



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
CIUDAD INNOVADORA Y DE DERECHOS

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. L.P.N.-INVICDMX-002-2019

"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA EL EDIFICIO SEDE Y MESAS DE TRÁMITE A CARGO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL"

MARZO 2019

AGWD/BC/EZE/sgf



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
CIUDAD INNOVADORA Y DE DERECHOS

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. L.P.N.-INVICDMX-002-2019

“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA EL EDIFICIO SEDE Y MESAS DE TRÁMITE A CARGO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL”

CALENDARIO DE EVENTOS

- 1.- PUBLICACION DE LA CONVOCATORIA: **VIERNES 22 DE MARZO DE 2019.**
- 2.- CONSULTA Y VENTA DE BASES LOS DÍAS: **VIERNES 22, LUNES 25 Y MARTES 26 DE MARZO DE 2019, DE LAS 10:00 A 14:30 HORAS Y DE LAS 16:30 A LAS 18:00 HORAS.**
- 3.- JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES: **MIÉRCOLES 27 DE MARZO DE 2019, A LAS 13:00 HORAS.**
- 4.- PRIMERA ETAPA ACTO DE PRESENTACION DE PROPUESTAS, REVISIÓN CUANTITATIVA DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, TÉCNICAS Y ECONÓMICAS: **JUEVES 28 DE MARZO DE 2019, A LAS 16:30 HORAS.**
- 5.- SEGUNDA ETAPA: COMUNICACIÓN DEL DICTAMEN Y EMISION DEL FALLO: **VIERNES 29 DE MARZO DE 2019, A LAS 13:00 HORAS.**
- 6.- FIRMA DEL CONTRATO: **EL CONTRATO SE FORMALIZARÁ DENTRO DE LOS 15 DÍAS HÁBILES DESPUES DEL FALLO.**
- 7.- PRESTACIÓN DEL SERVICIO: **DE ACUERDO AL CALENDARIO, ESPECIFICACIONES Y HORARIOS ESTABLECIDOS CONTENIDOS EN EL ANEXO TÉCNICO INTEGRANTE DE ESTAS BASES.**

AGM/DUBC/EZE/sgla



INDICE

1. **Información del Servidor Público Responsable del presente Procedimiento de Licitación Pública Nacional.**
2. **Consulta y Venta de las Presentes Bases.**
 - 2.1 Consulta y Venta.
 - 2.2 Costo y Forma de Pago.
3. **Información General del presente Procedimiento de Licitación Pública Nacional.**
 - 3.1 Descripción del servicio.
 - 3.2 Especificaciones.
 - 3.3 Fechas de prestación del servicio.
 - 3.4 Lugar de prestación del servicio.
 - 3.5 Deficiencias en la calidad del servicio.
4. **Instrucciones para elaborar la propuesta.**
 - 4.1 Documentación Legal y Administrativa.
 - 4.1.1 Documentación Legal.
 - 4.1.2 Documentación Administrativa.
 - 4.1.3 Domicilio para Recibir Notificaciones.
5. **Propuesta Técnica.**
6. **Conflicto de intereses.**
7. **Propuesta Económica.**
 - 7.1 Aspectos Económicos.
 - 7.1.1 Precios.
 - 7.1.2 Condiciones de Pago que se Aplicaran.
 - 7.2 Impuestos y Derechos.
 - 7.3 Anticipos.
8. **Evaluación de las Propuestas.**
9. **Adjudicación.**
 - 9.1 Criterios de Desempate.
10. **Garantías**
 - 10.1 Garantía de la Formalidad de la Propuesta.
 - 10.2 Causas para hacer efectiva la Garantía de la Formalidad de la Propuesta.
 - 10.3 Garantía de Cumplimiento de Contrato.
 - 10.4 Causas para hacer efectiva la Garantía de Cumplimiento de Contrato.
 - 10.5 Liberación de las Garantías.
11. **Penas Convencionales.**
12. **Desarrollo y eventos que se efectuaran durante el presente Procedimiento de Licitación Pública Nacional.**
 - 12.1 Junta de aclaración de bases del presente procedimiento de **Licitación Pública Nacional.**
 - 12.2 Modificaciones de las bases.
 - 12.3 Primera etapa: Acto de Presentación de Propuestas, Revisión Cuantitativa de la Documentación Legal y Administrativa, Técnica y Económica.
 - 12.3.1 Elaboración del Dictamen Técnico.
 - 12.3.2 Análisis cualitativo de la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Económica.
 - 12.4 Segunda Etapa: Lectura del Dictamen
 - 12.5 Acto de Fallo.
13. **Generalidades en el Desarrollo del presente Procedimiento de Licitación Pública Nacional.**
14. **Del Contrato.**
 - 14.1 Formalización del Contrato.
 - 14.2 De la Suspensión y Terminación Anticipada del Contrato.
 - 14.3 Rescisión del Contrato.
 - 14.4 Procedimiento para la Rescisión del Contrato.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
CIUDAD INNOVADORA Y DE DERECHOS

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

15. Servicios adicionales que podrán adjudicarse.
16. Descalificación de los participantes.
17. Causas para declarar desierto el procedimiento de Licitación Pública Nacional.
18. Inconformidades.
19. Impedimento de Negociación de estas Bases.
20. Controversias.

AGM/DJBC/EZE/sga



INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. L.P.N.-INVICDMX-002-2019

“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA EL EDIFICIO SEDE Y MESAS DE TRÁMITE A CARGO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL”

El Gobierno de la Ciudad de México, a través del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, que en lo sucesivo se le denominará **“La Convocante”**, por conducto de la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios con domicilio en Canela número 660, Cuarto piso, Ala D, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México; Teléfono: 51410300 extensión 5728; en cumplimiento a las disposiciones establecidas en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 27 inciso a), 28 primer párrafo, 30 fracción I, 32 y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, así como los artículos 36 y 37 de su Reglamento y demás disposiciones aplicables, convoca a participar a las personas físicas y morales en el procedimiento de **Licitación Pública Nacional No. L.P.N.-INVICDMX-002-2019**, para llevar a cabo el **“SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA EL EDIFICIO SEDE Y MESAS DE TRÁMITE A CARGO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL”**, bajo las siguientes:

B A S E S

1. INFORMACIÓN DEL SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

Con fundamento en lo establecido en el artículo 33 fracción XXV de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se determina que el Servidor Público responsable del presente Procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, es el **Lic. Daniel Jesús Bautista Cruz, Jefe de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales**.

Con fundamento en el Numeral 4.1.1 y 4.1.2 de la Circular Uno 2015 “Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Organos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal”, en este proceso de **Licitación Pública Nacional**, así como en la formalización del contrato o contratos derivados del mismo, o en la determinación y aplicación de sanciones, está prohibida cualquier forma de discriminación, sea por acción u omisión por razones de origen étnico o nacional género, edad, discapacidad condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencia o identidad sexual o de género, estado civil, apariencia exterior o cualquier otra análoga.

2. CONSULTA Y VENTA DE LAS PRESENTES BASES.

2.1 Consulta y Venta.

Las presentes bases se encuentran a disposición para su consulta en la página electrónica www.invi.cdmx.gob.mx, y para venta de todos los interesados, en la Jefatura de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, ubicada en Canela número 660, Cuarto piso, Ala D-405, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México, Teléfono 51410300, extensión: 5021, 5709, 5710 y 5712, los días, **VIERNES 22, LUNES 25 Y MARTES 26 DE MARZO DE 2019, DE LAS 10:00 A 14:30 HORAS Y DE LAS 16:30 A LAS 18:00 HORAS.**

2.2 Costo y Forma de Pago.

El costo de las bases será de **\$2,000.00 (Dos mil pesos 00/100 M.N.)**. La forma de pago será mediante cheque certificado o de caja a favor del **Instituto de Vivienda del Distrito Federal**, expedido por Institución Bancaria ubicada en la Ciudad de México o área metropolitana.

AGM/DJBC/EZE/sgf



3. INFORMACIÓN GENERAL DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

3.1 Descripción del Servicio.

La descripción, características y cantidades del servicio serán de acuerdo al Anexo Técnico que forma parte integrante de estas bases.

3.2 Especificaciones.

La propuesta técnica del servicio, se presentará respetando el 100% de las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico que se integra a estas bases.

Por ningún motivo, los participantes en este Procedimiento de **Licitación Pública Nacional** podrán ceder, enajenar, en todo o en parte, el objeto del contrato resultante.

3.3 Fechas de prestación del servicio.

El tiempo de prestación del servicio será de conformidad con lo establecido en el calendario del **Anexo Técnico**, en el entendido de que no podrá ser modificado, ni se aprobarán solicitudes de ampliación al plazo propuesto. Sólo se aceptarán modificaciones a dicho plazo, cuando así convenga a los intereses de **"La Convocante"** y previa notificación formal al licitante que resulte adjudicado.

"La Convocante" por ningún motivo autorizará condonaciones de sanciones por retraso de la prestación del servicio, cuando las causas sean imputables al **"Prestador del Servicio"**.

En el caso de que se requiera ampliar la cantidad del servicio solicitado, **"La Convocante"** lo comunicará al **"Prestador del Servicio"** en los términos de las disposiciones establecidas en el artículo 65 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

3.4 Lugar de prestación.

La prestación del servicio y lo que este conlleva, será de conformidad a lo establecido en el **Anexo Técnico** integrante de estas bases.

3.5 Deficiencias en la calidad de servicio.

"La Convocante" podrá hacer las reclamaciones mediante solicitud por escrito al **"Prestador del Servicio"** a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios, así como en la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal y éste se obliga a aceptarlas, en el supuesto que se detecten deficiencias en su calidad, durante su prestación y período de garantía del servicio, conforme a lo establecido en el artículo 70 párrafo primero de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal. Así de esta manera, el **"Prestador del Servicio"** adjudicado se obliga a responder por las deficiencias que se detecten en la prestación y calidad del mismo.

En caso de que el **"Prestador del Servicio"** no atienda los reportes que **"La Convocante"** le haga en cuanto a la calidad y deficiencias del servicio detectados, procederá a la aplicación de las penas convencionales señaladas en el Anexo Técnico o en su defecto, procederá a rescindir administrativamente el contrato respectivo, si así conviniera a sus intereses, sin responsabilidad para el mismo.

4. INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS.

La documentación correspondiente deberá:

- A) Ser dirigida al Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal, C.P. Alejandro González Malvárez.
- B) Señalar el número del presente procedimiento de **Licitación Pública Nacional** en cada uno de los documentos a presentar, para el caso de la documentación legal y administrativa solicitada en el numeral 4.1.1 incisos A), B), C), D), E), F), G), y H); y 4.1.2 incisos A), B), C), D), E), F), G), H), I), J), K), L) y M), 5. PROPUESTA TÉCNICA y 7. PROPUESTA ECONOMICA el no indicar el número del procedimiento no será motivo de descalificación, solo se solicita para la mejor conducción del proceso.
- C) Contener la fecha de elaboración de los escritos y propuestas.
- D) Estar escrita en idioma español;
- E) Estar firmada en todas sus hojas por la persona que tenga capacidad y/o poder legal para tal efecto, excepto la garantía de sostenimiento, la cual no debe llevar tachaduras ni enmendaduras que la invaliden.

AGM/DJBC/EZE/sgl



- F) Estar elaborada en papel membretado original del "Prestador del Servicio" con domicilio y teléfono debiendo contener la clave del Registro Federal de Contribuyentes.
- G) De conformidad con el artículo 43 fracción II párrafo segundo y 56 fracción V de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; en la segunda etapa del procedimiento, referente al fallo, **deberá presentarse a dicho acto la persona que cuente con poderes suficientes de representación de la persona física o moral para llevar el mejoramiento de precios.**
- H) **LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, SU PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA ASÍ COMO LA GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA, DEBERÁ ENTREGARSE EN UN SOBRE ÚNICO CERRADO EN FORMA INVOLABLE.**
- I) Para efectos de una mejor identificación del sobre que contendrá la documentación legal y administrativa, la propuesta técnica y la propuesta económica, incluyendo la garantía de formalidad de las ofertas; se deberá rotular con la razón social del participante y el número del presente procedimiento; lo anterior se solicita de manera opcional.
- J) Se recomienda para un mejor manejo y conducción del procedimiento, sin ser motivo de descalificación, la documentación solicitada se presente en forma secuencial con separadores, engargolada o engrapada con identificadores para su pronta identificación y revisión.

La documentación se entregará de la siguiente manera:

Documentación Legal	Original para cotejo y copia simple.
Documentación Administrativa	Original.
Propuesta Técnica	Original.
Propuesta Económica	Original.

4.1 Documentación Legal y Administrativa.

Los interesados en participar en este Procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, deberán cubrir los siguientes requisitos:

4.1.1. Documentación Legal, presentar Original para Cotejo y Entregar Copia Simple.

- A) **Para personas físicas:** Acta de nacimiento, certificada con una antigüedad no mayor a seis meses.
- B) **Para personas morales:** Acta constitutiva de la empresa con todas y cada una de sus modificaciones debidamente protocolizadas e inscritas todas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, en las que conste que su objeto social es la prestación del servicio, objeto de este Procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, señalando para pronta referencia en cada una, con marca textos el objeto, el nombre del administrador único y sus modificaciones.
- C) **Para persona físicas y morales:** Para las personas morales y físicas, cuando actúen en representación de otro, poder Notarial del representante legal para firmar pedidos y/o contratos, o bien para ejercer actos de administración y/o dominio; identificando en la copia, para pronta referencia, con marca textos, en donde indique a quien se le otorga el poder y quien se lo otorga, integrando todas las actas de las que se desprenda que a este último se le otorgaron dichas facultades.
- D) **Para personas físicas y morales:** Identificación oficial con fotografía vigente del representante legal de la empresa o de la persona física, (Credencial de Elector, Pasaporte, Cédula Profesional);
- E) **Para personas físicas y morales:** Cédula de Registro Federal de Contribuyentes emitida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT) antes Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), en la que conste que su actividad empresarial es a fin con la prestación del servicio objeto de este Procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, y todos sus cambios de situación fiscal.
- F) **Para personas físicas y morales:** Declaración Anual del impuesto sobre la renta y del impuesto al valor agregado correspondiente al ejercicio fiscal 2017, así como las declaraciones parciales de enero a diciembre del ejercicio fiscal 2018 y enero 2019, de acuerdo a sus obligaciones impositivas;
- G) **Para personas físicas y morales:** Recibo de pago de las presentes bases que para tal efecto emite "La Convocante".

