



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



CONTRATO CERRADO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, A TRAVÉS DE LA PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE, REPRESENTADA POR LA MAP. MARÍA ESTHER PRIETO GONZÁLEZ, EN SU CARÁCTER DE TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, ASISTIDA POR EL LIC. SEIN QUINTERO URIBE EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES Y LA LIC. YAZMÍN ADRIANA MARTÍNEZ PÉREZ, EN SU CARÁCTER DE SUBDIRECTORA DE SERVICIOS GENERALES Y TRANSPORTES, EN ADELANTE **“LA PROCURADURÍA”** Y, POR LA OTRA, ROLLIMP SERVICIOS, S.A. DE C.V., EN LO SUCESIVO **“EL PROVEEDOR”**, REPRESENTADA POR EL C. LUIS ALBERTO RESÉNDIZ ARELLANO EN SU CARÁCTER DE APODERADO LEGAL, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ **“LAS PARTES”**, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

- I.1 Es un Órgano Desconcentrado de conformidad con los artículos 1, 2 fracción IV, 3 inciso B fracción I, 40, 41, 42, 43 y 45 del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, a la cual se le otorgan entre otras facultades, programar, ordenar y realizar visitas u operativos de inspección, para vigilar y evaluar el cumplimiento de las disposiciones jurídicas aplicables a la restauración de los recursos naturales, a la preservación y protección de los recursos forestales, de vida silvestre, quelonios, mamíferos marinos y especies acuáticas en riesgo, sus ecosistemas y recursos genéticos, bioseguridad de organismos genéticamente modificados, especies exóticas que amenacen ecosistemas, hábitats o especies, el uso y aprovechamiento de la zona federal marítimo terrestre, playas marítimas y terrenos ganados al mar o a cualquier otro depósito de aguas marítimas, las áreas naturales protegidas, la prevención y control de la contaminación de la atmósfera, suelos contaminados por materiales y residuos peligrosos, actividades altamente riesgosas, residuos peligrosos, impacto ambiental, emisión y transferencia de contaminantes, descargas de aguas residuales a cuerpos de aguas nacionales, ordenamiento ecológico y auditoría ambiental, de conformidad con las disposiciones aplicables; así como establecer criterios y lineamientos administrativos para tal efecto, además de salvaguardar los intereses de la población, estimular y fomentar su participación en la vigilancia y cumplimiento de las disposiciones jurídicas ambientales, así como brindarle asesoría en asuntos de protección y defensa del ambiente en el ámbito de su competencia, y coadyuvar en la solución de problemas causados por emergencias o contingencias ambientales.
- I.2 De conformidad con el artículo 64 fracción XIX del Reglamento Interior de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales y a la designación emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, mediante oficio número 100.-017 del 27 de enero de 2022, la MAP. María Esther Prieto González con [REDACTED] es la servidora pública que tiene las facultades legales para celebrar el instrumento jurídico, quien podrá ser sustituida en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que ello implique la necesidad de formalizar convenio modificatorio.
- I.3 Conforme a lo dispuesto en el numeral “4.3 Administración del Contrato” del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y numeral “8.18.1.24 Firma de Contratos y Pedidos así como sus





Modificaciones” de las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente 2023, suscriben el presente instrumento el Lic. Sein Quintero Uribe, en su carácter de Director de Recursos Materiales y Servicios Generales con [REDACTED] y la Lic. Yazmín Adriana Martínez Pérez, Subdirectora de Servicios Generales y Transportes con [REDACTED] que son las personas servidoras públicas facultadas para administrar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quienes podrán ser sustituidos en cualquier momento en su cargo o funciones, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público designado para ello, dirigido al representante de **“EL PROVEEDOR”** para los efectos del presente contrato.

- I.4 La adjudicación del presente contrato se realizó como resultado del fallo emitido con fecha 09 de febrero de 2024 de la Invitación a cuando menos Tres Personas Nacional Electrónica al Amparo de Contrato Marco Número **IA-16-E-00-016E-00001-N-1-2024**, con fundamento en los artículos 134 Constitucional, 26 fracción II, 26 Bis fracción II, 28 fracción I, 29, 30, 36, 36 BIS y 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **“LAASSP”**, y los correlativos de su Reglamento.
- I.5 **“LA PROCURADURÍA”** cuenta con recursos suficientes y con autorización para ejercerlos en el cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato, como se desprende de la Suficiencia Presupuestal autorizada por la Dirección de Programación y Presupuesto con folio No. 00252 del 18 de enero de 2024.
- I.6 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes PFP920718FB2.
- I.7 Tiene establecido su domicilio en Avenida Félix Cuevas No. 6, Piso 10, Colonia Tlacoquemécatl del Valle, Código Postal 03200, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

II. **“EL PROVEEDOR”** declara que:

- II.1 Es una persona moral legalmente constituida mediante Escritura Pública No. 123,615 del 19 de diciembre de 2017, otorgada ante la fe del Notario Público No. 1 del Distrito Judicial de Tula de Allende, Estado de Hidalgo, Maestro Raúl Sicilia Alamilla, inscrita el 09 de julio de 2018 en el Registro Público de Comercio de Zumpango, Estado de México, en el folio mercantil electrónico No. N-2018055281, en la que se hizo constar la Constitución de la Sociedad denominada ROLLIMP SERVICIOS, S.A. DE C.V., cuyo objeto social es, entre otros, la prestación de servicios de limpieza y seguridad en general a bienes muebles en inmuebles, personas físicas y morales.
- II.2 El C. Luis Alberto Reséndiz Arellano en su carácter de Apoderado legal, cuenta con la personalidad y facultades necesarias para suscribir este Contrato y obligar a su representada en sus términos y condiciones, lo cual acredita mediante Escritura Pública No. 17,372 del 3 de diciembre de 2021, otorgada ante la fe del Notario Público No. 6 en el Distrito Judicial en Tizayuca, Estado de Hidalgo, Octavio Eduardo Soto Hernández, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le ha sido limitado ni revocado en forma alguna.
- II.3 Ha considerado todos y cada uno de los factores que intervienen en el presente contrato,



manifestando reunir las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, así como la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

II.4 Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que ni él ni ninguno de los socios o accionistas desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público, ni se encuentran inhabilitados para ello o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente contrato no se actualiza un conflicto de interés, en términos del artículo 49 fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, en concordancia con los artículos 50 fracción II de la **“LAASSP”** y 88 fracción I de su Reglamento; así como que **“EL PROVEEDOR”** no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 50 y penúltimo y antepenúltimo párrafos del artículo 60 de la **“LAASSP”**.

II.5 Bajo protesta de decir verdad, declara que conoce y se obliga a cumplir con el Convenio 138 de la Organización Internacional del Trabajo en materia de erradicación del Trabajo Infantil, así como los artículos 123 Constitucional, apartado A) en todas sus fracciones y 22 de la Ley Federal del Trabajo, manifestando que ni en sus registros, ni en su nómina tiene empleados menores de quince años y que en caso de llegar a tener a menores de dieciocho años que se encuentren dentro de los supuestos de edad permitida para laborar le serán respetados todos los derechos que se establecen en el marco normativo transcrito.

II.6 Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes: RSE171219Q62

II.7 Acredita el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, incluyendo las de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y las de Seguridad Social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitidas por el SAT, INFONAVIT e IMSS, respectivamente.

II.8 Señala como su domicilio para todos los efectos legales el ubicado en Río Mississippi, número 57, departamento 1,202, Colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, CDMX.

III. De “LAS PARTES”:

III.1 Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.

“EL PROVEEDOR” acepta y se obliga a proporcionar a **“LA PROCURADURÍA”**, el Servicio Integral de Limpieza de Oficinas (Partida 1), con las características y en los términos indicados en las especificaciones técnicas, en adelante **“ANEXO I”**, al amparo del procedimiento de contratación señalado en el punto I.4 de las declaraciones de este instrumento jurídico.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO

“LA PROCURADURÍA” pagará a **“EL PROVEEDOR”** como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad de \$2,506,770.00 (Dos millones quinientos seis mil

Avenida Félix Cuevas número 6, Col. Tiacoquemécatl del Valle, CP. 03200, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. Tel: (55) 5449 6300 www.gob.mx/profepa





setecientos setenta pesos 00/100 M.N.) más impuestos de IVA que asciende a \$401,083.20 (Cuatrocientos un mil ochenta y tres pesos 20/100 M.N.), que hace un total de \$2,907,853.20 (Dos millones novecientos siete mil ochocientos cincuenta y tres pesos 20/100M.N).

El precio unitario del presente contrato, expresado en moneda nacional es:

Partida	Descripción	No. de elementos	Monto mensual S/IVA por elemento	Monto mensual S/IVA Total	Cantidad (mes)	Monto por el periodo s/IVA
1	Limpieza Oficinas Centrales (Ciudad de México)	23	\$10,380.00	\$238,740.00	10.5	\$2,506,770.00
					IVA	\$401,083.20
					Gran Total	\$2,907,853.20

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

TERCERA. ANTICIPO.

Para el presente contrato "LA PROCURADURÍA" no otorgará anticipo a "EL PROVEEDOR".

CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.

"LA PROCURADURÍA" efectuará el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, conforme a los servicios efectivamente entregados y a entera satisfacción de los Administradores del Contrato y de acuerdo con lo establecido en el "ANEXO I" que forma parte integrante de este contrato.

El pago se deberá realizar en un plazo máximo de 20 (veinte) días naturales siguientes, contados a partir de la fecha en que sea entregado y aceptado el comprobante fiscal digital por internet (CFDI) o factura electrónica a "LA PROCURADURÍA", con la aprobación de los Administradores del presente contrato.

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación del CFDI o factura electrónica, y ésta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los servicios entregados, los precios unitarios, se verifique su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de la entrega de los servicios facturados.

De conformidad con el artículo 90 del reglamento de la "LAASSP", en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, los Administradores del presente contrato o quien éste designe por escrito, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a "EL PROVEEDOR" las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que "EL PROVEEDOR" presente el CFDI y/o documentos soporte corregidos y sean aceptados.





MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



El tiempo que "EL PROVEEDOR" utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la "LAASSP".

El CFDI o factura electrónica deberá ser enviada vía correo electrónico a los Administradores del Contrato, la cual deberá ser emitida a nombre de la Procuraduría Federal de Protección al Ambiente, con R.F.C. PFP920718FB2, la descripción de los servicios corresponderá a los descritos en este contrato y su "ANEXO I", así mismo se deberá agregar el número de contrato. El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el impuesto cuando aplique.

"EL PROVEEDOR" manifiesta su conformidad que, hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por los Administradores del presente contrato.

Para efectos de trámite de pago, "EL PROVEEDOR" deberá ser titular de una cuenta bancaria, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, respecto de la cual deberá proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por "LA PROCURADURÍA", para efectos del pago.

"EL PROVEEDOR" deberá presentar la información y documentación que "LA PROCURADURÍA" le solicite para el trámite de pago atendiendo a las disposiciones legales e internas de "LA PROCURADURÍA"

El pago de los servicios entregados quedará condicionado proporcionalmente al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales.

Para el caso de que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 51, párrafo tercero, de la "LAASSP".

QUINTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LOS SERVICIOS.

La prestación de los servicios se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por "LA PROCURADURÍA" en el Anexo I.

La entrega de los servicios se realizará en el domicilio señalado en el Anexo I y en las fechas establecidas en el mismo.

En los casos que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la entrega de los servicios o incumplimiento en las especificaciones técnicas, "EL PROVEEDOR" contará con un plazo de 10 días hábiles para la corrección, contados a partir del momento de la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para "LA PROCURADURÍA"

SEXTA. VIGENCIA.

"LAS PARTES" convienen en que la vigencia del presente contrato será del 16 de febrero al 31 de diciembre de 2024.

SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

"LAS PARTES" están de acuerdo que la "LA PROCURADURÍA" por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o en la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 52 de

Avenida Félix Cuevas número 6, Col. Tlacoquemécatl del Valle, CP. 03200, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México. Tel: (55) 5449 6300 www.gob.mx/profepa





la "LAASSP", siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato esté vigente. la modificación se formalizará mediante la celebración de un convenio modificatorio.

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

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

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

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

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

OCTAVA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS.

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que "EL PROVEEDOR" presente garantía por la calidad de los servicios contratados.

NOVENA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Conforme a los artículos 48, fracción II, 49, fracción I, de la "LAASSP"; 85, fracción III, 103 de su Reglamento; y 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, "EL PROVEEDOR" se obliga a constituir una garantía, la cual será indivisible, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, a favor de la Tesorería de la Federación, por un importe equivalente al 10.0% del monto total del contrato, sin incluir impuestos. dicha fianza deberá ser entregada a "LA PROCURADURÍA", a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente contrato.

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





MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



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

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

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

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

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

La garantía de cumplimiento podrá otorgarse también a través de cheque certificado o cheque de caja.

DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR"

- A) Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y anexos respectivos.
- B) Cumplir con las especificaciones técnicas y de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos.
- C) Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a "LA PROCURADURÍA" o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.
- D) Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría de la Función Pública y el Órgano Fiscalizador correspondiente, de conformidad con el artículo 107 del Reglamento de la "LAASSP".
- E) Entregar bimestralmente, las constancias de cumplimiento de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios.





DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE “LA PROCURADURÍA”

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

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

“LA PROCURADURÍA” designa como Administradores del presente contrato al Lic. Sein Quintero Uribe, Director de Recursos Materiales y Servicios Generales con [REDACTED] y a la Lic. Yazmín Adriana Martínez Pérez, Subdirectora de Servicios Generales y Transportes, con [REDACTED] quienes darán seguimiento y verificarán el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento.

Los servicios se tendrán por recibidos previa revisión de los Administradores del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas y en su caso, en el Anexo I, así como las contenidas en la propuesta técnica.

“LA PROCURADURÍA” a través de los Administradores del contrato, rechazará los servicios, que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en su Anexo I, obligándose “EL PROVEEDOR” en este supuesto a entregarlo nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para “LA PROCURADURÍA”, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondientes.

