INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL

No. IA3P-INE-JLE-SIN-002-2023

"SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA EN LAS OFICINAS DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA"

ACTA DE FALLO

02 DE MARZO DE 2023



Delarb wyw few E



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ACTA CORRESPONDIENTE AL FALLO DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL NÚMERO IA3P-INE-JLE-SIN-002-2023 CONVOCADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA EN LAS OFICINAS DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA".

El presente documento se emite en el marco de la reforma a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en materia político-electoral, en particular los artículos 41, tercer párrafo, base V, Apartado A y 134, párrafo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con el artículo Transitorio Sexto del Decreto de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 23 de mayo de 2014.

Telquelo dega fun E



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ACTA CORRESPONDIENTE AL FALLO DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL NÚMERO IA3P-INE-JLE-SIN-002-2023 CONVOCADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA EN LAS OFICINAS DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA".

En este acto se lleva a cabo la emisión del fallo de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Número IA3P-INE-JLE-SIN-002-2023 para tratar los asuntos del siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- 1. Declaratoria oficial del acto de fallo.
- 2. Verificación del Listado de personas Proveedoras y Contratistas Sancionadas emitido por la Secretaría de la Función Pública e Informe del contenido de los documentos que contienen el Análisis de la Documentación Distinta a la Oferta Técnica y Oferta Económica, de la Evaluación Técnica y Evaluación Económica de las proposiciones presentadas y emisión del fallo.
- 3. Firma del acta correspondiente al acto de fallo.

Delgado Meza fam E



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ACTA CORRESPONDIENTE AL FALLO DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS NACIONAL NÚMERO IA3P-INE-JLE-SIN-002-2023 CONVOCADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA EN LAS OFICINAS DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA".

DECLARATORIA OFICIAL DEL ACTO

En acatamiento a lo previsto en la normatividad vigente en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios y de conformidad con la convocatoria de esta Invitación, el suscrito Lic. Carlos Roberto Díaz Arteaga, en mi carácter de Coordinador Administrativo de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el estado de Sinaloa, siendo las 14:00 horas del día 2 de marzo de 2023, declaro formalmente abiertos los trabajos para iniciar el acto de emisión del fallo de la Invitación a Cuando Menos Tres Personas Nacional Número IA3P-INE-JLE-SIN-002-2023, convocada para el "Servicio de aseo y limpieza en las oficinas de la Junta Local Ejecutiva".

Delgado Ueja for E



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Delgado Uzu fur E

ACTA CORRESPONDIENTE AL FALLO DE LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS No. IA3P-INE-JLE-SIN-001-2023, CONVOCADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA EN LAS OFICINAS DE LA JUNTA LOCAL EJECUTIVA"

En la ciudad de Culiacán, Sinaloa, siendo las catorce horas del día dos de marzo de dos mil veintitrés, en las instalaciones de la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el estado de Sinaloa, sita en Calzada Insurgentes numero 363 Sur, Colonia Centro-Sinaloa, C.P. 80000; se reunieron el C. Jorge Luis Ruelas Miranda, Vocal Ejecutivo; C. Carlos Roberto Díaz Arteaga, Coordinador Administrativo; y la C. Laura Elena Delgado Vega, Jefa de Departamento de Recursos Materiales, funcionariado adscrito a la Junta Local Ejecutiva en Sinaloa, a fin de dar cumplimiento a la etapa de emisión de fallo dispuesta en la convocatoria IA3P-INE-JLE-SIN-001-2023 correspondiente a la Invitación a cuando menos tres personas para la contratación del servicio de aseo y limpieza en las oficinas de la Junta Local Ejecutiva, haciéndose constar los siguientes hechos: -----Declaratoria oficial de inicio. -----En observancia al primer punto del orden del día, siendo las catorce horas del dos de marzo de dos mil veintitrés, se dio inicio a la declaratoria oficial del acto de emisión del fallo y se continuó con el desarrollo del mismo, de conformidad con lo previsto en el artículo 45 del Reglamento del Instituto Nacional Electoral en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios vigente (Reglamento), y el numeral 6.2 de la Convocatoria de la Invitación indicada al rubro; asistiendo los servidores y la servidora pública cuyo nombre y firma aparece al final del acta, para llevar a cabo el presente acto de emisión del fallo de la Invitación a cuando menos tres personas IA3P-INE-JLE-SIN-002-2023. ------De conformidad con el artículo 44, primer párrafo de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos de Bienes Muebles y Servicios del Instituto Federal Electoral (POBALINES), mismas que se encuentran vigentes en términos de lo dispuesto en el artículo Sexto Transitorio del Decreto de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales, este acto fue presidido por el Lic. Carlos Roberto Díaz Arteaga, Coordinador Administrativo de la Junta Local Ejecutiva, del Instituto Nacional Electoral en Sinaloa. -----Con fundamento en el artículo 45 de las (POBALINES), se señala que el presente fallo es emitido por el Lic. Carlos Roberto Díaz Arteaga, Coordinador Administrativo de la Junta Local Ejecutiva, del Instituto Nacional Electoral. -----Validación de proposiciones, documentación y anexos. -----Continuando con el segundo punto del orden del día, se verificó que las personas licitantes que se enlistan a continuación no se encuentren inhabilitadas; lo anterior, de acuerdo con la publicación electrónica del día de hoy, que la Secretaría de la Función Pública da a conocer a través del Directorio de Proveedores y Contratistas



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Sancionados, y que, de la verificación realizada, se obtuvo que dicha licitante no se encuentra inhabilitada.

Personas licitantes que no se encuentran inhabilitadas
Proyectos y Soluciones Juca, S.A. de C.V.
Sergesin, S.A. de C.V.
Edit Yanet Guerra Guerra
Bl Diseño Y Mantenimiento Empresarial, S.A. de C.V.

Proposiciones recibidas de manera presencial	Personas licitantes			
1	Proyectos y Soluciones Juca, S.A. de C.V.			
2	Sergesin, S.A. de C.V.			
3	Edit Yanet Guerra			
4	Bl Diseño Y Mantenimiento Empresarial, S.A. de C.V.			

