

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

CONTENIDO

I. TERMINOLOGÍA

II. BASES

CLÁUSULAS:

- + PRIMERA. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.
- + SEGUNDA. DESCRIPCIÓN Y OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.
- + TERCERA. HORARIO, FECHAS, LUGAR Y PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA JUNTA DE ACLARACIONES, PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO DE LA LICITACIÓN, ASÍ COMO EL PROCESO PARA TENER EL DERECHO A PARTICIPAR.
- + CUARTA. FORMA DE INTEGRAR LAS PROPUESTAS.
- + QUINTA. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES PARA LLEVAR A CABO EL SERVICIO.
- + SEXTA. CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO.
- + SÉPTIMA. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA REALIZAR LAS EVALUACIONES QUE CONLLEVAN A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.
- + OCTAVA. GARANTÍA QUE DEBERÁ OTORGARSE.
- + NOVENA. CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES Y/O PARTIDA.
- + DÉCIMA. CAUSAS PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA.
- + DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.
- + DÉCIMA SEGUNDA. CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.
- + DÉCIMA TERCERA. PENAS CONVENCIONALES.
- + DÉCIMA CUARTA. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.
- + DÉCIMA QUINTA. DEL CONTRATO.
- + DÉCIMA SEXTA. ASPECTOS GENERALES.

III. ANEXOS

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

En cumplimiento a las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, en sus artículos 19 inciso a) y 21 fracción I, así como demás disposiciones aplicables en la materia, el Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación, convoca a las personas físicas y morales interesadas en participar en la **Licitación Pública Nacional No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022** para el **Servicio de limpieza**, cuya reducción al plazo de presentación y apertura de proposiciones, fue autorizada en la sesión extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Consolidados y de Uso Generalizado que requieran las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados, de fecha 18 de marzo del 2022.

Para este fin, se pone a disposición de los interesados, a partir de la publicación de la convocatoria y hasta el séptimo día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, las bases que regulan este proceso.

I. TERMINOLOGÍA

- a. **Adjudicado:** Licitante que cumple con todos los requerimientos legales, técnicos y económicos, cuya propuesta presentada sea la solvente más baja.
- b. **Área requirente:** La Secretaría de Finanzas y Planeación en representación de las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Estatal.
- c. **Área técnica:** Dirección de Servicios Generales de la Secretaría de Finanzas y Planeación y Departamento de Complejo Administrativo de Cancún de la Secretaría de Finanzas y Planeación, en coordinación con el personal responsable, designado por las distintas Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Estatal.
- d. **Bases.** Documento que contiene las reglas y condiciones, que rigen la presente licitación, así como sus formatos y anexos.
- e. **Cliente:** Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, representado por la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- f. **Contrato:** Instrumento legal que suscribe el Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo, representado por la Secretaría de Finanzas y Planeación con el licitante adjudicado en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes, en los términos de lo establecido en el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- g. **Convocante:** Secretaría de Finanzas y Planeación. en representación del Poder Ejecutivo del Estado de Quintana Roo.
- h. **Dependencias del Gobierno del Estado:** Las que correspondan con base al artículo 19 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo.
- i. **Identificación oficial vigente:** Pasaporte vigente, cédula profesional con fotografía o credencial para votar con fotografía vigente expedida por el Instituto Nacional Electoral (INE).
- j. **Ley:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- k. **Licitante:** Persona física o moral que participa en la licitación.
- l. **Órgano de Control:** Secretaría de la Contraloría del Estado de Quintana Roo.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

- m. Prestador del servicio:** Persona física o moral que resulte adjudicada en esta licitación.
- n. Procedimiento de licitación:** Es el procedimiento administrativo de preparación de la voluntad contractual, por lo que un ente público en ejercicio de la función administrativa invita a los interesados para que, sujetándose a las bases fijadas en el pliego de condiciones, formulen propuestas de entre las cuales seleccionará la que cumple satisfactoriamente con todos los requerimientos legales, técnicos y económicos, cuya propuesta presentada sea la solvente más baja; de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 19 inciso a), 21 fracción I, 22, 23, 24, 25 y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, los cuales hacen referencia a: **Licitación Pública Nacional**.

Nota: Esta convocante no acepta la recepción de propuestas enviadas por medio del servicio postal o mensajería. En virtud de lo antes expuesto la presentación de las propuestas deberá hacerse de manera presencial.

II. BASES

PRIMERA. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

- a. Quienes deseen participar en esta licitación, deberán ser personas físicas o morales, que posean capacidad jurídica y no estar impedidas civil, mercantil o administrativamente para ejercer plenamente sus derechos, cumplir sus obligaciones y que estén en posibilidad de realizar el servicio citado en el **Anexo 1**.
- b. Que cumplan con todos los requisitos legales, técnicos y económicos, así como con los anexos solicitados en la cláusula cuarta de estas bases de licitación.
- c. Que tengan actividad comercial relacionada con **el servicio de limpieza de inmuebles**, mismos que deberán contar con la experiencia, la capacidad técnica, los recursos financieros y demás requisitos que sean necesarios para cumplir con las obligaciones que deriven de dicho procedimiento.
- d. Confirmar su interés en participar en el presente procedimiento de Licitación Pública Nacional, a más tardar el día y hora señalados en la cláusula tercera, inciso a) calendario de eventos. Generar su "*solicitud de inscripción*" en la siguiente liga electrónica <https://consultagob.qroo.gob.mx/licitaciones/licitaciones.php>, a fin de obtener la "*constancia de inscripción a la licitación*".

SEGUNDA. DESCRIPCIÓN Y OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

- a. **Objeto de la licitación. Servicio de limpieza**, de conformidad con las características y especificaciones del servicio que se describen en el **Anexo 1** de estas bases de licitación.
- b. **De las características:** Para la presentación de sus propuestas, los licitantes deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstas en el **anexo 1** adjunto a las presentes bases de licitación y a los acuerdos que se deriven de la junta de aclaraciones.
- c. **Idioma.** La proposición, comunicados y documentos que emitan, tanto la convocante como los licitantes, deberán estar redactados en idioma español.
- d. **De las proposiciones.** Las propuestas presentadas deberán abarcar la totalidad de las características y especificaciones señaladas en el **Anexo 1**.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

- e. **De la adjudicación.** Para esta licitación se considerará la **adjudicación por partidas**, para aquellos licitantes que cumplan satisfactoriamente con todos los requerimientos legales, técnicos y económicos, cuya propuesta presentada sea la solvente más baja. El no participar en alguna de ellas, no será motivo de descalificación.

TERCERA. HORARIO, FECHAS, LUGAR Y PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR LA JUNTA DE ACLARACIONES, PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES, FALLO Y FIRMA DEL CONTRATO DE LA LICITACIÓN, ASI COMO EL PROCESO PARA TENER EL DERECHO A PARTICIPAR.

Las reuniones y actos públicos que se deriven de los procedimientos de contrataciones públicas, son video grabadas desde el 1ero de enero del año 2019, en estricto apego a lo establecido en la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Quintana Roo, y en el Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 7 de septiembre de 2018, en su anexo primero, sección II, numeral 6, Fracción II, ambos ordenamientos vigentes, a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés en los procedimientos de contrataciones públicas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

En cumplimiento a las disposiciones emitidas por las autoridades competentes para la prevención y el control de la propagación de la enfermedad generada por el virus SARS-COV2 (COVID-19), el procedimiento de licitación a que se refieren las presentes bases se llevará a cabo considerando la implementación de las medidas de seguridad sanitaria así como de mecanismos para evitar la concentración de personas, atendiendo a lo establecido en las disposiciones legales que para ello han tenido a bien emitir las autoridades competentes en la materia.

a) **Calendario de eventos**

EVENTOS	FECHA	HORA	LUGAR
Publicación de la convocatoria	28 de marzo de 2022		
Plazo para la confirmación de su interés en participar.	Desde la publicación de la convocatoria hasta las 14:00 horas del 30 de marzo de 2022.		
Envío de preguntas sobre las bases	Hasta el 29 de marzo de 2022	14:00 hrs.	unidadoperativaom@gmail.com
Junta de aclaraciones	30 marzo 2022	14:00 hrs	Se efectuarán en la Sala de Juntas de la Dirección General de Contrataciones , ubicada en: Edificio 7 de diciembre, plaza central, Andador Héroes #193, entre Carmen Ochoa de Merino y 22 de Enero, planta baja, colonia Centro, de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo.
Presentación y apertura de proposiciones.	06 abril 2022	14:00 hrs.	
Fallo	13 abril 2022	16:00 hrs.	Se efectuará en la Sala de Juntas de la Dirección General de Contrataciones , ubicada en: Edificio 7 de diciembre, plaza central, Andador Héroes #193, entre Carmen Ochoa de Merino y 22 de Enero, planta baja, colonia Centro, de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo. Se realizará el acta correspondiente y se enviará a los licitantes

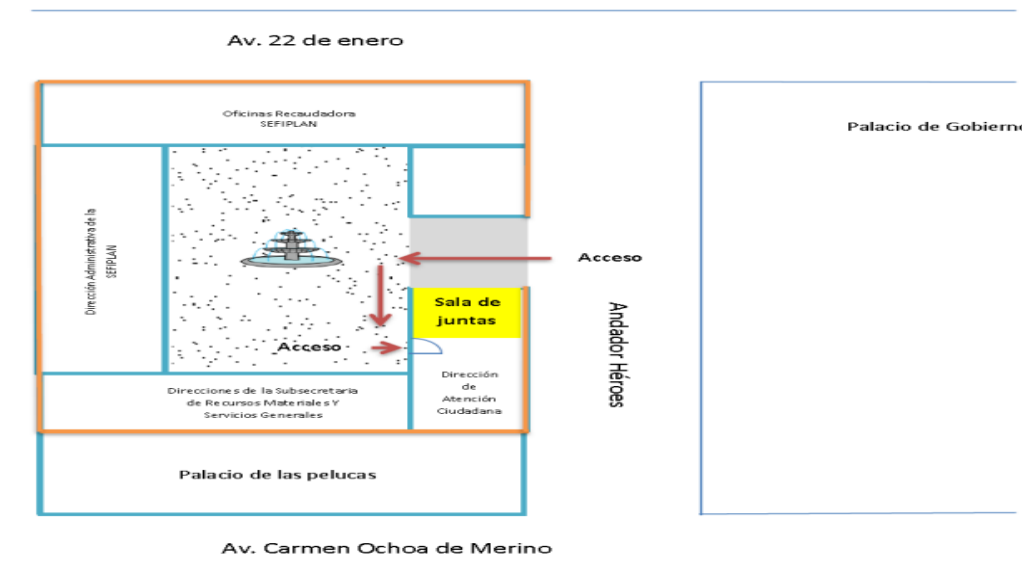
BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

EVENTOS	FECHA	HORA	LUGAR
			mediante correo electrónico (artículo 25, fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo).
Firma del contrato	22 abril 2022	16:00 hrs.	Se llevará a cabo en la Dirección de Procedimientos de Contratación , ubicada en: Edificio 7 de diciembre, plaza central, Andador Héroes #193 entre Carmen Ochoa de Merino y 22 de Enero, primer piso, colonia Centro, de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo.
Reducción de Plazo	Si		
Tipo de Licitación	Pública Nacional (artículos 19 inciso a y 21 fracción I de la Ley)		

NOTA: Para dudas o aclaraciones exclusivamente en cuanto a la obtención de la “constancia de inscripción a la licitación”, favor de mandar un correo electrónico a la siguiente dirección: unidadoperativaom@gmail.com.