AGM/D/BC/EZE/sgl



- H) **Para personas físicas y morales:** Comprobante de domicilio con una antigüedad no mayor a 2 meses a la fecha de presentación de las propuestas; el que deberá corresponder al domicilio fiscal vigente y en el que se especifique el nombre de la persona física o moral y en su caso contrato de arrendamiento, según registro oficial ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT), antes SHCP, (Recibo de teléfono fijo, boleta predial, boleta de agua, y/o estado de cuenta bancario). Así mismo deberá anexar una galería fotográfica del inmueble, así como referencias del lugar (entre calles, colindancias) ya que en caso de ser necesario por el Instituto podrá realizar una visita y si este detecta la inexistencia de las instalaciones proporcionadas, será motivo de descalificación ateniéndose a las sanciones que correspondan, por proporcionar información falsa a la entidad.

No será requisito para aceptar la entrega de las propuestas, que quien las presente, cuente con poderes de representación de la persona física o moral, en cuyo nombre se realiza la propuesta y bastará que en el acto exhiba una identificación oficial vigente, lo anterior, con fundamento en el artículo 39 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

4.1.2. Entregar Original de la Documentación Administrativa:

- A) Currículum Vitae de la persona física o historial laboral de la persona moral, solicitando incluya lista de sus mejores clientes indicando: nombre, razón social, número telefónico, dirección, etc.; se pedirán referencias del participante, lo cual será considerado en el análisis cualitativo que sirve para la emisión del fallo.
- B) Constancia de Registro al Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, conforme a los Lineamientos Generales del Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México.

La Constancia de Registro será exigible a partir del 03 de Septiembre de 2018, de conformidad con el tercer transitorio de los lineamientos generales del Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México publicados en gacetas oficiales de la CDMX los días 24 de Mayo de 2017 y sus respectivas reformas del 28 de Julio de 2017, 13 de Enero y 28 de Junio de 2018.

De igual manera se señala que, si el participante que resulte adjudicado del presente procedimiento no cuenta con la Constancia de Registro al Padrón de Proveedores de la Administración Pública de la Ciudad de México, no podrá celebrar el contrato de dicho procedimiento, sin responsabilidad alguna para "La Convocante".

- C) Escrito dirigido al Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal, C.P. Alejandro González Malváez, en papel membretado y firmado donde el participante manifieste bajo protesta de decir verdad, que conoce que ni él, ni sus socios o directivos, ni sus cónyuges de todos ellos tienen lazos de consanguinidad ni de afinidad hasta el cuarto grado, ni relaciones de carácter comercial con persona alguna que labore en la administración pública de la Ciudad de México, así como el contenido y alcance de los artículos 33 fracción XXII y 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- D) Escrito dirigido al Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal, C.P. Alejandro González Malváez, en papel membretado y firmado del testimonio de reconocimiento y de conformidad con el contenido de todos y cada uno de los numerales de las bases de este Procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, así como de las precisiones, acuerdos y todo lo asentado en el o las actas de la junta de aclaración de bases.
- E) Escrito dirigido al Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal, C.P. Alejandro González Malváez, en papel membretado en donde manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con la capacidad técnica y económica para ofertar el servicio objeto de este Procedimiento de **Licitación Pública Nacional**.
- F) Escrito dirigido al Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal, C.P. Alejandro González Malváez, en papel membretado y firmado en el que contenga la manifestación del participante, bajo protesta de decir verdad, de no tener adeudo o cuenta pendiente con el Gobierno de la Ciudad de México.
- G) Carta compromiso de integridad dirigida al Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal, C.P. Alejandro González Malváez, en papel membretado y firmado en la que se compromete a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante este Procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, así como el proceso de formalización y vigencia del contrato.
- H) Constancias de no Adeudos de las contribuciones que les resulten aplicables, mismas que se indican en el **Anexo 1** de estas bases; expedida por la Administración Tributaria que le corresponda o, en su caso, por el

AGMID/BC/EZE/soja



Sistema de Aguas de la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en la Circular No. SF/CG/14111/2007, emitida por la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal y la Secretaría de la Contraloría General del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial el día 6 de agosto del 2007. En el caso de que no les aplique alguna o algunas de las contribuciones a que se refiere la Circular en comento, manifestando expresamente en una carta bajo protesta de decir verdad los motivos por los cuales no está sujeto al pago de las mismas.

Adicionalmente a lo establecido en la Circular antes referida, en el caso de que no les aplique alguna o algunas de las contribuciones a que se refiere la Circular en comento, que excluya al licitante de la obligación de exhibir la constancia correspondiente, manifestando expresamente en una carta bajo protesta de decir verdad los motivos por los cuales no está sujeto al pago de cada una de las referidas contribuciones.

Las Constancias de no Adeudos de las contribuciones, se deben presentar en copia simple y original para su cotejo, actualizadas al mes inmediato anterior al que corresponda el pago de impuestos y/o derechos correspondientes.

En caso de haber presentado únicamente comprobante del inicio de trámite de la constancia de no adeudos y comprobarse posteriormente que "El Prestador del Servicio" tiene adeudos de estas contribuciones, será causal de rescisión de contrato, si resultase ganador en el presente procedimiento.

- I) Escrito dirigido al Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal, C.P. Alejandro González Malvárez, sin tachaduras ni enmendaduras en papel membretado y firmado que contenga la manifestación del participante, bajo protesta de decir verdad, que otorga su consentimiento inequívoco y expreso de la **publicación o no publicación** de sus datos personales de conformidad a los artículos 9, 10, 12 y 16 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, entendiéndose por datos personales lo establecido en el artículo 3 fracción IX de la misma Ley.
- J) **Para personas físicas y morales:** Alta y/o número del Registro Patronal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). Asimismo se solicita la constancia de No Adeudo de las Obligaciones Obrero Patronales ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y la relación del Personal Asegurado, con fecha no mayor a un mes de antelación a la fecha del procedimiento, así como los comprobantes de pago de los dos últimos bimestres inmediatos anteriores al procedimiento de que se trate de dichas obligaciones. Las personas físicas o morales que no estén sujetas a esta obligación deberán de señalarlo con un escrito bajo protesta de decir verdad.

"El Instituto" queda facultado para verificar la debida observancia de las prestaciones de seguridad social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), a través de sus delegaciones correspondientes, en caso de que se verifique la referida observancia será a todos los participantes.

El participante que resulte adjudicado deberá presentar bimestralmente durante la vigencia del contrato los comprobantes de pago de las Obligaciones Obrero Patronales ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS); con el personal contratado para prestar el servicio objeto del presente procedimiento; así como, las altas y bajas que surjan durante la vigencia del contrato.

No será requisito para aceptar la entrega de las propuestas, que quien las presente, cuente con poderes de representación de la persona física o moral, en cuyo nombre se realiza la propuesta y bastará que en el acto exhiba una identificación oficial vigente, lo anterior, con fundamento en el artículo 39 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

- K) Formato Datos para el Informe en Cumplimiento a "Las Reglas para Fomentar y Promover la Participación de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales y Locales, en las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de servicios que realice la Administración Pública del Distrito Federal", Publicadas en La Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13-11-03. **Anexo 5**
- L) Formato de Banca Electrónica (Información para Deposito Interbancario en Cuenta de Cheques de Proveedores y Prestadores de Servicios). **Anexo 6**
- M) Copia del último estado de cuenta bancaria para corroborar los datos de la cuenta (nombre a quien está la cuenta, número de cuenta y CLABE bancaria).

Las manifestaciones se efectuarán en escritos propios, legibles y debidamente requisitados, que contengan los mismos datos que se indican en estas bases. La omisión de cualquiera de los documentos solicitados en las bases, será motivo de descalificación en este Procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, conforme a lo señalado en el artículo 33 fracción XVII de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; salvo que por su personalidad jurídica así lo justifique.

AGM/UBC/EZE/sgl



4.1.3. Domicilio para recibir notificaciones.

Los participantes que tengan su domicilio fiscal y legal fuera de la Ciudad de México, deberán señalar domicilio para recibir notificaciones dentro de la Ciudad de México y nombrar un apoderado con poder general para pleitos y cobranzas, así como actos de administración para que los represente dentro de esta jurisdicción. Lo anterior, en los términos establecidos por el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal.

5 PROPUESTA TÉCNICA.

Esta propuesta deberá contener la información siguiente:

- A) Descripción completa y especificaciones detalladas del servicio a ofertar, indicando claramente la partida, la cantidad, y su unidad de medida, solicitadas por **"La Convocante"**, de acuerdo con el **Anexo Técnico** de las presentes bases.

Así mismo podrá presentar toda la información adicional que considere necesaria para dar a conocer de manera detallada las características técnicas del servicio ofertado.

- B) La Propuesta Técnica no deberá considerar precios, **"su inclusión será motivo de descalificación del participante"**, así como la omisión de algún documento solicitado en la Propuesta Técnica.

6 CONFLICTO DE INTERESES

De conformidad con lo establecido en el lineamiento décimo tercero fracción II inciso a, b y c de los **"LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN DE INTERESES Y MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES A CARGO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL Y HOMÓLOGOS QUE SE SEÑALAN"**. Se hace de su conocimiento los nombres y cargos de las personas servidoras públicas, homólogos o personal de base o eventual que cuentan con las atribuciones para la atención o resolución del tema, materia, actos de procedimiento del presente proceso de adjudicación.

NOMBRE	CARGO
Lic. Anselmo Peña Collazo	Director Ejecutivo de Administración y Finanzas
C.P. Alejandro González Malváez	Subdirector de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios
Lic. Daniel Jesús Bautista Cruz	J.U.D. de Compras y Control de Materiales
C. Sergio Hernández Cueto	J.U.D. de Abastecimientos y Servicios

Lo anterior a fin de que **"El Prestador del Servicio"** presente por escrito la manifestación bajo protesta de decir verdad, en el sentido de que no se encuentra en los supuestos de impedimento legales correspondientes, ni inhabilitado o sancionado por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal o autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios. Asimismo, para prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, todo particular interesado deberá manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas antes señaladas.

7 PROPUESTA ECONÓMICA.

La Propuesta Económica deberá presentarse conforme a lo solicitado en el **Anexo Económico**, incluyendo y describiendo de manera amplia y detallada, en papel membretado de la persona física o moral, lo siguiente:

- A) Cotizaciones con precios unitarios y netos sin ningún tipo de contribución, fijos en moneda nacional, **en caso de presentar descuentos adicionales los consignará por separado**, de acuerdo a los servicios indicados en el Anexo Técnico, objeto de este procedimiento; además, deberán indicar el subtotal general de la oferta, el desglose del Impuesto al Valor Agregado y el importe total de la propuesta con número y letra;

- B) La indicación de que los precios ofertados serán fijos hasta la conclusión de la prestación del servicio, de acuerdo a su vigencia y de que se aceptan las condiciones de pago establecidas por **"La convocante"**;

- C) La indicación donde acepta que el nuevo o nuevos precios ofertados en la cédula de ofertás **Anexo 4**, será por precios unitarios;

AGM/DJBC/EZE/sgp



- D) Adjunto a la Propuesta Económica, deberá entregarse la Garantía de Formalidad de la Propuesta Económica, de acuerdo a lo indicado en el punto 10.1 de estas bases.

7.1 Aspectos Económicos.

7.1.1 Precios.

Los precios serán fijos, unitarios, totales y en moneda nacional durante el período de prestación del servicio que se adquieran con el concursante ganador.

7.1.2 Condiciones de Pago que se Aplicarán.

Se efectuarán pagos contra la prestación del servicio conforme al artículo 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, a más tardar dentro de los veinte días hábiles posteriores a la validación de la correspondiente factura por parte del **"Prestador del Servicio"** al que se le haya adjudicado el contrato.

El pago del servicio de manera formal se dará una vez que se verifique que el mismo cumple con todas y cada una de las características técnicas a que se hace referencia en el Anexo Técnico, y/o en lo especificado en el Acta de la Junta de Aclaración de Bases y a la presentación de la factura correspondiente debidamente requisitada.

La factura será presentada para trámite de pago en la Ventanilla Unica de la Dirección General del Instituto, sita en el cuarto piso del inmueble ubicado en calle Canela No. 660, Colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México, C.P.08400, mediante escrito dirigido al Director General del Instituto. En caso de solicitarse en lugar diferente al antes señalado, el **"Prestador del Servicio"** queda conforme en que se ajustará a las disposiciones que **"La Convocante"** decida en el momento en que se llegase a modificar éste, y previa notificación por escrito al representante legal de **"El Prestador del Servicio"** que resulte adjudicado.

El pago de la factura será a través de depósito interbancario en cuenta de cheques a nombre de **"El Prestador del Servicio"**, con lo cual se debe requisitar debidamente el formato de Banca Electrónica Anexo 6.

7.2 Impuestos y Derechos.

Los impuestos y derechos que procedan serán pagados por **"El Prestador del Servicio"** en los términos que señalen los ordenamientos fiscales.