De conformidad con el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES y el capítulo 4 de la Convocatoria, el análisis cualitativo de la documentación distinta a la oferta técnica y la oferta económica fue **realizado** por el Lic. Carlos Roberto Díaz Arteaga, Coordinador Administrativo y por la Lic. Laura Elena Delgado Vega, Jefa de Recursos Materiales y Servicios; funcionariado adscrito a la Junta Local Ejecutiva del Instituto Nacional Electoral en el estado de Sinaloa; **verificando** que la persona licitante que se enlista a continuación, **CUMPLIERAN** con los requisitos administrativos y legales solicitados en el numeral 4.1. de la convocatoria. Lo anterior, tal como se encuentra detallado en el **Anexo 1** denominado "**Análisis de la Documentación distinta a la oferta técnica y a la oferta económica (conforme al numeral 4.1. de la convocatoria)**", y que forma parte integral de la presente acta; en el que se expresa que, del análisis realizado a la documentación

Delgado Vega, Jefa de la Junta Local Ejecutiva rificando que la persona No con los requisitos de la convocatoria. Lo enominado "Análisis de la oferta económica orma parte integral de la ado a la documentación



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

distinta a la oferta técnica y oferta económica presentada por dichos licitantes, estos cumplieron con lo solicitado en dicho numeral.

Persoi	nas licitantes que SÍ CUMPLIERON con los requisitos administrativos y legales solicitados en el numeral 4.1. de la convocatoria:
	Proyectos y Soluciones Juca, S.A. de C.V.
	Sergesin, S.A. de C.V.
	Edit Yanet Guerra Guerra
	Bl Diseño Y Mantenimiento Empresarial, S.A. de C.V.

Evaluación técnica (Sobre técnico). -----

De conformidad con el tercer párrafo del artículo 67 de las POBALINES y el numeral 5.1. "Criterio de evaluación técnica" de la convocatoria, la evaluación técnica fue realizada, verificada y validada para la partida única por el área requirente, quien en términos de la fracción IV, del artículo 2 del Reglamento y el artículo 33 de las POBALINES, elaboró las especificaciones técnicas del servicio materia del presente procedimiento de contratación; así como la evaluación a la oferta técnica de las proposiciones presentadas por las personas licitantes participantes. -----De conformidad con la fracción II del artículo 45 del Reglamento, así como el numeral 5.1. de la Convocatoria, en la presente acta se hace constar que el Área Técnica revisó, verificó y validó, que la proposición presentada por las personas licitantes SÍ cumpliese técnicamente para la partida única, con los requisitos establecidos en la Convocatoria a la licitación y sus anexos del presente procedimiento de contratación, tal y como se detalla en el Anexo 1 (conforme a los numerales 4.2. y 5.1. de la Convocatoria), en donde se expresan las razones técnicas que sustentan tal determinación y que forma parte integral de la presente acta. -----

Ofe	Ofertas que SÍ CUMPLIERON TÉCNICAMENTE para la partida única				
1	Proyectos y Soluciones Juca, S.A. de C.V.				
2	Sergesin, S.A. de C.V.				
3	Edit Yanet Guerra Guerra				
4	Bl Diseño Y Mantenimiento Empresarial, S.A. de C.V.				

Evaluación económica (Sobre económico). -----

Delgado veza fun E



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Precios No Aceptables. ----

Como resultado del análisis de precios realizado, respecto de las ofertas económicas de las personas licitantes que resultaron susceptibles de evaluarse económicamente, se verificó que el importe total ofertado antes del Impuesto al Valor Agregado (subtotal), resultaron ser precios no aceptables; por lo que con fundamento en la fracción XLI del Artículo 2, así como la fracción I,II del artículo 45 del Reglamento; artículo 68, fracción III de las POBALINES; y numeral 5.2 de la convocatoria, SE DESECHA la oferta económica de la persona licitante que se refiere a continuación, en virtud de que el importe total ofertado antes del Impuesto al Valor Agregado (subtotal), resultó ser un precio no aceptable; lo anterior, tal y como se detalla en el Anexo 3, mismo que forma parte integral de la presente acta.

Ofertas económicas cuyo importe total ofertado antes del Impuesto al Valor Agregado (subtotal), resultaron ser precios no aceptables Bl Diseño Y Mantenimiento Empresarial, S.A. de C.V.

Precios Aceptables. -----

Como resultado del análisis de precios realizado, respecto de las ofertas económicas de las personas licitantes que resultaron susceptibles de evaluarse económicamente y que se enlistan a continuación; se verificó que el importe total ofertado antes del Impuesto al Valor Agregado (subtotal), resultaron ser precios aceptables; lo anterior, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 68 fracción III de las POBALINES, tal y como se detalla en el Anexo 3 mismo que forma parte integral de la presente acta. -----

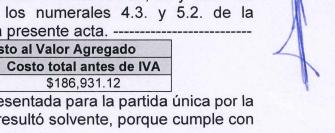
Ofertas económicas cuyo importe total ofertado antes del Impuesto al Valor Agregado (subtotal), resultaron ser precios aceptables				
1	Proyectos y Soluciones Juca, S.A. de C.V.			
2	Sergesin, S.A. de C.V.			
3	Edit Yanet Guerra Guerra			

Adjudicación del contrato. -----

De conformidad con la fracción II, del artículo 44 y la fracción IV, del artículo 45 del Reglamento, así como lo señalado en el numeral 5.3. de la convocatoria, el Instituto Nacional Electoral por conducto de la Junta Local Ejecutiva en Sinaloa, adjudica el contrato para la partida única a la persona licitante C. Edit Yanet Guerra Guerra, por presentar un precio aceptable, por un importe total antes del Impuesto al Valor Agregado de \$186,931.12 (ciento ochenta y seis mil novecientos treinta y un pesos 12/100 M.N.); considerando el costo que se señala a continuación; tal y como se detalla en los Anexos 4 y 5 (conforme a los numerales 4.3. y 5.2. de la Convocatoria), y que forman parte integral de la presente acta. ------

Precios ofertados antes del Impuesto al Valor Agregado				
Licitante Costo total antes de IV				
Edit Yanet Guerra Guerra	\$186,931.12			