“LA PROCURADURÍA” a través de los Administradores del contrato, podrá aceptar los servicios que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato y en el Anexo I, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición del servicio, cuando la naturaleza propia de lo permita.

DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES.

“LA PROCURADURÍA” aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra “EL PROVEEDOR” conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y su Anexo I, las cuales se calcularán sobre el monto de los servicios, proporcionados en forma parcial o deficiente. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que “EL PROVEEDOR” presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

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





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

La notificación y cálculo de las deducciones correspondientes las realizarán los Administradores del contrato de "LA PROCURADURÍA", por escrito o vía correo electrónico, dentro de los tres días hábiles posteriores al incumplimiento parcial o deficiente.

DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES

En caso de que "EL PROVEEDOR" incurra en atraso en el cumplimiento conforme a lo pactado para la entrega de los servicios objeto del presente contrato, conforme a lo establecido en el Anexo No. I, parte integral del presente contrato "LA PROCURADURÍA" por conducto de los Administradores del contrato aplicará la pena convencional equivalente al 1.0% y demás porcentajes, por cada día natural de atraso sobre el monto de los servicios no proporcionados, de conformidad con este instrumento legal y su Anexo I.

Los Administradores del contrato notificará a "EL PROVEEDOR" por escrito o vía correo electrónico, el cálculo de la pena convencional, dentro de los tres días naturales posteriores al atraso en el cumplimiento de la obligación de que se trate.

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

El pago de la pena podrá efectuarse a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA's), a favor de la Tesorería de la Federación, o la Entidad; o bien, a través de un comprobante de egreso (CFDI de Egreso) conocido comúnmente como Nota de Crédito, en el momento en el que emita el comprobante de Ingreso (Factura o CFDI de Ingreso) por concepto de los servicios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

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

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

DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS.

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





DÉCIMA SEXTA. SEGUROS.

"EL PROVEEDOR" deberá contar con todos los seguros que se requieran para la prestación del servicio.

DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE

"EL PROVEEDOR" se obliga bajo su costa y riesgo, a transportar los servicios objeto del presente contrato, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el Anexo I del presente contrato.

DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación del servicio, objeto del presente contrato, serán pagados por "EL PROVEEDOR", mismos que no serán repercutidos a "LA PROCURADURÍA"

"LA PROCURADURÍA" sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al impuesto al valor agregado (IVA), en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.

DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES

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

VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS

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

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

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

VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

"LAS PARTES" acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, se tratarán de manera confidencial, siendo de uso





exclusivo para la consecución del objeto del presente contrato y no podrá difundirse a terceros de conformidad con lo establecido en las leyes general y federal, respectivamente, de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás legislación aplicable.

Para el tratamiento de los datos personales que “LAS PARTES” recaben con motivo de la celebración del presente contrato, deberá de realizarse con base en lo previsto en los avisos de privacidad respectivos.

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

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

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

Con fundamento en el artículo 55 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102, fracción II, de su Reglamento, la “LA PROCURADURÍA” en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando obligado a pagar a “EL PROVEEDOR”, aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.

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

VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.

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

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





conceptos establecidos en la fracción I, del artículo 102 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN.

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

- a) La contravención a los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato.
- b) Si transfiere en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual.
- c) Si cede los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de “LA PROCURADURÍA”.
- d) Si suspende total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato.
- e) Si no se realiza la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos.
- f) Si no proporciona a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen.
- g) Si es declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio.
- h) Si no entrega dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo.
- i) Si la suma de las penas convencionales o las deducciones al pago, igualan el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato y/o alcanzan el 20% (veinte por ciento) del monto total de este contrato cuando no se haya requerido la garantía de cumplimiento.
- j) Si divulga, transfiere o utiliza la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de “LA PROCURADURÍA” en los términos de lo dispuesto en la CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES del presente instrumento jurídico.
- k) Si se comprueba la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato.
- l) En general, incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones que se estipulen en el presente contrato y sus anexos o de las disposiciones de la “LAASSP” y su Reglamento.





MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



m) Cuando “EL PROVEEDOR” y/o su personal, impidan el desempeño normal de labores de “LA PROCURADURÍA”.

n) Si cambia de nacionalidad e invoca la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de “LA PROCURADURÍA”.

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

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

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

Iniciado un procedimiento de conciliación “LA PROCURADURÍA” podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

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

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

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

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificadorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, “LA PROCURADURÍA” quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.

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



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

VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL.

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

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

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

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

VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS.

“LAS PARTES” convienen que, en caso de discrepancia entre la convocatoria a la licitación pública, la invitación a cuando menos tres personas, o la solicitud de cotización y el modelo de contrato, prevalecerá lo establecido en la convocatoria, invitación o solicitud respectiva, de conformidad con el artículo 81, fracción IV del Reglamento de la “LAASSP”.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN.

“LAS PARTES” acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 77, 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 126 al 136 de su Reglamento.

VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIOS.

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




VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

“LAS PARTES” se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación del servicio objeto del presente contrato a todas y cada una de las cláusulas que lo integran, sus anexos que forman parte integral del mismo, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; al Código Civil Federal; a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; al Código Federal de Procedimientos Civiles; a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

TRIGÉSIMA. JURISDICCIÓN.

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

FIRMANTES O SUSCRIPCIÓN.

Por lo anterior expuesto “LA PROCURADURÍA” y “EL PROVEEDOR”, manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman electrónicamente en las fechas especificadas en cada firma electrónica.

POR “LA PROCURADURÍA”

NOMBRE	CARGO	R.F.C
MAP. María Esther Prieto González	Titular de la Unidad de Administración y Finanzas	
Lic. Sein Quintero Uribe	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	
Lic. Yazmín Adriana Martínez Pérez	Subdirectora de Servicios Generales y Transportes,	

POR “EL PROVEEDOR”

NOMBRE	R.F.C
ROLLIMP SERVICIOS, S.A. DE C.V.	RSE171219Q62





MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA AL AMPARO DEL CONTRATO MARCO
No. IA-16-E-00-016E-00001-N-1-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS"

RSE171219Q62 ¹

ANEXO I
ANEXO TÉCNICO
PARTIDA 1

Especificaciones técnicas y de calidad requeridas para la prestación del Servicio Integral de Limpieza de Oficinas

I. Número de Partidas para Oferta del Servicio.

La contratación del servicio se adjudicará por Partida, siendo éstas las siguientes:

Tabla número 1
Partidas para la adjudicación del servicio

Número de Partida	Rubro	Ubicación geográfica
1	Oficinas Centrales	Ciudad de México
1	Oficinas Centrales	Estado de México (Zumpango)
2	Oficina de Representación de Protección Ambiental en el Estado de México	Estado de México (Toluca)
3	Oficina de Representación de Protección Ambiental en la Zona Metropolitana del Valle de México	Estado de México (Naucalpan)
3	Oficina de Representación de Protección Ambiental en la Zona Metropolitana del Valle de México	Ciudad de México

II. Funciones específicas y aspectos metodológicos.

Metodología.

El programa general de limpieza de inmuebles de "LA PROCURADURÍA", se integra por métodos, procedimientos y rutinas de aseo periódicos, en donde se entenderá por limpieza a toda labor de asepsia y desinfección para cuyo propósito se utilizan sustancias químicas biodegradables, detergentes y otros implementos de higiene, que eliminan organismos y microorganismos patógenos de áreas específicas de los inmuebles que se señalan y los muebles que se encuentren dentro los mismos, con el objeto de proteger la salud de todos los Servidores Públicos que laboran en este Órgano Desconcentrado; las rutinas establecidas en el presente documento son enunciativas, **más no limitativas**, se pretende establecer el mínimo requerido para mantener limpios e higiénicos los espacios como: oficinas, vestíbulos, elevadores (en caso de requerirse), área de comedor, cocinetas, salas de juntas, archivos, sanitarios, escaleras, bodegas, módulos, banquetas, azoteas, así como los muebles que se encuentren dentro de las instalaciones de "LA PROCURADURÍA".

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHTEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0139





MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



PROFEPA

PROCURADURÍA FEDERAL DE
PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA AL AMPARO DEL CONTRATO MARCO
No. IA-16-E-00-016E-00001-N-1-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS"

RSE171219Q62²



"EL PROVEEDOR ADJUDICADO" deberá prestar los servicios objeto del presente proceso en las oficinas e inmuebles de "LA PROCURADURÍA", señalados en el presente documento, a través de la asignación de personal, según los turnos, frecuencia, tipo de limpieza y parámetros en concordancia a lo que se especifica en el presente Anexo Técnico.

III. Domicilio de los inmuebles donde deberá prestarse el servicio.

Tabla número 2

Ubicación de los inmuebles administrados por las Oficinas Centrales

Partida	Ubicación	Denominación de las Oficinas	Domicilio
1	Ciudad de México	Oficinas Centrales	Félix Cuevas Núm. 6, Col. Tlacoquemecatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03200, CDMX
1	Estado de México	Punto de Inspección - AIFA	Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles, en Circuito Exterior Mexiquense Km 33, Santa Lucía, C.P. 55640 Zumpango, Edo. de Méx.

Tabla número 3

Ubicación de los inmuebles administrados por la Oficina de Representación de Protección Ambiental en el Estado de México

Partida	Ubicación	Denominación de las Oficinas	Domicilio
2	Estado de México	Edificio Sede de la Representación	Av. Sebastián Lerdo de Tejada Poniente Núm. 906, Colonia Electricistas Locales, Toluca Estado de México, C.P. 50040.
2	Estado de México	Bodegas	Av. Sebastián Lerdo de Tejada Poniente Núm. 904-B, Colonia Electricistas Locales, Toluca Estado de México, C.P. 50040.

Tabla número 4

Ubicación de los inmuebles administrados por la Oficina de Representación en la Zona Metropolitana del Valle de México

Partida	Ubicación	Denominación de las Oficinas	Domicilio
3	Estado de México	Edificio Sede de la Representación	Boulevard El Pípila Núm. 1, Colonia Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, C.P. 53950
3	Estado de México	Laboratorio, Área General de Archivo y Almacén General	Boulevard El Pípila Núm. 1, Colonia Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, C.P. 53950

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0139





MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA AL AMPARO DEL CONTRATO MARCO
No. IA-16-E-00-016E-00001-N-1-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS"

RSE171219Q62³

Partida	Ubicación	Denominación de las Oficinas	Domicilio
3	Estado de México	Puntos de Inspección	1. Rabaúl S/N Col. Cosmopolita, Alcaldía Azcapotzalco, C.P. 02670 2. Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, Terminales I y II en Av. Capitán Carlos León S/N, Col. Peñón de los Baños, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15520. (Aduanas de Carga).

IV. Visitas a las instalaciones.

La visita a las instalaciones de "LA PROCURADURÍA", no es obligatoria y por tanto no es un requisito para considerar la oferta de los posibles proveedores

V. Vigencia del servicio a contratar.

Tabla número 5
Vigencia de los servicios

Partida	Denominación de las Oficinas	Día	Hora
1	Oficinas Centrales	16-febrero-2024	31-diciembre-2024
2	Oficina de Representación de Protección Ambiental en el Estado de México	01-marzo-2024	31-diciembre-2024
3	Oficina de Representación de Protección Ambiental en la Zona Metropolitana del Valle de México	01-marzo-2024	31-diciembre-2024

VI. Administradores del Contrato.

1. Para los contratos que deriven del proceso de adjudicación, como Administradores del Servicio se designan a los Servidores Públicos siguientes:

Tabla número 6
Administradores de Contrato por Partida

Número de Partida	Rubro	Administrador
1	Oficinas Centrales	Subdirectora de Servicios Generales y Transportes
2	Oficina de Representación de Protección Ambiental en el Estado de México	Encargado de la Oficina de Representación de Protección Ambiental
3	Oficina de Representación de Protección Ambiental en la Zona Metropolitana del Valle de México	Encargada de la Oficina de Representación de Protección Ambiental

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHTEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0139





MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA AL AMPARO DEL CONTRATO MARCO
No. IA-16-E-00-014E-00001-N-1-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS"

RSE171219Q624



2. El Administrador del Contrato deberá recibir el servicio, integrar el expediente que evidencie el cumplimiento de los niveles contratados establecidos en el presente Anexo Técnico y es el único facultado para realizar las actividades siguientes:
 - a. Solicitar a "EL PROVEEDOR" programar y reprogramar rutinas por deficiencias detectadas en la prestación del servicio.
 - b. Firmar las bitácoras de administración del servicio y listas de asistencia, en caso de que dichos documentos no cuenten con la firma del titular, carecerán de validez para la integración del pago correspondiente.
 - c. Firmar las constancias de recepción de la maquinaria, materiales, uniformes y credenciales, en caso de que dichos documentos no cuenten con la firma del titular, carecerán de validez para la integración del pago correspondiente.
 - d. Por razones plenamente justificadas, solicitar a "EL PROVEEDOR" el cambio de personal asignado al servicio, esto es afanadores, jefes de cuadrilla y supervisores; lo cual deberá hacerse por escrito y dejar constancia en el expediente para el seguimiento al pago de Cuotas Obrero Patronales; de existir una discrepancia en las listas de asistencia sin que exista la formal solicitud por el Administrador del Contrato, el elemento del que se trate será considerado como inasistencia imputable a "EL PROVEEDOR", y se aplicarán las deductivas correspondientes.
 - e. Solicitar a "EL PROVEEDOR" cualquier tipo de modificación al contrato vigente.
 - f. En caso de cambio de domicilio del servicio, notificarlo a "EL PROVEEDOR", con por lo menos treinta días de anticipación.
 - g. En el caso de las Partidas 2 y 3, recibir la factura correspondiente y liquidar los servicios devengados de acuerdo al compromiso contractual y la recepción del servicio. Para la partida 1, el pago está supeditado a la autorización del Director de Recursos Materiales y Servicios Generales.
 - h. Aplicar las penas y/o deductivas a las que haya lugar, notificando a "EL PROVEEDOR" por escrito o correo electrónico para la conciliación correspondiente.
 - i. En caso de Auditoría por las instancias fiscalizadoras y/o solicitud de información son los responsables de dar respuesta, por cada partida adjudicada.
3. No se podrán delegar las funciones de responsabilidad a ningún otro servidor público.