7.3 Anticipos.

No se dará anticipo para la celebración del o los contratos en comento.

8 EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

En la evaluación de las propuestas presentadas para este evento no se utilizarán mecanismo de puntos o porcentajes, de conformidad al artículo 33 fracción XVI de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, las propuestas serán evaluadas conforme al criterio de cumplimiento o incumplimiento de los requisitos y especificaciones solicitados en estas bases.

En el caso de errores y omisiones aritméticos, éstos serán analizados de la siguiente manera; si existiera una discrepancia entre:

- 1.- El precio unitario y el subtotal que resulte de multiplicar el precio unitario por la cantidad del servicio, prevalecerá el precio unitario y el subtotal será corregido.
- 2.- El subtotal y el importe total de la oferta, como resultado de calcular el impuesto al valor agregado, se tomará en cuenta el resultado que obtenga **"La Convocante"** al realizar las operaciones correspondientes para calcular y sumar el IVA.

Si el participante no acepta alguna de las correcciones antes mencionadas, su oferta será desechada.

9 ADJUDICACIÓN.

El contrato que se derive del presente procedimiento, se adjudicará por partida completa al participante que reúna las mejores condiciones legales y administrativas; técnicas y económicas requeridas por **"La Convocante"**, así como que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

GM/DJBC/EZE/sgls



9.1 Criterios de Desempate.

- I. Si derivado del dictamen resulta que dos o más propuestas ofertan en igualdad de condiciones y precio, **"La Convocante"** aplicará como criterio de desempate de conformidad con lo establecido en el artículo 43 fracción II incisos a) y b) de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, las mejores condiciones ofrecidas en la propuesta, adicionales a las mínimas exigidas en las Bases, respecto del servicio materia del presente procedimiento. Al efecto:
- II. Se adjudicará al participante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mínimas establecidas en las bases, con relación al servicio objeto del presente procedimiento.

10 GARANTÍAS.

10.1 Para garantizar la formalidad de la propuesta.

Con base a lo establecido en el artículo 73 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, para garantizar la formalidad de las propuestas, los participantes de este Procedimiento Licitatorio, deberán constituir una garantía en moneda nacional por un importe equivalente al 5% del total de su Propuesta Económica antes de I.V.A., a favor de **"La Convocante"**, de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Conforme a lo establecido en el artículo 360 del Código Fiscal del Distrito Federal, indistintamente dicha garantía podrá presentarse en cualquiera de las siguientes formas:

- A) Mediante fianza otorgada por compañía autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas cuya redacción y contenido debe ajustarse estrictamente a lo establecido en el **Anexo 2**, la omisión y/o variación del texto requerido será motivo de descalificación de conformidad con lo establecido en el artículo 33 fracción XVII de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- B) Cheque de Caja a favor del Instituto de Vivienda del Distrito Federal;
- C) Cheque Certificado a favor del Instituto de Vivienda del Distrito Federal;
- D) Billeto de Depósito a favor del Instituto de Vivienda del Distrito Federal;
- E) Carta de Crédito a favor del Instituto de Vivienda del Distrito Federal.

Dicha garantía **deberá incluirse dentro del sobre único** que contenga la documentación legal y administrativa, la propuesta técnica y económica.

Estas garantías permanecerán en custodia de **"La Convocante"** hasta la fecha del acto de fallo y serán devueltas a los participantes **quince días hábiles posteriores** a esta fecha, previo requerimiento que por escrito realicen a **"La Convocante"**, salvo la de aquel o aquellos a quienes se les adjudique el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que **"El Prestador del Servicio"** adjudicado constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente, según lo establecido en el punto 10.3 de estas bases.

10.2 Causas para hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta cuando:

- A) El **"Prestador del Servicio"** retire su propuesta una vez iniciado el acto de presentación y apertura del sobre que contenga la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica.
- B) Una vez notificado el **"Prestador del Servicio"** a la adjudicación de que fue sujeto, por causas imputables a éste no se formalice el contrato dentro del plazo establecido en las presentes bases.
- C) El **"Prestador del Servicio"** adjudicado no haga entrega de la fianza para garantizar el cumplimiento del contrato, en la fecha fijada para tal efecto.

10.3 Para garantizar el cumplimiento del contrato.

Con base a lo establecido en el artículo 73 fracción III de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, para garantizar el cumplimiento del contrato y/o pedido que se adjudique al participante que resulte ganador, deberá constituir garantía en moneda nacional, por un importe equivalente al 15% del total del importe del contrato o pedido sin considerar cualquier contribución, expedida a favor del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, de acuerdo con lo establecido en el artículo 75 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal la cual deberá ser entregada al momento de la firma del contrato o del pedido.

AGM/DJBC/EZE/sola



Conforme a lo establecido en el artículo 360 del Código Fiscal del Distrito Federal, indistintamente dicha garantía podrá presentarse en cualquiera de las siguientes formas:

- A) Mediante fianza otorgada por compañía autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas cuya redacción y contenido debe ajustarse estrictamente a lo establecido en el **Anexo 3**;
- B) Cheque de Caja a favor del Instituto de Vivienda del Distrito Federal;
- C) Cheque Certificado a favor del Instituto de Vivienda del Distrito Federal;
- D) Billeto de Depósito a favor del Instituto de Vivienda del Distrito Federal;
- E) Carta de Crédito a favor del Instituto de Vivienda del Distrito Federal.

10.4 Causas para hacer efectiva la garantía de cumplimiento de contrato cuando:

- A) Cuando hubiese transcurrido el tiempo para la prestación del servicio y se hubiera aplicado el importe máximo de penas, sin que éstas hubieran sido cubiertas por **"El Prestador del Servicio"**.
- B) Cuando no se cumpla con los parámetros de calidad y obligaciones contenidos en el contrato, conforme a la propuesta presentadas.
- C) Cuando se rescinda un contrato por haber transcurrido el plazo establecido que se conceda al **"Prestador del Servicio"** al que se haya adjudicado el contrato para corregir las causas de la deficiencia en la calidad de los servicios y no los haya prestado.
- D) Cuando el **"Prestador del Servicio"** no cumpla con lo solicitado, de conformidad al Anexo Técnico y a las bases.
- E) Por cualquier otra causa imputable al **"Prestador del Servicio"** que ponga en riesgo los intereses de **"La Convocante"**.

Además de lo anterior, serán aplicables las distintas sanciones que se estipulan en las disposiciones legales vigentes en la materia.

10.5 Liberación de las garantías.

Al participante ganador, le será devuelta la garantía correspondiente a la formalidad de su propuesta, cuando entregue la fianza del 15% relativa al cumplimiento del contrato sin contribución alguna. A los demás participantes les será devuelta su garantía correspondiente a la formalidad de sus propuestas **quince días hábiles** posteriores de la emisión del acto de fallo, previo requerimiento que por escrito realicen a **"La Convocante"**.

La garantía relativa al cumplimiento del contrato, será liberada previa solicitud por escrito por parte de **"El Prestador del Servicio"** dentro de los 30 días hábiles posteriores al cumplimiento de la vigencia del contrato; y cumplidas las obligaciones contractuales a plena satisfacción por **"La Convocante"**.

11 PENAS CONVENCIONALES.

Con fundamento en el artículo 69 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, en caso de atraso en la prestación del servicio por causas imputables a **"El Prestador del Servicio"**, la pena convencional que se aplicara, será la indicada en el **Anexo Técnico**, para cada caso y/o evento detallado en el mismo. Esta pena no excederá el monto de la garantía de cumplimiento.

Independientemente de las sanciones referidas, el incumplimiento a lo establecido en estas bases, dará lugar a que **"La Convocante"** demande las sanciones del orden penal, civil, mercantil, económico y administrativo que proceda en su caso.

12 DESARROLLO Y EVENTOS QUE SE EFECTUARÁN DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

AGM/DJBC/EZE/sg/s



12.1 Junta de aclaración de bases del presente procedimiento de Licitación Pública Nacional.

De conformidad con el artículo 33 fracción II y 43 párrafo V de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, la junta de aclaración de bases se realizará el día **MIÉRCOLES 27 DE MARZO DE 2019, A LAS 13:00 HORAS**, en la Sala de Juntas, ubicada en Canela número 660, Cuarto piso, C-429, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México. En la reunión se señalarán las precisiones necesarias y se presentarán las dudas o cuestionamientos relativos a las propias bases y se dará respuesta a las preguntas que preferentemente, por escrito manden con antelación o que de manera verbal en la propia sesión, presenten los participantes.

En caso de que sea necesaria la celebración de una segunda o más juntas de aclaraciones, en este evento y los posteriores se señalará lugar, fecha y hora en que se realizará la siguiente, de modo que se recorrerá el calendario de eventos, el cuál será notificado oportunamente.

Para mejor desarrollo de la Junta de Aclaración de Bases, se les solicita a los participantes presentar sus cuestionamientos en archivo magnético (CD o USB) con formato Microsoft Word, y por duplicado, cuando menos con 24 horas de anticipación, o mandarlas al correo electrónico alejandro.gonzalez@invi.cdmx.gob.mx, daniel.bautista@invi.cdmx.gob.mx y estela.zamudio@invi.cdmx.gob.mx.

La asistencia de los participantes a la junta de aclaraciones de las bases es optativa; sin embargo, no exime de la responsabilidad ni queda exento de las obligaciones que se deriven de las precisiones y acuerdos que en ella se emitan.

Al término de la sesión, se levantará el acta correspondiente en la que se consignarán de manera sintetizada pero precisa, las preguntas y respuestas correspondientes, firmando dicha acta los servidores públicos y participantes presentes, de conformidad con los hechos y como constancia. La inasistencia de alguno de los participantes a la junta de aclaraciones será bajo su estricta responsabilidad. Asimismo, aceptarán los acuerdos que se tomen y podrán recoger copia del acta correspondiente en la Jefatura de Unidad Departamental de Compras y Control de Materiales cuando acudan a solicitarla.

La negativa a firmar cualquier acta durante todo el procedimiento de parte de los participantes, de ninguna manera afectará la validez de los eventos de este Procedimiento de **Licitación Pública Nacional**.

12.2 Modificaciones de las bases.

De conformidad con el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal se podrán modificar los aspectos establecidos en estas bases, siempre que ello no implique la sustitución, variación o disminución sustancial del servicio requerido originalmente, en el periodo comprendido desde la publicación de la Convocatoria y hasta la junta de aclaración a las bases, y que se notifique a todos los participantes por el procedimiento anotado en el mencionado precepto.

Tratándose de modificaciones a las bases de esta **Licitación Pública Nacional**, no será necesaria la notificación personal, si las modificaciones derivan de la junta de aclaración y se entrega copia del acta respectiva a cada uno de los participantes que hayan adquirido las bases de esta **Licitación Pública Nacional**, debiendo notificar personalmente a aquellos que habiendo adquirido bases, no asistieron a dicha junta.

12.3 Primera Etapa: Acto de Presentación de Propuestas, Revisión Cuantitativa de la Documentación Legal y Administrativa, Técnica y Económica.

Esta primera etapa, se llevará a cabo el día **JUEVES 28 DE MARZO DE 2019, A LAS 16:30 HORAS**, en la Sala de Juntas, ubicada en Canela número 660, Cuarto piso, C-429, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México.

Los participantes que lleguen a la sala en mención después de la hora estipulada no será recibida su propuesta quedando descalificado.

En este acto, los participantes entregarán la documentación legal y administrativa, su propuesta técnica y económica así como la garantía de seriedad de la propuesta, en **UN SOBRE ÚNICO CERRADO EN FORMA INVOLABLE**, quien presida el acto, llevará a cabo la apertura del mismo, revisando cuantitativa, sucesiva y separadamente, la documentación legal y administrativa, técnica y económica, desechándose las que hubieran omitido algunos de los requisitos exigidos.

Todos los participantes rubricarán las propuestas presentadas y quedarán en custodia de **"La Convocante"** para salvaguardar su confidencialidad, procediendo posteriormente al análisis cualitativo de dichas propuestas, mismo que mediante dictamen será dado a conocer en el acto del fallo.

AGM/CJBC/EZE/sga



En el mismo acto se levantará el acta correspondiente a la primera etapa, en la que se hará constar las propuestas aceptadas cuantitativamente y el monto de éstas, así como el tipo y cantidad de las garantías ofertadas y se hará mención de aquellas que en su caso fueron descalificadas por incumplir con la presentación de algún documento solicitado en las bases de este Procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, así como los motivos y fundamentos legales para su descalificación, la que será rubricada y firmada por todos los servidores públicos y participantes a quienes se les hará entrega de una copia simple de la misma.

Los participantes del procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, deberán abstenerse del uso de telefonía celular o aparato de comunicación durante el desarrollo del evento, en caso de requerir, realizar o tomar una llamada, deberá salir de la sala, no se permitirá su reingreso sino hasta la culminación de la misma para la firma del acta correspondiente.

12.3.1 Elaboración del Dictamen Técnico.

En el Dictamen Técnico se hará constar el análisis cualitativo de las propuestas técnicas admitidas y se hará mención de aquellas que fueron desechadas. El Dictamen Técnico deberá estar debidamente fundado y motivado por el área solicitante de "**La Convocante**", y servirá de fundamento para emitir el fallo, por lo que deberá indicar lo siguiente:

- A) La propuesta técnica que haya cumplido con todos los requisitos técnicos requeridos por "**La Convocante**";
- B) La propuesta técnica que haya reunido las mejores condiciones para "**La Convocante**";
- C) La propuesta técnica que haya garantizado satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas; y

12.3.2 Análisis Cualitativo de la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Económica.

El análisis cualitativo de las propuestas se hará a través de un dictamen, que estará incluido en el acta correspondiente el cual comprenderá:

- A) La o las propuestas que hayan cumplido con todos los requisitos legales, administrativos, técnicos, de menor impacto ambiental y económico requeridos por "**La Convocante**" en las presentes bases.
- B) La o las propuestas que hayan reunido las mejores condiciones para la Administración Pública de la Ciudad de México;
- C) La o las propuestas que hayan garantizado satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas; y
- D) La propuesta que haya presentado el precio más bajo del total de todas las partidas.

