES EN MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA SA DE CV
22. RAPAX SA DE CV
23. SEGUVIC SA DE CV
24. TECNOLIMPIEZA DELTA SA DE CV

25TECNOLIMPIEZA ECOTEC SA DE CV
26VIGI-KLEAN DEL SURESTE SA DE CV





HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



PRECISIÓN A LA CONVOCATORIA DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES DE LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO, A NIVEL NACIONAL

DICE

PÁGINAS 63 Y 64

- h) **LOS POSIBLES PROVEEDORES** deberán observar en lo aplicable para la prestación del **SERVICIO**, las siguientes Normas:

Número de Norma	Descripción de la Norma
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-2008	Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
NOM-030-STPS-2009	Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-funciones y actividades.
NMX-CC-9001-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 de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención

LOS POSIBLES PROVEEDORES deberán atender lo establecido en la **NOM-030-STPS-2009, numeral 7, inciso c)**, para coadyuvar en la mitigación de emergencias y contingencias sanitarias, así como atender las recomendaciones que emitan las Autoridades Sanitarias y cumplir con los protocolos de sanidad de cada centro de trabajo.

LOS POSIBLES PROVEEDORES deberán acreditar con el acta de inspección emitida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social las siguientes Normas:

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-2008: Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.

NOM-030-STPS-2009: Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-funciones y actividades.

NOM-035-STPS-2018: Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.

LOS POSIBLES PROVEEDORES se obligan a cumplir las demás normas que resulten aplicables a la prestación del **SERVICIO** a solicitud de **LA FINANCIERA** que las requieran para la prestación del **SERVICIO**.



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND

FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



DEBE DECIR

PÁGINAS 63 Y 64

h) **LOS POSIBLES PROVEEDORES** deberán observar en lo aplicable para la prestación del **SERVICIO**, las siguientes Normas:

Número de Norma	Descripción de la Norma
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-2008	Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
NOM-030-STPS-2009	Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-funciones y actividades.
NMX-CC-9001-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 de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención

LOS POSIBLES PROVEEDORES deberán atender lo establecido en la **NOM-030-STPS-2009, numeral 7, inciso c)**, para coadyuvar en la mitigación de emergencias y contingencias sanitarias, así como atender las recomendaciones que emitan las Autoridades Sanitarias y cumplir con los protocolos de sanidad de cada centro de trabajo.

LOS POSIBLES PROVEEDORES se obligan a cumplir las demás normas que resulten aplicables a la prestación del **SERVICIO**, para este supuesto la Financiera Nacional de Desarrollo, Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, no solicitará normas adicionales para su cumplimiento para la prestación del **SERVICIO**, solo si se emite una Norma Oficial Mexicana aplicable a la prestación del servicio de limpieza, durante la vigencia del contrato.

Nota:

"EL DEBE DECIR", es con fundamento y conforme a lo que establece el Numeral 4. LINEAMIENTOS GENERALES inciso h) del anexo 1 "Especificaciones Técnicas y alcances" del contrato marco del servicio integral de limpieza con vigencia del 01 de abril 2021 al 31 de diciembre 2022.



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND
FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21

Anexo 3

[Handwritten signature]

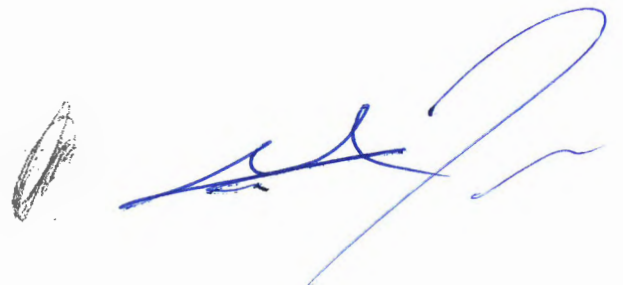
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

000001

4.1 Propuesta Técnica.

A



000002

rapaxservicios@gmail.com

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica

No. IA-006HAN001-E66-2021

Ciudad de México a 24 de marzo de 2021

FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
Presente

ANEXO No. 1

Partida Única

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS OBJETO DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL
ELECTRÓNICA (CONTRATO MARCO)

ANEXO TÉCNICO PARA LA CONTRATACIÓN SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA FINANCIERA
NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL

1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Proporcionar el "Servicio de Limpieza", en adelante el SERVICIO, en los diversos inmuebles propiedad y/o en uso de la Financiera Nacional de Desarrollo, Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero en adelante LA FINANCIERA.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

El SERVICIO consiste en mantener y conservar limpios y en condiciones óptimas de salubridad e higiene las áreas interiores y exteriores de los inmuebles destinados a la operación de oficinas administrativas y de atención al público de LA FINANCIERA, 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 que incluya todo lo necesario para la correcta ejecución del SERVICIO.

Para efectos de la administración del SERVICIO, LA FINANCIERA designará en el contrato específico que celebren, a un ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

De la misma forma, RAPAX S.A. DE C.V. que presten el SERVICIO se obligan a designar a un ejecutivo de cuenta que se requiera para cumplir con las necesidades de LA FINANCIERA, así como proporcionar a LA FINANCIERA el nombre y datos de contacto (teléfono de oficina y celular, así como correo electrónico y horarios de atención) de dicho ejecutivo, para resolver cualquier contingencia administrativa u operativa que se presente durante la vigencia del SERVICIO.

2.1. VIGENCIA DEL CONTRATO ESPECÍFICO

El contrato específico que se celebre, tendrá una vigencia del 1 de abril de 2021 al 31 de diciembre de 2022.

3. METODOLOGÍA

RAPAX S.A. DE C.V. realizará la ejecución del SERVICIO, con base en las funciones y los aspectos metodológicos que determine LA FINANCIERA de conformidad con lo establecido en el numeral 4, inciso f) del presente Anexo.

4. LINEAMIENTOS GENERALES

Los trabajos de limpieza se realizarán en los inmuebles de LA FINANCIERA como se indica a continuación.

Zona	Turnos al Día
------	---------------

Homero 538 int. 701-C, Col. Polanco Quinta Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo
C.P. 11560, Ciudad de México Tel: 5591838271

000003

rapaxservicios@gmail.com

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica

No. IA-006HAN001-E66-2021

EDIFICIO CORPORATIVO Y ALMACEN	2 Turnos de Supervisor
	46 turnos de Operario
COORDINACIÓN REGIONAL NORTE	1 Turno de Supervisor
	28 turnos de Operarios
COORDINACIÓN REGIONAL SUR	1 Turnos de Supervisor
	34 Turnos de Operarios
COORDINACIÓN REGIONAL NOROESTE	1 Turno de Supervisor
	29 Turnos de Operarios
COORDINACIÓN REGIONAL SURESTE	1 Turno de Supervisor
	17 Turnos de Operarios
COORDINACIÓN REGIONAL CENTRO OCCIDENTE	1 Turno de Supervisor
	38 Turnos de Operarios
TOTAL	199 Turnos

DISTRIBUCIÓN DE TURNOS

CORPORATIVO Y ALMACEN (CIUDAD DE MEXICO)					
No.	ÁREA	EDO	DOMICILIO	Nº DE TURNOS	NIVEL
1	OFICINAS CENTRALES	CIUDAD DE MÉXICO	AGRARISMO # 227, COL. ESCANDÓN, C.P.11800,2 ALCALDIA MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MÉXICO.		SUPERVISOR
				44	OPERARIO
2	ALMACÉN GENERAL	CIUDAD DE MÉXICO	CALLE SUR 71 #. 332, COL. BANJIDAL, ALCALDIA IZTAPALAPA, C.P. 09450 CIUDAD DE MÉXICO.	2	OPERARIO
TOTAL CIUDAD DE MÉXICO				48 TURNOS	

Homero 538 int. 701-C, Col. Polanco Quinta Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo
C.P. 11560, Ciudad de México Tel: 5591838271

000004

rapaxservicios@gmail.com

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica

No. IA-006HAN001-E66-2021

COORDINACIÓN REGIONAL NORTE (MONTERREY, NUEVO LEÓN)					
No.	ÁREA	EDO	DOMICILIO	N° DE TURNOS	NIVEL
1	COORDINACIÓN REGIONAL NOROCCIDENTE	NVO. LEÓN	JOSE BENÍTEZ #2500 PONIENTE COL OBISPADO C.P. 64060 MONTERREY NUEVO LEÓN	1 6	SUPERVISOR OPERARIO
2	SABINAS	COAH.	CUAUHTÉMOC PONIENTE 966-A Y 974-A, COLONIA MANUEL LÓPEZ HUITRÓN, 26739, SABINAS, COAHUILA	1	OPERARIO
3	CD. JUAREZ	CHIH.	BLVD. TOMAS FERNÁNDEZ # 7930, INT. 301 EDIFICIO COL. CAMPESTRE B, C.P. 32460, CIUDAD JUÁREZ, CHIH.	1	OPERARIO
4	CD. MANTE	TAMPS.	CALLE MIGUEL HIDALGO ESQ. ALTAMIRA # 1001 ZONA CENTRO, C.P. 89800 CD. MANTE, TAMPS.	1	OPERARIO
5	CD. VICTORIA	TAMPS.	BLVD. TAMAULIPAS N° 1626, ENTRE CALLE VERACRUZ Y COAHUILA, COL. PERIODISTA C.P. 87040, CD. VICTORIA, TAMPS.	1	OPERARIO
6	CHIHUAHUA	CHIH.	AVENIDA UNIVERSIDAD NO. 2743, COL. PARQUES DE SAN FELIPE, C.P. 31203, CHIHUAHUA, CHIHUAHUA	2	OPERARIO
7	CUAUHTÉMOC	CHIH.	AV. MORELOS Y CALLE 31 -A, # 3114, COL. FRANCISCO VILLA, C.P. 31510. CUAUHTÉMOC, CHIH.	1	OPERARIO
8	DELICIAS	CHIH.	RIO CONCHOS Y AV. CUARTA ORIENTE # 4 COL. CENTRO, C.P. 33000 CD. DELICIAS, CHIH.	1	OPERARIO
9	DURANGO	DGO.	BRUNO MARTÍNEZ # 105 SUR ENTRE CALLES NEGRETE Y AQUILES SERDAN, COL. CENTRO, C.P. 34000 DURANGO, DGO.	2	OPERARIO
10	GUADALUPE VICTORIA	DGO.	CALLE CARRILLO PUERTO # 209 ORIENTE, COL. CENTRO, C.P. 34700, GPE. VICTORIA, DGO.	1	OPERARIO
11	HIDALGO DEL PARRAL	CHIH.	AV. PARQUE DEL NIÑO # 23 COL. CENTRO C.P. 33800, HIDALGO DEL PARRAL CHIH.	1	OPERARIO
12	MONCLOVA	COAH.	BLVD. FRANCISCO I. MADERO # 1103 - A COL. GUADALUPE C.P. 25750, MONCLOVA, COAH.	1	OPERARIO
13	MONTERREY	NL.	AV. MADERO # 2911 PTE. COL. MITRAS CENTRO (EDIFICIO BANOBRA), C.P. 64460 MONTERREY N.L.	1	OPERARIO
14	NUEVO CASAS GRANDES	CHIH.	AV. ALVARO OBREGÓN # 501 COL. CENTRO C.P. 31700 NUEVO CASAS GRANDES, CHIH.	1	OPERARIO

Homero 538 int. 701-C, Col. Polanco Quinta Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo
C.P. 11560, Ciudad de México Tel: 5591838271

000005 rapaxservicios@gmail.com

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica

No. IA-006HAN001-E66-2021

15	REYNOSA	TAMPS.	BRECHA NO. 102, KM. 79, CARRETERA REYNOSA-MATAMOROS, EL GUERREÑO, C.P. 88680, REYNOSA, TAMPS.	1	OPERARIO
16	SALTILLO	COAH.	BOULEVARD GALERIAS N° 200 INT. 41 COL. VILLA OLIMPICA, C.P. 25230, SALTILLO, COAH.	1	OPERARIO
17	TORREON	TOR.	AV. JUÁREZ, NÚM. 183 PTE, COLONIA CENTRO, CP 27000, TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA	4	OPERARIO
18	VALLE HERMOSO	TAMPS.	AV. LÁZARO CÁRDENAS S/N ENTRE JUÁREZ E HIDALGO, ZONA CENTRO C.P. 87500, VALLE HERMOSO, TAMPS.	1	OPERARIO
TOTAL COORDINACION REGIONAL NORTE				29 TURNOS	

COORDINACIÓN REGIONAL SUR (PUEBLA, PUEBLA)					
No.	ÁREA	EDO	DOMICILIO	N° DE TURNOS	NIVEL
1	COORDINACIÓN REGIONAL SUR	PUE.	BLVD. HERMANOS SERDAN # 253 COL. AQUILES SERDAN C.P. 72140, CD. SERDÁN, PUE.	1	SUPERVISOR
				6	OPERARIO
2	ATLACOMULCO	MEX.	PRIV. DE VIRE NO. 2, EDIF. RAFAEL VALENCIA COL. CENTRO ATLACOMULCO EDO. MEX. CP 50450, ATLACOMULCO, EDO. MEX.	1	OPERARIO
3	VERACRUZ	VER.	AV. ESPAÑA N° 749-A, LOTE 1, MANZANA 3, FRACC. REFORMA, C.P. 91919, VERACRUZ, VER.	1	OPERARIO
4	CD. SERDAN	PUE.	AV. 16 DE SEPTIEMBRE # 505 COL. CENTRO C.P. 75520 CD, SERDAN, PUEBLA.	1	OPERARIO
5	CHILPANCINGO	GRO.	AV. JOSÉ FRANCISCO RUIZ MASSIEU N° 8 FRACC. VILLA MODERNA C.P. 39070, CHILPANCINGO, GRO.	1	OPERARIO
6	CD. ALTAMIRANO	GRO.	AV. LÁZARO CÁRDENAS, PLANTA ALTA, DEPARTAMENTO NO. 5, COL. CENTRO, 40660, CIUDAD ALTAMIRANO, GUERRERO.	1	OPERARIO
7	CORDOBA	VER.	CALLE 8 No. 519 COL. CENTRO C.P. 94500 CORDOBA VER.	1	OPERARIO
8	CUAUTLA	MOR.	CALLE AGUA AZUL #. 282 COL. MANANTIALES C.P. 62746 CUAUTLA MORELOS.	1	OPERARIO

Homero 538 int. 701-C, Col. Polanco Quinta Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo
C.P. 11560, Ciudad de México Tel: 5591838271

000006

rapaxservicios@gmail.com

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica

No. IA-006HAN001-E66-2021

9	HUAJUAPAN DE LEON	OAX.	REFORMA N° 36 B, COL CENTRO C.P. 69000 HUAJUAPAN DE LEÓN OAXACA.	1	OPERARIO
10	IXMIQUILPAN	HGO.	AV. JUÁREZ # 5- 2° PISO, COL. CENTRO IXMIQUILPAN HIDALGO CP 42300, IXMIQUILPÁN, HGO.	1	OPERARIO
11	MARTÍNEZ DE LA TORRE	VER.	AV. ALLENDE # 303 COL. CENTRO C.P. 93600, MARTINEZ DE LA TORRE, VER.	1	OPERARIO
12	OAXACA	OAX.	CALLE GARCIA VIGIL N° 108 ESQ. MATAMOROS, COL. CENTRO C.P. 68000 OAXACA, OAX.	2	OPERARIO
13	OMETEPEC	GRO.	AV. CUAUHEMOC N° 50 COL. CENTRO C.P. 41700 OMETEPEC, GRO.	1	OPERARIO
14	PAHUCA, HGO.	HGO.	AV. REVOLUCIÓN N° 1307, LOCAL - 2 CENTRO COMERCIAL PLAZA BELLA, COL. PERIODISTAS, CP 42060, PACHUCA, HGO.	1	OPERARIO
15	PÁNUCO	VER.	5 DE MAYO N° 10 COL. CENTRO, C.P. 93990, PÁNUCO, VER.	1	OPERARIO
16	PETATLÁN	GRO.	AV. INDEPENDENCIA # 148 COL. CENTRO C.P. 40850 PETATLAN, GRO.	1	OPERARIO
17	CHIGNAHUAPAN	PUE.	AV. VICENTE GUERRERO N° 5 PLAZA VAZQUEZ INT. 10, COL. CENTRO, C.P. 73300, CHIGNAHUAPAN, PUEBLA.	1	OPERARIO
18	SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	OAX.	CALLE 9A. SUR S/N, COL. EL PUENTE 3A. SECC. MPIO. DE SANTIAGO C.P. 71600, SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL, OAX.	1	OPERARIO
19	POZA RICA	VER.	INSURGENTES N° 607 COL. TAJIN, C.P. 93330 POZA RICA, VER.	1	OPERARIO
20	SAN ANDRES TUXTLA	VER.	FCO. I. MADERO #. 183 ESQ. DIAZ MIRON COL. CENTRO C. P. 95700 SAN ANDRES TUXTLA, VER.	1	OPERARIO
21	TEHUANTEPEC	OAX.	CALLE JUANA C. ROMERO # 60 INT.18 COL. BARRIO LABORIO C.P. 70760 TEHUANTEPEC, OAX.	1	OPERARIO
22	TEZIUTLAN	PUE.	MINA N° 213 COL. CENTRO C.P. 73800, TEZIUTLAN, PUE.	1	OPERARIO
23	TLAXCALA	TLAX.	CALLE XICOTENCATL # 8 COL. CENTRO C.P. 90000 TLAXCALA, TLAX.	1	OPERARIO
24	TOLUCA	MEX.	CALLE ISABEL LA CATÓLICA NO. 705 SUR, COL. BARRIO SAN SEBASTIÁN, 50150, TOLUCA ESTADO DE MÉXICO	1	OPERARIO

Homero 538 int. 701-C, Col. Polanco Quinta Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo
C.P. 11560, Ciudad de México Tel: 5591838271

000007

rapaxservicios@gmail.com

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica

No. IA-006HAN001-E66-2021

25	TUXPAN	VER.	MORELOS N° 32 COL. CENTRO C.P. 92800, TUXPAN, VER.	1	OPERARIO
26	TUXTEPEC	OAX.	AV. MARIANO MATAMOROS N° 370, COL. CENTRO, C.P. 68300 TUXTEPEC OAXACA.	1	OPERARIO
27	XALAPA	VER.	DIEGO LEÑO S/N COL. CENTRO C.P. 91000, XALAPA VER.	1	OPERARIO
28	TEXCOCO	MEX.	CALLE MIGUEL LERDO DE TEJADA NO. 9, SAN JUANITO (EL CAPULÍN), C.P. 56121, TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO	1	OPERARIO
TOTAL EN LA COORDINACIÓN REGIONAL SUR				35	TURNOS

COORDINACIÓN REGIONAL NOROESTE (HERMOSILLO, SONORA)					
No.	AREA	EDO.	DOMICILIO	No. DE TURNOS	NIVEL
1	COORDINACIÓN REGIONAL NOROESTE	SON.	BLVD. FRANCISCO EUSEBIO KINO # 129, COL. 5 DE MAYO, C.P. 83010, HERMOSILLO, SON.	1 7	SUPERVISOR OPERARIO
2	CD. OBREGON	SON.	CALLE SINALOA # 209, ESQ. GUERRERO, COL. CENTRO, C.P. 85000, CD. OBREGÓN, MUNICIPIO CAJEME, SON.	2	OPERARIO
3	CD. CONSTITUCIÓN	BCS.	BLVD. AGUSTÍN OLACHEA, ESQ. MIGUEL HIDALGO, LOCAL 5 INTERIOR A, COL. CENTRO C.P. 23600, CD. CONSTITUCIÓN, B.C.S.	1	OPERARIO
4	CULIACAN	SIN.	BLVD. EMILIANO ZAPATA # 2424, ESQ. PUERTO DE TAMPICO, COL. VALLADO C.P. 80110, CULIACÁN, SIN.	3	OPERARIO
5	ENSENADA	BC.	BLVD. LA PLINTA # 405, COL. VALLE DORADO, C.P. 22890, ENSENADA, B.C.	1	OPERARIO
6	GUASAVE	SIN.	CALLE CUAUHTÉMOC Y NORZAGARAY S/N, COL. CENTRO C.P. 81000, GUASAVE, SIN.	3	OPERARIO
7	LA PAZ	BCS.	CALLE IGNACIO ALLENDE S/N, ESQ. AGUILES SERDÁN, COL. CENTRO, C.P. 23000, LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR	3	OPERARIO
8	LOS MOCHIS	SIN.	PLAZA VARSOVIA, LOCALES 8,9,10 Y 11 PLANTA BAJA, CALLE GABRIEL LEYVA SOLANO 700 SUR, COL. CENTRO, C.P. 81200, MUNICIPIO: AHOMÉ; LOS MOCHIS, SINALOA	2	OPERARIO
9	MAGDALENA	SON.	16 DE SEPTIEMBRE N° 609, COL. CENTRO C.P. 84160, MAGDALENA DE KINO, SON.	1	OPERARIO
10	MAZATLAN	SIN.	CALLE CALZADA GABRIEL LEIVA NO. 2821 COL. CASAS ECONÓMICAS CENTRO	1	OPERARIO

Homero 538 int. 701-C, Col. Polanco Quinta Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo
C.P. 11560, Ciudad de México Tel: 5591838271

000003
rapaxservicios@gmail.com

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica

No. IA-006HAN001-E66-2021

			COMERCIAL PLAZA DEL PARQUE C.P 82028 MAZATLÁN, SINALOA		
11	MEXICALI	BC.	BLVD. BENITO JUAREZ, # 3420, COL. SANCHEZ TABOADA, C.P. 21360, MEXICALI, B.C.	2	OPERARIO
12	NAVOJOA	SON.	TALAMANTE N° 602, COL. CENTRO C.P. 85800, NAVOJOA, SON.	1	OPERARIO
13	SAN LUIS RIO COLORADO	SON.	PLAZA COMERCIAL GABRIELA LOC. 3 CALLE SEGUNDA N° 200 COL. COMERCIAL C.P. 83449, SAN LUIS RÍO COLORADO, SON.	1	OPERARIO
14	VICAM	SON.	CARRETERA INTERNACIONAL MÉXICO KM. 48, COL. CENTRO, C.P. 85510, VICAM, SON.	1	OPERARIO
TOTAL COORDINACIÓN REGIONAL NOROESTE				30	TURNOS

COORDINACIÓN REGIONAL SURESTE (MERIDA, YUCATÁN)					
No.	AREA	EDO	DOMICILIO	No. DE TURNOS	NIVEL
1	COORDINACIÓN REGIONAL SURESTE	YUC.	CALLE 18 NUM.204 "A" COL. GARCIA GINERES C.P. 97070, MERIDA, YUC.	1 3	SUPERVISOR OPERARIO
2	CAMPECHE	CAMP.	AVENIDA LUIS ÁLVAREZ BARRET NO. 3, LOCAL 1, 1ER PISO, ESQUINA AVENIDA MARÍA LAVALLE URBINA, ÁREA AH-KIN PECH, C.P. 24010, CAMPECHE, CAMPECHE	1	OPERARIO
3	CARDENAS	TAB.	PROLONGACION JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ S/N, COL. EMPLEADOS DE RECURSOS HIDRAULICOS. C.P. 86500 CARDENAS, TABASCO	1	OPERARIO
4	COMITAN	CHIS.	5a NORTE PONIENTE N° 50 B BARRIO DE CANDELARIA C.P. 30000, COMITAN, CHIAPAS	1	OPERARIO
5	EMILIANO ZAPATA	TAB.	CALLE SIMON SARLAT N° 73 ENTRE 5 DE MAYO Y VICENTE GUERRERO, COL. PESCADORES, C.P. 86981, EMILIANO ZAPATA, TAB.	1	OPERARIO
6	CHETUMAL	QROO.	CARRETERA FEDERAL CHETUMAL - ESCARCEGA KM 3.5, DELEGACIÓN ESTATAL DE LA SAGARPA, EDIF "B", COL. FOVISSSTE 5A ETAPA, 77040, OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO	1	OPERARIO
7	FELIPE CARRILLO PUERTO	QROO.	C. 62 S/N, COL. CENTRO, C.P. 77200, FELIPE CARRILLO PUERTO, QUINTANA ROO.	1	OPERARIO

Homero 538 int. 701-C, Col. Polanco Quinta Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo
C.P. 11560, Ciudad de México Tel: 5591838271

000009 rapaxservicios@gmail.com

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica

No. IA-006HAN001-E66-2021

8	TAPACHULA	CHIS.	5º AV. NORTE N° 11 COL. CENTRO C.P. 30700 TAPACHULA CHIAPAS	1	OPERARIO
9	TONALÁ	CHIS.	AV. HIDALGO #. 30 COL. BARRIO LAS FLORES, C.P. 30500, TONALÁ, CHIAPAS	1	OPERARIO
10	TUXTLA GUTIÉRREZ	CHIS.	BLVD. BELISARIO DOMINGUEZ N° 5580-D, FRACC LOS TULIPANES, C.P. 29050, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS	2	OPERARIO
11	VILLAFLORES	CHIS.	1A AV. SUR S/N COL. CENTRO C.P. 30470, VILLA FLORES, CHIS.	1	OPERARIO
12	VILLAHERMOSA	TAB.	AV. CESAR A. SANDINO N° 741, COL. 1° DE MAYO, C.P. 86090, VILLAHERMOSA, TAB.	1	OPERARIO
13	ESCARCEGA	CAMP.	AV. HECTOR PÉREZ MARTINEZ No. 269, COL. CENTRO C.P. 24350, ESCARCEGA, CAMP.	1	OPERARIO
14	HOPELCHEN	CAMP.	CALLE 28 N° 92 BARRIO SAN ROMÁN, HOPELCHEN, CAMPECHE	1	OPERARIO
TOTAL COORDINACIÓN REGIONAL SURESTE				18	TURNOS

COORDINACIÓN REGIONAL CENTRO - OCCIDENTE					
No.	AREA	EDO.	DOMICILIO	No. DE TURNOS	NIVEL
1	COORDINACIÓN REGIONAL CENTRO-OCCIDENTE.	JAL.	AV. INGLATERRA # 3446, COL. VALLARTATA SAN JORGE, C.P. 44690, ZAPOCAN JAL.	1 5	SUPERVISOR OPERARIO
2	AGUASCALIENTES	AGS.	AV. DE LA CONVENCIÓN DE 1914 NORTE # 803 B, FRACC. CIRCUNVALACIÓN NORTE, C.P. 20020 AGUASCALIENTES, AGS.	1	OPERARIO
3	AMECA, JAL.	JAL.	VALLARTA # 37, COL. CENTRO C.P. 46600, AMECA JAL.	1	OPERARIO
4	AUTLÁN	JAL.	ANTONIO BORBÓN # 26, ZOÑA CENTRO C.P. 48900, AUTLAN, JAL	1	OPERARIO
5	CELAYA	GTO.	PARQUE FLORESTA #. 102 LOCALES 26 Y 27 COL. DEL PARQUE, C.P. 38010, CELAYA GUANAJUATO	1	OPERARIO
6	CIUDAD GUZMAN	JAL.	CALLE EFRAÍN BUEN ROSTRO NO. 44 A, COLONIA SAN PEDRO C.P. 49080, EN CD GUZMÁN JALISCO	1	OPERARIO
7	COLIMA	COL.	CALZADA PEDRO GALVÁN # 52 NTE. COL. CENTRO C.P. 28000, COLIMA, COL.	1	OPERARIO

Homero 538 int. 701-C, Col. Polanco Quinta Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo
C.P. 11560, Ciudad de México Tel: 5591838271

000010

rapaxservicios@gmail.com

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica

No. IA-006HAN001-E66-2021

8	IRAPUATO	GTO.	PROL. AV. GUERRERO # 3427 FRACC. LAS PLAZAS C.P. 36620, IRAPUATO, GTO.	1	OPERARIO
9	LA BARCA	JAL.	PRISCILIANO SÁNCHEZ # 137 COL. CENTRO, C.P. 47910, LA BARCA, JAL.	1	OPERARIO
10	PUERTO VALLARTA	JAL.	FEBRONIO URIBE #. 114 LOCAL 2 PLAZA SANTA MARÍA ZONA HOTELERA LAS GLORIAS C.P. 48333, PUERTO VALLARTA, JAL.	1	OPERARIO
11	QUERÉTARO	QRO.	EJERCITO REPUBLICANO #. 121 2°PISO COL. CARRETAS CP. 76050, QUERÉTARO, QRO.	2	OPERARIO
12	TEPATITLÁN	JAL.	BVD. ANACLETO GONZÁLEZ FLORES # 945 ESQ. MATAMOROS, PLAZA DE LOS ALTOS, LOCALES C-1 Y C-2, COL. CENTRO, C.P. 47600, TEPATITLÁN, JAL.	1	OPERARIO
13	VALLE DE SANTIAGO	GTO.	CALLE DIAZ MIRÓN #. 29, ZONA CENTRO, C.P. 38400, VALLE DE SANTIAGO, GTO.	1	OPERARIO
14	MORELIA	MICH.	AV. ACUEDUCTO NO. 1654, COL. CHAPULTEPEC NORTE, 58260, MORELIA, MICHOACÁN	2	OPERARIO
15	LA PIEDAD	MICH.	BLV. LÁZARO CÁRDENAS NO. 781, ESQ. LUCIO BLANCO, LOCALES 45 Y 46, PLAZA BOULEVARD, FRACC. PEÑA, 59389, LA PIEDAD, MICHOACÁN	2	OPERARIO
16	LAZARO CARDENAS	MICH.	AV. MELCHOR OCAMPO NO. 31, COL. INFONAVIT NUEVO HORIZONTE, C.P. 60950, LÁZARO CÁRDENAS, MICHOACÁN	1	OPERARIO
17	URUAPAN	MICH.	AV. AMÉRICAS NO. 108, PB, COL. MORELOS, 60050, URUAPAN, MICHOACÁN	1	OPERARIO
18	MARAVATÍO	MICH.	C. FRANCISCO I. MADERO NO. 411, COL. CENTRO, 61250, MARAVATÍO, MICHOACÁN	1	OPERARIO
19	APATZINGÁN	MICH.	JUAN N. ALVAREZ N° 4, COL. MORELOS, C.P. 60640, APATZINGÁN, MICHOACÁN	1	OPERARIO
20	ZAMORA	MICH.	AV. MADERO SUR NO. 403, COL. CENTRO, 59600, ZAMORA, MICHOACÁN	2	OPERARIO
21	TEPIC	NAY.	AV. HERÓICO COLEGIO MILITAR NO. 213, COL. CENTRO, 63000, TEPIC, NAYARIT	2	OPERARIO
22	SANTIAGO IXCUINTLA	NAY.	C. ALLENDE NO. 39, PORTALES GUERRA, LOCAL COMERCIAL DEL SECTOR CUARTO Y	1	OPERARIO

Homero 538 int. 701-C, Col. Polanco Quinta Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo
C.P. 11560, Ciudad de México Tel: 5591838271

000011

rapaxservicios@gmail.com

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica

No. IA-006HAN001-E66-2021

			LA MANZANA 5A, COL. CENTRO, 63300, SANTIAGO IXCUINTLA, NAYARIT		
23	TECUALA	NAY.	C. GUADALAJARA NO. 99, COL. CENTRO, C.P. 63440 TECUALA, NAYARIT	1	OPERARIO
24	RIO GRANDE	ZAC.	CALLE BRAVO N° 1, COL. CENTRO, C.P 98400, RIO GRANDE, ZACATECAS	1	OPERARIO
25	SAN LUIS POTOSI	SLP.	AVENIDA VENUSTIANO CARRANZA NUMERO 2076, ESQUINA VALENTÍN GAMA, LOCALES 52,53 Y 54, FRACCIONAMIENTO POLANCO, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P. C.P. 78220 EDIFICIO LAS TERRAZAS QUINTO PISO.	1	OPERARIO
26	TLALTENANGO	ZAC.	H. COLEGIO MILITAR N° 4, COL. CENTRO, CP. 99700, TLALTENANGO, ZAC.	1	OPERARIO
27	ZACATECAS	ZAC.	BLVD. ADOLFO LOPEZ MATEOS N° 600, COL. CENTRO, C.P 98000, ZAC. ZAC.	2	OPERARIO
28	CD. VALLES	SLP.	BLVD MEXICO LAREDO No. 608 LOCAL 4, ZONA CENTRO, C.P. 79000, CIUDAD VALLES, S.L.P	1	OPERARIO
TOTAL COORDINACIÓN REGIONAL CENTRO-OCCIDENTE				39	TURNOS

TOTAL DE TURNOS EN TODA LA FINANCIERA

199 TURNOS

LA FINANCIERA durante la vigencia del contrato, podrá aumentar o disminuir el número de turnos de acuerdo a las necesidades de cada uno de los inmuebles, lo cual será notificado al proveedor a través de oficio y/o correo electrónico.

Si por necesidades de LA FINANCIERA se requiere aperturar un nuevo inmueble, RAPAX S.A. DE C.V. prestará el servicio de limpieza con los turnos necesarios para cubrir de forma óptima el SERVICIO.

La ejecución del SERVICIO previsto en el contrato específico se sujetará a los siguientes lineamientos.

- Las ofertas que presente RAPAX S.A. DE C.V. considerará el costo mensual por operario y supervisor, de conformidad con las necesidades establecidas por LA FINANCIERA para cada uno de los inmuebles relacionados respectivamente, conforme a lo señalado en el presente Anexo. Este costo deberá considerar los materiales, herramientas, uniforme, equipo, traslado de la basura de los contenedores generales de las oficinas del corporativo de LA FINANCIERA a las estaciones de transferencia y demás condiciones definidas en el presente Anexo que requieran para la prestación del SERVICIO.
- RAPAX S.A. DE C.V. en caso de que resulte adjudicado tramitará los permisos y/o autorizaciones necesarias, para la prestación del SERVICIO a que se refieren en el presente Anexo; y contará con ellos previo al inicio de la prestación del SERVICIO.

Homero 538 int. 701-C, Col. Polanco Quinta Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo
C.P. 11560, Ciudad de México Tel: 5591838271

000012

rapaxservicios@gmail.com

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica

No. IA-006HAN001-E66-2021

- c) RAPAX S.A. DE C.V. será responsable de realizar el SERVICIO de acuerdo con las características de cada uno de los inmuebles y de lo que determine LA FINANCIERA de conformidad con lo establecido en el inciso f) del presente numeral.
- d) RAPAX S.A. DE C.V. contará con recursos financieros, humanos, técnicos y materiales suficientes para el cumplimiento del SERVICIO objeto del presente Anexo.
- e) La disposición de residuos sólidos se realizará de conformidad con lo que disponga la normatividad aplicable en la materia y, en su caso, a la que está obligada LA FINANCIERA.
- f) RAPAX S.A. DE C.V. proporcionarán el SERVICIO de acuerdo con la siguiente tabla de actividades:

Áreas		Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
Pisos				
1	Piso de Madera (Duela y Parket)	Tratamiento de Cera	Mensual	1 vez al mes
		Mopeado	Diario	1 vez al día
2	Piso Laminado	Barrido	Diario	1 vez al día
		Mopeado	Diario	1 vez al día
3	Mosaico, Loseta (Barro, Cerámica, Vinilica, Otros), Mármol.	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
		Pulido (según material)	Mensual	1 vez al mes
4	Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
5	Alfombra	Aspirado	Semanal	3 veces por semana
		Lavado	Bimestral	1 vez al bimestre
6	Escaleras	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
		Pulido (según material)	Mensual	1 vez al mes
7	Elevadores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza	Diario	1 vez al día
		Pulido	Mensual	1 vez al mes
8	Estacionamiento, Azotea y Áreas Comunes	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
Núcleos Sanitarios				
9	Baños	Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño	Diario	2 veces al día
		Desodorizado	Diario	2 veces al día
		Lavado de Muros	Semanal	1 vez por semana
		Reposición de papel de baño – manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores)	Diario	Las veces que sean necesarias
		Despachadores de jabón líquido	Diario	Cada vez que se agote el jabón
Mobiliario				
10	Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado (metal)	Quincenal	1 vez a la quincena
		Encerado (madera)	Quincenal	1 vez a la quincena
11	Sillas y Sillones-	Aspirado	Diario	1 vez al día
		Lavado	Mensual	1 vez al mes
12	Equipos Electrónicos	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
13	Cestos de Basura	Vaciado	Diario	Las veces que sea necesario
		Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
14	Ventiladores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Lavado de aspas	Quincenal	1 vez a la quincena

000013

rapaxservicios@gmail.com

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica

No. IA-006HAN001-E66-2021

Áreas	Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
15 Enfriadores de Aire (Rejillas)	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
16 Extintores	Limpieza	Diario	1 vez al día
17 Retiro de Goma de Mascar (muebles)	Retiro y Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
18 Despachadores de Agua (solo parte externa)	Limpieza	Diario	1 vez al día
19 Persianas	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
20 Otros (pupitres, butacas)	Limpieza	Diario	1 vez al día
Cocina			
21 Cubiertas	Sacudido	Diario	1 vez al día
22 Refrigeradores y Horno de Microondas	Limpieza	Diario	1 vez al día
Vidrios y Cancelería			
23 Vidrios Interiores	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
24 Vidrios Exteriores hasta 3.5 m	Lavado	Trimestral	1 vez al trimestre
25 Domos y Parasoles	Limpieza	Trimestral	1 vez al trimestre
26 Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas	Limpieza	Diario	1 vez al día
	Lavado	Quincenal	1 vez a la quincena
Muros			
27 Muros Internos	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
28 Lambrín	Limpieza	Diario	1 vez al día
	Encerado	Trimestral	1 vez al trimestre

- g) El SERVICIO se realizará de acuerdo a los días, turnos y horarios que LA FINANCIERA determine siendo estos los siguientes:

OFICINAS DEL CORPORATIVO DE LA FINANCIERA

DÍAS LABORALES	TURNOS	HORARIO
Lunes - Sábado	Matutino	07:00 A 15:00
Lunes - Viernes	Vespertino	14:00 A 21:00

Durante el horario de trabajo, el personal de limpieza tendrá 45 minutos para ingerir sus alimentos.

Cabe señalar que, en las oficinas del corporativo y almacén de LA FINANCIERA, RAPAX S.A. DE C.V. cubrirá un mínimo de 49 turnos de lunes a viernes esto considerando ambos turnos, el personal operativo, así como supervisores, tendrán la opción de doblar turno en caso de ser necesario.

Para los días sábado considerado que solo se labora un turno, el proveedor cubrirá un mínimo de 25 turnos.

COORDINACIONES REGIONALES, AGENCIAS Y MÓDULOS DE LA FINANCIERA

Homero 538 int. 701-C, Col. Polanco Quinta Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo
C.P. 11560, Ciudad de México Tel: 5591838271

000014

rapaxservicios@gmail.com

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica

No. IA-006HAN001-E66-2021

DÍAS LABORALES	TURNOS
Lunes - Viernes	MATATUTINO

Turno único: de 7 horas, Durante el horario de trabajo, el personal de limpieza tendrá 45 minutos para ingerir sus alimentos.

El personal operario tendrá la opción de trabajar medio turno más por necesidades de La Financiera en caso de ser necesario, esto con la finalidad de cubrir el total de turnos que se indica en el presente anexo técnico.

LA FINANCIERA podrá ajustar el inicio de los horarios de trabajo de acuerdo a las necesidades y horarios de apertura de las Coordinaciones Regionales, Agencias y Módulos a nivel nacional cubriendo las 8 horas de trabajo.

Las listas de asistencia serán revisadas y avaladas por los titulares de cada uno de los inmuebles de la FND a nivel nacional o por personal que estos asignen, así mismo la validación mensual de asistencia, será revisada y avalada por los Coordinadores Regionales Administrativos o por el personal que estos asignen en sitio, quienes serán responsables de validar el servicio de limpieza, y en las oficinas del corporativo y almacén revisará y avalará las listas de asistencia y la validación de asistencia mensual personal asignado por la Gerencia de Servicios Generales, Mantenimiento y Obra Pública.

RAPAX S.A. DE C.V. deberá observar en lo aplicable para la prestación del SERVICIO, las siguientes Normas:

Número de Norma	Descripción de la Norma
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-2008	Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
NOM-030-STPS-2009	Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-funciones y actividades.
NMX-CC-9001-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 de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención

Homero 538 int. 701-C, Col. Polanco Quinta Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo
C.P. 11560, Ciudad de México Tel: 5591838271

000015

rapaxservicios@gmail.com

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica

No. IA-006HAN001-E66-2021

DÍAS LABORALES	TURNOS
Lunes - Viernes	MATATUTINO

Turno único: de 7 horas, Durante el horario de trabajo, el personal de limpieza tendrá 45 minutos para ingerir sus alimentos.

El personal operario tendrá la opción de trabajar medio turno más por necesidades de La Financiera en caso de ser necesario, esto con la finalidad de cubrir el total de turnos que se indica en el presente anexo técnico.

LA FINANCIERA podrá ajustar el inicio de los horarios de trabajo de acuerdo a las necesidades y horarios de apertura de las Coordinaciones Regionales, Agencias y Módulos a nivel nacional cubriendo las 8 horas de trabajo.

Las listas de asistencia serán revisadas y avaladas por los titulares de cada uno de los inmuebles de la FND a nivel nacional o por personal que estos asignen, así mismo la validación mensual de asistencia, será revisada y avalada por los Coordinadores Regionales Administrativos o por el personal que estos asignen en sitio, quienes serán responsables de validar el servicio de limpieza, y en las oficinas del corporativo y almacén revisará y avalará las listas de asistencia y la validación de asistencia mensual personal asignado por la Gerencia de Servicios Generales, Mantenimiento y Obra Pública.

h) RAPAX S.A. DE C.V. deberá observar en lo aplicable para la prestación del SERVICIO, las siguientes Normas:

Número de Norma	Descripción de la Norma
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-2008	Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
NOM-030-STPS-2009	Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-funciones y actividades.
NMX-CC-9001-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 de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención

RAPAX S.A. DE C.V. deberá atender lo establecido en la NOM-030-STPS 2009, numeral 7, inciso c), para coadyuvar en la mitigación de emergencias y contingencias sanitarias, así como atender las recomendaciones que emitan las Autoridades Sanitarias y cumplir con los protocolos de sanidad de cada centro de trabajo.

RAPAX S.A. DE C.V. se obliga a cumplir las demás normas que resulten aplicables a la prestación del SERVICIO, para este supuesto la Financiera Nacional de Desarrollo, Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, no solicitará normas adicionales para su cumplimiento para la prestación del SERVICIO, solo si se emite una Norma Oficial Mexicana aplicable a la prestación del servicio de limpieza, durante la vigencia del contrato.

Homero 538 int. 701-C, Col. Polanco Quinta Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo
C.P. 11560, Ciudad de México Tel: 5591838271



000016

rapaxservicios@gmail.com

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica

No. IA-006HAN001-E66-2021

- i) El SERVICIO será supervisado por el personal que designen LA FINANCIERA.
- j) LA FINANCIERA establecerá las actividades que requieren de RAPAX S.A. DE C.V., en función de las necesidades de operación de los inmuebles y de conformidad con el inciso f) del presente numeral.
- k) Las reuniones formales de seguimiento serán acordadas de forma oficial entre el administrador del contrato o del servidor público designado por LA FINANCIERA y de RAPAX S.A. DE C.V., convocándose con al menos una semana de anticipación.
- l) RAPAX S.A. DE C.V. queda obligado durante la vigencia de la prestación del SERVICIO, a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) del personal que brinde el servicio en los inmuebles de LA FINANCIERA. Para verificar su cumplimiento deberá entregar mensualmente a LA FINANCIERA, el comprobante de las cuotas obrero-patronales. En caso de no presentar el documento, se aplicarán la pena convencional establecida en el contrato específico.

5. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El SERVICIO objeto del presente Anexo se prestará en los inmuebles que indiquen LA FINANCIERA mismas que se indican en el numeral 4.

6. CONDICIONES SOCIALES

RAPAX S.A. DE C.V. estará obligado a cumplir con las siguientes condiciones respecto al personal que utilicen para la prestación del SERVICIO.

- 1. Tratar a su personal con respeto y dignidad; queda prohibida cualquier forma de violencia física o verbal, así como la intimidación y el hostigamiento.
- 2. Incorporar medidas para prevenir y sancionar cualquier forma de violencia, el acoso y el hostigamiento sexual.
- 3. En general, a cumplir en tiempo y forma con las demás obligaciones de índole laboral.

RAPAX S.A. DE C.V. tienen expresamente prohibido respecto al personal que utilicen para la prestación del SERVICIO:

- 1. Incurrir en cualquier forma de discriminación por origen étnico, religión, orientación sexual, fisonomía o discapacidad física.
- 2. Retener los pagos y salarios o imponer condiciones que menoscaben la libertad de su personal como el pago de depósitos, la retención de documentos, la firma anticipada de su renuncia o la práctica de pruebas de embarazo, así como el despido por esta causa.

7. REQUERIMIENTOS

RAPAX S.A. DE C.V. garantizarán la prestación del SERVICIO de acuerdo con los siguientes términos:

Homero 538 int. 701-C, Col. Polanco Quinta Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo
C.P. 11560, Ciudad de México Tel: 5591838271

000017

rapaxservicios@gmail.com

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica

No. IA-006HAN001-E66-2021

7.1. CALIDAD EN EL SERVICIO

Será responsabilidad de RAPAX S.A. DE C.V., mantener la calidad del SERVICIO conforme a lo señalado en el Contrato Marco y en el contrato específico.

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

Se realizará el servicio de limpieza profunda semanal, el día que establezca LA FINANCIERA. RAPAX S.A. DE C.V. se compromete 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.

El personal de RAPAX S.A. DE C.V. deberá tener experiencia en el manejo de los líquidos necesarios para cada actividad, sin poner en riesgo a los usuarios del inmueble, así como proteger y ser responsable de las superficies y/o elementos a limpiar.

El personal de RAPAX S.A. DE C.V. deberá tener experiencia en el pulido de todo tipo de superficies tales como: loseta vinílica, granito, cantera, recinto, duela de madera, piso laminado, etc.

RAPAX S.A. DE C.V. queda obligado 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 LA FINANCIERA cuenten de manera ininterrumpida con el SERVICIO y sin costo adicional para las mismas.

7.2. PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

RAPAX S.A. DE C.V. contará con el personal necesario que les permita prestar el cumplimiento del SERVICIO conforme a lo establecido por LA FINANCIERA. En caso de inasistencia de un elemento. RAPAX S.A. DE C.V. deberá proporcionar un sustituto en un máximo de dos horas a fin de dar cumplimiento al SERVICIO de forma ininterrumpida. En caso de que RAPAX S.A. DE C.V. no cumplan con la sustitución antes señalada, se harán acreedores a la pena convencional o deducción. El personal se integra como a continuación se señala de forma enunciativa más no limitativa:

- **SUPERVISOR DEL SERVICIO**

RAPAX S.A. DE C.V. deberá designar a un supervisor de los elementos asignados a cada Coordinación Regional a lo requerido por LA FINANCIERA, sin costo adicional.

RAPAX S.A. DE C.V. deberá designar los supervisores requeridos por LA FINANCIERA en cada Coordinación Regional, mismas que considerarán para dicha asignación que cada supervisor deberá tener bajo su vigilancia un grupo de entre 10 y 50 elementos asignados en un mismo turno; exceptuando los casos en los que el inmueble requiera un número menor a 10 elementos en total, en cuyo caso se asignará uno que cumpla dicha función, salvo en aquellos casos en los que LA FINANCIERA expresamente defina que no requiere supervisores. RAPAX S.A.

DE C.V. que resulten adjudicados deberá entregar la relación de supervisores responsables asignados a cada Coordinación Regional de LA FINANCIERA.

Los supervisores tendrán la responsabilidad de supervisar, verificar y coordinar el cumplimiento de las actividades requeridas, así como garantizar la correcta organización y evitar tiempos muertos. Entre sus actividades de manera enunciativa más no limitativa, deberá considerarse:

1. Supervisar:

- 1.1 La distribución de los operarios en las áreas del inmueble.
- 1.2 El buen funcionamiento y uso de la maquinaria, equipo y herramientas.
- 1.3 El cumplimiento del programa de trabajo.
- 1.4 La correcta ejecución de las actividades conforme a lo requerido por LA FINANCIERA.
- 1.5 Que se cumpla con los turnos requeridos por LA FINANCIERA.

2. Verificar:

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

Las demás que le sean requeridas, relativos a la prestación del SERVICIO de LA FINANCIERA.

• OPERARIOS

RAPAX S.A. DE C.V. deberá proporcionar el número de operarios requeridos por LA FINANCIERA en cada uno de los inmuebles con la finalidad de cubrir los turnos solicitados en el numeral 4. Los operarios deberá registrar su ingreso y salida en el horario establecido en las listas de control de asistencia, que para tal efecto establezca LA FINANCIERA. Durante su permanencia en las instalaciones, los operarios deberá estar debidamente uniformados (pantalón y camisola u overol) y portar el equipo de protección (guantes, fajas, lentes, casco, botas, etc.) y gafete de identificación proporcionados por RAPAX S.A. DE C.V., debiendo garantizar su buen estado para la prestación del SERVICIO. En caso de que LA FINANCIERA requiera equipo especializado como chaleco reflejante, botas de seguridad, identificaciones de seguridad, entre otros, será señalada en la demanda agregada a RAPAX S.A. DE C.V., para considerarlo en la prestación del SERVICIO.

000019

rapaxservicios@gmail.com

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica

No. IA-006HAN001-E66-2021

Los operarios por ningún motivo podrán realizar actividades administrativas, de vigilancia o actividades diferentes a las mencionadas en el contrato.

7.3. PROPUESTA DE TRABAJO

RAPAX S.A. DE C.V. presentará dentro de su oferta a LA FINANCIERA, su metodología, programa de trabajo y organigrama (administrativo y operativo) que permita garantizar la prestación del SERVICIO.

7.4. MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS

RAPAX S.A. DE C.V. presenta dentro de su oferta a LA FINANCIERA, la relación de la maquinaria, equipo y herramientas en óptimas condiciones de uso, con los que garantizarán la prestación del SERVICIO, la cual deberá ser validada por el personal designado por LA FINANCIERA, y apegarse al Apéndice I "INSUMOS, MATERIALES, CONSUMIBLES Y MAQUINARIA REQUERIDOS".

RAPAX S.A. DE C.V. deberá proporcionar al menos la siguiente maquinaria, herramientas y equipos, en óptimas condiciones de operación para el desarrollo de las actividades en LA FINANCIERA:

N°	EQUIPO	UNIDAD DE MEDIDA	CORPORATIVO	COORD. REGIONALES
1	ASPIRADORA INDUSTRIAL CAPACIDAD DEL RECIPIENTE 45-50 LITROS CAUDAL DE AIRE 65-70 LITROS/SEG. NIVEL SONORO MAX. 72 DECIBELES	PIEZA	4	1
2	ESCALERA TIPO TIJERA (TRES ESCALONES)	PIEZA	3	1
3	PULIDORA CON ACCESORIOS Y MATERIALES	PIEZA	2	1
4	EQUIPO DE LAVADO A PRESIÓN TIPO KARCHER	PIEZA	1	1
5	PULIDORA CON ACCESORIOS Y MATERIALES (TIPO ESCALONERA)	PIEZA	1	0

7.5. SUMINISTRO DE MATERIAL E INSUMOS

RAPAX S.A. DE C.V. suministrarán los materiales e insumos necesarios y suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento del SERVICIO en cada inmueble, de conformidad con lo solicitado por LA FINANCIERA, quienes designarán el espacio para su almacenamiento y administración por parte de RAPAX S.A. DE C.V..

RAPAX S.A. DE C.V. contará, en todo momento, con los materiales e insumos suficientes para prestar el SERVICIO en los inmuebles determinados por LA FINANCIERA incluso en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor.

RAPAX S.A. DE C.V. proporcionarán de manera mensual los materiales e insumos requeridos para garantizar el cumplimiento del SERVICIO conforme a las siguientes necesidades:

Homero 538 int. 701-C, Col. Polanco Quinta Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo
C.P. 11560, Ciudad de México Tel: 5591838271

000020

rapaxservicios@gmail.com

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica

No. IA-006HAN001-E66-2021

N°	MATERIAL DE LIMPIEZA	UNIDAD	CANTIDAD
1	ACEITE LUSTRADOR PARA MUEBLES DE 310 GMS EN BOTE DE AEROSOL	PIEZA	37
2	ARMAZÓN PARA MOP. DE 60 CMS. UNICAMENTE ESQUELETO METALICO (NO INCLUYE FUNDA)	PIEZA	8
3	AROMATIZANTE EN SPRAY PRESENTACION BOTE DE AEREOSOL DE 323 GR.	PIEZA	191
4	AROMATIZANTES DE 4 LT. EN PRESENTACION DE GALON	PIEZA	195
5	ATOMIZADOR PLÁSTICO NORMAL 500	PIEZA	50
6	BOLSA NEGRA DE POLIETILENO 60 X 90 CMS. (GRANDE)	KILO	201
7	BOMBA PARA WC MEDIANA NEGRA	PIEZA	7
8	CARBONA (ESPUMA LAVADORA DE TAPIZ PARA SILLERIA Y MAMPARAS)	LITROS	40
9	COLOR DE 4 LT. EN PRESENTACION DE GALÓN(100%)	PIEZA	278
10	CUBETA PLÁSTICO NO. 14 (TAMAÑO MEDIANO)	PIEZA	32
11	CUÑA GRANDE CON PLÁSTICO	PIEZA	12
12	DETERGENTE EN POLVO EN BOLSA DE 9 KG.	PIEZA	45
13	DISCOS PARA PULIDORA (CANELA)	PIEZA	3
14	ESCOBA DE PALMA DE MIJO DE 7 HILOS	PIEZA	3
15	ESCOBA TIPO CEPILLO GRANDE DE PLASTICO	PIEZA	57
16	FIBRA ACERINA GRANDE REDONDA METALICA	PIEZA	27
17	FRANELA 1 M. X 50 CM. BLANCA (POR METRO)	METRO	200
18	GUANTES DE HULE ROJO DEL NO. 8	PAR	183

Homero 538 int. 701-C, Col. Polanco Quinta Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo
C.P. 11560, Ciudad de México Tel: 5591838271

000021

rapaxservicios@gmail.com

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica

No. IA-006HAN001-E66-2021

19	INSECTICIDA 310 GRS.	PIEZA	60
20	JABON LIQUIDO PARA MANOS	LITRO	272
21	JALADOR DE PISO DE 50 CM.	PIEZA	6
22	JALADOR DE VIDRIO DE 40 CM MASTER	PIEZA	8
23	JICARA PLÁSTICA MEDIANA	PIEZA	20
24	BOLSA NEGRA 120 X 90 CM. (JUMBO)	KILO	190
25	LIJA DE AGUA LIGERA	PIEZA	104
26	MECHUDO PABLO 400 GRS.	PIEZA	133
27	MOP. DE 90 CMS. (únicamente funda)	PIEZA	29
28	PAPEL HIGIÉNICO H/D BCO. (ROLLO) CAMA C/ 96 PZS	PIEZA	20
29	PAPEL HIGIÉNICO JUNIOR GOFRAO CAJA CON 12 ROLLOS DE 200 METROS CADA ROLLO PARA DESPACHADOR	CAJA	207
30	PASTILLA AROMATIZANTE PARA SANITARIO DE 1/2 LUNA DE 80 GR.	PIEZA	690
31	PASTILLA REDONDA TIPO PATO PURIFIC DE 48 GR. PARA DEPOSITO DE W.C.	PIEZA	377
32	PIEDRA POMEX 1 KILO	PIEZA	2
33	POLVO LIMPIADOR EN PRESENTACION DE BOTE DE 388 GR	PIEZA	29
34	RECOGEDOR LAMINA CON BASTON	PIEZA	14
35	TOALLA INTERDOBLADA SANITAS BLANCA. HOJA DOBLE ,CAJA CON 20 PAQUETES DE 100 HOJAS CADA PAQUETE PARA DESPACHADOR	CAJA	87
36	SARRICIDA COMERCIAL. EN PRESENTACION DE GALON	PIEZA	46
37	TOALLA EN ROLLO BLANCA CAJA CON SEIS ROLLOS DE 180 MTS PARA DESPACHADOR	CAJA	183
38	GEL ANTIBACTERIAL PRESENTACIÓN DE 500 MLS	PIEZA	288
39	DESPACHADOR DE SUCCIÓN FRASCO DE PLASTICO PRESENTACIÓN DE 750 ML.	PIEZA	12

Homero 538 int. 701-C, Col. Polanco Quinta Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo
C.P. 11560, Ciudad de México Tel: 5591838271

000022

rapaxservicios@gmail.com

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica

No. IA-006HAN001-E66-2021

40	CUBREBOCAS DE FIELTRO. PRESENTACIÓN PAQUETE C/ 100 PIEZAS	PIEZA	6
41	TAPETE DESODORANTE PARA MINGITORIO	PIEZA	94
42	ACEITE ROJO PARA MUEBLES PRESENTACIÓN BOTELLA DE 250 ML	PIEZA	14
43	MULTILIMPIADOR LÍQUIDO DESENGRASANTE	LITRO	115
44	FIBRA VERDE	PIEZA	115
45	FIBRA VERDE CON ESPONJA	PIEZA	224
46	JERGA 1M X 50 CM	PIEZA	139
47	MULTI USOS	LITRO	218
48	CEPILLO PARA VIDRIOS	PIEZA	10
49	CEPILLO DE PLANCHA	PIEZA	12
50	DESPACHADOR PARA TOALLA DE PAPEL EN ROLLO	PIEZA	1
51	DESPACHADOR PARA PAPEL JUNIOR	PIEZA	2
52	DESPACHADOR DE JABON LIQUIDO PARA MANOS	PIEZA	1
53	CANASTILLA PARA PASTILLA REDONDA	PIEZA	15
54	FAJAS PARA CARGA	PIEZA	7
55	DESINFECTANTE ANTIBACTERIAL EN SPRAY BOTE DE 400 ML	PIEZA	171
56	QUITA GRASA PARA HORNOS Y PARRILLAS EN SPARY BOTELLA 411 GR	PIEZA	11
57	SHAMPOO DIAL PARA MANOS (221 ML)	PIEZA	74
58	GEL ANTIBACTERIAL CON ALOE VERA (525 ML)	PIEZA	41
59	DISCO BLANCO PARA PULIDORA (19")	PIEZA	1
60	DISCO VERDE PARA PULIDORA (19")	PIEZA	1
61	DISCO NEGRO PARA PULIDORA DE (19")	PIEZA	3

Homero 538 int. 701-C, Col. Polanco Quinta Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo
C.P. 11560, Ciudad de México Tel: 5591838271

000023

rapaxservicios@gmail.com

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica

No. IA-006HAN001-E66-2021

62	CERA PARA LOSETA VINÍLICA	LITRO	10
63	REMOVEDOR PARA CERA	LITRO	5
64	ACEITE PARA MOP	LITRO	10
65	ESCOBILLON PARA WC	PIEZA	27
66	JABON TOCADOR 52 GRMS	PIEZA	12
67	LIMPIDOR LIQUIDO PINO DE 4 LTS PRESENTACION EN GALON	PIEZA	90
68	CUBETA 19LT DE LIMPIADOR LIQUIDO CONCENTRADO MULTI USOS	PIEZA	5
69	DOSIFICADOR DE AROMA AUTOMATICO	PIEZA	2
70	LIMPIADOR CORTAGRASA PARA MUEBLES DE MADERA DE 600 ML	PIEZA	22
71	AROMANTIZANTE ELECTRICO CON APARATO Y REPUESTO DE 21 ML.	PIEZA	15
72	PASTILLAS ESTABILIZADAS PARA CLORACION BOTE DE 1 KG, 90% CONCENTRADO.	PIEZA	1
73	DESENGRASANTE PARA COCINA CON ATOMIZADOR BOTELLA DE 650 ML.	PIEZA	11
74	FRANELA MICRO FIBRA DE 50x50 CM	PIEZA	90
75	JABÓN LIQUIDO PARA TRASTES BOTELLA DE 900 ML	PIEZA	20

LA FINANCIERA, indicará a RAPAX S.A. DE C.V. la ubicación en donde se deberá de entregar los materiales e insumos mensuales, de conformidad a lo establecido en el presente anexo técnico. Ver numeral 4 distribución de turnos.

LA FINANCIERA designará en el Edificio Corporativo a través de la Gerencia de Servicios Generales, Mantenimiento y Obra Pública a la persona que realizará y recibirá los pedidos de suministro de material e insumos.

En las Coordinaciones Regionales Administrativas y Agencias la persona encargada para este fin lo designará el Coordinador Regional Administrativo.

Para el Corporativo, Coordinaciones Regionales y Agencias se deberá realizar la entrega de materiales e insumos los primeros diez días naturales de cada mes.

Homero 538 int. 701-C, Col. Polanco Quinta Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo
C.P. 11560, Ciudad de México Tel: 5591838271

000024

rapaxservicios@gmail.com

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica

No. IA-006HAN001-E66-2021

El transporte de los materiales e insumos, correrá a cuenta y cargo de RAPAX S.A. DE C.V., quienes deberá garantizar a LA FINANCIERA la forma de transportar el suministro de material e insumos adecuadamente para su entrega oportuna y en buen estado.

7.6. SEPARACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (RECOLECCIÓN DE BASURA)

RAPAX S.A. DE C.V. suministrarán las bolsas de plástico necesarias, para llevar a cabo la recolección y separación de residuos en el inmueble, conforme a la frecuencia que determinen LA FINANCIERA, 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 deberá depositarse las bolsas acordes a su separación, en los contenedores designados para su concentración, a efecto de mantener limpios en todo momento los cestos de basura.

7.7. IDENTIFICACIÓN Y UNIFORMES

RAPAX S.A. DE C.V. queda obligado a garantizar que el personal portará en todo momento el equipo de protección personal como es cubre bocas, careta y/o googles, etc. mientras se mantenga alguna alerta sanitaria, así como el uniforme de trabajo que llevará impreso en lugar visible el nombre y logotipo de RAPAX S.A. DE C.V., a fin de que puedan ser identificados.

Los uniformes del personal de RAPAX S.A. DE C.V. deberá mantenerse en buen estado y reponerlos tan pronto como dejen de ser funcionales, para garantizar la correcta realización del SERVICIO.

RAPAX S.A. DE C.V. deberá entregar a cada uno de sus trabajadores y dentro de los primeros 10 días naturales a partir del inicio de la vigencia del contrato, 2 uniformes completos los cuales constara de al menos 2 pantalones y 2 camisolas u overol, así mismo durante el mes de enero del 2022, RAPAX S.A. DE C.V. deberá entregar 1 uniforme el cual consta de un pantalón y una camiseta.

RAPAX S.A. DE C.V. estará obligado a otorgar a su personal un gafete de identificación plastificado o con mica térmica, el cual deberá portar durante su estancia en el inmueble. En caso contrario, a dicho personal se le podrá negar el acceso. Los gafetes deberá cumplir como mínimo con los siguientes requisitos: logotipo y nombre de RAPAX S.A. DE C.V., nombre del trabajador, Número de Seguridad Social y fotografía reciente.

7.8. ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD

RAPAX S.A. DE C.V. instruirán a su personal para que guarden la debida disciplina y orden durante la prestación del SERVICIO. Dentro de los inmuebles de LA FINANCIERA, deberá mantener el debido respeto, atención y cortesía en sus relaciones con el personal y usuarios de los mismos; también deberá acatar las normas de seguridad aplicables en el inmueble de LA FINANCIERA. Si el personal de RAPAX S.A. DE C.V. incurriere en una falta de disciplina o respeto, LA FINANCIERA podrán solicitar que se sustituya por otro elemento de manera inmediata.

SE ENTENDERÁN POR CONDUCTAS DE INDISCIPLINA LAS SIGUIENTES:

- Uso de celular y música a un volumen alto.
- 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.

Homero 538 int. 701-C, Col. Polanco Quinta Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo
C.P. 11560, Ciudad de México Tel: 5591838271



- Causar daños intencionales o 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 LA FINANCIERA.
- Ingerir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas durante el turno y/o dentro del inmueble.
- Introducir armas de fuego o punzocortantes a las instalaciones de LA FINANCIERA.
- 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.

Estas conductas son de carácter enunciativo más no limitativo

7.9. RESPONSABILIDAD LABORAL

RAPAX S.A. DE C.V. señalarán en su oferta 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 a LA FINANCIERA, como patrón sustituto o solidario, pues la misma, no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, RAPAX S.A. DE C.V. se compromete a liberar a LA FINANCIERA de cualquier responsabilidad laboral o civil, obligándose éstos a garantizar el pago de las prestaciones laborales y de seguridad social para sus empleados.

Asimismo, RAPAX S.A. DE C.V. 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.

7.10. FORMA DE PAGO

Para que la obligación del pago sea exigible a LA FINANCIERA, RAPAX S.A. DE C.V. previamente deberá entregar el servicio solicitado a entera satisfacción de LA FINANCIERA y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1.- RAPAX S.A. DE C.V. deberá enviar a través de correo electrónico la factura correspondiente adjuntando sus archivos XML y PDF, al área encargada de administrar y verificar el cumplimiento del instrumento contractual de LA FINANCIERA, la cual deberá de cumplir con cada uno de los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones legales aplicables, así como la documentación soporte (Validación mensual del y listas de asistencia del servicio de limpieza), dicha documentación será revisada y avalada por los Coordinadores Regionales Administrativos o por el personal que éstos asignen en sitio, quienes serán responsables de validar el servicio antes referido, y en las oficinas del corporativo y almacén validará el servicio personal asignado por la Gerencia de Servicios Generales, Mantenimiento y Obra Pública. Dicha validación se llevará a cabo mensualmente.

En caso de que la factura presente errores o deficiencias, LA FINANCIERA a través del área responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato, indicará por correo electrónico RAPAX S.A. DE C.V. las deficiencias que deberá corregir, dentro de los tres días hábiles posteriores al de su recepción, de conformidad con el artículo 90 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (RLAASSP). El tiempo que RAPAX S.A. DE C.V. utilice para la corrección de la factura, repercutirá en el tiempo establecido para su pago.

2.- Para que el pago proceda, se enviará la factura o comprobante fiscal correspondiente para su validación al servidor público responsable de verificar y administrar el cumplimiento del contrato para que éste trámite el pago respectivo, el cual se realizará dentro los 20 días naturales siguientes a la presentación de la factura o comprobante fiscal, previa recepción de los bienes a entera satisfacción del área responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP).

Si hubiere pagos en exceso se deberá reintegrar dichas cantidades al día siguiente a aquél en que se soliciten, y se cubrirán los intereses correspondientes.

7.11. GARANTIA DE CUMPLIMIENTO

Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones, RAPAX S.A. DE C.V. en términos de lo dispuesto por el artículo 48 de la LAASSP, se obligan a presentar a LA FINANCIERA en un plazo máximo de diez días naturales siguientes a la firma del contrato, una póliza de fianza expedida por una institución de fianzas autorizada para ello, por la cantidad equivalente al 10% del monto total del contrato sin considerar el impuesto al valor agregado.

7.12. POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL

RAPAX S.A. DE C.V. se obliga a entregar a LA FINANCIERA la póliza de seguro de responsabilidad civil expedida por una institución de fianza autorizada, dentro del mismo plazo de la fianza de cumplimiento, para garantizar la reparación del daño por las responsabilidades en las que llegará a incurrir los empleados del proveedor, el cual deberá cubrir el 5% del monto total máximo del contrato.

8. PENAS CONVENCIONALES O DEDUCCIONES

RAPAX S.A. DE C.V. que incurrieran en cualquiera de los incumplimientos del SERVICIO que se señalan a continuación, se harán acreedores a la aplicación de penas convencionales o deducciones que determine LA FINANCIERA que deberá señalarlas en lo concerniente a las especificaciones y condiciones para la prestación del SERVICIO en el contrato específico respectivo, de manera enunciativa mas no limitativa:

1. Por el incumplimiento en la realización, calidad, términos, condiciones y/o características de las actividades correspondientes, solicitadas por LA FINANCIERA.

DEDUCTIVA		
CAUSA	METODO DEL CALCULO	EJEMPLO
Reportes vía correo electrónico u oficio por el incumplimiento en las actividades correspondientes.	El monto correspondiente al costo diario por el 3% por cada día de incumplimiento en las actividades.	Días de incumplimiento actividades 2 Costo diario \$200.00 Porcentaje 3% Procedimiento: $(200.00 \times 0.03) \times 2 = 12.00$

2. Cuando el personal no se presente debidamente uniformado e identificado.

000027

DEDUCTIVA		
CAUSA	METODO DEL CALCULO	EJEMPLO
Personal con uniforme incompleto o que no porte su gafete de identificación.	El monto correspondiente al costo diario por el 3% por cada día de incumplimiento en las actividades.	Días de incumplimiento uniforme o gafete 1 Costo diario \$200.00 Porcentaje 3% Procedimiento: $((200.00 * 0.03) * 1) = 6.00$

3. En caso de presentar indisciplina o falta de respeto al personal o personas usuarias de las instalaciones.

DEDUCTIVA		
CAUSA	METODO DEL CALCULO	EJEMPLO
Reportes vía correo electrónico u oficio por indisciplina o falta de respeto a cualquier persona.	El monto correspondiente al costo diario por el 3% por cada día de incumplimiento en las actividades.	Días de indisciplina 2 Costo diario \$200.00 Porcentaje 3% Procedimiento: $((200.00 * 0.03) * 2) = 12.00$

4. Cuando los operarios no se presenten a laborar en los días y horarios especificados y RAPAX S.A. DE C.V. no proporcionen un sustituto de manera inmediata.

DEDUCTIVA		
CAUSA	METODO DEL CALCULO	EJEMPLO
La inasistencia del personal de acuerdo a los horarios, turno matutino, vespertino y sabatino señalado en este anexo técnico.	El monto correspondiente al costo diario por el 3% por cada día de inasistencia.	Faltas 8 Costo diario \$200.00 Porcentaje 3% Procedimiento: $((200.00 * 0.03) * 8) = 48.00$

No. IA-006/IAN001-E66-2021
000028

PENALIZACIÓN		
CAUSA	METODO DEL CALCULO	EJEMPLO
La inasistencia del personal de acuerdo a los horarios, turno matutino, vespertino y sabatino señalado en este anexo técnico.	Se aplicara una pena convencional del 2.5% del importe total del monto, de los servicios no prestados por cada día hábil de atraso y hasta la entera satisfacción de la FND	Faltas 8 Costo diario \$200.00 Porcentaje 2.5% Procedimiento: $((200.00 \times 8) \times 0.025) = 320.00$

5. Cuando **RAPAX S.A. DE C.V.** incumplan con las obligaciones patronales, como son:

Por cada día natural de retraso, en el caso de que no entregue de manera mensual al **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**, los listados del Sistema Único de Autodeterminación (SUA), así como su concerniente 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 aportaciones al INFONAVIT, según corresponda.

PENALIZACIÓN		
CAUSA	METODO DEL CALCULO	EJEMPLO
Retraso en la entrega del reporte del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) así como el pago correspondiente de las cuotas obrero patronales.	Se aplicará una pena convencional del 1% sobre el monto facturado antes de IVA por cada día de atraso.	Días de atraso 2 Monto facturado \$1,000,000.00 Porcentaje 1% Procedimiento: $((1,000,000.00 \times 0.01) \times 2) = 10,000.00$

b) 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.

DEDUCTIVA		
CAUSA	METODO DEL CALCULO	EJEMPLO
Personal que no se encuentre dado de alta ante el IMSS y que se encuentre laborando en la empresa	Se aplicará una deductiva del 3% sobre el monto facturado mensual de cada personal no dada de alta en el IMSS.	Personas no dadas de alta 2 Monto mensual facturado por persona \$7,000.00 Porcentaje 3% Procedimiento: $((7,000.00 \times 0.03) \times 2) = 420.00$

Cabe señalar que el personal que se encuentre pensionado, que no requiera el servicio de seguro social por motivos personales o que los trabajadores tengan problemas con su Número de Seguro Social, no serán considerados para la aplicación de la deductiva del inciso anterior, siempre y cuando RAPAX S.A. DE C.V. lo acredite con los documentos correspondientes.

000020 N001-E66-2021

c) En caso de que de la revisión realizada a los listados del SUA, se desprenda que haya personal laborando y no este registrado en su totalidad ante el IMSS, es decir, cuando su fecha de inicio de actividades en la empresa difiera de su fecha de alta en el IMSS, o su fecha de baja en dicho instituto sea anticipada a su fecha de baja en la empresa, esto será por cada día que no esté cubierto y por cada trabajador.

DEDUCTIVA		
CAUSA	METODO DEL CALCULO	EJEMPLO
Trabajador dado de alta ante el IMSS con fecha posterior a la de su ingreso a la empresa, o personal dado de baja con fecha anticipada ante el IMSS a la de su baja en la empresa.	Se aplicará una deductiva del 3% sobre el monto facturado mensual de cada trabajador, así como por los días no cubiertos ante el IMSS.	Trabajador no cubierto ante el IMSS 1 Días no cubierto ante el IMSS 5 Monto mensual facturado por persona \$7,0000.00 Porcentaje 3% Procedimiento: $(7,000.00 * 0.03)5 = 1,050.00$

N°	MATERIAL DE LIMPIEZA	UNIDAD	CANTIDAD
1	ACEITE LUSTRADOR PARA MUEBLES DE 310 GMS EN BOTE DE AERESOL	PIEZA	37
2	ARMAZÓN PARA MOP. DE 60 CMS. UNICAMENTE ESQUELETO METALICO (NO INCLUYE FUNDA)	PIEZA	8
3	AROMATIZANTE EN SPRAY PRESENTACION BOTE DE AEREOSOL DE 323 GR.	PIEZA	191
4	AROMATIZANTES DE 4 LT. EN PRESENTACION DE GALON	PIEZA	195
5	ATOMIZADOR PLÁSTICO NORMAL 500	PIEZA	50
6	BOLSA NEGRA DE POLIETILENO 60 X 90 CMS. (GRANDE)	KILO	201
7	BOMBA PARA WC MEDIANA NEGRA	PIEZA	7
8	CARBONA (ESPUMA LAVADORA DE TAPIZ PARA SILLERIA Y MAMPARAS)	LITROS	40
9	COLOR DE 4 LT. EN PRESENTACION DE GALÓN(100%)	PIEZA	278
10	CUBETA PLÁSTICO NO. 14 (TAMAÑO MEDIANO)	PIEZA	32
11	CUÑA GRANDE CON PLÁSTICO	PIEZA	12
12	DETERGENTE EN POLVO EN BOLSA DE 9 KG.	PIEZA	45
13	DISCOS PARA PULIDORA (CANELA)	PIEZA	3
14	ESCOBA DE PALMA DE MIJO DE 7 HILOS	PIEZA	3

000030

rapaxservicios@gmail.com

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica

No. IA-006HAN001-E66-2021

15	ESCOBA TIPO CEPILLO GRANDE DE PLASTICO	PIEZA	57
16	FIBRA ACERINA GRANDE REDONDA METALICA	PIEZA	27
17	FRANELA 1 M. X 50 CM. BLANCA (POR METRO)	METRO	200
18	GUANTES DE HULE ROJO DEL NO. 8	PAR	183
19	INSECTICIDA 310 GRS.	PIEZA	60
20	JABON LIQUIDO PARA MANOS	LITRO	272
21	JALADOR DE PISO DE 50 CM.	PIEZA	6
22	JALADOR DE VIDRIO DE 40 CM MASTER	PIEZA	8
23	JICARA PLÁSTICA MEDIANA	PIEZA	20
24	BOLSA NEGRA 120 X 90 CM. (JUMBO)	KILO	190
25	LIJA DE AGUA LIGERA	PIEZA	104
26	MECHUDO PABLO 400 GRS.	PIEZA	133
27	MOP. DE 90 CMS. (únicamente funda)	PIEZA	29
28	PAPEL HIGIÉNICO H/D BCO. (ROLLO) CAMA C/ 96 PZS	PIEZA	20
29	PAPEL HIGIÉNICO JUNIOR GOFRAO CAJA CON 12 ROLLOS DE 200 METROS CADA ROLLO PARA DESPACHADOR	CAJA	207
30	PASTILLA AROMATIZANTE PARA SANITARIO DE 1/2 LUNA DE 80 GR.	PIEZA	690
31	PASTILLA REDONDA TIPO PATO PURIFIC DE 48 GR. PARA DEPOSITO DE W.C.	PIEZA	377
32	PIEDRA POMEX 1 KILO	PIEZA	2
33	POLVO LIMPIADOR EN PRESENTACION DE BOTE DE 388 GR	PIEZA	29
34	RECOGEDOR LAMINA CON BASTON	PIEZA	14
35	TOALLA INTERDOBLADA SANITAS BLANCA. HOJA DOBLE ,CAJA CON 20 PAQUETES DE 100 HOJAS CADA PAQUETE PARA DESPACHADOR	CAJA	87
36	SARRICIDA COMERCIAL. EN PRESENTACION DE GALON	PIEZA	46

Homero 538 int. 701-C, Col. Polanco Quinta Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo
C.P. 11560, Ciudad de México Tel: 5591838271

000031

rapaxservicios@gmail.com

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica

No. IA-006HAN001-E66-2021

37	TOALLA EN ROLLO BLANCA CAJA CON SEIS ROLLOS DE 180 MTS PARA DESPACHADOR	CAJA	183
38	GEL ANTIBACTERIAL PRESENTACIÓN DE 500 MLS	PIEZA	288
39	DESPACHADOR DE SUCCIÓN FRASCO DE PLASTICO PRESENTACIÓN DE 750 ML.	PIEZA	12
40	CUBREBOCAS DE FIELTRO. PRESENTACIÓN PAQUETE C/ 100 PIEZAS	PIEZA	6
41	TAPETE DESODORANTE PARA MINGITORIO	PIEZA	94
42	ACEITE ROJO PARA MUEBLES PRESENTACIÓN BOTELLA DE 250 ML	PIEZA	14
43	MULTILIMPIADOR LÍQUIDO DESENGRASANTE	LITRO	115
44	FIBRA VERDE	PIEZA	115
45	FIBRA VERDE CON ESPONJA	PIEZA	224
46	JERGA 1M X 50 CM	PIEZA	139
47	MULTI USOS	LITRO	218
48	CEPILLO PARA VIDRIOS	PIEZA	10
49	CEPILLO DE PLANCHA	PIEZA	12
50	DESPACHADOR PARA TOALLA DE PAPEL EN ROLLO	PIEZA	1
51	DESPACHADOR PARA PAPEL JUNIOR	PIEZA	2
52	DESPACHADOR DE JABON LIQUIDO PARA MANOS	PIEZA	1
53	CANASTILLA*PARA PASTILLA REDONDA	PIEZA	15
54	FAJAS PARA CARGA	PIEZA	7
55	DESINFECTANTE ANTIBACTERIAL EN SPRAY BOTE DE 400 ML	PIEZA	171
56	QUITA GRASA PARA HORNOS Y PARRILLAS EN SPARY BOTELLA 411 GR	PIEZA	11
57	SHAMPOO DIAL PARA MANOS (221 ML)	PIEZA	74
58	GEL ANTIBACTERIAL CON ALOE VERA (525 ML)	PIEZA	41

Homero 538 int. 701-C, Col. Polanco Quinta Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo
C.P. 11560, Ciudad de México Tel: 5591838271

000032

rapaxservicios@gmail.com

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica

No. IA-006HAN001-E66-2021

59	DISCO BLANCO PARA PULIDORA (19")	PIEZA	1
60	DISCO VERDE PARA PULIDORA (19")	PIEZA	1
61	DISCO NEGRO PARA PULIDORA DE (19")	PIEZA	3
62	CERA PARA LOSETA VINÍLICA	LITRO	10
63	REMOVEDOR PARA CERA	LITRO	5
64	ACEITE PARA MOP	LITRO	10
65	ESCOBILLON PARA WC	PIEZA	27
66	JABON TOCADOR 52 GRMS	PIEZA	12
67	LIMPIADOR LIQUIDO PINO DE 4 LTS PRESENTACION EN GALON	PIEZA	90
68	CUBETA 19LT DE LIMPIADOR LIQUIDO CONCENTRADO MULTI USOS	PIEZA	5
69	DOSIFICADOR DE AROMA AUTOMATICO	PIEZA	2
70	LIMPIADOR CORTAGRASA PARA MUEBLES DE MADERA DE 600 ML	PIEZA	22
71	AROMANTIZANTE ELECTRICO CON APARATO Y REPUESTO DE 21 ML.	PIEZA	15
72	PASTILLAS ESTABILIZADAS PARA CLORACION BOTE DE 1 KG, 90% CONCENTRADO.	PIEZA	1
73	DESENGRASANTE PARA COCINA CON ATOMIZADOR BOTELLA DE 650 ML.	PIEZA	11
74	FRANELA MICRO FIBRA DE 50x50 CM	PIEZA	90
75	JABÓN LIQUIDO PARA TRASTES BOTELLA DE 900 ML	PIEZA	20

N°	MAQUINARIA	UNIDAD DE MEDIDA	CORPORATIVO	COORD. REGIONALES
1	ASPIRADORA INDUSTRIAL CAPACIDAD DEL RECIPIENTE 45-50 LITROS CAUDAL DE AIRE 65-70 LITROS/SEG. NIVEL SONORO MAX. 72 DECIBELES	PIEZA	4	1
2	ESCALERA TIPO TIJERA (TRES ESCALONES)	PIEZA	3	1

Homeno 538 int. 701-C, Col. Polanco Quinta Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo
C.P. 11560, Ciudad de México Tel: 5591838271

000033 apaxservicios@gmail.com

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica

No. IA-006HAN001-E66-2021

3	PULIDORA CON ACCESORIOS Y MATERIALES	PIEZA	2	1
4	EQUIPO DE LAVADO A PRESIÓN TIPO KARCHER	PIEZA	1	1
5	PULIDORA CON ACCESORIOS Y MATERIALES (TIPO ESCALONERA)	PIEZA	1	0

Atentamente


Gualberto Olmedo Cruz
Administrador Único

X
Homero 538 int. 701-C, Col. Polanco Quinta Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo
C.P. 11560, Ciudad de México Tel: 5591838271




000034

rapaxservicios@gmail.com

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica

No. IA-006HAN001-E66-2021

Ciudad de México a 24 de marzo de 2021.

A quien corresponda.
Financiera nacional de Desarrollo
Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero
Presente

Gualberto Olmedo Cruz, administrador único de RAPAX S.A. DE C.V., presento la relación de la maquinaria, equipo y herramientas en óptimas condiciones de uso, con los que garantizarán la prestación del SERVICIO en los diferentes inmuebles de LA FINANCIERA.

N°	EQUIPO	UNIDAD DE MEDIDA	CORPORATIVO	COORD. REGIONALES
1	ASPIRADORA INDUSTRIAL CAPACIDAD DEL RECIPIENTE 45-50 LITROS CAUDAL DE AIRE 65-70 LITROS/SEG. NIVEL SONORO MAX. 72 DECIBELES	PIEZA	4	1
2	ESCALERA TIPO TIJERA (TRES ESCALONES)	PIEZA	3	1
3	PULIDORA CON ACCESORIOS Y MATERIALES	PIEZA	2	1
4	EQUIPO DE LAVADO A PRESIÓN TIPO KARCHER	PIEZA	1	1
5	PULIDORA CON ACCESORIOS Y MATERIALES (TIPO ESCALONERA)	PIEZA	1	0

Asimismo, manifiesto que mi representada cuenta para la correcta prestación del servicio, con una camioneta de 3 ½ toneladas, 8 camionetas tipo Urvan y 5 vehículos utilitarios modelo 2017 en adelante.

Atentamente

Gualberto Olmedo Cruz
Administrador Único

Homero 538 int. 701-C, Col. Polanco Quinta Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo
C.P. 11560, Ciudad de México Tel: 5591838271



000035

rapaxservicios@gmail.com

Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica

No. IA-006HAN001-E66-2021

Ciudad de México a 24 de marzo de 2021.

A quien corresponda.
Financiera nacional de Desarrollo
Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero
Presente

Gualberto Olmedo Cruz, administrador único de RAPAX S.A. DE C.V., manifiesto 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 a LA FINANCIERA, como patrón sustituto o solidario, pues la misma, no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, RAPAX S.A. DE C.V. se compromete a liberar a LA FINANCIERA de cualquier responsabilidad laboral o civil, obligándose éstos a garantizar el pago de las prestaciones laborales y de seguridad social para sus empleados.

Asimismo, RAPAX S.A. DE C.V. asumirá 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.

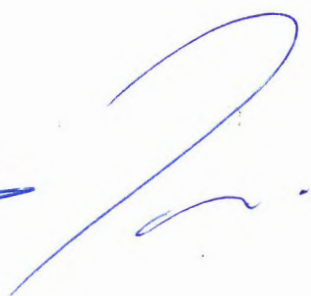
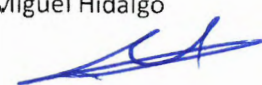
Atentamente



Gualberto Olmedo Cruz
Administrador Único



Homero 538 int. 701-C, Col. Polanco Quinta Sección, Alcaldía Miguel Hidalgo
C.P. 11560, Ciudad de México Tel: 5591838271



000036



FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
 CONVOCATORIA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
 DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-006HAN001-E66-2021
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLE
 QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL,
 FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL
 RAPAX S.A. DE C.V.
 RFC: RAP71108U90

CIUDAD DE MEXICO A 24 DE MARZO DE 2021

FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
 CONVOCATORIA
 INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA
 No. IA-006HAN001-E66-2021
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLE QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL
 DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL

PRESENTE:

METODOLOGÍA PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO

Gualberto Olmedo Cruz, Administrador Único de Rapax S.A. de C.V., manifiesto bajo protesta de decir verdad que mi representada presenta la Metodología para la ejecución de los trabajos, en la cual diseña el esquema de como propone que se llevara a cabo el Servicio de Limpieza, considerando aspectos mínimos como distribución de personal, asignación tareas, uso y distribución de materiales de limpieza, uso de la maquinaria y equipo y controles de supervisión y vigilancia, el cual se llevara a cabo en cada uno de los siguientes inmuebles:

1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Proporcionar el "Servicio de Limpieza", en adelante el **SERVICIO**, en los diversos inmuebles propiedad y/o en uso de la Financiera Nacional de Desarrollo, Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero en adelante **LA FINANCIERA**.

2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

El **SERVICIO** consiste en mantener y conservar limpios y en condiciones óptimas de salubridad e higiene las áreas interiores y exteriores de los inmuebles destinados a la operación de oficinas administrativas y de atención al público de **LA FINANCIERA**, 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 que incluya todo lo necesario para la correcta ejecución del **SERVICIO**.