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0137





MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA AL AMPARO DEL CONTRATO MARCO
No. IA-16-E-00-016E-00001-N-1-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS"

RSE171219Q62⁵



VII. Tipo de contratación.

1. La adjudicación se realizará por partidas y se suscribirán tres contratos, uno por cada partida adjudicada.
2. Los instrumentos jurídicos que se deriven del proceso de adjudicación serán cerrados por cantidades y tiempos determinados y especificados en el presente Anexo.

VIII. Especificaciones del servicio.

1. "EL PROVEEDOR ADJUDICADO" deberá cumplir con lo estipulado en el del ANEXO 1 del Contrato Marco de referencia, y titulado "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y DE CALIDAD REQUERIDAS PARA LA PRESTACIÓN del SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA" numerales III y IV inciso f, para cada inmueble, según corresponda, sin menoscabo de las actividades de la misma naturaleza que por necesidades del servicio los Administradores del Contrato requieran.
2. En cumplimiento al artículo 15 de la Ley Federal del Trabajo, que establece que las personas físicas o morales que proporcionen servicios especializados o ejecuten obras especializadas deben contar con un registro ante la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, "EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá proporcionar su Registro de Prestadores de Servicios u Obras Especializadas, vigente.
3. De conformidad con el ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, publicado el 28 de junio de 2011 en el Diario Oficial de la Federación, "EL LICITANTE ADJUDICADO" deberá estar inscrito en el Registro Único de Proveedores y Contratistas, para lo cual deberán presentar la evidencia documental que lo acredite.
4. Asimismo, el proveedor o contratista será responsable de mantener actualizada su información, para efectos de lo dispuesto en los artículos 48, fracción VI del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y 61, fracción VII del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, para lo cual utilizará el medio de identificación electrónica con el que tiene acceso a CompraNet.

IX. Normas.

"EL PROVEEDOR ADJUDICADO" deberá observar lo establecido en el Anexo I inciso h, de las Especificaciones Técnicas del contrato marco.

X. Tipo de personal y horarios requeridos.

1. La Plantilla total que "LA PROCURADURÍA" requiere es por un número determinado de elementos, por lo tanto, "EL PROVEEDOR ADJUDICADO" se obliga a no crear "dobles turnos".
2. Los horarios establecidos no podrán ser modificados, alargados o recortados.

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHTEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0139





MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA AL AMPARO DEL CONTRATO MARCO
No. IA-16-E-00-014E-00001-N-1-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS"

RSE171219Q62 **6**



3. Las inasistencias serán consideradas como una deductiva al servicio.
4. Eventualmente, previa autorización y notificación del Administrador del Contrato, los horarios establecidos, se podrán recorrer sin variar el número de horas señaladas en las tablas 7, 8 y 9 lo cual será comunicado por escrito.
5. El personal de limpieza tendrá una tolerancia de 15 minutos para registrarse en la lista de asistencia, después de ese tiempo, "LA PROCURADURÍA" considerará los registros posteriores a la tolerancia como inasistencia. El Administrador del Contrato está plenamente facultado para implementar los controles que sean necesarios para asegurarse del cumplimiento de los horarios preestablecidos, dichos controles podrán ser comunicados por correo electrónico o por oficio.
6. Los días no laborables serán los establecidos en la Ley Federal del Trabajo, para el presente Ejercicio Fiscal o los que se determinen en sustitución en el Diario Oficial de la Federación.
7. "EL PROVEEDOR ADJUDICADO" es responsable de establecer un eficiente Sistema de Control de Puntualidad y Asistencia de su Personal, mismo que garantice que el personal asignado al servicio, ingrese a laborar en las instalaciones a la hora de inicio de las tareas y registrar ante el personal designado por "LA PROCURADURÍA". El personal que haya ingresado a laborar sólo podrá salir en su horario de alimentos con pleno conocimiento del supervisor de "EL PROVEEDOR ADJUDICADO". Lo anterior es para garantizar la realización de los servicios de acuerdo con los trabajos específicos (tareas) en los horarios establecidos, con la cantidad de personal propuesto y/o requerido por turno que deberá estar completo, con el objeto de cubrir en su totalidad las necesidades de operación.
8. Para estos efectos "EL PROVEEDOR ADJUDICADO" deberá proporcionar a "LA PROCURADURÍA" el listado del personal operativo y supervisores con los que cubrirá todas las tareas.
9. "EL PROVEEDOR ADJUDICADO" tendrá la obligación de corroborar la integridad y solvencia moral de sus trabajadores, responsabilizándose de todos ellos.
10. No obstante, lo anterior e independientemente de los registros de "EL PROVEEDOR ADJUDICADO", el personal deberá registrar el ingreso y salida de los inmuebles de "LA PROCURADURÍA", proporcionará los formatos correspondientes a "EL PROVEEDOR ADJUDICADO".
11. "EL PROVEEDOR ADJUDICADO", deberá tomar las medidas necesarias para asegurar que su personal reciba y acate indicaciones sobre el servicio y/o recepción de solicitudes del mismo únicamente del Administrador del Contrato, a efecto de realizar la correcta gestión de la administración del instrumento jurídico que se suscriba, en caso contrario los Administradores del Contrato consideraran esta acción como deficiencias en el servicio, lo cual se le notificará por escrito a "EL PROVEEDOR" y cuantificada.
12. "EL PROVEEDOR ADJUDICADO" se obliga a proporcionar y mantener el número de turnos/hombre estipulados en este Anexo Técnico por cada inmueble y/o conforme

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0137





MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



RSE171219Q62 **7**

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA AL AMPARO DEL CONTRATO MARCO
No. IA-16-E-00-014E-00001-N-1-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS"



a

necesidades y requerimientos de "LA PROCURADURÍA", estableciendo para ello el horario que se indica a continuación.

XI. Horarios.

Tabla número 7

Horarios establecidos para la prestación del servicio en las Oficinas Centrales

Partida	Domicilio	Turno	Jornada	Frecuencia
1	Félix Cuevas Núm. 6, Col. Tlacoquemecatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03200, CDMX	Matutino	07:00 a 15:00 horas	Lunes a Viernes
		Completo	07:00 a 18:00 horas	Lunes a Viernes
		Sabatino	08:00 a 12:00 horas	Sábado
1	Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles, en Circuito Exterior Mexiquense Km 33, Santa Lucía, C.P. 55640 Zumpango, Edo. de Méx.	Matutino	07:00 a 15:00 horas	Lunes a Viernes

En caso de requerirse, el Administrador del Contrato únicamente para la Partida 1, podrá extender la Jornada Laboral, por un máximo de dos horas, sin costos adicionales para "LA PROCURADURÍA".

Tabla número 8

Horarios de establecidos para la prestación del servicio en la Oficina de Representación de Protección Ambiental en el Estado de México

Partida	Domicilio	Turno	Jornada	Frecuencia
2	Av. Sebastián Lerdo de Tejada Poniente Núm. 906, Colonia Electricistas Locales, Toluca Estado de México, C.P. 50040	Matutino	07:00 a 13:00 horas	Lunes a Viernes

Tabla número 9

Horarios de establecidos Partida 3

Partida	Domicilio	Rubro	Jornada	Frecuencia
3	Boulevard El Pípila Núm. 1, Colonia Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, C.P. 53950	Turno Matutino	07:00 a 15:00 horas	Lunes a Viernes
		Turno Vespertino	10:00 a 18:00 horas	Lunes a Viernes
		Turno Completo	07:00 a 18:00 horas	Lunes a Viernes
		Turno Matutino	07:00 a 15:00 horas	Lunes a Viernes
3	Rabaúl sin número Col. Cosmopolita, Alcaldía Azcapotzalco, C.P. 02670	Turno Matutino	07:00 a 15:00 horas	Lunes a Viernes

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0137





PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA AL AMPARO DEL CONTRATO MARCO
No. IA-16-E-00-014E-00001-N-1-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS"

RSE171219Q628



Partida	Domicilio	Rubro	Jornada	Frecuencia
	Av. Capitán Carlos León sin número, Col. Peñón de los baños, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15520.			

Tabla número 10
Horario determinado por tipo de competencia

Competencia	Turno matutino	Turno vespertino	Turno completo	Turno de fin de semana
Afanador	✓	✓		✓
Jefe de Cuadrilla			✓	✓
Supervisor			✓	✓

a. Cantidad de personal requerido.
"LA PROCURADURÍA", establece las siguientes cantidades por Unidad Administrativa para el desarrollo del servicio:

Tabla número 11
Mano de obra para las oficinas centrales

Partida	Denominación de las Oficinas	Domicilio	Tipo y cantidad de elementos				
			Afanadores turno matutino	Afanadores turno vespertino	Jefes de Cuadrilla	Supervisor	Subtotal
1	Oficinas Centrales	Félix Cuevas Núm. 6, Col. Tlacoquemecatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03200, CDMX	18	0	3	1	22
1	Oficinas Centrales	Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles, en Circuito Exterior Mexiquense Km 33, Santa Lucia, C.P. 55640 Zumpango, Edo. de Méx.	1	0	0	0	1
2	Oficina de Representación de Protección	Av. Sebastián Lerdo de Tejada Poniente Núm. 906, Colonia Electricistas Locales,	2	0	0	0	2

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0137





MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA AL AMPARO DEL CONTRATO MARCO
No. IA-16-E-00-016E-00001-N-1-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS"

RSE171219Q62⁹

Partida	Denominación de las Oficinas	Domicilio	Tipo y cantidad de elementos				
			Afanadores turno matutino	Afanadores turno vespertino	Jefes de Cuadrilla	Supervisor	Subtotal
	Ambiental en el Estado de México	Toluca Estado de México, C.P. 50040					
3	Oficina de Representación de Protección Ambiental en la Zona Metropolitana del Valle de México	Boulevard El Pípila Núm. 1, Colonia Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, C.P. 53950	3	4	0	1	8
3	Oficina de Representación de Protección Ambiental en la Zona Metropolitana del Valle de México	Punto I. Inspectoría de Pantaco. Rabaúl sin número Col. Cosmopolita, Alcaldía Azcapotzalco, C.P. 02670 Punto II. Terminal I del AICM. Av. Capitán Carlos León sin número, Col. Peñón de los baños, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15520. Inspectoría de Aduana de Carga del AICM, Av. 602, sin número Zona Federal, Col. Peñón de los baños Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15520 Punto III. Terminal II del AICM. Av. Capitán Carlos León sin número, Col. Peñón de los baños, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15520. Inspectoría de Aduana de Carga del AICM, Av. 602, sin número Zona Federal	1	0	0	0	1

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHTEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0139



2024
AÑO DE

**Felipe Carrillo
PUERTO**
RESEÑAMIENTO DEL PROLETARIADO,
REVOLUCIONARIO Y DEFENSOR
DEL MAYOR



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA AL AMPARO DEL CONTRATO MARCO
No. IA-16-E-00-016E-00001-N-1-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS"

RSE171219Q12

10

ROLLIMP
SERVICIOS

Partida	Denominación de las Oficinas	Domicilio	Tipo y cantidad de elementos				Subtotal
			Afanadores turno matutino	Afanadores turno vespertino	Jefes de Cuadrilla	Supervisor	
		, Col. Peñón de los baños Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15520					

Los administradores del contrato, según corresponda, darán a conocer a "EL PROVEEDOR ADJUDICADO" la distribución de la mano de obra en los inmuebles de acuerdo con las necesidades del servicio.

XII. "EL PROVEEDOR ADJUDICADO" deberá acreditar que el personal asignado al servicio cumpla con los perfiles establecidos para el personal que integrará la Plantilla del Personal, como se desglosa a continuación:

a. Supervisor.

Perfil: Que cuente con por lo menos 2 años de experiencia en el puesto de supervisor en dependencias o empresas de iguales o superiores características a "LA PROCURADURÍA". Nivel de escolaridad de preparatoria trunca, terminada o grado de educación media superior.

Actividades:

1. Verificar que la plantilla del personal asignado al inmueble esté completa al inicio de la jornada de trabajo, debidamente uniformada y con credencial de identificación de la empresa, con sus utensilios y herramientas de trabajo en perfectas condiciones y en su caso, solicitar a sus oficinas el suministro correspondiente y/o sustitución del equipo.
2. Puntear que los materiales para limpieza suministrados por "EL PROVEEDOR" se encuentren en el inmueble dentro de los plazos establecidos en el presente Anexo Técnico, en la cantidad y calidad convenidas.

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHTEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0139





MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA AL AMPARO DEL CONTRATO MARCO
No. IA-16-E-00-014E-00001-N-1-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS"

RSE171219Q12 11



3. Confirmar durante la jornada de trabajo que en el inmueble bajo su responsabilidad se cumpla con las actividades a realizar, la periodicidad requerida y la calidad establecida.
4. Implementar los mecanismos de control que el Administrador del Contrato le entregue.
5. Mantener constante comunicación con el Administrador del Contrato, y canalizar con él las quejas de los usuarios del servicio, a fin de corregir las fallas y atender las deficiencias detectadas en la prestación de este.
6. Verificar el correcto llenado de las listas de asistencia, conforme el presente Anexo Técnico y entregar al Administrador el Contrato, las listas de asistencia, ordenadas y legibles.
7. Administrar los insumos para la prestación del servicio y comunicar cualquier anomalía, es su responsabilidad el uso eficiente del material programado para la limpieza, en el entendido de que está estrictamente prohibido la mezcla de líquidos u otros.
8. Comunicar de forma inmediata al Administrador del Contrato, cuando detecte un posible desabastecimiento de material para el desarrollo de las actividades programadas en el presente Anexo Técnico.

b. Jefe de Cuadrilla.