CROQUIS DE LA UBICACIÓN DE LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CONTRATACIONES



Nota: En caso de diferimiento del fallo, la fecha de la firma del contrato al cual hubiere lugar, se correrá en el mismo número de días en que se haya diferido el fallo en comento; en caso de que la nueva fecha para la firma del contrato y derivado de la contabilidad de días antes señalados fuera inhábil, dicha firma será al día hábil siguiente.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

PARA ASISTIR A LOS ACTOS DE JUNTA DE ACLARACIONES, PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES Y FALLO SE DEBERÁ ATENDER LO SIGUIENTE:

a.1. Reglas generales de protocolo que deberán observar los servidores públicos y licitantes en cada uno de los actos:

- Al inicio del acto el servidor público responsable y designado para llevar a cabo las reuniones se identificará ante todos los asistentes quienes a su vez deberán registrarse en la lista de asistencia que al efecto se elabore, asentando cuando menos sus nombres completos, firmas y el carácter, cargo o puesto directivo con el que participan.
- Para asistir a los actos, y atendiendo a la emergencia sanitaria conocida como COVID-19, los licitantes podrán nombrar a un representante en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, para lo cual deberán presentar la documentación que los acredite como tal, en apego a la presente cláusula, inciso a.2.
- En los actos solo se admitirá la participación del propietario, representante o apoderado legal (solo una persona) de los licitantes debidamente acreditado, quien deberá dar cumplimiento al Acuerdo por el que se emiten los "Lineamientos para el reinicio seguro de actividades presenciales, capacitación de personal para la seguridad en el ambiente laboral, adecuación de espacios, procesos y procedimientos, así como la implementación de las medidas de sanitización e higiene del espacio laboral, en las Dependencias y Entidades Paraestatales de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, como medida de seguridad sanitaria de inmediata ejecución", publicado en el periódico oficial del Estado de Quintana Roo con fecha 30 de junio de 2020, el cual dispone que a fin de llevar a cabo con responsabilidad las medidas sanitarias planteadas por las autoridades de salud debido a la emergencia sanitaria del SARS-CoV2 (covid-19) se debe:
 - 1.- Usar obligatoriamente el cubre bocas, careta y gel antibacterial.
 - 2.- Respetar distanciamiento social de 1.5 metros como mínimo.
 - 3.- Apegarse a todas las indicaciones de la convocante para llevar a cabo los protocolos de sanidad.
- Deberán presentarse a cada acto cuando menos con 15 minutos de anticipación al inicio del evento. Dadas las condiciones de la emergencia sanitaria y como medida de seguridad para la prevención y control de la propagación del SARS-COV2 (covid-19), no se permitirá el acceso a servidor público o licitante que se apersona una vez iniciado el acto.
- Los licitantes deberán dar su consentimiento tácito, expreso y por escrito a la convocante para poder ser video grabados en la reunión, a través de una carta firmada, por lo que la convocante les entregará al inicio de cada reunión, un documento para su firma de aceptación, y así permanecer en las mismas. En caso de no firmar la carta antes señalada, no podrán permanecer en la reunión.
- No se permitirá la portación y/o uso de teléfonos celulares, cámaras, equipos de comunicación electrónicos, relojes inteligentes, así como cualquier otro aparato de radio comunicación.

a.2. Acreditación para participar en la junta de aclaraciones y presentación y apertura de proposiciones.- Antes de iniciar cada acto, los licitantes por sí, o a través de su representante o apoderado legal, deberán acreditar a la persona que elijan para asistir a los actos antes señalados. **Para su acceso y derecho a voz, los licitantes deberán entregar copia simple legible de la "constancia de inscripción a la licitación" y su documentación de acuerdo a lo siguiente:**

a.2.1. Persona física:

a.2.1.1. Propietario: Presentar original para cotejo y copia simple legible en ambos lados de la identificación oficial vigente, ó

a.2.1.2. En representación: Presentar carta poder simple expedida por el propietario, con la firma de dos testigos, en la cual se otorgue y acepte el poder, debiendo anexar copias simples legibles de la identificación oficial vigente de quien otorga y acepta el poder; y la de los testigos. Así también, identificación oficial original para cotejo de la persona que recibe el poder (**Anexo 5**).

a.2.1.3. En caso de representarla a través de poder notarial: Presentar original para cotejo y copia simple legible del poder notarial y copias simples legibles de la identificación oficial de ambos, mediante el cual se acredite la facultad que se le otorga al apoderado legal para

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

que asista a los actos señalados y para suscribir las propuestas a nombre de la persona física. Así también, identificación oficial original para cotejo del apoderado legal.

a.2.2. Persona Moral:

a.2.2.1. Representante o apoderado legal: Presentar original para cotejo y copia simple legible del poder notarial e identificación oficial, mediante el cual se acredite la facultad del representante o apoderado legal que asista a los actos señalados y para suscribir las propuestas a nombre de la persona moral. Así también, identificación oficial original para cotejo del representante o apoderado legal.

a.2.2.2. En caso de representación: Presentar carta poder simple expedida por el representante o apoderado legal, con la firma de dos testigos, en la cual se otorgue y acepte el poder, debiendo anexar copias simples legibles de la identificación oficial vigente de quien otorga y acepta el poder; y la de los testigos, debiendo anexar también copia simple legible del poder notarial mediante el cual se acredite la facultad del representante o apoderado legal que emitió la carta poder. Así también, identificación oficial original para cotejo de la persona que recibe el poder. (Anexo 5A).

En caso de no acreditar su personalidad, únicamente podrán asistir con el carácter de oyentes en el desarrollo de dichos actos, por lo cual no firmarán el acta resultante

b. Derecho a participar. Para tener el derecho a participar, las bases estarán disponibles para su consulta desde la publicación de la convocatoria y hasta siete días naturales previos al acto de presentación y apertura de proposiciones ingresando al link <https://groo.gob.mx/sefiplan2>, (específicamente en el apartado de: "licitaciones consolidadas"), y se podrá obtener el derecho a participar de la siguiente manera:

b.1. En página de internet: El licitante deberá ingresar al link <https://groo.gob.mx/sefiplan2>, (específicamente en el apartado de: "licitaciones consolidadas"), para posteriormente ingresar a "Generar solicitud de inscripción", y una vez concluido el llenado de datos obtenga la "constancia de inscripción a la licitación".

Nota: Las bases serán sin costo.

La impresión de las bases es responsabilidad del licitante a través de los medios que considere.

c. Junta de aclaraciones. La junta de aclaraciones de las bases de esta licitación, se llevará a cabo atendiendo al **calendario de eventos** (señalado en la cláusula tercera, inciso a) y a las **Reglas generales de protocolo que deberán observar los servidores públicos y licitantes en cada uno de los actos** (cláusula tercera, inciso a.1), en acto público protocolario, en presencia de la convocante, el área técnica, el representante del Órgano Interno de Control y de los licitantes que deseen asistir.

Contemplando la emergencia sanitaria y toda vez que la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, en su artículo 22 fracción II prevé que la asistencia a este evento puede ser optativa; y considerando la importancia de salvaguardar la integridad y salud de los ciudadanos, las personas físicas o morales interesadas en participar, podrán asistir al evento, debiendo ser única y exclusivamente el propietario, representante o apoderado legal, es decir, sin acompañantes; importante es señalar que la asistencia es solamente si lo consideran estrictamente necesaria.

c.1. Solamente podrán formular preguntas, dudas o aclaraciones planteadas de manera clara, precisa y concisa; y vinculadas con los puntos contenidos en las bases y sus anexos, las personas físicas o morales que hayan confirmado su derecho a participar, de conformidad con lo estipulado en la cláusula primera, inciso d, de estas bases, así mismo, podrán enviar sus solicitudes de aclaraciones a través del correo electrónico unidadoperativaom@gmail.com, **cuando menos 24 horas antes de la junta de aclaraciones; las solicitudes estarán de la siguiente forma:**

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

Secretaría de Finanzas y Planeación
Oficialía Mayor
Presente.

Dicho correo deberán contener:

Para personas morales:

- 1.- El documento que contenga sus preguntas, dudas o aclaraciones en formato Word y escaneado en PDF con el nombre y firma de la persona moral, representante o apoderado legal.
- 2.- El poder o acta notarial que acredite su personalidad jurídica.
- 3.- Identificación oficial vigente.
- 4.- Constancia de inscripción a la licitación.

Para personas físicas:

- 1.- El documento que contenga sus preguntas, dudas o aclaraciones en formato Word y escaneado en PDF con el nombre y firma de la persona física, representante o apoderado legal.
- 2.- En caso de apoderado legal, anexar el poder o acta notarial que acredite su personalidad jurídica.
- 3.- Identificación oficial vigente.
- 4.- Constancia de inscripción a la licitación.

Por lo que una vez transcurrido el plazo citado, solo se dará contestación las que se expongan en el evento y no se dará respuesta a las preguntas que sean enviadas con posterioridad. Las aclaraciones o solicitudes de modificaciones a las bases y sus anexos serán ponderadas por la convocante y las que no cumplan con los requisitos señalados serán desechadas.

Nota: En caso de que el área técnica requiera un tiempo adicional para responder alguna duda o aclaración que considere compleja, o no cuente con dicha información al momento, podrá solicitar a la convocante, un receso para darle respuesta, debiéndose reanudar el acto de la junta de aclaraciones en la misma fecha de inicio.

c.2. Una vez finalizada la junta de aclaraciones se elaborará el acta correspondiente, la cual será firmada por cada uno de los servidores públicos y licitantes que hayan asistido y por lo tanto, no se dará respuesta a ninguna pregunta o duda recepcionada con posterioridad al período establecido, ni se proporcionará información adicional. Las modificaciones que se deriven de la junta de aclaraciones serán consideradas como parte integrante de estas bases de licitación, mismas que deberán ser consideradas por el licitante al realizar la integración de sus proposiciones.

c.3. Al final de la junta, el acta resultante, debidamente firmada por quienes intervinieron en el evento, será enviada a cada servidor público y licitante que haya participado, vía correo electrónico. Dicha acta quedará disponible para su descarga y consulta en la página <https://qroo.gob.mx/sefiplan2>, (específicamente en el apartado de: "licitaciones consolidadas").

d. Presentación y apertura de proposiciones. La recepción y apertura de las propuestas será realizada **atendiendo al calendario de eventos** (señalado en la cláusula tercera, inciso a) y a las **Reglas generales de protocolo que deberán observar los servidores públicos y licitantes en cada uno de los actos** (cláusula tercera, inciso a.1, en acto público protocolario, en presencia de la convocante, el área técnica, el representante del Órgano Interno de Control y de los licitantes debidamente acreditados que hayan confirmado su derecho a participar.