Lo anterior, de conformidad con el artículo 49 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

12.4 Segunda Etapa: Lectura del Dictamen.

La segunda etapa se realizará el, **VIERNES 29 DE MARZO DE 2019 A LAS 13:00 HORAS**, en la Sala de Juntas, ubicada en Canela número 660, Cuarto piso, C-429, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México. En junta pública en la que comunicará el resultado del Dictamen, señalando detalladamente las propuestas desechadas y las que no resultaron aceptadas, indicando, en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, así como el nombre del participante que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo por el servicio objeto de este Procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, dando a conocer el importe respectivo.

Con fundamento en el artículo 43 fracción II, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se comunicará a los participantes que en este mismo acto podrán ofertar un precio más bajo por el servicio objeto de este Procedimiento de **Licitación Pública Nacional** en beneficio de "**La Convocante**", con la finalidad de que resulten adjudicados, respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más benéfica, lo cual podrán efectuar, **siempre y cuando, en el acto se encuentre presente la persona que cuente con poderes de representación de la persona física o moral participante**, lo que deberá ser acreditado en el mismo acto.

Asimismo, se considerará un margen de tiempo posterior suficiente para presentar en diversas ocasiones sus propuestas de precios descendientes en términos porcentuales, hasta que sea presentada una mejor propuesta por algún otro participante, en el formato que para tal efecto ha establecido "**La Convocante**" en

AGM/DJBC/EZE/sgf



estas Bases de **Licitación Pública Nacional**, de conformidad con lo señalado en el Artículo 43, Fracción II del citado fundamento legal, y con la fracción II del inciso B) de los Lineamientos generales para la presentación de precios más bajos para el servicio objeto del procedimiento licitatorio, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 14 de abril de 2010. **(ANEXO 4)**

En términos de la fracción II del inciso A) y B) de los citados Lineamientos en la cual se estipula que en el acta respectiva, la autoridad Convocante manifestará, bajo su responsabilidad, que fueron expuestos los fines y procedimiento para la presentación de propuestas de precios descendentes en términos porcentuales y las veces que se invitó a los prestadores a realizar propuestas, asentando expresamente si éstos comprenden los fines y procedimientos, así como su respuesta a la invitación.

Los participantes del procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, deberán abstenerse del uso de telefonía celular o aparato de comunicación durante el desarrollo del evento, en caso de requerir realizar o tomar una llamada, deberá salir de la sala, no se permitirá su reingreso sino hasta la culminación de la misma para la firma del acta correspondiente.

En el caso de que un Servidor Público requiera realizar o tomar una llamada, deberá hacerlo dentro de la sala para preservar los principios de transparencia, imparcialidad, legalidad, equidad; así dando certeza al presente procedimiento.

12.5 Acto de Fallo.

En la misma junta pública, una vez determinado el participante que haya ofertado el precio más bajo por el servicio requerido, y como consecuencia haya resultado adjudicado, en el mismo acto se levantará el acta correspondiente a la segunda etapa, será rubricada y firmada por todos los servidores públicos y participantes a quienes se les hará entrega de una copia simple de la misma, y se notificará personalmente a los que no hubieren asistido.

La emisión del fallo podrá diferirse por una sola vez por el tiempo que determine "**La Convocante**" y bajo su responsabilidad, siempre y cuando existan circunstancias debidamente justificadas.

13 GENERALIDADES EN EL DESARROLLO DEL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA.

La Junta de Aclaración de bases, el Acto de presentación y apertura del sobre único que contenga la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica y el Acto de emisión de dictamen, presentación de mejores propuestas y Acto de fallo, serán presididos por el servidor público designado por "**La Convocante**" en las presentes bases, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier proposición de las que se hubieren presentado, así como para definir cualquier asunto que se presente durante el desarrollo del procedimiento en términos de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Todos los actos que forman parte de este Procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, se deberán efectuar puntualmente el día, hora y lugar señalado en la Convocatoria y en las bases del presente procedimiento, levantándose en cada uno de ellos el acta correspondiente la cual será rubricada y firmada por todos los participantes invitados y que no se encuentren descalificados, los servidores públicos participantes en él, así como del representante del Órgano Interno de Control en el Instituto de Vivienda del Distrito Federal, debiendo entregar a cada uno de ellos copia de la misma.

La negativa a firmar cualquier acta durante todo el Procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, por parte de los participantes, de ninguna manera afectará la validez del mismo.

Aquellos participantes que hayan sido descalificados en la primera etapa del presente procedimiento podrán asistir a los actos subsecuentes con el carácter, único y exclusivamente de observadores, sin que "**La Convocante**" este obligado a proporcionarles copias de las actas de los eventos subsecuentes al de su descalificación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 43 Fracción II y 49 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 41 fracción IV del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, "**La Convocante**" en todas y cada una de sus determinaciones, fundará y motivará sus determinaciones y/o resoluciones, es decir, precisará los argumentos que lo llevaron a tomar dicha resolución, entendiéndose por fundar, el citar con precisión el o los preceptos legales aplicables, y por motivar, las circunstancias especiales, razones particulares o causas inmediatas que se hayan tenido en consideración para la emisión del fallo, debiendo existir una conciliación entre los motivos aducidos y las normas aplicadas al caso y constar en la propia determinación.

Los eventos celebrados en el presente Procedimiento se desarrollará de conformidad con los artículos 34, 36, 37, 38, 39, 39 Bis, 43, 44 y 49 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 41 del Reglamento de la misma Ley.

AGM/JBC/EZE/sgp



14 DEL CONTRATO.

14.1 Formalización del contrato.

El contrato deberá formalizarse **dentro de los 15 días hábiles después del fallo**, de conformidad con lo establecido en el artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, en la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios de este Instituto, sita en el Cuarto Piso del inmueble ubicado en calle Canela no. 660, Colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco, C.P. 08400.

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato una vez adjudicado, no podrán cederse en forma parcial ni total, a favor de cualquier otra persona física o moral.

14.2 De la Suspensión y Terminación Anticipada del Contrato.

"La Convocante", podrá suspender administrativamente o dar por terminado anticipadamente el contrato cuando para ello concurren razones de interés general, por así convenir a sus intereses, por caso fortuito o causa de fuerza mayor debidamente justificadas.

14.3 Rescisión del Contrato.

"La Convocante", podrá rescindir el contrato en los siguientes casos:

- A) Cuando el participante no afiance el cumplimiento del contrato, según los términos que señala el numeral 10.3.
- B) Cuando el servicio no reúna los estándares de calidad y características exigidas por "La Convocante".
- C) Cuando se descubra o acredite que el "Prestador del Servicio" no cumple con el requisito de estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones fiscales previstas en el Código Fiscal del Distrito Federal, independientemente del ejercicio de las facultades de las autoridades fiscales de la Ciudad de México previstas en dicho ordenamiento.
- D) Cuando se descubra que el "Prestador del Servicio" ganador se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal. En general por cualquier causa imputable a "El Prestador del Servicio" que lesione los intereses de "La Convocante".
- E) Cuando el "Prestador del Servicio" exceda el límite de días naturales de retardo establecidos para la aplicación de penas convencionales, tal y como lo señala el numeral 11 primer párrafo de las bases.

14.4 Procedimiento para la Rescisión del Contrato.

En cumplimiento al artículo 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículos 63 y 64 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se podrá rescindir administrativamente los contratos, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de "El Prestador del Servicio", misma que será notificada a quienes incurran en esta situación.

El procedimiento de rescisión deberá iniciarse dentro de los cinco días hábiles siguientes, a aquél en que se hubiere agotado el plazo para hacer efectivas las penas convencionales, salvo que existan causas suficientes y justificadas, que pudieran alterar la seguridad e integridad de las personas, o peligre el medio ambiente de la Ciudad de México o se afecten los servicios públicos, se procederá a la rescisión sin agotar el plazo para la aplicación de las penas convencionales, previa opinión de la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México.

Los procedimientos señalados anteriormente se realizarán en términos de lo que establece para el efecto el Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y conforme a los lineamientos de la misma.

15 SERVICIOS ADICIONALES QUE PODRÁN ADJUDICARSE

Con fundamento en el artículo 65 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se podrá acordar el incremento en la cantidad del servicio solicitado, en el contrato derivado de este Procedimiento de **Licitación Pública Nacional**, mediante modificaciones a sus contratos vigentes y que el monto total de las modificaciones no rebasen en su conjunto el 25% del valor total del contrato, siempre y cuando el precio y demás condiciones del servicio sea igual a los pactados inicialmente, debiéndose ajustar las garantías de cumplimiento del contrato a los nuevos montos.

ASMDJBC/EZE/sgj



16 DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

Se descalificará a todos los participantes que no cumplan con lo establecido en las presentes bases, o incurran en una o varias de las siguientes situaciones:

- A) Cuando por causas imputables al participante no fuera posible realizar el cobro del cheque con que fueron compradas las bases del procedimiento de **Licitación Pública Nacional**.
- B) Si se comprueba que tiene acuerdo con otros **"Prestadores de Servicio"** para elevar los precios del servicio objeto de este procedimiento de **Licitación Pública Nacional**.
- C) En caso de que **"El Prestador del Servicio"** participante transfiriera sus bases.
- D) Si no cumple con todos y cada uno de los requisitos especificados en las bases de este procedimiento de **Licitación Pública Nacional**.
- E) Si presenta precios en la Propuesta Técnica.
- F) Cuando la garantía presentada en el acto de apertura de propuestas no cubra el importe base a la propuesta y conforme al numeral 10.1 de estas bases.
- G) Cuando los participantes, presenten su documentación después de la hora señalada, de acuerdo al numeral 12.3 de las presentes bases.
- H) Cuando el participante se encuentre en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- I) Si se comprueba que dos o más **"Prestadores de Servicio"** siendo el mismo, vienen con diferentes razones sociales
- J) Será motivo de descalificación de los participantes el proporcionar información falsa respecto de su domicilio legal, tal y como lo señala el numeral 4.1.1 inciso h) de las bases.

17 CAUSAS PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

Con fundamento en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y artículos 37 fracción I del Reglamento de la misma Ley, se procederá a declarar desierto este procedimiento de **Licitación Pública Nacional** por las siguientes causas:

- A) Cuando ningún **"Prestador de Servicio"** haya adquirido las bases.
- B) Cuando no se hubiese presentado propuesta alguna por parte de los prestadores que adquirieron bases.
- C) Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos solicitados en las presentes bases.
- D) Cuando los precios cotizados no fueren aceptables para **"La Convocante"** o estén por encima del 1.3% del costo promedio resultado del estudio de precios de mercado realizado para presupuestar esta Convocatoria.

Una vez que **"La Convocante"** declare desierto este procedimiento, procederá conforme a lo establecido por el artículo 54 fracción IV de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

18 INCONFORMIDADES.

De acuerdo con el artículo 88 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y artículo 37 fracción II del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, procede el recurso de inconformidad en contra de los actos y resoluciones de la Administración Pública de la Ciudad de México, ordenados o dictados con motivo de la aplicación de la Ley y Normas Jurídicas que de ellas emanen, en términos de lo dispuesto por la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

El recurso de inconformidad se tramitará ante la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, la que resolverá lo conducente, dentro del término de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación del acto o resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento del mismo.

AG/ID/BC/EZE/sg/a



19 IMPEDIMENTO DE NEGOCIACIÓN DE ESTAS BASES.

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de este procedimiento, así como las propuestas presentadas por los participantes podrán ser negociadas, de conformidad con lo establecido en el artículo 33 fracciones XI y XIX de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

20 CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, de la ejecución de este procedimiento y de los Contratos que se celebre con base en ella, deberán estar a lo señalado en el Artículo 6 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y serán resueltas por los Tribunales competentes de la Ciudad de México, con apego a las disposiciones jurídicas de derecho público y las supletorias o complementarias que resulten aplicables para la Ciudad de México.

Ciudad de México, a quince de marzo de dos mil diecinueve.

EL SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS.

C.P. ALEJANDRO GONZÁLEZ MALVÁEZ



ANEXO TÉCNICO
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES A CARGO DEL INSTITUTO

I. SUPERFICIE DE ESPACIOS FÍSICOS.

No	Ubicación	Total
I)	Inmueble Central Oficinas Canela No. 660	
	Sótano	2,526 m2
	Planta Baja	3,081 m2
	1 Piso	2,526 m2
	2 Piso	2,526 m2
	3 Piso	2,526 m2
	4 Piso	2,526 m2
	5 Piso	2,526 m2
	Subtotales	18,237m2
II)	Mesas de Trámite y Archivo	
	Mesa de Trámite Gustavo A. Madero	500m2
	Mesa de Trámite Azcapotzalco	50m2
	Mesa de Trámite Cuauhtémoc y Benito Juárez	150m2
	Archivo Eje 5 sur (R.T.P)	1,200m2
	Archivo de Concentración "El Coyol"	2,259m2
	Mesa de Trámite Cuauhtémoc	30m2
	Mesa de Trámite Vicente Guerrero	150m2
	Mesa de Trámite "Desarrollo Urbano"	100m2
	Mesa de Trámite "La Sierra" DIF	40m2
	Mesa de Trámite Iztacalco	250m2
	Mesa de Trámite Venustiano Carranza	100m2
	Mesa de Trámite Xochimilco	40m2
	Mesa de Trámite Milpa Alta	10m2
	Mesa de Trámite Tláhuac	23m2
	Mesa de Trámite Coyoacán	63m2
	Mesa de Trámite Álvaro Obregón	56m2
	Mesa de Trámite Magdalena Contreras	40m2
	Mesa de Trámite Cuajimalpa	40m2
	Mesa de Trámite Miguel Hidalgo	40m2
	Subtotales	5,341m2
	Totales	23,638m2

II. RESUMEN TOTAL DE BAÑOS PRIVADOS Y COMUNITARIOS EN EL EDIFICIO SEDE, MESAS DE TRÁMITE Y ARCHIVOS.

El total de baños privados y comunitarios con que cuenta el Edificio Sede, Mesas de Trámite, y Archivos a cargo de este Instituto son 111 baños, 181 lavamanos, 176 WC y 40 mingitorios, distribuidos como se detallan a continuación:

a) Baños individuales y muebles ubicados en el Edificio Sede, con domicilio en Canela número. 660, colonia Granjas México, Código Postal 08400, Alcaldía Iztacalco.