Perfil: Que cuente con por lo menos medio año de experiencia en actividades relacionadas al servicio de limpieza de oficinas y/o bodegas. Certificación oficial que acredite los años de estudio cursados de secundaria terminada.

Actividades:

1. Brindar apoyo a la supervisión de los espacios de trabajo que el Supervisor en su caso designe para agilizar el desarrollo de las rutinas.
2. Apoyar al Supervisor en las actividades que este designe para el desarrollo del servicio.
3. Lavar alfombras con uso de maquinaria.
4. Pulir y abrillantar pisos, dosificar los líquidos de pulido y abrillantadores.
5. Aspirar alfombras con la periodicidad establecida.
6. Apoyar en el montaje y desmontaje de eventos a realizarse al interior de las instalaciones de "LA PROCURADURÍA".
7. Barrer, lavar, mopear, trapear y desmanchar pisos, escaleras y áreas en general.
8. Sacudir, aspirar y lavar mobiliario, así como partes del inmueble.
9. Apoyar en las maniobras de mobiliario cuando así se requiera, con motivo del desempeño de sus actividades.
10. Aspirar alfombras con la periodicidad establecida.
11. Retirar y colocar manteles cuando esto se requiera.
12. Garantizar el suministro continuo de café fresco al personal de "LA PROCURADURÍA" (insumos y cafeteras serán proporcionados por "LA PROCURADURÍA").
13. En general, todas aquellas tareas inherentes al servicio y que le sean encomendadas por el Administrador del Contrato, a través del Supervisor, para mantener el nivel de servicio en óptimas condiciones.

c. Afanador.

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0137





MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA AL AMPARO DEL CONTRATO MARCO
No. IA-16-E-00-014E-00001-N-1-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS"

RSE171219012



Actividades:

- a. Barrer, lavar, mopear, trapear y desmanchar pisos, escaleras y áreas en general.
 - b. Sacudir, aspirar y lavar mobiliario, así como partes del inmueble.
 - c. Apoyar en las maniobras de mobiliario cuando así se requiera, con motivo del desempeño de sus actividades.
 - d. Cambio de garrafones vacíos de agua purificada por llenos, en las áreas donde se requiera (los garrafones serán proporcionados por "LA PROCURADURÍA").
 - e. Aspirar alfombras con la periodicidad establecida.
 - f. Apoyar en el lavado profundo de alfombras.
 - g. Retirar y colocar manteles cuando esto se requiera.
 - h. Lavar trastes y utensilios de servicio de cafetería propiedad de "LA PROCURADURÍA".
 - i. Garantizar el suministro continuo de café fresco al personal de "LA PROCURADURÍA" (cuando los insumos y cafeteras sean proporcionados por "LA PROCURADURÍA").
 - j. Limpiar persianas con la periodicidad y calidad establecidas.
 - k. Lavar y desinfectar pisos, paredes y muebles de baño.
 - l. Lavar y desinfectar hornos de microondas.
 - m. Reportar al Jefe de Cuadrilla y/o supervisor la falta insumos en sanitarios.
 - n. Informar al Jefe de Cuadrilla y/o supervisor cualquier anomalía
 - o. Clasificar la basura.
 - p. Los afanadores serán rotados bimestralmente, a las áreas que integran el inmueble al que han sido asignados.
 - q. En general, todas aquellas tareas inherentes al servicio y que le sean encomendadas por el Administrador del Contrato, a través del Supervisor, para mantener el nivel de servicio en óptimas condiciones.
- d. El personal asignado al servicio tiene estrictamente prohibido realizar actividades de ventas dentro del inmueble, en caso de que el Administrador del Contrato detecte este tipo de acciones, será notificado a "EL PROVEEDOR ADJUDICADO", quien tendrá un día hábil para sustituir al elemento.
- e. Para la **Partida 1**, en el inmueble de las Oficinas Centrales, los Afanadores y Jefes de Cuadrilla, contarán con 40 minutos para el consumo de alimentos, en un horario de 11:00 a 11:40 horas, actividad que deberán realizar al interior de las instalaciones. Los Jefes de Cuadrilla podrán tomar un receso de 30 minutos en un horario de 16:30 a 17:00 horas. El horario de comida y los recesos del Supervisor podrán ser los mismos o cambiar de acuerdo a las necesidades del servicio.
- f. Está estrictamente prohibido que los Afanadores y Jefes de Cuadrilla abandonen las instalaciones durante la jornada laboral, sin embargo, por cuestiones médicas, caso fortuito o de fuerza mayor el Administrador del Contrato es el único facultado para autorizar las salidas del inmueble en casos plenamente justificados. Cuando el Administrador del Contrato detecte, la ausencia de elementos durante la jornada laboral, sin que medie la autorización correspondiente, el hecho será notificado a "EL PROVEEDOR ADJUDICADO" y será contado como inasistencia.
- g. Para el caso de las partidas 2 y 3, el Administrador del Contrato, según corresponda, establecerá los horarios de comida y de ser el caso, receso.

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0137





MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA AL AMPARO DEL CONTRATO MARCO
No. IA-16-E-00-014E-00001-N-1-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS"

RSE1712190123



h. "EL

PROVEEDOR ADJUDICADO" deberá garantizar que su personal respetará los Lineamientos de Conducta establecidas por el área Responsable de Protección Civil de "LA PROCURADURÍA", así como a respetar el Reglamento de Inmueble, el cual le será proporcionado, en el caso de la **Partida 1**, por el Administrador del Contrato, en caso de incurrir en incumplimiento, el Administrador del Contrato notificará los hechos a "EL PROVEEDOR ADJUDICADO", quien tendrá un día hábil para sustituir al elemento.

- i. Entregar bimestralmente dentro de los 30 días posteriores a la fecha de pago a los Administradores del Contrato, según corresponda, copia de la Cédula de Determinación de Cuotas del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) del personal que realizará los trabajos solicitados en las instalaciones de "LA PROCURADURÍA".
- j. "EL PROVEEDOR ADJUDICADO" deberá presentar a los Administradores del Contrato, el primer día de inicio de vigencia del contrato la lista del personal que emplearán en las instalaciones de "LA PROCURADURÍA".
- k. El personal de "EL PROVEEDOR ADJUDICADO" deberá portar diariamente el gafete, en un lugar visible, sin rayaduras o enmendaduras.
- l. Notificar el cambio de coordinador o supervisor cuando menos con un día hábil de anticipación por escrito o vía correo electrónico a los Administradores del Contrato, según corresponda.

XIII. Uniforme del Personal.

1. Todo el personal de "EL PROVEEDOR ADJUDICADO" contará con uniforme distintivo con logotipo, el cual consistirá en camiseta y pantalón, "EL PROVEEDOR ADJUDICADO" se compromete a sustituir cualquier uniforme que se encuentre en franco deterioro con el propósito de no demeritar la imagen del servicio, la sustitución del uniforme se dará en un plazo no mayor a 3 días hábiles una vez solicitado por escrito, por parte del Administrado del Contrato. **El incumplimiento del plazo de entrega es motivo de aplicación de la pena convencional correspondiente.**
2. A cada afanador, jefe de cuadrilla y supervisor se le deberá entregar 2 juegos completos de uniforme.
3. El uniforme del Supervisor deberá ser distinto al de los Jefes de Cuadrilla y Afanadores, la no entrega del uniforme del Supervisor en las condiciones solicitadas se determina como "NO ENTREGADO" y se aplicará la pena convencional que corresponda.
4. "EL PROVEEDOR ADJUDICADO" proporcionará a más tardar al segundo día hábil del inicio de la vigencia del contrato, el uniforme e identificación al personal que laborará en la prestación del servicio, el cual será del tamaño adecuado a la complexión de cada trabajador. **El incumplimiento del plazo de entrega es motivo de aplicación de la pena convencional correspondiente.** No se permitirá el ingreso

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0137





MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA AL AMPARO DEL CONTRATO MARCO
No. IA-16-E-00-016E-00001-N-1-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS"

RSE171219Q12 **14**

del
de

PROVEEDOR ADJUDICADO", en el tercer día hábil del servicio a quien no porte el uniforme.

5. El uniforme es de uso diario, por lo que el personal asignado al servicio deberá portarlo completo, limpio y en buenas condiciones. El incumplimiento a esta especificación es motivo para que el Administrador del Contrato no permita el registro de asistencia del elemento.
6. Los afanadores deberán asistir con faja para carga, desde el inicio de las operaciones, de acuerdo a su complexión y en óptimas condiciones de uso, la faja deberá ser suministrada por "EL PROVEEDOR" junto con el uniforme.

XIV. Credenciales.

1. "EL PROVEEDOR ADJUDICADO" se compromete a que todo el personal para prestación del servicio portará en todo momento un gafete de identificación con fotografía, para tener acceso a los edificios de "LA PROCURADURÍA", las credenciales deberán ser de fácil visualización, no podrán tener enmiendas, ralladuras, tachaduras, etc.; los gafetes deberán ser sustituidos inmediatamente cuando se encuentren dañados, en un plazo no mayor a 2 días hábiles una vez solicitado por escrito, por el Administrador del Contrato. Cada Gafete deberá contener:
 - Fotografía reciente del trabajador.
 - Número de afiliación al IMSS.
 - Firma del Representante Legal.
 - Firma del Administrador del Contrato.
 - Firma del empleado.
2. Las credenciales deberán tener cubierta de mica dura o con calidad superior, impresas a color, de acuerdo al orden siguiente:



RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHTEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0139





MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA AL AMPARO DEL CONTRATO MARCO
No. IA-16-E-00-014E-00001-N-1-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS"

RSE171219Q125



Reverso





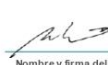
NOMBRE DEL ELEMENTO

NÚMERO DE SEGURIDAD SOCIAL

Anverso

RAZÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR


 Nombre y firma del
Representante Legal


 Nombre y firma del
Administrador del
Contrato


 Nombre y firma del
Elemento

DENOMINACIÓN DEL INMUEBLE

3. Todos los gafetes deberán ser entregados preferentemente con cordón o bien con yoyo, directamente al Administrador del Contrato para dejar el testigo documental correspondiente en el expediente.

XV. Relación Laboral.

- a. Queda expresamente estipulado que el personal encargado del servicio, estará bajo la responsabilidad directa de "EL PROVEEDOR ADJUDICADO" o prestador del servicio, y por lo tanto en ningún momento se considera a "LA PROCURADURÍA" como patrón sustituto o solidario, ni tampoco a "EL PROVEEDOR ADJUDICADO" como intermediario, por lo que, "LA PROCURADURÍA", no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal, y consecuentemente queda liberada de cualquier responsabilidad respecto de las reclamaciones que se pudieran presentar en contra de "LA PROCURADURÍA".
- b. En caso de conflictos que se susciten en el inmueble por insurrección del personal asignado al servicio el Administrador del Contrato notificará por escrito a "EL PROVEEDOR ADJUDICADO" y este tendrá un día hábil para la sustitución del elemento.
- c. Se prohíbe la subcontratación de personal en beneficio de "LA PROCURADURÍA", con fundamento en los artículos 10 Bis y 15 de la Ley Federal de Trabajo (LFT); únicamente se permitirá la subcontratación en caso de tratarse de un servicio especializado, siempre que "EL PROVEEDOR ADJUDICADO", compruebe que está registrado en el Padrón Público referido en el artículo 15 de la LFT, en este caso deberá presentar el REPSE.

XVI. Suministro de materiales.

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0139





MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA AL AMPARO DEL CONTRATO MARCO
No. IA-16-E-00-014E-00001-N-1-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS"

RSE171219Q126



a. "EL

PROVEEDOR ADJUDICADO" deberá suministrar durante la vigencia del contrato los siguientes productos de las marcas señaladas indicadas como referencia. Todos los productos deberán recibirse sellados por el Administrador del Contrato y verificarán la entrega.

- b. El material deberá suministrarse los primeros siete días hábiles de cada mes en un horario de 10:00 a 14:00 horas.
- c. "LA PROCURADURÍA" destinará un espacio en los inmuebles donde se presta el servicio para bodega y guarda de los insumos, materiales, maquinaria y equipo que proporcione "EL PROVEEDOR ADJUDICADO".
- d. "LA PROCURADURÍA" no se hará responsable de cualquier daño o extravío que ocurra a los insumos, materiales, maquinaria y equipo que "EL PROVEEDOR ADJUDICADO" almacene en el espacio asignado, ya que, es responsabilidad del Supervisor su custodia.
- e. La cantidad de insumos, materiales, maquinaria y equipo, deberán ser suficientes para la prestación del servicio en cada inmueble. Estos deberán estar incluidos en el costo turno/hombre, en el entendido de que, si no alcanzan para la prestación del servicio mensual, "EL PROVEEDOR ADJUDICADO" está obligado a proporcionar la cantidad necesaria para cumplir con el servicio, sin cargo alguno para "LA PROCURADURÍA", para lo cual deberá realizar el ajuste correspondiente, para que sean suficientes en la prestación del servicio del siguiente mes.
- f. Los equipos electromecánicos como aspiradores, lava alfombras, y los que fueran necesarios, serán equipos con tensión de trabajo a 110 volts (monofásicos) o bien a 220 volts con transformador y en óptimas condiciones para su uso. Asimismo, "EL PROVEEDOR ADJUDICADO" se obliga a proporcionar las extensiones eléctricas y escaleras que se requieran y estas serán de tipo industrial para uso rudo.
- g. "LA PROCURADURÍA" no será responsable de los daños que sufran la maquinaria y equipo de "EL PROVEEDOR ADJUDICADO", cuando éstos se estropeen por la operación, "EL PROVEEDOR ADJUDICADO", tendrá un plazo máximo de 48 horas para sustituirlos con el propósito de garantizar los niveles óptimos de servicio.
- h. Para el inicio de la prestación del servicio, la maquinaria, los materiales y los insumos de limpieza deberán ser entregados dentro de los siguientes 2 días naturales contados a partir la fecha de emisión del fallo:
- i. Los productos para utilizar deberán ser de marca original NO SIMILARES y NO A GRANEL.
- j. Durante la vigencia del contrato y en caso de que las necesidades del servicio así lo requieran, el Supervisor designado por "EL PROVEEDOR ADJUDICADO" deberá informar a los Administradores del Contrato, sobre la necesidad de sustituir materiales e insumos para el siguiente mes de ocurrencia. La autorización correspondiente, deberá obrar por escrito.