Para efectos de la administración del **SERVICIO**, **LA FINANCIERA** designará en el contrato específico que celebren, a un **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**.

De la misma forma, **MI REPRESENTADA** que presten el **SERVICIO** se obligan a designar a un ejecutivo de cuenta que se requiera para cumplir con las necesidades de **LA FINANCIERA**, así como proporcionar a **LA FINANCIERA** el nombre y datos de contacto (teléfono de oficina y celular, así como correo electrónico y horarios de atención) de dicho ejecutivo, para resolver cualquier contingencia administrativa u operativa que se presente durante la vigencia del **SERVICIO**.

2.1. VIGENCIA DEL CONTRATO ESPECÍFICO

El contrato específico que se celebre, tendrá una vigencia del 1 de abril de 2021 al 31 de diciembre de 2022.

a) **MI REPRESENTADA** proporcionarán el **SERVICIO** de acuerdo con la siguiente tabla de actividades:

RAPAX, S.A. DE C.V.

Calle Monterrey 108 int. 201 C. Col. Polanco Quintana Roo, Delegación Miguel Alemán, C.P. 11560
 Tel: 01835271



RAPAX

000037

FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
CONVOCATORIA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-006HAN001-E66-2021
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES
QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL,
FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL
RAPAX S.A. DE C.V.
R.F.C. RAPAX 1106055

Áreas		Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
Pisos				
1	Piso de Madera (Duela y Parket)	Tratamiento de Cera	Mensual	1 vez al mes
		Mopeado	Diario	1 vez al día
2	Piso Laminado	Barrido	Diario	1 vez al día
		Mopeado	Diario	1 vez al día
3	Mosaico, Loseta (Barro, Cerámica, Vinílica, Otros), Mármol.	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
		Pulido (según material)	Mensual	1 vez al mes
4	Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
5	Alfombra	Aspirado	Semanal	3 veces por semana
		Lavado	Bimestral	1 vez al bimestre
6	Escaleras	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
		Pulido (según material)	Mensual	1 vez al mes
7	Elevadores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza	Diario	1 vez al día
		Pulido	Mensual	1 vez al mes
8	Estacionamiento, Azotea y Áreas Comunes	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
Núcleos Sanitarios				
9	Baños	Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño	Diario	2 veces al día
		Desodorizado	Diario	2 veces al día
		Lavado de Muros	Semanal	1 vez por semana
		Reposición de papel de baño –,manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores)	Diario	Las veces que sean necesarias
		Despachadores de jabón líquido	Diario	Cada vez que se agote el jabón
Mobiliario				
10	Escritorios, Carpetas, Charolas y	Limpieza	Diario	1 vez al día

RAPAX, S.A. DE C.V.

Calle Frontera 38 Int. 701 C. Col. Polanco Quinta Sección, Delegación Miguel Alemán, P.R. 07100
Tel. 01-987-18271

000038



FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
CONVOCATORIA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-006HAN001-E66-2021
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLE
QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL,
FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL

RAPAX S.A. DE C.V.

R.F.C. 1001116603

Áreas	Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
Accesorios de Escritorio	Lavado (metal)	Quincenal	1 vez a la quincena
	Encerado (madera)	Quincenal	1 vez a la quincena
11 Sillas y Sillones	Aspirado	Diario	1 vez al día
	Lavado	Mensual	1 vez al mes
12 Equipos Electrónicos	Sacudido	Diario	1 vez al día
	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
13 Cestos de Basura	Vaciado	Diario	Las veces que sea necesario
	Limpieza	Diario	1 vez al día
	Lavado	Semanal	1 vez a la semana
14 Ventiladores	Sacudido	Diario	1 vez al día
	Lavado de aspas	Quincenal	1 vez a la quincena
15 Enfriadores de Aire (Rejillas)	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
16 Extintores	Limpieza	Diario	1 vez al día
17 Retiro de Goma de Mascar (muebles)	Retiro y Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
18 Despachadores de Agua (solo parte externa)	Limpieza	Diario	1 vez al día
19 Persianas	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
20 Otros (pupitres, butacas)	Limpieza	Diario	1 vez al día
Cocina			
21 Cubiertas	Sacudido	Diario	1 vez al día
22 Refrigeradores y Horno de Microondas	Limpieza	Diario	1 vez al día
Vidrios y Cancelería			
23 Vidrios Interiores	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
24 Vidrios Exteriores hasta 3.5 m	Lavado	Trimestral	1 vez al trimestre
25 Domos y Parasoles	Limpieza	Trimestral	1 vez al trimestre
26 Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas	Limpieza	Diario	1 vez al día
	Lavado	Quincenal	1 vez a la quincena
Muros			
27 Muros Internos	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
28 Lambrin	Limpieza	Diario	1 vez al día

RAPAX S.A. DE C.V.

Calle Romero 233 Int. 201 C. Col. Polanco, Ciudad de México, S.C. 06100
Tel: 52 55 5242 471



000033

Áreas	Descripción de la Rutina	Período	Frecuencia
	Encerado	Trimestral	- 1 vez al trimestre

- a) El **SERVICIO** se realizará de acuerdo a los días, turnos y horarios que **LA FINANCIERA** determine siendo estos los siguientes:

OFICINAS DEL CORPORATIVO DE LA FINANCIERA

DÍAS LABORALES	TURNOS	HORARIO
Lunes - Sábado	Matutino	07:00 A 15:00
Lunes - Viernes	Vespertino	14:00 A 21:00

Durante el horario de trabajo, el personal de limpieza tendrá 45 minutos para ingerir sus alimentos.

Cabe señalar que, en las oficinas del corporativo y almacén de **LA FINANCIERA**, el Proveedor deberá cubrir un mínimo de 49 turnos de lunes a viernes esto considerando ambos turnos, el personal operativo, así como supervisores, tendrán la opción de doblar turno en caso de ser necesario.

Para los días sábado considerado que solo se labora un turno, el proveedor cubrirá un mínimo de 25 turnos.

COORDINACIONES REGIONALES, AGENCIAS Y MÓDULOS DE LA FINANCIERA

DÍAS LABORALES	TURNOS
Lunes - Viernes	MATATUTINO

Turno único: de 7 horas, Durante el horario de trabajo, el personal de limpieza tendrá 45 minutos para ingerir sus alimentos.

El personal operativo tendrá la opción de trabajar medio turno más por necesidades de **La Financiera** en caso de ser necesario, esto con la finalidad de cubrir el total de turnos que se indica en el presente anexo técnico.

LA FINANCIERA podrá ajustar el inicio de los horarios de trabajo de acuerdo a las necesidades y horarios de apertura de las Coordinaciones Regionales, Agencias y Módulos a nivel nacional cubriendo las 8 horas de trabajo.

Las listas de asistencia serán revisadas y avaladas por los titulares de cada uno de los inmuebles de la FND a nivel nacional o por personal que estos asignen, así mismo la validación mensual de asistencia, será revisada y avalada por los Coordinadores Regionales Administrativos o por el personal que estos asignen en sitio, quienes serán responsables de validar el servicio de limpieza, y en las oficinas del corporativo y almacén revisará y avalará las listas de asistencia y la validación de asistencia mensual personal asignado por la Gerencia de Servicios Generales, Mantenimiento y Obra Pública.

OLOGIA Y MEJORAS QUE MI REPRESENTADA APLICARA PARA REALIZAR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN CONCORDANCIA CON LO SEÑALADO EN EL ANEXO TECNICO

METODOLOGÍA PARA CONSERVAR LAS INSTALACIONES, LIMPIEZA DE LOS DISTINTOS LUGARES Y EN GENERAL LA IMAGEN INSTITUCIONAL DE LOS CENTROS DE TRABAJO

LIMPIEZA EN OFICINAS.

Limpieza de puertas, paredes, muros de pintura vinílica, de madera, de cristal y cancelos de madera, rejas de ares externas.

Utensilios:	Escalera tipo tijera, franela húmeda, 2 cuñas de madera y cubeta
Materiales:	Líquido limpiador, pino (germicida) y agua
Procedimiento:	1.- Preparar todos sus utensilios y materiales, humedezca la franela en una solución con una parte de Líquido limpiador, una de pino (germicida) y otra de agua 2.- Abra la puerta a 45° aproximadamente y fíjela con cuñas entre piso y puerta, por un lado y otro (no aplica para

RAPAX S.A. DE C.V.

Calle Montero 718 Int. 701 C. Col. Polanco Quintana Roo, Delegación Miguel Alemán, C.P. 21150
Tel. 91838271



FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
CONVOCATORIA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-006HAN001-E66-2021
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLE
QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL,
FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL

RAPAX S.A. DE C.V.
RFC: RAP71108U90

	paredes, muros y cancelas]
	3.- Acomode la escalera sin que toque la puerta de madera que le permita alcanzar las partes altas y todo lo ancho de la puerta
	4.- Sacuda con la franela de arriba hacia abajo, con un recorrido de 60 cm. con un avance de derecha a izquierda hasta sacudir todo el ancho de la puerta
	5.- Repita la operación de sacudido en el área inmediata inferior hasta llegar al piso cuide de usar siempre caras limpias de la franela
	6.- Repita la operación de despolvar el otro lado de la puerta sin olvidar los perfiles y topes de la misma

Limpieza de butacas, sillas y bancas

Utensilios:	Franela húmeda y cubeta
Materiales:	Líquido limpiador, pino (germicida) y agua
Procedimiento:	1.- Haga una solución de Líquido limpiador, una parte de pino germicida y agua
	2.- Humedezca la franela en dicha solución
	3.- Sacuda por la parte de arriba y continúe hacia abajo en las partes ocultas y los lados hasta sacudir todo el mueble
	4.- Cuide de utilizar caras limpias de la franela

Limpieza de muebles y accesorios de oficina en general tales como escritorios, archiveros, credenzas, mesas, cuadros, libreros con acabados metálicos y/o vinílicos.

Utensilios:	Franela húmeda, y cubeta
Materiales:	Líquido limpiador, pino (germicida) y agua
Procedimiento:	1.- Humedezca la franela en una solución una parte de Líquido limpiador, por una de pino germicida y catorce de agua
	2.- Sacuda por la parte de arriba y continúe hacia abajo en las partes ocultas, cajones, rincones y por todos los lados hasta sacudir todo el mueble, cuide de usar siempre caras limpias de la franela

Limpieza de muebles y accesorios de oficina en general tales como escritorios, archiveros, credenzas, mesas, cuadros, libreros con acabado de madera

Utensilios:	franela limpia y seca
Materiales:	Limpiador especial, ya sea blemm, crema para muebles o aceite, según el tipo de mueble de que se trate.
Procedimiento:	1.- preparar una franela limpia y seca y un limpiador especial, ya sea blemm, crema para muebles o aceite, según el tipo de mueble de que se trate
	2.- una vez retirados los objetos de la superficie, (si esto es posible), impregnar la franela con el limpiador sin exceso, y frotar sobre el mueble iniciando por la cara superior, posteriormente las laterales y por último las patas o bases, si las tiene, sin descuidar rincones o hundimientos.
	3.- debe cambiarse la cara de la franela cada vez que se observe sucia, para no rayar o manchar el mueble.

Limpieza de vidrios por cara interna

Utensilios	Atomizador, Jalador para vidrio, franela, cubeta y cepillo para cristales
Materiales	Jabón neutro y agua
Procedimiento	1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de Jabón neutro por cuarenta de agua
	2.- Atomice hacia la parte superior del vidrio a todo lo ancho y largo del mismo
	3.- Lo más pronto posible arrastre la solución atomizada haciendo "S" con el Jalador para vidrio
	4.- Seque con la franela, el Jalador para vidrio y el marco del vidrio
	5.- Si queda mugre se hace una nueva aplicación de la solución y se frota con el cepillo todo el vidrio

Aspirado de privados y salas de juntas, oficinas incluye sillas, sillones, sofás y butacas

Equipo:	Aspiradora con sus accesorios: manguera, 3 extensiones que forman el maneral en "S" y boquilla para la alfombra
Materiales	Agua para el filtro
Procedimiento	1.- Prepare su equipo, accesorios y materiales; añada agua al nivel correcto (a la altura del poste del recipiente colector) y traslade al lugar de trabajo
	2.- Quite los muebles del área que se va a aspirar
	3.- Acople la aspiradora de la manguera, las extensiones que formen la "S" y la boquilla para el aspirado de la alfombra
	4.- Inicie el aspirado al extremo derecho de la entrada, haga movimientos hacia adelante y hacia atrás arrastrando 90 cm. la boquilla y con avance de derecha a izquierda hasta llegar al extremo del área
	5.- Avance hacia atrás 90 cm., repita las operaciones de aspirado y avance ahora de izquierda a derecha hasta el extremo del área, de vuelta en "U" avanzando 90 cm. hacia atrás de tal manera que el avance sea en "S" hasta aspirar toda la alfombra
	6.- Al término de su labor limpie y guarde su equipo y accesorios.

Lavado de vidrios cara externa en planta baja y alta hasta 3.6 metros, así como de partes altas

Utensilios	Atomizador, Jalador para vidrio, franela, cubeta y cepillo para cristales
Materiales	Jabón neutro y agua
Procedimiento	1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de Jabón neutro por cuarenta de agua
	2.- Atomice hacia la parte superior del vidrio a todo lo ancho y largo del mismo
	3.- Lo más pronto posible arrastre la solución atomizada haciendo "S" con el Jalador para vidrio
	4.- Seque con la franela, el Jalador para vidrio y el marco del vidrio
	5.- Si queda mugre se hace una nueva aplicación de la solución y se frota con el cepillo todo el vidrio

Limpieza y barrido y trapeado de pisos, banquetas azoteas cornisas, vidrios exteriores y partes altas

RAPAX S.A. DE C.V.

Calle Huamantla 300 1.º y 2.º C. Cal. Polanco (Quinta Sección) Delegación Miguel Alemán, C.P. 11560
Tel. (01) 9988 7777



000041

FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
CONVOCATORIA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-006HAN001-E66-2021
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES
QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL,
FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL

RAPAX S.A. DE C.V.
R.F.C. RAPAX/1609

La operación tiene por objeto recoger el polvo o limpiar la suciedad del piso con jerga, jaleadores o mechudo húmedo

Cuando el piso no está demasiado sucio puede usarse agua únicamente, pero en caso contrario, se recomienda usar una solución limpiadora

Siempre se deberá cuidar el no desprender impermeabilizantes ni recubrimientos así como no utilizar químicos que los afecten

Procedimiento para limpiar

Primero se barre y se retiran los muebles para facilitar el trabajo, se empapa la jerga o mechudo en la solución limpiadora, se exprime ligeramente para evitar que gotee y se pasa sobre la superficie a limpiar.

Las pasadas se van haciendo de lado a lado y al mismo tiempo se va retrocediendo hasta que sea necesario empapar nuevamente los utensilios (aproximadamente cada 10 m²).

Antes de volver a empapar la jerga en la solución limpiadora, debe enjuagarse en agua limpia, exprimiéndola y enjugando el área antes trapeada.

Se repiten estas actividades hasta cubrir la totalidad de la superficie.

Cuando se trapea junto al zócalo los movimientos deben hacerse paralelo a él evitando golpearlo para no mancharlo.

Cuando se ha trapeado correctamente, las superficies quedan sin mancha de agua, los rincones limpios y sin salpicar.

Pulido de umbrales de metal de las puertas, herrería de marcos

Utensilios:	Escalera tipo tijera, franela húmeda, 2 cuñas de madera y cubeta
Materiales:	Líquido limpiador, pino (germicida) lustrador y/o sellador de metales y agua.
Procedimiento:	1.- Preparar todos sus utensilios y materiales, humedezca la franela en una solución con una parte de Líquido limpiador, una de pino (germicida) y otra de agua 2.- Abra la puerta a 45° aproximadamente y fijela con cuñas entre piso y puerta, por un lado y otro (no aplica para paredes, muros y cancelas) 3.- Acomode la escalera sin que toque la puerta de madera que le permita alcanzar las partes altas y todo lo ancho de la puerta 4.- Sacuda con la franela de arriba hacia abajo, con un recorrido de 60 cm. con un avance de derecha a izquierda hasta sacudir todo el ancho de la puerta 5.- Repita la operación de sacudido en el área inmediata inferior hasta llegar al piso cuide de usar siempre caras limpias de la franela 6.- Repita la operación de desempolvar el otro lado de la puerta sin olvidar los perfiles y topes de la misma 7.- Con una franela limpia y seca se humecta con pulidor y/o sellador de metales en umbrales y artículos metálicos dejando accionar el producto. 8.- Posteriormente con una franela seca de frota y lustra hasta llegar al brillo deseado.

Limpieza profunda o encerado de escritorios, archiveros, credenzas, mesas, libreros y persianas.

La operación de limpieza profunda y encerado consiste en limpiar, mediante agua y agentes limpiadores y lustradores como: jabones, detergentes, desengrasantes, etc., elementos tales como escritorios, archiveros, credenzas, mesas, libreros y persianas.

El proceso consiste en quitar el polvo y la suciedad sacudiendo, lavando, enjugando y secando las superficies con un utensilio limpio y seco se recoge el polvo suelto se remueve la suciedad empleando los equipos o utensilios y las soluciones limpiadoras haciéndolo con movimientos circulares y abarcando zonas pequeñas

Con otro equipo o utensilio y agua limpia se enjuaga toda la superficie ya sea horizontal o vertical, teniendo como norma recorrerla de arriba hacia abajo, para terminar se debe secar completamente. El procedimiento deberá repetirse hasta que la zona presente un aspecto uniforme sin marca o huellas de agua

Para obtener mejores resultados, habrá de cambiarse frecuentemente el agua que se utiliza

Debe ponerse especial atención en los aspectos de enjuague y secado de pisos y escaleras, porque si no se hace correctamente se ensuciarán más pronto y ocasionarán resbalones y caídas

Lavado de paredes y puertas (Fachadas)

Utensilios	Escalera tipo tijera, franela, atomizador, cubeta y dos cuñas de madera
Materiales	Líquido limpiador, germicida y agua
Procedimiento	1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de desengrasante, una de germicida y catorce partes de agua 2.- Abra la puerta 45° aproximadamente y fijela acomodando las cuñas entre piso y puerta, por uno y otro lado 3.- Acomode las escaleras sin que toque la puerta, de manera que le permita alcanzar las partes altas y todo lo ancho de la puerta 4.- Atomice sobre la parte más alta y a todo lo ancho de la puerta una área de 60 cm. de arriba hacia abajo por todo lo ancho de la misma 5.- Seque y frote con la franela la superficie de aplicación 6.- Repita la operación de atomizar y secar en el área inmediata inferior, hasta lavar todo un lado de la puerta, o sea manija, cerradura y bisagra y la puerta en sí 7.- Enjuague y exprima la franela en la cubeta con agua tantas veces como sea necesario 8.- Repita las operaciones de lavado en el otro lado de la puerta sin olvidar los perfiles y topes de la misma

Lavado de butacas, sillas y bancas

Utensilios	Atomizador, franela, fibra "Nylon" y cubeta
Materiales	Líquido limpiador, germicida y agua
Procedimiento	1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de desengrasante, una de germicida y catorce partes de agua 2.- Atomice sobre las partes más altas del mueble 3.- Seque frotando con la franela 4.- Si es necesario repita la operación atendiendo las partes ocultas, patas o base

Lavado de mesas de salas de juntas

RAPAX S.A. DE C.V.

Calle Romero 638 Int. 01 C. Col. Polanco, Quinta Sección, Delegación Miguel Alemán, C.P. 11560
Tel. 018.08271



FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
CONVOCATORIA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-006HAN001-E66-2021
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLE
QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL,
FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL
RAPAX S.A. DE C.V.
RFC: RAP71108U90

Utensilios	Atomizador, franela, fibra "Nylon" y cubeta
Materiales	Líquido limpiador, germicida y agua
Procedimiento	1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de desengrasante, una de germicida y catorce partes de agua 2.- Quite la ropa que se encuentre encima de la mesa 3.- Atomice la parte superior de la mesa en áreas de 60 x 120 cm 4.- Seque y frote con la franela la superficie de aplicación 5.- Si es necesario haga nueva aplicación atomizada, frote con fibra y seque con la franela 6.- Repita la operación de atomizar y secar en todo el mueble.

Lavado de muebles de oficina en general (muebles de madera, Metálicos, De cristal, Forro de tela, Forro de vinil y muebles con cubierta de formalca, así como aplicación de cera restauradora.

Utensilios	Atomizador, franela, fibra "Nylon" y cubeta
Materiales	Líquido limpiador, germicida y agua
Procedimiento	1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de desengrasante, una de germicida y catorce partes de agua 2.- Quite los artículos que se encuentre en el mueble, y acomode los equipos 3.- Levante los extremos del mueble 4.- Atomice sobre una de las partes levantadas del mueble 5.- Avance de arriba hacia abajo lavando todas las partes de la primera mitad del mueble y repita las operaciones de lavado con la otra mitad 6.- Si queda mugre haga una nueva aplicación de la solución y frote con la fibra hasta dejar limpio y seco 7.- Baje los extremos de la cama a su posición normal y suba los artículos acomodándolo de manera que permita lavar las otras partes del mueble 8.- Atomice sobre las partes de los equipos que se apoyaron en el piso y seque con la franela 9.- aplique cera restauradora en muebles de madera, en franela y frote en forma de zigzag hasta dejar un brillo adecuado.

Lavado de aparatos refrigeradores y calentadores de agua

Utensilios	Atomizador, cubeta, franela y fibra "Nylon"
Materiales	Líquido limpiador, germicida y agua
Procedimiento	1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de desengrasante, una de germicida y catorce partes de agua; lave la franela con desengrasante y germicida en el séptico 2.- Trasládese al lugar donde se encuentre el refrigerador de agua 3.- Desconecte la clavija del equipo y desmonte el garrafón con movimiento rápido para que no se tire mucha agua 4.- Quite el recipiente para derrame y vierta su contenido en la cubeta 5.- Acomode la cubeta debajo de la llave del refrigerador y ábrala para sacar todo el agua que contiene el porta-garrafón 6.- Atomice la parte superior del mueble y el porta-garrafón 7.- Seque el porta-garrafón y todo lo atomizado 8.- Si queda mugre haga una nueva atomización sobre la mugre y frote con la fibra hasta que quede limpio 9.- Enjuague la base del porta-garrafón con agua del garrafón y saque el agua por la llave del refrigerador tirándola en la cubeta 10.- Atomice todo el recipiente para derrames, séquelo con la franela, instale y acomode el garrafón

Limpieza y Lavado de teléfonos, acrílicos de piso, cuadros y adornos, lámparas de mesa, cestos de basura, maquinas de escribir y calculadoras, chapas de puertas.

Utensilios	Atomizador y franela
Materiales	Líquido limpiador y agua
Procedimiento	1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de desengrasante por siete partes de agua 2.- Atomice sobre una de las caras de la franela hasta que esté húmedo, no atomice sobre el aparato 3.- Frote la bocina, el cable y la caja con el disco y su conexión

Lavado de persianas

Utensilios	Escalera tipo tijera, atomizador, franela y cubeta. Ropa especial, guantes de hule
Materiales	Líquido limpiador, germicida y agua
Procedimiento	1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de desengrasante por catorce partes de agua. Para casos de desinfección, la solución será una parte de desengrasante, una de germicida y catorce de agua y se utilizara ropa especial y guantes 2.- Acomoda la escalera firmemente sin que toque la persiana y de manera que permita alcanzar su parte más alta 3.- Cierre la persiana de modo que la parte convexa quede hacia adentro y atomice la solución en una área de 100 cm. de ancho por 60 cm. de alto aproximadamente 4.- Seque con la franela debidamente doblada con movimientos de arriba hacia abajo en un recorrido de 60 cm. y con avance de derecha a izquierda hasta cubrir toda la persiana

BANOS GENERALES Y PRIVADOS

Aseo de accesorios

Utensilios	Atomizador, fibra "Nylon" y franela
------------	-------------------------------------

RAPAX S.A. DE C.V.

Calle El Avance 548 Int. 201 C. Col. Polanco, Cuauhtémoc, Delegación Miguel Alemán, C.P. 11360
Tel. 018009271



FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
CONVOCATORIA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-006HAN001-E66-2021
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES
QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL,
FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL

RAPAX S.A. DE C.V.
RFC: RAP71108U90

000043

Materiales	Líquido limpiador y agua
Procedimiento	1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de Líquido limpiador por siete partes de agua
	2.- Atomice sobre la parte superior del mueble en una área de 45 x 90 cm., seque con la franela cuidando de utilizar caras limpias
	3.- Repita las operaciones de atomizar y secar en todas las partes del mueble hasta llegar al piso cuidando que el líquido limpiador no escurra
	4.- Si queda mugre en algún lugar, haga una nueva atomización y frote con la fibra hasta dejar limpio

Brillado de pisos

Este procedimiento se utiliza en pisos duros, ya sea de loseta de cerámica, veneciana, cemento pulido, etc.	
1)	Se preparan los siguientes materiales: pulidora con cepillo de raíz o con base y disco canela o verde, jalador de piso, recogedor, dos cubetas con agua limpia, una cubeta vacía, dos mechudos y multilimpiador o jabón neutro.
2)	Hacer una solución de nueve partes de agua por una del detergente elegido.
3)	Despejar el área a lavar, iniciando por la parte más distante al acceso (puerta o escalera), localizar el contacto más cercano al acceso y enchufar la pulidora.
4)	Mojar el mechudo en la solución, exprimirla ligeramente, tomándolo por las puntas y aplicar la solución con un movimiento de péndulo (izquierda a derecha y de regreso) en un área aproximada de dos metros de ancho por uno de largo, iniciando por la parte más distante e irse acercando a uno mismo.
5)	Colocar la máquina sobre el área enjabonada y operarla con movimientos en "s", de la misma manera en que se mechudeo.
6)	Junta solución con el jalador, levantarla con el recogedor y verterla en una cubeta vacía.
7)	Secar el área con otro mechudo perfectamente enjuagado en agua limpia y exprimido, tantas veces como sea necesario.
8)	Continuar en otra franja igual, tratando de cubrir el área en "s".

Colocación de material de consumo en intervalos de una hora y/o cuando se requiera

Procedimiento	El supervisor residente por parte de nuestra empresa, realizará un recorrido por todos los sanitarios de forma rotativa, de tal manera que en el lapso de una hora, tenga el levantamiento de los artículos sanitarios necesarios, para ser solicitada al área administrativa correspondiente y así dotar a los operarios de limpieza, de cada área, los materiales de habilitación sanitaria para su colocación en cada uno de los dosificadores correspondientes.
----------------------	---

Desmanchado de pisos y/o muebles

La operación tiene por objeto quitar las manchas producidas por la humedad, derrame accidental de sustancias, aplicación errónea de productos, mal uso de muebles e inmuebles, características del agua o productos etc.

La realización de esta actividad exige conocimientos de química ya que deben de determinarse las sustancias y proporciones más adecuadas al utilizarlas para desmanchar

Siempre deberán tenerse presentes las consideraciones siguientes:

- Antes de aplicar un desmanchador es conveniente utilizar un papel secante o una esponja empapada en agua fría para ver si con ello se elimina la mancha
- Las manchas deben de eliminarse lo antes posible ya que, si se dejan mucho tiempo se secan y penetran en las superficies
- Para determinar el tipo de desmanchador que se utilice deberá conocerse siempre que sustancia origino la mancha y el tipo de área o piso que se mancho

Manchas frescas

- En caso de manchas húmedas, cuyo origen se conoce, se absorbe el líquido usando materiales con gran poder de absorción (algodón, papel secante, toallas de papel, etc.), eligiendo el que dé mejor resultado. el material absorbente se coloca rodeando la mancha y al secarla se mueve hacia el centro para no extenderla
- Se enjuaga la mancha con un paño ligeramente húmedo
- Se aplica desmanchador adecuado
- Se limpia desde la periferia hacia el centro, sin usar movimientos de roce sino de absorción y aplicando los procedimientos comunes de limpieza
- si es necesario, se deberá restituir el material que se desgasto al eliminar la mancha, por ejemplo, en los casos de tratamiento ácido seguido de una neutralización con amoníaco, cuando el álcalis haya decolorado la superficie se usa una solución al 10 % de ácido tánico para devolver el color (no hay necesidad de enjuagar ya que este ácido se evapora)

Manchas antiguas que se han secado

- Averiguar con que sustancia se mancho la superficie para determinar el desmanchador que se usará
 - Se humedece la mancha con agua fría, tibia o caliente de acuerdo con el tratamiento que se dará consultando las instrucciones sobre el desmanchador que se va a usar y evitando extender la mancha
- En forma general puede establecer que los principales procedimientos para desmanchar son: lavar, absorber, disolver, decolorar, neutralizar, cepillar, tallar los que se utilizaran siguiendo el criterio de comenzar con el procedimiento sencillo
- Los desmanchadores químicos deberán utilizarse como último recurso siguiendo el principio de utilizar álcalis para manchas ácidas y viceversa
- Por la forma en que actúan los desmanchadores pueden clasificarse en tres grupos: solventes, absorbentes y decolorantes.

Desodorización

La operación de desodorización consiste en limpiar, mediante agua y agentes limpiadores como: jabones, detergentes, desengrasantes, etc..., las superficies de pisos, paredes, muebles, equipos, etc...

El proceso consiste en quitar el polvo y la suciedad sacudiendo, lavando, enjuagando y secando las superficies

Con un utensilio limpio y seco se recoge el polvo suelto

Se remueve la suciedad empleando los equipos o utensilios y las soluciones limpiadoras haciéndolo con movimientos circulares y abarcando zonas pequeñas

Con otro equipo o utensilio y agua limpia se enjuaga toda la superficie ya sea horizontal o vertical, teniendo como norma recorrerla de arriba hacia abajo, para terminar se debe secar completamente. El procedimiento deberá repetirse hasta que la zona presente un aspecto uniforme sin marca o huellas de agua

Para obtener mejores resultados, habrá de cambiarse frecuentemente el agua que se utiliza

RAPAX S.A. DE C.V.

Calle Homero 548 Int. 701 C. Col. Polanco, Querétaro, Sección Delegación Miguel Alemán, C.P. 71560
TEL: 015589271



FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
CONVOCATORIA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-006HAN001-E66-2021
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLE
QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL,
FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL
RAPAX S.A. DE C.V.
RFC: RAP71108U90

Debe ponerse especial atención en los aspectos de enjuague y secado de pisos y escaleras, por lo que los pisos correctamente se ensuciarán más pronto y ocasionaran resbalones y caídas. Posteriormente con un atomizador cargado de aromatizante líquido se rosea toda el área. En pisos y muros.

Limpieza y Lavado general de acrílicos de Lámparas, reflectores y lámparas arbotantes

UTENSILIOS:	Atomizador, cruceta, franela, cubeta y cepillo
MATERIALES:	Líquido limpiador y agua

- Cargue el atomizador con una solución de una parte de Líquido limpiador por catorce de agua.
- Atomice hacia la parte superior del reflector o lámpara a todo lo ancho y largo.
- Lo más pronto posible, arrastre la solución atomizada haciendo "O" con la cruceta.
- Seque con la franela la cruceta y el marco del vidrio.
- En caso de que quede sucio, se hace una nueva aplicación y se frota con el cepillo el vidrio.
- Arrastre la solución haciendo "O" con la cruceta.
- Seque con la franela la cruceta y el marco del vidrio.

Lavado profundo y desinfectado de cestos de basura

Utensilios:	Franela húmeda, fibra y cubeta
Materiales:	Líquido limpiador, pino (germicida) y agua
Procedimiento:	Se deja Libre de colillas y basuras depositando en un bote que se tiene previamente y en forma adjunta. Con una franela tratada y húmeda se limpia éste. Con una fibra se lava depositando en una cubeta de agua con este líquido limpio, para después proceder a secarlo y colocarlo nuevamente en su lugar.

Limpieza de contenedores de basura

Utensilios:	Franela húmeda, fibra y cubeta
Materiales:	Líquido limpiador, pino (germicida) y agua
Procedimiento:	Se deja Libre de basuras. Con una franela tratada y húmeda se limpia éste. Con una fibra se lava depositando en una cubeta de agua con este líquido limpio, para después proceder a secarlo y colocarlo nuevamente en su lugar.

Lavado profundo de contenedores de basura

Utensilios:	Franela húmeda, fibra y cubeta, cepillo duro
Materiales:	Líquido limpiador, pino (germicida) y agua Equipo Maquina de lavado a presión

Lavado profundo y desinfectado de lámparas

- 1) Preparar los siguientes materiales: burro de 4 escalones, 2 franetas limpias una seca y una humedecida con agua bien exprimida, un atomizador cargado con una solución de multilimpiador u otro detergente, según el caso.
- 2) Colocar el burro en la parte más distante, hacia el lado izquierdo de la lámpara, sin tocar paredes o muebles.
- 3) Atomizar la franela con la solución del detergente y frotar la lámparas con movimientos circulares en un diámetro de 40 cm. aprox. limpiar con la franela humedecida en agua y continuar con otra área, avanzando de derecha a izquierda, con vueltas en "u".
- 4) Enjuagar y exprimir muy bien las franetas cuantas veces sea necesario.
- 5) Para el desinfectado, se realizará el mismo procedimiento, cubriendo las superficies de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo en áreas de 1m por 1m.

Lavado profundo y desinfectado de muebles y accesorios

Utensilios	Atomizador, franela, fibra "Nylon" y cubeta
Materiales	Líquido limpiador, germicida y agua
Procedimiento	1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de desengrasante, una de germicida y catorce partes de agua 2.- Quite los artículos que se encuentre en el mueble, y acomode los equipos 3.- Levante los extremos del mueble 4.- Atomice sobre una de las partes levantadas del mueble 5.- Avance de arriba hacia abajo lavando todas las partes de la primera mitad del mueble y repita las operaciones de lavado con la otra mitad 6.- Si queda mugre haga una nueva aplicación de la solución y frote con la fibra hasta dejar limpio y seco 7.- Baje los extremos de la cama a su posición normal y suba los artículos acomodándolo de manera que permita lavar las otras partes del mueble 8.- Atomice sobre las partes de los equipos que se apoyaron en el piso y seque con la franela

Lavado profundo y desinfectado de muros, puertas y cortinas (en donde aplique)

Utensilios	Escalera tipo tijera, franela, atomizador, cubeta y dos cuñas de madera
Materiales	Líquido limpiador, germicida y agua
Procedimiento	1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de desengrasante, una de germicida y catorce partes de agua 2.- Abra la puerta 45° aproximadamente y fijela acomodando las cuñas entre piso y puerta, por uno y otro lado únicamente aplica para las puertas. 3.- Acomode las escaleras sin que toque la puerta, de manera que le permita alcanzar las partes altas y todo lo ancho de la puerta 4.- Atomice sobre la parte más alta y a todo lo ancho de la puerta una área de 60 cm. de arriba hacia abajo por todo lo ancho de la misma

RAPAX S.A. DE C.V.

Calle Homero 538 Int. 70 - C. Col. Polanco, Quinto Sección, Delegación Miguel Alemán, C.P. 11560
Tel. 01 999 971



000045

	5.- Seque y frote con la franela la superficie de aplicación
	6.- Repita la operación de atomizar y secar en el área inmediata inferior, hasta lavar todo un lado de la puerta, o sea manija, cerradura y bisagra y la puerta en sí
	7.- Enjuague y exprima la franela en la cubeta con agua tantas veces como sea necesario
	8.- Repita las operaciones de lavado en el otro lado de la puerta sin olvidar los perfiles y topes de la misma

Lavado profundo y desinfectado de rejillas de aire acondicionado

UTENSILIOS:

Escalera tipo tijera, franela, atomizador, guantes de hule y dos cubetas.

MATERIALES:

Desengrasante, germicida y agua.

- Cargue el atomizador con una solución de una parte de Desengrasante por siete de agua.
- Sacuda perfectamente las rejillas que se va a lavar, de acuerdo con el procedimiento de sacudido.
- Atomice sobre una cara de la franela hasta que este bien húmeda.
- Acomode la escalera sin que toque el muro ni los muebles de manera que permita comenzar el lavado.
- Lave las rejillas con la franela húmeda haciendo movimientos circulares que cubran un diámetro aproximado de 40 cm.
- Seque con una de las caras de la franela y avance de derecha a izquierda.
- Repita las operaciones de acomodar la escalera, atomizar en una cara de la franela y frote con movimientos circulares y seque el área próxima izquierda, a manera de avanzar de derecha a izquierda con vueltas en "U" y avance en general en forma de "S" hasta terminar el lavado de todas las rejillas.
- Lave y exprima muy bien la franela en una de las cubetas y en la otra enjuáguela y exprímela para que este lista para trabajar tantas veces como sea necesario.

Lavado profundo y desinfectado de vidrios y lunas

Utensilios

Atomizador, Jalador para vidrio, franela, cubeta y cepillo para cristales

Materiales

Jabón neutro y agua

Procedimiento

- 1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de Jabón neutro por cuarenta de agua
- 2.- Atomice hacia la parte superior del vidrio a todo lo ancho y largo del mismo
- 3.- Lo más pronto posible arrastre la solución atomizada haciendo "S" con el Jalador para vidrio
- 4.- Seque con la franela, el Jalador para vidrio y el marco del vidrio
- 5.- Si queda mugre se hace una nueva aplicación de la solución y se frota con el cepillo todo el vidrio

Lavado y desinfectado de muebles sanitarios y desodorización

Lavado de lavabos

Utensilios:

Atomizador, franela, fibra, y cubetas

Materiales:

Líquido limpiador, germicida y agua

- Cargue el atomizador con una solución de una parte de d Líquido limpiador, por siete de agua.
- Haga atomizaciones por arriba, por los lados y por abajo del lavabo.
- Frote con la fibra y seque con la franela.

Lavado de w. c.

Utensilios:

Atomizador, franela, fibra, nylon, guantes de hule, cubeta y cubre boca.

Materiales:

Líquido limpiador, germicida y agua.

- Cargue el atomizador con una solución de una parte de Líquido limpiador, una de germicida y catorce partes de agua.
- Haga dos o tres descargas de agua en el W. C para que el agua limpie.
- Extraiga el agua del W. C como: tanques de agua o fluxometro, seque con la franela antes de que escurra la solución, continúe con la tapa, el asiento, la taza, aplicando la solución por dentro y por fuera; frote con la fibra y seque con la franela.

Lavado de mingitorios.

Utensilios:

Atomizador, guantes de hule franela fibra nylon y cubeta.

Materiales:

Líquido limpiador, germicida y agua.

- Cargue el atomizador con una solución de una parte de Líquido limpiador por siete partes de agua.
- Saque cualquier tipo de basura que este en el mingitorio y arrójelas al cesto de basura.
- Haga dos o tres descargas de agua y atomice por arriba, los lados y abajo del mueble; frote con la fibra y seque con la franela.
- En caso de ser un mingitorio con sello de agua visible, saque el agua con la franela, exprímala en la cubeta y realice el procedimiento de lavado especificado anteriormente.
- Saque el agua que haya escurrido al piso.

Lavado, desincrustado y desmanchado de pisos

Equipo

Maquina Lavadora

Utensilios:

Tres cubetas, recogedor, cepillo, cruceta y dos Meahudos

RAPAX S.A. DE C.V.

Calle 11 sur y 700 sur, 701 C. Col. Polanco Quinto Sur, Cdm. Delegación Miguel Alemán, C.P. 11560

Tel: 918385-71

**Materiales****Jabón neutro y agua.**

- Prepare su equipo, utensilios y materiales, haga una solución de siete partes de agua por una de jabón neutro en una cubeta.
- Despeje el mobiliario del área de trabajo y traslade el equipo. Utensilios y materiales al lugar mas lejano del acceso y colóquelos de manera que no estorben al lavar.
- Conecte el equipo a la clavija mas cercana al acceso y sumerja al mechudo en la solución jabonosa, exprímalo ligeramente tomando con una mano la punta de las
- mechas y con la otra mano el mango, de manera de exprimirle el exceso de jabonadura.
- Aplique al piso la jabonadura con el mechudo haciendo movimientos de péndulo en una área de dos metros a lo ancho por noventa centímetros a lo largo del lugar apartado a la extrema derecha.
- Opere la maquina lavadora sobre el área jabonosa, haciendo movimientos laterales en forma de "S" y haga traslapes en cada pasada de maquina hasta cubrir toda el área enjabonada.
- Junte el agua jabonosa con la cruceta. Levántela con el recogedor y viértala en una cubeta.
- Seque el área con otro mechudo que este enjuagado y exprimido.
- Repita las operaciones del lavado en el área próxima izquierda y continúe lavando hasta lavar todo el ancho o sea una franja de noventa centímetros, devuelta en forma de "U". Continúe repitiendo este proceso hasta lavar toda el área.
- Enjuague el mechudo que se utiliza para secar el piso, tantas veces como sea necesario.
- Al terminar de lavar, limpie y guarde el equipo, los utensilios y el jabón que no haya sido utilizado en solución.

Limpieza con líquidos germicidas de muebles y accesorios.**Aplicación de germicida en lavabos**

Utensilios:
Materiales:

Fibra nylon, dos franelas guantes de hule.
Germicida, y Agua.

- Coloque sobre el piso una de las franelas totalmente extendida y exactamente abajo del lavabo.
- Humedezca la fibra con Germicida y sin tocar las partes metálicas frote todo el lavabo, en especial las partes manchadas y sucias.
- Abra una de las llaves del lavabo y enjuague la fibra y con ella enjuague el lavabo.
- Levante la franela del piso y enjuáguela bien en el lavabo, exprima y seque con ella el lavabo.
- Tome la otra franela, que debe estar seca y envuélvase con ella los dedos índice y cordial, tome pasta pulidora y frote las partes metálicas (llaves, cespól, tubería y chapetones), limpie con una parte de la franela seca.
- Seque el agua que haya escurrido el piso.

Aplicación de germicida en w. c.

Utensilios:
Materiales:

Fibra nylon, dos franelas guantes de hule.
Germicida, y Agua.

- Cargue el atomizador con una solución de una parte de líquido limpiador, una de germicida y catorce de agua.
- Haga dos o tres descargas para que quede limpia el agua del W. C.
- Extraiga el agua del W. C con franela y exprímala en la cubeta.
- Vierta un octavo de litro de quita sarro en el W. C y humedezca la fibra, frote todo el mueble menos la tapa, el asiento y las partes metálicas; frote especialmente donde existan manchas.
- Haga dos o tres descargas para que se enjuague el interior de la taza, humedezca la fibra en el agua y frote todo el mueble de cerámica.
- Atomice sobre la tapa, el asiento y partes metálicas. Seque con franela.
- Tome la otra franela, que debe estar seca y envuélvase con ella los dedos índice y cordial, tome pasta pulidora y frote las partes metálicas, limpie con una parte de la franela seca. Seque el agua que haya escurrido al piso.

Aplicación de germicida en mingitorios

Utensilios:
Materiales:

Fibra nylon, dos franelas guantes de hule.
Germicida, y Agua.

- Cargue el atomizador con una parte de Germicida y siete partes de agua
- Retire cualquier tipo de basura existente en mingitorio y haga dos o tres descargas de agua para que quede limpio.
- Vierta una décima de litro de quita sarro en el mingitorio y humedezca la fibra, frote el mueble, en especial las partes mas manchadas, sin tocar las partes, metálicas.
- Haga dos o tres descargas de agua para que se enjuague el interior del mingitorio y frote el mueble con fibra.
- Seque el agua que haya escurrido al piso.
- Enjuague la franela las veces que sea necesario.