Lo antes expuesto, en virtud de que la oferta presentada para la partida única por la persona licitante C. Edit Yanet Guerra Guerra, resultó solvente, porque cumple con



Delgado Myo fun E





COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

los requisitos administrativos, legales, técnicos y económicos establecidos en la Convocatoria, y sus anexos del presente procedimiento de contratación, garantizando el cumplimiento de las obligaciones respectivas, considerando que la vigencia del contrato será como se señaló en la Convocatoria. -----Requerimiento a la persona licitante adjudicada. ------Derivado de la emisión del fallo y en atención a lo señalado en la fracción V del artículo 45 del Reglamento y en el artículo 117 de las POBALINES, con la finalidad de elaborar el contrato, se requiere a la representación legal de la persona licitante adjudicada, enviar a más tardar al día hábil siguiente de la presente notificación, a los correos electrónicos: laura.delgado@ine.mx y carlos.diaz@ine.mx la documentación señalada en el numeral 7.1. denominado "Para la suscripción del contrato para personas físicas y morales" de la convocatoria del presente procedimiento de contratación, con excepción de lo solicitado en el inciso c) de dicho numeral, documentos que deberán presentarse por la misma vía, a más tardar previo a la firma del contrato correspondiente. Asimismo, la persona licitante adjudicada por conducto de su representación legal deberá presentar en la fecha en que se lleve cabo la firma del contrato, en las instalaciones del Departamento de Recursos Materiales y Servicios, ubicadas en Calzada Insurgentes, No. 363 sur, Colonia Centro Sinaloa, C.P. 80000, Culiacán, Sinaloa, la documentación original, para su cotejo. ------Subcontratación. ------Haciendo énfasis de que queda prohibida la subcontratación de personal, en términos de lo previsto en el artículo 12 de la Ley Federal del Trabajo. Además, la persona licitante adjudicada por conducto de su representación legal deberá presentar en la fecha en que se lleve cabo la firma autógrafa del contrato, en las instalaciones de la Junta Local Ejecutiva en Sinaloa, sita en Calzada Insurgentes Sur 363, Colonia Centro Sinaloa, Código Postal 80000, en Culiacán, Sinaloa, la documentación original, para su cotejo. ------Garantía de cumplimiento. -----De conformidad con lo preceptuado en la fracción II y penúltimo párrafo del artículo 57 y artículo 58 del Reglamento, así como los artículos 123 y 127 de las POBALINES, la persona licitante adjudicada, deberá presentar la garantía de cumplimiento del contrato, por la cantidad correspondiente al 15% (quince por ciento) del monto total del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, debiéndola presentar el día 13 de marzo de 2023 a las 10:00 horas, en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios, ubicadas en Calzada Insurgentes, No. 363 sur, Colonia Centro Sinaloa, C.P. 80000, Culiacán, Sinaloa, mismas que serán en pesos mexicanos y a favor del Instituto Nacional Electoral.-----Firma y notificación del acta. ------A continuación y conforme al tercer punto del orden del día y en acatamiento a lo previsto en los artículos 45 y 46 del Reglamento, se firma la presente acta, sin que la falta de firma de las personas licitantes reste validez o efectos a la misma,

Delgado Ueza flure



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

quedando de conformidad con lo que en ella se asentó, contando previamente con la evaluación, verificación y validación por parte del Área Técnica, de la evaluación técnica que realizó a la proposición presentada, tomando en consideración los requisitos solicitados en la convocatoria y sus anexos del presente procedimiento de contratación.
En acatamiento en el cuarto párrafo del artículo 45 del Reglamento, se enviará a las personas licitantes por correo electrónico un aviso, informándoles que la presente acta estará a su disposición en la página del Instituto Nacional Electoral en la dirección electrónica https://www.ine.mx/licitaciones/ , una vez concluida la misma y dentro de los 30 días naturales posteriores, se fijará una copia de la misma en los estrados de la Junta Local Ejecutiva en Sinaloa, sita en Calzada Insurgentes Sur 363, Colonia Centro Sinaloa, código postal 80000, en Culiacán, Sinaloa. Este procedimiento sustituye a la notificación personal, siendo de la exclusiva responsabilidad del licitante acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la misma
Denuncias
En caso de advertir alguna irregularidad durante la sustanciación del presente procedimiento de contratación, se les hace una atenta invitación a hacerlo del conocimiento del Órgano Interno de Control de este Instituto, a través del Sistema Electrónico de Denuncias Públicas DenunciaINE, accesible a la siguiente dirección electrónica: https://denuncias-oic.ine.mx/
Finalmente, no habiendo otro punto que tratar, se dio por terminado el acto de fallo a las 16:30 horas del mismo día de su inicio.

Por el Instituto Nacional Electoral:

Lic. Carlos Roberto Díaz Arteaga Coordinador Administrativo

LCP. Laura Elena Delgado Vega Jefa del Departamento de Recursos Materiales

Lic. Jorge Luis Ruelas Miranda Vocal Ejecutivo



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ANEXO 1

Análisis de la documentación distinta ala oferta técnica y a la oferta económica (conforme a los numerales 4.1. y 5. segundo párrafo de laconvocatoria)

Delgalo Uza far E



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Licitantes	Acreditación de existencia legal y personalidad jurídica del licitante	Identificación Oficial Vigente	Manifestación de no encontrarse en supuesto alguno de los establecidos en los artículos 59 y 78 del Reglamento	Manifestación de estar al corriente en el pago de obligaciones fiscales y en materia de seguridad social	Manifestación de no encontrarse en alguno de los supuestos establecidos en el artículo 49 fracción IXde la Ley General de Responsabilidades Administrativas	Declaración de integridad	Nacionalidad Mexicana	Estratificación de micro, pequeñas y medianas empresas
	Anex	to 2	Anexo 3 "A"	Anexo 3 "B"	Anexo 3 "C"	Anexo 4	Anexo 5	Anexo 6
	4.1. inc	iso a)	4.1. inciso b)	4.1. inciso c)	4.1. inciso d)	4.1. inciso e)	4.1. inciso f)	4.1. inciso g)
Proyectos y Soluciones Juca, S.A. de C.V.	Sí cumple	Sí cumple	Sí cumple	Sí cumple	Sí cumple	Sí cumple	Sí cumple	Sí cumple
Sergesin, S.A. de C.V.	Sí cumple	Sí cumple	Sí cumple	Sí cumple	Sí cumple	Sí cumple	Sí cumple	Sí cumple
Edit Yanet Guerra Guerra	Sí cumple	Sí cumple	Sí cumple	Sí cumple	Sí cumple	Sí cumple	Sí cumple	Sí cumple
Bl Diseño Y Mantenimiento Empresarial, S.A. de C.V.	No cumple	Sí cumple	Sí cumple	Sí cumple	Sí cumple	Sí cumple	Sí cumple	Sí cumple

P

What was fine



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ANEXO 2

Análisis de oferta técnica (conforme a los numerales 4.2. y 5.1 segundo párrafo de laconvocatoria)

0

Jelgodo Urga fun E



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Nombre del Licitante: Proyectos y Soluciones Juca, S. A. de C. V.