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0139





RSE171219Q127

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA AL AMPARO DEL CONTRATO MARCO
No. IA-16-E-00-014E-00001-N-1-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS"



k. En que de productos de las anteriores marcas o las posteriormente autorizadas no se encuentren en el mercado, "EL PROVEEDOR ADJUDICADO" deberá solicitar autorización a los Supervisores determinados por "LA PROCURADURÍA", para utilizar productos de otra marca con características iguales o superiores a las previamente autorizadas.

l. Se establecen los domicilios y horarios para la recepción de materiales, maquinaria y equipo, "EL PROVEEDOR ADJUDICADO" deberá considerar que no se reciben en lugares y horarios distintos a los que se mencionan a continuación:

Tabla número 12

Lugares establecidos para la entrega de material, maquinaria e insumos

Partida	Domicilio	Horario
1	Félix Cuevas Núm. 6, Col. Tlacoquemecatl del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03200, CDMX	10:00 a 14:00 horas
2	Av. Sebastián Lerdo de Tejada Poniente Núm. 906, Colonia Electricistas Locales, Toluca Estado de México, C.P. 50040	10:00 a 14:00 horas
3	Boulevard El Pipila Núm. 1, Colonia Lomas de Tecamachalco, Naucalpan de Juárez, C.P. 53950	10:00 a 14:00 horas

Tabla número 13

Cantidad y frecuencia para la entrega del material

Partida 1

Núm.	Descripción del material	Unidad de medida	Marca	Periodicidad / Vida útil	Cantidad
1	Cepillo para baño	Pieza	Genérica	Única entrega	10
2	Recogedores	Pieza	Genérica	Única entrega	10
3	Cubetas (capacidad aproximada de 14 l)	Pieza	Genérica	Única entrega	40
4	Bomba W.C.	Pieza	Genérica	Única entrega	5
5	Jerga	Metro	Genérica	Única entrega	100
6	Escobetillas con mago de plástico	Pieza	Genérica	Única entrega	50
7	Jalador (grande) "máster", de 40 cm con bastón para vidrios	Pieza	Frama o superior	Única entrega	50
8	Cestos de basura color negro, en material suave, rectangular con capacidad de 38.7 cm x 27.9 cm x 50.5 cm (grande o 6.87 galones)	Pieza	Sablón	Única entrega	100
9	Antipolvo lustrador de muebles en aerosol para pulir y abrillantar muebles de madera, puertas, marcos, etc.	Pieza	Pledge o superior	Bimestral	12

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0137





PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA AL AMPARO DEL CONTRATO MARCO
No. IA-16-E-00-014E-00001-N-1-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS"



Núm.	Descripción del material	Unidad de medida	Marca	Periodicidad / Vida útil	Cantidad
10	Bolsas Negras Grandes (120 x 90 cm aproximadamente), preferentemente biodegradables.	Pieza	Genérica	Mensual	100
11	Bolsas Negras Medianas para Cesto (90x60 cm aproximadamente), preferentemente biodegradables	Pieza	Genérica	Mensual	100
12	Detergente multiusos en polvo biodegradable	Bolsa [10 kg]	Roma	Mensual	1
13	Espuma sin Jabón para alfombra	Litro	Carbona o superior	Mensual	1
14	Guantes de látex 100% natural para uso pesado con interior afelpado 100% algodón, del número 8 y 9	Par	Scotch-Brite	Mensual	38
15	Lija Fina de Agua	Pieza	Genérica	Bimestral	5
16	Limpiador líquido aromatizante multiusos. Presentación de un litro.	Pieza	Fabuloso	Mensual	60
17	Aromatizante en aerosol, aromas surtidos (no se acepta que sea un solo aroma)	Pieza	Glade	Mensual	20
18	Limpiador con cloro con fórmula antifongos, presentación de 650 ml en atomizador, para baño	Pieza	Cloralex o superior	Mensual	10
19	Limpiador líquido con cloro al 8%, presentación de 1L	Litro	Cloralex o superior	Mensual	60
20	Limpiador anti grasa	Pieza	Brasso o superior	Mensual	10
21	Detergente líquido lavatrastos antibacterial para Trastes	Litro	AXION o superior	Mensual	30
22	Paño de Microfibras 75% poliéster 25% poliamida, tamaño 40 x 40 cm.	Pieza	3 M o superior	Mensual	42
23	Fibra con esponja	Pieza	Scotch-Brite o superior	Bimestral	24
24	Bonetes	Pieza	Genérica	Mensual	1
25	Fibra blanca	Pieza	Scotch-Brite o superior	Mensual	12
26	Trapeador extralargo Mop de microfibra con tiras extralargas	Pieza	Scotch-Brite o superior	Trimestral	25
27	Fibra verde, tamaño grande.	Piezas	Scotch-Brite, similar o superior	Bimestral	12

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0137





MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



RSE171219Q219

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA AL AMPARO DEL CONTRATO MARCO
No. IA-16-E-00-016E-00001-N-1-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS"



Núm.	Descripción del material	Unidad de medida	Marca	Periodicidad / Vida útil	Cantidad
28	Champú líquido para alfombras	Litro	Tips	Bimestral	19
29	Champú líquido para manos antibacterial con aroma	Litro	Dial	Mensual	20
30	Champú líquido para manos antibacterial con aroma, presentación de hasta 225 ml	Pieza	Escudo	Única entrega	40
31	Escobas	Pieza	Genérica	Trimestral	20
32	Franela Blanca	Rollo de 50 m	Genérica	Cuatrimstral	1
33	Franela Gris	Rollo de 50 m	Genérica	Cuatrimstral	1
34	Gel limpiador continuo para WC en forma de discos activos, presentación de seis.	Pieza	Pato Purific, superior	Trimestral	20
35	Cubeta con exprimidor, para trapeado, con sujetador de mopa y cavidad en la base del tamaño mediano.	Pieza	Scotch-Brite o vileda (no se acepta genérica)	Cuatrimstral	12
36	Plumero sintético de 66.04 cm	Pieza	Mexasia	Cuatrimstral	10
37	Cepillo para lavado de vidrios (cerda suave)	Pieza	Genérica	Trimestral	20
38	Limpiador en polvo [presentación de 388 g]	Pieza	Ajax o superior	Cuatrimstral	20
39	Desinfectante multiusos	Litro	Lysol	Mensual	20
40	Botella de plástico con atomizador con capacidad de medio litro	Pieza	Genérica	Única entrega	30
41	Faja para soporte para cargar en talla mediana	Pieza	Trupper	Única entrega	6
42	Toallas de papel de extracción central, rollo con 600 hojas, tamaño de la hoja 8x12" (caja con 6 rollos)	Rollo	Tork	Mensual	12
44	Toallas interdobladadas estándar, 3 dobleces de 2 hojas, medidas 9x10" (caja con 2,160 piezas)	Caja	Tork	Trimestral	1
45	Papel sanitario en rollo de mínimo 280 hojas, línea Cottonelle, presentación de 32 rollos	Paquete	Kleenex	Única entrega	8
46	Servilletas tamaño extra grande de 9x13" color blanco, paquete con 500 piezas	Paquete	Tork	Única entrega	12
47	Despachador de toallas de papel de extracción central,	Pieza	Tork	Única entrega	6

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHTEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0139





MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA AL AMPARO DEL CONTRATO MARCO
No. IA-16-E-00-014E-00001-N-1-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS"

RSE17121900020



Núm.	Descripción del material	Unidad de medida	Marca	Periodicidad / Vida útil	Cantidad
	dimensiones 14x9x9", color blanco, fabricado en plástico				
48	Dispensador Smartone® color Negro para papel higiénico de 620 hojas.	Pieza	Tork Smartone	Única entrega	6
49	Papel Higiénico Advanced HD. Paquete de 12 Rollos de 620 hojas	Paquete	Tork Smartone	Mensual	2

Tabla número 14
Cantidad y frecuencia para la entrega del material
Partida 2

Núm.	Descripción del material	Unidad de medida	Marca	Periodicidad / Vida útil	Cantidad mínima
1	Limpiador liquido aromatizante multiusos.	Litro	Fabuloso	mensual	20
2	Paño de Microfibras 75% poliéster 25% poliamida, tamaño 40 x 40 cm.	Pieza	Genérica	mensual	4
3	Pastilla acuática para tanque de wc	Pieza	Pato Purific o Harpic	Mensual	20
4	Jabón para manos	Litro	Blumen o Superior	mensual	4
5	Bolsa de 60*60	Pieza	Genérica	mensual	10
6	Gel limpiador continuo para WC en forma de discos activos	Pieza	Pato Purific	bimestral	20
7	Detergente multiusos en Polvo biodegradable	Kilos	Roma	bimestral	10
8	escobas	Pieza	Genérica	bimestral	2
9	Fibra Verde, tamaño grande.	Pieza	Scotch-Brite	bimestral	4
10	Fibra de alambre	Pieza	Scotch-Brite	bimestral	4
11	Cloro	Litro	Cloralex	bimestral	20
12	Destapa caños destop	Pieza	Harpic	bimestral	6
13	Guante de latex para limpieza	Par	Scotch-Brite	trimestral	2
14	escobetilla	Pieza	Genérica	cuatrimestral	6
15	Cubeta (capacidad de 14 lts aprox.)	Pieza	Genérica	cuatrimestral	4
16	Limpiador bicloro en polvo (presentación de 388 g)	Pieza	Ajax	cuatrimestral	4
17	Cepillo para baño	Pieza	Genérica	Única entrega	6
18	Cesto de basura color negro	Pieza	Genérica	Única entrega	10
19	Recogedor	Pieza	Genérica	Única entrega	6

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0137





PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA AL AMPARO DEL CONTRATO MARCO
No. IA-16-E-00-016E-00001-N-1-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS"

RSE1712190221

ROLLIMP
SERVICIOS
número 15
frecuencia

Tabla
Cantidad y

para la entrega del material
Partida 3

Núm.	Descripción del material	Unidad de medida	Marca	Periodicidad / Vida útil	Cantidad mínima
1	Recogedores	Pieza	Genérica	Única entrega	7
2	Jerga	Metro	Genérica	Única entrega	35
3	Escoba de mijo	Pieza	Genérica	Trimestral	6
4	Anti polvo lustrador de muebles en aerosol para pulir y abrillantar muebles de madera, puertas, marcos, etc.	Pieza	Pledge o superior	Bimestral	16
5	Bolsas Negras Grandes (120 x 90 cm aproximadamente), preferentemente biodegradables.	Pieza	Genérica	Bimestral	100
6	Bolsas Negras Medianas para Cesto (90 x 60 cm aproximadamente), preferentemente biodegradables	Pieza	Genérica	Mensual	120
7	Detergente multiusos en Polvo biodegradable	Bolsa [10 kg]	Roma	Mensual	3
8	Guantes de látex 100% natural para uso pesado con interior afelpado 100% algodón.	Par	Scotch-Brite	Mensual	15
9	Lija Fina de Agua	Pieza	Genérica	Mensual	5
10	Limpiador liquido aromatizante multiusos. Presentación de un litro.	Pieza	Fabuloso	Mensual	80
11	Limpiador con cloro con fórmula anti hongos, presentación de 650 ml en atomizador para baño	Pieza	Cloralex o superior	Mensual	7
12	Limpiador líquido con cloro al 8%, presentación de 1L	Litro	Cloralex o superior	Mensual	60
13	Paño de Microfibras 75% poliéster 25% poliamida, tamaño 40 x 40 cm.	Pieza	Genérica	Mensual	15
14	Escobas de plástico	Pieza	Genérica	Trimestral	10
15	Mechudos	Pieza	Scotch-Brite o superior	Trimestral	10
16	Fibra verde, tamaño grande.	Piezas	Scotch-Brite, similar o superior	Bimestral	10

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0139





PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA AL AMPARO DEL CONTRATO MARCO
No. IA-16-E-00-014E-00001-N-1-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS"

RSE1712190022



Núm.	Descripción del material	Unidad de medida	Marca	Periodicidad / Vida útil	Cantidad mínima
17	Pastilla desodorante para baño	Piezas	Tips	Única entrega	100
18	Limpiador en polvo (presentación de 388 g)	Pieza	Genérica	Única entrega	25
19	Desinfectante multiusos	Litro	Lysol	Mensual	10
20	Manguera para riego reforzada con conectores (presentación de 50m).	Pieza	Petrul o superior	Única entrega	1

XVII. Suministro de Maquinaria y equipo.

- a. La maquinaria no deberá tener una antigüedad mayor a dos años.
- b. "EL PROVEEDOR ADJUDICADO" proporcionará dentro de su propuesta técnica y en forma clara la información relativa a los equipos y maquinaria que servirá de apoyo a su personal para el desarrollo de sus servicios, entre los cuales deben incluirse **como mínimo** lo siguiente:

Tabla número 16
Maquinaria y equipo
Partida 1

Tipo	Cantidad
Lava alfombras	04
Aspiradora Industrial	04
Escalera de dos peldaños	02
Escaleras de seis peldaños	02
Señal de piso impreso dos caras con advertencia "PRECAUCIÓN" de 66.0 cm x 27.8 cm 30.5 cm color amarillo	10

Tabla número 17
Maquinaria y equipo
Partida 3

Tipo	Cantidad
Aspiradora Industrial	01
Escaleras de seis peldaños	01
Señal de piso impreso dos caras con advertencia "PRECAUCIÓN" de 66.0 cm x 27.8 cm 30.5 cm color amarillo	04