Limpieza de lámparas

- 1) Preparar los siguientes materiales: burro de 4 escalones, 2 franelas limpias una seca y una humedecida con agua bien exprimida, un atomizador cargado con una solución de multilimpiador u otro detergente, según el caso.
- 2) Colocar el burro en la parte más distante, hacia el lado izquierdo de la lámpara, sin tocar paredes o muebles.
- 3) Atomizar la franela con la solución del detergente y frotar la lámparas con movimientos circulares en un diámetro de 40 cm. aprox. limpiar con la franela humedecida en agua y continuar con otra área, avanzando de derecha a izquierda, con vueltas en "u".
- 4) Enjuagar y exprimir muy bien las franelas cuantas veces sea necesario.
- 5) Para el desinfectado, se realizará el mismo procedimiento, cubriendo las superficies de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo en



000017

áreas de 1m por 1m.

Limpieza de lunas

Utensilios

Atomizador, Jalador para vidrio, franela, cubeta y cepillo para cristales

Materiales

Jabón neutro y agua

Procedimiento

- 1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de Jabón neutro por cuarenta de agua
- 2.- Atomice hacia la parte superior del vidrio a todo lo ancho y largo del mismo
- 3.- Lo más pronto posible arrastre la solución atomizada haciendo "S" con el Jalador para vidrio
- 4.- Seque con la franela, el Jalador para vidrio y el marco del vidrio
- 5.- Si queda mugre se hace una nueva aplicación de la solución y se frota con el cepillo todo el vidrio

Limpieza de puertas

Utensilios:

Escalera tipo tijera, franela húmeda, 2 cuñas de madera y cubeta

Materiales:

Líquido limpiador, pino (germicida) y agua

Procedimiento:

- 1.- Preparar todos sus utensilios y materiales. humedezca la franela en una solución con una parte de Líquido limpiador, una de pino (germicida) y otra de agua
- 2.- Abra la puerta a 45° aproximadamente y fijela con cuñas entre piso y puerta, por un lado y otro (no aplica para paredes, muros y cancelles)
- 3.- Acomode la escalera sin que toque la puerta de madera que le permita alcanzar las partes altas y todo lo ancho de la puerta
- 4.- Sacuda con la franela de arriba hacia abajo, con un recorrido de 60 cm. con un avance de derecha a izquierda hasta sacudir todo el ancho de la puerta
- 5.- Repita la operación de sacudido en el área inmediata inferior hasta llegar al piso cuide de usar siempre caras limpias de la franela
- 6.- Repita la operación de desempolvacar el otro lado de la puerta sin olvidar los perfiles y topes de la misma

Limpieza de vidrios (cara interna y externa) en planta baja hasta una altura de 3.60 mts. Aproximadamente

Utensilios

Atomizador, Jalador para vidrio, franela, cubeta y cepillo para cristales

Materiales

Jabón neutro y agua

Procedimiento

- 1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de Jabón neutro por cuarenta de agua
- 2.- Atomice hacia la parte superior del vidrio a todo lo ancho y largo del mismo
- 3.- Lo más pronto posible arrastre la solución atomizada haciendo "S" con el Jalador para vidrio
- 4.- Seque con la franela, el Jalador para vidrio y el marco del vidrio
- 5.- Si queda mugre se hace una nueva aplicación de la solución y se frota con el cepillo todo el vidrio

Retiro de basura de cestos

Recolección constante y separación de papel para reciclado conforme a las indicaciones de la Convocante, en cada turno y traslado al lugar de concentración.

Trapeado de pisos 2 horas y/o cada vez que se requiera

La operación tiene por objeto recoger el polvo o limpiar la suciedad del piso con jerga, jaleadores o mechudo húmedo

Cuando el piso no está demasiado sucio puede usarse agua únicamente, pero en caso contrario, se recomienda usar una solución limpiadora

Procedimiento para trapear

Primero se barre y se retiran los muebles para facilitar el trabajo, se empapa la jerga o mechudo en la solución limpiadora, se exprime ligeramente para evitar que gotee y se pasa sobre la superficie a limpiar.

Las pasadas se van haciendo de lado a lado y al mismo tiempo se va retrocediendo hasta que sea necesario empapar nuevamente los utensilios (aproximadamente cada 10 m²).

Antes de volver a empapar la jerga en la solución limpiadora, debe enjuagarse en agua limpia, exprimiéndola y enjuagando el área antes trapeada. Se repiten estas actividades hasta cubrir la totalidad de la superficie.

Cuando se trapea junto al zoco los movimientos deben hacerse paralelo a él evitando golpearlo para no mancharlo.

Cuando se ha trapeado correctamente, las superficies quedan sin mancha de agua, los rincones limpios y sin salpicar.

Áreas comunes y externas:

Lavado, pulido, brillante y encerado de piso de duela, parquet y/o similares.

Este tipo de piso también presenta las variantes de duro y blando y puede distinguirse por su color. La blanda es más fácil de pulir pero se raya a profundidad más fácilmente y tiene una duración menor.

En este piso pueden aplicarse los procedimientos de lavado y pulido o solo brillante, aunque son diferentes que los del mármol. También es importante desincrustar materiales adheridos a ella, siguiendo los procedimientos mencionados para el mármol, y hacer las observaciones referentes a escaleras.

Para lavar, se usa una pulidora con base y disco negro y multilimpiador. el disco negro sacará las rayas muy marcadas. si éstas no existen, puede ser suficiente lavarla con disco canela. Se talla hasta que se quiten (no tiene un tiempo específico, ya que se va observando sobre la marcha) y después se enjuaga. Mechudeándola con agua limpia. Una vez seca, se aplica el sellador con un mechudo limpio y seco, primero en un sentido y luego en contrario y se deja secar para posteriormente brillarla con un disco canela en seco.

Para brillarla, se atomiza con cera limpiadora y se va puliendo con un disco canela en seco, siendo éste el mantenimiento diario.

Los procedimientos de desorillado y limpieza de salpicaduras deben cuidarse para darle calidad al trabajo.

El procedimiento es igual que el de la loseta vinílica, sin embargo deberá lavarse con un mínimo de agua para evitar que la madera se hinche y de ser posible, no lavarse sino solo pulirse en seco con un disco canela antes de aplicar el sellador.

Para mantenerse no se atomiza, solo se mopea.

Lavado con maquina pulidora de pisos de cemento y/o andadores.

RAPAX S.A. DE C.V.

Calle Montero del Amo, 701 C. Col. Polanco, Cuernavaca, Delegación Miguel Alemán, C.P. 11560
Tel: 01800 071



000048

Este procedimiento se utiliza en pisos duros, ya sea de loseta de cerámica, veneciana, cemento pulido, etc.
1) Se preparan los siguientes materiales: pulidora con cepillo de raíz o con base y disco canela o verde, jalador de piso, recogedor, dos cubetas con agua limpia, una cubeta vacía, dos mechudos y multimpiador o jabón neutro.
2) Hacer una solución de nueve partes de agua por una del detergente elegido.
3) Despejar el área a lavar, iniciando por la parte más distante al acceso (puerta o escalera), localizar el contacto más cercano al acceso y enchufar la pulidora.
4) Mojar el mechudo en la solución, exprimirlo ligeramente, tomándolo por las puntas y aplicar la solución con un movimiento de péndulo (izquierda a derecha y de regreso) en un área aproximada de dos metros de ancho por uno de largo, iniciando por la parte más distante e irse acercando a uno mismo.
5) Colocar la máquina sobre el área enjabonada y operarla con movimientos en "s", de la misma manera en que se mechudeo.
6) Juntar solución con el jalador, levantarla con el recogedor y verterla en una cubeta vacía.
7) Secar el área con otro mechudo perfectamente enjuagado en agua limpia y exprimido, tantas veces como sea necesario.
8) Continuar en otra franja igual, tratando de cubrir el área en "s".

Lavado, brillado, pulido y encerado de piso de mármol.

Primeramente debe diferenciarse el tipo de piedra que se trata. El granito por lo general no presenta problemas al pulido, aunque existe últimamente en el mercado un granito muy brillante con un acabado parecido al acrílico por su dureza y brillo, que no requiere pulirse y si se pule puede opacarse.

Este únicamente se mopea y periódicamente se lava con shampoo muy diluido para no opacarlo.

Entre los mármoles, hay los llamados duros y blandos, una manera sencilla de distinguirlos es que por lo general entre los blandos están los de colores claros (blanco, travertino, beige, rosa, gris) entre los duros están el negro y el verde, que son muy difícil de brillar, aunque hay excepciones en variedades claras que puede ser duras y sin brillo natural.

Debe observarse si esta quemado (muy opaco y de un color amarillento a café), si esta en contacto constante con agua o metales oxidados y sobre todo, si se encuentra bien desbastado, es decir que las juntas estén bien hechas y no haya bordes sobresalientes o hundidos. En estos tres casos, los resultados no podrán ser los mejores y deberá advertirse.

En el caso de zócos, es recomendable también realizar el lavado y pulido periódico, para que no desluzca el trabajo en los pisos.

En el caso de escaleras, es importante revisar si tienen o tuvieron cintas antiderrapantes, ya que si las hay, dificultan el pulido y si las tuvieron, pueden haber quedado restos del pegamento. Estas piedras pueden lavarse y pulirse o solo brillarse. El procedimiento a usar se evaluará según como se observe el piso en cuanto a su opacidad o ensuciamiento.

Para lavarse se utiliza ácido oxálico con un poco de agua y una pulidora con base y un disco canela. A veces el piso se encuentra muy sucio y deberá lavarse dos o más veces, pero nunca con detergentes. Es importante que no tenga restos de yeso, cementos, silicón, barniz, pintura o algún otro material incrustado para obtener mejores resultados. En caso de que los tengan, se deberán retirar con thinner y cuña o navaja en el caso de barniz o pintura, cuña o navaja en el caso de silicón; para cemento, remojar con ácido muriático diluido en agua iniciando con diluciones al 20% e ir aumentando si no se logra retirar, manejándolo con mucho cuidado ya que puede quemar la piedra, y retirar con cuña; para yeso, es suficiente la cuña y agua. Antes de aplicar cualquier solvente, habrá que probar con la cuña que tan adherido está el material y si es posible, evitar el uso del solvente.

Al lavar con ácido oxálico, debe dársele su tiempo a cada área, pues también el oxálico puede quemar si se pasa este tiempo, que es aproximadamente de 2 minutos por cada 2 m², en pisos sucios (es el área que alcanza a cubrir un pulidor con un movimiento de lado a lado de la pulidora, manteniéndose de pie firme en un punto). El ayudante mientras tanto, va desorillando, es decir va efectuando el mismo procedimiento manualmente en los bordes del piso donde no entra la pulidora.

Una vez que se cumple el tiempo, se retira la mezcla de oxálico y agua con un jalador y se enjuaga, mechudeándolo con agua limpia y jalando. En ocasiones, esto es suficiente para que el piso quede brillante, sin embargo es preferible que una vez enjuagado y seco, se pule y brille con un disco canela y unas gotas de braso. Algunos pulidores usan el braso desde el lavado, agregándolo a la mezcla de agua y oxálico para no pulir después, pero esto solo es recomendable cuando el piso se ha tratado continuamente y no está tan sucio.

Una vez terminado el procedimiento, deberán limpiarse las salpicaduras en zócos, muros o muebles, o escurrimientos en las escaleras y barandales.

Habrán pisos que no puedan brillarse por este procedimiento, en estos casos puede sellarse con el procedimiento de sellado de loseta vinílica. Nunca deberá emplearse cera, pues ésta se penetra en la piedra y la irá manchando ya que absorbe la mugre y se va amarillando con el tiempo.

El mantenimiento diario es el llamado brillado en el que únicamente se pasa la pulidora en seco con disco canela y a veces un poco de braso, para levantar el polvo adherido y levantar el brillo.

Existe un acabado de mármol llamado "martelinado", el cual consiste en opacarlo a base de picaduras con un cincel especial, dejando una superficie rugosa, este no se pule, únicamente se lava con ácido muriático diluido cuando ya está nuevo o con ácido oxálico cuando ya está usado. También hay clientes que prefieren un acabado opaco para lo cual únicamente se lava con oxálico y se enjuaga bien.

Lavado, brillado, encerado, pulido de pisos y sellado de loseta.

Este tipo de piso también presenta las variantes de duro y blando y puede distinguirse por su color. Generalmente la loseta vinílica blanda es de color blanco, rojo, azul oscuro o negro veteados en blanco y con apariencia lisa uniforme, y la dura en café ladrillo o blanco con veteado negro y con apariencia un poco granulosa o rugosa. La blanda es más fácil de pulir pero se raya a profundidad más fácilmente y tiene una duración menor.

En este piso pueden aplicarse los procedimientos de lavado y pulido o solo brillado, aunque son diferentes que los del mármol. También es importante desincrustar materiales adheridos a ella, siguiendo los procedimientos mencionados para el mármol, y hacer las observaciones referentes a escaleras.

Para lavar la loseta vinílica, se usa una pulidora con base y disco negro y multimpiador. El disco negro sacará las rayas muy marcadas. Si éstas no existen, puede ser suficiente lavarla con disco canela. Se talla hasta que se quiten (no tiene un tiempo específico, ya que se va observando sobre la marcha) y después se enjuaga, mechudeándola con agua limpia. Una vez seca, se aplica el sellador con un mechudo limpio y seco, primero en un sentido y luego en contrario y se deja secar para posteriormente brillarla con un disco canela en seco.

Para brillarla, se atomiza con cera limpiadora y se va puliendo con un disco canela en seco, siendo éste el mantenimiento diario.

Los procedimientos de desorillado y limpieza de salpicaduras deben cuidarse para darle calidad al trabajo.

Lavado, brillado, encerado y pulido de tablón.

Aparte de los mencionados, el pulido en otros pisos no es más que aplicar el disco canela en seco después de haber lavado, para resaltar las

RAPAX S.A. DE C.V.

Calle Hombres, s/n, Int. 701 C. 3. Col. Polanco, Sección Delegación Miguel Alemán, C.P. 41560
Tel. 918 9171



características del piso, pero en realidad no es un pulido propiamente dicho, sino un "desopacado" de la capa blancuzca que deja el multilimpiador o el detergente. Esto solo puede hacerse en pisos sin bordes o hundimientos y de superficie impermeable, lisa no porosa, de lo contrario no será efectivo, como en el caso de la loseta inter cerámica.

Aún en esta, debe cuidarse de usar un mínimo de shampoo o multilimpiador o de preferencia no usarlo, ya que estos penetran en las juntas y las opacan cambiándoles el color.

En los pisos porosos como la cantera o la loseta de barro no barnizada, el pulido es un verdadero desbastado, ya que se realiza con piedra y debe hacerlo un especialista. No pueden limpiarse con químicos, ya que cualquier material las va a penetrar y ningún material podrá sacarlo y si penetrar de igual forma, manchándolas.

Lavado, pulido y encerado de pisos de los elevadores.

Según el tipo de pisos de la cabina del elevador es el procedimiento por lo que en cuadros anteriores se especifica el tipo de tratamiento por cada tipo de piso

Barrido, regado de banquetas.

La operación tiene por objeto recoger el polvo o limpiar la suciedad del piso con jerga, jaleadores o mechudo húmedo

Cuando el piso no está demasiado sucio puede usarse agua únicamente, pero en caso contrario, se recomienda usar una solución limpiadora. Siempre se deberá cuidar el no desprender impermeabilizantes ni recubrimientos así como no utilizar químicos que los afecten

Procedimiento para limpiar

Primero se barre y se retiran los muebles para facilitar el trabajo. se empapa la jerga o mechudo en la solución limpiadora, se exprime ligeramente para evitar que gotee y se pasa sobre la superficie a limpiar.

Las pasadas se van haciendo de lado a lado y al mismo tiempo se va retrocediendo hasta que sea necesario empapar nuevamente los utensilios (aproximadamente cada 10 m²).

Antes de volver a empapar la jerga en la solución limpiadora, debe enjuagarse en agua limpia, exprimiéndola y enjuagando el área antes trapeada. Se repiten estas actividades hasta cubrir la totalidad de la superficie.

Cuando se trapea junto al zócalo los movimientos deben hacerse paralelo a él evitando golpearlo para no mancharlo.

Cuando se ha trapeado correctamente, las superficies quedan sin mancha de agua, los rincones limpios y sin salpicar.

Barrido y trapeado de escaleras

Primero se barre y se retiran los muebles para facilitar el trabajo. se empapa la jerga o mechudo en la solución limpiadora, se exprime ligeramente para evitar que gotee y se pasa sobre la superficie a limpiar.

Las pasadas se van haciendo de lado a lado y al mismo tiempo se va retrocediendo hasta que sea necesario empapar nuevamente los utensilios (aproximadamente cada 10 m²).

Antes de volver a empapar la jerga en la solución limpiadora, debe enjuagarse en agua limpia, exprimiéndola y enjuagando el área antes trapeada. Se repiten estas actividades hasta cubrir la totalidad de la superficie.

Cuando se trapea junto al zócalo los movimientos deben hacerse paralelo a él evitando golpearlo para no mancharlo.

Cuando se ha trapeado correctamente, las superficies quedan sin mancha de agua, los rincones limpios y sin salpicar.

Desmanchado de los acabados de aluminio cobre en arquitectura exterior, muros, columnas, señalizaciones, puertas, cristales por la parte externa, zócalos, columnas, plafones, pisos y señalización.

La operación tiene por objeto quitar las manchas producidas por la humedad, derrame accidental de sustancias, aplicación errónea de productos, mal uso de muebles e inmuebles, características del agua o productos etc.

La realización de esta actividad exige conocimientos de química ya que deben determinarse las sustancias y proporciones más adecuadas al utilizarlas para desmanchar

Siempre deberán tenerse presentes las consideraciones siguientes:

Antes de aplicar un desmanchador es conveniente utilizar un papel secante o una esponja empapada en agua fría para ver si con ello se elimina la mancha

Las manchas deben de eliminarse lo antes posible ya que, si se dejan mucho tiempo se secan y penetran en las superficies

Para determinar el tipo de desmanchador que se utilice deberá conocerse siempre que sustancia origino la mancha y el tipo de área o piso que se mancho

Manchas frescas

1.- En caso de manchas húmedas, cuyo origen se conoce, se absorbe el líquido usando materiales con gran poder de absorción (algodón, papel secante, toallas de papel, etc.), eligiendo el que dé mejor resultado, el material absorbente se coloca rodeando la mancha y al secarla se mueve hacia el centro para no extenderla

2.- Se enjuaga la mancha con un paño ligeramente húmedo

3.- Se aplica desmanchador adecuado

4.- Se limpia desde la periferia hacia el centro, sin usar movimientos de roce sino de absorción y aplicando los procedimientos comunes de limpieza

5.- si es necesario, se deberá restituir el material que se desgasto al eliminar la mancha, por ejemplo, en los casos de tratamiento ácido seguido de una neutralización con amoníaco, cuando el álcalis haya decolorado la superficie se usa una solución al 10 % de ácido tánico para devolver el color (no hay necesidad de enjuagar ya que este ácido se evapora)

Manchas antiguas que se han secado

1.- Averiguar con que sustancia se mancho la superficie para determinar el desmanchador que se usará

2.- Se humedece la mancha con agua fría, tibia o caliente de acuerdo con el tratamiento que se dará consultando las instrucciones sobre el desmanchador que se va a usar y evitando extender la mancha

En forma general puede establecerse que los principales procedimientos para desmanchar son: lavar, absorber, disolver, decolorar, neutralizar, cepillar, tallar los que se utilizaran siguiendo el criterio de comenzar con el procedimiento sencillo

Los desmanchadores químicos deberán utilizarse como último recurso siguiendo el principio de utilizar álcalis para manchas ácidas y viceversa. Por la forma en que actúan los desmanchadores pueden clasificarse en tres grupos: solventes, absorbentes y decolorantes.

Limpieza de barandales.

Utensilios:

franela limpia y seca

Materiales:

Limpiador especial, ya sea blemm, crema para muebles o aceite, según el tipo de barandal de que se trate.

Procedimiento:

1.- preparar una franela limpia y seca y un limpiador especial, ya sea blemm, crema para muebles o aceite, según

RAPAX, S.A. DE C.V.

Calle Homero #38 Int. 701 C. Col. Polanco Quinta Sección, Delegación Miguel Alemán, C.P. 11560

Tel. 01858 21



el tipo de barandal de que se trate.

2.- una vez retirados los objetos de la superficie, (si esto es posible), impregnar la franela con el limpiador sin exceso, y frotar sobre el barandal iniciando por la cara superior, posteriormente las laterales y por último las patas o bases, si las tiene, sin descuidar rincones o hundimientos.

3.- debe cambiarse la cara de la franela cada vez que se observe sucia, para no rayar o manchar el mueble.

Limpieza general de pisos, tapetes, acrílicos

La operación tiene por objeto recoger el polvo o limpiar la suciedad del piso con jerga, jaleadores o mechudo húmedo. Cuando el piso no está demasiado sucio puede usarse agua únicamente, pero en caso contrario, se recomienda usar una solución limpiadora. Siempre se deberá cuidar el no desprender impermeabilizantes ni recubrimientos así como no utilizar químicos que los afecten.

Primero se barre y se retiran los muebles para facilitar el trabajo, se empapa la jerga o mechudo en la solución limpiadora, se exprime ligeramente para evitar que gotee y se pasa sobre la superficie a limpiar.

Las pasadas se van haciendo de lado a lado y al mismo tiempo se va retrocediendo hasta que sea necesario empapar nuevamente los utensilios (aproximadamente cada 10 m²).

Antes de volver a empapar la jerga en la solución limpiadora, debe enjuagarse en agua limpia, exprimiéndola y enjuagando el área antes trapeada. Se repiten estas actividades hasta cubrir la totalidad de la superficie.

Cuando se trapea junto al zócalo los movimientos deben hacerse paralelo a él evitando golpearlo para no mancharlo.

Cuando se ha trapeado correctamente, las superficies quedan sin mancha de agua, los rincones limpios y sin salpicar.

Limpieza general paredes internas de las cabinas y puertas exteriores de los elevadores

Utensilios

Atomizador, Jalador para vidrio, franela, cubeta y cepillo para cristales

Materiales

Jabón neutro y agua

Procedimiento

1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de Jabón neutro por cuarenta de agua

2.- Atomice hacia la parte superior de la superficie del elevador a todo lo ancho y largo del mismo

3.- Lo más pronto posible arrastre la solución atomizada haciendo "S" con el Jalador para vidrio

4.- Seque con la franela, el Jalador para vidrio y marcos del vidrio

5.- Si queda mugre se hace una nueva aplicación de la solución y se frota con el cepillo todo el vidrio

Lavado de bombillas, reflectores y lámparas arbotantes hasta una altura de 3.60 mts., aproximadamente y puertas de cristal

1) Preparar los siguientes materiales: burro de 4 escalones, 2 franetas limpias una seca y una humedecida con agua bien exprimida, un atomizador cargado con una solución de multilimpiador u otro detergente, según el caso.

2) Colocar el burro en la parte más distante, hacia el lado izquierdo de la lámpara, sin tocar paredes o muebles.

3) Atomizar la franela con la solución del detergente y frotar la lámparas con movimientos circulares en un diámetro de 40 cm. aprox. limpiar con la franela humedecida en agua y continuar con otra área, avanzando de derecha a izquierda, con vueltas en "u".

4) Enjuagar y exprimir muy bien las franetas cuantas veces sea necesario.

5) Para el desinfectado, se realizará el mismo procedimiento, cubriendo las superficies de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo en áreas de 1m por 1m.

Lavado profundo de ceniceros, macetas, jardineras y cestos de basura.

Utensilios

Recogedor, escobilla, franela tratada y bote para la basura

Procedimiento

1.- Prepare sus utensilios y trasládese al lugar donde se encuentra cada cenicero

2.- Si se encuentran colillas prendidas, apriételas contra la arena para que se apaguen

3.- Junte las colillas y la basura en el centro, con la escobilla

4.- Acomode el recogedor para recibir la basura al empujarla con la escobilla

5.- Tire la basura en el bote

6.- Arregle la arena con la escobilla

7.- Con la franela debidamente doblada, sacuda las superficies del cenicero

8.- Se en macetas y jardinera se deja Libre de colillas y basuras depositando en un bote que se tiene previamente y en forma adjunta. Con una franela tratada y húmeda se limpia éste. Con una fibra se lava depositando en una cubeta de agua con este líquido limpio, para después proceder a secarlo y colocarlo nuevamente en su lugar.

Lavado profundo de escaleras

Utensilios

Dos mechudos, dos cubetas y crucetas

Materiales

Jabón neutro y agua

Procedimiento

1.- Haga una solución de una parte de jabón por siete de agua

2.- Trasládese dos escalones abajo del escalón más alto

3.- Humedezca el mechudo en la jabonadura y exprímale el exceso

4.- Frote el peldaño del escalón con el mechudo enjabonado

5.- Con la cubeta junte la jabonadura en el centro del peldaño y seque con el otro mechudo

6.- Enjuague y exprima el mechudo tantas veces como sea necesario

7.- Baje los utensilios y materiales al siguiente escalón y repita las operaciones de lavado en todos los escalones restantes

Lavado profundo de muros, columnas, cornisas, barandales y puertas de cristal

Utensilios:

Escalera tipo tijera, franela húmeda, 2 cuñas de madera y cubeta

Materiales:

Líquido limpiador, pino (germicida) y agua

Procedimiento:

1.- Preparar todos sus utensilios y materiales, humedezca la franela en una solución con una parte de Líquido limpiador, una de pino (germicida) y otra de agua

2.- Abra la puerta a 45° aproximadamente y fijela con cuñas entre piso y puerta, por un lado y otro (no aplica para paredes, muros y cancelles)

3.- Acomode la escalera sin que toque la puerta de madera que le permita alcanzar las partes altas y todo lo ancho de la puerta

4.- Sacuda con la franela de arriba hacia abajo, con un recorrido de 60 cm. con un avance de derecha a izquierda hasta sacudir todo el ancho de la puerta

5.- Repita la operación de sacudido en el área inmediata inferior hasta llegar al piso cuide de usar siempre caras limpias de la franela

6.- Repita la operación de desempolvar el otro lado de la puerta sin olvidar los perfiles y topes de la misma



Lavado profundo de puertas de madera

Utensilios

Materiales

Procedimiento

Escalera tipo tijera, franela, atomizador, cubeta y dos cuñas de madera

Lustrador, germicida y agua

1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de lustrador

2.- Abra la puerta 45° aproximadamente y fijela acomodando las cuñas entre piso y puerta, por uno y otro lado

3.- Acomode las escaleras sin que toque la puerta, de manera que le permita alcanzar las partes altas y todo lo ancho de la puerta

4.- Atomice sobre la parte más alta y a todo lo ancho de la puerta una área de 60 cm. de arriba hacia abajo por todo lo ancho de la misma

5.- Seque y frote con la franela la superficie de aplicación

6.- Repita la operación de atomizar y secar en el área inmediata inferior, hasta limpiar todo un lado de la puerta, o sea manija, cerradura y bisagra y la puerta en sí

7.- Enjuague y exprima la franela en la cubeta con agua tantas veces como sea necesario

8.- Repita las operaciones de lustrado en el otro lado de la puerta sin olvidar los perfiles y topes de la misma

Lavado y pulido de letras, directorios de pared y de leyendas en fachadas.

Utensilios:

Escalera tipo tijera, franela húmeda, 2 cuñas de madera y cubeta

Materiales:

Líquido limpiador, pino (germicida) lustrador y/o sellador de metales y agua.

Procedimiento:

1.- Preparar todos sus utensilios y materiales, humedezca la franela en una solución con una parte de Líquido limpiador, una de pino (germicida) y otra de agua

4.- Sacuda con la franela de arriba hacia abajo, con un recorrido de 10 cm. con un avance de derecha a izquierda hasta sacudir todo el ancho de la puerta

5.- Repita la operación de sacudido en el área inmediata inferior cuide de usar siempre caras limpias de la franela

6.- Repita la operación de desempolvar el otro lado sin olvidar los perfiles y topes de la misma

7.- Con una franela limpia y seca se humecta con pulidor y/o sellador de metales en umbrales y artículos metálicos dejando accionar el producto.

8.- Posteriormente con una franela seca se frota y lustra hasta llegar al brillo deseado.

Mopeado de Pisos de Cemento Loseta, Granito Terrazo Mármol en general

La operación tiene por objeto recoger el polvo o limpiar la suciedad del piso con mop

Cuando el piso no está demasiado sucio puede usarse agua únicamente, pero en caso contrario, se recomienda usar una solución limpiadora

Primero se barre y se retiran los muebles para facilitar el trabajo, se impregna el mop en la solución limpiadora, se exprime ligeramente para evitar que gotee y se pasa sobre la superficie a limpiar.

Las pasadas se van haciendo de lado a lado y al mismo tiempo se va retrocediendo hasta que sea necesario empapar nuevamente los utensilios (aproximadamente cada 10 m²).

Cuando se mope junto al zoco los movimientos deben hacerse paralelo a él evitando golpearlo para no mancharlo.

Cuando se mopea correctamente, las superficies quedan sin mancha de agua, los rincones limpios y sin salpicar.

Recolección de basura constante en cestos, macetas, jardineras y ceniceros

Recolección constante y separación de papel para reciclado conforme a las indicaciones de la Convocante, en cada turno y traslado al lugar de concentración.

Barrido.

La operación tiene por objeto recoger el polvo o limpiar la suciedad del piso con jerga, jaleadores o mechudo húmedo

Cuando el piso no está demasiado sucio puede usarse agua únicamente, pero en caso contrario, se recomienda usar una solución limpiadora

Siempre se deberá cuidar el no desprender impermeabilizantes ni recubrimientos así como no utilizar químicos que los afecten

Limpieza de rejillas y difusores del sistema de aire acondicionado.

Utensilios:

Escalera tipo tijera, franela, atomizador, guantes de hule y dos cubetas.

Materiales:

Desengrasante, germicida y agua.

- Cargue el atomizador con una solución de una parte de Desengrasante por siete de agua.
- Sacuda perfectamente las rejillas que se va a lavar, de acuerdo con el procedimiento de sacudido.
- Atomice sobre una cara de la franela hasta que este bien húmeda.
- Acomode la escalera sin que toque el muro ni los muebles de manera que permita comenzar el lavado.
- Lave las rejillas con la franela húmeda haciendo movimientos circulares que cubran un diámetro aproximado de 40 cm.
- Seque con una de las caras de la franela y avance de derecha a izquierda.
- Repita las operaciones de acomodar la escalera, atomizar en una cara de la franela y frote con movimientos circulares y seque el área próxima izquierda, a manera de avanzar de derecha a izquierda con vueltas en "U" y avance en general en forma de "S" hasta terminar el lavado de todas las rejillas.

- Lave y exprima muy bien la franela en una de las cubetas y en la otra enjuáguela y exprímela para que este lista para trabajar tantas veces como sea necesario.

Pulido de escaleras.

Según el tipo de material del que sea la escalera a pulir, será el procedimiento de ejecución de pulido conforme a las especificaciones antes citadas.

Estacionamientos, azoteas, terrazas, y banquetas internas y exteriores Barridas, lavadas y desmanchadas (desengrasado) de pisos con remoción de aceite.

La operación tiene por objeto recoger el polvo o limpiar la suciedad del piso con jerga, jaleadores o mechudo húmedo

Cuando el piso no está demasiado sucio puede usarse agua únicamente, pero en caso contrario, se recomienda usar una solución limpiadora

Siempre se deberá cuidar el no desprender impermeabilizantes ni recubrimientos así como no utilizar químicos que los afecten

Procedimiento para limpiar

Primero se barre y se retiran los muebles para facilitar el trabajo, se empapa la jerga o mechudo en la solución limpiadora, se exprime ligeramente para evitar que gotee y se pasa sobre la superficie a limpiar.

000052



FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
CONVOCATORIA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-006HAN001-E66-2021
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES
QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL,
FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL
RAPAX S.A. DE C.V.
RFC: RAP71108U90

Las pasadas se van haciendo de lado a lado y al mismo tiempo se va retrocediendo hasta que sea necesario empapar nuevamente los utensilios (aproximadamente cada 10 m²).
Antes de volver a empapar la jerga en la solución limpiadora, debe enjuagarse en agua limpia, exprimiéndola y enjugando el área antes trapeada.
Se repiten estas actividades hasta cubrir la totalidad de la superficie.
Cuando se trapea junto al zócalo los movimientos deben hacerse paralelo a él evitando golpearlo para no mancharlo.
Cuando se ha trapeado correctamente, las superficies quedan sin mancha de agua, los rincones limpios y sin salpicar.

- Este procedimiento se utiliza en pisos duros, ya sea de loseta de cerámica, veneciana, cemento pulido, etc.
- 1) Se preparan los siguientes materiales: pulidora con cepillo de raíz o con base y disco canela o verde, jalador de piso, recogedor, dos cubetas con agua limpia, una cubeta vacía, dos mechudos y multiimpulador o jabón neutro.
 - 2) Hacer una solución de nueve partes de agua por una del detergente elegido.
 - 3) Despejar el área a lavar, iniciando por la parte más distante al acceso (puerta o escalera), localizar el contacto más cercano al acceso y enchufar la pulidora.
 - 4) Mojar el mechudo en la solución, exprimirlo ligeramente, tomándolo por las puntas y aplicar la solución con un movimiento de péndulo (izquierda a derecha y de regreso) en un área aproximada de dos metros de ancho por uno de largo, iniciando por la parte más distante e irse acercando a uno mismo.
 - 5) Colocar la máquina sobre el área enjabonada y operarla con movimientos en "s", de la misma manera en que se mechudeo.
 - 6) Juntar solución con el jalador, levantarla con el recogedor y verterla en una cubeta vacía.
 - 7) Secar el área con otro mechudo perfectamente enjugado en agua limpia y exprimido, tantas veces como sea necesario.
 - 8) Continuar en otra franja igual, tratando de cubrir el área en "s".

La operación tiene por objeto quitar las manchas producidas por la humedad, derrame accidental de sustancias, aplicación errónea de productos, mal uso de muebles e inmuebles, características del agua o productos etc.

La realización de esta actividad exige conocimientos de química ya que deben determinarse las sustancias y proporciones más adecuadas al utilizarlas para desmanchar.

Siempre deberán tenerse presentes las consideraciones siguientes:

Antes de aplicar un desmanchador es conveniente utilizar un papel secante o una esponja empapada en agua fría para ver si con ello se elimina la mancha.

Las manchas deben eliminarse lo antes posible ya que, si se dejan mucho tiempo se secan y penetran en las superficies.

Para determinar el tipo de desmanchador que se utilice deberá conocerse siempre que sustancia originó la mancha y el tipo de área o piso que se mancho.

Manchas frescas

1.- En caso de manchas húmedas, cuyo origen se conoce, se absorbe el líquido usando materiales con gran poder de absorción (algodón, papel secante, toallas de papel, etc.), eligiendo el que dé mejor resultado, el material absorbente se coloca rodeando la mancha y al secarla se mueve hacia el centro para no extenderla.

2.- Se enjuaga la mancha con un paño ligeramente húmedo.

3.- Se aplica desmanchador adecuado.

4.- Se limpia desde la periferia hacia el centro, sin usar movimientos de roce sino de absorción y aplicando los procedimientos comunes de limpieza.

5.- Si es necesario, se deberá restituir el material que se desgasta al eliminar la mancha, por ejemplo, en los casos de tratamiento ácido seguido de una neutralización con amoníaco, cuando el álcalis haya decolorado la superficie se usa una solución al 10 % de ácido tánico para devolver el color (no hay necesidad de enjuagar ya que este ácido se evapora).

Manchas antiguas que se han secado

1.- Averiguar con que sustancia se mancho la superficie para determinar el desmanchador que se usará.

2.- Se humedece la mancha con agua fría, tibia o caliente de acuerdo con el tratamiento que se dará consultando las instrucciones sobre el desmanchador que se va a usar y evitando extender la mancha.

En forma general puede establecer que los principales procedimientos para desmanchar son: lavar, absorber, disolver, decolorar, neutralizar, cepillar, tallar los que se utilizarán siguiendo el criterio de comenzar con el procedimiento sencillo.

Los desmanchadores químicos deberán utilizarse como último recurso siguiendo el principio de utilizar álcalis para manchas ácidas y viceversa.

Por la forma en que actúan los desmanchadores pueden clasificarse en tres grupos: solventes, absorbentes y decolorantes.

Lavado con máquina y brillo de pisos de mármol.

Primeramente debe diferenciarse el tipo de piedra que se trata. El granito por lo general no presenta problemas al pulido, aunque existe últimamente en el mercado un granito muy brillante con un acabado parecido al acrílico por su dureza y brillo, que no requiere pulirse y si se pule puede opacarse.

Este únicamente se mopea y periódicamente se lava con shampoo muy diluido para no opacarlo.

Entre los mármoles, hay los llamados duros y blandos, una manera sencilla de distinguirlos es que por lo general entre los blandos están los de colores claros (blanco, travertino, beige, rosa, gris) entre los duros están el negro y el verde, que son muy difícil de brillar, aunque hay excepciones en variedades claras que puede ser duras y sin brillo natural.

Debe observarse si está quemado (muy opaco y de un color amarillento a café), si está en contacto constante con agua o metales oxidados y sobre todo, si se encuentra bien desbastado, es decir que las juntas estén bien hechas y no haya bordes sobresalientes o hundidos. En estos tres casos, los resultados no podrán ser los mejores y deberá advertirse.

En el caso de zócalos, es recomendable también realizar el lavado y pulido periódico, para que no desluzca el trabajo en los pisos.

En el caso de escaleras, es importante revisar si tienen o tuvieron cintas antiderrapantes, ya que si las hay, dificultan el pulido y si las tuvieron, pueden haber quedado restos del pegamento. Estas piedras pueden lavarse y pulirse o solo brillarse. El procedimiento a usar se evaluará según como se observe el piso en cuanto a su opacidad o ensuciamiento.

Para lavarse se utiliza ácido oxálico con un poco de agua y una pulidora con base y un disco canela. A veces el piso se encuentra muy sucio y deberá lavarse dos o más veces, pero nunca con detergentes. Es importante que no tenga restos de yeso, cementos, silicón, barniz, pintura o algún otro material incrustado para obtener mejores resultados. En caso de que los tengan, se deberán retirar con thinner y cuña o navaja en el caso de barniz o pintura, cuña o navaja en el caso de silicón; para cemento, remojar con ácido muriático diluido en agua iniciando con diluciones al 20% e ir aumentando si no se logra retirar, manejándolo con mucho cuidado ya que puede quemar la piedra, y retirar con cuña; para yeso, es suficiente la cuña y agua. Antes de aplicar cualquier solvente, habrá que probar con la cuña que tan adherido está el material y si es posible, evitar el uso del solvente.

Al lavar con ácido oxálico, debe dársele su tiempo a cada área, pues también el oxálico puede quemar si se pasa este tiempo, que es aproximadamente de 2 minutos por cada 2 m², en pisos sucios (es el área que alcanza a cubrir un pulidor con un movimiento de lado a lado de

RAPAX S.A. DE C.V.

Calle Frontera, 3-1m, 70100, Col. Polanco, Quintana Roo, Delegación Miguel Alemán, C.P. 11500
Tel. 999 971



000053

la pulidora, manteniéndose de pie firme en un punto). El ayudante mientras tanto, va desorillando, es decir va efectuando el mismo procedimiento manualmente en los bordes del piso donde no entra la pulidora.

Una vez que se cumple el tiempo, se retira la mezcla de oxálico y agua con un jalador y se enjuaga mechudeándolo con agua limpia y jalando. En ocasiones, esto es suficiente para que el piso quede brillante, sin embargo es preferible que una vez enjuagado y seco, se pule y brille con un disco canela y unas gotas de brasso. Algunos pulidores usan el brasso desde el lavado, agregándolo a la mezcla de agua y oxálico para no pulir después, pero esto solo es recomendable cuando el piso se ha tratado continuamente y no está tan sucio.

Una vez terminado el procedimiento, deberán limpiarse las salpicaduras en zoclos, muros o muebles, o escurrimientos en las escaleras y barandales.

Habrán pisos que no puedan brillarse por este procedimiento, en estos casos puede sellarse con el procedimiento de sellado de loseta vinílica. Nunca deberá emplearse cera, pues ésta se penetra en la piedra y la irá manchando ya que absorbe la mugre y se va amarillando con el tiempo.

El mantenimiento diario es el llamado brillo en el que únicamente se pasa la pulidora en seco con disco canela y a veces un poco de brasso, para levantar el polvo adherido y levantar el brillo.

Existe un acabado de mármol llamado "martelinado", el cual consiste en opacarlo a base de picaduras con un cincel especial, dejando una superficie rugosa, este no se pule, únicamente se lava con ácido muriático diluido cuando ya está nuevo o con ácido oxálico cuando ya está usado. También hay clientes que prefieren un acabado opaco para lo cual únicamente se lava con oxálico y se enjuaga bien.

Lavado de señalización.

- 1) Preparar los siguientes materiales: burro de 4 escalones, 2 franelas limpias una seca y una humedecida con agua bien exprimida, un atomizador cargado con una solución de multilimpiador u otro detergente, según el caso.
- 2) Colocar el burro en la parte más distante, hacia el lado izquierdo de la señalización sin tocar paredes o muebles.
- 3) Atomizar la franela con la solución del detergente y frotar la señalización con movimientos circulares en un diámetro de 40 cm. aprox. limpiar con la franela humedecida en agua y continuar con otra área, avanzando de derecha a izquierda, con vueltas en "u".
- 4) Enjuagar y exprimir muy bien las franelas cuantas veces sea necesario.
- 5) Para el desinfectado, se realizará el mismo procedimiento, cubriendo las superficies de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo en áreas de 1m por 1m.

Lavado y cepillado con máquina de pisos o a presión en Estacionamientos y rampas de acceso.

- este procedimiento se utiliza en pisos duros, ya sea de loseta de cerámica, veneciana, cemento pulido, etc.
- 1) Se preparan los siguientes materiales: pulidora con cepillo de raíz o con base y disco canela o verde, jalador de piso, recogedor, dos cubetas con agua limpia, una cubeta vacía, dos mechudos y multilimpiador o jabón neutro.
 - 2) Hacer una solución de nueve partes de agua por una del detergente elegido.
 - 3) Despejar el área a lavar, iniciando por la parte más distante al acceso (puerta o escalera), localizar el contacto más cercano al acceso y enchufar la pulidora.
 - 4) Mojar el mechudo en la solución, exprimirlo ligeramente, tomándolo por las puntas y aplicar la solución con un movimiento de péndulo (izquierda a derecha y de regreso) en un área aproximada de dos metros de ancho por uno de largo, iniciando por la parte más distante e irse acercando a uno mismo.
 - 5) Colocar la máquina sobre el área enjabonada y operarla con movimientos en "s", de la misma manera en que se mechudeo.
 - 6) Juntar solución con el jalador, levantarla con el recogedor y verterla en una cubeta vacía.
 - 7) Secar el área con otro mechudo perfectamente enjuagado en agua limpia y exprimido, tantas veces como sea necesario.
 - 8) Continuar en otra franja igual, tratando de cubrir el área en "s".
 - 9) Lavado de pisos con máquina a presión aplique solución desmanchadora haga trabajar la máquina lavando en tramos de 4 a 5 metros en forma lineal con agua a presión hasta retirar manchas de aceite y grasa.