Descripción de lo solicitado en el Anexo Técnico	Cumple	Razones por la que no cumple	Foja
Limpieza ordinaria. Aquella que debe llevarse a cabo diariamente en pisos -barrido, mopeado, trapeado, limpieza de muros y cancelaría, limpiado y/o desmanchado-, sacudido de mobiliario de oficinas, equipos existentes y sala de sesiones.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 9
· Barrido y recolección de basura de estacionamientos y banquetas, permanentemente en la periferia del inmueble.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 9
· Barrido y trapeado de escaleras y limpieza de barandales.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 9
· Barrido y trapeado de pisos.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Limpieza de puertas de cristal, pasillos, escaleras, señalizaciones y equipos de protección contra incendio.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Limpieza de vidrios interiores y exteriores. Es el lavado y desmanchado de vidrios interiores, así como los vidrios exteriores, etc.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
· Limpieza de sanitarios. Se deberá llevar a cabo la limpieza ordinaria y profunda de los sanitarios, incluyendo: muros, pisos, mobiliario, vidrios, mamparas, despachadores, cestos de basura y puertas.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10

Salyado Vrya Jam E



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Descripción de lo solicitado en el Anexo Técnico	Cumple	Razones por la que no cumple	Foja
Reposición de papel higiénico y jabón para lavado de manos.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
· Lavado de trastes y utensilios de cafetería (tazas para café, vasos y platos).	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
· Vaciado de cestos de basura.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Sacudido de escritorios, carpetas, charolas y accesorios de escritorio.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Limpieza de refrigeradores y hornos de microondas.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Supervisión. Consiste en la inspección, control y reporte de actividades del personal que realiza el servicio integral de limpieza, en cumplimiento de los programas de limpieza que se implementen.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
· Respetar al personal del Instituto.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
No jugar dentro las instalaciones del Instituto.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10

Delguedo Wern flow E



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Descripción de lo solicitado en el Anexo Técnico	Cumple	Razones por la que no cumple	Foja
Portar el uniforme completo en buenas condiciones y debe ser de la talla de sus personas operarias, así como contar con la identificación de la empresa en un lugar visible.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Lavado de trastes y utensilios de cafetería (tazas para café, vasos y platos).	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
· Vaciado de cestos de basura.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Sacudido de escritorios, carpetas, charolas y accesorios de escritorio.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
· Limpieza de refrigeradores y hornos de microondas.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Supervisión. Consiste en la inspección, control y reporte de actividades del personal que realiza el servicio integral de limpieza, en cumplimiento de los programas de limpieza que se implementen.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
· Respetar al personal del Instituto.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
No jugar dentro las instalaciones del Instituto.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10

Delgrebo very film E



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Descripción de lo solicitado en el Anexo Técnico	Cumple	Razones por la que no cumple	Foja
Portar el uniforme completo en buenas condiciones y debe ser de la talla de sus personas operarias, así como contar con la identificación de la empresa en un lugar visible.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Abstenerse de traer cualquier objeto que distraiga la atención de sus labores dentro de las instalaciones como son: radios portátiles, discman y cualquier otro tipo de aparato electrónico similar.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
No deberá de ingresar a las instalaciones del Instituto con bultos, maletas, bolsos u objetos voluminosos.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Deberá utilizar los equipos de protección personal necesarios para el buen desempeño de sus labores.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
En caso de cualquier tipo de siniestro deberá acatar las indicaciones del personal de Protección Civil del Instituto.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
No deberá dibujar en las paredes, ni puertas, así como tampoco provocar condiciones inseguras o que afecten la operación del personal del Instituto.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Abstenerse de tomar objetos que no sean de su propiedad, la persona que sea sorprendida será remitida a las autoridades correspondientes y se le hará del conocimiento a la LICITANTE adjudicada para resarcir el daño.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Instruir a su personal, así como a sus supervisores/as o a cualquier otro/a empleado/a, que está prohibida la utilización de teléfonos oficiales, equipos de oficina, computadoras propiedad del Instituto.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10

Hynds regards





COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Descripción de lo solicitado en el Anexo Técnico	Cumple	Razones por la que no cumple	Foja
· Instruir a su personal a que guarden la disciplina y el mayor orden en su trabajo, mientras se encuentran laborando en las instalaciones del Instituto, observando el debido respeto y cortesía con las personas servidoras públicas del Instituto.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 00011
· Instruir a su personal que se deberán concretar a efectuar sus labores, prohibiéndoles realizar actividades de índole personal; y de distraer al personal del Instituto del cumplimiento de sus actividades.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 00011
· Está prohibido vender cualquier bien o servicio dentro de las instalaciones del instituto y en horario laboral.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 00011
· Verificar que su personal cumpla con la asistencia en tiempo y forma en los inmuebles asignados.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 12
· Verificar que realice sus labores con esmero y que cumpla en tiempo y forma.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 12
· Verificar que su personal esté debidamente uniformado.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 12
Verificar que la lista de asistencia, cuenten con el nombre, firma y horario de labores de las personas empleadas asignadas a cada inmueble.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 12
En el caso de inasistencia del personal de la PROVEEDORA, ésta tendrá un lapso no mayor de 1 (una) hora contada a partir de la señalada de entrada para cubrir la posición y/o turno descubierto. El	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 12