Piso	Baños	Lavabos	WC.
PB	02	02	02
1 Piso	12	12	12
2 Piso	12	12	12
3 Piso	12	12	12

AGM/DJBC/EZE/sg



4 Piso	12	12	12
5 Piso	02	06	06
Total	52	56	56

b) Baños comunitarios y muebles ubicados en el Edificio Sede, con domicilio en Canela número. 660, colonia Granjas México, Código Postal 08400, Alcaldía Iztacalco, Mesas de Trámite y Archivos.

Prog	Ubicación	No. de Baños	Lavabos	WC	No. de mingitorios
I	Inmueble Central Oficinas Canela No. 660				
	P. B.	4	18	17	6
	1 Piso	2	8	7	2
	2 Piso	2	8	7	2
	3 Piso	2	8	7	2
	4 Piso	2	8	7	2
	5 Piso	4	14	12	4
	Subtotal	16	64	57	18
II	Mesas de Trámite y Archivos				
	Mesa de Trámite Gustavo A. Madero	4	5	6	3
	Mesa de Trámite Azcapotzalco	2	4	4	2
	Mesa de Trámite Cuauhtémoc y Benito Juárez	2	2	2	1
	Archivo EJE 5 Sur (RTP)	5	1	5	1
	Archivo de Concentración	2	3	2	1
	Mesa de Trámite Vicente Guerrero	2	4	2	0
	Mesa de Trámite "Desarrollo Urbano"	2	3	3	1
	Mesa de Trámite "La Sierra" DIF	2	6	6	1
	Mesa de Trámite Iztacalco	5	5	5	2
	Mesa de Trámite Venustiano Carranza	2	2	2	1
	Mesa de Trámite Xochimilco -	2	2	2	0
	Mesa de Trámite Milpa Alta	1	2	2	1
	Mesa de Trámite Tiáhuac	1	1	1	0
	Mesa de Trámite Coyoacán	1	1	1	0
	Mesa de Trámite Alvaro Obregón	5	5	5	2
	Mesa de Trámite Magdalena Contreras	2	8	8	2
	Mesa de Trámite Cuajimalpa	2	6	6	4
	Mesa de Trámite Miguel Hidalgo	1	1	1	0
	Subtotales	43	61	63	22
	Totales	59	125	120	40

III. UBICACIÓN Y ELEMENTOS

"El prestador del servicio" deberá proporcionar los elementos requeridos para ser ubicados en los domicilios que se señalan a continuación:

AGM/DJBC/EZE/sgla



Cons	Inmueble	Domicilio	Horario	No. de elementos
1	Edificio Sede	Calle Canela número 660, colonia Granjas México, C. P. 08400, Alcaldía Iztacalco	Matutino	24 elementos
			Vespertino	7 elementos
Total Edificio Sede				31 elementos
2	Mesa de Trámite Gustavo A. Madero	Gran Canal Oriente s/n, Colonia Unidad Habitacional Eduardo Molina, Alcaldía Gustavo A. Madero.	Matutino	01 Elemento
3	Mesa de Trámite Azcapotzalco	Av. 16 de Septiembre número 110, Colonia San Martín Xochinahuac, Alcaldía Azcapotzalco	Matutino	01 Elemento
4	Mesa de Trámite Cuauhtémoc y Benito Juárez	Calle Luis Moya No. 87, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600	Matutino	01 Elemento
5	Archivo Eje 5 sur (R.T.P.)	Eje 5 sur No. 423, Esquina Plan de Ayala, Colonia Ejercito de Oriente, Alcaldía Iztapalapa	Matutino	02 Elemento
6	Archivo de Concentración	Gran Canal Oriente s/n, Colonia Unidad Habitacional Eduardo Molina, Alcaldía Gustavo A. Madero.	Matutino	03 Elementos
7	Mesa de Trámite Cuauhtémoc	Calle Diamante No. 1989, Colonia Tepetatal, Alcaldía Gustavo A. Madero	Matutino	01 Elemento
8	Mesa de Trámite Vicente Guerrero	Edificio B planta alta súper manzana 4 entre la 2° y 3° cerrada calle de Vicente Mendieta, Unidad Habitacional Vicente Guerrero, Alcaldía Iztapalapa	Matutino	01 Elemento
9	Mesa de Trámite "Desarrollo Urbano"	Calle Villa Campa, esq. Villa Feliche, Col. Desarrollo Urbano Quetzalcóatl, Ermita Iztapalapa, Alcaldía Iztapalapa.	Matutino	01 Elemento
10	Mesa de Trámite "La Sierra" DIF	Josefa Ortiz de Domínguez s/n, Col. Ampliación Santiago Atlahuantepec, entre Palma y Retana, Alcaldía Iztapalapa.	Matutino	01 Elemento
11	Mesa de Trámite Iztacalco y Mesa de Trámite Venustiano Carranza	Calle Oriente 237 No. 39, Colonia Agrícola Oriental, Alcaldía Iztacalco	Matutino	02 Elementos
12	Mesa de Trámite Xochimilco	Avenida Francisco Gotilla s/n, Colonia Barrio de San Pedro, Oficina de Participación Ciudadana en el Deportivo Xochimilco, puerta número 3, frente a la Alcaldía Xochimilco	Matutino	01 Elemento
13	Mesa de Trámite Tláhuac	Calle Gioconda esquina Tomás Morley y Francisco Peñaloza, Col. Miguel Hidalgo, Alcaldía Tláhuac	Matutino	01 Elemento
14	Mesa de Trámite Milpa Alta	Avenida Jucatán Esquina Jalisco s/n. Colonia Villa Milpa Alta, Módulo de Licencias.	Matutino	01 Elemento

AGM/DJBC/EZE/sga



Cons	Inmueble	Domicilio	Horario	No. de elementos
15	Mesa de Trámite Coyoacán	Calle Chichimecas esq. Tepalcatzin, Col. Ajusco, Alcaldía Coyoacán (Subdeleg. De los Pedregales)	Matutino	01 Elemento
16	Mesa de Trámite Álvaro Obregón 2	Calle 10 y canarios s/n, Colonia Toltecas, Alcaldía Álvaro Obregón	Matutino	01 Elemento
17	Magdalena Contreras	Casa Popular Luis Cabrera No. 1 Col. San Gerónimo Lídice, Alcaldía Magdalena Contreras.		01 Elemento
18	Mesa de Trámite Cuajimalpa	Avenida Juárez esquina Avenida México, área de Participación Ciudadana, Edificio Alcaldía Cuajimalpa	Matutino	01 Elemento
19	Mesa de Trámite Miguel Hidalgo	Calle Santa Cruz Cacalco No. 9, Colonia México Nuevo, Alcaldía Miguel Hidalgo (Centro Bienestar Social Urbano Argentina)	Matutino	01 Elemento
Total Subdirección, Mesas de Trámite y Archivos				22
Total de elementos				53

Del total de elementos, 31 se ubicaran en el Edificio Sede de Canela número 660, y 22 elementos en las Mesas de Trámite y Archivos a cargo del Instituto, los cuales estarán distribuidos conforme a este Anexo Técnico, o en su caso como lo determine la Subdirección de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios.

"El prestador del servicio" se ajustará a las disposiciones que "El Instituto" determine para la prestación del servicio en otros inmuebles distintos a los descritos en éste anexo.

Para el Edificio Sede ubicado en Canela número 660, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco; 2 de los elementos realizarán actividades de supervisión y organización.

IV. HORARIO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

HORARIO DE LUNES A VIERNES.

Edificio Sede Canela número 660: El horario para la prestación del servicio en el Edificio sede será de lunes a viernes, en dos turnos: matutino de 07:00 a 15:00 horas (24 elementos) y vespertino de 13:00 a 20:00 horas (7 elementos).

Turno matutino. Se deberán considerar 2 elementos para el área del sótano, 4 elementos en la planta baja, 4 elementos en el primer piso, 4 elementos en el segundo piso, 4 elementos en el tercer piso, 4 elementos en el cuarto piso, 2 elementos en el quinto piso, para un total de **24 elementos**. Los elementos asignados deberán efectuar la limpieza en los baños públicos y privado, ubicados en esas instalaciones.

Turno vespertino: Se deberán considerar 1 elemento en el sótano, 1 elemento en la planta baja, 1 elemento en el primer piso, 1 elemento en el segundo piso, 1 elemento en el tercer piso, 1 elemento en el cuarto piso y 1 elemento en el quinto piso, para un total de **7 elementos**. El elemento asignado en el piso o pisos correspondientes, deberá efectuar la limpieza en los baños públicos y privados, ubicados en esas instalaciones; de igual manera deberán realizar la limpieza de las escaleras, pasillos, y salas de espera durante las dos horas en las que comparten turno los treinta y un elementos.

Mesas de Trámite y Archivos: La prestación del servicio para las Mesas de Trámite y Archivos se llevará a cabo únicamente en turno matutino, comprenderá el horario de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 horas, con un total **22 elementos**, los cuales se distribuirán de acuerdo con el Inciso III. "**Ubicación y Elementos**".

AGM/DJFC/EZE/sgb



HORARIO SABATINO

Los sábados, los **53 elementos** (31 elementos del turno matutino y vespertino del edificio Sede y 22 elementos de Mesas de Trámite y Archivos) se concentrarán en el Edificio Sede ubicado en Canela número 660, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, en el horario de 7:00 a 15:00 horas.

"El Instituto" podrá modificar dichos horarios, de acuerdo a sus necesidades.

V. SUMINISTROS

"El Prestador del Servicio" efectuará la entrega de los materiales y suministros en el Almacén de "El Instituto".

"El Instituto" podrá modificar el lugar de entrega, de acuerdo a sus necesidades.

a) Requerimiento *mensual* de materiales:

La totalidad de los materiales deberá entregarse con relación detallada durante los primeros cinco días hábiles del mes, en el Almacén, de "El Instituto", ubicado en Calle Canela No. 660, planta baja, Colonia Granjas México, C.P. 08400, Alcaldía Iztacalco, en horario de 9:30 a 11:00 horas, para su posterior distribución:

• **Abril a Diciembre de 2019**

No. Csc.	Material	Unidad de medida	Requerimiento
1	Aceite mineral líquido para lustrar muebles de madera, de 240 mililitros.	Pieza	4
2	Limpiador multiusos súper concentrado aroma limón para diluir en envase de 18-20 litros	Cubeta/porrón	10
3	Blanqueador líquido, de color amarillento ligeramente verdoso, en garrafón sellado de 18-20 litros.	Cubeta/porrón	12
4	Bolsas para basura de 90*1.20 centímetros, calibre 300 o 400, color naranja.	Kilogramo	25
5	Bolsas para basura de 90*1.20 centímetros, calibre 300 o 400, color gris.	Kilogramo	25
6	Bolsas para basura de 90*1.20 centímetros, calibre 300 o 400, color verde.	Kilogramo	25
7	Cesco 255 limpiador, eliminador de grasas, aceites, ceras, tintas, mugre superficial, botella con atomizador de 500-750 ml.	Botella	6
8	Cubeta de plástico flexible de 8 litros.	Pieza.	3
9	Detergente en polvo en presentación de 10 Kg.	Bolsa	5
10	Detergente lava trastes en crema biodegradable en envase de 400 gramos, tricloro o limón.	Pieza	12
11	Despachador para toalla en rollo con llave	Pieza	1
12	Despachador para jabón para manos a granel con llave	Pieza	1
13	Insecticida verde liquido en presentación de 480 ml. Con atomizador.	Pieza	1
14	Eliminador de olores en aerosol de 400 mililitros	Pieza	12
15	Escoba de mijo de 8 hilos	Pieza	2
16	Escoba de vinilo tipo cepillo con base 24 centímetros y cerdas de PVC de 9 centímetros de alto	Pieza	12

AGM/DBC/EZE/sga



No. Csc.	Material	Unidad de medida	Requerimiento
17	Fibra abrasiva negra caja con 12 piezas	Caja	4
18	Fibra abrasiva verde 23 x 15.4 cms caja con 12 piezas	Caja	4
19	Fibra esponja para loza caja con 12 piezas	Caja	4
20	Guantes con doble capa de hule látex satinado, 100% látex No. 7. Verde/amarillo	Pieza	10
21	Guantes con doble capa de hule látex satinado, 100% látex No. 8 Verde/amarillo	Pieza	30
22	Guantes con doble capa de hule látex satinado, 100% látex No. 9 Verde/amarillo	Pieza	10
23	Jabón a granel líquido verde translucido, con aroma a Manzana, en presentación de 18-20 litros Kimcare Clave 92534	Cubeta/Porrón	8
24	Jalador para piso de 40 centímetros de largo con base, soporte vertical y mango de metal de 1.20 centímetros de altura.	Pieza	2
25	Master para lavado de vidrios (no jalador de agua)	Pieza	2
26	Mechudo forjado de 400 gr.	Pieza	24
27	Paño franela color blanco de 100 centímetros de largo por 50 centímetros de ancho, tejido 2x1.	Pieza	25
28	Paño de jerga de 100 centímetros de largo por 50 centímetros de ancho, tejido sargado.	Pieza	25
29	Papel higiénico jumbo Jr., de 300 metros por 10 centímetros de ancho en presentación de 12 rollos por caja, color blanco Kleenex Clave 90483.	Caja	30
30	Pastillas desodorantes circulares de 80 gramos y con un diámetro de 2.5cm, en cajas de 50 piezas.	Caja	8
31	Toalla en rollo color blanco, de 180 metros por 19.5 centímetros de ancho en presentación de 6 rollos por caja, color blanco. Pétalo Clave 92217	Caja	30
32	Toalla interdobladada de 100 toallas, color blanco, de 24cm por 21 cm, en presentación de 20 fajillas por caja Sanitas Clave 92231.	Caja	10

En caso de retraso en la entrega de materiales se aplicarán las penas convencionales señaladas en el apartado X. **Penas Convencionales**, de este Anexo Técnico.