Lavado y sellado de pisos de loseta

Este tipo de piso también presenta las variantes de duro y blando y puede distinguirse por su color. Generalmente la loseta vinílica blanda es de color blanco, rojo, azul oscuro o negro veteados en blanco y con apariencia lisa uniforme, y la dura en café ladrillo o blanco con veteado negro y con apariencia un poco granulosa o rugosa. La blanda es más fácil de pulir pero se raya a profundidad más fácilmente y tiene una duración menor.

En este piso pueden aplicarse los procedimientos de lavado y pulido o solo brillados, aunque son diferentes que los del mármol. También es importante desincrustar materiales adheridos a ella, siguiendo los procedimientos mencionados para el mármol, y hacer las observaciones referentes a escaleras.

Para lavar la loseta vinílica, se usa una pulidora con base y disco negro y multilimpiador. El disco negro sacará las rayas muy marcadas. Si éstas no existen, puede ser suficiente lavarla con disco canela. Se talla hasta que se quiten (no tiene un tiempo específico, ya que se va observando sobre la marcha) y después se enjuaga. Mechudeándola con agua limpia. Una vez seca, se aplica el sellador con un mechudo limpio y seco, primero en un sentido y luego en contrario y se deja secar para posteriormente brillarla con un disco canela en seco.

Para brillarla, se atomiza con cera limpiadora y se va puliendo con un disco canela en seco, siendo éste el mantenimiento diario.

Los procedimientos de desorillado y limpieza de salpicaduras deben cuidarse para darle calidad al trabajo.

Limpieza de rejillas y difusores del sistema de aire acondicionado.

Utensilios:

Escalera tipo tijera, franela, atomizador, guantes de hule y dos cubetas.

Materiales:

Desengrasante, germicida y agua.

- Cargue el atomizador con una solución de una parte de Desengrasante por siete de agua.
- Sacuda perfectamente las rejillas que se va a lavar, de acuerdo con el procedimiento de sacudido.
- Atomice sobre una cara de la franela hasta que esté bien húmeda.
- Acomode la escalera sin que toque el muro ni los muebles de manera que permita comenzar el lavado.
- Lave las rejillas con la franela húmeda haciendo movimientos circulares que cubran un diámetro aproximado de 40 cm.
- Seque con una de las caras de la franela y avance de derecha a izquierda.
- Repita las operaciones de acomodar la escalera, atomizar en una cara de la franela y frote con movimientos circulares y seque el área próxima izquierda, a manera de avanzar de derecha a izquierda con vueltas en "U" y avance en general en forma de "S" hasta terminar el lavado de todas las rejillas.

RAPAX, S.A. DE C.V.

Calle Honoro 539 Int. 201 C. Col. Polanco Quintana Roo Delegación Miguel Alemán, C.P. 21100
Tel 91839271



000054

- Lave y exprima muy bien la franela en una de las cubetas y en la otra enjuáguela y exprímela para que este lista para trabajar tantas veces como sea necesario.

Pulido de escaleras

Utensilios

Materiales

Procedimiento

Dos mechudos, dos cubetas y crucetas

Jabón neutro y agua

1.- Haga una solución de una parte de jabón por siete de agua

2.- Trasládese dos escalones abajo del escalón más alto

3.- Humedezca el mechudo en la jabonadura y exprímale el exceso

4.- Frote el peldaño del escalón con el mechudo enjabonado

5.- Con la cubeta junte la jabonadura en el centro del peldaño y seque con el otro mechudo

6.- Enjuague y exprima el mechudo tantas veces como sea necesario

7.- Baje los utensilios y materiales al siguiente escalón y repita las operaciones de lavado en todos los escalones restantes

Recolección de basura

Recolección constante y separación de papel para reciclado conforme a las indicaciones de la Convocante, en cada turno y traslado al lugar de concentración.

BANQUETAS

La operación tiene por objeto recoger el polvo o limpiar la suciedad del piso con jerga, jaleadores o mechudo húmedo

Cuando el piso no está demasiado sucio puede usarse agua únicamente, pero en caso contrario, se recomienda usar una solución limpiadora

Siempre se deberá cuidar el no desprender impermeabilizantes ni recubrimientos así como no utilizar químicos que los afecten

Primero se barre y se retiran los muebles para facilitar el trabajo, se empapa la jerga o mechudo en la solución limpiadora, se exprime ligeramente para evitar que gotee y se pasa sobre la superficie a limpiar.

Las pasadas se van haciendo de lado a lado y al mismo tiempo se va retrocediendo hasta que sea necesario empapar nuevamente los utensilios (aproximadamente cada 10 m²).

Antes de volver a empapar la jerga en la solución limpiadora, debe enjuagarse en agua limpia, exprimiéndola y enjugando el área antes trapeada.

Se repiten estas actividades hasta cubrir la totalidad de la superficie.

Cuando se trapea junto al zócalo los movimientos deben hacerse paralelo a él evitando golpearlo para no mancharlo.

Cuando se ha trapeado correctamente, las superficies quedan sin mancha de agua, los rincones limpios y sin salpicar.

Lavado con máquina pulidora. Y desmanchado de pisos.

Este procedimiento se utiliza en pisos duros, ya sea de loseta de cerámica, veneciana, cemento pulido, etc.

- 1) Se preparan los siguientes materiales: pulidora con cepillo de raíz o con base y disco canela o verde, jalador de piso, recogedor, dos cubetas con agua limpia, una cubeta vacía, dos mechudos y multilimpiador o jabón neutro.
- 2) Hacer una solución de nueve partes de agua por una del detergente elegido.
- 3) Despejar el área a lavar, iniciando por la parte más distante al acceso (puerta o escalera), localizar el contacto más cercano al acceso y enchufar la pulidora.
- 4) Mojar el mechudo en la solución, exprimirlo ligeramente, tomándolo por las puntas y aplicar la solución con un movimiento de péndulo (izquierda a derecha y de regreso) en un área aproximada de dos metros de ancho por uno de largo, iniciando por la parte más distante e irse acercando a uno mismo.
- 5) Colocar la máquina sobre el área enjabonada y operarla con movimientos en "s", de la misma manera en que se mechudeo.
- 6) Juntar solución con el jalador, levantarla con el recogedor y verterla en una cubeta vacía.
- 7) Secar el área con otro mechudo perfectamente enjuagado en agua limpia y exprimido, tantas veces como sea necesario.
- 8) Continuar en otra franja igual, tratando de cubrir el área en "s".

Recolección de basura

Recolección constante y separación de papel para reciclado conforme a las indicaciones de la Convocante, en cada turno y traslado al lugar de concentración.

Riego de pisos.

La operación tiene por objeto recoger el polvo o limpiar la suciedad del piso con jerga, jaleadores o mechudo húmedo

Cuando el piso no está demasiado sucio puede usarse agua únicamente, pero en caso contrario, se recomienda usar una solución limpiadora

Siempre se deberá cuidar el no desprender impermeabilizantes ni recubrimientos así como no utilizar químicos que los afecten

Procedimiento para limpiar

Primero se barre y se retiran los muebles para facilitar el trabajo, se empapa la jerga o mechudo en la solución limpiadora, se exprime ligeramente para evitar que gotee y se pasa sobre la superficie a limpiar.

Las pasadas se van haciendo de lado a lado y al mismo tiempo se va retrocediendo hasta que sea necesario empapar nuevamente los utensilios (aproximadamente cada 10 m²).

Antes de volver a empapar la jerga en la solución limpiadora, debe enjuagarse en agua limpia, exprimiéndola y enjugando el área antes trapeada.

Se repiten estas actividades hasta cubrir la totalidad de la superficie.

Cuando se trapea junto al zócalo los movimientos deben hacerse paralelo a él evitando golpearlo para no mancharlo.

Cuando se ha trapeado correctamente, las superficies quedan sin mancha de agua, los rincones limpios y sin salpicar.

Actividad:

Barrido. Mopeado Trapeado y Lavado de Pisos, Estacionamientos, Azoteas y Banquetas Incluye Internas)



000055

Materiales y/o Equipo:

Escoba, recogedor, bolsa para basura, jerga o mechudo, liquido multiusos, dos cubeta

método:

La operación tiene por objeto recoger el polvo o limpiar la suciedad del piso con jerga, jaleadores o mechudo húmedo. Cuando el piso no está demasiado sucio puede usarse agua únicamente, pero en caso contrario, se recomienda usar una solución limpiadora. Siempre se deberá cuidar el no desprender impermeabilizantes ni recubrimientos así como no utilizar químicos que los afecten en azoteas desbazar las bajadas pluviales para no obstruir el ducto en temporada de lluvias.

procedimiento para limpiar

Primero se barre y se retiran los muebles para facilitar el trabajo, se empapa la jerga o mechudo en la solución limpiadora, se exprime ligeramente para evitar que gotee y se pasa sobre la superficie a limpiar. Las pasadas se van haciendo de lado a lado y al mismo tiempo se va retrocediendo hasta que sea necesario empapar nuevamente los utensilios (aproximadamente cada 10 m²).

Antes de volver a empapar la jerga o mechudo en la solución limpiadora, debe enjuagarse en agua limpia, exprimiéndola y enjugando el área antes trapeada. Se repiten estas actividades hasta cubrir la totalidad de la superficie.

Actividad:

Aseo, Limpieza, Lavado, Desinfectado y Aromatizado de Baños

Materiales y/o Equipo:

Detergente, multiusos, parricida, cloro, bombas para wc, mechudo, guantes de látex, cubeta, mechudo, fibra verde y fibra negra, jalador y bolsa para basura, jerga

Método:

Lavado y desinfectado de muebles sanitarios y desodorización
limpieza y Lavado de espejos, lavabos, regaderas, puertas y paredes

Utensilios: Atomizador, franela, fibra, y cubetas.

Materiales: Líquido limpiador, germicida y agua

- Cargue el atomizador con una solución de una parte de d Líquido limpiador, por siete de agua.
- Haga atomizaciones por arriba, por los lados y por abajo del lavabo.
- Frote con la fibra y seque con la franela.

Lavado de w. c.

Utensilios: Atomizador, franela, fibra, nylon, guantes de hule, cubeta y cubre boca.

Materiales: Líquido limpiador, germicida y agua.

- Cargue el atomizador con una solución de una parte de Líquido limpiador, una de germicida y catorce partes de agua.
- Haga dos o tres descargas de agua en el W. C para que el agua limpie.
- Extraiga el agua del W. C como: tanques de agua o flujómetro, seque con la franela antes de que escurra la solución, continúe con la tapa, el asiento, la taza, aplicando la solución por dentro y por fuera: frote con la fibra y seque con la franela.

Lavado de mingitorios.

UTENSILIOS: Atomizador, guantes de hule franela fibra nylon y cubeta.

MATERIALES: Líquido limpiador, germicida y agua.

- Cargue el atomizador con una solución de una parte de Líquido limpiador por siete partes de agua.
- Saque cualquier tipo de basura que esté en el mingitorio y arrójelas al cesto de basura.
- Haga dos o tres descargas de agua y atomice por arriba, los lados y abajo del mueble; frote con la fibra y seque con la franela.
- En caso de ser un mingitorio con sello de agua visible, saque el agua con la franela, exprímala en la cubeta y realice el procedimiento de lavado especificado anteriormente.

- Saque el agua que haya escurrido al piso.

mopeado, trapeado, Lavado, desincrustado y desmanchado de pisos

EQUIPO: Máquina Lavadora

UTENSILIOS: Tres cubetas, recogedor, cepillo, cruceta y dos Mechudos

MATERIALES Jabón neutro y agua.

- Prepare su equipo, utensilios y materiales, mopeado en forma de s de un lado al otro, trapeado con mechudo enjuague el mechudo y haciendo movimientos en péndulo en una área de dos metros a lo ancho por noventa centímetros a lo largo del lugar.
- Prepare su equipo, utensilios y materiales, haga una solución de siete partes de agua por una de jabón neutro en una cubeta.

- Despeje el mobiliario del área de trabajo y traslade el equipo. Utensilios y materiales al lugar mas lejano del acceso y colóquelos de manera que no estorben al lavar.

- Conecte el equipo a la clavija mas cercana al acceso y sumerja al mechudo en la solución jabonosa, exprímalo ligeramente tomando con una mano la punta de las

- Mechas y con la otra mano el mango, de manera de exprimirle el exceso de jabonadura.

- Aplique al piso la jabonadura con el mechudo haciendo movimientos de péndulo en una área de dos metros a lo ancho por noventa centímetros a lo largo del lugar apartado a la extrema derecha.

- Opere la maquina lavadora sobre el área jabonosa, haciendo movimientos laterales en forma de "S" y haga traslapes en cada pasada de maquina hasta cubrir toda el área enjabonada.

- Junte el agua jabonosa con la cruceta. Levántela con el recogedor y viértala en una cubeta.

- Seque el área con otro mechudo que este enjuagado y exprimido.

- Repita las operaciones del lavado en el área próxima izquierda y continúe lavando hasta lavar todo el ancho o sea una franja de noventa centímetros, devuelta en forma de "U". Continúe repitiendo este proceso hasta lavar toda el área.

- Enjuague el mechudo que se utiliza para secar el piso, tantas veces como sea necesario.

- Al terminar de lavar, limpie y guarde el equipo, los utensilios y el jabón que no haya sido utilizado en solución.

Limpieza con líquidos germicidas de muebles y accesorios.

Aplicación de germicida en lavabos

Utensilios: Fibra nylon, dos franelas guantes de hule.

Materiales: Germicida, y Agua.

- Coloque sobre el piso una de las franelas totalmente extendida y exactamente abajo del lavabo.

RAPAX S.A. DE C.V.

Calle Homero 548 Int. 701 C. Cal. Polanco Quinta Sección, Delegación Miguel Alemán, C.P. 11508
Tel. 011838471



- Humedezca la fibra con Germicida y sin tocar las partes metálicas frote todo el lavabo, en especial las partes manchadas y sucias.
- Abra una de las llaves del lavabo y enjuague la fibra y con ella enjuague el lavabo.
- Levante la franela del piso y enjuáguela bien en el lavabo, exprima y seque con ella el lavabo.
- Tome la otra franela, que debe estar seca y envuélvase con ella los dedos índice y cordial, tome pasta pulidora y frote las partes metálicas (llaves, serpol, tubería y chapetones), limpie con una parte de la franela seca.
- Seque el agua que haya escurrido el piso.

Aplicación de germicida en w. c.

Utensilios: Fibra nylon, dos franclas guantes de hule.

Materiales: Germicida, y Agua.

- Cargue el atomizador con una solución de una parte de líquido limpiador, una de germicida y catorce de agua.
- Haga dos o tres descargas para que quede limpia el agua del W. C.
- Extraiga el agua del W. C con franela y exprímala en la cubeta.
- Vierta un octavo de litro de quita sarro en el W. C y humedezca la fibra, frote todo el mueble menos la tapa, el asiento y las partes metálicas; frote especialmente donde existan manchas.
- Haga dos o tres descargas para que se enjuague el interior de la taza, humedezca la fibra en el agua y frote todo el mueble de cerámica.
- Atomice sobre la tapa, el asiento y partes metálicas. Seque con franela.
- Tome la otra franela, que debe estar seca y envuélvase con ella los dedos índice y cordial, tome pasta pulidora y frote las partes metálicas, limpie con una parte de la franela seca. Seque el agua que haya escurrido al piso.

Aplicación de germicida en mingitorios

Utensilios: Fibra nylon, dos franclas guantes de hule.

Materiales: Germicida, y Agua.

- Cargue el atomizador con una parte de Germicida y siete partes de agua.
- Retire cualquier tipo de basura existente en mingitorio y haga dos o tres descargas de agua para que quede limpio.
- Vierta una décima de litro de quita sarro en el mingitorio y humedezca la fibra, frote el mueble, en especial las partes mas manchadas, sin tocar las partes, metálicas.
- Haga dos o tres descargas de agua para que se enjuague el interior del mingitorio y frote el mueble con fibra.
- Seque el agua que haya escurrido al piso.
- Enjuague la franela las veces que sea necesario.

Retiro de basura de cestos de basura.

Cada dos horas recoger la basura generada y depositarla en los contenedores asignados

se recomienda el secado con franela limpia y seca de cada uno de los cestos

Actividad:

Limpieza y sacudido de archiveros, sillas, sillones, mesas libreros, Racks, anaqueles, acrílico ventiladores, equipos de computo, periféricos, crucetas, conmutadores y sistemas telefónicos (equipos de oficina), así como escritorios metálicos

Materiales y/o Equipo:

Franela, Líquido limpiador multiusos, cubeta

Método:

En la cubeta mezcle agua y líquido limpiador. Humedecer la franela con el líquido limpiador, frote la superficie a limpiar, limpie con franela limpia, realice la operación las veces que sean necesarias para obtener el resultado deseado.

Observaciones:

tener el mayor cuidado posible de no mojar en exceso la franela

Actividad:

Limpieza y Lavado con aplicación de productos restaurador de puertas de cancelaría, madera, paredes, así como cancelaría Metálica con Formica.

Materiales y/o Equipo:

Escala tipo tijera, franela, atomizador, cubeta y dos cuñas de madera

Líquido limpiador, y agua

Método:

puertas: Cargue el atomizador con una solución de una parte de desengrasante, y catorce partes de agua. Abra la puerta 45° aproximadamente y fijela acomodando las cuñas entre piso y puerta, por uno y otro lado. Acomode las escaleras sin que toque la puerta, de manera que le permita alcanzar las partes altas y todo lo ancho de la puerta. Atomice sobre la parte más alta y a todo lo ancho de la puerta una área de 60 cm. de arriba hacia abajo por todo lo ancho de la misma. Seque y frote con la franela la superficie de aplicación. Repita la operación de atomizar y secar en el área inmediata inferior, hasta lavar todo un lado de la puerta. o sea manija, cerradura y bisagra y la puerta en sí. Enjuague y exprima la franela en la cubeta con agua tantas veces como sea necesario. Repita las operaciones de lavado en el otro lado de la puerta sin olvidar los perfiles y topes de la misma.

Canceles: para cancelles, se realizará el mismo procedimiento, cubriendo las superficies de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo en áreas de 1m por 1m. incluye cancelaría, herrería, marco de puertas y ventanas, puertas de madera

Observaciones:

colocar la escalera en lugar seguro evitando accidentes

ACTIVIDAD:

limpieza y retiro de basura en ceniceros areneros y cestos de basura

materiales y/o equipo:

guantes de látex, detergente, multiusos, fibra, cubeta, bolsas de basura

método:

Retire la basura del bote, colocándola en bolsas especiales, lave perfectamente el bote con detergente, sequi perfectamente el bote y colóquelo en su lugar., en ceniceros retirar la ceniza limpiarlo con franela húmeda, en areneros retire la basura o ceniza limpie perfectamente el arenero de polvo o basura la piedra del arenero se lavara según cada semana con agua y producto apropiado para que no se acumule la ceniza en áreas de fumadores.

OBSERVACIONES:



Evite tirar el agua cambiar constantemente.

Actividad:

recolección de basura y separación de orgánica e inorgánica todas las áreas

materia l y/o equipo

bolsas de basura de 1.20 x 80 CMS calibre 300

método

Retire la basura en bolsas adecuadas. colocándola en las áreas asignadas para esta actividad, separando la basura orgánico de le inorgánica las veces que sea necesario.

Actividad:

sacudido de escritorios metálicos archiveros, sillas, sillones, mesas libaros, Racks, anaqueles, acrílico ventiladores, equipos de computo, periféricos, conmutadores y sistemas telefónicos

MATERIALES Y/O EQUIPO:

Franela, Líquido limpiador multiusos, cubeta

MÉTODO:

En la cubeta mezcle agua y líquido limpiador, Humedecer la franela con el líquido limpiador, frote la superficie a limpiar, limpie con franela limpia. realice la operación las veces que sean necesarias para obtener el resultado deseado.

OBSERVACIONES:

tener el mayor cuidado posible de no mojar en exceso la franela

Actividad:

Recolección de basura y hojas de áreas de estacionamiento, patios y áreas verdes

materiales y/o equipo:

Escoba, Recogedor, Bolsa para Basura y Guantes de Camaza

Método:

La operación tiene por objeto recoger el polvo con la escoba y recogedor.

Levantarlos papeles tirados y depositarlos en la basura

Barrer la hojarasca, siempre se deberá cuidar el no dañar las plantas o las zonas verdes así como no utilizar químicos que los afecten con un recogedor y una escoba levantar los papeles tirados y depositarlos en la basura.

Observaciones:

Utilizar los guantes de carnaza para el retiro manual de basura y hojarasca

Actividad:

Barrido y Limpieza de Escaleras

Materiales y/o Equipo: Escoba, recogedor, bolsa para basura, mechudo, cubeta, detergente, multiusos

Método:

Levantar los papeles tirados y depositarlos en la basura, barrer y levantar la basura con recogedor

Haga una solución de una parte de jabón por siete de agua

Trasládese dos escalones abajo del escalón más alto

Humedezca el mechudo en la jabonadura y exprímale el exceso

Frote el peldaño del escalón con el mechudo enjabonado

Con la cubeta junte la jabonadura en el centro del peldaño y seque con el otro mechudo

Enjuague y exprima el mechudo tantas veces como sea necesario

Baje los utensilios y materiales al siguiente escalón y repita las operaciones de lavado en todos los escalones restantes

Observaciones:

Tenga cuidado de no dejar la mezcla jabonosa en los escalones, para evitar algún accidente

Actividad:

Limpieza de muebles y accesorios de oficina en general tales como escritorios, archiveros, credenzas, mesas, cuadros, sillas, libreros con acabados metálicos y/o vinílicos.

Materiales y/o Equipo:

franela limpia y seca

Limpiador especial, ya sea blemm, crema para muebles o aceite, según el tipo de mueble de que se trate.

Método:

Preparar una franela limpia y seca y un limpiador especial, ya sea blemm, crema para muebles o aceite, según el tipo de mueble de que se trate.

Una vez retirados los objetos de la superficie, (si esto es posible), impregnar la franela con el limpiador sin exceso, y frotar sobre el mueble iniciando por la cara superior, posteriormente las laterales y por último las patas o bases, si las tiene, sin descuidar rincones o hundimientos.

Debe cambiarse la cara de la franela cada vez que se observe sucia, para no rayar o manchar el mueble.

OBSERVACIONES:

tenga cuidado de no manchar documentos ni objetos con los limpiadores o agua

Actividad:

Limpieza de teléfonos, ventiladores y extintores

Materiales y/o Equipo:

Multiusos, franela, cubeta y escalera

Método:

En una cubeta haga una mezcla de agua y líquido multiusos, humedezca la franela, evitando que esta tenga exceso de la solución, limpie perfectamente teléfonos y extintores, seque con franela limpia y seca y coloque nuevamente el equipo en su lugar.

Pulido de muebles metálicos frote franela húmeda con cera abrillantadora en forma circulara hasta dejar un brillo adecuado

OBSERVACIONES:

Evitar que los teléfonos y ventiladores puedan dañarse por exceso de líquido.

Actividad:

Desempolvo lavado y desmanchado de muros y paredes

RAPAX, S.A. DE C.V.

Calle Homero 668 Int. 701 C. Col. Polanco Quinta Sección Delegación Miguel Alemán, C.P. 11560

Tel. 94888271



900058

Materiales y/o Equipo:

guantes de látex, franela, fibra, detergente líquido, franela, fibra, cubeta

MÉTODO:

Desempolva y desmanchado

Preparar todos sus utensilios y materiales, humedezca la franela en una solución de detergente y agua

Acomode la escalera sin tocar puertas no elementos móviles que provoquen algún accidente

Sacuda con la franela de arriba hacia abajo, con un recorrido de 60 cm. con un avance de derecha a izquierda hasta sacudir todo el ancho del área a limpiar, Repita la operación de sacudido en el área inmediata inferior hasta llegar al piso cuide de usar siempre caras limpias de la franela

Observaciones:

Asegure la escalera de tal manera que pueda evitar accidentes

Actividad:

Barrido, y Limpieza de Pasillos

Materiales y/o Equipo:

Escoba, recogedor, bolsa para basura, guantes de látex, detergente, cubeta, agua

Método:

Levantar los papeles y depositarlos en la basura, barrer y levantar la basura con recogedor

Haga una solución de una parte de jabón por siete de agua

Humedezca el mechudo en la jabonadura y exprímale el exceso

Frote con el mechudo enjabonado

Seque con el otro mechudo

Enjuague y exprima el mechudo tantas veces como sea necesario

Con la cuña se hace presión para retirar chicles

Levantarlos papeles tirados y depositarlos en la basura

La operación tiene por objeto recoger el polvo con la escoba y recogedor

Actividad:

barrido, lavado, mopeado, y trapeado de pisos

Materiales y/o Equipo:

MOP, liquido para MOP, escoba, recogedor, maquina lavadora, tres cubetas, jabón neutro

MÉTODO:

Mopeado: La operación tiene por objeto recoger el polvo o limpiar la suciedad del piso con MOP. Cuando el piso no esta demasiado sucio puede usarse agua únicamente, pero en caso contrario, se recomienda usar una solución limpiadora. Primero se barre y se retiran los muebles para facilitar el trabajo, se impregna el MOP en la solución limpiadora, se exprime ligeramente para evitar que gotee y se pasa sobre la superficie a limpiar. Las pasadas se van haciendo de lado a lado y al mismo tiempo se va retrocediendo hasta que sea necesario empapar nuevamente los utensilios (aproximadamente cada 10 m²). Cuando se mope junto al zoco los movimientos deben hacerse paralelo a él evitando golpearlo para no mancharlo. Cuando se mopea correctamente, las superficies quedan sin mancha de agua, los rincones limpios y sin salpicar.

Primero se barre y se retiran los muebles para facilitar el trabajo, se empapa la jerga o mechudo en la solución limpiadora, se exprime ligeramente para evitar que gotee y se pasa sobre la superficie a limpiar.

Trapeado: Primero se barre y se retiran los muebles para facilitar el trabajo, se empapa la jerga o mechudo en la solución limpiadora, se exprime ligeramente para evitar que gotee y se pasa sobre la superficie a limpiar. Las pasadas se van haciendo de lado a lado y al mismo tiempo se va retrocediendo hasta que sea necesario empapar nuevamente los utensilios (aproximadamente cada 10 m²). Antes de volver a empapar la jerga en la solución limpiadora, debe enjuagarse en agua limpia, exprimiéndola y enjugando el área antes trapeada. Se repiten estas actividades hasta cubrir la totalidad de la superficie. Cuando se trapea junto al zoco los movimientos deben hacerse paralelo a él evitando golpearlo para no mancharlo. Cuando se ha trapeado correctamente, las superficies quedan sin mancha de agua, los rincones limpios y sin salpicar.

Lavado: Prepare su equipo, utensilios y materiales, haga una solución de siete partes de agua por una de jabón neutro en una cubeta. Despeje el mobiliario del área de trabajo y traslade el equipo. Utensilios y materiales al lugar mas lejano del acceso y colóquelos de manera que no estorben al lavar. Conecte el equipo a la clavija mas cercana al acceso y sumerja al mechudo en la solución jabonosa, exprímalo ligeramente tomando con una mano la punta de las mechas y con la otra mano el mango, de manera de exprimirle el exceso de jabonadura, Aplique al piso la jabonadura con el mechudo haciendo movimientos de péndulo en una área de dos metros a lo ancho por noventa centímetros a lo largo del lugar apartado a la extrema derecha, Opere la maquina lavadora sobre el área jabonosa, haciendo movimientos laterales en forma de "S" y haga traslapes en cada pasada de maquina hasta cubrir toda el área enjabonada. Junte el agua jabonosa con la cruceta. Levántela con el recogedor y viértala en una cubeta, Seque el área con otro mechudo que este enjugado y exprimido. Repita las operaciones del lavado en el área próxima izquierda y continúe lavando hasta lavar todo el ancho o sea una franja de noventa centímetros, devuelta en forma de "U". Continúe repitiendo este proceso hasta lavar toda el área, Enjuague el mechudo que se utiliza para secar el piso, tantas veces como sea necesario. Al terminar de lavar, limpie y guarde el equipo, los utensilios y el jabón que no haya sido utilizado en solución.

Actividad:

Barrido y Limpieza de Rampas de Estacionamiento

Materiales y/o Equipo:

Escoba, recogedor, bolsa para basura, guantes de látex, mechudo o jerga, liquido multiusos, cubetas

Método:

Barrido: Levantar los papeles y depositarlos en la basura, barrer y levantar la basura con recogedor

Limpieza: se empapa la jerga o mechudo en la solución limpiadora, se exprime ligeramente para evitar que gotee y se pasa sobre la superficie a limpiar.

Las pasadas se van haciendo de lado a lado y al mismo tiempo se va retrocediendo hasta que sea necesario empapar nuevamente los utensilios (aproximadamente cada 10 m²).

Antes de volver a empapar la jerga en la solución limpiadora, debe enjuagarse en agua limpia, exprimiéndola y enjugando el área antes trapeada. Se repiten estas actividades hasta cubrir la totalidad de la superficie.

RAPAX S.A. DE C.V.

Calle Francisco de Paula 2014 Col. Pablos, Avda. Secretaría Delegación Miguel Alemán, C.P. 11560
TEL 918 3927



000053

Actividad:

Lavado Interior y Exterior de vidrios

Materiales y/o Equipo:

Atomizador, Jalador para vidrio, franela, cubeta y cepillo para cristales, Jabón neutro y agua

Método:

Cargue el atomizador con una solución de una parte de Jabón neutro por cuarenta de agua, Atomice hacia la parte superior del vidrio a todo lo ancho y largo del mismo, Lo más pronto posible arrastre la solución atomizada haciendo "S" con el Jalador para vidrio, Seque con la franela, el Jalador para vidrio y el marco del vidrio, Si queda mugre se hace una nueva aplicación de la solución y se frota con el cepillo todo el vidrio.

Actividad:

Lavado de sillas, sillones

Materiales y/o Equipo:

Atomizador, franela, fibra "Nylon" y cubeta

Líquido limpiador, germicida y agua

Método:

Cargue el atomizador con una solución de una parte de Jabón neutro por cuarenta de agua, Atomice hacia la parte superior del vidrio a todo lo ancho y largo del mismo, Lo más pronto posible arrastre la solución atomizada haciendo "S" con el Jalador para vidrio, Seque con la franela, el Jalador para vidrio y el marco del vidrio, Si queda mugre se hace una nueva aplicación de la solución y se frota con el cepillo todo el vidrio.

Actividad: Pulido y Lavado de pisos Mármol, granito o terrazo

Materiales y/o Equipo: Pulidora de piso, pasta para pulir, MOP, líquido para MOP, ácido oxálico, jalador, mechudo o jerga

Método:

Primeramente debe diferenciarse el tipo de piedra que se trata. El granito por lo general no presenta problemas al pulido, aunque existe últimamente en el mercado un granito muy brillante con un acabado parecido al acrílico por su dureza y brillo, que no requiere pulirse y si se pule puede opacarse. Este únicamente se mokea y periódicamente se lava con shampoo muy diluido para no opacarlo.

Entre los mármoles, hay los llamados duros y blandos, una manera sencilla de distinguirlos es que por lo general entre los blandos están los de colores claros (blanco, travertino, beige, rosa, gris) entre los duros están el negro y el verde, que son muy difícil de brillar, aunque hay excepciones en variedades claras que puede ser duras y sin brillo natural.

Debe observarse si esta quemado (muy opaco y de un color amarillento a café), si esta en contacto constante con agua o metales oxidados y sobre todo, si se encuentra bien desbastado, es decir que las juntas estén bien hechas y no haya bordes sobresalientes o hundidos. En estos tres casos, los resultados no podrán ser los mejores y deberá advertirse.

En el caso de zócalos, es recomendable también realizar el lavado y pulido periódico, para que no desluzca el trabajo en los pisos.

En el caso de escaleras, es importante revisar si tienen o tuvieron cintas antiderrapantes, ya que si las hay, dificultan el pulido y si las tuvieron, pueden haber quedado restos del pegamento. Estas piedras pueden lavarse y pulirse o solo brillarse. El procedimiento a usar se evaluará según como se observe el piso en cuanto a su opacidad o ensuciamiento.

Para lavarse se utiliza ácido oxálico con un poco de agua y una pulidora con base y un disco canela. A veces el piso se encuentra muy sucio y deberá lavarse dos o más veces, pero nunca con detergentes. Es importante que no tenga restos de yeso, cementos, silicón, barniz, pintura o algún otro material incrustado para obtener mejores resultados. En caso de que los tengan, se deberán retirar con thinner y cuña o navaja en el caso de barniz o pintura, cuña o navaja en el caso de silicón; para cemento, remojar con ácido muriático diluido en agua iniciando con diluciones al 20% e ir aumentando si no se logra retirar, manejándolo con mucho cuidado ya que puede quemar la piedra, y retirar con cuña; para yeso, es suficiente la cuña y agua. Antes de aplicar cualquier solvente, habrá que probar con la cuña que tan adherido está el material y si es posible, evitar el uso del solvente.

Al lavar con ácido oxálico, debe dársele su tiempo a cada área, pues también el oxálico puede quemar si se pasa este tiempo, que es aproximadamente de 2 minutos por cada 2 m², en pisos sucios (es el área que alcanza a cubrir un pulidor con un movimiento de lado a lado de la pulidora, manteniéndose de pie firme en un punto). El ayudante mientras tanto, va desorillando, es decir va efectuando el mismo procedimiento manualmente en los bordes del piso donde no entra la pulidora.

Una vez que se cumple el tiempo, se retira la mezcla de oxálico y agua con un jalador y se enjuaga, mechudeándolo con agua limpia y jalando. En ocasiones, esto es suficiente para que el piso quede brillante, sin embargo es preferible que una vez enjuagado y seco, se pula y brille con un disco canela y unas gotas de brasso. Algunos pulidores usan el brasso desde el lavado, agregándolo a la mezcla de agua y oxálico para no pulir

Después, pero esto solo es recomendable cuando el piso se ha tratado continuamente y no está tan sucio.

Una vez terminado el procedimiento, deberán limpiarse las salpicaduras en zócalos, muros o muebles, o escurrimientos en las escaleras y barandales.

Habrán pisos que no puedan brillarse por este procedimiento, en estos casos puede sellarse con el procedimiento de sellado de loseta vinílica. Nunca deberá emplearse cera, pues ésta se penetra en la piedra y la irá manchando ya que absorbe la mugre y se va amarilleando con el tiempo.

El mantenimiento diario es el llamado brillado en el que únicamente se pasa la pulidora en seco con disco canela y a veces un poco de brasso, para levantar el polvo adherido y levantar el brillo

Existe un acabado de mármol llamado "martelinado", el cual consiste en opacarlo a base de picaduras con un cincel especial, dejando una superficie rugosa, este no se pule, únicamente se lava con ácido muriático diluido cuando ya esta nuevo o

RAPAX, S.A. DE C.V.

Calle Homer 3308 1^a y 701 C. Cal. Polanco Quinto Sección Delegación Miguel Alemán, C.P. 11560
1 5 9 9 8 9 9 7 1



998060

con ácido oxálico cuando ya está usado. También hay clientes que prefieren un acabado opaco para lo cual únicamente se lava con oxálico y se enjuaga bien.

2) loseta vinílica.

Este tipo de piso también presenta las variantes de duro y blando y puede distinguirse por su color. Generalmente la loseta vinílica blanda es de color blanco, rojo, azul oscuro o negro veteados en blanco y con apariencia lisa uniforme, y la dura en café ladrillo o blanco con veteado negro y con apariencia un poco granulosa o rugosa. La blanda es más fácil de pulir pero se raya a profundidad más fácilmente y tiene una duración menor.

En este piso pueden aplicarse los procedimientos de lavado y pulido o solo brillados, aunque son diferentes que los del mármol. También es importante desincrustar materiales adheridos a ella, siguiendo los procedimientos mencionados para el mármol, y hacer las observaciones referentes a escaleras.

Para lavar la loseta vinílica, se usa una pulidora con base y disco negro y multilimpiador. El disco negro sacará las rayas muy marcadas. Si éstas no existen, puede ser suficiente lavarla con disco canela. Se talla hasta que se quite (no tiene un tiempo específico, ya que se va observando sobre la marcha) y después se enjuaga. Mechudeándola con agua limpia. Una vez seca, se aplica el sellador con un mechudo limpio y seco, primero en un sentido y luego en contrario y se deja secar para posteriormente brillarla con un disco canela en seco.

Para brillarla, se atomiza con cera limpiadora y se va puliendo con un disco canela en seco, siendo éste el mantenimiento diario. Los procedimientos de desorillado y limpieza de salpicaduras deben cuidarse para darle calidad al trabajo.

3) Parquet o Duela.

El procedimiento es igual que el de la loseta vinílica, sin embargo deberá lavarse con un mínimo de agua para evitar que la madera se hinche y de ser posible, no lavarse sino solo pulirse en seco con un disco canela antes de aplicar el sellador.

Para mantenerse no se atomiza, solo se mopea.

4) otros pisos.

Aparte de los mencionados, el pulido en otros pisos no es más que aplicar el disco canela en seco después de haber lavado, para resaltar las características del piso, pero en realidad no es un pulido propiamente dicho, sino un "desopacado" de la capa blancuzca que deja el multilimpiador o el detergente. Esto solo puede hacerse en pisos sin bordes o hundimientos y de superficie impermeable, lisa no porosa, de lo contrario no será efectivo, como en el caso de la loseta inter cerámica.

Aún en esta, debe cuidarse de usar un mínimo de shampoo o multilimpiador o de preferencia no usarlo, ya que estos penetran en las juntas y las opacan cambiándoles el color.

En los pisos porosos como la cantera o la loseta de barro no barnizada, el pulido es un verdadero desbastado, ya que se realiza con piedra y debe hacerlo un especialista. No pueden limpiarse con químicos, ya que cualquier material las va a penetrar y ningún material podrá sacarlo y si penetrar de igual forma, manchándolas.

Actividad:

Barrido y Papeleo de Azotea

Materiales y/o Equipo:

Escoba, recogedor, bolsa para basura y guantes

Método:

la operación tiene por objeto recoger el polvo con la escoba

primero se retiran los muebles que estorben; se barre con un recogedor y una escoba levantar los papeles tirados y depositarlos en la basura

observaciones:

Cuidar el no desprender impermeabilizantes ni recubrimientos así como no utilizar químicos que los afecten

Actividad:

limpieza de gabinetes

Materiales y/o Equipo:

franela, liquido multiusos, cubeta

Método:

en la cubeta mezcle agua y liquido limpiador, Humedecer la franela EN LA SOLUCION, frote la superficie a limpiar, limpie con franela limpia Y SECA, realice la operación las veces que sean necesarias para obtener el resultado deseado.

Observaciones:

tenga cuidado de no manchar documentos ni objetos con los limpiadores o agua

Lavado profundo de áreas ajardinadas incluye mobiliario

Utensilios

Atomizador, franela, fibra "Nylon" y cubeta, cepillo suave y duro

Materiales

Liquido limpiador, germicida y agua

Procedimiento

1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de desengrasante, una de germicida y catorce partes de agua

2.- Recoja la basura que se encuentre en el área

3.- Talle el área a lavar con cepillo duro aplicando liquido desengrasante

4.- Seque y frote con la franela la superficie de aplicación

5.- Si es necesario haga nueva aplicación atomizada, frote con fibra y seque con la franela.

Lavado de persianas de Aluminio y Plástico

RAPAX S.A. DE C.V.

Calle Frontera 3, 2da. 701 C. Ciudad Polimexa, S. C. Delegación, Miguel Alemán, C.P. 21560
(tel. 917/8271)



Utensilios
Materiales
Procedimiento

Atomizador, franela, fibra "Nylon" y cubeta, cepillo suave
Líquido limpiador, germicida y agua
1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de desengrasante, una de germicida y catorce partes de agua
2.- Quite el polvo con franela
3.- Atomice la área a lavar y cepille en forma horizontal hasta dejarlo limpio
4.- Seque y frote con la franela la superficie de aplicación
5.- Si es necesario haga nueva aplicación atomizada, frote con fibra y seque con la franela
6.- Repita la operación de atomizar y secar en toda el área.

Lavado de cortinas

Utensilios
Procedimiento

Escalera tipo tijera
1.- Quite las cortinas a lavar lavarlas en seco y a vapor
2.- planche las cortinas lavadas y colóquelas en los sitios que correspondan a cada una

ESTAS FICHAS TÉCNICAS DE PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS SE DESARROLLO SON DE ACUERDO A NUESTRA EXPERIENCIA, TRATANDO DE SATISFACER TODAS LAS NECESIDADES DE LIMPIEZA EN SUS INMUEBLES, QUEDANDO ABIERTA LA POSIBILIDAD DE INCORPORAR NUEVAS RUTINAS Y FRECUENCIAS, DE ACUERDO CON USTEDES, BUSCANDO EN TODO MOMENTO. LA OPTIMIZACIÓN DEL SERVICIO QUE PRESTAMOS SIENDO ESTO ENUNCIATIVO MAS NO LIMITATIVO

ATENTAMENTE

RAPAX, S.A DE C.V.
GUALBERTO OLMEDO CRUZ
ADMINISTRADOR UNICO



000062

CIUDAD DE MEXICO A 24 DE MARZO DE 2021

FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
CONVOCATORIA
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA
No. IA-006HAN001-E66-2021
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLE QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE
DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL

PRESENTE:

PLAN DE TRABAJO

GUALBERTO OLMEDO CRUZ, ADMINISTRADOR ÚNICO DE RAPAX, S.A DE C.V, PRESENTA UN PLAN DE TRABAJO DE COMO BRINDAR LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA. ASIMISMO, PRESENTA DOCUMENTO EN EL QUE ESPECIFIQUE LA ESTRATEGIA A SEGUIR EN LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA Y QUE INCLUYA ORGANIZACIÓN DEL PERSONAL Y LAS ACTIVIDADES EN CUANTO A LA SUPERVISION, ENTREGA DE MATERIAL Y SEGUIMIENTO A REPORTE DE INCIDENCIAS

- 1.- EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO NOS PONDREMOS EN CONTACTO CON EL RESPONSABLE DEL SERVICIO DE LA FINANCIERA
- 2.- SE REALIZARA UN LEVANTAMIENTO DE MATERIALES A UTILIZAR EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA FINANCIERA
- 3.- SE PLATICARA CON EL RESPONSABLE SI SE RECONTRATARA AL PERSONAL ACTUAL
- 4.- SE PROCEDERÁ A IMPLEMENTAR UN PROGRAMA DE TRABAJO, PARA QUE LOS SERVICIOS SE LLEVEN CON LA NORMALIDAD REQUERIDA POR LA FINANCIERA
- 5.- SE ENTREGARAN UN DIA ANTES DEL INICIO DEL SERVICIO LOS UNIFORMES, CREDENCIALES Y EQUIPOS REQUERIDOS.
- 6.- DENTRO DE LA PLANTILLA SOLICITADA SE PROPONDRÁ A UNA PERSONA PARA LLEVAR A CABO LOS SERVICIOS DE SUPERVISION, Y LAVADO, PULIDO, ETC, SI AGN LO SOLICITA SE DEJARA AL PERSONAL QUE NOS INDIQUE.

TODOS LOS PUNTOS ANTERIORES SE LLEVARAN A CABO PARA CUMPLIR LAS METAS, OBJETIVOS, PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA.