A Solver

1



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Descripción de lo solicitado en el Anexo Técnico	Cumple	Razones por la que no cumple	Foja
personal suplente deberá cumplir el turno correspondiente en forma completa.			
De igual manera, la PROVEEDORA deberá reemplazar, a petición del INSTITUTO, al personal que muestre incumplimiento, falta de disposición para trabajo, honradez o por el incumplimiento de lo establecido en las presentes especificaciones.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 12
La PROVEEDORA garantizará que todo el personal que presta el servicio de aseo y limpieza en las instalaciones del INSTITUTO cuenta con edad mínima establecida en la Ley Federal de Trabajo y estar protegido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 12
La PROVEEDORA deberá entregar al área responsable del servicio por parte del INSTITUTO de manera mensual la siguiente documentación, con el objeto de que se verifique que el personal contratado se encuentra debidamente inscrito ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS): Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS del mes devengado y comprobante de pago de cuotas del mes anterior al del servicio proporcionado o Cédula Bimestral de Autodeterminación de Cuotas Obrero-Patronales y Amortizaciones del bimestre devengado y comprobante de pago de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones de Créditos IMSS-INFONAVIT correspondientes a bimestre vencido y conforme a su fecha límite de pago.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 12

Delhudo lega fin





COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Nombre del Licitante: Sergesin, S. A. de C. V.

Descripción de lo solicitado en el Anexo Técnico	Cumple	Razones por la que no cumple	Foja
Limpieza ordinaria. Aquella que debe llevarse a cabo diariamente en pisos -barrido, mopeado, trapeado, limpieza de muros y cancelaría, limpiado y/o desmanchado-, sacudido de mobiliario de oficinas, equipos existentes y sala de sesiones.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 9
· Barrido y recolección de basura de estacionamientos y banquetas, permanentemente en la periferia del inmueble.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 9
· Barrido y trapeado de escaleras y limpieza de barandales.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 9
· Barrido y trapeado de pisos.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Limpieza de puertas de cristal, pasillos, escaleras, señalizaciones y equipos de protección contra incendio.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Limpieza de vidrios interiores y exteriores. Es el lavado y desmanchado de vidrios interiores, así como los vidrios exteriores, etc.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
· Limpieza de sanitarios. Se deberá llevar a cabo la limpieza ordinaria y profunda de los sanitarios, incluyendo: muros, pisos, mobiliario, vidrios, mamparas, despachadores, cestos de basura y puertas.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10

Deligible Vegrafian E

1



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Descripción de lo solicitado en el Anexo Técnico	Cumple	Razones por la que no cumple	Foja
Reposición de papel higiénico y jabón para lavado de manos.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Lavado de trastes y utensilios de cafetería (tazas para café, vasos y platos).	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
· Vaciado de cestos de basura.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
· Sacudido de escritorios, carpetas, charolas y accesorios de escritorio.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
· Limpieza de refrigeradores y hornos de microondas.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Supervisión. Consiste en la inspección, control y reporte de actividades del personal que realiza el servicio integral de limpieza, en cumplimiento de los programas de limpieza que se implementen.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
· Respetar al personal del Instituto.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
No jugar dentro las instalaciones del Instituto.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10

Sugardo Vega plus E

1



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Descripción de lo solicitado en el Anexo Técnico	Cumple	Razones por la que no cumple	Foja
Portar el uniforme completo en buenas condiciones y debe ser de la talla de sus personas operarias, así como contar con la identificación de la empresa en un lugar visible.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Lavado de trastes y utensilios de cafetería (tazas para café, vasos y platos).	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Vaciado de cestos de basura.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Sacudido de escritorios, carpetas, charolas y accesorios de escritorio.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
· Limpieza de refrigeradores y hornos de microondas.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Supervisión. Consiste en la inspección, control y reporte de actividades del personal que realiza el servicio integral de limpieza, en cumplimiento de los programas de limpieza que se implementen.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
· Respetar al personal del Instituto.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
No jugar dentro las instalaciones del Instituto.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10

Selyub Veyor from E



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Descripción de lo solicitado en el Anexo Técnico	Cumple	Razones por la que no cumple	Foja
Portar el uniforme completo en buenas condiciones y debe ser de la talla de sus personas operarias, así como contar con la identificación de la empresa en un lugar visible.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Descripción de lo solicitado en el Anexo Técnico	Cumple		Foja
Abstenerse de traer cualquier objeto que distraiga la atención de sus labores dentro de las instalaciones como son: radios portátiles, discman y cualquier otro tipo de aparato electrónico similar.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
No deberá de ingresar a las instalaciones del Instituto con bultos, maletas, bolsos u objetos voluminosos.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Deberá utilizar los equipos de protección personal necesarios para el buen desempeño de sus labores.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
En caso de cualquier tipo de siniestro deberá acatar las indicaciones del personal de Protección Civil del Instituto.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
No deberá dibujar en las paredes, ni puertas, así como tampoco provocar condiciones inseguras o que afecten la operación del personal del Instituto.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Abstenerse de tomar objetos que no sean de su propiedad, la persona que sea sorprendida será remitida a las autoridades correspondientes y se le hará del conocimiento a la LICITANTE adjudicada para resarcir el daño.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10

Hyark Veza John E



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Descripción de lo solicitado en el Anexo Técnico	Cumple	Razones por la que no cumple	Foja
Instruir a su personal, así como a sus supervisores/as o a cualquier otro/a empleado/a, que está prohibida la utilización de teléfonos oficiales, equipos de oficina, computadoras propiedad del Instituto.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Instruir a su personal a que guarden la disciplina y el mayor orden en su trabajo, mientras se encuentran laborando en las instalaciones del Instituto, observando el debido respeto y cortesía con las personas servidoras públicas del Instituto.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 00011
Instruir a su personal que se deberán concretar a efectuar sus labores, prohibiéndoles realizar actividades de índole personal; y de distraer al personal del Instituto del cumplimiento de sus actividades.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 00011
Está prohibido vender cualquier bien o servicio dentro de las instalaciones del instituto y en horario laboral.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 00011
Verificar que su personal cumpla con la asistencia en tiempo y forma en los inmuebles asignados.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 12
· Verificar que realice sus labores con esmero y que cumpla en tiempo y forma.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 12
· Verificar que su personal esté debidamente uniformado.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 12
Verificar que la lista de asistencia, cuenten con el nombre, firma y horario de labores de las personas empleadas asignadas a cada inmueble.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 12