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0137



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



23
RSE1712190002

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA AL AMPARO DEL CONTRATO MARCO
No. IA-16-E-00-014E-00001-N-1-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS"



- c. Para la Partida 2, no se requiere maquinaria y equipo.
- d. "EL PROVEEDOR ADJUDICADO" manifestará su conformidad para que "LA PROCURADURÍA", compruebe y verifique los servicios que se compromete a proporcionar, razón por la cual acepta que hasta en tanto ello no se cumpla, dichos servicios no se tendrán por recibidos o aceptados. Dicha comprobación y verificación no exime ni libera a "EL PROVEEDOR ADJUDICADO" de las obligaciones y responsabilidades contraídas en virtud del contrato.
- e. "LA PROCURADURÍA", podrá rechazar los servicios si no reúnen las especificaciones y alcances establecidos en este Anexo Técnico, obligándose "EL PROVEEDOR ADJUDICADO" en este supuesto a realizarlos nuevamente bajo su exclusiva responsabilidad y sin costo adicional para "LA PROCURADURÍA".
- f. "EL PROVEEDOR ADJUDICADO", deberá designar por escrito a un representante como responsable de vigilar la operación del servicio de limpieza de las oficinas y almacenes, por "LA PROCURADURÍA" la Coordinación Técnica y Verificación de la prestación del servicio será por el Administrador del Contrato, dichos representantes tendrán a su cargo la comunicación regular para todos los efectos del servicio. El Representante Legal y el Titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, podrán en el ámbito de su competencia designar sustitutos previo aviso por escrito por lo menos con quince días de anticipación.
- g. El Supervisor vigilará la asistencia del personal de la empresa que resulte adjudicada, tanto a la hora de entrada como de salida, así como podrá verificar a cualquier hora del día que el personal se encuentre laborando en lo que le corresponde, de conformidad con las funciones descritas en el presente instrumento. "EL PROVEEDOR ADJUDICADO" se obliga a entregar los Administradores del Contrato, las listas del personal afanador, Jefes de Cuadrilla, supervisor, etc., en hoja membretada al inicio de las operaciones; posteriormente deberá notificar a más tardar cinco días naturales posteriores al que tenga efecto, las bajas o altas del personal a su cargo destinado para la limpieza de las oficinas y almacenes de "LA PROCURADURÍA".
- h. "LA PROCURADURÍA" a través del Administrador del Contrato, gozarán de las más amplias facultades para garantizar una correcta supervisión del servicio de limpieza, el suministro de material y maquinaria, verificar que se realice de acuerdo con lo estipulado en el presente Anexo Técnico, y en el contrato. Derivado de ello, comunicará por escrito al prestador de servicio, las cuestiones que estime pertinente

con relación a su ejecución, calidad de los productos de limpieza, así como la conservación de maquinaria y equipo; las cuales deberán ser solventadas por "EL PROVEEDOR ADJUDICADO" al siguiente día en que le fueran notificadas al supervisor por éste designado.

- i. Se considera que los reportes que entrega el prestador de servicios a "LA PROCURADURÍA" son adicionales a cualquier otra forma de supervisión que establezca "LA PROCURADURÍA", estos no liberan al prestador de servicios de la obligación de mantener una bitácora en lugar visible, conteniendo todos los datos

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0137





PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA AL AMPARO DEL CONTRATO MARCO
No. IA-16-E-00-016E-00001-N-1-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS"

RSE171219042

24

ROLLIMP
SEGURIDAD

quien efectúa el trabajo así como quien lo recibe, como mínimo se establece, que el prestador del servicio debe elaborar reportes (se entregarán los requerimientos mínimos a "EL PROVEEDOR ADJUDICADO").

XVIII. Penas convencionales y deductivas.

El Administrador del contrato serán los únicos responsables de aplicar las penas y deductivas correspondientes de acuerdo a los inmuebles que les correspondan.

Tabla número 18
Penas convencionales

Rubro	Aplicación de la pena convencional
a. Incidencias para la entrega de material e insumos	2% (dos por ciento) por cada día natural de atraso, sobre el monto total facturado del servicio mensual que corresponda.
b. Incidencia para la entrega de maquinaria y/o equipo.	2% (dos por ciento) por cada día natural de atraso, sobre el monto total facturado del servicio mensual que corresponda.
c. Entrega de uniformes (la entrega parcial se considera como "no entrega")	1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso, sobre el monto total facturado del servicio mensual.
d. Entrega de credenciales (la entrega parcial se considera como "no entrega")	1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso, sobre el monto total facturado del servicio mensual.
e. Cuando no se acredite con la documentación correspondiente, del cumplimiento en tiempo y forma del pago de sus obligaciones obrero-patronales ante el Instituto Mexicano Seguro Social.	5% (cinco por ciento) por cada día natural de atraso, sobre el monto total facturado del servicio mensual.
f. Entrega de Bitácoras.	1% (uno por ciento) por cada día natural de atraso, sobre el monto total facturado del servicio mensual.



Tabla número 19
Deductivas

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0139





MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



PROFEPA

PROCURADURÍA FEDERAL DE
PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA AL AMPARO DEL CONTRATO MARCO
No. IA-16-E-00-014E-00001-N-1-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS"

RSE17121900025



Rubro	Aplicación de Deductiva
Por cada ausencia de personal	El descuento por salario diario por el turno no laborado, con el importe que resulte del COSTO DE LA MANO DE OBRA DIRECTA.

- Se utilizará como medida para cuantificar la sanción cada día natural en que el prestador se haya abstenido de cumplir con sus compromisos contractuales. Serán sancionables las inobservancias a las obligaciones pactadas en las cláusulas del contrato que se firme, se tomarán como incumplimientos a la prestación del servicio o como vicios ocultos o como deficiencias en la calidad de los servicios, las inobservancias a los requisitos o estipulaciones precisados en el presente Anexo Técnico, las cuales serán sancionadas.
- En cuanto al pago de las Cuotas Obrero-Patronales ante el IMSS, "LA PROCURADURÍA" podrá solicitar toda la documentación que considere necesaria para comprobar el pago de cuotas oportuno.

XIX. Formas de pago y facturación.

- En estricto apego al artículo 45 fracción XIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP), el pago de los servicios se realizará en moneda nacional. Los servicios serán liquidados a mes vencido. "EL PROVEEDOR ADJUDICADO" facturará a cada administrador del contrato, y para el pago presentará la documentación justificativa y comprobatoria.
- Para proceder al pago "EL PROVEEDOR ADJUDICADO" deberá entregar adicionalmente, carta certificada expedida por institución bancaria, en la que acredite la existencia de cuenta bancaria a su nombre, para efectuar los depósitos correspondientes al pago del servicio realizado. Mediante transferencia electrónica.
- Con fundamento en el artículo 51 de la misma Ley, el pago se realizará dentro de los veinte días naturales posteriores a la aceptación de las facturas y una vez recibidos los servicios a satisfacción del responsable de la Coordinación Técnica, en su calidad de administradora del contrato y el Supervisor de los servicios, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 80 y 90 del Reglamento de la LAASSP, los Administradores del Contrato, deberá solicitar, una vez supervisada la recepción de los servicios de pago de los mismos a visto bueno de la Subdirección de Servicios Generales y Transportes, con la autorización de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de "LA PROCURADURÍA" y en el caso de la Delegación Federal, será el Encargado de la Delegación.
- Para la Partida 3, el pago está condicionado al visto bueno de la Subdirección de Servicios Generales y Transportes sobre el nivel de servicio en las Áreas del Archivo General, Laboratorio y Almacén General, el cual formará parte del soporte de la liquidación de la factura que corresponda.

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0137





MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



RSE171219042 **26**

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA AL AMPARO DEL CONTRATO MARCO
No. IA-16-E-00-016E-00001-N-1-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS"



e. "EL

PROVEEDOR ADJUDICADO", no podrá exigir el pago adicional por ningún concepto que no se encuentre expresamente previsto en el presente documento.

- f. El pago quedará condicionado, proporcionalmente, a las notas de crédito que "EL PROVEEDOR ADJUDICADO" entregue por concepto de penas convencionales o deducciones a las facturas con motivo del incumplimiento parcial en que pudiera incurrir respecto al contrato.
- g. Tratándose de pagos en exceso que haya recibido "EL PROVEEDOR ADJUDICADO", este deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso, más los intereses correspondientes, conforme a la tasa que será igual a la establecida por la Ley de Ingresos de la Federación, los cargos se calculan sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y considerando días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de "LA PROCURADURÍA".
- h. Los datos de facturación serán proporcionados a "EL PROVEEDOR ADJUDICADO", así como serán indicados los buzones de correo electrónico a los cuales deberá remitir la factura correspondiente y las notas de créditos a las que haya lugar.

XX. Garantía de cumplimiento.

Para garantizar el cumplimiento del contrato, "EL PROVEEDOR ADJUDICADO" deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, salvo que la entrega de los bienes o la prestación de los servicios se realicen dentro del citado plazo, de conformidad con el último párrafo del artículo 48 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, vigente:

- a. La garantía deberá constituirse mediante fianza expedida por una institución debidamente autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, en moneda nacional, por un importe del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato, sin considerar el IVA, **a favor de la Tesorería de la Federación** y a satisfacción de "LA PROCURADURÍA".
- b. La fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato, para liberarla será requisito indispensable la manifestación expresa y por escrito de "LA PROCURADURÍA".
- c. Que la fianza continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, salvo que las partes se otorguen el finiquito.
- d. Para la Partida 1, la garantía de cumplimiento del contrato se recibirá a más tardar dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del contrato, en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales por la persona servidora pública titular de la Subdirección de Adquisiciones (domicilio de las Oficinas Centrales); quien es el responsable de su recepción y custodia. En caso de que "EL PROVEEDOR

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0139





MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



PROFEPA
PROCURADURÍA FEDERAL DE
PROTECCIÓN AL AMBIENTE

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA AL AMPARO DEL CONTRATO MARCO
No. IA-16-E-00-014E-00001-N-1-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS"

RSE171219002 **27**



ADJUDICADO" omite el cumplimiento de este punto, será causa de rescisión del contrato y quedará por entendido de que será notificado dicho incumplimiento.

En lo que respecta a las Partidas 2 y 3, las Garantías serán recibidas por el Encargado de la Oficina de Representación de Protección Ambiental que corresponda, en los domicilios antes indicados.

ATENTAMENTE


LUIS ALBERTO RESÉNDIZ ARELLANO
REPRESENTANTE LEGAL
ROLLIMP SERVICIOS S.A. DE C.V.



RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0137




MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



30



PROGRAMA DE TRABAJO

El programa de trabajo servirá como guía para la prestación del “**SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA**” por parte de **ROLLIMP SERVICIOS S.A DE C.V.**, siempre en base a las actividades, ello de manera enunciativa más no limitativa y será estricta en todo momento a las necesidades del servicio.

Nuestro objetivo principal del programa de trabajo es establecer las normas y disposiciones que forman los lineamientos del plan de limpieza y desinfección del inmueble y sus instalaciones, con el fin de mantener las instalaciones libres de posibles focos de contaminación, prevenir condiciones de insalubridad que puedan afectar a la comunidad y disponer de un área de trabajo limpia, saludable y segura. El acatamiento de estas medidas permitirá una operación más eficiente, de mayor calidad, sin accidentes y contribuirá a las buenas relaciones entre el personal.

Nuestra meta principal se apegará siempre a la necesidad y solución inmediata, para mantener siempre en óptimas condiciones el inmueble objeto del servicio de limpieza;

¿Qué se va a hacer?	Planeación
¿Cómo va a hacerse y cuándo?	Organización de la operación
¿Quién lo hará y con qué?	Integrar
¿Cómo se va llevando a cabo?	Dirigir
¿Cómo se ha hecho?	Controlar

PERSONAL PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO

- o Coordinador de actividades y seguimiento de la operación del servicio
- o Supervisor
- o Operario; se entenderá como afanador, intendente o personal de limpieza
- o Pulidor



RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHTEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0139





MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



31



ACTIVIDADES DEL PERSONAL

○ **COORDINADOR**

Responsable de coordinar, supervisar y verificar el cumplimiento de las obligaciones administrativas y operativas del contrato. Será el enlace directo del servicio de ROLLIMP SERVICIOS S.A. DE C.V. y será el encargado de comunicar y resolver cualquier solicitud para el servicio.

○ **SUPERVISOR**

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

1.- Supervisar:

- Que la plantilla del personal asignado a cada inmueble se encuentre completa al inicio de la jornada de trabajo.
- La distribución del personal en las áreas de cada inmueble.
- El buen funcionamiento y uso de la maquinaria, equipo herramienta y vehículos.
- El cumplimiento de los programas de trabajo.
- La correcta ejecución de las rutinas y/o actividades de limpieza conforme a lo establecido para el servicio de limpieza.
- Que se cumpla con los horarios y funciones establecidos para el personal.
- Que el personal cuente con los utensilios y herramientas de trabajo que requieran para la ejecución de sus labores.