DIAGRAMA DE PROCESOS

Los supervisores tendrán la responsabilidad de supervisar, verificar y coordinar el cumplimiento de las actividades requeridas, así como garantizar la correcta organización y evitar tiempos muertos. Entre sus actividades de manera enunciativa más no limitativa, deberá considerarse:

1. Supervisar:

- 1.1 La distribución de los operarios en las áreas del inmueble.
- 1.2 El buen funcionamiento y uso de la maquinaria, equipo y herramientas.
- 1.3 El cumplimiento del programa de trabajo.
- 1.4 La correcta ejecución de las actividades conforme a lo requerido por LA FINANCIERA.
- 1.5 Que se cumpla con los turnos requeridos por LA FINANCIERA.

RAPAX S.A. DE C.V.

Calle de México s/n. La 701 C, Col. Polanco, Delegación Miguel Alemán, C.A. 06100
Tel: 01800 471



2. Verificar:

- 2.1 La realización de las actividades propias del **SERVICIO**.
- 2.2 Que las actividades de los operarios se realicen de la forma estipulada en el programa de trabajo.
- 2.3 Que los operarios se apeguen al programa en materia de protección civil, correspondiente a cada inmueble.
- 2.4 El correcto uso del uniforme, gafete y equipo de protección por parte de los operarios dentro del inmueble.
- 2.5 La asistencia diaria y puntual de los operarios.
- 2.6 Cubrir las ausencias de los operarios en los tiempos indicados.
- 2.7 Que el personal de limpieza abandone las instalaciones al término del turno asignado.

Las demás que le sean requeridas, relativos a la prestación del **SERVICIO** de **LA FINANCIERA**.

CABOS AFANADORES, PULIDORES,

MI REPRESENTADA, EN CASO DE SER LICITANTE GANADOR CONTARA CON CORDINADORES QUE SE ENCARGARA DE REALIZAR LAS VISITAS, UNA VEZ POR SEMANA (O CUANDO SE REQUIERA) A CADA CENTRO DE TRABAJO, PARA VERIFICAR QUE LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL ANEXO 1, VERIFICAR LISTAS DE ASISTENCIA DEL PERSONAL, COMENTARIOS DEL RESPONSABLE DEL CENTRO DE TRABAJO PARA LA MEJORA DEL SERVICIO, ENTRE OTROS.

OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Proporcionar el "Servicio de Limpieza", en adelante el **SERVICIO**, en los diversos inmuebles propiedad y/o en uso de la Financiera Nacional de Desarrollo, Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero en adelante **LA FINANCIERA**.

DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

El **SERVICIO** consiste en mantener y conservar limpios y en condiciones óptimas de salubridad e higiene las áreas interiores y exteriores de los inmuebles destinados a la operación de oficinas administrativas y de atención al público de **LA FINANCIERA**, 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 que incluya todo lo necesario para la correcta ejecución del **SERVICIO**.

Para efectos de la administración del **SERVICIO**, **LA FINANCIERA** designará en el contrato específico que celebren, a un **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**.

De la misma forma, MI REPRESENTADA que presten el **SERVICIO** se obligan a designar a un ejecutivo de cuenta que se requiera para cumplir con las necesidades de **LA FINANCIERA**, así como proporcionar a **LA FINANCIERA** el nombre y datos de contacto (teléfono de oficina y celular, así como correo electrónico y horarios de atención) de dicho ejecutivo, para resolver cualquier contingencia administrativa u operativa que se presente durante la vigencia del **SERVICIO**.

2.1. VIGENCIA DEL CONTRATO ESPECÍFICO

El contrato específico que se celebre, tendrá una vigencia del 1 de abril de 2021 al 31 de diciembre de 2022.

RAPAX S.A. DE C.V.

Calle Domestica 100, P.O. Box 100, Col. Polanco, Delegación Miguel Alemán, C.P. 11560
Tel: 011 55 5211 1111



FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
CONVOCATORIA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-006HAN001-E66-2021
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES
QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL,
FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL
RAPAX S.A. DE C.V.
RFC: RAP71108U90

METODOLOGÍA

MI REPRESENTADA realizará la ejecución del SERVICIO, con base en las funciones y los aspectos metodológicos que determine LA FINANCIERA de conformidad con lo establecido en el numeral 4, inciso f) del presente Anexo.

LINEAMIENTOS GENERALES

Los trabajos de limpieza se realizarán en los inmuebles de LA FINANCIERA como se indica a continuación.

Zona	Turnos al Día
EDIFICIO CORPORATIVO Y ALMACEN	2 Turnos de Supervisor
	46 turnos de Operario
COORDINACIÓN REGIONAL NORTE	1 Turno de Supervisor
	28 turnos de Operarios
COORDINACIÓN REGIONAL SUR	1 Turnos de Supervisor
	34 Turnos de Operarios
COORDINACIÓN REGIONAL NOROESTE	1 Turno de Supervisor
	29 Turnos de Operarios
COORDINACIÓN REGIONAL SURESTE	1 Turno de Supervisor
	17 Turnos de Operarios
COORDINACIÓN REGIONAL CENTRO OCCIDENTE	1 Turno de Supervisor
	38 Turnos de Operarios
TOTAL	199 Turnos

DISTRIBUCIÓN DE TURNOS

CORPORATIVO Y ALMACEN (CIUDAD DE MEXICO)					
No.	ÁREA	EDO	DOMICILIO	N° DE TURNOS	NIVEL
1	OFICINAS CENTRALES	CIUDAD DE MÉXICO	AGRARISMO # 227, COL. ESCANDÓN, C.P.11800, ALCALDIA MIGUEL HIDALGO, CIUDAD DE MÉXICO.	2	SUPERVISOR
				44	OPERARIO
2	ALMACÉN GENERAL	CIUDAD DE MÉXICO	CALLE SUR 71 #. 332, COL. BANJIDAL, ALCALDIA IZTAPALAPA, C.P. 09450 CIUDAD DE MÉXICO.	2	OPERARIO

RAPAX S.A. DE C.V.

Calle 11 de mayo, s/n, Col. C. de Polanco, Ciudad de México, C.F. 11560
TEL: 52 55 52 11 11 11



FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS HUMANOS Y SERVICIOS
CONVOCATORIA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-006HAN001-E66-2021
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLE
QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL,
FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL
RAPAX S.A DE C.V.
RFC: RAP71108U90

CORPORATIVO Y ALMACEN (CIUDAD DE MEXICO)					
No.	ÁREA	EDO	DOMICILIO	N° DE TURNOS	NIVEL
TOTAL CIUDAD DE MÉXICO				48 TURNOS	

COORDINACIÓN REGIONAL NORTE (MONTERREY, NUEVO LEÓN)					
No.	ÁREA	EDO	DOMICILIO	N° DE TURNOS	NIVEL
1	COORDINACIÓN REGIONAL NOROCCIDENTAL	NVO. LEÓN	JOSE BENÍTEZ #2500 PONIENTE COL OBISPADO C.P. 64060 MONTERREY NUEVO LEÓN	1 6	SUPERVISOR OPERARIO
2	SABINAS	COAH.	CUAUHTEMOC PONIENTE 966-A Y 974-A, COLONIA MANUEL LÓPEZ HUITRÓN, 26739, SABINAS, COAHUILA	1	OPERARIO
3	CD. JUAREZ	CHIH.	BLVD. TOMAS FERNÁNDEZ # 7930, INT. 301 EDIFICIO COL. CAMPESTRE B, C.P. 32460, CIUDAD JUÁREZ, CHIH.	1	OPERARIO
4	CD. MANTE	TAMPS.	CALLE MIGUEL HIDALGO ESQ. ALTAMIRA # 1001 ZONA CENTRO, C.P. 89800 CD. MANTE, TAMPS.	1	OPERARIO
5	CD. VICTORIA	TAMPS.	BLVD. TAMAULIPAS N° 1626, ENTRE CALLE VERACRUZ Y COAHUILA, COL. PERIODISTA C.P. 87040, CD. VICTORIA, TAMPS.	1	OPERARIO
6	CHIHUAHUA	CHIH.	AVENIDA UNIVERSIDAD NO. 2743, COL. PARQUES DE SAN FELIPE, C.P. 31203, CHIHUAHUA, CHIHUAHUA	2	OPERARIO
7	CUAUHTEMOC	CHIH.	AV. MORELOS Y CALLE 31 -A, # 3114, COL. FRANCISCO VILLA, C.P. 31510, CUAUHTEMOC, CHIH.	1	OPERARIO
8	DELICIAS	CHIH.	RIO CONCHOS Y AV. CUARTA ORIENTE # 4 COL. CENTRO, C.P. 33000 CD. DELICIAS, CHIH.	1	OPERARIO
9	DURANGO	DGO.	BRUNO MARTÍNEZ # 105 SUR ENTRE CALLES NEGRETE Y AQUILES SERDAN, COL. CENTRO, C.P. 34000 DURANGO, DGO.	2	OPERARIO
10	GUADALUPE VICTORIA	DGO.	CALLE CARRILLO PUERTO # 209 ORIENTE, COL. CENTRO, C.P. 34700, GPE. VICTORIA, DGO.	1	OPERARIO



FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
CONVOCATORIA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-006HAN001-566/2021
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES
QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL,
FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL
RAPAX S.A. DE C.V.
RFC: RAP71108U90

0000066

11	HIDALGO DEL PARRAL	CHIH.	AV. PARQUE DEL NIÑO # 23 COL. CENTRO C.P. 33800, HIDALGO DEL PARRAL CHIH.	1	OPERARIO
12	MONCLOVA	COAH.	BLVD. FRANCISCO I. MADERO # 1103 - A COL. GUADALUPE C.P. 25750, MONCLOVA, COAH.	1	OPERARIO
13	MONTERREY	NL.	AV. MADERO # 2911 PTE. COL. MITRAS CENTRO (EDIFICIO BANOBRAS), C.P. 64460 MONTERREY N.L.	1	OPERARIO
14	NUEVO CASAS GRANDES	CHIH.	AV. ALVARO OBREGÓN # 501 COL. CENTRO C.P. 31700 NUEVO CASAS GRANDES, CHIH.	1	OPERARIO
15	REYNOSA	TAMPS.	BRECHA NO. 102, KM. 79, CARRETERA REYNOSA-MATAMOROS, EL GUERREÑO, C.P. 88680, REYNOSA, TAMPS.	1	OPERARIO
16	SALTILLO	COAH.	BOULEVARD GALERIAS N° 200 INT. 41 COL. VILLA OLIMPICA, C.P. 25230, SALTILLO, COAH.	1	OPERARIO
17	TORREON	TOR.	AV. JUÁREZ, NUM. 183 PTE, COLONIA CENTRO, CP 27000, TORREÓN, COAHUILA DE ZARAGOZA	4	OPERARIO
18	VALLE HERMOSO	TAMPS.	AV. LÁZARO CÁRDENAS S/N ENTRE JUÁREZ E HIDALGO, ZONA CENTRO C.P. 87500, VALLE HERMOSO, TAMPS.	1	OPERARIO
TOTAL COORDINACION REGIONAL NORTE				29	TURNOS

COORDINACIÓN REGIONAL SUR (PUEBLA, PUEBLA)					
No.	ÁREA	EDO	DOMICILIO	N° DE TURNOS	NIVEL
1	COORDINACIÓN REGIONAL SUR	PUE.	BLVD. HERMANOS SERDAN # 253 COL. AQUILES SERDAN C.P. 72140, CD. SERDÁN, PUE.	1	SUPERVISOR
				6	OPERARIO
2	ATLACOMULCO	MEX.	PRIV. DE VIRE NO. 2, EDIF. RAFAEL VALENCIA COL. CENTRO ATLACOMULCO EDO. MEX. CP 50450, ATLACOMULCO, EDO. MEX.	1	OPERARIO

RAPAX S.A. DE C.V.

Calle Francisco I. Madero, 11500, Delegación Miguel Alemán, C.P. 11500
Tel: 01800 222 2222



FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
CONVOCATORIA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA No. 14-106-HAM/06-2021
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES
QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL,
FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL
RAPAX S.A DE C.V.
RFC: RAP71108U90

3	VERACRUZ	VER.	AV. ESPAÑA N° 749-A, LOTE 1, MANZANA 3. FRACC. REFORMA, C.P. 91919, VERACRUZ, VER.	1	OPERARIO
4	CD. SERDAN	PUE.	AV. 16 DE SEPTIEMBRE # 505 COL. CENTRO C.P. 75520 CD, SERDAN. PUEBLA.	1	OPERARIO
5	CHILPANCINGO	GRO.	AV. JOSÉ FRANCISCO RUIZ MASSIEU N° 8 FRACC. VILLA MODERNA C.P. 39070, CHILPANCINGO, GRO.	1	OPERARIO
6	CD. ALTAMIRANO	GRO.	AV. LÁZARO CÁRDENAS, PLANTA ALTA, DEPARTAMENTO NO. 5, COL. CENTRO, 40660, CIUDAD ALTAMIRANO, GUERRERO.	1	OPERARIO
7	CORDOBA	VER.	CALLE 8 No. 519 COL. CENTRO C.P. 94500 CÓRDOBA VER.	1	OPERARIO
8	CUAUTLA	MOR.	CALLE AGUA AZUL #. 282 COL. MANANTIALES C.P. 62746 CUAUTLA MORELOS.	1	OPERARIO
9	HUAJUAPAN DE LEON	OAX.	REFORMA N° 36 B, COL. CENTRO C.P. 69000 HUAJUAPAN DE LEÓN OAXACA.	1	OPERARIO
10	IXMIQUILPAN	HGO.	AV. JUÁREZ # 5- 2° PISO, COL. CENTRO IXMIQUILPAN HIDALGO CP 42300, IXMIQUILPÁN, HGO.	1	OPERARIO
11	MARTÍNEZ DE LA TORRE	VER.	AV. ALLENDE # 303 COL. CENTRO C.P. 93600, MARTINEZ DE LA TORRE, VER.	1	OPERARIO
12	OAXACA	OAX.	CALLE GARCIA VIGIL N° 108 ESQ. MATAMOROS, COL. CENTRO C.P. 68000 OAXACA, OAX.	2	OPERARIO
13	OMETEPEC	GRO.	AV. CUAUHTEMOC N° 50 COL. CENTRO C.P. 41700 OMETEPEC, GRO.	1	OPERARIO
14	PAHUCA, HGO.	HGO.	AV. REVOLUCIÓN N° 1307, LOCAL - 2 CENTRO COMERCIAL PLAZA BELLA, COL. PERIODISTAS, CP 42060, PACHUCA, HGO.	1	OPERARIO
15	PÁNUCO	VER.	5 DE MAYO N° 10 COL. CENTRO, C.P. 93990, PÁNUCO, VER.	1	OPERARIO
16	PETATLÁN	GRO.	AV. INDEPENDENCIA # 148 COL. CENTRO C.P. 40850 PETATLAN, GRO.	1	OPERARIO



FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
CONVOCATORIA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-006HAN001-E66-2021
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES
QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL,
FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL
RAPAX S.A DE C.V.
RFC: RAP71108U90

0000068

17	CHIGNAHUAPAN	PUE.	AV. VICENTE GUERRERO N° 5 PLAZA VAZQUEZ INT. 10. COL. CENTRO. C.P. 73300, CHIGNAHUAPAN, PUEBLA.	1	OPERARIO
18	SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL	OAX.	CALLE 9A. SUR S/N. COL. EL PUENTE 3A. SECC. MPIO. DE SANTIAGO C.P. 71600, SANTIAGO PINOTEPA NACIONAL. OAX.	1	OPERARIO
19	POZA RICA	VER.	INSURGENTES N° 607 COL. TAJIN, C.P. 93330 POZA RICA, VER.	1	OPERARIO
20	SAN ANDRES TUXTLA	VER.	FCO. I. MADERO # 183 ESQ. DIAZ MIRON COL. CENTRO C. P. 95700 SAN ANDRES TUXTLA, VER.	1	OPERARIO
21	TEHUANTEPEC	OAX.	CALLE JUANA C. ROMERO # 60 INT.18 COL. BARRIO LABORIO C.P. 70760 TEHUANTEPEC, OAX.	1	OPERARIO
22	TEZIUTLAN	PUE.	MINA N° 213 COL. CENTRO C.P. 73800, TEZIUTLAN, PUE.	1	OPERARIO
23	TLAXCALA	TLAX.	CALLE XICOTENCATL # 8 COL. CENTRO C.P. 90000 TLAXCALA, TLAX.	1	OPERARIO
24	TOLUCA	MEX.	CALLE ISABEL LA CATÓLICA NO. 705 SUR, COL. BARRIO SAN SEBASTIÁN, 50150, TOLUCA ESTADO DE MÉXICO	1	OPERARIO
25	TUXPAN	VER.	MORELOS N° 32 COL. CENTRO C.P. 92800, TUXPAN, VER.	1	OPERARIO
26	TUXTEPEC	OAX.	AV. MARIANO MATAMOROS N° 370, COL. CENTRO, C.P. 68300 TUXTEPEC OAXACA.	1	OPERARIO
27	XALAPA	VER.	DIEGO LEÑO S/N COL. CENTRO C.P. 91000, XALAPA VER.	1	OPERARIO
28	TEXCOCO	MEX.	CALLE MIGUEL LERDO DE TEJADA NO. 9, SAN JUANITO (EL CAPULÍN), C.P. 56121, TEXCOCO, ESTADO DE MÉXICO	1	OPERARIO
TOTAL EN LA COORDINACIÓN REGIONAL SUR				35	TURNOS

COORDINACIÓN REGIONAL NOROESTE (HERMOSILLO, SONORA)

No.	AREA	EDO.	DOMICILIO	No. DE TURNOS	NIVEL
-----	------	------	-----------	---------------	-------

RAPAX S.A DE C.V.

Calle Comercio No. 100, Col. Polanco, Centro, San Juan de los Rios, C.P. 71600



FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
CONVOCATORIA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-006HAN001-E66-2021
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES
QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL,
FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL
RAPAX S.A. DE C.V.
RFC: RAP71108U90

1	COORDINACIÓN REGIONAL NOROESTE	SON.	BLVD. FRANCISCO EUSEBIO KINO # 129, COL. 5 DE MAYO, C.P. 83010, HERMOSILLO, SON.	1 7	SUPERVISOR OPERARIO
2	CD. OBREGON	SON.	CALLE SINALOA # 209, ESQ. GUERRERO, COL. CENTRO, C.P. 85000, CD. OBREGÓN, MUNICIPIO CAJEME, SON.	2	OPERARIO
3	CD. CONSTITUCIÓN	BCS.	BLVD. AGUSTÍN OLACHEA, ESQ. MIGUEL HIDALGO, LOCAL 5 INTERIOR A, COL. CENTRO C.P. 23600, CD. CONSTITUCIÓN, B.C.S.	1	OPERARIO
4	CULIACAN	SIN.	BLVD. EMILIANO ZAPATA # 2424, ESQ. PUERTO DE TAMPICO, COL. VALLADO C.P. 80110, CULIACÁN, SIN.	3	OPERARIO
5	ENSENADA	BC.	BLVD. LA PLINTA # 405, COL. VALLE DORADO, C.P. 22890, ENSENADA, B.C.	1	OPERARIO
6	GUASAVE	SIN.	CALLE CUAUHTÉMOC Y NORZAGARAY S/N, COL. CENTRO C.P. 81000, GUASAVE, SIN.	3	OPERARIO
7	LA PAZ	BCS.	CALLE IGNACIO ALLENDE S/N, ESQ. AQUILES SERDÁN, COL. CENTRO, C.P. 23000, LA PAZ, BAJA CALIFORNIA SUR	3	OPERARIO
8	LOS MOCHIS	SIN.	PLAZA VARSOVIA, LOCALES 8,9,10 Y 11 PLANTA BAJA, CALLE GABRIEL LEYVA SOLANO 700 SUR, COL. CENTRO, C.P. 81200, MUNICIPIO: AHOMÉ, LOS MOCHIS, SINALOA	2	OPERARIO
9	MAGDALENA	SON.	16 DE SEPTIEMBRE N° 609, COL. CENTRO C.P. 84160, MAGDALENA DE KINO, SON.	1	OPERARIO
10	MAZATLAN	SIN.	CALLE CALZADA GABRIEL LEIVA NO. 2821 COL. CASAS ECONÓMICAS CENTRO COMERCIAL PLAZA DEL PARQUE C.P. 82028 MAZATLÁN, SINALOA	1	OPERARIO
11	MEXICALI	BC.	BLVD. BENITO JUAREZ, # 3420, COL. SANCHEZ TABOADA, C.P. 21360, MEXICALI, B.C.	2	OPERARIO
12	NAVOJOA	SON.	TALAMANTE N° 602, COL. CENTRO C.P. 85800, NAVOJOA, SON.	1	OPERARIO



FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
CONVOCATORIA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-006HAN001-E66-2021
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLE
QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL,
FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL
RAPAX S.A DE C.V
RFC: RAP71108U90

13	SAN LUIS RIO COLORADO	SON.	PLAZA COMERCIAL GABRIELA LOC. 3 CALLE SEGUNDA N° 200 COL. COMERCIAL C.P. 83449, SAN LUIS RIO COLORADO, SON.	1	OPERARIO
14	VICAM	SON.	CARRETERA INTERNACIONAL MÉXICO KM. 48, COL. CENTRO, C.P. 85510, VICAM, SON.	1	OPERARIO
TOTAL COORDINACIÓN REGIONAL NOROESTE				30	TURNOS

COORDINACIÓN REGIONAL SURESTE (MERIDA, YUCATÁN)

No.	AREA	EDO	DOMICILIO	No. DE TURNOS	NIVEL
1	COORDINACIÓN REGIONAL SURESTE	YUC.	CALLE 18 NUM.204 "A" COL. GARCIA GINERES C.P. 97070, MERIDA, YUC.	1 3	SUPERVISOR OPERARIO
2	CAMPECHE	CAMP.	AVENIDA LUIS ÁLVAREZ BARRET NO. 3, LOCAL 1, 1ER PISO, ESQUINA AVENIDA MARÍA LAVALLE URBINA. ÁREA AH-KIN PECH, C.P. 24010, CAMPECHE, CAMPECHE	1	OPERARIO
3	CARDENAS	TAB.	PROLONGACION JOSEFA ORTIZ DE DOMINGUEZ S/N, COL. EMPLEADOS DE RECURSOS HIDRAULICOS. C.P. 86500 CARDENAS, TABASCO	1	OPERARIO
4	COMITAN	CHIS.	5a NORTE PONIENTE N° 50 B BARRIO DE CANDELARIA C.P. 30000, COMITAN, CHIAPAS	1	OPERARIO
5	EMILIANO ZAPATA	TAB.	CALLE SIMON SARLAT N° 73 ENTRE 5 DE MAYO Y VICENTE GUERRERO, COL. PESCADORES, C.P. 86981, EMILIANO ZAPATA, TAB.	1	OPERARIO
6	CHETUMAL	QROO.	CARRETERA FEDERAL CHETUMAL - ESCARCEGA KM 3.5, DELEGACIÓN ESTATAL DE LA SAGARPA, EDIF "B", COL. FOVISSSTE 5A ETAPA, 77040, OTHÓN P. BLANCO, QUINTANA ROO	1	OPERARIO
7	FELIPE CARRILLO PUERTO	QROO.	C. 62 S/N, COL. CENTRO, C.P. 77200, FELIPE CARRILLO PUERTO, QUINTANA ROO.	1	OPERARIO
8	TAPACHULA	CHIS.	5° AV. NORTE N° 11 COL. CENTRO C.P. 30700 TAPACHULA CHIAPAS	1	OPERARIO

RAPAX, S.A DE C.V

Calle Comercio 100, P.O. Box 200, Delegación Miguel Alemán, C.P. 11560



FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
CONVOCATORIA INVITACIÓN A CUANDO MENOS PRECIOS
DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-006HAN001-E66-2021
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES
QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL,
FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL
RAPAX S.A. DE C.V.
RFC: RAP71108U90

9	TONALÁ	CHIS.	AV. HIDALGO #. 30 COL. BARRIO LAS FLORES, C.P. 30500, TONALÁ, CHIAPAS	1	OPERARIO
10	TUXTLA GUTIÉRREZ	CHIS.	BLVD. BELISARIO DOMINGUEZ N° 5580-D, FRACC LOS TULIPANES, C.P. 29050, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIAPAS	2	OPERARIO
11	VILLAFLORES	CHIS.	1A AV. SUR S/N COL. CENTRO C.P. 30470, VILLA FLORES, CHIS.	1	OPERARIO
12	VILLAHERMOSA	TAB.	AV. CESAR A. SANDINO N° 741, COL. 1° DE MAYO, C.P. 86090, VILLAHERMOSA, TAB.	1	OPERARIO
13	ESCARCEGA	CAMP.	AV. HECTOR PÉREZ MARTINEZ No. 269, COL. CENTRO C.P. 24350, ESCARCEGA, CAMP.	1	OPERARIO
14	HOPELCHEN	CAMP.	CALLE 28 N° 92 BARRIO SAN ROMÁN, HOPELCHEN, CAMPECHE	1	OPERARIO
TOTAL COORDINACIÓN REGIONAL SURESTE				18	TURNOS

COORDINACIÓN REGIONAL CENTRO - OCCIDENTE					
No.	AREA	EDO.	DOMICILIO	No. DE TURNOS	NIVEL
1	COORDINACIÓN REGIONAL CENTRO-OCCIDENTE.	JAL.	AV. INGLATERRA # 3446, COL. VALLARTATA SAN JORGE, C.P. 44690, ZAPOPAN JAL.	1 5	SUPERVISOR OPERARIO
2	AGUASCALIENTES	AGS.	AV. DE LA CONVENCION DE 1914 NORTE # 803 B, FRACC. CIRCUNVALACIÓN NORTE, C.P. 20020 AGUASCALIENTES, AGS.	1	OPERARIO
3	AMECA, JAL.	JAL.	VALLARTA # 37, COL. CENTRO C.P. 46600, AMECA JAL.	1	OPERARIO
4	AUTLÁN	JAL.	ANTONIO BORBÓN # 26, ZONA CENTRO C.P. 48900, AUTLAN, JAL.	1	OPERARIO
5	CELAYA	GTO.	PARQUE FLORESTA #. 102 LOCALES 26 Y 27 COL. DEL PARQUE, C.P. 38010, CELAYA GUANAJUATO	1	OPERARIO
6	CIUDAD GUZMAN	JAL.	CALLE EFRAÍN BUEN ROSTRO NO. 44 A, COLONIA SAN PEDRO C.P. 49080,	1	OPERARIO



FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
CONVOCATORIA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-006HANOI-ESB-2021
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES
QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL,
FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL
RAPAX S.A. DE C.V.
RFC: RAP71108U90

000072

			EN CD GUZMÁN JALISCO		
7	COLIMA	COL.	CALZADA PEDRO GALVÁN # 52 NTE. COL. CENTRO C.P. 28000. COLIMA, COL.	1	OPERARIO
8	IRAPUATO	GTO.	PROL. AV. GUERRERO # 3427 FRACC. LAS PLAZAS C.P. 36620, IRAPUATO, GTO.	1	OPERARIO
9	LA BARCA	JAL.	PRISCILIANO SÁNCHEZ # 137 COL. CENTRO, C.P. 47910, LA BARCA, JAL.	1	OPERARIO
10	PUERTO VALLARTA	JAL.	FEBRONIO URIBE #. 114 LOCAL 2 PLAZA SANTA MARÍA ZONA HOTELERA LAS GLORIAS C.P. 48333, PUERTO VALLARTA, JAL.	1	OPERARIO
11	QUERÉTARO	QRO.	EJERCITO REPUBLICANO #. 121 2° PISO COL. CARRETAS CP. 76050. QUERÉTARO, QRO.	2	OPERARIO
12	TEPATITLÁN	JAL.	BVD. ANACLETO GONZÁLEZ FLORES # 945 ESQ. MATAMOROS, PLAZA DE LOS ALTOS, LOCALES C-1 Y C-2, COL. CENTRO, C.P. 47600, TEPATITLÁN, JAL.	1	OPERARIO
13	VALLE DE SANTIAGO	GTO.	CALLE DÍAZ MIRÓN #. 29, ZONA CENTRO, C.P. 38400, VALLE DE SANTIAGO, GTO.	1	OPERARIO
14	MORELIA	MICH.	AV. ACUEDUCTO NO. 1654, COL. CHAPULTEPEC NORTE, 58260, MORELIA, MICHOACÁN	2	OPERARIO
15	LA PIEDAD	MICH.	BLV. LÁZARO CÁRDENAS NO. 781, ESQ. LUCIO BLANCO, LOCALES 45 Y 46, PLAZA BOULEVARD, FRACC. PEÑA, 59389, LA PIEDAD, MICHOACÁN	2	OPERARIO
16	LAZARO CARDENAS	MICH.	AV. MELCHOR OCAMPO NO. 31, COL. INFONAVIT NUEVO HORIZONTE. C.P. 60950. LÁZARO CÁRDENAS, MICHOACÁN	1	OPERARIO
17	URUAPAN	MICH.	AV. AMÉRICAS NO. 108, PB, COL. MORELOS, 60050, URUAPAN, MICHOACÁN	1	OPERARIO

RAPAX S.A. DE C.V.

Calle Comercio 548 Int. 701 C. Col. Polanco, Cuanto Sección, Delegación Miguel Alemán, C.P. 11560
Tel. 5194471



FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
CONVOCATORIA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-006HAN001-E66-2021
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLE
QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL,
FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL
RAPAX S.A. DE C.V.
RFC: RAP71108U90

18	MARAVATIO	MICH.	C. FRANCISCO I. MADERO NO. 411, COL. CENTRO, 61250, MARAVATIO, MICHOACÁN	1	OPERARIO
19	APATZINGAN	MICH	JUAN N. ALVAREZ N° 4. COL. MORELOS, C.P. 60640, APATZINGÁN, MICHOACÁN	1	OPERARIO
20	ZAMORA	MICH.	AV. MADERO SUR NO. 403, COL. CENTRO, 59600, ZAMORA, MICHOACÁN	2	OPERARIO
21	TEPIC	NAY.	AV. HERÓICO COLEGIO MILITAR NO. 213, COL. CENTRO, 63000, TEPEC, NAYARIT	2	OPERARIO
22	SANTIAGO IXCUINTLA	NAY.	C. ALLENDE NO. 39, PORTALES GUERRA, LOCAL COMERCIAL DEL SECTOR CUARTO Y LA MANZANA 5A, COL. CENTRO, 63300, SANTIAGO IXCUINTLA, NAYARIT	1	OPERARIO
23	TECUALA	NAY.	C. GUADALAJARA NO. 99, COL. CENTRO, C.P. 63440 TECUALA, NAYARIT	1	OPERARIO
24	RIO GRANDE	ZAC.	CALLE BRAVO N° 1, COL. CENTRO, C.P 98400, RIO GRANDE, ZACATECAS	1	OPERARIO
25	SAN LUIS POTOSI	SLP.	AVENIDA VENUSTIANO CARRANZA NUMERO 2076, ESQUINA VALENTÍN GAMA, LOCALES 52,53 Y 54, FRACCIONAMIENTO POLANCO, SAN LUIS POTOSI, S.L.P. C.P. 78220 EDIFICIO LAS TERRAZAS QUINTO PISO.	1	OPERARIO
26	TLALTENANGO	ZAC.	H. COLEGIO MILITAR N° 4, COL. CENTRO. CP. 99700, TLALTENANGO, ZAC.	1	OPERARIO
27	ZACATECAS	ZAC.	BLVD. ADOLFO LOPEZ MATEOS N° 600, COL. CENTRO, C.P 98000, ZAC. ZAC.	2	OPERARIO
28	CD. VALLES	SLP.	BLVD MEXICO LAREDO No. 608 LOCAL 4, ZONA CENTRO, C.P. 79000, CIUDAD VALLES, S.L.P	1	OPERARIO
TOTAL COORDINACIÓN REGIONAL CENTRO-OCCIDENTE				39	TURNOS

TOTAL DE TURNOS EN TODA LA FINANCIERA	199 TURNOS
---------------------------------------	------------

RAPAX S.A. DE C.V.

Calle Hidalgo No. 101, Col. Polanco, Sección Delegación Miguel Alemán, C.P. 11560
Tel. 01 55 39 971



FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
CONVOCATORIA INVITACIÓN A CUANDO MENOS PERSONAS
DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-06/NAM04/E06-2021
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES
QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL,
FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL
RAPAX S.A. DE C.V.
RFC: RAP71108U90

LA FINANCIERA durante la vigencia del contrato, podrá aumentar o disminuir el número de turnos de acuerdo a las necesidades de cada uno de los inmuebles, lo cual será notificado al proveedor a través de oficio y/o correo electrónico.

Si por necesidades de LA FINANCIERA se requiere aperturar un nuevo inmueble, LOS POSIBLES PROVEEDORES deberán prestar el servicio de limpieza con los turnos necesarios para cubrir de forma óptima el SERVICIO.

La ejecución del SERVICIO previsto en el contrato específico se sujetará a los siguientes lineamientos.

- Las ofertas que presenta MI REPRESENTADA deberán considerar el costo mensual por operario y supervisor, de conformidad con las necesidades establecidas por LA FINANCIERA para cada uno de los inmuebles relacionados respectivamente, conforme a lo señalado en el presente Anexo. Este costo deberá considerar los materiales, herramientas, uniforme, equipo, traslado de la basura de los contenedores generales de las oficinas del corporativo de LA FINANCIERA a las estaciones de transferencia y demás condiciones definidas en el presente Anexo que requieran para la prestación del SERVICIO.
- MI REPRESENTADA que resulten adjudicados tramitarán los permisos y/o autorizaciones necesarias, para la prestación del SERVICIO a que se refieren en el presente Anexo; y deberán contar con ellos previo al inicio de la prestación del SERVICIO.
- MI REPRESENTADA serán responsables de realizar el SERVICIO de acuerdo con las características de cada uno de los inmuebles y de lo que determine LA FINANCIERA de conformidad con lo establecido en el inciso f) del presente numeral.
- MI REPRESENTADA deberán contar con recursos financieros, humanos, técnicos y materiales suficientes para el cumplimiento del SERVICIO objeto del presente Anexo.
- La disposición de residuos sólidos se realizará de conformidad con lo que disponga la normatividad aplicable en la materia y, en su caso, a la que está obligada LA FINANCIERA.
- MI REPRESENTADA proporcionarán el SERVICIO de acuerdo con la siguiente tabla de actividades:

Áreas		Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
Pisos				
1	Piso de Madera (Duela y Parket)	Tratamiento de Cera	Mensual	1 vez al mes
		Mopeado	Diario	1 vez al día
2	Piso Laminado	Barrido	Diario	1 vez al día
		Mopeado	Diario	1 vez al día
3	Mosaico, Loseta (Barro, Cerámica, Vinílica, Otros), Mármol.	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
		Pulido (según material)	Mensual	1 vez al mes
4	Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
5	Alfombra	Aspirado	Semanal	3 veces por semana

RAPAX S.A. DE C.V.

Calle Homero, s/n, Col. Estrella, San Sebastián, Miguel Alemán, P. R. 97400
Tel: 998 878 277



000075

FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
 DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
 CONVOCATORIA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
 DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-006HAN001-E66-2021
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLE
 QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL,
 FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL
 RAPAX S.A. DE C.V.
 RFC: RAP71108U90

Áreas		Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
		Lavado	Bimestral	1 vez al bimestre
6	Escaleras	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
		Pulido (según material)	Mensual	1 vez al mes
7	Elevadores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza	Diario	1 vez al día
		Pulido	Mensual	1 vez al mes
8	Estacionamiento, Azotea y Áreas Comunes	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
Núcleos Sanitarios				
9	Baños	Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño	Diario	2 veces al día
		Desodorizado	Diario	2 veces al día
		Lavado de Muros	Semanal	1 vez por semana
		Reposición de papel de baño – manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores)	Diario	Las veces que sean necesarias
		Despachadores de jabón líquido	Diario	Cada vez que se agote el jabón
Mobiliario				
10	Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado (metal)	Quincenal	1 vez a la quincena
		Encerado (madera)	Quincenal	1 vez a la quincena
11	Sillas y Sillones	Aspirado	Diario	1 vez al día
		Lavado	Mensual	1 vez al mes
12	Equipos Electrónicos	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
13	Cestos de Basura	Vaciado	Diario	Las veces que sea necesario



Áreas	Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia
	Limpieza	Diario	1 vez al día
	Lavado	Semanal	1 vez a la semana
14 Ventiladores	Sacudido	Diario	1 vez al día
	Lavado de aspas	Quincenal	1 vez a la quincena
15 Enfriadores de Aire (Rejillas)	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
16 Extintores	Limpieza	Diario	1 vez al día
17 Retiro de Goma de Mascar (muebles)	Retiro y Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
18 Despachadores de Agua (solo parte externa)	Limpieza	Diario	1 vez al día
19 Persianas	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
20 Otros (pupitres, butacas)	Limpieza	Diario	1 vez al día
Cocina			
21 Cubiertas	Sacudido	Diario	1 vez al día
22 Refrigeradores y Horno de Microondas	Limpieza	Diario	1 vez al día
Vidrios y Cancelería			
23 Vidrios Interiores	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
24 Vidrios Exteriores hasta 3.5 m	Lavado	Trimestral	1 vez al trimestre
25 Domos y Parasoles	Limpieza	Trimestral	1 vez al trimestre
26 Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas	Limpieza	Diario	1 vez al día
	Lavado	Quincenal	1 vez a la quincena
Muros			
27 Muros Internos	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
28 Lambrín	Limpieza	Diario	1 vez al día
	Encerado	Trimestral	1 vez al trimestre

- g) El SERVICIO se realizará de acuerdo a los días, turnos y horarios que LA FINANCIERA determine siendo estos los siguientes:

OFICINAS DEL CORPORATIVO DE LA FINANCIERA

RAPAX, S.A. DE C.V.

Calle Francisco de Soto, 70, Col. San Juan de los Rios, Delegación Miguel Alemán, C.P. 21560
TEL: 01 (998) 841 1111



DÍAS LABORALES	TURNOS	HORARIO
Lunes - Sábado	Matutino	07:00 A 15:00
Lunes - Viernes	Vespertino	14:00 A 21:00

Durante el horario de trabajo, el personal de limpieza tendrá 45 minutos para ingerir sus alimentos.

Cabe señalar que, en las oficinas del corporativo y almacén de LA FINANCIERA, el Proveedor deberá cubrir un mínimo de 49 turnos de lunes a viernes esto considerando ambos turnos, el personal operativo, así como supervisores, tendrán la opción de doblar turno en caso de ser necesario.

Para los días sábado considerado que solo se labora un turno, el proveedor cubrirá un mínimo de 25 turnos.

COORDINACIONES REGIONALES, AGENCIAS Y MÓDULOS DE LA FINANCIERA

DÍAS LABORALES	TURNOS
Lunes - Viernes	MATATUTINO

Turno único: de 7 horas, Durante el horario de trabajo, el personal de limpieza tendrá 45 minutos para ingerir sus alimentos.

El personal operativo tendrá la opción de trabajar medio turno más por necesidades de La Financiera en caso de ser necesario, esto con la finalidad de cubrir el total de turnos que se indica en el presente anexo técnico.

LA FINANCIERA podrá ajustar el inicio de los horarios de trabajo de acuerdo a las necesidades y horarios de apertura de las Coordinaciones Regionales, Agencias y Módulos a nivel nacional cubriendo las 8 horas de trabajo.

Las listas de asistencia serán revisadas y avaladas por los titulares de cada uno de los inmuebles de la FND a nivel nacional o por personal que estos asignen, así mismo la validación mensual de asistencia, será revisada y avalada por los Coordinadores Regionales Administrativos o por el personal que estos asignen en sitio, quienes serán responsables de validar el servicio de limpieza, y en las oficinas del corporativo y almacén revisará y avalará las listas de asistencia y la validación de asistencia mensual personal asignado por la Gerencia de Servicios Generales, Mantenimiento y Obra Pública.

7.4. MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS

MI REPRESENTADA presentarán dentro de su oferta a LA FINANCIERA, la relación de la maquinaria, equipo y herramientas en óptimas condiciones de uso, con los que garantizarán la prestación del SERVICIO, la cual deberá ser validada por el personal designado por LA FINANCIERA, y apegarse al Apéndice I "INSUMOS, MATERIALES, CONSUMIBLES Y MAQUINARIA REQUERIDOS".



FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
CONVOCATORIA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES RUFS
DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-006HAN001-E66-2021
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLE
QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL,
FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL
RAPAX S.A. DE C.V.
RFC: RAP71108U90

0000073

MI REPRESENTADA deberá proporcionar al menos la siguiente maquinaria, herramientas y equipos, en óptimas condiciones de operación para el desarrollo de las actividades en LA FINANCIERA:

Nº	EQUIPO	UNIDAD DE MEDIDA	CORPORATIVO	COORD. REGIONALES
1	ASPIRADORA INDUSTRIAL CAPACIDAD DEL RECIPIENTE 45-50 LITROS CAUDAL DE AIRE 65-70 LITROS/SEG. NIVEL SONORO MAX. 72 DECIBELES	PIEZA	4	1
2	ESCALERA TIPO TIJERA (TRES ESCALONES)	PIEZA	3	1
3	PULIDORA CON ACCESORIOS Y MATERIALES	PIEZA	2	1
4	EQUIPO DE LAVADO A PRESIÓN TIPO KARCHER	PIEZA	1	1
5	PULIDORA CON ACCESORIOS Y MATERIALES (TIPO ESCALONERA)	PIEZA	1	0

MI REPRESENTADA proporcionarán de manera mensual los materiales e insumos requeridos para garantizar el cumplimiento del SERVICIO conforme a las siguientes necesidades:

Nº	MATERIAL DE LIMPIEZA	UNIDAD	CANTIDAD
1	ACEITE LUSTRADOR PARA MUEBLES DE 310 GMS EN BOTE DE AEROSOL	PIEZA	37
2	ARMAZÓN PARA MOP. DE 60 CMS. ÚNICAMENTE ESQUELETO METÁLICO (NO INCLUYE FUNDA)	PIEZA	8
3	AROMATIZANTE EN SPRAY PRESENTACION BOTE DE AEROSOL DE 323 GR.	PIEZA	191
4	AROMATIZANTES DE 4 LT. EN PRESENTACION DE GALON	PIEZA	195
5	ATOMIZADOR PLÁSTICO NORMAL 500	PIEZA	50
6	BOLSA NEGRA DE POLIETILENO 60 X 90 CMS. (GRANDE)	KILO	201
7	BOMBA PARA WC MEDIANA NEGRA	PIEZA	7
8	CARBONA (ESPUMA LAVADORA DE TAPIZ PARA SILLERIA Y MAMPARAS)	LITROS	40
9	COLOR DE 4 LT. EN PRESENTACION DE GALÓN(100%)	PIEZA	278

RAPAX S.A. DE C.V.