Julyudo Very Jane E

1



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Descripción de lo solicitado en el Anexo Técnico	Cumple	Razones por la que no cumple	Foja
En el caso de inasistencia del personal de la PROVEEDORA, ésta tendrá un lapso no mayor de 1 (una) hora contada a partir de la señalada de entrada para cubrir la posición y/o turno descubierto. El personal suplente deberá cumplir el turno correspondiente en forma completa.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 12
De igual manera, la PROVEEDORA deberá reemplazar, a petición del INSTITUTO, al personal que muestre incumplimiento, falta de disposición para trabajo, honradez o por el incumplimiento de lo establecido en las presentes especificaciones.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 12
La PROVEEDORA garantizará que todo el personal que presta el servicio de aseo y limpieza en las instalaciones del INSTITUTO cuenta con edad mínima establecida en la Ley Federal de Trabajo y estar protegido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 12
La PROVEEDORA deberá entregar al área responsable del servicio por parte del INSTITUTO de manera mensual la siguiente documentación, con el objeto de que se verifique que el personal contratado se encuentra debidamente inscrito ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS): Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS del mes devengado y comprobante de pago de cuotas del mes anterior al del servicio proporcionado o Cédula Bimestral de Autodeterminación de Cuotas Obrero-Patronales y Amortizaciones del bimestre devengado y comprobante de pago de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones de Créditos IMSS-INFONAVIT correspondientes a bimestre vencido y conforme a su fecha límite de pago.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 12

What by the E





COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Nombre del Licitante: Edit Yanet Guerra Guerra

Descripción de lo solicitado en el Anexo Técnico	Cumple	Razones por la que no cumple	Foja
Limpieza ordinaria. Aquella que debe llevarse a cabo diariamente en pisos -barrido, mopeado, trapeado, limpieza de muros y cancelaría, limpiado y/o desmanchado-, sacudido de mobiliario de oficinas, equipos existentes y sala de sesiones.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 9
Barrido y recolección de basura de estacionamientos y banquetas, permanentemente en la periferia del inmueble.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 9
· Barrido y trapeado de escaleras y limpieza de barandales.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 9
· Barrido y trapeado de pisos.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Limpieza de puertas de cristal, pasillos, escaleras, señalizaciones y equipos de protección contra incendio.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Limpieza de vidrios interiores y exteriores. Es el lavado y desmanchado de vidrios interiores, así como los vidrios exteriores, etc.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Limpieza de sanitarios. Se deberá llevar a cabo la limpieza ordinaria y profunda de los sanitarios, incluyendo: muros, pisos, mobiliario, vidrios, mamparas, despachadores, cestos de basura y puertas.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10

Julyado bless from E

1



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Descripción de lo solicitado en el Anexo Técnico	Cumple	Razones por la que no cumple	Foja
· Reposición de papel higiénico y jabón para lavado de manos.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Lavado de trastes y utensilios de cafetería (tazas para café, vasos y platos).	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
· Vaciado de cestos de basura.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Sacudido de escritorios, carpetas, charolas y accesorios de escritorio.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
· Limpieza de refrigeradores y hornos de microondas.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Supervisión. Consiste en la inspección, control y reporte de actividades del personal que realiza el servicio integral de limpieza, en cumplimiento de los programas de limpieza que se implementen.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
· Respetar al personal del Instituto.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
No jugar dentro las instalaciones del Instituto.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10

I digato Wigo from E

A



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Descripción de lo solicitado en el Anexo Técnico	Cumple	Razones por la que no cumple	Foja
Portar el uniforme completo en buenas condiciones y debe ser de la talla de sus personas operarias, así como contar con la identificación de la empresa en un lugar visible.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Lavado de trastes y utensilios de cafetería (tazas para café, vasos y platos).	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
· Vaciado de cestos de basura.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Sacudido de escritorios, carpetas, charolas y accesorios de escritorio.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
· Limpieza de refrigeradores y hornos de microondas.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Supervisión. Consiste en la inspección, control y reporte de actividades del personal que realiza el servicio integral de limpieza, en cumplimiento de los programas de limpieza que se implementen.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
· Respetar al personal del Instituto.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
No jugar dentro las instalaciones del Instituto.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10

Deligado very fun E





COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Descripción de lo solicitado en el Anexo Técnico	Cumple	Razones por la que no cumple	Foja
Portar el uniforme completo en buenas condiciones y debe ser de la talla de sus personas operarias, así como contar con la identificación de la empresa en un lugar visible.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Abstenerse de traer cualquier objeto que distraiga la atención de sus labores dentro de las instalaciones como son: radios portátiles, discman y cualquier otro tipo de aparato electrónico similar.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
No deberá de ingresar a las instalaciones del Instituto con bultos, maletas, bolsos u objetos voluminosos.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Deberá utilizar los equipos de protección personal necesarios para el buen desempeño de sus labores.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
En caso de cualquier tipo de siniestro deberá acatar las indicaciones del personal de Protección Civil del Instituto.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
No deberá dibujar en las paredes, ni puertas, así como tampoco provocar condiciones inseguras o que afecten la operación del personal del Instituto.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Abstenerse de tomar objetos que no sean de su propiedad, la persona que sea sorprendida será remitida a las autoridades correspondientes y se le hará del conocimiento a la LICITANTE adjudicada para resarcir el daño.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Instruir a su personal, así como a sus supervisores/as o a cualquier otro/a empleado/a, que está prohibida la utilización de teléfonos oficiales, equipos de oficina, computadoras propiedad del Instituto.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10