Nota: Previo a la recepción física de los sobres en el acto de presentación y apertura de proposiciones, el servidor público designado por la convocante para presidir el acto, verificará en la página de la Secretaría de la Contraloría (SECOES) <https://qroo.gob.mx/secoes/proveedores-sancionados>, si los licitantes participantes se encuentran inhabilitados o no, y en el caso de encontrarse en ese supuesto, no serán aceptadas

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

sus propuestas, situación que quedará asentada en el acta. Lo anterior con fundamento en el oficio No. SECOES/DS/SFIOPAS/CGFOPAS/CAOPAS/00152/1/2020, emitido por la Secretaría de la Contraloría del Estado (SECOES).

d.1. En punto de la hora señalada, el servidor público designado por la convocante para presidir el evento, declarará iniciado el acto de presentación y apertura de proposiciones y será el único facultado para aceptar o desechar las propuestas y en general, para tomar todas las decisiones durante la realización del acto, en los términos de la Ley.

d.2. Ante la presencia de los servidores públicos, los licitantes entregarán al servidor público designado por la convocante, **dos sobres cerrados** en forma inviolable, uno correspondiente a la propuesta técnica y el otro a la propuesta económica; **los dos sobres que presenten deberán estar debidamente firmados y rotulados por la persona facultada para ello**, considerando que la documentación legal original para su acreditación deberá ser entregada al inicio del acto para cotejo, independientemente de la que integren en el sobre de la propuesta técnica (*el no entregar la documentación legal original para cotejo, ya sea al inicio del acto o dentro del sobre de la propuesta técnica, será motivo de descalificación*).

d.3. Acto seguido, se procederá a la apertura de las proposiciones técnicas, revisando de manera cuantitativa la documentación presentada. Aquellas proposiciones técnicas que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos serán desechadas, por tanto, se les considera como descalificadas, y en consecuencia, no ha lugar a realizar análisis de la propuesta económica del licitante al cual se le hubiere desechado su propuesta técnica por incumplir, en tal sentido, no se apertura su sobre de propuesta económica; los asistentes al evento deben rubricarlo.

d.4. A continuación se procederá a la apertura del sobre de la propuesta económica de los licitantes que hayan cumplido cuantitativamente con todos los requisitos legales y técnicos. Se leerá en voz alta a garantía de seriedad de sus propuestas y la suma total de su oferta económica sin el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

En caso de que los precios unitarios no se encuentren con el desglose del I.V.A. la convocante tomará en cuenta los precios estipulados en su propuesta.

d.5. Por lo menos dos licitantes y los servidores públicos presentes rubricarán los documentos de las propuestas aceptadas de cada licitante.

d.6. Las propuestas que cumplan cuantitativamente con lo solicitado en estas bases serán aceptadas para su análisis detallado, con las reservas de los resultados que de éste se desprendan; es decir, que la información contenida en los sobres será analizada, tanto en términos técnicos como económicos, así como los anexos solicitados, a fin de verificar que cumplan con todos y cada uno de los requisitos solicitados y poder emitir el dictamen de adjudicación a que hubiere lugar.

d.7. Seguidamente se dará lectura al acta resultante de la reunión, misma que deberá contener los importes correspondientes a la suma total de sus ofertas económicas antes de I.V.A., de conformidad al **Anexo 2** de la presente base, por cada licitante, la cual será firmada por los asistentes y se dará por finalizado el acto. La convocante enviará el acta resultante por correo electrónico, a todos aquellos quienes hayan intervenido en el acto; la falta de firma de algún participante no invalidará su contenido y efectos. Dicha acta quedará disponible para su descarga en la página <https://groo.gob.mx/sefiplan2>, (específicamente en el apartado de: "licitaciones consolidadas").

En caso de no encontrarse desglosado el I.V.A., se tomarán en cuenta los precios anotados en su propuesta económica, es decir, la convocante no desglosará el I.V.A. en el acto.

d.8. A las personas físicas y morales que hayan resultado **descalificadas o no adjudicadas, ya sea en el acto de apertura o bien en el desarrollo del dictamen**, se les otorgará un término de dos meses para solicitar la devolución de sus propuestas técnicas y económicas; dicho plazo empezará a surtir efectos una vez que hayan transcurrido quince días naturales a partir de la emisión del fallo, en caso contrario, se liberará a la convocante de toda responsabilidad con respecto a las proposiciones descalificadas o no adjudicadas, así como de su contenido.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

e. Fallo de la licitación. Debido a la emergencia sanitaria, éste acto únicamente se hará en presencia de los servidores públicos invitados y en apego a lo establecido en el **calendario de eventos** (señalado en la cláusula tercera, inciso a) y a las **Reglas generales de protocolo que deberán observar los servidores públicos y licitantes en cada uno de los actos** (cláusula tercera, inciso a.1).

e.1. Se elaborará un acta en presencia de quienes asistan a la sesión y contendrá en su caso, el importe y nombre de la persona física o moral que haya resultado adjudicada, misma que será inapelable, así como también señalará la información acerca de las razones por las cuales determinadas propuestas fueron o no aceptadas. Dicha acta se enviará vía correo electrónico a los licitantes que hayan participado en el procedimiento, y quedará disponible para su descarga en la página <https://qroo.gob.mx/sefiplan2>, (específicamente en el apartado de: "licitaciones consolidadas").

e.2. En caso de que el fallo de la licitación no se realice en la fecha originalmente señalada, la convocante podrá por una sola vez diferir el fallo, siempre que el nuevo plazo no exceda de 20 días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente, comunicándolo previamente a quienes intervinieron en el proceso; **y por consiguiente, la fecha de la firma del contrato al cual hubiere lugar, se correrá en el mismo número de días en que se haya diferido el fallo en comento; en caso de que la nueva fecha para la firma del contrato y derivado de la contabilidad de días antes señalados fuera inhábil, dicha firma será al día hábil siguiente.**

f. Firma del contrato. La firma del(los) contrato(s) se realizará(n) en apego a lo establecido en el **calendario de eventos** (señalado en la cláusula tercera, inciso a), y a las **Reglas generales de protocolo que deberán observar los servidores públicos y licitantes en cada uno de los actos** (cláusula tercera, inciso a.1), en acto público protocolario, por lo tanto dicho acto debe ser en presencia de los servidores públicos y el(los) licitante(s) que resulte(n) adjudicado(s), levantándose una bitácora de la reunión firmada por todos los presentes en el acto, acompañada de una minuta de reunión para la firma del(los) contrato(s) resultante(s), en apego al Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 7 de septiembre de 2018.

CUARTA. FORMA PARA INTEGRAR LAS PROPUESTAS.

1. **Los licitantes** deberán entregar a la convocante en el acto de presentación y apertura de proposiciones, **dos sobres cerrados** de forma inviolable, **uno que contenga la propuesta técnica y el otro la propuesta económica**, ambos sobres presentados deberán estar debidamente rotulados y firmados por la persona facultada para ello, considerando que la documentación legal para su acreditación deberá ser entregada al inicio de cada acto, independientemente de la que integren dentro del sobre de la propuesta técnica.

Los sobres deberán de estar rotulados en hoja membretada de la siguiente forma:

A nombre de:

Secretaría de Finanzas y Planeación,
Oficialía Mayor

Con domicilio en: Av. 22 de Enero No. 1, Palacio de Gobierno, col. Centro. C.P. 77000, Chetumal, Quintana Roo.

Contenido: **Sobre 1:** Propuesta Técnica y **el sobre 2:** Propuesta Económica.

Número de licitación: _____.

Objeto de la licitación: _____.

Generales del licitante: Nombre del licitante, del propietario, representante o apoderado legal, teléfono y correo electrónico.

2. **El contenido de las propuestas**, deberán ser elaboradas en papel membretado del licitante, señalando el número y objeto de la licitación, así como la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones técnicas y económicas (si cada escrito resulta ser más de una hoja, todas las demás deberán llevar el objeto, la fecha, el número de licitación y numeración de página impreso en computadora, con foliador o a mano), con excepción de los documentos oficiales (actas constitutivas, poderes notariales, copias de identificación oficial, actas de nacimiento, constancia de opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales, cedula del padrón de proveedores, constancia de situación fiscal, etc.). El no contener estos datos, se considerará como causa de descalificación.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

3. El idioma en que se deberán presentar las propuestas será el español, no tener raspaduras o enmendaduras y ser legibles; las propuestas deberán tener la firma autógrafa del propietario, representante o apoderado legal en todas y cada una de las hojas que integren la proposición en un lugar visible, con excepción de los documentos oficiales originales o en copia certificada, en el entendido de que deberán presentar las copias simples de los documentos en comento debidamente rubricadas por el propietario, representante o apoderado legal; no deberán omitir una o más firmas en los documentos que conforman la proposición ni la leyenda “bajo protesta de decir verdad” cuando sea solicitada y cumplir con el debido llenado de todos los documentos y/o anexos que se requieran, todas las propuestas deberán presentarse en forma ordenada de acuerdo al listado de la documentación requerida, no deberán integrarse más documentos de los solicitados.
4. Se deberán foliar de forma consecutiva, todas y cada una de las hojas de los documentos que integren la propuesta técnica; de la misma forma y por separado los que integren la propuesta económica. Se hace la aclaración que la falta de folio no es motivo de descalificación.
5. Para dar cumplimiento a todos y cada uno de los requerimientos solicitados en la cláusula cuarta, los escritos deberán ser dirigidos a:
Secretaría de Finanzas y Planeación
Oficialía Mayor
Presente.
6. Únicamente se aceptará una proposición por licitante, que contenga una propuesta técnica y una económica, es decir, no se recibirán dos proposiciones.

NOTA: Los licitantes deberán entregar toda la documentación original requerida, tanto la legal como la general para cotejo, ya sea dentro del sobre de la propuesta técnica, o en su caso podrán entregarla por separado a la convocante al momento de la entrega de los sobres, en el entendido de que una vez entregada la documentación al servidor público encargado de dirigir el acto, ya no recepcionará documentación alguna. Así mismo, las copias simples de los documentos requeridos, deberán ser legibles y estar integradas de acuerdo a como se solicitan dentro de las presentes bases de licitación. (El no entregar la documentación legal como la general original ya sea dentro del sobre de la propuesta técnica o por separado, será motivo de descalificación).

SOBRE 1. REQUISITOS TÉCNICOS

a.1. Requisitos legales:

- I. Presentar copia simple legible de la “constancia de inscripción a la licitación”.
- II. Acreditación de la personalidad del licitante con documentos oficiales, de acuerdo al formato (**Anexo 6** para persona física y **Anexo 6A** para persona moral) para participar, debiendo presentar la siguiente documentación:

Persona física:

1. Manifiesto de facultades (**Anexo 6**).
2. **Original** o copia certificada para cotejo y copia simple legible de la identificación oficial vigente de la persona física o en su caso del Apoderado Legal.
3. **Original** o copia certificada para cotejo y copia simple legible del acta de nacimiento. En caso de presentar acta de nacimiento la cual haya sido descargada de la página de la Secretaría de Gobernación se tomará como original y será sujeta a la validación electrónica correspondiente.
4. En caso de apoderado legal, **original** o copia certificada para cotejo y copia simple legible del poder o acta notarial que acredite su personalidad jurídica.
5. Copia simple legible de la Constancia de Situación Fiscal.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

6. En caso de representación, deberá anexar carta poder simple expedida por la persona física con la firma de dos testigos, en la cual se otorgue y acepte el poder, debiendo anexar copia simple legible de la identificación oficial de quien otorga y de quien acepta el poder, así como copia simple legible de cada uno de los testigos (**Anexo 5**). Así mismo se debe exhibir identificación original de la persona que recibe el poder para su debido cotejo, en caso de no presentarla se considerará motivo de descalificación.

Persona moral:

1. Manifiesto de facultades (**Anexo 6A**).

2. **Original** o copia certificada para cotejo y copia simple legible del acta constitutiva de la empresa y su última reforma, en caso de existir, **así como copia simple legible de su boleta de inscripción al Registro Público de la Propiedad y del Comercio.**

3. **Original** o copia certificada para cotejo y copia simple legible del poder notarial.

4. **Original** o copia certificada para cotejo y copia simple legible de la identificación oficial vigente del representante o apoderado legal de la empresa.

5. Copia simple legible de la Constancia de Situación Fiscal.

6. En caso de representación, deberá anexar carta poder simple, expedida por el representante o apoderado legal, con la firma de dos testigos, en la cual se otorgue y acepte el poder, debiendo anexar copia simple legible de la identificación oficial de quien otorga y acepta el poder y copia simple legible de cada uno de los testigos (**Anexo 5A**) y anexar original y copia simple legible del poder notarial. Así también, identificación original de la persona que recibe el poder para su debido cotejo, en caso de no presentarla se considerará motivo de descalificación.

Nota: En caso de que las copias se encuentren ilegibles, la convocante se quedará con el documento original o copia certificada, previa autorización del licitante. En caso de que el licitante no otorgue su autorización se tomará como no presentado el documento, por lo tanto se le descalificará.

En cumplimiento a Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados y la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Secretaría de Finanzas y Planeación, en su calidad de Sujeto Obligado es responsable del tratamiento de los datos personales que los licitantes proporcionen, los cuales serán protegidos de conformidad a lo dispuesto por las citadas leyes y demás normatividad aplicable.

III. Cédula del Registro del Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado vigente al año 2022, la cual deberá contener el giro de la actividad comercial relacionada con el objeto de la licitación.