Calle Llanero 1800, Col. Polanco, Quinta Sección, Delegación Miguel Alemán, C.P. 41360
Tel. 018 (827)



FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
CONVOCATORIA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-006HAN001-E66-2021
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLE
QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL,
FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL
RAPAX S.A. DE C.V.
RFC: RAP71108U90

10	CUBETA PLÁSTICO NO. 14 (TAMAÑO MEDIANO)	PIEZA	32
11	CUÑA GRANDE CON PLÁSTICO	PIEZA	12
12	DETERGENTE EN POLVO EN BOLSA DE 9 KG.	PIEZA	45
13	DISCOS PARA PULIDORA (CANELA)	PIEZA	3
14	ESCOBA DE PALMA DE MIJO DE 7 HILOS	PIEZA	3
15	ESCOBA TIPO CEPILLO GRANDE DE PLASTICO	PIEZA	57
16	FIBRA ACERINA GRANDE REDONDA METALICA	PIEZA	27
17	FRANELA 1 M. X 50 CM. BLANCA (POR METRO)	METRO	200
18	GUANTES DE HULE ROJO DEL NO. 8	PAR	183
19	INSECTICIDA 310 GRS.	PIEZA	60
20	JABON LIQUIDO PARA MANOS	LITRO	272
21	JALADOR DE PISO DE 50 CM.	PIEZA	6
22	JALADOR DE VIDRIO DE 40 CM MASTER	PIEZA	8
23	JICARA PLÁSTICA MEDIANA	PIEZA	20
24	BOLSA NEGRA 120 X 90 CM. (JUMBO)	KILO	190
25	LIJA DE AGUA LIGERA	PIEZA	104
26	MECHUDO PABLO 400 GRS.	PIEZA	133
27	MOP. DE 90 CMS. (únicamente funda)	PIEZA	29
28	PAPEL HIGIÉNICO H/D BCO. (ROLLO) CAMA C/ 96 PZS	PIEZA	20
29	PAPEL HIGIÉNICO JUNIOR GOFRADO CAJA CON 12 ROLLOS DE 200 METROS CADA ROLLO PARA	CAJA	207

RAPAX S.A. DE C.V.

Calle Comercio, No. 7014, Col. Polanco, 06000, Sección Delegación Miguel Alemán, C.P. 15600
(tel. 01818171)



FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
CONVOCATORIA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-006HAN001-E66-2021
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLE
QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL,
FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL
RAPAX S.A. DE C.V.
RFC: RAP71108U90

000080

	DESPACHADOR		
30	PASTILLA AROMATIZANTE PARA SANITARIO DE 1/2 LUNA DE 80 GR.	PIEZA	690
31	PASTILLA REDONDA TIPO PATO PURIFIC DE 48 GR. PARA DEPOSITO DE W.C.	PIEZA	377
32	PIEDRA POMEX 1 KILO	PIEZA	2
33	POLVO LIMPIADOR EN PRESENTACION DE BOTE DE 388 GR	PIEZA	29
34	RECOGEDOR LAMINA CON BASTON	PIEZA	14
35	TOALLA INTERDOBLADA SANITAS BLANCA. HOJA DOBLE ,CAJA CON 20 PAQUETES DE 100 HOJAS CADA PAQUETE PARA DESPACHADOR	CAJA	87
36	SARRICIDA COMERCIAL. EN PRESENTACION DE GALON	PIEZA	46
37	TOALLA EN ROLLO BLANCA CAJA CON SEIS ROLLOS DE 180 MTS PARA DESPACHADOR	CAJA	183
38	GEL ANTIBACTERIAL PRESENTACIÓN DE 500 MLS	PIEZA	288
39	DESPACHADOR DE SUCCIÓN FRASCO DE PLASTICO PRESENTACIÓN DE 750 ML.	PIEZA	12
40	CUBREBOCAS DE FIELTRO. PRESENTACIÓN PAQUETE C/ 100 PIEZAS	PIEZA	6
41	TAPETE DESODORANTE PARA MINGITORIO	PIEZA	94
42	ACEITE ROJO PARA MUEBLES PRESENTACIÓN BOTELLA DE 250 ML	PIEZA	14
43	MULTILIMPIADOR LÍQUIDO DESENGRASANTE	LITRO	115
44	FIBRA VERDE	PIEZA	115
45	FIBRA VERDE CON ESPONJA	PIEZA	224
46	JERGA 1M X 50 CM	PIEZA	139
47	MULTI USOS	LITRO	218



FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
CONVOCATORIA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-006HAN001-E66-2021
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES
QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL,
FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL
RAPAX S.A DE C.V.
RFC: RAP71108U90

48	CEPILLO PARA VIDRIOS	PIEZA	10
49	CEPILLO DE PLANCHA	PIEZA	12
50	DESPACHADOR PARA TOALLA DE PAPEL EN ROLLO	PIEZA	1
51	DESPACHADOR PARA PAPEL JUNIOR	PIEZA	2
52	DESPACHADOR DE JABON LIQUIDO PARA MANOS	PIEZA	1
53	CANASTILLA PARA PASTILLA REDONDA	PIEZA	15
54	FAJAS PARA CARGA	PIEZA	7
55	DESINFECTANTE ANTIBACTERIAL EN SPRAY BOTE DE 400 ML	PIEZA	171
56	QUITA GRASA PARA HORNO Y PARRILLAS EN SPARY BOTELLA 411 GR	PIEZA	11
57	SHAMPOO DIAL PARA MANOS (221 ML)	PIEZA	74
58	GEL ANTIBACTERIAL CON ALOE VERA (525 ML)	PIEZA	41
59	DISCO BLANCO PARA PULIDORA (19")	PIEZA	1
60	DISCO VERDE PARA PULIDORA (19")	PIEZA	1
61	DISCO NEGRO PARA PULIDORA DE (19")	PIEZA	3
62	CERA PARA LOSETA VINÍLICA	LITRO	10
63	REMOVEDOR PARA CERA	LITRO	5
64	ACEITE PARA MOP	LITRO	10
65	ESCOBILLON PARA WC	PIEZA	27
66	JABON TOCADOR 52 GRMS	PIEZA	12



67	LIMPIDOR LIQUIDO PINO DE 4 LTS PRESENTACION EN GALON	PIEZA	90
68	CUBETA 19LT DE LIMPIADOR LIQUIDO CONCENTRADO MULTI USOS	PIEZA	5
69	DOSIFICADOR DE AROMA AUTOMATICO	PIEZA	2
70	LIMPIADOR CORTAGRASA PARA MUEBLES DE MADERA DE 600 ML	PIEZA	22
71	AROMANTIZANTE ELECTRICO CON APARATO Y REPUESTO DE 21 ML.	PIEZA	15
72	PASTILLAS ESTABILIZADAS PARA CLORACION BOTE DE 1 KG, 90% CONCENTRADO.	PIEZA	1
73	DESENGRASANTE PARA COCINA CON ATOMIZADOR BOTELLA DE 650 ML.	PIEZA	11
74	FRANELA MICRO FIBRA DE 50x50 CM	PIEZA	90
75	JABÓN LIQUIDO PARA TRASTES BOTELLA DE 900 ML	PIEZA	20

LA FINANCIERA, indicará a MI REPRESENTADA la ubicación en donde se deberán de entregar los materiales e insumos mensuales, de conformidad a lo establecido en el presente anexo técnico. Ver numeral 4 distribución de turnos.

LA FINANCIERA designará en el Edificio Corporativo a través de la Gerencia de Servicios Generales, Mantenimiento y Obra Pública a la persona que realizará y recibirá los pedidos de suministro de material e insumos.

En las Coordinaciones Regionales Administrativas y Agencias la persona encargada para este fin lo designará el Coordinador Regional Administrativo.

Para el Corporativo, Coordinaciones Regionales y Agencias se deberá realizar la entrega de materiales e insumos los primeros diez días naturales de cada mes.

El transporte de los materiales e insumos, correrá a cuenta y cargo de MI REPRESENTADA, quienes deberá garantizar a LA FINANCIERA la forma de transportar el suministro de material e insumos adecuadamente para su entrega oportuna y en buen estado.

ESTRATEGIA A SEGUIR EN LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA INCLUYENDO METAS Y OBJETIVOS

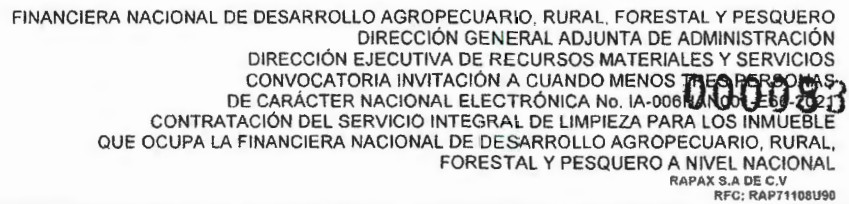
ASÍ MISMO MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE MI REPRESENTADA PRESENTA EL SISTEMA QUE GARANTIZA EL 100% LA ADMINISTRACIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR A FIN DE GARANTIZAR EL TIEMPO DE EJECUCIÓN, EL CUAL DETALLAMOS A CONTINUACIÓN:

INVENTARIOS

SE LLEVARA CONSTANTEMENTE INVENTARIOS, EL CUAL SE LLEVARA DIARIO PARA PODER SABER CUAL ES LA EXISTENCIA Y NECESIDAD DE SOLICITAR O CAMBIAR UN PRODUCTO POR OTRO, CON AUTORIZACIÓN DEL ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO, CONTAMOS CON VEHÍCULOS SUFICIENTES PARA LA ENTREGA DE MATERIALES EN TODOS Y CADA UNO DE LOS CENTROS DE TRABAJO DENTRO DE LO ESTABLECIDO EN ESTAS BASES.

RAPAX S.A. DE C.V.

Carretera Interamericana Sur del Norte, Km. 10.5, Carretera Interamericana Sur del Norte, Delegación Miguel Alemán, C.P. 20130
T. 011 975 18 271



MANIFIESTO QUE EN CASO DE RESULTAR GANADOR, QUE GUARDARÁ LOS INSUMOS, MATERIALES, MAQUINARIA, Y EQUIPO REQUERIDOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS EN LOS ESPACIOS QUE PARA TAL EFECTO DISEÑE EL ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO EN CADA UNO DE LAS ÁREAS Y SERÁ EL RESPONSABLE DE CUALQUIER DAÑO Y/O EXTRAVÍO QUE OCURRA.

PRIMERO ESTE EQUIPO SE RECIBIRA EL INMUEBLE POR PARTE DEL PERSONAL ASIGNADO, CONTAMOS CON PERSONAL TÉCNICO QUE CONSTANTEMENTE SE PRESENTARA EN LOS DIFERENTES INMUEBLES PARA DARLE MANTENIMIENTO, MENOR Y MAYOR EN, EN CASO DE ALGUNA CONTINGENCIA SE ATENDERÁ A LA BREVEDAD POSIBLE SIN QUE EL EQUIPO SALGA DE LOS INMUEBLES. EN CASO DE QUE SE REQUIERA ALGÚN CAMBIO DE EQUIPO SE REALIZARA A LA BREVEDAD POSIBLE

EN LOS INMUEBLE, SE LLEVARAN SISTEMA DE CONTROL ASISTENCIA DIARIO, EL CUAL DEBERÁ CONTAR CON LA APROBACIÓN DE "LA DEPENDENCIA" Y ESTARÁ BAJO LA VERIFICACIÓN DE LOS SUPERVISORES DE "DEPENDENCIA". DICHO SISTEMA BIOMÉTRICO DEBERÁ FUNCIONAR CORRECTAMENTE.-

DICHO SISTEMA GENERARÁ COMO MÍNIMO LAS SIGUIENTES OPERACIONES Y REPORTES:

FORMATOS DE ASISTENCIA DIARIA, POR TURNO SEGÚN SE REQUIERA, EN DONDE, EN LA CUAL SE REPORTARÁN DIARIAMENTE LAS ASISTENCIAS. ASIMISMO CONTAMOS CON UN SISTEMA TELEFÓNICO PARA QUE SE REPORTE LAS INASISTENCIAS QUE PUDIERAN PRESENTARSE, PARA QUE SE CUBRAN EN EL MENOR TIEMPO POSIBLE Y ASÍ NO TENER LAS INASISTENCIAS.

ASI MISMO SE CUENTA CON OFICINA, NUMERO TELEFÓNICO EN DONDE SE NOS REPOROTARÁ 10 MINUTOS DESPUÉS DE SU ENTRADA. EN CASO DE QUE SE PRESENTEN INASISTENCIAS ESTAS SERAN CUBIERTAS A LA BREVEDAD, EN ESTA OFICINA SE ESTARÁ LABORANDO DESDE LA 6:00 AM HASTA LAS 21:00 EN DÍAS Y HORARIOS LABORABLES.

ELEMENTOS Y TURNOS REQUERIDOS: MANIFIESTO QUE PROPORCIONAREMOS LOS SERVICIOS CON EL NÚMERO DE ELEMENTOS DESCRITO EN EL ANEXO TECNICO ME COMPROMETO A MANTENER COMPLETA LA PLANTILLA REQUERIDA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS LA CUAL DEBERÁ ESTAR CONFORMADA POR ELEMENTOS CALIFICADOS DE ACUERDO CON LA FUNCIÓN QUE DESEMPEÑE.

EL ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO TENDRÁ LA FACULTAD DE REALIZAR LA SUPERVISIÓN Y CONTEO DE LOS ELEMENTOS DEL INMUEBLE, A EFECTO DE VERIFICAR QUE LAS LISTAS DE ASISTENCIA COINCIDAN CON LOS ELEMENTOS REALMENTE PRESENTADOS.

CONTAREMOS CON UN NUMERO TELEFÓNICO QUE ESTARÁ A DISPOSICIÓN DE LA DEPENDENCIA SIN COSTO ADICIONAL, SEÑALANDO LA CUENTA DE CORREO ELECTRÓNICO EN DONDE LA DEPENDENCIA PODRÁN SOLICITAR, PROGRAMAR Y REPORTAR ANOMALÍAS DEL SERVICIO CON HORARIO DE 7:00 A 21:00 HRS, QUIENES PROPORCIONARÁN UN NÚMERO DE REPORTE CON EL QUE SE DARÁ ATENCIÓN Y SEGUIMIENTO A LOS REQUERIMIENTOS, CON LA SIGUIENTE INFORMACIÓN

- NÚMERO DE REPORTE
- FECHA Y HORA DEL REPORTE
- NOMBRE DE LAS UNIDADES
- NOMBRE DE LA PERSONA QUE SOLICITA EL SERVICIO
- UBICACIÓN FÍSICA DONDE SE REQUIERE EL SERVICIO
- SOLICITUD Y/O ANOMALÍA
- FECHA Y HORA EN LA QUE SE ATENDIÓ LA SOLICITUD Y/O ANOMALÍA REPORTADA
-

SE ASIGNARÁ LOS SUPERVISORES SOLICITADOS POR LA DEPENDENCIA DE ACUERDO CON LO SEÑALADO EN EL ANEXO 1, PARA QUE VERIFIQUE QUE LOS SERVICIOS SE REALICEN DE ACUERDO CON LAS RUTINAS SEÑALADAS "DESCRIPCIÓN TÉCNICA DE LOS SERVICIOS PARA PLAZAS DE COBRO, SERVICIOS MÉDICOS Y CAMPAMENTOS" ADEMÁS DE REALIZAR LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES:

- VERIFICAR LA ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA.
- SUPERVISAR LA DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL EN LAS ÁREAS DE INEA
- SUPERVISAR EL BUEN FUNCIONAMIENTO Y USO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO.



FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
CONVOCATORIA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-006HAN001-E66-2021
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLE
QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL,
FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL
RAPAX S.A. DE C.V.
RFC: RAP71108U90

000084

- SUPERVISAR EL CUMPLIMIENTO DE LOS PROGRAMAS DE TRABAJO
- SUPERVISAR LA CORRECTA EJECUCIÓN DE LAS RUTINAS Y/O ACTIVIDADES DE LIMPIEZA.
- VERIFICAR LOS PROCEDIMIENTOS DE LIMPIEZA PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO.
- ATENDER LOS SERVICIOS QUE SEAN SOLICITADOS POR INEA
- REPORTAR AUSENCIAS DEL PERSONAL A LAS OFICINAS DE LA EMPRESA PARA QUE SE ENVÍE PERSONAL A CUBRIR LAS MISMAS
- VERIFICAR QUE LAS ACTIVIDADES DEL PERSONAL SE REALICEN DE LA FORMA ESTIPULADA EN LAS CÉDULAS DE RUTINAS Y/O ACTIVIDADES.
- SUPERVISAR QUE EL SERVICIO DE LIMPIEZA SEA CONFORME A LO REQUERIDO POR EL ÁREA SOLICITANTE.
- SUPERVISAR QUE EL PERSONAL DE LIMPIEZA CUMPLA CON SUS FUNCIONES.
- SUPERVISAR QUE SE CUMPLA CON LOS HORARIOS ESTABLECIDOS.
- SUPERVISAR QUE EL PERSONAL DE LIMPIEZA PERMANEZCA EN SUS ÁREAS ASIGNADAS
- SUPERVISAR QUE EL PERSONAL DE LIMPIEZA PORTE SU GAFETE DE IDENTIFICACIÓN, UNIFORME O CHALECO DISTINTIVO.
- SUPERVISAR QUE EL PERSONAL DE LIMPIEZA MANTENGA UN TRATO RESPETUOSO CON SUS COMPAÑEROS Y CON LOS EMPLEADOS DE LAS UNIDADES
- SUPERVISAR QUE EL PERSONAL DE LIMPIEZA GUARDE LA DEBIDA DISCIPLINA.
- SUPERVISAR QUE EL PERSONAL DE LIMPIEZA ABANDONE LAS INSTALACIONES AL TÉRMINO DE SU TURNO DE LABORES.
- SUPERVISAR QUE EL PERSONAL SE APEGUE AL PROGRAMA DE LA LA DEPENDENCIAAAA EN MATERIA DE PROTECCIÓN CIVIL.
- LAS DEMÁS QUE LE SEAN REQUERIDAS POR EL ÁREA ADMINISTRADORA DEL SERVICIO, RELATIVAS A LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

SE LLEVARA UN CONTROL SISTEMÁTICO PARA LLEVAR A CABO LAS RUTINAS DE LIMPIEZA EN TODOS Y CADA UNO DE LOS INMUEBLES, CON LAS FRECUENCIAS Y RUTINAS SIGUIENTES:

ATENTAMENTE

RAPAX S.A. DE C.V.
GUALBERTO OLMEDO CRUZ
ADMINISTRADOR UNICO

RAPAX S.A. DE C.V.

Calle Homeno 27 y 28, Col. Jardines de la Fuente, Delegación Miguel Alemán, C.P. 21560
Tel. 01 984 471 1111



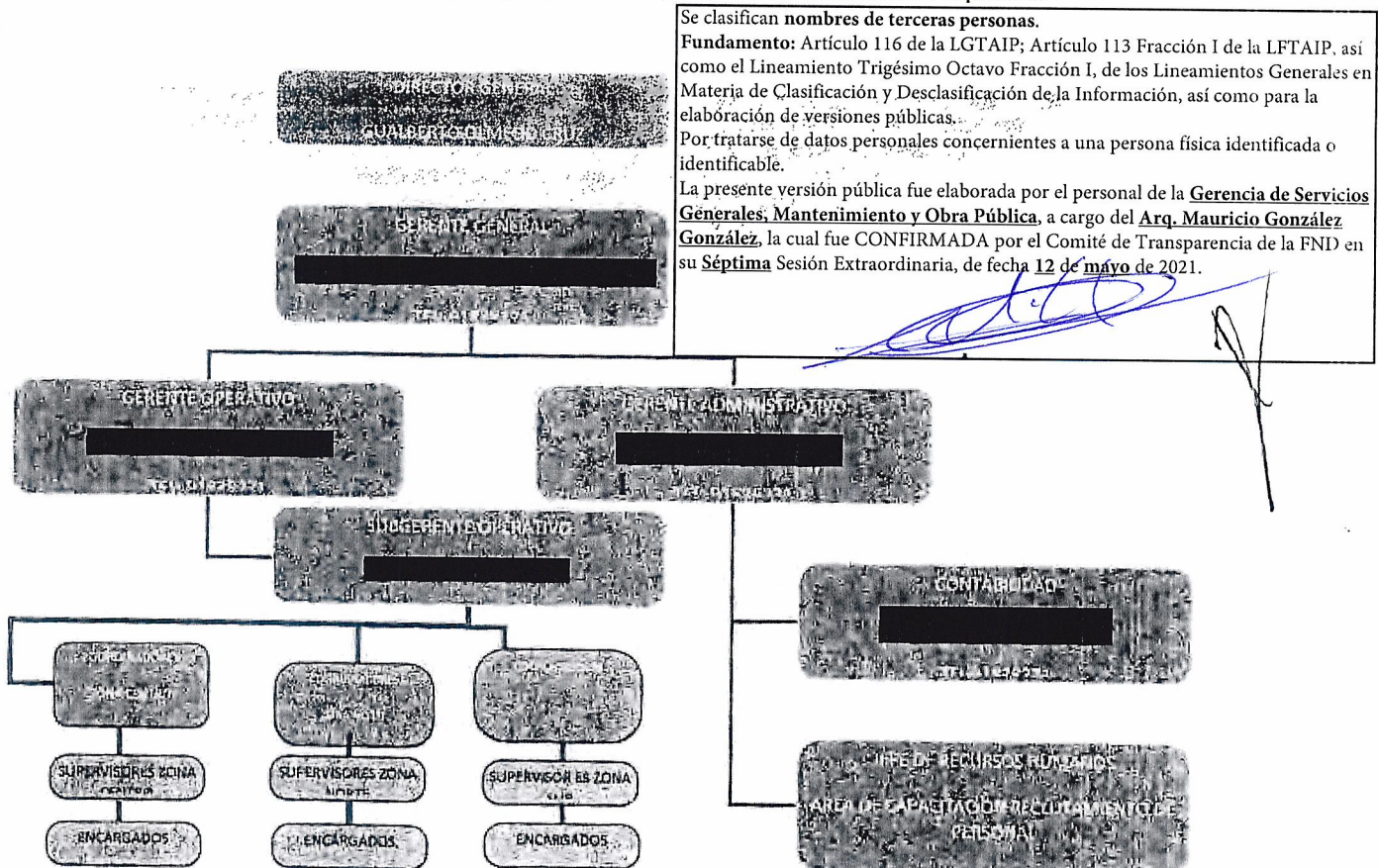
FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
CONVOCATORIA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-006HAN001-E66-2021
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLE
QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL,
FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL
RAPAX S.A. DE C.V.
REG- RAPAX14081100

000085

CIUDAD DE MEXICO A 24 DE MARZO DE 2021

FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
CONVOCATORIA
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA
No. IA-006HAN001-E66-2021
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLE QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO
AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL
PRESENTE

Gualberto Olmedo Criuz, Administrador Único de Rapax, S.A de C.V, presento mi estructura organizacional del personal que participara en la Administración, Coordinación y Supervisión en la prestación del servicio de limpieza conforme a la plantilla de trabajo solicitada, estableciendo jerarquías, funciones y responsabilidades de todo el personal



RAPAX S.A. DE C.V.

Calle Romero, 100, Int. 701, C. 57, Ed. 10, Zona Industrial, Delegación Miguel Alemán, C.P. 20130

11/01/2021



NOTA: En el organigrama, de manera general se señalan las funciones y atribuciones mas significativas, **000086** incluidas para la mejor ejecución de los servicios y funcionamiento de la propia empresa

INFORME DE SERVICIOS Y CAPACIDAD TÉCNICA.
CATEGORÍAS DE NUESTROS ELEMENTOS:

- ▶ COORDINADOR
- ▶ SUPERVISOR
- ▶ PULIDOR
- ▶ AFANADOR ESPECIALIZADO
- ▶ AFANADOR GENERAL

PARA BIENES INMUEBLES EN GENERAL:

- LIMPIEZA PROFESIONAL DE LIMPIEZA DE INMUEBLES EN GENERAL
- PULIDO DE PISOS.
- LAVADO DE FACHADAS Y LAVADO DE VIDRIOS ALTOS.
- LIMPIEZA CON INYECCIÓN SUCCIÓN Y EN SECO DE ALFOMBRAS Y TAPETES.
- MANTENIMIENTO HIDRÁULICO E HIDRONEUMÁTICO
- IMPERMEABILIZACIÓN.
- PINTURA.
- DESASOLVE DE DRENAJES.
- MANTENIMIENTO EN GENERAL.
- LIMPIEZA DE VIDRIOS DE ALTURA

PARA CLÍNICAS Y HOSPITALES: (ADEMÁS DE LOS ANTERIORES)

- MANEJO DE R.P.B.I.
- ACTIVIDADES DE LIMPIEZA RUTINARIAS Y EXHAUSTIVAS EN:
 - ▶ HOSPITALIZACIÓN
 - ▶ HEMODIÁLISIS Y LABORATORIO
 - ▶ URGENCIAS
 - ▶ RAYOS X
 - ▶ QUIRÓFANOS
 - ▶ TERAPIA INTENSIVA
 - ▶ PATOLOGÍA
 - ▶ SALAS DE CURACIÓN

PARA JARDINERÍA

- PODA
- RIEGO
- CAJETEO
- DESYERBE
- BARRIDO Y LIMPIEZA
- DEPOSITO DE RECOLECCIÓN DE DESECHOS
- AIREADO O REMOCIÓN Y OXIGENACIÓN DE ÁREAS VERDES
- ENCALADO O PINTADO DE ÁRBOLES
- TALA DE ÁRBOLES SECOS
- FERTILIZADO Y FUMIGADO

INFRAESTRUCTURA TÉCNICA

JERARQUEIAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DE TODO EL PERSONAL

DIRECTOR GENERAL
FUNCIONES:

DIRIGIR LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS, MATERIALES Y TECNOLÓGICOS, DE CONFORMIDAD CON LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES, ASÍ COMO CON LOS LINEAMIENTOS FIJADOS POR LA ASAMBLEA DE ACCIONISTAS DE LA EMPRESA, POR MEDIO DE UNA SÓLIDA ESTRUCTURA TECNOLÓGICA, DE LA OFERTA DE PRODUCTOS Y SERVICIOS ACORDE A SUS NECESIDADES, ASIMISMO EVALUAR LAS OPERACIONES DE LA EMPRESA.

EVALUAR EL TRABAJO DE LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS EN CUANTO A LICITACIONES Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS QUE LA EMPRESA OBTENGA DE LAS MISMAS.



000087

**GERENTE GENERAL
FUNCIONES:**

- * COLABORAR CON LA DIRECCIÓN GENERAL EN EL MANEJO DE LOS RECURSOS HUMANOS, FINANCIEROS Y MATERIALES DE LA EMPRESA.
- * DIRIGIR, PLANIFICAR, COORDINAR, SUPERVISAR, CONTROLAR Y EVALUAR LAS ACTIVIDADES RELACIONADAS CON LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y OPERATIVA DE LAS GERENCIAS QUE CONFORMAN LA EMPRESA E IMPARTIR LAS INSTRUCCIONES PARA EL CABAL CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.
- * LA GERENCIA GENERAL DEBE COORDINAR, CONJUNTAMENTE CON EL ÁREA DE CONTABILIDAD, LA PROVISIÓN DE UN SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN Y EJECUCIÓN PRESUPUESTARIA QUE PERMITA UN CONTROL FINANCIERO, EFICIENTE Y AJUSTADO AL ORDENAMIENTO LEGAL ESTABLECIDO.
- * SUPERVISAR EL SISTEMA PROFESIONAL DE RECURSOS HUMANOS, GARANTIZAR LA ADECUADA ADMINISTRACIÓN DE LAS ESPECIES FISCALES, SU ÁMBITO DE ACCIÓN ESTÁ CIRCUNSCRITO AL MARCO JURÍDICO QUE LA REGULA.
- * CONTROLAR Y VIGILAR EL MANEJO DE LOS RECURSOS MATERIALES, EN CUANTO A ENTRADAS Y SALIDAS DE MATERIALES Y SU REPARTICIÓN EN LOS DIFERENTES CENTROS DE TRABAJO DE LA EMPRESA.
- * EVALUAR JUNTO CON LA DIRECCIÓN LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS DE LAS LICITACIONES ASÍ COMO EL CUMPLIMIENTO DE LOS CONTRATOS Y DAR SEGUIMIENTO A TODAS AQUELLAS QUEJAS E INCUMPLIMIENTOS POR PARTE DE LOS CLIENTES, ASÍ COMO DARLE SOLUCIÓN A LAS MISMAS.

**GERENTE OPERATIVO
FUNCIONES:**

- * CONTROLAR LOS RECURSOS MATERIALES DE LA EMPRESA, Y DAR REPORTES DE ENTRADA Y SALIDA DE LOS MATERIALES ADQUIRIDOS POR LA EMPRESA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.
- * TENER CONOCIMIENTO DE LAS NORMAS DE CALIDAD APLICADAS A LOS MATERIALES QUE SE ADQUIEREN, PARA OFRECER LA MEJOR CALIDAD A LOS CLIENTES DE LA EMPRESA.
- * ESTABLECER RELACIONES CON PROVEEDORES DE PRODUCTOS QUÍMICOS DE LOS CUALES NO SEAMOS FABRICANTES.
- * VIGILAR EL CABAL CUMPLIMIENTO DE LAS FUNCIONES OPERATIVAS ESTABLECIDAS EN LOS CONTRATOS, DESDE EL PERSONAL OPERATIVO QUE CONTRATE RECURSOS HUMANOS HASTA LOS MATERIALES QUE ADQUIERE LA EMPRESA PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, ESTO ES EN CUANTO A QUÍMICOS Y UNIFORMES.

**GERENTE ADMINISTRATIVO
FUNCIONES:**

- * INTERACTUAR CON EL PERSONAL EN LAS DIFERENTES ÁREAS DE LA EMPRESA, ASÍ COMO INCREMENTAR EL NIVEL DE CALIDAD DE LA EMPRESA EN CUANTO A LOS SERVICIOS QUE OTORGA TANTO A INSTITUCIONES GUBERNAMENTALES Y/O PRIVADAS.
- * CONTROLAR EL MANEJO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS Y MATERIALES DE LA EMPRESA, PARA ENTREGAR A LA DIRECCIÓN GENERAL UN REPORTE EXACTO DE LAS ACTIVIDADES QUINCENALES DE LA EMPRESA.
- * DAR SEGUIMIENTO, JUNTO CON LA GERENCIA GENERAL A LOS CONTRATOS GANADOS POR MEDIO DE LICITACIONES, VIGILAR EL CABAL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LOS MISMOS.
- * PRESUPUESTAR DE ACUERDO A LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS ENCARGADAS DE ELABORAR LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS DE LAS LICITACIONES, EL MONTO RESPECTIVO A NÓMINAS Y FIANZAS.
- * DAR CONTINUIDAD Y APROBAR JUNTO CON LA GERENCIA GENERAL Y LA DIRECCIÓN, LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS Y TÉCNICAS DE LAS LICITACIONES EN LAS CUALES, LA EMPRESA PARTICIPA

RAPAX, S.A. DE C.V.

Calle Honorable 338 Int. 201 C. Col. Polanco Quilón N. econ. Delegación Miguel Alemán, C.P. 11500
Tel. 0155 28 31



000088

CONTABILIDAD

FUNCIONES:

- * ADMINISTRAR LOS RECURSOS FINANCIEROS, ASÍ COMO EL MANEJO DE CUENTAS BANCARIAS CORRESPONDIENTES.
- * DISEÑAR Y APLICAR MECANISMOS QUE PERMITAN OPTIMIZAR EL RENDIMIENTO FINANCIERO DE LOS RECURSOS FINANCIEROS DE LA EMPRESA.
- * DAR SEGUIMIENTO AL PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA EL CUMPLIMIENTO DE PAGOS DE NÓMINA.
- * PROVEER DE RECURSOS FINANCIEROS A TODAS LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y OPERATIVAS DE LA EMPRESA.
- * ELABORAR REPORTES DEL EJERCICIO PRESUPUESTADO PARA LAS ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA EMPRESA, ASÍ COMO INFORMAR DE ELLO AL DIRECTOR GENERAL, GERENTE GENERAL Y GERENTE ADMINISTRATIVO.
- * COADYUVAR EN LA APLICACIÓN DE LOS RECURSOS FINANCIEROS TANTO PARA LA EMPRESA EN ÉPOCA DE LICITACIONES, ASÍ COMO AL MOMENTO DE QUE LA MISMA RESULTE GANADORA DE LAS MISMAS.
- * EFECTUAR EL REGISTRO DE LOS INGRESOS Y EGRESOS DE LA EMPRESA DE CONFORMIDAD CON LAS NORMAS ESTABLECIDAS POR LAS LEYES, REGLAMENTOS Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES.
- * ELABORAR LOS REPORTES E INFORMES FINANCIEROS QUE LE SEAN REQUERIDOS POR EL DIRECTOR GENERAL.
- * REALIZAR LAS CONCILIACIONES BANCARIAS NECESARIAS A EFECTO DE PRESENTAR ADECUADAMENTE LOS REPORTES E INFORMES FINANCIEROS QUE LE SEAN REQUERIDOS.
- * VERIFICAR QUE LOS COMPROBANTES QUE AMPARAN LOS GASTOS EFECTUADOS POR LAS DISTINTAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA EMPRESA, RESPECTO DE LOS RECURSOS ENTREGADOS, CUMPLAN CON LOS ORDENAMIENTOS NORMATIVOS.
- * VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS DE ADMINISTRACIÓN DICTADAS POR LAS AUTORIDADES COMPETENTES, RESPECTO DEL GASTO EFECTUADO POR LAS DIFERENTES UNIDADES ADMINISTRATIVAS DE LA EMPRESA.

JEFE DE RECURSOS HUMANOS

FUNCIONES:

- * DIRIGIR Y CONDUCIR LOS RECURSOS HUMANOS DE LA EMPRESA, DESDE NIVELES ADMINISTRATIVOS HASTA NIVELES OPERATIVOS DELEGANDO FUNCIONES A SUBORDINADOS.
- * EVALUAR A LOS POSIBLES ASPIRANTES A LABORAR DENTRO DE LA EMPRESA.
- * APLICAR EVALUACIONES PSICOLÓGICAS Y PSICOMÉTRICAS AL PERSONAL.
- * OFRECER CAPACITACIÓN CONTINUA TANTO A NIVELES ADMINISTRATIVOS COMO OPERATIVOS.
- * DESARROLLAR, EMITIR, DIFUNDIR Y ASEGURAR LA OPERACIÓN DE LOS MANUALES, LAS POLÍTICAS Y LOS PROCEDIMIENTOS AUTORIZADOS EN MATERIA DE RECURSOS HUMANOS.
- * COORDINAR LAS AUDITORIAS DE RECURSOS HUMANOS Y REVISIONES AL SISTEMA DE PAGOS DE LAS NÓMINAS.
- * ASEGURAR LA IMPLEMENTACIÓN DE PLANES DE INCENTIVOS Y PROGRAMAS DE APOYO A TODO EL PERSONAL DE LA EMPRESA.
- * SUPERVISAR LAS FUNCIONES DE: RECLUTAMIENTO, SELECCIÓN, CONTRATACIÓN DE PERSONAL, ORGANIZACIÓN, ADMINISTRACIÓN DE SUELDOS, PRESTACIONES, CAPACITACIÓN, DESARROLLO Y TERMINACIONES DE LAS RELACIONES LABORALES.
- * REVISAR, NEGOCIAR Y SUSCRIBIR EL CONVENIO LABORAL Y ACUERDOS DIVERSOS CON EL SINDICATO DE TRABAJADORES AL SERVICIO DEL ESTADO.
- * INTEGRAR Y MANTENER ACTUALIZADA LA INFORMACIÓN DE ARCHIVOS DE CARÁCTER LABORAL Y DE NATURALEZA PRESUPUESTAL RELATIVOS AL PERSONAL.
- * ESTAR AL TANTO DE LOS PAGOS POR PRESTACIONES OTORGADAS POR LA EMPRESA A SUS EMPLEADOS.
- * CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES OBRERO PATRONALES DE LA EMPRESA, ASÍ COMO LOS PAGOS Y PRESTACIONES ESTABLECIDAS POR LA LEY.
- * ESTABLECER PROGRAMAS DE INCENTIVOS PARA LOS EMPLEADOS A NIVEL ADMINISTRATIVO Y OPERATIVO DE LA EMPRESA.



000089

SUBGERENTE OPERATIVO

FUNCIONES:

- * VIGILAR AL PERSONAL OPERATIVO DE LA EMPRESA PARA QUE ESTE CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES SEÑALADAS POR EL CLIENTE.
- * CONTROLAR LA ENTRADA Y SALIDA DE MATERIALES Y UNIFORMES EN LOS CENTROS DONDE LA EMPRESA ESTE PRESTANDO SERVICIOS DE LIMPIEZA, JARDINERÍA Y MANTENIMIENTO EN GENERAL.
- * ATENDER DIRECTAMENTE A LOS CLIENTES EN LOS CENTROS DE TRABAJO, PUESTO QUE EL SUBGERENTE OPERATIVO DEBERÁ ESTAR AL PENDIENTE DE LOS MISMOS.
- * CONTROLAR Y VERIFICAR QUE TODO EL PERSONAL OPERATIVO ESTÉ LLEGANDO A TIEMPO A SUS CENTROS DE TRABAJO, ASÍ COMO LAS INASISTENCIAS Y DAR SOLUCIÓN A LAS MISMAS.
- * REPORTAR AL MANDO INMEDIATO ANTERIOR, LAS ANOMALÍAS O MEJORÍAS QUE SE DAN EN LOS CONTRATOS QUE TIENE LA EMPRESA, PARA JUNTOS PODER ELABORAR UN REPORTE A LAS GERENCIAS Y A LA DIRECCIÓN GENERAL, PARA PODER DAR SOLUCIÓN O EN SU CASO, INCENTIVAR AL PERSONAL PARA QUE CONTINUÉ EN EL ÓPTIMO CUMPLIMIENTO DE SUS FUNCIONES.
- * ESTAR AL PENDIENTE DE QUE TODO EL PERSONAL, PORTE A SIMPLE VISTA LA IDENTIFICACIÓN QUE LO ACREDITE COMO EMPLEADO DE LA EMPRESA.

COORDINADORES DE ZONA

FUNCIONES

Será responsable de vigilar y organizar las actividades de los supervisores de los inmuebles en uso o propiedad de INEA de conformidad con la zonificación.
Verificará la correcta prestación del servicio en aquellos inmuebles que le correspondan. Estará en contacto con el supervisor y el servidor público responsable de cada uno los inmuebles de la zona asignada, a fin de identificar necesidades y conocer el cumplimiento de las obligaciones de los trabajadores en relación con el presente instrumento.
Será responsable de cubrir la totalidad de la plantilla, en caso de que existieran vacantes.
Supervisará mensualmente que los insumos y materiales en cada uno de los inmuebles sean suficientes para concluir el mes en curso.
Será responsable de atender, dar seguimiento y resolver las condiciones, anomalías y situaciones específicas que reporte la Dirección de Servicios de Apoyo y/o la Subdirección de Servicios Generales del contrato

Actividades: Coordinar la correcta prestación de los servicios en los áreas del DIF de conformidad a lo solicitado en el presente Anexo Técnico; servir de enlace entre el administrador del contrato, a fin de dar respuesta de manera inmediata a los requerimientos del DIF; como mínimo efectuar semanalmente visitas de supervisión a los inmuebles o las veces que le sean indicadas por el administrador del contrato,

- * RESPONSABLE Y/O SUPERVISOR DEL INMUEBLE:
- * REPORTAR LAS INCIDENCIAS DEL PERSONAL.
- * REMOVER AL PERSONAL, CUANDO LO SOLICITE EL ADMINISTRADOR.
- * VIGILAR QUE LOS EMPLEADOS DE LA EMPRESA USEN EL UNIFORME LIMPIO Y COMPLETO.
- * VIGILAR QUE PORTEN EN LUGAR VISIBLE EL GAFETE DE IDENTIFICACIÓN.
- * SUMINISTRAR EL MATERIAL DE LIMPIEZA A LOS EMPLEADOS DE LA EMPRESA.
- * SUMINISTRAR Y COLOCAR LA TOALLA, EL PAPEL Y EL SHAMPOO PARA MANOS.
- * VIGILAR QUE LA MAQUINARIA Y EQUIPO FUNCIONE CORRECTAMENTE.
- * COORDINAR EL CUMPLIMIENTO DEL PROGRAMA DE LIMPIEZA.
- * VERIFICAR LA CORRECTA REALIZACIÓN DEL SERVICIO.
- * MANTENER COMPLETO Y FUNCIONANDO EL INVENTARIO DE MAQUINARIA Y EQUIPOS.
- * REPORTAR LA MAQUINARIA Y EQUIPO EN MAL ESTADO.
- * CONOCER EL STOCK DE MATERIALES DE LIMPIEZA.
- * RECIBIR Y ALMACENAR EL MATERIAL DE LIMPIEZA.
- * MANTENER ACTUALIZADA LA BITÁCORA DE SERVICIO.
- * ATENDER LAS SOLICITUDES DEL SERVICIO QUE FORMULE EL SUPERVISOR DE LA DEPENDENCIA.

Representante de cuenta

Las responsabilidades y actividades del representante de cuenta serán, de manera enunciativa más no limitativa, las siguientes:

RAPAX S.A. DE C.V.

Calle Monterrey, 38 Sur, 74000, Col. Polanco, Zona Urbana, Delegación Miguel Alemán, C.P. 44500
Tel. 44 24 2251



FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
CONVOCATORIA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA No. IA-006HAN001-E66-2021
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLE
QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL,
FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL
RAPAX S.A. DE C.V.
RFC: RAP71108U90

000090

- Verificar la correcta prestación del servicio.
- Coordinar el cumplimiento del calendario de servicio.
- Proponer mejoras en los procedimientos del servicio.
- Atender y dar seguimiento a las solicitudes del servicio de la Dirección de Servicios de Apoyo.
- Reportar al administrador del contrato situaciones extraordinarias o de especial atención en lo relacionado con la prestación del servicio.
- Consolidar, verificar y entregar a La Fiscalía, de manera quincenal, los formatos relativos al servicio para todos los inmuebles durante el periodo en término, así como la demás información que se derive de la prestación del servicio, con el propósito de integrar las conciliaciones mensuales.

• Pulidor

★ Será aquel personal responsable de desmanchar, limpiar, pulir, abrillantar, lavar y/o aspirar, pisos de loseta, mármol, madera martelinado o parquet, alfombra, escaleras y/o pasillos de acceso, utilizando los productos químicos apropiados para cada tipo de piso y la maquinaria necesaria para realizar los trabajos de pulido, con la periodicidad y calidad requerida.

Atentamente

RAPAX S.A. de C.V.
GUALBERTO OLMEDO CRUZ
ADMINISTRADOR UNICO

RAPAX S.A. DE C.V.

Calle Homero Arizpe 11, 701 C. de Polanco, México, D.F. Delegación Miguel Alemán, C.P. 11060
Tel: 55 118 1921



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND
FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21

Anexo 4

000000

4. 3

Proposición

Económica



ANEXO No. 2

MODELO DE PROPOSICIÓN ECONÓMICA

CIUDAD DE MÉXICO A 24 DE MARZO DE 2021.