Julyulo Mys June

A



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Descripción de lo solicitado en el Anexo Técnico	Cumple	Razones por la que no cumple	Foja
Instruir a su personal a que guarden la disciplina y el mayor orden en su trabajo, mientras se encuentran laborando en las instalaciones del Instituto, observando el debido respeto y cortesía con las personas servidoras públicas del Instituto.	Sí cumple	Ane	
Instruir a su personal que se deberán concretar a efectuar sus labores, prohibiéndoles realizar actividades de índole personal; y de distraer al personal del Instituto del cumplimiento de sus actividades.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 00011
Está prohibido vender cualquier bien o servicio dentro de las instalaciones del instituto y en horario laboral.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 00011
· Verificar que su personal cumpla con la asistencia en tiempo y forma en los inmuebles asignados.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 12
· Verificar que realice sus labores con esmero y que cumpla en tiempo y forma.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 12
Verificar que su personal esté debidamente uniformado. Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 12	
Verificar que la lista de asistencia, cuenten con el nombre, firma y horario de labores de las personas empleadas asignadas a cada inmueble.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 12
En el caso de inasistencia del personal de la PROVEEDORA, ésta tendrá un lapso no mayor de 1 (una) hora contada a partir de la señalada de entrada para cubrir la posición y/o turno descubierto. El	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 12

Julyush Weys Jun E

A ...



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Descripción de lo solicitado en el Anexo Técnico	Cumple	Razones por la que no cumple	Foja
personal suplente deberá cumplir el turno correspondiente en forma completa.			
De igual manera, la PROVEEDORA deberá reemplazar, a petición del INSTITUTO, al personal que muestre incumplimiento, falta de disposición para trabajo, honradez o por el incumplimiento de lo establecido en las presentes especificaciones.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 12
La PROVEEDORA garantizará que todo el personal que presta el servicio de aseo y limpieza en las instalaciones del INSTITUTO cuenta con edad mínima establecida en la Ley Federal de Trabajo y estar protegido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 12
La PROVEEDORA deberá entregar al área responsable del servicio por parte del INSTITUTO de manera mensual la siguiente documentación, con el objeto de que se verifique que el personal contratado se encuentra debidamente inscrito ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS): Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS del mes devengado y comprobante de pago de cuotas del mes anterior al del servicio proporcionado o Cédula Bimestral de Autodeterminación de Cuotas Obrero-Patronales y Amortizaciones del bimestre devengado y comprobante de pago de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones de Créditos IMSS-INFONAVIT correspondientes a bimestre vencido y conforme a su fecha límite de pago.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 12

pago.





COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Nombre del Licitante: BL Diseño y Mantenimiento Empresarial, S. A. de C. V.

Descripción de lo solicitado en el Anexo Técnico	Cumple	Razones por la que no cumple	Foja
Limpieza ordinaria. Aquella que debe llevarse a cabo diariamente en pisos -barrido, mopeado, trapeado, limpieza de muros y cancelaría, limpiado y/o desmanchado-, sacudido de mobiliario de oficinas, equipos existentes y sala de sesiones.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 9
Barrido y recolección de basura de estacionamientos y banquetas, permanentemente en la periferia del inmueble.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 9
· Barrido y trapeado de escaleras y limpieza de barandales.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 9
· Barrido y trapeado de pisos.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Limpieza de puertas de cristal, pasillos, escaleras, señalizaciones y equipos de protección contra incendio.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Limpieza de vidrios interiores y exteriores. Es el lavado y desmanchado de vidrios interiores, así como los vidrios exteriores, etc.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Limpieza de sanitarios. Se deberá llevar a cabo la limpieza ordinaria y profunda de los sanitarios, incluyendo: muros, pisos, mobiliario, vidrios, mamparas, despachadores, cestos de basura y puertas.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10

While Were fin E



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Descripción de lo solicitado en el Anexo Técnico	Cumple	Razones por la que no cumple	Foja
· Reposición de papel higiénico y jabón para lavado de manos.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Lavado de trastes y utensilios de cafetería (tazas para café, vasos y platos).	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Vaciado de cestos de basura.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
· Sacudido de escritorios, carpetas, charolas y accesorios de escritorio.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Limpieza de refrigeradores y hornos de microondas.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Supervisión. Consiste en la inspección, control y reporte de actividades del personal que realiza el servicio integral de limpieza, en cumplimiento de los programas de limpieza que se implementen.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
· Respetar al personal del Instituto.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
No jugar dentro las instalaciones del Instituto.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10

Deligado regas flant



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Descripción de lo solicitado en el Anexo Técnico	Cumple	Razones por la que no cumple	Foja
Portar el uniforme completo en buenas condiciones y debe ser de la talla de sus personas operarias, así como contar con la identificación de la empresa en un lugar visible.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Lavado de trastes y utensilios de cafetería (tazas para café, vasos y platos).	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
· Vaciado de cestos de basura.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
· Sacudido de escritorios, carpetas, charolas y accesorios de escritorio.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
· Limpieza de refrigeradores y hornos de microondas.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Supervisión. Consiste en la inspección, control y reporte de actividades del personal que realiza el servicio integral de limpieza, en cumplimiento de los programas de limpieza que se implementen.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
· Respetar al personal del Instituto.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
No jugar dentro las instalaciones del Instituto.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10

Mando Vega from E



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Descripción de lo solicitado en el Anexo Técnico	Cumple	Razones por la que no cumple	Foja
Portar el uniforme completo en buenas condiciones y debe ser de la talla de sus personas operarias, así como contar con la identificación de la empresa en un lugar visible.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Abstenerse de traer cualquier objeto que distraiga la atención de sus labores dentro de las instalaciones como son: radios portátiles, discman y cualquier otro tipo de aparato electrónico similar.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
No deberá de ingresar a las instalaciones del Instituto con bultos, maletas, bolsos u objetos voluminosos.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Deberá utilizar los equipos de protección personal necesarios para el buen desempeño de sus labores.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
En caso de cualquier tipo de siniestro deberá acatar las indicaciones del personal de Protección Civil del Instituto.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
No deberá dibujar en las paredes, ni puertas, así como tampoco provocar condiciones inseguras o que afecten la operación del personal del Instituto.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Abstenerse de tomar objetos que no sean de su propiedad, la persona que sea sorprendida será remitida a las autoridades correspondientes y se le hará del conocimiento a la LICITANTE adjudicada para resarcir el daño.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10
Instruir a su personal, así como a sus supervisores/as o a cualquier otro/a empleado/a, que está prohibida la utilización de teléfonos oficiales, equipos de oficina, computadoras propiedad del Instituto.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 10