IV. Manifestación escrita, bajo protesta de decir verdad (**Anexo 7**) en el cual declare lo siguiente:

a) Que conoce y acepta los términos, documentación y condiciones establecidas en el contenido de las bases de la licitación y sus anexos por lo que en caso de resultar adjudicado se compromete a cumplir con dichas condiciones, así como garantizar y ejecutar el servicio en el plazo establecido en la cláusula quinta de estas bases de licitación.

b) Que conoce y acepta las condiciones y alcances establecidos en el modelo de contrato (**Anexo 3**).

c) Que conoce y acepta las modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones, razón por la cual las ha considerado para la elaboración de sus propuestas.

d) De no encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

e) Que hasta la presente fecha no se encuentra en proceso administrativo de penalización, incumplimiento o retraso en la entrega de bienes, servicios y/o arrendamientos con respecto a los contratos celebrados por parte del licitante con cualquier ente público de nivel federal, estatal o municipal, en el ejercicio fiscal inmediato anterior y en el presente, ya sean vigentes o finalizados.

Nota: El manifiesto deberá ser redactado en primera persona.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

- V. Declaración de integridad y no colusión (**Anexo 8**) y manifiesto de no conflicto de intereses (**Anexo 8A**).
- VI. Manifiestar expresamente: *bajo protesta de decir verdad, que no desempeña, empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés. **En caso de que el contratista sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad*** (Para personas físicas **Anexo 9**), (Para personas morales **Anexo 9A**).

Nota: El manifiesto deberá ser redactado en primera persona.

- VII. Integrar la constancia de cumplimiento de sus obligaciones fiscales de conformidad con el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación la regla y 2.1.29 de la Resolución de la Miscelánea Fiscal, en donde indique que se encuentra al corriente de las obligaciones fiscales a su cargo (opinión positiva), la cual deberá tener una fecha de expedición de no más de 30 días naturales, anteriores a la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones. Para el presente requisito se solicita que el código bidimensional sea legible a fin de comprobar su autenticidad.

a.2. Requisitos técnicos:

VIII. Currículum empresarial en el cual se deberá contener:

1. La plantilla laboral del personal administrativo y operativo con los que se cuenta, detallando el nombre completo y cargos (señalar que cuentan con al menos el 5% de la plantilla laboral con discapacidad o en su caso, señalar que no cuenta con la misma).
2. La dirección de su establecimiento que cuente con nombre comercial, presentando evidencia fotográfica del mismo, por lo que deberá adjuntar a efecto de verificar su dicho, copia legible del comprobante del domicilio a nombre del licitante, con una vigencia no mayor a 3 meses a la fecha de apertura de proposiciones. Manifiesto bajo protesta de decir verdad, donde el licitante mencione el nombre, cargo, teléfono y correo electrónico de la persona enlace que designará para atender los asuntos que se originen del objeto de la licitación.
3. El domicilio consignado en su propuesta, en donde el licitante podrá oír y recibir las notificaciones que resulten de los actos y contratos que se celebren como resultado de esta licitación (especificar dirección). El domicilio que manifieste deberá comprobarse mediante copia legible de por lo menos 2 de los siguientes documentos: recibo de agua, luz, teléfono, o en su caso, contrato de arrendamiento a nombre del licitante, con una vigencia no mayor a 3 meses a la fecha de apertura de proposiciones.
4. La relación de cuando menos 2 clientes con quienes haya formalizado contratos similares al objeto de la presente licitación, proporcionando los siguientes datos:
 - Nombre del cliente con quien formalizo el contrato.
 - Domicilio.
 - No. telefónico.
 - No. de contrato.
 - Vigencia del contrato.
 - Deberá integrar por lo menos copia de uno de los contratos señalados en su relación de clientes, celebrado con la administración pública con una antigüedad máxima de 3 años (2019-2021).

Lo anterior, con la finalidad de que el área técnica y la convocante, se encuentren en las posibilidades de corroborar la información.

- IX. **Oferta técnica** del licitante, en la que se describan las características detalladas del servicio que propone y demás información adicional que el licitante considere necesario, tomando en consideración lo proporcionado en el **Anexo 1**. Adicionalmente deberán entregar la propuesta capturada en USB, (formato word).

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

SOBRE 2. REQUISITOS ECONÓMICOS

I. Garantía de seriedad de la propuesta. Por el 5% del monto total de su propuesta I.V.A. incluido, a favor de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo (**Anexo 10**), en forma de:

I.1. Cheque cruzado o cheque de caja con la leyenda "Para abono en cuenta del beneficiario", expedido por el licitante con cargo a una Institución de crédito debidamente constituida, o en su caso, fianza otorgada por institución de fianzas debidamente autorizada.

En caso de que el licitante se conduzca con dolo o falsedad en el procedimiento de licitación, la convocante podrá ejecutar total o parcialmente dicha garantía, la cual podrá ser cancelada a la firma del contrato y entrega de la garantía de cumplimiento del mismo, previa solicitud del licitante.

II. Propuesta económica, el licitante deberá presentar relación de conceptos, con expresión de precios unitarios antes de I.V.A. tomando como referencia el **Anexo 2**, en concordancia con lo requerido en el **Anexo 1**, debiéndose formular de la siguiente manera:

II.1. Se anotarán **los precios unitarios antes de I.V.A.**, tanto con número como con letra, expresándolos en moneda nacional, si hubiera discrepancia **entre los precios unitarios** anotados con número y los anotados con letra serán estos últimos los que se tomarán en cuenta, en caso de presentar enmendaduras y/o no se encuentren legibles se desechará su propuesta.

II.2. Si el área responsable de realizar el análisis comparativo de la propuesta económica, detecta que existe un error al multiplicar el total del servicio por el precio unitario ofertado, el resultado será corregido; asimismo se verificará y ajustarán las sumas de los importes, obteniéndose así el monto correcto, el cual regirá para la aceptación, evaluación, adjudicación y contratación del servicio, misma modificación que será notificada al licitante; en caso de que el licitante no acepte los cambios se rechazará su propuesta.

Los importes plasmados en su propuesta económica, deberán considerar sólo 2 decimales (centavos), por tanto deberán hacer sus cálculos de forma manual.

Nota: Para agilizar la evaluación de las proposiciones, los licitantes deberán entregar en el mismo USB, tanto la propuesta técnica (formato Word) como la económica (formato Excel). El USB deberá ser integrado dentro del sobre económico.

QUINTA. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES PARA LLEVAR A CABO EL SERVICIO

- a. El servicio objeto de este procedimiento, se realizará conforme a los lugares establecidos en el **Anexo 1** de estas bases. El plazo para realizar el servicio será a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre de 2022.
- b. Los licitantes deberán contar con el personal necesario que conformará el equipo de trabajo, su experiencia, tiempos de participación, descripción de las funciones que desempeñara y responsabilidades asignadas, así como los equipos y material adecuados que les permitan realizar el servicio satisfactoriamente de acuerdo a lo establecido en el **Anexo 1** de estas bases.
- c. El área técnica y la convocante podrán efectuar las visitas que estime pertinentes a las instalaciones manifestadas en su carta de domicilio consignado, a fin de garantizar que cuenten con las instalaciones y elementos necesarios para realizar, controlar, evaluar y supervisar el servicio ofertado.
- d. En caso de realizarse las visitas, conforme a lo dispuesto en el párrafo que antecede, éstas deberán ser en apego a lo establecido en la sección IV, numeral 15 del Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones, publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo de fecha 7 de septiembre de 2018, en la cual se corroborará lo manifestado en el currículum empresarial solicitado en la cláusula cuarta, numeral VIII de estas bases de licitación, es decir:

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

- Que cuente con personal administrativo y operativo que se manifestó en el currículum.
 - Que el domicilio del establecimiento comercial manifestado, cuente con nombre comercial.
- e. Será responsabilidad del **licitante adjudicado** los gastos adicionales que se generen mientras no se hayan ejecutado en su totalidad el servicio y aceptación total por parte del **área requirente**.

SEXTA. CONDICIONES DE PRECIO Y PAGO

a. Condiciones de Precio:

a.1. Los precios deberán ser en moneda nacional y fijos durante todo el período del servicio conforme a la vigencia del contrato, por lo que no habrá ajustes de precios bajo ninguna circunstancia.

a.2. Se propondrán precios unitarios únicamente para los conceptos licitados y, por lo tanto, no se presentará alternativa que modifique lo estipulado en estas bases de licitación.

b. Condiciones de pago. El pago se hará de manera mensual, considerando que para el primer mes se tomarán en cuenta únicamente los días en los que se haya prestado el servicio a partir del inicio de la vigencia del instrumento jurídico, los pagos subsecuentes se harán de manera mensual, dentro de los veinte días naturales posteriores al ingreso de las facturas a trámite de pago, vía transferencia bancaria por conducto de la Dirección de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, ubicada en la calle 22 de Enero No. 01, Palacio de Gobierno, Planta Baja, colonia Centro C.P. 77000, Chetumal, Quintana Roo, previa presentación de las facturas correspondientes.

Nota: Los trámites y gestiones necesarias para el pago del servicio prestado en cada una de las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados correspondientes, serán realizados por conducto de su respectiva Dirección Administrativa o unidad homóloga.

b.1. A efecto de evitar retraso de los pagos en los términos antes señalados, el **licitante adjudicado** deberá presentar sus facturas electrónicas de la siguiente manera: en archivos XML, PDF y validación ante el Sistema de Administración Tributaria (SAT), elaboradas sin ralladuras, tachaduras o enmendaduras de manera desglosada a nombre de Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, con R.F.C. GEL-741008GY9 y domicilio fiscal calle 22 de Enero No 01, Colonia Centro, C.P. 77000, de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

b.2. El **licitante adjudicado** podrá dar seguimiento al pago de su factura a través del número de identificación (ID) que genera el Sistema Integral de Gestión Gubernamental (SIGG) de la Secretaría de Finanzas y Planeación (SEFIPLAN), mismo que será proporcionado por el área encargada de darle el trámite de pago a las facturas, previa solicitud del **licitante adjudicado**.

b.3. Si por razones fundadas, fuera necesario ampliar el monto total señalado para el servicio, se podrá acordar un incremento del servicio solicitado mediante modificación de sus pedidos o contratos, dentro de los seis meses posteriores a la firma del mismo, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto el 15% de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos, o del monto total contratado; y el precio sea igual al pactado originalmente.

c. Para esta licitación no se otorgará anticipo.

SÉPTIMA. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA REALIZAR LAS EVALUACIONES QUE CONLLEVAN A LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.