VI. MAQUINARIA Y EQUIPO

"El Prestador del Servicio" deberá utilizar para el desarrollo de sus actividades, la maquinaria en las cantidades que a continuación se detallan:

AGM/JBC/EZE/sgla



Descripción	Canela No. 660	Archivos	Total de maquinaria y equipo
Aspiradoras industrial con tanque de 22.7 litros, succión de agua, motor de 1.4 HP, 65 dB de ruido, cable de alimentación 8.5 mts, peso de 12 Kg., con accesorios	2	4	6
Hidrolavadora industrial a presión, cable de alimentación de 200 mts, con accesorios.	1	0	1
Radio portátil comercial de dos vías EP450 sin pantalla	2	0	2
Pulidora con accesorios	1	0	1

En caso de retraso en la puesta a disposición para la utilización de maquinaria y equipo, se aplicarán las penas convencionales señaladas en el apartado **X. Penas Convencionales**, de este Anexo Técnico.

VII. PROGRAMAS Y RUTINAS DE TRABAJO

Los programas de trabajo y las rutinas de mantenimiento de limpieza para el Edificio Sede, Mesas de Trámite y Archivos, a realizarse en las áreas de oficinas, pasillos y baños, contemplaran lo siguiente:

No.	Actividades	Frecuencia
1	Aplicación de aceite a las patas de sillas y escritorios	Una vez a la semana
2	Barrido de zotehuelas	Una vez a la semana
3	Barrido de corredores, pasillos y banquetas	Las que se requiera en ambos turnos
4	Brillado de Pisos	Una vez a la semana
5	Colocación de garrafones de agua purificada en cada despachador o enfriador de agua.	Las que se requieran en ambos turnos
6	Lavado de acrílicos	Una vez a la semana
7	Lavado de escritorios	Una vez a la semana
8	Limpieza y/o lavado de estacionamiento y sótanos	Semanal
9	Lavado y desinfección de enfriadores	Sábados
10	Lavado de refrigeradores	Quincenal
11	Lavado de loza: vasos, platos, tazas, cubiertos, cafeteras, trastes de plástico, etcétera, que estén al servicio de "El Instituto"	Las que se requieran en ambos turnos
12	Lavado de persianas y vidrios interiores	Sábados
13	Lavado de pisos	Sábados

AGM/CJBC/EZE/sgl



No.	Actividades	Frecuencia
14	Lavado de mobiliario y equipo (sillas, sillones, escritorios, mesas de trabajo, archiveros y ventiladores)	Una vez cada 20 días o cuando se requiera
15	Lavado y/o limpieza de cesto	Diario
16	Limpieza de área contenedores de basura	Diario
17	Limpieza de banquetas y jardineras	Diario
18	Limpieza de baños exhaustiva y desinfección: lavado de muebles sanitarios, paredes, mamparas, cestos de basura, lavamanos, pisos y puertas.	Una vez a la semana.
19	Limpieza de baños superficial: limpieza de muebles sanitarios, espejos, mamparas, trapeado de pisos y retiro de basura.	Tres veces: la primera de las 7:00 a 8:30, la segunda de las 13:30 a 14:30, tercera de las 18:30 a 19:30 horas.
20	Limpieza de ceniceros en las áreas de fumar	Las que se requieran en ambos turnos
21	Limpieza de cocinas y cocinetas	Las que se requieran en ambos turnos
22	Limpieza de coladeras pluviales	Sábados
23	Limpieza de elevadores	Las que se requieran en ambos turnos
24	Limpieza de extintores y accesorios	Una vez a la semana
25	Limpieza de hornos de microondas	Las que se requieran en ambos turnos
26	Limpieza de macetones	Las que se requieran en ambos turnos
27	Limpieza de mobiliario	Las que se requieran en ambos turnos
28	Limpieza de cestos de basura	Diario
29	Limpieza de teléfonos	Una vez a la semana
30	Limpieza exterior de vidrios	En fachada exterior una vez a la semana. En fachada interior a realizarse de manera mensual, durante la vigencia del contrato en el inmueble central Canela No. 660.
31	Limpieza y desmanchado de muros	Una vez a la semana
32	Limpieza y riego de plantas	Cada tercer día
33	Mopeado de pisos y escaleras	Las que se requiera en ambos turnos
34	Pulido de pisos P.B, 1ro, 2do, 3er y 4to., así como Almacén, Comedor y Auditorio	Una vez cada 3 Meses
35	Recolección de basura en pisos	Las que se requieran en ambos turnos
36	Recolección de basura general del inmueble sede Canela 660.	Martes, jueves y sábado

ACM/D/BC/EZE/sgls



Los programas y rutinas de limpieza enlistados anteriormente se llevarán a cabo de tal forma que los inmuebles se encuentren permanentemente aseados y adecuadamente surtidos de insumos en forma continua.

VIII. CONTROL DE ASISTENCIA

El supervisor del Edificio Sede, ubicado en calle Canela, número 660, colonia Granjas México, código postal 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México, llevará el control del personal y suministro de materiales, mismo que será enlace entre **"El Prestador del Servicio"** y **"El Instituto"**.

En el edificio sede, **"El Instituto"** en coordinación con el supervisor de **"El Prestador del Servicio"**, llevará un control de asistencia, en el módulo de vigilancia ubicado en la entrada principal, donde los elementos registrarán su entrada y salida diaria.

Los elementos asignados a las Mesas de Trámite y Archivos, deberán firmar diario los listados de asistencia y reportarse con un supervisor que asigne **"El Prestador del Servicio"**.

Los sábados todos los elementos (53) deberán firmar los listados de asistencia en el módulo de vigilancia ubicado en el edificio sede, Canela 660.

"El Prestador del Servicio" proporcionará a **"El Instituto"** de manera mensual los listados de asistencia y la relación detallada de material entregado, a más tardar el quinto día hábil de cada mes en la Jefatura de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios, para su validación.

Los elementos no podrán abandonar el inmueble durante el transcurso de su horario de trabajo, salvo con autorización del supervisor de **"El Prestador del Servicio"** el cual deberá sustituir al elemento autorizado a retirarse, y quien deberá notificar inmediatamente a la Jefatura de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios la autorización y sustitución del elemento.

Los elementos deberán permitir la revisión de sus pertenencias personales por parte del servicio de seguridad y vigilancia de **"El Instituto"**, a la entrada y salida del Inmueble, por lo que **"El prestador del servicio"** deberá hacer del conocimiento a su personal dicha revisión.

En caso de inasistencia de algún elemento, **"El prestador del servicio"** deberá sustituirlo con otro, en un lapso que no deberá exceder de dos horas, a partir de la hora en que debió haber registrado su asistencia, en caso de no ser reemplazado, se hará la deducción del costo elemento correspondiente en el pago del periodo en que esta ocurra. El personal que presta el servicio no podrá trabajar en doble turno, a excepción del supervisor designado por **"El Prestador del Servicio"**.

Cuando **"El prestador del servicio"** realice un cambio por sustitución de alguno de sus elementos que prestan el servicio en las instalaciones de **"El Instituto"**, y que éstos sean menores de edad, **"El prestador del servicio"**, está obligado a presentar el permiso para menores de edad expedido y dirigido por la Secretaría de Trabajo y Previsión Social a su representada, conforme a lo establecido en los artículos 173 y 174 de la Ley Federal del Trabajo.

En caso de que se detecte que un elemento registra asistencia en dos lugares a la vez, **"El Instituto"** solicitará por escrito el cambio de dicho elemento, así como el descuento de la totalidad de los días registrados por este elemento, durante el mes en el que fue detectada tal circunstancia, de repetirse la misma, esto será causa de rescisión del contrato.

El personal de **"El prestador del servicio"** deberá dirigirse con respeto hacia el personal de **"El Instituto"**, en caso de detectarse algún mal comportamiento por parte de los elementos del servicio de limpieza, se solicitará el cambio inmediato del elemento por otro y se descontará la totalidad de días registrados por el elemento sancionado, dentro del mes en el que se haya detectado dicha circunstancia, exhortando a **"El prestador del servicio"** erradicar dichas conductas, pues se considerará como causa de rescisión de contrato.

Es importante precisar que **"El Prestador del Servicio"** se da por enterado y acepta las condiciones establecidas por **"El Instituto"** para el control de registro y asistencia de los elementos que prestarán el servicio.

"El Prestador del Servicio" deberá proporcionar a más tardar el quinto día hábil de cada mes, una lista de los nombres del personal que acudirá a cada uno de los inmuebles, misma que incluirá domicilio a efecto de ubicar o notificar a los elementos que estén comprendidos en ella, hoja de alta del Seguro Social y así como del disco magnético que contenga el (SUA) Sistema Único de Autodeterminación, junto con el comprobante de pago y la cédula de determinación de cuotas obrero patronales del mes inmediato anterior, de igual manera, deberá hacer del conocimiento del **"Instituto"**, las bajas o sustituciones que se registren durante el mes que se reporte; quedando dicha información bajo el resguardo de **"El Instituto"** conforme a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

AG/DJBC/EZE/sgl



"El Prestador del Servicio", deberá dotar al personal que labore en los inmuebles de "El Instituto", de un gafete de identificación, el cual deberá ostentar además del logotipo de "El prestador del servicio", el nombre completo, una fotografía y la firma del portador del mismo, quien deberá exhibirlo en forma visible durante todo el tiempo que permanezca en los inmuebles a cargo de "El Instituto".

"El Prestador del Servicio" deberá dotar a los elementos de uniforme con logotipos de la misma, los cuales deberán ser portados en forma decorosa y estar en condiciones adecuadas de uso e higiene. "El Instituto" se reserva el derecho de solicitar la sustitución de uniformes, que a su juicio estime que se encuentran en mal estado, comprometiéndose "El Prestador del Servicio" a sustituirlos en un lapso no mayor de veinticuatro horas, en el entendido de que no podrá laborar si no se realiza la sustitución correspondiente.

En caso de que "El Instituto" determine que de acuerdo a sus requerimientos existe la necesidad de la sustitución de algún o algunos de los elementos, extenderá la solicitud correspondiente por escrito a "El Prestador del Servicio", determinando que dicha sustitución se llevará a cabo en un lapso máximo de veinticuatro horas, sin costo alguno para "El Instituto".

Asimismo, si por necesidades futuras y en estricto apego a disposiciones normativas diversas, se determina reducir o aumentar el número de personal de limpieza asignado a cada inmueble a cargo de "El Instituto", se dará aviso de ello por escrito a "El Prestador del Servicio", a fin de reducir o aumentar el número de elementos en el contrato respectivo y poder así afectar el importe de este.

Los elementos de "El prestador del Servicio" que proporciona los servicios en el Edificio Sede, ubicado en calle Caneña número 660, deberán considerar el tiempo para tomar alimentos de treinta minutos, en el horario para el turno matutino de 12:00 a 13:00 horas; en el turno vespertino de 16:00 a 17:00 horas, escalonando al personal para cubrir el servicio en todo momento.

Para las Mesas de Trámite y Archivos el horario de comida será de 13:00 a 13:30 horas.

El consumo de alimentos se llevará a cabo exclusivamente dentro de los inmuebles a cargo de "El Instituto" sin autorización para realizarse fuera de este.

IX. OTRAS CONDICIONES

Los materiales y utensilios que sean proporcionados por "El Prestador del Servicio", deberán encontrarse siempre en óptimas condiciones de operatividad, si no fuera así, estos deberán ser sustituidos a iniciativa de los propios elementos del servicio de limpieza o por un reporte del personal de "El Instituto", autorizado por la Jefatura de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios, que deberá atenderse en un lapso que no excederá las 48 horas.

"El Instituto" proporcionará a "El prestador del servicio", el espacio suficiente dentro del inmueble, para albergar a sus elementos y para guardar sus artículos personales y materiales, siendo responsabilidad de "El prestador del Servicio" la custodia de los mismos, así como el control de sus materiales tanto sanitarios como higiénicos.

"El Instituto" prohíbe que los elementos de limpieza, introduzcan sus pertenencias personales a las áreas de trabajo, efectúen actividades distintas a las señaladas en este anexo técnico, organicen o participen en cualquier clase de ventas, rifas, tandas, etc.; asimismo, deberán registrar diariamente en el Módulo de vigilancia, las pertenencias personales que introduzcan a los inmuebles.