2.- Verificar:

- La correcta realización de los procedimientos de limpieza.
- Las actividades del personal se realicen de la forma estipulada en el programa de trabajo.
- Que el personal se apegue al programa de en materia de protección civil correspondiente a cada inmueble.
- Que el personal de limpieza abandone las instalaciones al término de su turno de labores.
- El cumplimiento y corrección de las deficiencias que se detecten durante la prestación del servicio.
- Que el personal esté debidamente uniformado y porte credencial con fotografía expedida por el licitante que resulte adjudicado.
- El suministro adecuado de los insumos correspondientes y la gestión para la sustitución del equipo.
- Coordinar actividades operativas con el administrador del contrato

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHTEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0139



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



32



- Resolver anomalías y situaciones específicas que reporte el administrador del contrato y/o quien lo asista en las actividades de supervisión del servicio.
- Atender las solicitudes que formule el administrador del contrato respecto del servicio.
- Estar en contacto con el administrador del Contrato y/o quien lo asista en las actividades de supervisión del servicio, a fin de identificar necesidades y conocer el cumplimiento del servicio.
- Apoyar al administrador del contrato y/o quien lo asista en las actividades de supervisión del servicio en la recepción (listas de asistencia, relación y/o remisiones de entrega de materiales, químicos, maquinaria, equipo, ordenes de trabajo de recolección de basura y de lavado de ventanas y toda la documentación para llevar a cabo la conciliación del mes.
- Dar atención y seguimiento a los reportes recibidos, de todos los inmuebles que le correspondan y que estén sujetos al servicio.
- Cubrir la asistencia diaria y puntual de los operarios.
- Cubrir las ausencias de los operarios en los tiempos indicados.
- Concentrar las listas de asistencia, relación y/o remisiones de entrega de materiales, químicos, maquinaria, equipo, ordenes de trabajo de recolección de basura y de lavado de ventanas, entre otros, de todos los inmuebles del servicio.
- Llevar a cabo la conciliación mensual con el administrador del contrato y/o quien lo asista en las actividades de supervisión del servicio.
- Solicitar los accesos correspondientes al personal que realice los servicios de limpieza, para todos los inmuebles indicados en el presente Anexo, mínimo con 24 horas de anticipación a los ingresos, entregando copia de su identificación y, en su caso, los datos del vehículo a ingresar.
- Llevar una base de datos y/o listado del personal que prestará los servicios de limpieza (operarios, pulidores, etc.) en los inmuebles de la convocante, la cual contenga nombre, cargo, servicio, número de registro del IMSS, estatus (alta, baja y/o cambio) y fecha de alta baja y/o cambio, que pudiera haber durante la vigencia de la prestación de los servicios.
- Será el conducto por medio del cual se notificará (vía correo electrónico) al administrador del contrato, las fechas y horarios de entrega de materiales a los inmuebles indicados en el Anexo Técnico.
- Proporcionar al Administrador del contrato y/o quien lo asista en las actividades de supervisión del servicio, la documentación soporte en original, respecto de los servicios de limpieza, con sello o validación de la Unidad Administrativa correspondiente, con la finalidad de integrar la conciliación de los servicios prestados a cada uno de los inmuebles. De no entregar la documentación, se considerará como servicios no ejecutados, o inasistencias, o material no entregado, etcétera, según sea el caso.
- Remitir diariamente, vía correo electrónico, al administrador del contrato y/o quien lo asista en las actividades de supervisión del servicio, dos reportes diarios en Excel (matutino y vespertino) del registro de asistencias del

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHTEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0139





MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



33



personal de limpieza de todos los inmuebles a los cuales se presten los servicios.

- Generar los reportes que el administrador del contrato requiera relacionados con el servicio para la adecuada prestación de los servicios y seguimiento de órdenes de trabajo.
- Las demás que le sean requeridas por el administrador del contrato y/o quien lo asista en las actividades de supervisión del servicio, relativas a la prestación de los servicios.

○ OPERARIO

Se proporcionará el número de operarios requeridos por la convocante en cada uno de los inmuebles.

Los operarios deberán registrar su ingreso y salida en el horario establecido en las **listas de control de asistencia**, que para tal efecto establezca la convocante. Durante su permanencia en las instalaciones, deberán estar debidamente uniformados y portar el equipo de protección y gafete de identificación, debiendo garantizar su buen estado para la prestación del servicio. En caso de que la convocante requiera equipo especializado como chaleco reflejante, botas de seguridad, identificaciones de seguridad, entre otros, deberán señalarlo en su demanda, para considerarlo en la prestación del servicio.

Los operarios por ningún motivo podrán realizar actividades administrativas, de vigilancia o actividades diferentes a las mencionadas por la convocante.

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

- ⊗ Limpieza de suelos (barrer, fregar, aspirar, pulir entre otros).
- ⊗ Limpieza de mobiliario.
- ⊗ Limpieza de cristales y ventanas interiores.
- ⊗ Lavar trastes y utensilios de servicio de cocina y cafetería propiedad de La Fiscalía.
- ⊗ Vaciado de papeleras.
- ⊗ Reposición de insumos para los baños (papel higiénico, jabón para manos, toalla en rollo, entre otros).
- ⊗ Cualquier otra actividad relacionada con el servicio.
- ⊗ Limpiar ventanas y vidrios exteriores de las fachadas de los edificios y vidrios de altura

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHTEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0139





MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



34



○ **PULIDOR**

- ⊗ Será la persona capacitada para los servicios de pulido que requiera la convocante.
- ⊗ Cualquier otra actividad relacionada con el servicio.

-OPERACIÓN PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO-

Consistirán en las funciones y aspectos metodológicos establecidos por la convocante.

Para supervisar el servicio se efectuarán reuniones semanales o de acuerdo a la solicitud de la convocante mismas que el supervisor llevara a cabo a fin de que proporcione indicadores en cuanto a la colocación del personal, sistemas de control de asistencias, intervalos, así como periodicidades y duración del servicio, uso de sustancias, detergentes y solventes etc., así como también el tipo de trabajo a desarrollar de los empleados.

Se destinará a los ejecutivos que se requieran para cumplir con las necesidades del servicio, así como a proporcionar nombre y datos de contacto para resolver cualquier contingencia administrativa u operativa que se presente durante la vigencia del servicio.

En caso de resultar adjudicado, se tramitarán los permisos y, o credenciales necesarias para la prestación del servicio.

En caso de resultar adjudicado, **ROLLIMP SERVICIOS S.A. DE C.V.** contará con recursos financieros, humanos, técnicos y materiales suficientes para el cumplimiento del servicio.

ROLLIMP SERVICIOS S.A. DE C.V. quedará obligado, en caso de resultar adjudicado, a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) del personal que brinde el servicio durante la vigencia de la prestación del servicio y para verificar el cumplimiento se deberá entregar mensual a la convocante el comprobante de las cuotas obrero-patronales.

Será responsabilidad de **ROLLIMP SERVICIOS S.A. DE C.V.** mantener la calidad del servicio.

ROLLIMP SERVICIOS S.A. DE C.V. contará con el personal necesario que les permita prestar el cumplimiento del servicio. En caso de inasistencia de un elemento, **ROLLIMP SERVICIOS S.A. DE C.V.** proporcionara un sustituto en un máximo de dos horas a fin de dar cumplimiento al servicio de forma ininterrumpida. En caso de no

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHTEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0139



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



35



cumplir con la sustitución antes señalada, se harán acreedores a la pena convencional o deducción.

o CONTROL DEL PERSONAL

ROLLIMP SERVICIOS S.A. DE C.V. garantiza que el personal portará en todo momento el equipo de protección personal como es cubrebocas, careta y/o googles, etc., mientras se mantenga alguna alerta sanitaria, así como el uniforme de trabajo que llevará impreso en lugar visible el nombre y logotipo de **ROLLIMP SERVICIOS S.A. DE C.V.** y se conformará de camisola y pantalón a fin de que puedan ser identificados.

Los uniformes de **ROLLIMP SERVICIOS S.A. DE C.V.** deberán mantenerse en buen estado y reponerse tan pronto como dejen de ser funcionales, para garantizar la correcta realización del servicio.

ROLLIMP SERVICIOS S.A. DE C.V. estará obligado a otorgar a su personal un gafete de identificación plastificado o con mica térmica, el cual deberá portar durante su estancia en el inmueble. En caso contrario, a dicho personal se le podrá negar el acceso. Los gafetes deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos: logotipo y nombre de **ROLLIMP SERVICIOS S.A. DE C.V.**, nombre del trabajador, Puesto actual, RFC, número de Seguridad Social y fotografía reciente.

ROLLIMP SERVICIOS S.A. DE C.V. instruirá a su personal para que guarden la debida disciplina y orden durante la prestación del SERVICIO. Dentro de los inmuebles de la convocante, deberán mantener el debido respeto, atención y cortesía en sus relaciones con el personal y usuarios de estos; también deberán acatar las normas de seguridad aplicables en el inmueble de la convocante. Si el personal incurriere en una falta de disciplina o respeto, la convocante podrá solicitar que se sustituya por otro elemento de manera inmediata.

CONDUCTAS DE INDISCIPLINA:

- ⊗ Uso de celular y música a un volumen alto.
- ⊗ Dormirse durante la jornada de trabajo dentro de las instalaciones.
- ⊗ Realizar juegos de azar, rifas, tandas, ventas, leer o atender asuntos no relacionados con sus actividades durante el servicio.
- ⊗ Causar daños intencionales o involuntarios a bienes, instalaciones y equipos.
- ⊗ Amenazar la integridad física, la vida, el patrimonio de las personas; así como tener riñas físicas o verbales. Introducirse con engaños, violencia o sin permiso de la persona autorizada a las áreas de la convocante.
- ⊗ Ingerir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas durante el turno y/o dentro del inmueble. Introducir armas de fuego o punzocortantes a las instalaciones de la convocante. Cometer delitos tipificados en el Código Penal Federal o

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHTEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0139





faltas administrativas indicadas en las Leyes o demás disposiciones administrativas en materia de policía y buen gobierno.

Estas conductas son de carácter enunciativo más no limitativo.

NUESTRA INFRAESTRUCTURA

ROLLIMP SERVICIOS S.A. DE C.V. cuenta con procesos e infraestructura suficiente y necesarios para cumplir con las características y necesidades del servicio. Contamos con stock de insumos, materiales, consumibles, maquinaria, equipo, herramientas y vehículos en óptimas condiciones de uso, con los que garantizamos la prestación del servicio, el cual se conforma de lo siguiente:

INSUMOS, MATERIALES, CONSUMIBLES	CANTIDAD
ATOMIZADOR	300
BOLSA 60*90	650 KG
BOLSA 90*120	780 KG
BOMBAS PARA W.C.	250
CEPILLO DE MANO	500
CEPILLO PARA VIDRIO	630
CUBETA	500
CUÑA	400
DETERGENTE	700 Kilos
DISCOS PARA PULIR (VERDE, CANELA, NEGRO)	500
ESCOBA DE MIJO	560
ESCOBA DE VARA	600
ESCOBAS CON PUNTA ACRILICA	1200
ESCOBILLO PARA W.C.	150
FIBRA NEGRA	700
FIBRA VERDE	500
FRANELA	500 metros
JALADOR DE VIDRIO	150
JALADORES PARA PISO	890
JERGA	600
MECHUDO	1500
MOOPS	489
PAR DE GUANTES	600
PASTILLA DESODORANTE	1000
PIEDRA POMEZ	350 Kilos
RECOGEDOR	430

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHTEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0139



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



37



QUIMICOS	CANTIDAD
MULTIUSOS	170 CUBETAS DE 20 LTS
SARRICIDA	20 CUBETAS DE 20 LTS
ACIDO OXALICO	200 KG
ACEITE ROJO	200 PZS
ACEITE PARA MOOP	300 LTS
ACIDO MURIATICO	400 LTS
AROMATIZANTE EN SPRAY	400 PZS
CERA MANTENIMIENTO	70 CUBETAS DE 20 LTS
CERA SELLADOR	70 CUBETAS DE 20 LTS
CLORO	70 CUBETAS DE 20 LTS
GERMICIDA	70 CUBETAS DE 20 LTS
PINO	70 CUBETAS DE 20 LTS
REMOVEDOR DE CERA	70 CUBETAS DE 20 LTS
MAQUINARIA, QUIPO, HERRAMIENTAS	CANTIDAD
ASPIRADORA INDUSTRIAL	110
LAVADORA DE AGUA A PRESION (HIDROLAVADORA) 127 VOLTS.	50
LAVADORA DE AGUA A PRESION (HIDROLAVADORA) 5.5 H	60
PULIDORA DE 13"	62
PULIDORA DE 19"	70
ESCALERA TIPO TIJERA 1.5 MTS.	80
ESCALERA TIPO TIJERA 2.5 MTS.	90
EXTENSIONES ELECTRICAS (10, 15, 20 MTS.)	76
MANGUERA FLEXIBLE DE 20 MTS.	75
SEÑALAMIENTO BAÑO CERRADO/ PISO MOJADO	350
DESPACHADOR DE JABON LIQUIDO PARA MANOS	106
DESPACHADOR DE TOALLA INTERDOBLADA	100
DESPACHADOR DE PAPEL JUMBO Y JR.	150
DESPACHADOR DE TOALLA EN ROLLO	135
VEHICULOS	CANTIDAD
CAMIONETA PICK UP F-350	2
CAMIONETA PICK UP TORNADO STD	2
CAMIONETA PICK UP NP 300	2
CAMIONETA PICK UP SAVEIRO	2
CHEVROLET SPARK P/SUPERVISION	2

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHTEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0139





MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



38



Al incrementar las necesidades del servicio, tendremos un tiempo de respuesta inmediato para suministrar lo faltante, **ROLLIMP SERVICIOS S.A. DE C.V.** proveerá todo tipo de material ya sea para realizar servicios extemporáneos o de emergencia.

PROVISIÓN DE INSUMOS, MATERIALES, CONSUMIBLES, MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS

ROLLIMP SERVICIOS S.A. DE C.V. suministrará los insumos, materiales, consumibles, maquinaria, equipo y herramientas necesarios y suficientes para garantizar el óptimo cumplimiento del servicio, de conformidad con los tiempos y plazos establecidos por la convocante, quienes designarán el espacio para su almacenamiento y administración.

ROLLIMP SERVICIOS S.A. DE C.V. contará en todo momento con los insumos, materiales, consumibles, maquinaria, equipo y herramientas suficientes para prestar el servicio en los inmuebles determinados por la convocante incluso en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor.

CRONOGRAMA DE NUESTROS SERVICIOS

El cronograma de servicios es enunciativo más no limitativo y podrá ser modificado y se apegará a las condiciones del servicio, una vez autorizado se pondrá en práctica durante la vigencia del servicio.