Para la evaluación cualitativa de las proposiciones que realice **la convocante** y el **área técnica**, se revisará a detalle toda la documentación presentada por los licitantes en el acto de presentación y apertura de proposiciones, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, en apego a

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

todos los requerimientos y especificaciones solicitados en la cláusula cuarta. Forma de integrar las propuestas y anexos de las bases de la licitación y en su caso, en la junta de aclaraciones, en el entendido que tanto la convocante como el área técnica, deberán revisar la documentación legal, técnica y/o económica. Se realizará un análisis comparativo de las proposiciones admitidas, del cual la convocante y el área técnica emitirán un dictamen de adjudicación que servirá como fundamento para el fallo, en el que se hará constar una reseña cronológica de los actos del procedimiento, el análisis de las proposiciones y las razones para admitirlas o descalificarlas, mediante el cual se adjudicará el pedido o contrato a la persona física o moral que entre los proponentes cumpla satisfactoriamente con todos los requerimientos legales, técnicos y económicos, cuya propuesta presentada sea la solvente más baja, siendo de la siguiente manera:

- a. Solo calificarán aquellas proposiciones que satisfagan la totalidad de los requisitos, condiciones, especificaciones, informes o documentos legales, técnicos y económicos solicitados, en el entendido de que aquellas proposiciones que no cumplan cualitativamente con los requisitos legales y técnicos, no serán susceptibles de la evaluación económica respectiva.
- b. La omisión en el contenido de algún documento, o bien la omisión de los mismos, será motivo de descalificación de la propuesta, no obstante de haber sido admitida en el acto de presentación y apertura de proposiciones. Dicho incumplimiento, inobservancia u omisión, será señalada por la convocante y el área técnica mediante una evaluación donde se motive y fundamente la determinación respectiva.
- c. No serán objeto de evaluación las condiciones establecidas que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la licitación, por lo que el incumplimiento de alguna de ellas es intrascendente y no afecta la solvencia de la propuesta, por lo que no debe ser motivo para desechar la misma.
- d. Sin contravenir lo estipulado en las bases, y sin que ello implique el otorgamiento de ventajas potenciales o efectivas para los licitantes, la convocante podrá solicitar las aclaraciones que estime pertinentes cuando sea necesario para la evaluación de las propuestas.
- e. Para la evaluación de las proposiciones no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.
- f. Si resultare que dos o más proposiciones satisfacen los requerimientos solicitados en estas bases, el pedido o contrato se le adjudicará al licitante que presente la postura más baja. En caso de continuar el empate técnico, se adjudicará el pedido o contrato, en igualdad de condiciones, a las empresas que tengan en su planta laboral un cinco por ciento de personas con discapacidad, cuya alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social se haya dado con seis meses de antelación al momento del cierre de la Licitación Pública; en caso de no contar con esta condición se adjudicará a la empresa que cuente con el distintivo Quintana Roo Verde que otorga el Gobierno del Estado o con otra certificación similar otorgada por institución legalmente autorizada para ello en las demás entidades federativas; y en defecto de ambas, se adjudicará a la empresa que haya relacionado en la propuesta técnica el mayor número de profesionistas.

OCTAVA. GARANTÍA QUE DEBERÁ OTORGARSE.

En su caso a quien se le adjudique el contrato, deberá garantizar:

- a. **Garantía de cumplimiento.** Fianza por el 10% del monto total contratado incluyendo I.V.A., a favor de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, para responder en caso de incumplimiento del contrato, debiéndose exhibir dentro de los 10 días naturales posteriores a la firma del contrato, misma que estará vigente a partir de la firma del contrato y hasta la conclusión del servicio (**Anexo 4**).
- b. En el supuesto de que las partes convengan modificación del contrato, (entiéndase como adendum o convenio modificatorio), el licitante adjudicado deberá contratar la modificación a la póliza de fianza, entregando endoso a la misma, o bien entregar una nueva póliza de fianza, dentro de los cinco días naturales posteriores a la firma del convenio que modifique el contrato.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

c. El área requirente dará su autorización **al licitante adjudicado** y en su caso liberará la póliza de fianza correspondiente, de conformidad con el texto señalado en la misma, siempre y cuando éste acredite haber cumplido con las condiciones pactadas en el contrato. En caso de no haber entregado la fianza en el tiempo estipulado, se procederá a la cancelación del contrato correspondiente sin ninguna responsabilidad para **el área requirente**.

NOVENA. CAUSAS DE DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES Y/O PARTIDA.

- a. Cuando no cumplan con alguno de los requisitos establecidos en estas bases y los que se deriven de la junta de aclaraciones.
- b. Cuando se compruebe la celebración de acuerdos colusorios, entre los mismos licitantes y licitante con servidor(es) público(s). Es importante señalar que los acuerdos de esta naturaleza son ilegales y que están sujetos a sanciones administrativas y penales.
- c. Cuando la información resulte falsa total o parcialmente, o se detecten irregularidades en la documentación presentada.
- d. Cuando se compruebe que el licitante se encuentra en alguno de los supuestos que establece el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- e. Cuando se demuestre cualquier violación a las disposiciones de estas bases, modificaciones y anexos, o a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado Quintana Roo.
- f. Cuando el licitante no se ajuste a los conceptos del servicio solicitado.
- g. Cuando se compruebe que el licitante ha incurrido en incumplimientos o retrasos en contratos en vigor o finalizados, o bien, se encuentre sujeto a proceso administrativo con la convocante.
- h. Cuando se compruebe que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes, servicios o arrendamientos.
- i. Cuando la propuesta económica presentada, exceda el presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas y Planeación para el presente procedimiento de contratación.

La convocante, descalificará una o más partidas:

- a) Cuando ninguna persona física o moral presente propuestas para una partida en específico.
- b) Cuando ninguna de las propuestas presentadas para una determinada partida cumpla con la evaluación técnica o económica.
- c) Cuando las propuestas económicas presentadas, excedan el presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas y Planeación para el presente procedimiento de contratación.
- d) Cuando no se ajuste a los conceptos y cantidades del servicio solicitado.
- e) Cuando las partidas ofertadas presenten inconsistencias en su contenido.
- f) Cuando concurren causas o circunstancias extraordinarias o de fuerza mayor.

DÉCIMA. CAUSAS PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA.

La convocante, declarará desierto el procedimiento de licitación:

- a) Cuando haya vencido el plazo de inscripción y ninguna persona física o moral adquiera las bases del procedimiento.
- b) Cuando ninguna persona física o moral presente propuestas al acto de presentación y apertura de proposiciones.
- c) Cuando ninguna de las propuestas presentadas reúna en su totalidad los requisitos establecidos en estas bases.
- d) Cuando las propuestas económicas presentadas, excedan el presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas y Planeación del Estado de Quintana Roo para el presente procedimiento de contratación.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

La convocante, declarará desierta una o más partidas:

- a) Cuando ninguna persona física o moral presente propuestas para una partida en específico.
- b) Cuando ninguna de las propuestas presentadas para una determinada partida cumpla con la evaluación técnica o económica.
- c) Cuando las propuestas económicas presentadas, excedan el presupuesto autorizado por la Secretaría de Finanzas y Planeación para el presente procedimiento de contratación.
- d) Cuando no se ajuste a los conceptos y cantidades del servicio solicitado.
- e) Cuando las partidas ofertadas presenten inconsistencias en su contenido.
- f) Cuando concurren causas o circunstancias extraordinarias o de fuerza mayor.

DÉCIMA PRIMERA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.

Se podrá suspender un procedimiento de licitación en forma temporal por las siguientes razones:

- a) Por instrucción expresa del Órgano de Control, o;
- b) Por causa de caso fortuito o de fuerza mayor.

Para estos casos, la convocante, notificará por escrito a todos los licitantes dicha situación. En caso de que la suspensión ocurra cuando las proposiciones se hubieran entregado, estas quedarán en custodia de la convocante. Si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal del procedimiento de licitación, se reanuda el mismo, previo aviso a todos los licitantes.

DÉCIMA SEGUNDA. CANCELACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

La convocante cancelará la licitación en los siguientes casos:

- I. Por causa de caso fortuito o de fuerza mayor.
- II. Cuando existan circunstancias debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad de requerir el servicio y que de continuarse con el procedimiento de licitación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la convocante.

DÉCIMA TERCERA. PENAS CONVENCIONALES

El licitante adjudicado se obliga a que en caso de que no ejecute el servicio en el tiempo y lugar establecido para tal efecto, mismo que se señala en la cláusula quinta de estas bases, pagará a **“El Cliente”** el 2% (dos por ciento) sobre el monto del servicio restante por cumplir, por concepto de pena convencional, por cada día que transcurra del plazo señalado para el cumplimiento del contrato, procediendo éste último a efectuar el descuento directo del entero de la facturación que deba cubrir durante el mes en que ocurra la falta. En ningún caso la pena convencional será mayor al monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

El procedimiento para la aplicación de las penas convencionales se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- a. En caso de incumplimiento, **“El Cliente”** deberá notificar de manera expresa y por escrito al **licitante adjudicado** el inicio del procedimiento, dejando constancia de las deficiencias, defectos, vicios o del retardo en la ejecución del servicio, de la evidencia señalada en el anexo único del contrato y se le otorgará un plazo de diez días hábiles para que solvente cualquier incumplimiento a sus obligaciones en términos del contrato, o bien, para que exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que acrediten su dicho.
- b. Concluido el plazo otorgado, **“El Cliente”** resolverá de manera fundada y motivada si el incumplimiento fue debidamente solventado por **el licitante adjudicado** o bien, si se acredita alguna causa de caso fortuito o fuerza mayor.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

c. En caso de no quedar solventado el incumplimiento, ni acreditarse que existe una situación de caso fortuito o fuerza mayor, “El Cliente” resolverá sobre la procedencia de la aplicación de las penas convencionales, en cuyo caso se deberá llevar a cabo las gestiones correspondientes para su cálculo detallado.

d. “El Cliente” deberá notificar el dictamen que resuelva el procedimiento **al licitante adjudicado**, en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

Independientemente del pago de las penas convencionales señalada en el párrafo anterior, “El Cliente” podrá optar por la rescisión del contrato o exigir su cumplimiento de acuerdo al artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

DÉCIMA CUARTA. INCONFORMIDADES Y CONTROVERSIAS.

a) **Inconformidades.** Los licitantes que hubiesen participado en el procedimiento de licitación podrán inconformarse por escrito, ante la Secretaría de la Contraloría del Estado, ubicada en Av. Revolución, No. 113, C.P. 77030, Chetumal, Quintana Roo, por actos del procedimiento que a su juicio contravengan las disposiciones aplicables en la materia, dentro del término a que se refiere el artículo 43 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

Plazos y horarios para la recepción de las inconformidades a que hubiere lugar por parte de los licitantes:

Actos de autoridad	Plazo para presentar inconformidad	Quien debe presentar la inconformidad	Horario de oficina (días y horarios hábiles)
Acta de junta de aclaraciones.	Al día siguiente a aquel en que se haya emitido el acto.	Los licitantes	Entre las 8:00 y las 18:00 horas.
Acta de presentación y apertura de proposiciones.	Al día siguiente a aquel en que se haya emitido el acto.	Los licitantes	
Acta del fallo.	Dentro de los tres días naturales siguientes al fallo.	Los licitantes	

Cuando una inconformidad se resuelva como no favorable al licitante por resultar notoriamente improcedente y se advierta que se hizo con el único propósito de retrasar y entorpecer la continuación del procedimiento de licitación; la Secretaría de la Contraloría del Estado, podrá imponer multa conforme lo establecido en el artículo 53 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

b) **Controversias.** Las controversias que se susciten con motivo del servicio, objeto de este procedimiento de licitación, se resolverán con apego a lo previsto en las disposiciones de carácter estatal aplicables.

DÉCIMA QUINTA. DEL CONTRATO.

a. Se hará sobre la base de precios unitarios y tiempo determinado.

b. La adjudicación del(los) contrato(s) obligará al cliente y al(los) licitante(s) que resulte(n) adjudicado(s), a firmar en la fecha, hora y lugar señalado en la cláusula tercera, inciso a. calendario de eventos; si no fuere así, perderá la garantía de seriedad que hubiere otorgado a favor de la Secretaría de Finanzas y Planeación y se adjudicará el contrato al licitante que haya presentado la segunda propuesta solvente más baja que haya cumplido técnica y económicamente, de conformidad con lo señalado en el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

c. La ejecución del servicio se sujetará a la suficiencia presupuestal autorizada por el Gobierno del Estado de Quintana Roo, a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación.

DÉCIMA SEXTA. ASPECTOS GENERALES

1. Los licitantes deberán apegarse a la información requerida en los formatos establecidos en las presentes bases de licitación, tomando en consideración su personalidad jurídica, es decir, si es persona física considerará los formatos que le apliquen a su persona, o bien, si es persona moral, serán los que le correspondan como tal.
2. El sobre técnico y el sobre económico, se devolverán a los licitantes no adjudicados, una vez que hayan transcurrido 15 días naturales a partir de la emisión del fallo de la licitación, previo escrito de solicitud del licitante, teniendo un plazo de 2 meses para solicitar la devolución de dichos sobres; pasando el tiempo referido, la convocante no se hará responsable del resguardo de la documentación antes mencionada.
3. En el caso del licitante adjudicado, le será devuelta la garantía de seriedad de la propuesta económica, una vez que haya firmado el contrato y entregado la garantía de cumplimiento correspondiente, así como haber realizado la solicitud de la garantía en comento.
4. Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de este procedimiento de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.
5. La convocante, podrá solicitar en cualquier momento posterior al acto de presentación y apertura de proposiciones, el original o copia certificada ante Notario Público de los documentos descritos en las cláusulas tercera inciso a.2 y cuarta de estas bases.