Los elementos de "El Prestador del Servicio" deberán acatar en todo momento las disposiciones señaladas en la Normatividad Institucional.

La Jefatura de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios, será la administradora del contrato entre "El Instituto" y "El prestador del Servicio", la cual se ubica en el cuarto Piso ala "D", del inmueble ubicado en calle Canela número 660, colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco, teléfonos 5141 0300, extensión 5737.

X. PENAS CONVENCIONALES

Para el caso de que "El Prestador del Servicio" incumpla cualquiera de las condiciones establecidas en este Anexo Técnico, o bien, los resultados del servicio sean deficientes, se aplicarán penas convencionales por cada una de las obligaciones que no se cumplan, de acuerdo al siguiente cuadro:

AGM/DJBC/EZE/sgls



CONS.	FALTA	MONTO DE PENALIZACION
01	PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL EDIFICIO SEDE DEL INSTITUTO CON 5 ELEMENTOS MENOS DE LO CONTRATADO (POR DÍA).	ADEMAS DEL DESCUENTO POR FALTA, SE APLICARÁ EL 5% SOBRE LA SUMA DEL VALOR DE LAS JORNADAS FALTANTES DE CUBRIR EN EL MES.
02	PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN EL ARCHIVO "EL COYOL" CON DOS ELEMENTOS MENOS DE LO CONTRATADO. (POR DÍA)	ADEMAS DEL DESCUENTO POR FALTA, SE APLICARÁ EL 5% SOBRE LA SUMA DEL VALOR DE LAS JORNADAS FALTANTES DE CUBRIR EN EL MES.
03	DOS FALTAS CONSECUTIVAS EN EL ARCHIVO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE VIVIENDA.	ADEMAS DEL DESCUENTO POR FALTA, SE APLICARÁ EL 5% SOBRE LA SUMA DEL VALOR DE LAS JORNADAS FALTANTES DE CUBRIR EN EL MES.
04	DOS FALTAS CONSECUTIVAS EN CUALQUIER MESA DE TRÁMITE	ADEMAS DEL DESCUENTO POR LA FALTA, SE APLICARÁ EL 5% SOBRE LA SUMA DEL VALOR DE LAS JORNADAS FALTANTES DE CUBRIR EN EL MES
05	SUMINISTROS NO ENTREGADOS	2.5% DIARIO SOBRE EL PRECIO UNITARIO DEL ARTICULO NO ENTREGADO.
06	RETRASO EN LA PRESTACION DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO	2.5% DIARIO SOBRE EL PRECIO UNITARIO DEL ARTICULO NO ENTREGADO.
07	MAQUINARIA Y EQUIPO: EN CASO DE NO SER POSIBLE EL USO DE LA MAQUINARIA Y EQUIPO ENTREGADO POR "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" POR CAUSAS IMPUTABLES A EL (MAQUINARIA Y EQUIPO DESCOMPUESTO O EN MAL ESTADO)	2.5% DIARIO SOBRE EL PRECIO UNITARIO DEL ARTICULO HASTA SU USO.

SERGIO HERNÁNDEZ CUETO
JEFE DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

AG/MD/BC/EZE/sca



ANEXO ECONÓMICO

La Propuesta Económica deberá presentarse conforme a lo solicitado en el Anexo Económico, incluyendo y describiendo de manera amplia y detallada, en papel membretado de la persona física o moral, lo siguiente:

- A) Cotizaciones con precios unitarios y netos sin ningún tipo de contribución, fijos en moneda nacional, en caso de presentar descuentos adicionales los consignará por separado, de acuerdo al servicio indicado en el Anexo Técnico, objeto de este procedimiento; además, deberán indicar el subtotal general de la oferta, el desglose del Impuesto al Valor Agregado y el importe total de la propuesta con número y letra;
- B) La indicación de que los precios ofertados serán fijos hasta la conclusión del servicio, de acuerdo a su vigencia y de que se aceptan las condiciones de pago establecidas por "La convocante";
- C) La indicación donde acepta que el nuevo o nuevos precios ofertados en la cédula de ofertas Anexo 4, será por precios unitarios;
- D) Adjunto a la Propuesta Económica, deberá entregarse la Garantía de Formalidad de la Propuesta Económica, de acuerdo a lo indicado en el punto 10.1 de estas bases.

No. Csc.	Concepto	Unidad de medida	Requerimiento	Precio unitario	Precio por el total del requerimiento	I.V.A.	Total
1	Personal para el edificio sede y mesas de trámite	Persona	53				
2	Aceite mineral líquido para lustrear muebles de madera, de 240 mililitros.	Pieza	4				
3	Limpiador multiusos súper concentrado aroma limón para diluir en envase de 18-20 litros.	Cubeta/porró n	10				
4	Blanqueador líquido, de color amarillento ligeramente verdoso, en garrafón sellado de 18-20 litros.	Cubeta/porró n	12				
5	Bolsas para basura de 90*1.20 centímetros, calibre 300 o 400, color naranja.	Kilogramo	25				
6	Bolsas para basura de 90*1.20 centímetros, calibre 300 o 400, color gris.	Kilogramo	25				
7	Bolsas para basura de 90*1.20 centímetros, calibre 300 o 400, color verde.	Kilogramo	25				
8	Cesco 255 limpiador, eliminador de grasas, aceites, ceras, tintas, mugre superficial, botella con atomizador de 500-750 ml	Botella	6				
9	Cubeta de plástico flexible de 8 litros.	Pieza.	3				

AG/DJBO/EZE/sgt



No. Csc.	Concepto	Unidad de medida	Requerimiento	Precio unitario	Precio por el total del requerimiento	I.V.A.	Total
10	Detergente en polvo en presentación de 10 Kg.	Bolsa	5				
11	Detergente lava trastes en crema biodegradable en envase de 400 gramos, tricloro o limón.	Pieza	12				
12	Despachador para toalla en rollo con llave	Pieza	1				
13	Despachador para jabón para manos a granel con llave	Pieza	1				
14	Insecticida verde líquido en presentación de 480 ml. Con atomizador.	Pieza	1				
15	Eliminador de olores en aerosol de 400 mililitros	Pieza	12				
16	Escoba de mijo de 8 hilos	Pieza	2				
17	Escoba de vinilo tipo cepillo con base 24 centímetros y cerdas de PVC de 9	Pieza	12				
18	Fibra abrasiva negra caja con 12 piezas	Caja	4				
19	Fibra abrasiva verde 23 x 15.4 cms caja con 12 piezas	Caja	4				
20	Fibra esponja para loza caja con 12 piezas	Caja	4				
21	Guantes con doble capa de hule látex satinado, 100% látex No. 7. Verde/amarillo	Pieza	10				
22	Guantes con doble capa de hule látex satinado, 100% látex No. 8 Verde/amarillo	Pieza	30				
23	Guantes con doble capa de hule látex satinado, 100% látex No. 9 Verde/amarillo	Pieza	10				
24	Jabón a granel líquido verde traslucido, con aroma a Manzana, en presentación de 18-20 litros Kimcare Clave	Cubeta/Porrón	8				
25	Jalador para piso de 40 centímetros de largo con base, soporte vertical y mango de metal de 1.20 centímetros de altura	Pieza	2				
26	Master para lavado de vidrios (no jalador de agua)	Pieza	2				
27	Mechudo forjado de 400 gr.	Pieza	24				
28	Paño franela color blanco de 100 centímetros de largo por 50 centímetros de ancho.	Pieza	25				
29	Paño de jerga de 100 centímetros de largo por 50 centímetros de ancho, tejido	Pieza	25				

AGM/D. BC/EZE/sga



No. Csc.	Concepto	Unidad de medida	Requerimiento	Precio unitario	Precio por el total del requerimiento	I.V.A.	Total
30	Papel higiénico jumbo Jr., de 300 metros por 10 centímetros de ancho en presentación de 12 rollos por caja, color blanco Kleenex Clave 90483.	Caja	30				
31	Pastillas desodorantes circulares de 80 gramos y con un diámetro de 2.5cm, en cajas de 50 piezas.	Caja	8				
32	Toalla en rollo color blanco, de 180 metros por 19.5 centímetros de ancho en presentación de 6 rollos por caja, color blanco. Pétalo Clave 92217.	Caja	30				
33	Toalla interdoblas de 100 toallas, color blanco, de 24cm por 21 cm, en presentación de 20 fajillas por caja Sanitas Clave 92231.	Caja	10				
Total del importe con letra							

AGM/DJBC/EZE/sga



ANEXO 1

FORMATO CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES

CIUDAD DE MÉXICO, A DE DE 2019.

C.P. ALEJANDRO GONZÁLEZ MALVÁEZ
SUBDIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES,
ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS EN EL
INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL
P R E S E N T E

POR MEDIO DE LA PRESENTE, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE HEMOS CUMPLIDO EN DEBIDA FORMA CON LAS OBLIGACIONES FISCALES QUE NOS CORRESPONDEN, PREVISTAS EN EL CÓDIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL, CORRESPONDIENTES A LOS ÚLTIMOS CINCO AÑOS, ASÍ COMO LAS QUE SE DEBIERON HABER PRESENTADO A LA FECHA DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACION PUBLICA NACIONAL QUE NOS OCUPA Y QUE CORRESPONDE A LA CONTRATACION DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA EL EDIFICIO SEDE Y MESAS DE TRAMITE A CARGO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL" DE ACUERDO CON LO SIGUIENTE:

CONCEPTO	APLICA	NO APLICA
1. IMPUESTO PREDIAL		
NUMERO DE CUENTA		
2. IMPUESTO SOBRE LA ADQUISICION DE INMUEBLES		
3. IMPUESTO SOBRE NÓMINA		
4. IMPUESTO SOBRE TENENCIA O USO DE VEHICULOS		
NUMERO DE PLACAS		
5. IMPUESTO SOBRE LA ADQUISICION DE VEHICULOS AUTOMOTORES USADOS.		
6. IMPUESTO SOBRE LA PRESTACION DE SERVICIOS DE HOSPEDAJE		
7. DERECHOS POR EL SUMINISTRO DE AGUA		
NUMERO DE CUENTA		

ASIMISMO MANIFIESTO QUE LA EMPRESA QUE REPRESENTO SE ENCUENTRA EN EL SUPUESTO DE:

CONCEPTO	APLICA	NO APLICA
1. LA CAUSACION DE LAS CONTRIBUCIONES ES MENOR A 5 AÑOS, DEBIDO A QUE LA FECHA A PARTIR DE LA CUAL SE GENERARON ES (INDICAR EL AÑO QUE APLIQUE)		
2. EL DOMICILIO FISCAL SE ENCUENTRA FUERA DE LA CIUDAD DE MEXICO.		
3. EL DOMICILIO FISCAL SE ENCONTRO EN LA CIUDAD DE MEXICO DENTRO DE LOS ULTIMOS 5 AÑOS.		
4. SE ENCUENTRA CON AUTORIZACION PARA PAGO A PLAZOS, Y NO SE HA INCURRIDO EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS QUE CONTEMPLA EL ARTICULO 46 DEL CODIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL, POR LOS QUE CESE DICHA AUTORIZACION.		
5. SE ENCUENTRA OBLIGADA A DICTAMINAR EL CUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES O QUE HAYA OPTADO POR LA DICTAMINACION, CONFORME A LOS SUPUESTOS QUE MARCA EL CODIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL.		
ASIMISMO MANIFIESTO QUE EL DICTAMEN SE ENCUENTRA EN PROCESO DE INTEGRACION POR PERSONA AUTORIZADA POR EL CODIGO FISCAL DEL DISTRITO FEDERAL.		

ATENTAMENTE.

RAZÓN SOCIAL	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL	
DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES DENTRO DE LA CIUDAD DE MÉXICO	
NOMBRE DE LA PERSONA AUTORIZADA PARA RECIBIR NOTIFICACIONES	
REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES	
NÚMERO TELEFÓNICO	
FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL	

AC/M/DJ/BC/EZE/sgm



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO
CIUDAD INNOVADORA Y DE DERECHOS

INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS

ANEXO 2

TEXTO PARA LA FIANZA DE FORMALIDAD DE LA PROPUESTA

CIUDAD DE MÉXICO, A DE DE 2018.

LA FIANZA DEBERÁ CONSTITUIRSE EN MONEDA NACIONAL, POR UN IMPORTE DEL 5% DEL MONTO TOTAL DE LA OFERTA POR EL PERIODO QUE ABARQUE EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. **L.P.N.-INVICDMX-002-2019**, ANTES DE I.V.A., BAJO EL SIGUIENTE TENOR:

ANTE: INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL.

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA) EN EJERCICIO DE LA AUTORIZACION QUE LE FUE CONCEDIDA POR LA SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, SE CONSTITUYE FIADORA HASTA POR LA SUMA DE **(IMPORTE EN MONEDA NACIONAL CON NUMERO Y LETRA, SEGUN LA MAGNITUD DE LA COTIZACION, SIN CONSIDERAR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO) M.N.**, A FAVOR DE INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL PARA GARANTIZAR POR **(RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA)** CON DOMICILIO EN **(DOMICILIO DE LA EMPRESA)**, EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPOSICIÓN PRESENTADA PARA PARTICIPAR EN LA **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NO. L.P.N.-INVICDMX-002-2019**, CONVOCADA POR INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y SERVICIOS, TENIENDO POR OBJETO LA CONTRATACIÓN DEL **"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA EL EDIFICIO SEDE Y MESAS DE TRÁMITE A CARGO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL"**

ESTA GARANTÍA ESTARÁ VIGENTE HASTA QUE EL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL MANIFIESTE EXPRESAMENTE POR ESCRITO LA DEVOLUCIÓN PARA SU CANCELACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMÁS NORMAS QUE RESULTEN APLICABLES.