HOJA 1 DE 1

FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO,

RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

PRESENTE

ME PERMITO SOMETER A SU CONSIDERACIÓN LA SIGUIENTE PROPUESTA ECONÓMICA:

PROPUESTA ECONÓMICA INTEGRADA

Entidad Federativa	<u>SUPERVISORES</u>	CORPORATIVO Y ALMACEN
--------------------	---------------------	--------------------------

	No.**	Costo Mensual (lunes-viernes)	Subtotal	IVA*	Total
Resto del País	3	\$ 6,865.69	\$ 20,597.07	\$ 3,295.53	\$ 23,892.60
Zona Libre de Frontera	2	\$ 9,683.33	\$ 19,366.66	\$ 3,098.67	\$ 22,465.33
					\$ 46,357.93

Entidad Federativa	<u>SUPERVISORES</u>				
	No.**	Costo Mensual (lunes-sábado)	Subtotal	IVA	Total
Resto del País	2	\$ 6,865.69	\$ 13,731.38	\$ 2,197.02	\$ 15,928.40
					\$ 15,928.40

Entidad Federativa	<u>OPERARIOS</u>	
--------------------	------------------	--

	No.**	Costo Mensual (lunes-viernes)	Subtotal	IVA*	Total
Resto del País	109	\$ 6,865.69	\$ 748,360.21	\$ 119,737.63	\$ 868,097.84
Zona Libre de Frontera	37	\$ 9,683.33	\$ 358,283.21	\$ 57,325.31	\$ 415,608.52
					\$ 1,283,706.37

Entidad Federativa	OPERARIOS				
	No.**	Costo Mensual (lunes-sábado)	Subtotal	IVA	Total
Resto del Pais	46	\$ 6,865.69	\$ 315,821.74	\$ 50,531.48	\$ 366,353.22
				\$	366,353.22

EL TOTAL MENSUAL DE ESTA COTIZACIÓN ES DE \$1'476,160.27 (UN MILLON CUATROCIENTOS SETENTA Y SEIS MIL CIENTO SESENTA PESOS 27/100 M.N.)

EL TOTAL POR LA VIGENCIA DEL CONTRATO ES DE \$30'999,365.67 (TREINTA MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 67/100 M.N.)

PRECION MAS EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO, CON UNA VIGENCIA DEL 1 DE ABRIL DE 2021 AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2022

Notas:

* Considerar el IVA a la zona libre de frontera.

** Al tratarse de un contrato abierto, el número de operarios y supervisores son iniciales y de referencia para fines de comparación económica.

Para las correspondientes penas y deductivas se determinará el costo diario al dividir el costo mensual entre el número de días del mes correspondiente.

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 u operario) es el mismo sin importar el turno (matutino, vespertino y nocturno).

GUALBERTO OLMEDO CRUZ RAPAX, S.A. DE C.V.	ADMINISTRADOR UNICO	FIRMA
--	---------------------	-------

RAPAX



00002



HACIENDA
SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO



FND
FINANCIERA NACIONAL
DE DESARROLLO AGROPECUARIO,
RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



CONTRATO No. I-DERMS-35801-022-21

Anexo 5

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ACTA DE FALLO

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA (CONTRATO MARCO) No. IA-006HAN001-E66-2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL EXPEDIENTE 2242365	REQUERIMIENTO REALIZADO POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
---	---

En la Ciudad de México, siendo las diecisiete horas, del veintinueve de marzo de dos mil veintiuno, en la Sala de Juntas de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (en adelante La Financiera), ubicada en: Agrarismo No. 227, Planta Baja, Colonia Escandón, Miguel Hidalgo, C.P. 11800; y a través de medios remotos de comunicación electrónica (Microsoft Teams), se reunieron los servidores públicos, cuyos nombres y firmas aparecen al final de la presente Acta, con objeto de llevar a cabo el acto de Notificación del Fallo de la Convocatoria de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica (Contrato Marco) indicada al rubro, de conformidad con el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (en adelante, la Ley), así como lo previsto en el numeral **3.9.1 "Acto de Fallo"** de la Convocatoria.

Este acto fue presidido por el C. Alejandro Lobo Carrillo, Gerente de Adquisiciones, servidor público designado por la convocante Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, en términos de lo previsto por el Numeral 9 "De los servidores públicos facultados para llevar a cabo los procedimientos de contratación" de las Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Entidad, quien manifestó que VISTOS los autos para emitir el Fallo del expediente 2242365 relativo al procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica (Contrato Marco) No. IA-006HAN001-E66-2021, correspondiente a la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL**; y

RESULTANDO

1. Que con fecha once de marzo de dos mil veintiuno, se formalizó el Contrato Marco para la **PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA**, celebrado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y diversos Proveedores.
2. Que de conformidad con lo establecido en la Cláusula Sexta "DE LA SELECCIÓN DEL PROVEEDOR", fracción I, inciso b) "Para la Invitación a Cuando Menos Tres Personas" en el que se señala que la contratación se realizará mediante procedimiento de invitación a cuando menos tres personas electrónica que se substanciará conforme al artículo 43 y demás aplicables de la LAASSP y su Reglamento, a través de CompraNet, y al cual se deberá invitar a todos "LOS POSIBLES PROVEEDORES" de "EL SERVICIO" que formen parte del Contrato Marco.
3. Que con fecha diecinueve de marzo de dos mil veintiuno, el Subcomité Revisor de Convocatorias de la Financiera aprobó las bases de convocatoria para llevar a cabo el procedimiento de Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Electrónica (Contrato Marco) No. **IA-006HAN001-E66-2021**, relativa a la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL**.
4. Que con fecha diecinueve de marzo de dos mil veintiuno, se publicó en el Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (CompraNet), las bases de Convocatoria señalada al rubro; haciendo constar que se invitaron a través del propio Sistema a las siguientes empresas que forman parte del Contrato Marco a la fecha, para participar en el procedimiento de contratación que nos ocupa:

- 1.- ACHES LIMPIEZA, S.A. DE C.V.
- 2.- ALCOSE DEL CENTRO, S.A. DE C.V.



HACIENDA

SECRETARÍA DE HACIENDA Y FISCALÍA



FND

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



ACTA DE FALLO

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA (CONTRATO MARCO) No. IA-006HAN001-E66-2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL EXPEDIENTE 2242365	REQUERIMIENTO REALIZADO POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
---	--

- 3.- ASBIIN, S.A. DE C.V.
4.- CLEANIUM, S. DE R.L. DE C.V.
5.- COMERCIALIZADORA MORELOS, SERVICIOS Y SISTEMAS INSTITUCIONALES PARA INMUEBLES, S.A. DE C.V.
6.- CONSORCIO DE SERVICIOS INTEGRALES PARA OFICINA, S.A. DE C.V.
7.- DECOARO Y SUPERVISIÓN, S.A. DE C.V.
8.- EOS LIMPIEZA, S. DE R.L. DE C.V.
9.- ESPECIALISTAS EN LIMPIEZA EMPRESARIAL, S.A. DE C.V.
10.- GOTT UND GLÜCK, S.A. DE C.V.
11.- GREEN MAMBA SERVICES, S. DE R.L. DE C.V.
12.- JABER LIMPIEZA EN GENERAL, S.A. DE C.V.
13.- JOAD LIMPIEZA Y SERVICIOS, S.A. DE C.V.
14.- LAVA TAP DE CHIAPAS, S.A. DE C.V.
15.- LIKHOM SERVICES, S.A. DE C.V.
16.- LIMPIEZA JORED, S.A. DE C.V.
17.- LIMPIEZA Y FUMIGACIÓN CORPORATIVA DE SIN, S.A. DE C.V.
18.- MALIMP SERVICIOS DE MÉXICO, S.A. DE C.V.
19.- OCRAM SEYER, S.A. DE C.V.
20.- PROFESIONALES EN MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA, S.A. DE C.V.
21.- RAPAX, S.A. DE C.V.
22.- SEGUVIC, S.A. DE C.V.
23.- TECNOLIMPIEZA DELTA, S.A. DE C.V.
24.- TECNOLIMPIEZA ECOTEC, S.A. DE C.V.
25.- VIGI-KLEAN DEL SURESTE, S.A. DE C.V.
26.- ALFREDO VELÁZQUEZ SÁNCHEZ

5. Que de conformidad con lo previsto en el artículo 43 fracción V de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Convocante no realizó Junta de Aclaraciones.
6. Que con fecha veinticuatro de marzo de dos mil veintiuno, se llevó a cabo el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones en el cual presentaron proposiciones los siguientes licitantes:
- a) ALCOSE DEL CENTRO, S. A. DE C. V.
 - b) JABER LIMPIEZA EN GENERAL, S. A. DE C. V., y
 - c) RAPAX, S. A. DE C. V.
7. Que con fecha veinticuatro de marzo de dos mil veintiuno, mediante oficios números DGAA/DERMS/298/2021 y DGAA/DERMS/299/2021 se colocaron a disposición de la Gerencia de Servicios Generales, Mantenimiento y Obra Pública, para su análisis y evaluación las proposiciones técnicas presentadas por los licitantes; y se solicitó a la Subdirección Corporativa Jurídica de Normatividad y Consulta, llevara a cabo el análisis y evaluación de la documentación legal de las proposiciones presentadas.
8. Que la evaluación de las proposiciones económicas presentadas por los licitantes, fueron realizadas por parte de la Gerencia de Adquisiciones, y

ACTA DE FALLO

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA (CONTRATO MARCO) No. IA-006HAN001-E66-2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL EXPEDIENTE 2242365	REQUERIMIENTO REALIZADO POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
---	--

CONSIDERANDO

PRIMERO.- Que conforme a lo previsto por los artículos 36, 36 Bis fracción II y 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 51 y 77 de su Reglamento, así como, lo señalado en los numerales 5.1 y 5.2 de las bases de convocatoria a la invitación y el Contrato Marco, se estableció que el criterio de evaluación a utilizar en el presente procedimiento de contratación es Binario.

SEGUNDO.- La Gerencia de Servicios Generales, Mantenimiento y Obra Pública como área técnica del servicio, adscrita a la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios como área requirente del servicio, está facultada para evaluar y dictaminar la documentación técnica de las proposiciones presentadas; esto conforme a lo previsto por el Apartado VI "Responsabilidades", Numeral 9.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Financiera, y que del análisis realizado a las mismas, mediante oficio número DGAA/DERMS/GSGMOP/127/2021 de fecha veinticinco de marzo de dos mil veintiuno, dictaminó que los documentos presentados por los licitantes en lo que corresponde a los requisitos señalados en el numeral 4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR, 4.1 Proposición Técnica, Incisos 4.1.A; 4.1.B; 4.1.C; 4.1.D; 4.1.E y 4.1.F, cumplen con las condiciones establecidas en la misma, conforme a lo siguiente:

DOCUMENTO	REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR	ALCOSE DEL CENTRO, S. A. DE C. V.		JABER LIMPIEZA EN GENERAL, S. A. DE C. V.		RAPAX, S. A. DE C. V.	
		CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
	4.1 PROPOSICIÓN TÉCNICA						
4.1.A	La proposición técnica deberá contener la descripción amplia y detallada de los servicios que se ofrecen, en concordancia con lo señalado en el Anexo No. 1, de esta Convocatoria dando cumplimiento a todas y cada una de las especificaciones técnicas establecidas en el mismo.	CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE	
4.1.B	En su caso, los licitantes podrán participar con carácter de MIPYMES, para lo cual deberán presentar copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa o bien, un escrito en el cual manifiesten bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter. Utilizar para tal efecto el Anexo No. 12 de esta convocatoria.	CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE	
4.1.C	Escrito manifestando contar con el personal técnico especializado en el ramo suficiente para la ejecución, operación y supervisión continua de los servicios.	CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE	
4.1.D	Escrito mediante el cual garantice la calidad de los servicios a realizar, señalando que cuenta con la infraestructura necesaria, los recursos, técnicas, procedimientos y equipos suficientes y adecuados, para el tipo de servicio solicitado, para cumplir con el servicio a satisfacción de "LA FINANCIERA", durante la vigencia del contrato que se derive de esta invitación.	CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE	
4.1.E	En caso de actualizarse el supuesto, manifestación del licitante en la que se indique bajo protesta de decir verdad, que es un persona física con discapacidad, o bien tratándose de empresas que cuenten con trabajadores con discapacidad en la proporción que establece el artículo 14 de la Ley, adjuntando el aviso de alta de tales trabajadores al régimen obligatorio del Instituto Mexicano del Seguro Social y una constancia que acredite que dichos trabajadores son personas con discapacidad en términos de lo previsto por el artículo 10 de la Ley General de Inclusión de las Personas con Discapacidad.	CUMPLE No cuenta con personal con discapa- cidad		CUMPLE No cuenta con personal con discapa- cidad		CUMPLE No cuenta con personal con discapa- cidad	

ACTA DE FALLO

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA (CONTRATO MARCO) No. IA-006HAN001-E66-2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL EXPEDIENTE 2242365	REQUERIMIENTO REALIZADO POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
---	--

DOCUMENTO	REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR	ALCOSE DEL CENTRO, S. A. DE C. V.		JABER LIMPIEZA EN GENERAL, S. A. DE C. V.		RAPAX, S. A. DE C. V.	
		CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
	4.1 PROPOSICIÓN TÉCNICA						
4.1.F	Curriculum Vitae de la empresa licitante indicando nombre, dirección y teléfono de los clientes a los cuales les haya prestado servicios iguales a los solicitados en la presente Convocatoria a la invitación.	CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE	

TERCERO.- Que la Subdirección Corporativa Jurídica de Normatividad y Consulta, es la facultada para evaluar y dictaminar la documentación legal de las proposiciones presentadas; esto conforme a lo previsto por el Apartado VI "Responsabilidades", Numeral 9.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Financiera, y que del análisis realizado a las mismas, mediante oficio número DGAJF/DEJ/SCJNC/063/2021 de fecha veinticinco de marzo de dos mil veintiuno, dictamina que los documentos presentados por los licitantes en lo que corresponde a los requisitos señalados en el numeral 4. REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR, 4.2 Documentación Complementaria, Incisos 4.2.A; 4.2.B; 4.2.C; 4.2.D; 4.2.E; 4.2.F; 4.2.G; 4.2.H; 4.2.I; 4.2.J y 4.2.K, de las bases de convocatoria, cumplen con las condiciones establecidas en la misma, conforme a lo siguiente:

DOCUMENTO	REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR	ALCOSE DEL CENTRO, S. A. DE C. V.		JABER LIMPIEZA EN GENERAL, S. A. DE C. V.		RAPAX, S. A. DE C. V.	
		CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE	
		SI	NO	SI	NO	SI	NO
	4.2 DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA						
4.2.A	Identificación oficial vigente con fotografía del representante legal del licitante.	CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE	
4.2.B	Acreditación de personalidad jurídica en los términos solicitados en el numeral 3.3.2 de la presente convocatoria, utilizar para tal efecto el Anexo No. 4 de esta convocatoria.	CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE	
4.2.C	Declaración por escrito bajo protesta de decir verdad de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la Ley, utilizar para tal efecto el Anexo No. 6 de esta convocatoria.	CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE	
4.2.D	Escrito de conformidad y aceptación de la presente Convocatoria a la invitación y sus anexos y en su caso de las modificaciones, derivadas de la junta de aclaración al contenido de las mismas. Utilizar para tal efecto el Anexo No. 8 de esta convocatoria.	CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE	
4.2.E	Declaración de integridad en la que manifiesten bajo protesta de decir verdad, que por sí mismos o a través de interpusita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de "LA FINANCIERA", 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. Utilizar para tal efecto el Anexo No. 10 de esta convocatoria.	CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE	
4.2.F	Escrito en el que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que es de nacionalidad mexicana. Recomendándose para tal efecto el Anexo No. 11 de esta convocatoria.	CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE	
4.2.G	Carta de Aceptación por el uso de medios electrónicos de comunicación, de conformidad con lo señalado en el numeral 3.3 inciso K) de la	CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE	



HACIENDA



FND



ACTA DE FALLO

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA (CONTRATO MARCO) No. IA-006HAN001-E66-2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL EXPEDIENTE 2242365	REQUERIMIENTO REALIZADO POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
---	--

DOCUMENTO	REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR	ALCOSE DEL CENTRO, S. A. DE C. V.		JABER LIMPIEZA EN GENERAL, S. A. DE C. V.		RAPAX, S. A. DE C. V.	
		CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE	
	4.2 DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA	SI	NO	SI	NO	SI	NO
	presente convocatoria. Utilizar para tal efecto el Anexo No. 13 de esta convocatoria.						
4.2.H	El licitante deberá entregar opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo y vigente, emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en cumplimiento a lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en la regla 2.1.31 de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2021, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 29 de diciembre de 2020.	CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE	
4.2.I	El licitante deberá entregar opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social positiva y vigente, emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en cumplimiento a lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en los acuerdos ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su anexo único relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 27 de febrero de 2015 y ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ relativo a la Autorización para modificar la primera de las reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el Diario Oficial de la Federación con fecha 03 de abril de 2015, dictados por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social.	CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE	
4.2.J	El licitante deberá entregar constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos vigente y sin adeudos emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT), en cumplimiento a lo previsto en el artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación y en el Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de junio de 2017.	CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE	
4.2.K	Declaración en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que NO tiene ninguna situación de conflicto de interés real o potencial, incluyendo interés financiero o de otro tipo con relación a algún servidor público adscrito a "LA FINANCIERA", para personas físicas o morales. Recomendándose para tal efecto el Anexo No. 14 de esta convocatoria.	CUMPLE		CUMPLE		CUMPLE	

CUARTO.- Conforme a lo previsto por el Apartado VI "Responsabilidades", Numeral 9.1 de las Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Financiera, el área competente para llevar a cabo la evaluación económica de las proposiciones que legal y técnicamente resultaron solventes es la Gerencia de Adquisiciones; determinando lo siguiente:

Con fundamento en lo establecido por los artículos 36 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 51 y 77 de su Reglamento y Numeral 9.1 "Evaluación de Proposiciones" de las Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (POBALINES), y tomando en

ACTA DE FALLO

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA (CONTRATO MARCO) No. IA-006HAN001-E66-2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL EXPEDIENTE 2242365	REQUERIMIENTO REALIZADO POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
---	--

consideración las evaluaciones técnicas y legales realizadas por la Gerencia de Servicios Generales, Mantenimiento y Obra Pública y la Subdirección Corporativa Jurídica de Normatividad y Consulta, se procede a emitir la siguiente evaluación ECONÓMICA de los licitantes: Alcese del Centro, S.A. de C.V., partida única, Jaber Limpieza en General, S.A. de C.V., partida única y Rapax, S.A. de C.V., partida única.

En atención a los criterios de evaluación establecidos en la convocatoria a la invitación verificándose que los servicios ofertados incluyeran la totalidad de los conceptos requeridos por la Financiera y que las proposiciones económicas coincidieran en su descripción y cantidad solicitadas en la convocatoria y anexos respectivos para lo cual se elaboró el cuadro de evaluación económica que forma parte integrante de este fallo y que permite acreditar fehacientemente que la convocante, realizó la evaluación de las proposiciones económicas atendiendo lo previsto en el numeral 5.1 "Evaluación de las Proposiciones", incisos a), b), c), d) y e) de la convocatoria a la invitación, así como a lo previsto en la Cláusula Quinta, primero, segundo y tercer párrafo del Contrato Marco, que a la letra dice:

"LAS PARTES" convienen en establecer los precios de reserva para la prestación de **"EL SERVICIO"**, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA), los montos que coticen **"LOS POSIBLES PROVEEDORES"** para cada requerimiento, no deberán ser iguales o encima de los precios de reserva contenidos en el **Anexo 2** del presente Contrato Marco para la **"PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA"**.

"LAS PARTES" acuerdan que **"LOS POSIBLES PROVEEDORES"** para la adjudicación de los contratos específicos no podrán ofertar **"EL SERVICIO"** en precios iguales o mayores a los contenidos en el **Anexo 2** de este instrumento, y acuerdan que serán adjudicados por cada una de las Dependencias o Entidades, sin alterar las especificaciones técnicas y de calidad, alcances y condiciones generales de **"EL SERVICIO"**

"LAS PARTES" acuerdan que **"LOS POSIBLES PROVEEDORES"** no podrán ofertar precios que sean menores al 40% de los precios de reserva contenidos en el citado **Anexo 2**.

EVALUACIÓN:

Entidad Federativa	SUPERVISORES			
	No.**	Costo Mensual (lunes-viernes)		
		RAPAX, S.A. DE C.V.	JABER LIMPIEZA EN GENERAL, S.A. DE C.V.	ALCOSE DEL CENTRO, S.A. DE C.V.
Resto del País	3	\$6,865.69	\$12,562.52	\$14,714.00
Zona Libre de Frontera	2	\$9,683.33	\$15,907.34	\$15,890.00

Entidad Federativa	SUPERVISORES			
	No.**	Costo Mensual (lunes-sábado)		
		RAPAX, S.A. DE C.V.	JABER LIMPIEZA EN GENERAL, S.A. DE C.V.	ALCOSE DEL CENTRO, S.A. DE C.V.
Resto del País	2	\$6,865.69	\$12,562.52	\$14,714.00

Entidad Federativa	OPERARIOS			
	No.**	Costo Mensual (lunes-viernes)		
		RAPAX, S.A. DE C.V.	JABER LIMPIEZA EN GENERAL, S.A. DE C.V.	ALCOSE DEL CENTRO, S.A. DE C.V.
Resto del País	109	\$6,865.69	\$9,299.99	\$9,471.30
Zona Libre de Frontera	37	\$9,683.33	\$11,800.00	\$11,900.00

Entidad Federativa	OPERARIOS			
	No.**	Costo Mensual (lunes-sábado)		
		RAPAX, S.A. DE C.V.	JABER LIMPIEZA EN GENERAL, S.A. DE C.V.	ALCOSE DEL CENTRO, S.A. DE C.V.
Resto del País	46	\$6,865.69	\$9,299.99	\$9,414.00



HACIENDA



FND

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



ACTA DE FALLO

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA (CONTRATO MARCO) No. IA-006HAN001-E66-2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL EXPEDIENTE 2242365	REQUERIMIENTO REALIZADO POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
---	--

Los montos totales mensuales de las propuestas económicas presentadas por los licitantes Alcese del Centro, S.A. de C.V., partida única, Jaber Limpieza en General, S.A. de C.V., partida única y Rapax, S.A. de C.V., partida única, así como los montos totales del resumen de las propuestas económicas descargado del sistema CompraNet, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, ascienden a los siguientes montos:

LICITANTE PARTICIPANTE:	MONTO MENSUAL SIN IVA:
Rapax, S.A. de C.V.	\$1,476,160.27 (Un millón cuatrocientos setenta y seis mil ciento sesenta pesos 27/100 M.N.)
Jaber Limpieza en General S.A. de C.V.	\$1,972,725.73 (Un millón novecientos setenta y dos mil setecientos veinticinco pesos 73/100 M.N.)
Alcese del Centro, S.A. de C.V.	\$1,985,165.70 (Un millón novecientos ochenta y cinco mil ciento sesenta y cinco pesos 70/100 M.N.)

Lo anterior, conforme a lo siguiente para cada uno de los licitantes participantes:

RAPAX, S.A DE C.V.

La propuesta del licitante Rapax, S. A. de C. V., para la partida única, es congruente en sus importes señalados, tanto en el Anexo No. 2 "Modelo de Proposición Económica" como en el resumen de propuesta económica descargado del Sistema de Compras Gubernamentales CompraNet, las operaciones aritméticas son correctas.

La proposición fue firmada tanto digital como autógrafamente (según se aprecia en la hoja 1 del Anexo 2).

Los precios ofertados se encuentran dentro de los precios contenidos en el Anexo 2 "PRECIOS DE RESERVA" del Contrato Marco para la "PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA", de conformidad con lo siguiente:

Entidad Federativa	<u>SUPERVISORES</u>
--------------------	----------------------------

	No.**	Costo Mensual (lunes-viernes)	Precio de Reserva Contrato Marco
Resto del País	3	\$6,865.69	\$10,416.00
Zona Libre de Frontera	2	\$9,683.33	\$13,941.70

Entidad Federativa	<u>SUPERVISORES</u>
--------------------	----------------------------

Entidad Federativa	<u>OPERARIOS</u>
--------------------	-------------------------

	No.**	Costo Mensual (lunes-viernes)	Precio de Reserva Contrato Marco
Resto del País	109	\$6,865.69	\$10,416.00
Zona Libre de Frontera	37	\$9,683.33	\$13,941.70

Entidad Federativa	<u>OPERARIOS</u>
--------------------	-------------------------

ACTA DE FALLO

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARACTER NACIONAL ELECTRÓNICA (CONTRATO MARCO) No. IA-006HAN001-E66-2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL EXPEDIENTE 2242365	REQUERIMIENTO REALIZADO POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
---	--

	No.**	Costo Mensual (lunes-sábado)	Precio de Reserva Contrato Marco
Resto del País	2	\$6,865.69	\$10,450.00

	No.**	Costo Mensual (lunes-sábado)	Precio de Reserva Contrato Marco
Resto del País	46	\$6,865.69	\$10,450.00

Derivado de todo lo anterior, se determina que económicamente para la partida única, la propuesta del licitante Rapax, S. A. de C. V., se considera solvente, **siendo la proposición que otorga las mejores condiciones para el Estado, siendo susceptible de ser adjudicable, ofertando el precio más bajo y conveniente para la entidad.**

JABER LIMPIEZA EN GENERAL, S.A. DE C.V.

La propuesta del licitante Jaber Limpieza en General, S. A. de C. V., para la partida única, es congruente en sus importes señalados, tanto en el Anexo No. 2 "Modelo de Proposición Económica" como en el resumen de propuesta económica descargado del Sistema de Compras Gubernamentales CompraNet, las operaciones aritméticas son correctas.

La proposición fue firmada tanto digital como autógrafamente (según se aprecia en la hoja 2 del Anexo 2).

Los precios ofertados para el caso de los Supervisores Resto del País y Zona Libre de Frontera Costo Mensual (lunes-viernes) y Supervisores Resto del País Costo Mensual (lunes-sábado) son superiores a los contenidos en el Anexo 2 "PRECIOS DE RESERVA" del Contrato Marco para la "PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA", de conformidad con lo siguiente:

Entidad Federativa	<u>SUPERVISORES</u>
--------------------	---------------------

	No.**	Costo Mensual (lunes-viernes)	Precio de Reserva Contrato Marco
Resto del País	3	\$12,562.52	\$10,416.00
Zona Libre de Frontera	2	\$15,907.34	\$13,941.70

Entidad Federativa	<u>OPERARIOS</u>
--------------------	------------------

	No.**	Costo Mensual (lunes-viernes)	Precio de Reserva Contrato Marco
Resto del País	109	\$9,299.99	\$10,416.00
Zona Libre de Frontera	37	\$11,800.00	\$13,941.70



HACIENDA



FND



ACTA DE FALLO

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA (CONTRATO MARCO) No. IA-006HAN001-E66-2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL EXPEDIENTE 2242365	REQUERIMIENTO REALIZADO POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
---	---

Entidad Federativa	<u>SUPERVISORES</u>
--------------------	----------------------------

	No.**	Costo Mensual (lunes-sábado)	Precio de Reserva Contrato Marco
Resto del País	2	\$12,562.52	\$10,450.00

Entidad Federativa	<u>OPERARIOS</u>
--------------------	-------------------------

	No.**	Costo Mensual (lunes-sábado)	Precio de Reserva Contrato Marco
Resto del País	46	\$9,299.99	\$10,450.00

Derivado de todo lo anterior, se determina que económicamente para la partida única, la propuesta del licitante Jaber Limpieza en General, S. A. de C. V. no es la propuesta que oferta el precio más bajo.

ALCOSE DEL CENTRO, S.A. DE C.V.

La propuesta del licitante Alcosé del Centro, S. A. de C. V., para la partida única, es congruente en sus importes señalados, tanto en el Anexo No. 2 "Modelo de Proposición Económica" como en el resumen de propuesta económica descargado del Sistema de Compras Gubernamentales CompraNet, las operaciones aritméticas son correctas.

La proposición fue firmada tanto digital como autógrafamente (según se aprecia en la hoja 2 del Anexo 2).

Los precios ofertados para el caso de los Supervisores Resto del País y Zona Libre de Frontera Costo Mensual (lunes-viernes) y Supervisores Resto del País Costo Mensual (lunes-sábado) son superiores a los contenidos en el Anexo 2 "PRECIOS DE RESERVA" del Contrato Marco para la "PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA", de conformidad con lo siguiente:

Entidad Federativa	<u>SUPERVISORES</u>
--------------------	----------------------------

	No.**	Costo Mensual (lunes-viernes)	Precio de Reserva Contrato Marco
Resto del País	3	\$14,714.00	\$10,416.00
Zona Libre de Frontera	2	\$15,890.00	\$13,941.70

Entidad Federativa	<u>OPERARIOS</u>
--------------------	-------------------------

	No.**	Costo Mensual (lunes-viernes)	Precio de Reserva Contrato Marco
Resto del País	109	\$9,471.30	\$10,416.00
Zona Libre de Frontera	37	\$11,200.00	\$13,941.70

ACTA DE FALLO

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA (CONTRATO MARCO) No. IA-006HAN001-E66-2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL EXPEDIENTE 2242365	REQUERIMIENTO REALIZADO POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
---	--

Entidad Federativa	<u>SUPERVISORES</u>
-----------------------	----------------------------

Entidad Federativa	<u>OPERARIOS</u>
-----------------------	-------------------------

	No.**	Costo Mensual (lunes- sábado)	Precio de Reserva Contrato Marco
Resto del País	2	\$14,714.00	\$10,450.00

	No.**	Costo Mensual (lunes- sábado)	Precio de Reserva Contrato Marco
Resto del País	46	\$9,414.00	\$10,450.00

Derivado de todo lo anterior, se determina que económicamente para la partida única, la propuesta del licitante Alcese del Centro, S. A. de C.V. no es la propuesta que oferta el precio más bajo.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, así como en términos de lo estipulado por el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, es de resolverse el siguiente:

FALLO

I. RELACIÓN DE LICITANTES CUYAS PROPOSICIONES CUMPLIERON LEGAL, TÉCNICA Y ECONÓMICAMENTE, DESCRIBIENDO EN LO GENERAL DICHAS PROPOSICIONES:

LICITANTE	RAZONES TÉCNICAS, LEGALES Y ECONÓMICAS
ALCOSE DEL CENTRO, S. A. DE C. V.	Cumplió con la documentación y requisitos legales, técnicos y económicos solicitados en la convocatoria a la invitación. (Ofertó precios para Supervisores por encima de los estipulados como precios de reserva del Anexo 2 del Contrato Marco)
JABER LIMPIEZA EN GENERAL, S. A. DE C. V.	Cumplió con la documentación y requisitos legales, técnicos y económicos solicitados en la convocatoria a la invitación. (Ofertó precios para Supervisores por encima de los estipulados como precios de reserva del Anexo 2 del Contrato Marco)
RAPAX, S. A. DE C. V.	Cumplió con la documentación y requisitos legales, técnicos y económicos solicitados en la convocatoria a la invitación, su proposición para la partida única se considera solvente y otorga las mejores condiciones para la Financiera.



HACIENDA



FND

FONDO NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



ACTA DE FALLO

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA (CONTRATO MARCO) No. IA-006HAN001-E66-2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL EXPEDIENTE 2242365	REQUERIMIENTO REALIZADO POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
---	--

II. NOMBRE DEL O LOS LICITANTES A QUIEN SE ADJUDICA EL CONTRATO, INDICANDO LAS RAZONES QUE MOTIVARON LA ADJUDICACIÓN:

Derivado de la revisión, análisis detallado y evaluación de las proposiciones presentadas por los licitantes participantes, **ALCOSE DEL CENTRO, S. A. DE C. V., JABER LIMPIEZA EN GENERAL, S. A. DE C. V. y RAPAX, S. A. DE C. V.**, realizadas por la Gerencia de Servicios Generales, Mantenimiento y Obra Pública, en la parte técnica, la Gerencia de Adquisiciones, en lo conducente a la parte económica, así como por la Subdirección Corporativa Jurídica de Normatividad y Consulta en la parte legal, con fundamento en los artículos 36, 36 Bis y 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 51 y 77 de su Reglamento, **se adjudica la contratación del Servicio de Limpieza para los Inmuebles que ocupa la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero a Nivel Nacional**, con vigencia del primero de abril de dos mil veintiuno y hasta el treinta y uno de diciembre de dos mil veintidós, al licitante **RAPAX, S. A. DE C. V.**, cuya oferta resultó solvente, en virtud de que **dio cabal cumplimiento a los requisitos legales, técnicos y económicos establecidos en la convocatoria a la invitación y por tanto garantiza el cumplimiento de las obligaciones respectivas y ofertó el precio más bajo y conveniente**, conforme los razonamientos que se hacen constar debidamente fundados y motivados en el presente fallo, por lo que conforme al artículo 36 Bis de la Ley, es el licitante que otorga las mejores condiciones para la convocante, de conformidad con los precios unitarios cotizados y considerándolos fijos e incondicionados durante la vigencia del contrato, como a continuación se señalan:

Entidad Federativa	<u>SUPERVISORES</u>
--------------------	----------------------------

	No.**	Costo Mensual (lunes-viernes)	Subtotal
Resto del País	3	\$6,865.69	\$20,597.07
Zona Libre de Frontera	2	\$9,683.33	\$19,366.66
			\$39,963.73

Entidad Federativa	<u>SUPERVISORES</u>
--------------------	----------------------------

	No.**	Costo Mensual (lunes-sábado)	Subtotal
Resto del País	2	\$6,865.69	\$13,731.38

Entidad Federativa	<u>OPERARIOS</u>
--------------------	-------------------------

	No.**	Costo Mensual (lunes-viernes)	Subtotal
Resto del País	109	\$6,865.69	\$748,360.21
Zona Libre de Frontera	37	\$9,683.33	\$358,283.21
			\$1,106,643.42

Entidad Federativa	<u>OPERARIOS</u>
--------------------	-------------------------

	No.**	Costo Mensual (lunes-sábado)	Subtotal
Resto del País	46	\$6,865.69	\$315,821.74

Costo Total del Servicio Mensual, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA): \$1'476,160.27 (Un millón cuatrocientos setenta y seis mil ciento sesenta pesos 27/100 M.N.).

ACTA DE FALLO

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA (CONTRATO MARCO) No. IA-006HAN001-E66-2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL EXPEDIENTE 2242365	REQUERIMIENTO REALIZADO POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
---	---

Asimismo, con fundamento en el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 85 de su Reglamento, el monto mínimo y máximo del instrumento contractual ascenderá a:

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	PRESUPUESTO MÍNIMO SIN IVA	PRESUPUESTO MÁXIMO SIN IVA
ÚNICA	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL	SERVICIO	1	\$12,400,000.00	\$31,000,000.00

III. FECHA, LUGAR Y HORA PARA LA FIRMA DEL CONTRATO, LA PRESENTACIÓN DE GARANTÍAS Y, EN SU CASO, LA ENTREGA DE ANTICIPOS:

De conformidad con lo dispuesto en la Cláusula Séptima, penúltimo párrafo del Contrato Marco, la formalización del contrato, se realizará a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos que se encuentra disponible en CompraNet, y será realizada mediante firma electrónica.

En cumplimiento de lo dispuesto en la fracción V del artículo 37 de la Ley, la formalización del contrato que se deriva del presente procedimiento de contratación, se llevará a cabo el día 12 de abril de 2021, de conformidad con el numeral **3.9.2 "Firma del Contrato"** de las bases de convocatoria, para lo cual el licitante adjudicado deberá presentar en dicho domicilio los siguientes documentos:

Documentos legales personas morales

1. Acta Constitutiva y sus modificaciones
2. Poder Notarial del representante legal
3. Identificación oficial del representante legal
4. Registro Federal de Contribuyentes del licitante
5. Comprobante de domicilio del licitante con una antigüedad no mayor a dos meses de expedición

Documentos fiscales

1. Opinión Positiva del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) (Art. 32 D del Código Fiscal de la Federación) y, en su caso, de quien a su vez subcontrate.
2. Opinión Positiva del Cumplimiento de Obligaciones Obrero Patronales emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y, en su caso, de quien a su vez subcontrate.
3. Constancia vigente de situación fiscal emitida por el INFONAVIT y, en su caso, de quien a su vez subcontrate.

Manifestaciones

1. Escrito de no ubicarse en alguno de los supuestos previstos en los artículos 50 y 60 antepenúltimo párrafo de la LAASSP.
2. Escrito de Estratificación de MIPYME
3. Formato de Declaración de Integridad para Proveedores



HACIENDA



FND

FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO



ACTA DE FALLO

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA (CONTRATO MARCO) No. IA-006HAN001-E66-2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL EXPEDIENTE 2242365	REQUERIMIENTO REALIZADO POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
--	---

Se le recuerda al licitante adjudicado que a **más tardar dentro de los dos días naturales posteriores** a la emisión del presente fallo, deberá presentar en la Sala de Juntas, ubicada en la Planta Baja de las oficinas del Edificio Corporativo de la Financiera, la documentación que se menciona y en particular corresponda; siendo pertinente mencionar que de no presentarla en el plazo señalado y en consecuencia retrasarse la elaboración y formalización del instrumento contractual, se estará a lo dispuesto por los artículos 46 y 60 fracción I de la Ley; en caso de ser día inhábil, la entrega de la documentación, se recorrerá al siguiente día hábil.

No obstante lo anterior, y con la notificación del presente fallo por el que se adjudica el contrato, las obligaciones derivadas de éste serán exigibles a partir de la fecha señalada en las bases de convocatoria para la prestación del servicio, sin perjuicio de la obligación de las partes de firmarlo dentro del plazo señalado.

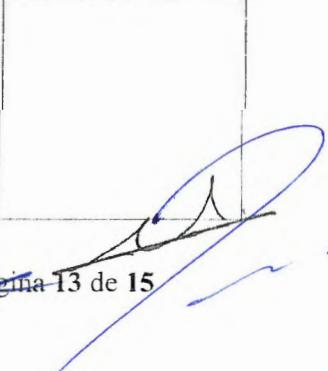
Asimismo en un plazo que no exceda los diez días naturales siguientes a la firma del documento que formalice la relación contractual, conforme a lo estipulado en el numeral 6.5 de la convocatoria a la invitación, deberá entregar la fianza de cumplimiento del contrato correspondiente por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo total del contrato sin considerar el impuesto al valor agregado o, con fundamento en el artículo 87 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el plazo anteriormente señalado podrá entregar fianza por el porcentaje que corresponda al monto máximo total por erogar en el presente ejercicio fiscal, y deberá ser renovada dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda, en su caso.

De igual manera, bajo las mismas condiciones del párrafo que antecede, deberá entregar la póliza de seguro de responsabilidad civil, expedida por una institución de fianza autorizada, para garantizar la reparación del daño por las responsabilidades en las que llegará a incurrir los empleados del proveedor, la cual deberá cubrir el 5% (cinco por ciento) del monto máximo total del contrato sin considerar el impuesto al valor agregado, conforme a lo estipulado en el numeral 7.12. del Anexo No. 1 (Anexo Técnico) de la convocatoria a la invitación.

En cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 37 de la Ley, con la comunicación del presente fallo, los licitantes participantes en el presente procedimiento, se tienen por notificados acerca de las razones del por qué su proposición no resultó ganadora.

De conformidad con lo establecido en el artículo 56 último párrafo, de la Ley y 104 de su Reglamento, la Financiera en su carácter de convocante, conservará como antecedente, dentro del expediente integrado para el seguimiento del presente procedimiento, las proposiciones tanto técnicas como económicas presentadas por los licitantes participantes.

IV. NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE EMITE EL FALLO, ASÍ COMO NOMBRE Y CARGO DE LOS RESPONSABLES DE LAS EVALUACIONES DE LAS PROPOSICIONES:

SERVIDOR PÚBLICO QUE EMITE EL FALLO	ÁREA	FIRMA
Alejandro Lobo Carrillo En términos de lo previsto por el Apartado VI "Responsabilidades", Numeral 9 "De los Servidores Públicos facultados para llevar a cabo los procedimientos de contratación" de las Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (POBALINES)	Gerencia de Adquisiciones	



ACTA DE FALLO

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA (CONTRATO MARCO) NO. 1A-006HAN001-E66-2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL EXPEDIENTE 2242365	REQUERIMIENTO REALIZADO POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
---	--

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN TÉCNICA	ÁREA
Mauricio González González En términos de lo previsto por el Apartado VI "Responsabilidades", Numeral 9.1 "Evaluación de Proposiciones" de las Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (POBALINES)	Gerencia de Servicios Generales, Mantenimiento y Obra Pública

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN LEGAL	ÁREA
Erick Morgado Rodríguez En términos de lo previsto por el Apartado VI "Responsabilidades", Numeral 9.1 "Evaluación de Proposiciones" de las Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (POBALINES)	Subdirección Corporativa Jurídica de Normatividad y Consulta

SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DE LA EVALUACIÓN ECONÓMICA	ÁREA
Alejandro Lobo Carrillo En términos de lo previsto por el Apartado VI "Responsabilidades", Numeral 9.1 "Evaluación de Proposiciones" de las Políticas, Bases y Lineamientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (POBALINES)	Gerencia de Adquisiciones

Para efectos de la notificación y en términos del artículo 37 Bis de la Ley, a partir de esta fecha se difundirá un ejemplar de la presente acta en el Sistema CompraNet, a través de la dirección electrónica: <https://compranet.hacienda.gob.mx>. Este procedimiento sustituye a la notificación personal.

Asimismo, se fijará copia de la carátula del Acta o el aviso de que la misma se encuentra disponible en las oficinas de la Dirección Ejecutiva de Recursos Materiales y Servicios de la Financiera, ubicada en Agrarismo No. 227, Planta Baja, Colonia Escandón, Miguel Hidalgo, C.P. 11800, Ciudad de México, por un término de cinco días hábiles, en horario comprendido de las 9:00 a las 15:00 horas y de las 16:00 a las 18:00 horas, siendo de la exclusiva responsabilidad de los licitantes, acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma.

De conformidad con el artículo 26 penúltimo párrafo de la Ley, se hace constar que a este acto no asistió ninguna persona que haya manifestado su interés de estar presente en el mismo como observador.

Después de dar lectura a la presente Acta, se dio por terminado este acto, siendo las diecisiete horas con cuarenta y cinco minutos, del día de su inicio.

ACTA DE FALLO

INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA (CONTRATO MARCO) No. IA-006HAN001-E66-2021 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO A NIVEL NACIONAL EXPEDIENTE 2242365	REQUERIMIENTO REALIZADO POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
---	--

Esta Acta consta de **15** hojas, firmando para los efectos legales y de conformidad los asistentes a este evento, quienes reciben copia de la misma.

POR LA FINANCIERA NACIONAL DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL, FORESTAL Y PESQUERO

POR EL ÁREA CONTRATANTE

NOMBRE	ÁREA	RÚBRICA	FIRMA
Alejandro Lobo Carrillo	Gerencia de Adquisiciones		Participo Vía Remota a través de Microsoft Teams

POR EL ÁREA TÉCNICA, ADMINISTRADORA DEL CONTRATO Y REPRESENTANTE DEL ÁREA REQUIRENTE

NOMBRE	ÁREA	RÚBRICA	FIRMA
Mauricio González	Gerencia de Servicios Generales, Mantenimiento y Obra Pública		

POR LA DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA JURÍDICA Y FIDUCIARIA

NOMBRE	ÁREA	RÚBRICA	FIRMA
María Eugenia Flores Solano	Coordinación de Área Jurídica de Apoyo a la Administración en la Subdirección Corporativa Jurídica de Normatividad y Consulta		Participo Vía Remota a través de Microsoft Teams

POR LA DIRECCIÓN EJECUTIVA DE CONTRALORÍA INTERNA

NOMBRE	ÁREA	RÚBRICA	FIRMA
Roberto del Razo Mercado	Gerencia de Control Operativo		Participo Vía Remota a través de Microsoft Teams

FIRMA PARA HACER CONSTAR SU ASISTENCIA Y LA RECEPCIÓN DE COPIA SIMPLE DE LA PRESENTE ACTA POR EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

NOMBRE	RÚBRICA	FIRMA
César Vega Lemus		Participo Vía Remota a través de Microsoft Teams

-----FIN DEL ACTA-----