ATENTAMENTE
LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN
OFICIALÍA MAYOR

DECLARACIÓN DE AVISO DE PRIVACIDAD SIMPLIFICADO

PARA PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN.

La Secretaría de Finanzas y Planeación (SEFIPLAN), es la responsable del tratamiento de los datos que se obtengan a través de los procedimientos de Licitación Pública Nacional.

En cumplimiento a la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Quintana Roo, la Secretaría de Finanzas y Planeación, en su calidad de Sujeto Obligado, es la responsable del tratamiento de los Datos Personales que se proporcionen a través de los documentos que se generen, en relación a los procedimientos de Licitación Pública Nacional, los cuales utilizaremos para las siguientes finalidades:

- Organizar, coordinar, supervisar y efectuar las licitaciones públicas nacionales relativas a Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- Elaborar las actas resultantes del proceso de licitación, tales como: Acta de junta de aclaraciones, acta de presentación y apertura de proposiciones, acta de fallo, así como también para la elaboración y firma del contrato.
- Difusión y seguimiento a través de sistemas electrónicos, tales como: Página Oficial de la Secretaría de Finanzas y Planeación.
- Integración de los expedientes unitarios desde el inicio de los procedimientos de Licitación Pública Nacional, hasta su conclusión y cierre documental de los mismos.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

III. ANEXOS

Anexo 1

Características y especificaciones del servicio solicitados

PARTIDA 1.- SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS OFICINAS DEL PALACIO DE GOBIERNO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, QUINTANA ROO.

NO. DE ÁREAS	ÁREAS A LIMPIAR	NO. DE PERSONAS	TRABAJOS A REALIZAR
	OFICINAS DEL PALACIO DE GOBIERNO EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, QUINTANA ROO:		
1	CONTABILIDAD GUBERNAMENTAL (PALACIO DE GOBIERNO, PLANTA BAJA).	1	CONSISTE EN BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS; LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE DE PAREDES, BAÑOS, ESCRITORIOS, MUEBLES, PUERTAS, VENTANAS, EQUIPOS, BOTES DE BASURA, TAPETES, RECOJA DE BASURA.
2	SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA HACENDARIA Y CONTROL PRESUPUESTAL (PALACIO DE GOBIERNO, PLANTA BAJA).	1	CONSISTE EN BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS; LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE DE PAREDES, BAÑOS, ESCRITORIOS, MUEBLES, PUERTAS, VENTANAS, EQUIPOS, BOTES DE BASURA, TAPETES, RECOJA DE BASURA.
3	SUBSECRETARÍA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES (OFICINAS QUE OCUPA LA SUBSECRETARÍA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES UBICADA EN PALACIO DE GOBIERNO. 2DO PISO)	1	CONSISTE EN BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS; LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE DE PAREDES, BAÑOS, ESCRITORIOS, MUEBLES, PUERTAS, VENTANAS, EQUIPOS, BOTES DE BASURA, TAPETES, RECOJA DE BASURA.
4	SUBSECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS (OFICINA QUE OCUPA LA SUBSECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS, BAÑOS, COCINA UBICADA EN PALACIO DE GOBIERNO, 2DO. PISO)	1	CONSISTE EN BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS; LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE DE PAREDES, BAÑOS, ESCRITORIOS, MUEBLES, PUERTAS, VENTANAS, EQUIPOS, BOTES DE BASURA, TAPETES, RECOJA DE BASURA.
5	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIO (UBICADA EN AV. CARMEN OCHOA DE MERINO #212 ENTRE AV. JUÁREZ Y AV. DE LOS HÉROES)	1	CONSISTE EN BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS; LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE DE PAREDES, BAÑOS, ESCRITORIOS, MUEBLES, PUERTAS, VENTANAS, EQUIPOS, BOTES DE BASURA, TAPETES, RECOJA DE BASURA.
6	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS (OFICINA QUE OCUPA LA DIRECCIÓN DE INVENTARIOS, DE BIENES Y SERVICIOS Y OFICINAS ARRENDAMIENTOS E INFORMACIÓN UBICADA EN PRIVADA AV. JUÁREZ #15)	1	CONSISTE EN BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS; LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE DE PAREDES, BAÑOS, ESCRITORIOS, MUEBLES, PUERTAS, VENTANAS, EQUIPOS, BOTES DE BASURA, TAPETES, RECOJA DE BASURA.
7	DIRECCIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA (OFICINAS QUE OCUPA LA DIRECCIÓN DE SERVICIO PROFESIONAL DE CARRERA, UBICADAS EN AV. 5 DE MAYO #70, ENTRE AV. ÁLVARO OBREGÓN E IGNACIO ZARAGOZA)	1	CONSISTE EN BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS; LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE DE PAREDES, BAÑOS, ESCRITORIOS, MUEBLES, PUERTAS, VENTANAS, EQUIPOS, BOTES DE BASURA, TAPETES, RECOJA DE BASURA.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

8	DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES (OFICINAS QUE OCUPA LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, UBICADAS EN AV. OTHÓN P. BLANCO #208 ENTRE AV. JUÁREZ, AV. DE LOS HÉROES, DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA (BODEGA DINA) Y SALÓN BELLAVISTA EN AV. BLVD. BAHÍA S/N, BARRIO BRAVO, 77098, CHETUMAL, Q.R.	4	CONSISTE EN BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS; LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE DE PAREDES, BAÑOS, ESCRITORIOS, MUEBLES, PUERTAS, VENTANAS, EQUIPOS, BOTES DE BASURA, TAPETES, RECOJA DE BASURA.
9	SUBSECRETARÍA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES (*ESTACIONAMIENTO INTERIOR DE PALACIO DE GOBIERNO *GUARDIA (ESTACIONAMIENTO INTERIOR) UBICADO EN AV. CARMEN OCHOA DE MERINO. *OFICINA DEL SECRETARIO AUXILIAR EN EL ESTACIONAMIENTO INTERIOR. *ESCALERA INTERIOR DE PALACIO DE GOBIERNO. *PASILLOS DE PLANTA BAJA, PRIMER Y SEGUNDO PISO DE PALACIO DE GOBIERNO. *GUARDIA PRINCIPAL. *ELEVADOR. *ESCALERA LATERAL UBICADAS EN EL ANDADOR DE LA AV. HÉROES Y AV. JUÁREZ. *GUARDIAS LATERALES UBICADAS EN EL ANDADOR DE LA AV. HÉROES Y AV. JUÁREZ. *LIMPIEZA DE ÁREAS VERDES Y ALREDEDORES DE PALACIO DE GOBIERNO. *ESTACIONAMIENTO EXTERIOR UBICADO EN AV. JUÁREZ. *GUARDIA (PLUMA ESTACIONAMIENTO EXTERIOR) UBICADA EN AV. JUÁREZ. *ÁREA VERDE DE LA PALAPA INTERIOR DE LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS. ÁREA VERDE DE LA DIRECCIÓN DE INVENTARIOS)	6	CONSISTE EN BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS; LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE DE PAREDES, BAÑOS, ESCRITORIOS, MUEBLES, PUERTAS, VENTANAS, EQUIPOS, BOTES DE BASURA, TAPETES, RECOJA DE BASURA. PODADO DE CÉSPED Y PLANTAS, EN SU CASO BARRER Y RECOGER LAS HOJAS Y BASURA QUE SE GENERE O SE ENCUENTRE EN LAS ÁREAS.
10	DIRECCIÓN DE CONCURSOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES (OFICINAS QUE OCUPA LA DIRECCIÓN DE CONCURSOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES, LA DIRECCIÓN DE RECEPCIÓN, CONTROL Y SUPERVISIÓN DE CONTRATACIONES Y LA DIRECCIÓN NORMATIVA DE CONTRATACIONES UBICADOS EN EL PRIMER PISO DE EDIFICIO 7 DE DICIEMBRE (ANEXO A PALACIO), ASÍ COMO LA SALA DE JUNTAS DE LA DIRECCIÓN DE CONCURSOS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIONES.	1	CONSISTE EN BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS; LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE DE PAREDES, BAÑOS, ESCRITORIOS, MUEBLES, PUERTAS, VENTANAS, EQUIPOS, BOTES DE BASURA, TAPETES, RECOJA DE BASURA.
11	COORDINACIÓN GENERAL DE GIRAS (OFICINAS QUE OCUPA LA COORDINACIÓN GENERAL DE GIRAS UBICADA EN CALLE MANUEL AZUETA #487 ESQUINA RETORNO 9, COL. CAMPESTRE.	1	CONSISTE EN BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS; LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE DE PAREDES, BAÑOS, ESCRITORIOS, MUEBLES, PUERTAS, VENTANAS, EQUIPOS, BOTES DE BASURA, TAPETES, RECOJA DE BASURA.
12	SUBSECRETARÍA DE RECURSOS HUMANOS (DEPARTAMENTO DE PRESTACIONES ECONÓMICAS, DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD E HIGIENE UBICADOS EN CALLE SALVADOR ALVARADO ESQUINA MANUEL M. DIÉGUEZ (2DO. PISO)	1	CONSISTE EN BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS; LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE DE PAREDES, BAÑOS, ESCRITORIOS, MUEBLES, PUERTAS, VENTANAS, EQUIPOS, BOTES DE BASURA, TAPETES, RECOJA DE BASURA.
13	DEPARTAMENTO DE INFRAESTRUCTURA (PLANTA ALTA DEL EDIFICIO UBICADO EN CARLOS A. VIDAL #23 ENTRE JOSÉ SIOURUB Y LOMBARDO TOLEDANO COL. FOVISSSTE II ETAPA)	1	CONSISTE EN BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS; LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE DE PAREDES, BAÑOS, ESCRITORIOS, MUEBLES, PUERTAS, VENTANAS, EQUIPOS, BOTES DE

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

			BASURA, TAPETES, RECOJA DE BASURA.
--	--	--	------------------------------------

TOTAL DE PERSONAS

21

NOTA 1: LA SOLUCIÓN DESINFECTANTE DEBERÁ SER DE PRODUCTOS A BASE DE HIPOCLORITO DE SODIO AL 5% O AL 6%.

NOTA 2: LAS SUPERFICIES DE CONTACTO FRECUENTE SERÁN SANITIZADAS CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE POR LO MENOS UNA VEZ CADA HORA (PERILLAS O MANIJAS DE PUERTAS Y VENTANAS, INTERRUPTORES DE LUZ, ÁREA DE ALIMENTOS, SUPERFICIES DE BAÑOS, INODOROS Y GRIFOS). DE IGUAL MANERA EL PERSONAL QUE PRESTE EL SERVICIO DEBERÁ DE REALIZAR EL CAMBIO DE TAPETE SANITIZANTE O JERGA SATURADA EN SOLUCIÓN DESINFECTANTE POR LO MENOS CADA 30 MIN.

NOTA 3: POR MUEBLES SE ENTENDERÁN LOS COMPRENDIDOS EN LA RELACIÓN QUE AL TÍTULO LLEVA "ACTIVIDADES DE LOS ELEMENTOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN".

NOTA 4: TODOS LOS SERVICIOS AQUÍ DESCRITOS DEBERÁN REALIZARSE EN LOS LUGARES, DÍAS Y HORARIOS ESTABLECIDOS, QUE COMPREDEN DE LUNES A VIERNES DE LAS 8:00 HRS. A 16:00 HRS. ASI MISMO SE DEBERÁ CONSIDERAR LA LIMPIEZA GENERAL Y DESINFECCIÓN DE ELEVADORES DIARIAMENTE, ASI COMO ACTIVIDADES ESPECIALES O ALGÚN EVENTO EXTRAORDINARIO.