LA COMPAÑÍA DE FIANZAS ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCION ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 282 Y 178 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS EN VIGOR Y OTORGA SU CONSENTIMIENTO EN LO REFERENTE AL ARTICULO 119 DE ESTA MISMA LEY.

ESTA FIANZA SOLO PODRA SER CANCELADA CON LA CONFORMIDAD EXPRESA Y POR ESCRITO DE EL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL.

EL FORMATO DE LA FIANZA DEBE ESTAR AUTORIZADO POR LA COMISION NACIONAL DE SEGUROS Y FIANZAS Y CONTAR CON FIRMAS AUTORIZADAS PARA SUSCRIBIR PÓLIZAS Y LOS REQUISITOS DE LA COMPAÑÍA ASEGURADORA.

AGM/DJBC/EZE/sgl



ANEXO 3

TEXTO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

CIUDAD DE MÉXICO, A DE DE 2019.

A FAVOR DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL

PARA GARANTIZAR POR **(INDICAR LA RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA MORAL Y/O PERSONA FÍSICA COMPLETO Y LEGIBLE)** CON R. F. C. **(INDICAR EL R. F. C. COMPLETO DE LA PERSONA MORAL Y/O PERSONA FÍSICA)** CON DOMICILIO EN **(MANIFESTAR EL DOMICILIO COMPLETO DE LA PERSONA MORAL Y/O PERSONA FÍSICA CALLE, COLONIA, ALCALDÍA Y C. P.)**, EL CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES A SU CARGO DERIVADAS DEL CONTRATO NO. **(INDICAR EL NÚMERO DEL CONTRATO ASIGNADO)** DE FECHA **(INDICAR LA FECHA DEL CONTRATO ADJUDICADO)** CON UN IMPORTE DE \$ **(INDICAR EN NÚMEROS EL IMPORTE DEL CONTRATO)** **(INDICAR CON LETRA EL IMPORTE DEL CONTRATO)** NO INCLUYE I. V. A., RELATIVO A **(INDICAR OBJETO DEL CONTRATO)** QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO A TRAVÉS DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL, REPRESENTADA POR LA C. **(INDICAR EL NOMBRE DEL TITULAR DEL ÁREA)**, EN SU CARACTER DE **(INDICAR EL CARGO DEL TITULAR DEL ÁREA)** Y POR LA OTRA **(INDICAR LA RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA MORAL Y/O PERSONA FÍSICA)**.

LA PRESENTE FIANZA SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LO ESTIPULADO EN LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO Y LA COMPANÍA AFIANZADORA EXPRESAMENTE DECLARA:

- A) QUE LA FIANZA SE OTORGA ATENDIENDO A TODAS LAS ESTIPULACIONES CONTENIDAS EN EL CONTRATO.
- B) QUE EN EL CASO QUE SE PRORROGUE EL PLAZO ESTABLECIDO PARA LA PRESTACION DEL SERVICIO QUE SE GARANTIZA CON LA FIANZA, O SU VIGENCIA, QUEDARÁ AUTOMATICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA DE DICHA PRORROGA.
- C) LA FIANZA GARANTIZA LA PRESTACION Y ENTREGA TOTAL DEL SERVICIO.
- D) QUE PARA CANCELAR LA FIANZA SERÁ MEDIANTE ESCRITO DE "EL INSTITUTO".
- E) LA INSTITUCION AFIANZADORA SE SOMETE EXPRESAMENTE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTICULOS 178 Y 282 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS VIGENTE.

LA FIANZA SE CANCELARÁ CUANDO "EL PRESTADOR DEL SERVICIO" HAYA CUMPLIDO CON TODAS LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO, CONFORME A LA CONSTANCIA QUE EMITA LA CONVOCANTE. (FIN DE TEXTO).

ACM/JBC/EZE/sja



ANEXO 4

CÉDULA RELACIÓN DE OFERTAS DE PRECIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. L.P.N.-INVICDMX-002-2019

"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA EL EDIFICIO SEDE Y MESAS DE TRAMITE A CARGO DEL INSTITUTO DE VIVIENDA DEL DISTRITO FEDERAL"

FECHA:

PRESTADOR DEL SERVICIO:

PTD A	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	OFERTA PRELIMINAR					OFERTA FINAL					
		UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIOS MÁS BAJOS			COSTO SIN I.V.A.		PARTICIPANTE 1 NOMBRE:		PARTICIPANTE 2 NOMBRE:	
				NOMBRE	PRECIO UNITARIO	IMPORTE	PRECIO UNITARIO	IMPORTE	PRECIO UNITARIO	IMPORTE		

NOMBRE DE LA EMPRESA:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL:

DOCUMENTO CON QUE SE IDENTIFICA:

DOCUMENTO QUE LO ACREDITA COMO REPRESENTANTE LEGAL:

NOMBRE Y FIRMA

AGM/D.BC/EZE/sg/s



ANEXO 5

DATOS PARA EL INFORME EN CUMPLIMIENTO A "LAS REGLAS PARA FOMENTAR Y PROMOVER LA PARTICIPACION DE MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS NACIONALES Y LOCALES, EN LAS ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACION DE SERVICIOS QUE REALICE LA ADMINISTRACION PUBLICA DEL DISTRITO FEDERAL", PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 13-11-03

I. NOMBRE DE LA EMPRESA _____

II. DOMICILIO DE LA EMPRESA _____

III. NACIONALIDAD DE LA EMPRESA*

MEXICANA	<input type="checkbox"/>	EXTRANJERA	<input type="checkbox"/>
MIXTA	<input type="checkbox"/>	OTROS (ESPECIFIQUE)	_____

IV. ACTIVIDAD ECONOMICA A LA QUE SE DEDICA (SELECCIONAR SOLO UNA OPCION Y ESPECIFICAR)

ACTIVIDAD EMPRESARIAL		ACTIVIDAD ESPECIFICA QUE DESARROLLA*
A) ACTIVIDAD COMERCIAL	<input type="checkbox"/>	_____
B) ACTIVIDAD DE SERVICIOS	<input type="checkbox"/>	_____
C) ACTIVIDAD INDUSTRIAL	<input type="checkbox"/>	_____
V. NUMERO DE EMPLEADOS	<input type="checkbox"/>	

AVISO DE PRIVACIDAD: El Instituto de Vivienda del Distrito Federal con domicilio en calle Canela número 660, Colonia Granjas México, Código Postal 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales de Proveedores de Bienes y Servicios del Instituto de Vivienda del Distrito Federal con fundamento en [la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 6, 16 y 134; Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal artículo 14 Ter; Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, artículo 6; Ley de Archivos para el Distrito Federal, artículo 61; Ley Federal de Responsabilidad de los Servidores Públicos, artículo 47, Fracción IV; Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal; y Circular Uno, "Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Organos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal".

Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad llevar a cabo la formalización de las relaciones contractuales entre el Instituto de Vivienda del Distrito Federal con los proveedores de bienes y servicios, en los términos de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y los usos que se les dará a los datos personales recabados será para la revisión y dictaminación del cumplimiento de la documentación legal y administrativa, así como su integración al expediente del contrato adjudicado; y podrán ser transmitidos a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México en caso de recursos de inconformidad y revisiones de auditoría, por resolución judicial, o cuando medien razones fundadas relativas a la seguridad pública, seguridad nacional o salud pública, e internamente en los términos establecidos en la materia; además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Para las finalidades antes señaladas se solicitarán los siguientes datos personales: Datos Identificativos: Fecha y lugar de nacimiento, nombre, género, nacionalidad, Registro Federal de Contribuyentes/Alta de Hacienda, fotografía, firma autógrafa, Clave Única de Registro de Población, domicilio particular, teléfono particular; Datos electrónicos: correo electrónico no oficial; Datos académicos: Cédula Profesional (número de cédula), títulos (nivel de estudios), curricula (experiencia académico y laboral y recomendaciones); y Datos patrimoniales: Datos fiscales (Pago de impuestos federales, carta de impuestos locales), formato de banca electrónica, estado de cuenta bancaria y garantías; los cuales tendrán un ciclo de vida de 11 años o más.

El responsable del Sistema de Datos Personales de Proveedores y Prestadores de Servicios del Instituto de Vivienda del Distrito Federal es el Contador Público Alejandro González Malváez y Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, de sus datos personales (derechos ARCO), así como la revocación del consentimiento directamente ante la Unidad de Transparencia del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, ubicada en calle Canela número 660, Colonia Granjas México, Código Postal 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México con número telefónico 5141 0300, extensión 5204, o bien, a través del Sistema INFOMEX (www.infomexdf.org.mx) o la Plataforma Nacional de Transparencia(<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>), o en el correo electrónico transparencia@invi.cdmx.gob.mx.

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección antes señalada o comunicarse al TEL-INFO (56364636)

Los datos marcados con (*) son de carácter obligatorio y sin ellos no podrá completar la formalización del contrato correspondiente en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios. Así mismo se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas por la Ley.

Nombre y firma

ASMD/BC/EZE/sgl



ANEXO 6

FORMATO DE BANCA ELECTRONICA

(INFORMACION PARA DEPOSITO INTERBANCARIO EN CUENTA DE CHEQUES DE PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS)

ESTE FORMATO DEBE SER LLENADO EN SU TOTALIDAD (NO SE ACEPTAN CAMPOS EN BLANCO), DEBERA SER REQUISITADO EN MAQUINA DE ESCRIBIR, NO SE ACEPTARAN CUENTAS DE CREDITO, AHORRO, INVERSION INMEDIATA, ETC. UNICAMENTE APLICAN CUENTAS DE CHEQUES

NOMBRE O RAZON SOCIAL DEL PRESTADOR

NOMBRE DEL BANCO QUE MANEJA SU CUENTA DE CHEQUES

NUMERO DE CTA. DE CHEQUES PARA DEPOSITO INTERBANCARIO

CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA (CLABE)

11 DÍGITOS

18 DÍGITOS

CLAVE DE SUCURSAL

CLAVE DE PLAZA

NOMBRE DE PLAZA BANCARIA

GENERALES DEL PRESTADOR

RFC

SELLO DEL BANCO VERIFICANDO LOS DATOS

DOMICILIO COMPLETO

CONTACTO PARA CONSULTAS

TELEFONO

REVISO

(Para ser llenado por personal del Instituto de Vivienda del Distrito Federal)

FIRMA

FIRMA

NOMBRE

NOMBRE

CARGO

ÁREA DE ADSCRIPCIÓN

A VISO DE PRIVACIDAD El Instituto de Vivienda del Distrito Federal con domicilio en calle Canela número 660, Colonia Granjas México, Código Postal 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México es el responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos en el Sistema de Datos Personales de Proveedores de Bienes y Servicios del Instituto de Vivienda del Distrito Federal con fundamento en [la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículos 6, 16 y 134; Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal artículo 14 Ter; Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México, artículo 6; Ley de Archivos para el Distrito Federal, artículo 61; Ley Federal de Responsabilidad de los Servidores Públicos, artículo 47, Fracción IV; Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal; y Circular Uno, "Normatividad en Materia de Administración de Recursos para las Dependencias, Unidades Administrativas, Unidades Administrativas de Apoyo Técnico Operativo, Organos Desconcentrados y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal"]

Los datos personales que recabemos serán utilizados con la finalidad llevar a cabo la formalización de las relaciones contractuales entre el Instituto de Vivienda del Distrito Federal con los proveedores de bienes y servicios, en los términos de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y los usos que se les dará a los datos personales recabados será para la revisión y dictaminación del cumplimiento de la documentación legal y administrativa, así como su integración al expediente del contrato adjudicado, y podrán ser transmitidos a la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México en caso de recursos de inconformidad y revisiones de auditoría, por resolución judicial, o cuando medien razones fundadas relativas a la seguridad pública, seguridad nacional o salud pública, e internamente en los términos establecidos en la materia; además de otras transmisiones previstas en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal.

Para las finalidades antes señaladas se solicitarán los siguientes datos personales **Datos Identificativos:** Fecha y lugar de nacimiento, nombre, género, nacionalidad, Registro Federal de Contribuyentes/Alta de Hacienda, fotografía, firma autógrafa, Clave Única de Registro de Población, domicilio particular, teléfono particular; **Datos electrónicos:** correo electrónico no oficial; **Datos académicos:** Cédula Profesional (número de cédula), títulos (nivel de estudios), currícula (experiencia académica y laboral y recomendaciones); y **Datos patrimoniales:** Datos fiscales (Pago de impuestos federales, carta de impuestos locales), formato de banca electrónica, estado de cuenta bancaria y garantías, los cuales tendrán un ciclo de vida de 11 años o más

El responsable del Sistema de Datos Personales de Proveedores y Prestadores de Servicios del Instituto de Vivienda del Distrito Federal es el Contador Público Alejandro González Malvárez y Usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, de sus datos personales (derechos ARCO), así como la revocación del consentimiento directamente ante la Unidad de Transparencia del Instituto de Vivienda del Distrito Federal, ubicada en calle Canela número 660, Colonia Granjas México, Código Postal 08400, Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México con número telefónico 5141 0300, extensión 5204, o bien, a través del Sistema INFOMEX (www.infomexdfo.org.mx) o la Plataforma Nacional de Transparencia(<http://www.plataformadetransparencia.org.mx/>), o en el correo electrónico transparencia@invi.cdmx.gob.mx

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de estos derechos puede acudir a la Unidad de Transparencia, enviar un correo electrónico a la dirección antes señalada o comunicarse al TEL-INFO (56364636)

En términos de lo previsto en la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, manifiesta su autorización para que sus datos personales sean públicos

Si No

NOMBRE

FIRMA

AGM/DJEC/EZE/sga