Define Upo fine &

1



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Descripción de lo solicitado en el Anexo Técnico	Cumple	Razones por la que no cumple	Foja
Instruir a su personal a que guarden la disciplina y el mayor orden en su trabajo, mientras se encuentran laborando en las instalaciones del Instituto, observando el debido respeto y cortesía con las personas servidoras públicas del Instituto.	Instruir a su personal a que guarden la disciplina y el mayor orden trabajo, mientras se encuentran laborando en las instalaciones stituto, observando el debido respeto y cortesía con las personas		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 00011
Instruir a su personal que se deberán concretar a efectuar sus labores, prohibiéndoles realizar actividades de índole personal; y de distraer al personal del Instituto del cumplimiento de sus actividades.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 00011
· Está prohibido vender cualquier bien o servicio dentro de las instalaciones del instituto y en horario laboral.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 00011
· Verificar que su personal cumpla con la asistencia en tiempo y forma en los inmuebles asignados.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 12
· Verificar que realice sus labores con esmero y que cumpla en tiempo y forma.	pla en Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 12
Verificar que su personal esté debidamente uniformado. Sí cumple			Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 12
Verificar que la lista de asistencia, cuenten con el nombre, firma y horario de labores de las personas empleadas asignadas a cada inmueble.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 12
En el caso de inasistencia del personal de la PROVEEDORA, ésta tendrá un lapso no mayor de 1 (una) hora contada a partir de la señalada de entrada para cubrir la posición y/o turno descubierto. El	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 12

Deboulo Una Jun 8

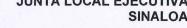
1



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

Descripción de lo solicitado en el Anexo Técnico	Cumple	Razones por la que no cumple	Foja
personal suplente deberá cumplir el turno correspondiente en forma completa.			
De igual manera, la PROVEEDORA deberá reemplazar, a petición del INSTITUTO, al personal que muestre incumplimiento, falta de disposición para trabajo, honradez o por el incumplimiento de lo establecido en las presentes especificaciones.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 12
La PROVEEDORA garantizará que todo el personal que presta el servicio de aseo y limpieza en las instalaciones del INSTITUTO cuenta con edad mínima establecida en la Ley Federal de Trabajo y estar protegido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 12
La PROVEEDORA deberá entregar al área responsable del servicio por parte del INSTITUTO de manera mensual la siguiente documentación, con el objeto de que se verifique que el personal contratado se encuentra debidamente inscrito ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS): Cédula de Autodeterminación de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del IMSS del mes devengado y comprobante de pago de cuotas del mes anterior al del servicio proporcionado o Cédula Bimestral de Autodeterminación de Cuotas Obrero-Patronales y Amortizaciones del bimestre devengado y comprobante de pago de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones de Créditos IMSS-INFONAVIT correspondientes a bimestre vencido y conforme a su fecha límite de pago.	Sí cumple		Anexo 1, Especificaciones Técnicas, Folio 12

R



COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA



ANEXO 3 Análisis de precios no aceptables

Descripción del Servicio	Edit Yanet Guerra Guerra	Sergesin, S.A. de C.V.	Proyectos y Soluciones Juca, S.A. de C.V.	BI Diseño Y Mantenimiento Empresarial, S.A. de C.V.
	Importe antes de IVA	Importe antes de IVA	Importe antes de IVA	Importe antes de IVA
Servicio de aseo y limpieza cubierto con dos elementos	\$ 19,676.96	\$ 20,000.00	\$ 21,960.00	\$ 23,908.50
	Precio aceptable	Precio aceptable	Precio aceptable	Precio NO aceptable
Promedio de las ofertas presentadas	\$ 21,386.37			
Precio aceptable + 10%		\$ 23,525.00		

Análisis de precios convenientes

Descripción del Servicio	Edit Yanet Guerra Guerra	Sergesin, S.A. de C.V.	Proyectos y Soluciones Juca, S.A. de C.V.
	Importe antes de IVA	Importe antes de IVA	Importe antes de IVA
Servicio de aseo y limpieza cubierto con dos elementos	\$19,676.96	\$20,000.00	\$21,960.00
	Precio preponderante	Precio preponderante	
	Precio conveniente	Precio conveniente	Precio conveniente
Promedio de las ofertas presentadas		\$19,838.48	
Precio aceptable - 40%		\$11,903.09	







COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA

ANEXO 4 Anexo 4 "Evaluación Económica (conforme a los numerales 4.3. y 5.2. de la convocatoria)

Descripción del Servicio	Edit Yanet Guerra Guerra	Sergesin, S.A. de C.V.	Proyectos y Soluciones Juca, S.A. de C.V.	
	Importe mensual antes de IVA	Importe mensual antes de IVA	Importe mensual antes de IVA	
Servicio de aseo y limpieza cubierto con dos elementos	\$19,676.96	\$20,000.00	\$21,960.00	

- 1) Las ofertas se encuentran firmadas: Sí cumplen.
- 2) Los importes se encuentran en letra: Sí cumplen
- 3) Las cantidades ofertadas cumplen con lo señalado en la convocatoria: Sí cumplen

3 mil sup

ANEXO 7 OFERTA ECONOMICA

Culiacán, Sinaloa, a 28 de febrero de 2023.

Nombre d	el Concursante:	ante: EDIT YANET GUERRA GUERRA.					
PARTIDA	DES	CRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL MENSUAL SIN IVA (3 X 5)	IVA 16% (6+7)
"1"	"2"		"3"	"4"	"5"	"6"	"7"
1	"SERVICIO DE ASE LIMPIEZA PARA LA DE LA JUNTA LOCA EJECUTIVA DEL IN NACIONAL ELECTO SINALOA"	S OFICINAS AL STITUTO	2	ELEMENTOS	\$ 9,838.48	\$ 19,676.96	\$3,148.31
TOTA	AL \$ 22,825.27 (SO			OCIENTOS V N IVA INCLUI		PESOS 27/10	D M.N.)

 Precios fijos durante la vigencia del contrato desde el inicio hasta el 31 de diciembre del 2023

EDIT YANET GUERRA GUERRA.

Every Guerra Edit

RFC. GUGE831224M40.