PARTIDA 2.- SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN DE OTHON P. BLANCO (SATQ), EDIFICIO 7 DE DICIEMBRE, ANDADOR HÉROES NO. 193, ENTRE CALLE CARMEN OCHOA DE MERINO Y 22 DE ENERO DE LA COLONIA CENTRO DE LA CIUDAD DE CHETUMAL, QUINTANA ROO, C.P. 77000.

NO. DE ÁREAS	ÁREAS A LIMPIAR	NO. DE PERSONAS	TRABAJOS A REALIZAR
1	DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN DE OTHON P. BLANCO (SATQ), EDIFICIO 7 DE DICIEMBRE, ANDADOR HÉROES NO. 193, ENTRE CALLE CARMEN OCHOA DE MERINO Y 22 DE ENERO DE LA COLONIA CENTRO DE LA CIUDAD DE CHETUMAL, QUINTANA ROO, C.P. 77000.	2	CONSISTE EN BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS; LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE DE PAREDES, BAÑOS, ESCRITORIOS, MUEBLES, PUERTAS, VENTANAS, EQUIPOS, BOTES DE BASURA, TAPETES, RECOJA DE BASURA.

TOTAL DE PERSONAS

2

NOTA 1: LA SOLUCION DESINFECTANTE DEBERÁ SER DE PRODUCTOS A BASE DE HIPOCLORITO DE SODIO AL 5% O AL 6%.

NOTA 2: LAS SUPERFICIES DE CONTACTO FRECUENTE SERÁN SANITIZADAS CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE POR LO MENOS UNA VEZ CADA HORA (PERILLAS O MANIJAS DE PUERTAS Y VENTANAS, INTERRUPTORES DE LUZ, ÁREA DE ALIMENTOS, SUPERFICIES DE BAÑOS, INODOROS Y GRIFOS). DE IGUAL MANERA EL PERSONAL QUE PRESTE EL SERVICIO DEBERÁ DE REALIZAR EL CAMBIO DE TAPETE SANITIZANTE O JERGA SATURADA EN SOLUCIÓN DESINFECTANTE POR LO MENOS CADA 30 MIN.

NOTA 3: POR MUEBLES SE ENTENDERÁN LOS COMPRENDIDOS EN LA RELACIÓN QUE AL TÍTULO LLEVA "ACTIVIDADES DE LOS ELEMENTOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN".

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

NOTA 4: TODOS LOS SERVICIOS AQUÍ DESCRITOS DEBERAN REALIZARSE EN LOS LUGARES, DIAS Y HORARIOS ESTABLECIDOS, QUE COMPRENDEN DE LUNES A VIERNES DE LAS 08:00 HRS A 16:00 HRS, ASI MISMO SE DEBERA CONSIDERAR LA LIMPIEZA GENERAL, ASI COMO ACTIVIDADES ESPECIALES O ALGUN EVENTO EXTRAORDINARIO.

PARTIDA 3.- SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL EDIFICIO DEL "AUDITORIO DEL BIENESTAR" UBICADO EN CARRETERA FEDERAL REFORMA AGRARIA-PUERTO JUÁREZ, MÉXICO 307, DELEGACIÓN ALFREDO V. BONFIL, MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, C.P. 77560.

NO. DE ÁREAS	ÁREAS A LIMPIAR	NO. DE PERSONAS	TRABAJOS A REALIZAR
1	EDIFICIO DEL "AUDITORIO DEL BIENESTAR" UBICADO EN CARRETERA FEDERAL REFORMA AGRARIA-PUERTO JUÁREZ, MÉXICO 307, DELEGACIÓN ALFREDO V. BONFIL, MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, C.P. 77560.	1	CONSISTE EN BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS; LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE EN MUEBLES, VENTANAS, ALFOMBRAS, TAPETES, PUERTAS Y MUROS DE CRISTAL, LIMPIEZA DE ESCRITORIOS Y EQUIPOS, RECOJA DE BASURA DE BOTES, LIMPIEZA DE ÁREAS COMUNES, BAÑOS Y ESCALERAS

TOTAL DE PERSONAS

1

NOTA 1: LA SOLUCIÓN DESINFECTANTE DEBERÁ SER DE PRODUCTOS A BASE DE HIPOCLORITO DE SODIO AL 5% O AL 6%.

NOTA 2: LAS SUPERFICIES DE CONTACTO FRECUENTE SERÁN SANITIZADAS CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE POR LO MENOS UNA VEZ CADA HORA (PERILLAS O MANIJAS DE PUERTAS Y VENTANAS, INTERRUPTORES DE LUZ, ÁREA DE ALIMENTOS, SUPERFICIES DE BAÑOS, INODOROS Y GRIFOS). DE IGUAL MANERA EL PERSONAL QUE PRESTE EL SERVICIO DEBERÁ DE REALIZAR EL CAMBIO DE TAPETE SANITIZANTE O JERGA SATURADA EN SOLUCIÓN DESINFECTANTE POR LO MENOS CADA 30 MIN.

NOTA 3: POR MUEBLES SE ENTENDERÁN LOS COMPRENDIDOS EN LA RELACIÓN QUE AL TÍTULO LLEVA "ACTIVIDADES DE LOS ELEMENTOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN".

NOTA 4: TODOS LOS SERVICIOS AQUÍ DESCRITOS DEBERÁN REALIZARSE EN LOS LUGARES, DÍAS Y HORARIOS ESTABLECIDOS, QUE COMPRENDEN DE LUNES A JUEVES DE LAS 8:00 HRS. A 16:00 HRS. ASI MISMO SE DEBERÁ CONSIDERAR LA LIMPIEZA GENERAL Y DESINFECCIÓN DE ELEVADORES DIARIAMENTE, ASI COMO ACTIVIDADES ESPECIALES O ALGÚN EVENTO EXTRAORDINARIO.

PARTIDA 4.- SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL INMUEBLE QUE OCUPA EL C5 DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, UBICADO EN SM 299, MZ 11, L1-07, BOULEVARD LUIS DONALDO COLOSIO, BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, MÉXICO.

NO. DE ÁREAS	ÁREAS A LIMPIAR	NO. DE PERSONAS	TRABAJOS A REALIZAR
1	RECEPCIÓN	1	CONSISTE EN BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS; LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE DE PAREDES, BAÑOS, ESCRITORIOS, MUEBLES, PUERTAS, VENTANAS, EQUIPOS, BOTES DE BASURA, TAPETES, RECOJA DE BASURA.
2	COMEDOR	1	CONSISTE EN BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS; LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE DE PAREDES, BAÑOS, ESCRITORIOS,

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

			MUEBLES, PUERTAS, VENTANAS, EQUIPOS, BOTES DE BASURA, TAPETES, RECOJA DE BASURA.
3	SALA DE OPERACIONES	2	CONSISTE EN BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS; LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE DE PAREDES, BAÑOS, ESCRITORIOS, MUEBLES, PUERTAS, VENTANAS, EQUIPOS, BOTES DE BASURA, TAPETES, RECOJA DE BASURA.
4	PLANTA ALTA (OFICINAS)	2	CONSISTE EN BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS; LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE DE PAREDES, BAÑOS, ESCRITORIOS, MUEBLES, PUERTAS, VENTANAS, EQUIPOS, BOTES DE BASURA, TAPETES, RECOJA DE BASURA.
5	CASETA DE ENTRADA	1	CONSISTE EN BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS; LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE DE PAREDES, BAÑOS, ESCRITORIOS, MUEBLES, PUERTAS, VENTANAS, EQUIPOS, BOTES DE BASURA, TAPETES, RECOJA DE BASURA.
6	EXTERIORES	1	CONSISTE EN BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS; LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE DE PAREDES, BAÑOS, ESCRITORIOS, MUEBLES, PUERTAS, VENTANAS, EQUIPOS, BOTES DE BASURA, TAPETES, RECOJA DE BASURA. PODADO DE CÉSPED Y PLANTAS, EN SU CASO BARRER Y RECOGER LAS HOJAS Y BASURA QUE SE GENERE O SE ENCUENTRE EN LAS ÁREAS
7	PLANTA ALTA (ÁREA DESPACHO SECRETARIO)	2	CONSISTE EN BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS; LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE DE PAREDES, BAÑOS, ESCRITORIOS, MUEBLES, PUERTAS, VENTANAS, EQUIPOS, BOTES DE BASURA, TAPETES, RECOJA DE BASURA.

TOTAL DE PERSONAS

10

NOTA 1: LA SOLUCIÓN DESINFECTANTE DEBERÁ SER DE PRODUCTOS A BASE DE HIPOCLORITO DE SODIO AL 5% O AL 6%.

NOTA 2: LAS SUPERFICIES DE CONTACTO FRECUENTE SERÁN SANITIZADAS CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE POR LO MENOS UNA VEZ CADA HORA (PERILLAS O MANIJAS DE PUERTAS Y VENTANAS, INTERRUPTORES DE LUZ, ÁREA DE ALIMENTOS, SUPERFICIES DE BAÑOS, INODOROS Y GRIFOS). DE IGUAL MANERA EL PERSONAL QUE PRESTE EL SERVICIO DEBERÁ DE REALIZAR EL CAMBIO DE TAPETE SANITIZANTE O JERGA SATURADA EN SOLUCIÓN DESINFECTANTE POR LO MENOS CADA 30 MIN.

NOTA 3: POR MUEBLES SE ENTENDERÁN LOS COMPRENDIDOS EN LA RELACIÓN QUE AL TÍTULO LLEVA "ACTIVIDADES DE LOS ELEMENTOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN".

NOTA 4: TODOS LOS SERVICIOS AQUÍ DESCRITOS DEBERÁN REALIZARSE EN LOS LUGARES, DÍAS Y HORARIOS ESTABLECIDOS, QUE COMPREDEN DE LUNES A VIERNES DE LAS 8:00 HRS. A 16:00 HRS. ASI MISMO SE DEBERÁ CONSIDERAR LA LIMPIEZA GENERAL Y DESINFECCIÓN DE ELEVADORES DIARIAMENTE, ASI COMO ACTIVIDADES ESPECIALES O ALGÚN EVENTO EXTRAORDINARIO.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

PARTIDA 5.- SERVICIO DE LIMPIEZA PARA PARA EL INMUEBLE QUE OCUPAN LAS OFICINAS DE LA SUBSECRETARIA DE PROMOCIÓN Y OPERACIÓN TURÍSTICA DE LA SECRETARIA DE TURISMO, LAS CUALES ESTÁN UBICADAS EN LA SIGUIENTE DIRECCIÓN: SM. 17 MZA. 3 LOTE 5 AV. NIZUC CASI ESQUINA AV. NICHUPTÉ, DE LA CIUDAD DE CANCÚN, DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

NO. DE ÁREAS	ÁREAS A LIMPIAR	NO. DE PERSONAS	TRABAJOS A REALIZAR
1	OFICINAS DE LA SUBSECRETARIA DE PROMOCIÓN Y OPERACIÓN TURÍSTICA DE LA SECRETARIA DE TURISMO, LAS CUALES ESTÁN UBICADAS EN LA SIGUIENTE DIRECCIÓN: SM. 17 MZA. 3 LOTE 5 AV. NIZUC CASI ESQUINA AV. NICHUPTÉ, DE LA CIUDAD DE CANCÚN, DEL ESTADO DE QUINTANA ROO. PRIMER PISO - 6 OFICINAS - ÁREA DE RECEPCIÓN - ÁREA DE BAÑOS DAMAS Y CABALLEROS - ÁREA DE COMEDOR	1	CONSISTE EN BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS; LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE DE PAREDES, BAÑOS, ESCRITORIOS, MUEBLES, PUERTAS, VENTANAS, EQUIPOS, BOTES DE BASURA, TAPETES, RECOJA DE BASURA.
2	SEGUNDO PISO - 5 OFICINAS - ÁREA DE CALL CENTER - BAÑO DEL DESPACHO DE LA SECRETARIA - ÁREA DE BAÑOS PARA DIRECTORES		CONSISTE EN BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS; LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE DE PAREDES, BAÑOS, ESCRITORIOS, MUEBLES, PUERTAS, VENTANAS, EQUIPOS, BOTES DE BASURA, TAPETES, RECOJA DE BASURA.
3	TERCER PISO - SALA DE JUNTAS - SALÓN CHETUMAL/CANCÚN - 2 OFICINAS - ÁREA DE BAÑOS DAMAS Y CABALLEROS		CONSISTE EN BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS; LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE DE PAREDES, BAÑOS, ESCRITORIOS, MUEBLES, PUERTAS, VENTANAS, EQUIPOS, BOTES DE BASURA, TAPETES, RECOJA DE BASURA.