NO	MOBILIARIO, INSTALACIÓN/ÁREA	TAREA/ ACTIVIDAD/ PROCEDIMIENTO	FRECUENCIA
1	Escritorios, credenzas, libreros con puertas de cristal, armarios, mamparas de módulos, bases de acrílico, libreros y estantes de módulos	Limpieza y desinfección	Diario
		De metal: lavado	Semanal
		De madera: encerado	Quincenal
2	Teléfonos	Limpieza y desinfección	Diario
		Desmanchado	Diario
		Aplicación de líquido especial	Semanal
3	Cestos de basura	Recolección de basura	Dos veces al día
		Limpieza y desinfección	Diario
		Lavado	Semanal
4	Archivos, sites y bodegas	Limpieza	Semanal
5	Cuadros y artículos de ornamento	Limpieza especial	Diario
6	Sillones de piel y curpiel	Aspirado	Diario

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHTEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0139





		Lavado especial	Semestral
7	Sillas, bancos y sofás	Limpieza y Aspirado	Diario
		Desmanchados partes de tela, metal, acrílico o madera	Semanal
		Lavado de sillas de tela, programar bloques semanales	Semanal
8	Máquinas de escribir, multifuncionales, trituradoras, calculadoras y computadoras	Limpieza y retiro de desechos de papel	Diario
		Desmanchado (con liquido apropiado)	Quincenal
9	Ventiladores, gabinetes de lámparas, difusores de aire	Limpieza y lavado de rejillas y aspas	Semanal
10	Extintores y gabinetes de mangueras y equipo contra incendio	Limpieza	Diario
11	Vajillas, tazas, cafeteras, cubiertos, y otros utensilios.	Lavado	Diario
12	Butacas (auditorio)	Limpieza y Aspirado	Semanal y después de cada evento
13	Alfombras (Todos los pisos salvo la planta baja, sótanos, vestíbulos y sanitarios, están alfombrados)	Aspirado. Se deberá aspirar diariamente el área de mayor tránsito de las alfombras y el sábado en la totalidad.	Diario
		Desmanchado. Limpiar las manchas que se produzcan por cualquier evento en cuanto se detecten o sean reportadas, salvo cuando dicha limpieza pueda realizarse con mayor seguridad o eficiencia en horarios que no afecten el normal desempeño de las actividades de los usuarios de las áreas afectadas.	Diario

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHTEMOC, CDMX.
 CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0139



		Lavado	Trimestral
14	Mesas de trabajo y de salas de juntas	Limpieza	Diario
		Encerado de madera	Quincenal
15	Despachadores de agua	Limpieza	Diario
		Lavado y desinfectado	Semanal
16	Cancelería de aluminio, vidrio y puertas de cristal templado. En planta baja a una altura doble. Vidrios interiores y en ventanas doble alto, en muros y cancelas	Limpieza de polvo, manchas de tinta, digitales y otras	Diario
		Lavado	Semanal
17	Muebles de baño (Interiores, Áreas comunes y oficinas privadas)	Lavado, desazolve, desinfectado, desengrasado y desmanchado	3 veces al día o con la frecuencia que se requiera
18	Accesorios de baño: Porta-rollos de papel y toalla, mamparas, cerámica, Toalleros, Cestos papeleros, Espejos, llaves mezcladoras, Jaboneras	Aseo de accesorios y abastecimiento de insumos de acuerdo con las necesidades.	Con la frecuencia que se requiera
19	Mobiliario de comedor y cocinetas: cubiertas, muros, bancos, sillas, mesas, hornos, refrigeradores, fregaderos, etc.	Lavado ordinario y especial Limpieza de muebles.	Diario y cada vez que se requiera Diario y con la frecuencia que se requiera.
20	Pisos de loseta y piso de mármol y porcelanato	Desmanchar y trapeado húmedo Abrillantado	Diario y cada vez que se requiera Dos veces por semana
		Lavado	Semanal
		Encerado	Quincenal
21	Pasillos y escaleras	Trapeado húmedo y barrido a lo largo del día	Diario
		Lavado	Semanal
22	Muros	Limpieza	Diario
23	Puertas	Limpieza	Diario
24	Persianas estándar y doble alto	Lavado	Semanal
25	Vestíbulos y pasillos	Lavado	Diario

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHTEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0139



26	Estantes de archivo móvil	Limpiar con franela y quita polvo	Diario
27	Servicio de café	Preparar café en cocinetas y comedor antes de las 8:30. Preparar carritos de servicio con café, agua y vajilla Manejo y colocación de insumos de cafetería, proporcionados por la Convocante	Diariamente y con la frecuencia que se requiera para reuniones en salas de juntas o aulas.
28	Estacionamientos (sótanos y bodegas)	Barrer y recolectar basura Lavado	Diario Semanal (sabatino)
29	Traslado, acomodo y almacenamiento de mobiliario	Acomodo de mobiliario.	Según se requiera el apoyo en eventos especiales (Reuniones de trabajo, evaluaciones, congresos y otros)
30	Comedor y cocinetas	Limpiar, acomodar y preparar para el servicio y uso del comedor, hornos de microondas, café, mesas, sillas, utensilios de comedor a más tardar a las 13:30 horas. Recontar utensilios de cocina y reportar faltantes, limpiar el área, utensilios y mobiliario y desconectar aparatos al término del día.	Diario
31	Salas de Juntas	Limpieza general	Diario
		Aspirado, acomodo de sillas retiro del servicio de café y agua	Diario y cada vez que se requiera
		Lavado de muros y pizarrones	Semanal

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHTEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0139



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



42



Limpieza especial mesas y mobiliario de madera
Semanal

Para los casos específicos de los **Laboratorios, Bioterio y la Unidad de Atención Integrada**, se llevará a cabo la metodología y frecuencia que el área usuaria indique.

CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL

En **ROLLIMP SERVICIOS S.A. DE C.V.** llevaremos el control de asistencia del personal, actividades, incidencias y demás que requiera el servicio por medio de listas de asistencia, lector biométrico o como el servicio lo requiera.
Los siguientes formatos son meramente enunciativos y podrán ser modificados y autorizados por el administrador del contrato por parte de la convocante.

CONTROLES DE ASISTENCIA				
INMUEBLE				
NOMBRE				
MES				
DIA	HORARIO DE ENTRADA	FIRMA	HORARIO DE SALIDA	FIRMA
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHTEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0139




MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES


PROFEPA
 PROCURADURÍA FEDERAL DE
 PROTECCIÓN AL AMBIENTE

43


BITÁCORA DE ACTIVIDADES

En **ROLLIMP SERVICIOS S.A. DE C.V.** implementará una Bitácora dentro de las áreas (sanitario, cocina, áreas comunes, etc.), en donde se pueda verificar el correcto cumplimiento del servicio. Los siguientes formatos son meramente enunciativos y podrán ser modificados y autorizados por el administrador del contrato por parte de la convocante.

NO	ACTIVIDAD	DÍA	HORA	CALIFICACIÓN			ENCARGADO DE REVISIÓN	OBSERVACIONES ESPECIALES
				BUENO	REGULAR	MALO		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								

CURSOS Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL

Avalados por personal capacitado por la Secretaría de Trabajo y Previsión Social y se apegarán a los criterios administrativos impuestos por la convocante, se impartirán de acuerdo con las necesidades y la experiencia del mismo personal, y en caso de ser necesario se impartirán cursos que sean necesarios para conservar en óptimas condiciones el servicio, los cursos a impartir serán los siguientes:

CURSO	DURACION
SEGURIDAD EN EL TRABAJO	5 HORAS
DESARROLLO DEL PERSONAL	5 HORAS
PREVENCIÓN DEL COVID-19	3 HORAS
BIENESTAR PSICOSOCIAL EN EL AMBIENTE LABORAL Y NUEVA NORMALIDAD	10 HORAS
SERVICIO DE CALIDAD DE ACUERDO CON LA ISO-9001	8 HORAS

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHTEMOC, CDMX.
 CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0139





MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



44



TECNICAS DE LIMPIEZA GENERAL	8 HORAS
PRIMEROS AUXILIOS Y TRABAJO EN EQUIPO	4 HORAS

Serán programados dos veces al año como base y podrá ser impartidos las veces necesarias para mantener al personal capacitado en todo momento.

En caso de que se requiera la impartición de algún curso de acuerdo con las necesidades y naturaleza del servicio, será programado y autorizado por parte de la convocante y **ROLLIMP SERVICIOS S.A. DE C.V.**

Atentamente

Luis Alberto Reséndiz Arellano
Representante legal
ROLLIMP SERVICIOS S.A. DE C.V.



RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0139





MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA AL AMPARO DEL CONTRATO MARCO
No. IA-16-E-00-016E-00001-N-1-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS"

RSE171219022

45

PROPUESTA ECONÓMICA

Ciudad de México a 6 de febrero de 2024

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE
P R E S E N T E

Partida	Rubro	Unidad	Cantidad	Precio mensual (IVA incluido)
1	Oficinas Centrales	Servicio	1	\$276,938.40
2	Oficina de Representación de Protección Ambiental en el Estado de México	Servicio	1	\$24,081.60
3	Oficina de Representación de Protección Ambiental en la Zona Metropolitana del Valle de México	Servicio	1	\$108,367.20

Integración de los costos:

A) Propuesta Económica Integrada

Partida:	1
Concepto	Costo
Mano de obra	\$ 9,830.10
Material e insumos	\$ 300.00
Maquinaria, equipo y herramientas	\$ 149.90
Indirectos	\$ 100.00
Subtotal	\$ 10,380.00
Total por número de personas	\$238,740.00

Partida:	2
Concepto	Costo
Mano de obra	\$ 9,830.10
Material e insumos	\$ 300.00
Maquinaria, equipo y herramientas	\$ -
Indirectos	\$ 249.90
Subtotal	\$ 10,380.00
Total por número de personas	\$20,760.00

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHTEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHTEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0139





MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA AL AMPARO DEL CONTRATO MARCO
No. IA-16-E-00-016E-00001-N-1-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS"

RSE17121946

Partida:	3
Concepto	Costo
Mano de obra	\$ 9,830.10
Material e insumos	\$ 300.00
Maquinaria, equipo y herramientas	\$ 49.90
Indirectos	\$ 200.00
Subtotal	\$ 10,380.00
Total por número de personas	\$93,420.00

B) Resumen y precio diario por elemento (especificar partida)

Partida 1

Ejercicio	Precio por elemento			
	Supervisor de servicio	Jefe de Cuadrilla	Afanador	Total
Vigencia: del 16 de febrero al 31 de diciembre de 2024	\$ 10,380.00	\$ 10,380.00	\$ 10,380.00	\$ 10,380.00
Cantidad de elementos	1	3	19	23
Subtotal	\$ 10,380.00	\$ 31,140.00	\$ 197,220.00	\$ 238,740.00
I.V.A.	\$ 1,660.80	\$ 4,982.40	\$ 31,555.20	\$ 38,198.40
Total	\$ 12,040.80	\$ 36,122.40	\$ 228,775.20	\$ 276,938.40
Importe Total Diario (I.V.A. Incluido)	\$ 401.36	\$ 1,204.08	\$ 7,625.84	\$ 9,231.28
Importe Total Mensual (Importe Total diario x 30) (I.V.A. Incluido)	\$ 12,040.80	\$ 36,122.40	\$ 228,775.20	\$ 276,938.40



RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0139





MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



RSE171219 47

PROCURADURÍA FEDERAL DE PROTECCIÓN AL AMBIENTE
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS
NACIONAL ELECTRÓNICA AL AMPARO DEL CONTRATO MARCO
No. IA-16-E-00-014E-00001-N-1-2024 PARA LA CONTRATACIÓN DEL
"SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DE OFICINAS"



Partida 2

Ejercicio	Precio por elemento			
	Supervisor de servicio	Jefe de Cuadrilla	Afanador	Total
Vigencia: del 1 de marzo al 31 de diciembre de 2024	\$ 10,380.00	\$ 10,380.00	\$ 10,380.00	\$ 10,380.00
Cantidad de elementos	0	0	2	2
Subtotal	\$ -	\$ -	\$ 20,760.00	\$ 20,760.00
I.V.A.	\$ -	\$ -	\$ 3,321.60	\$ 3,321.60
Total	\$ -	\$ -	\$ 24,081.60	\$ 24,081.60
Importe Total Diario (I.V.A. Incluido)	\$ -	\$ -	\$ 802.72	\$ 802.72
Importe Total Mensual (Importe Total diario x 30) (I.V.A. Incluido)	\$ -	\$ -	\$ 24,081.60	\$ 24,081.60

Partida 3

Ejercicio	Precio por elemento			
	Supervisor de servicio	Jefe de Cuadrilla	Afanador	Total
Vigencia: del 1 de marzo al 31 de diciembre de 2024	\$ 10,380.00	\$ 10,380.00	\$ 10,380.00	\$ 10,380.00
Cantidad de elementos	1	0	8	9
Subtotal	\$ 10,380.00	\$ -	\$ 83,040.00	\$ 93,420.00
I.V.A.	\$ 1,660.80	\$ -	\$ 13,286.40	\$ 14,947.20
Total	\$ 12,040.80	\$ -	\$ 96,326.40	\$ 108,367.20
Importe Total Diario (I.V.A. Incluido)	\$ 401.36	\$ -	\$ 3,210.88	\$ 3,612.24
Importe Total Mensual (Importe Total diario x 30) (I.V.A. Incluido)	\$ 12,040.80	\$ -	\$ 96,326.40	\$ 108,367.20

ATENTAMENTE



LUIS ALBERTO RESÉNDIZ ARELLANO
REPRESENTANTE LEGAL
ROLLIMP SERVICIOS S.A. DE C.V.

RIO MISSISSIPPI No. 57 INT. 1202, COLONIA CUAUHEMOC, C.P. 06500 ALCALDÍA CUAUHEMOC, CDMX.
CORREO: ROLLIMP@HOTMAIL.COM / TELEFONO: (55) 8902 0139