TOTAL DE PERSONAS

1

NOTA 1: LA SOLUCIÓN DESINFECTANTE DEBERÁ SER DE PRODUCTOS A BASE DE HIPOCLORITO DE SODIO AL 5% O AL 6%.

NOTA 2: LAS SUPERFICIES DE CONTACTO FRECUENTE SERÁN SANITIZADAS CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE POR LO MENOS UNA VEZ CADA HORA (PERILLAS O MANIJAS DE PUERTAS Y VENTANAS, INTERRUPTORES DE LUZ, ÁREA DE ALIMENTOS, SUPERFICIES DE BAÑOS, INODOROS

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

Y GRIFOS). DE IGUAL MANERA EL PERSONAL QUE PRESTE EL SERVICIO DEBERÁ DE REALIZAR EL CAMBIO DE TAPETE SANITIZANTE O JERGA SATURADA EN SOLUCIÓN DESINFECTANTE POR LO MENOS CADA 30 MIN.

NOTA 3: POR MUEBLES SE ENTENDERÁN LOS COMPRENDIDOS EN LA RELACIÓN QUE AL TÍTULO LLEVA “ACTIVIDADES DE LOS ELEMENTOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN”.

NOTA 4: TODOS LOS SERVICIOS AQUÍ DESCRITOS DEBERAN REALIZARSE EN LOS LUGARES, DIAS Y HORARIOS ESTABLECIDOS, QUE COMPRENDEN DE LUNES A VIERNES DE LAS 08:00 HRS A 16:00 HRS, ASI MISMO DE DEBERA CONSIDERAR LA LIMPIEZA GENERAL Y DESINFECCION DEL ELEVADOR DIARIAMENTE, ASI COMO ACTIVIDADES ESPECIALES O ALGUN EVENTO EXTRAORDINARIO.

PARTIDA 6.- SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL INMUEBLE QUE OCUPAN LAS 4 ÁREAS DE LA COMISIÓN DE BUSQUEDA DE PERSONAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO (CBPEQROO); (DIRECCIÓN GENERAL, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVO, DE ANÁLISIS DE CONTEXTO, DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y VINCULACIÓN CON ORGANIZACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y DEPARTAMENTO OPERATIVO DE BUSQUEDA, UBICADO EN EDIFICIO AMD S.A. DE C.V., SUPERMANZANA 64, MANZANA 63, LOTE 1, LOCALES 4 Y 6, PUERTO JUÁREZ Y JOSÉ MARÍA MORELOS, SUPERMANZANA 64, CANCÚN QUINTANA ROO.

NO. DE ÁREAS	ÁREAS A LIMPIAR	NO. DE PERSONAS	TRABAJOS A REALIZAR
1	DEPARTAMENTO PH 3 (local 4) ESTANCIA SALA DE ESPERA SALA DE JUNTAS TRES OFICINAS (ATENCIÓN CIUDADANA, ANALISIS DE CONTEXTO Y DEPARTAMENTO OPERATIVO) BAÑO BODEGA	1	CONSISTE EN BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS; LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE EN PAREDES, BAÑOS ESCRITORIOS, MUEBLES, PUERTAS, VENTANAS, EQUIPOS, BOTES DE BASURA, TAPETES, RECOJA DE BASURA, CONCENTRACIÓN DE LA MISMA EN EL CONTENEDOR SITUADO EN LA PARTE TRASERA DEL EDIFICIO.
2	DEPARTAMENTO 103 (Local 6) SALA DE JUNTAS OFICINA PRINCIPAL (DIRECCIÓN GENERAL) DOS OFICINAS (ADMINISTRATIVO, RECEPCIÓN) BAÑO BODEGA ÁREA DE COCINETA		CONSISTE EN BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS; LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE EN PAREDES, BAÑOS ESCRITORIOS, MUEBLES, PUERTAS, VENTANAS, EQUIPOS, BOTES DE BASURA, TAPETES, RECOJA DE BASURA, CONCENTRACIÓN DE LA MISMA EN EL CONTENEDOR SITUADO EN LA PARTE TRASERA DEL EDIFICIO.

TOTAL DE PERSONAS

1

NOTA 1: LA SOLUCIÓN DESINFECTANTE DEBERÁ SER DE PRODUCTOS A BASE DE HIPOCLORITO DE SODIO AL 5% O AL 6%.

NOTA 2: LAS SUPERFICIES DE CONTACTO FRECUENTE SERÁN SANITIZADAS CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE POR LO MENOS UNA VEZ CADA HORA (PERILLAS O MANIJAS DE PUERTAS Y VENTANAS, INTERRUPTORES DE LUZ, ÁREA DE ALIMENTOS, SUPERFICIES DE BAÑOS, INODOROS Y GRIFOS). DE IGUAL MANERA EL PERSONAL QUE PRESTE EL SERVICIO DEBERÁ DE REALIZAR EL CAMBIO DE TAPETE SANITIZANTE O JERGA SATURADA EN SOLUCIÓN DESINFECTANTE POR LO MENOS CADA 4 HORAS.

NOTA 3: POR MUEBLES SE ENTENDERÁN LOS COMPRENDIDOS EN LA RELACIÓN QUE AL TÍTULO LLEVA “ACTIVIDADES DE LOS ELEMENTOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN”.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

NOTA 4: TODOS LOS SERVICIOS AQUÍ DESCRITOS DEBERÁN REALIZARSE EN LOS LUGARES, DÍAS Y HORARIOS ESTABLECIDOS, DOS VECES POR SEMANA, ESPECIFICAMENTE EL DÍA MARTES Y VIERNES DE LAS 9:00 HORAS A 17:00 HORAS, ASI MISMO, SE DEBERÁ CONSIDERAR LA LIMPIEZA GENERAL, ASI COMO ACTIVIDADES ESPECIALES O ALGÚN EVENTO EXTRAORDINARIO EN LA SEDE.

PARTIDA 7.- SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL INMUEBLE QUE OCUPAN DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO CONCENTRADAS EN EL EDIFICIO DENOMINADO PLAZA HOLLYWOOD ENTRE AV. COBÁ E XCARET SUPERMANZANA 35, MANZANA 1, LOTE 1, DEL LOCAL 55 AL 65. CP. 77505, DE LA CIUDAD DE CANCÚN, QUINTANA ROO.

NO. DE ÁREAS	ÁREAS A LIMPIAR	NO. DE PERSONAS	TRABAJOS A REALIZAR
	PLAZA HOLLYWOOD, OFICINAS DEL GOB. DEL EDO. EN LA CD. DE CANCUN, QUINTANA ROO.		
1	PLANTA BAJA	3	CONSISTE EN BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS; LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE EN MUEBLES, VENTANAS, ALFOMBRAS, TAPETES, PUERTAS Y MUROS DE CRISTAL, LIMPIEZA DE ESCRITORIOS Y EQUIPOS, RECOJA DE BASURA DE BOTES, LIMPIEZA DE ÁREAS COMUNES, BAÑOS Y ESCALERAS
2	MEZZANINE	2	CONSISTE EN BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS; LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE EN MUEBLES VENTANAS, ALFOMBRAS, TAPETES, PUERTAS Y MUROS DE CRISTAL, LIMPIEZA DE ESCRITORIOS Y EQUIPOS, RECOJA DE BASURA DE BOTES, LIMPIEZA DE ÁREAS COMUNES
3	PLANTA ALTA	5	CONSISTE EN BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS; LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE EN MUEBLES, VENTANAS, ALFOMBRAS, TAPETES, PUERTAS Y MUROS DE CRISTAL, LIMPIEZA DE ESCRITORIOS Y EQUIPOS, RECOJA DE BASURA DE BOTES, LIMPIEZA DE ÁREAS COMUNES.

TOTAL DE PERSONAS

10

NOTA 1: LA SOLUCIÓN DESINFECTANTE DEBERÁ SER DE PRODUCTOS A BASE DE HIPOCLORITO DE SODIO AL 5% O AL 6%.

NOTA 2: LAS SUPERFICIES DE CONTACTO FRECUENTE SERÁN SANITIZADAS CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE POR LO MENOS UNA VEZ CADA HORA (PERILLAS O MANIJAS DE PUERTAS Y VENTANAS, INTERRUPTORES DE LUZ, ÁREA DE ALIMENTOS, SUPERFICIES DE BAÑOS, INODOROS Y GRIFOS). DE IGUAL MANERA EL PERSONAL QUE PRESTE EL SERVICIO DEBERÁ DE REALIZAR EL CAMBIO DE TAPETE SANITIZANTE O JERGA SATURADA EN SOLUCIÓN DESINFECTANTE POR LO MENOS CADA 30 MIN.

NOTA 3: POR MUEBLES SE ENTENDERÁN LOS COMPRENDIDOS EN LA RELACIÓN QUE AL TÍTULO LLEVA "ACTIVIDADES DE LOS ELEMENTOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN".

NOTA 4: TODOS LOS SERVICIOS AQUÍ DESCRITOS DEBERÁN REALIZARSE EN LOS LUGARES, DÍAS Y HORARIOS ESTABLECIDOS, QUE COMPREDEN DE LUNES A VIERNES DE LAS 8:00 HRS. A 16:00 HRS. ASI MISMO SE DEBERÁ CONSIDERAR LA LIMPIEZA GENERAL Y DESINFECCIÓN DE ELEVADORES DIARIAMENTE, ASI COMO ACTIVIDADES ESPECIALES O ALGÚN EVENTO EXTRAORDINARIO.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

PARTIDA 8.- SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN DE BENITO JUAREZ (SATQ), AV. TULUM SM. 2 NORTE 22 Y 23 S/N, COL. CENTRO), DE LA CIUDAD DE CANCÚN, QUINTANA ROO.

NO. DE ÁREAS	ÁREAS A LIMPIAR	NO. DE PERSONAS	TRABAJOS A REALIZAR
1	DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN DE BENITO JUAREZ (SATQ), AV. TULUM SM. 2 NORTE 22 Y 23 S/N, COL. CENTRO), DE LA CIUDAD DE CANCÚN QUINTANA ROO.	2	CONSISTE EN BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS; LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN GENERAL CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE DE PAREDES, BAÑOS, ESCRITORIOS, MUEBLES, PUERTAS, VENTANAS, EQUIPOS, BOTES DE BASURA, TAPETES, RECOJA DE BASURA.

TOTAL DE PERSONAS

2

NOTA 1: LA SOLUCION DESINFECTANTE DEBERÁ SER DE PRODUCTOS A BASE DE HIPOCLORITO DE SODIO AL 5% O AL 6%.

NOTA 2: LAS SUPERFICIES DE CONTACTO FRECUENTE SERÁN SANITIZADAS CON SOLUCIÓN DESINFECTANTE POR LO MENOS UNA VEZ CADA HORA (PERILLAS O MANIJAS DE PUERTAS Y VENTANAS, INTERRUPTORES DE LUZ, ÁREA DE ALIMENTOS, SUPERFICIES DE BAÑOS, INODOROS Y GRIFOS). DE IGUAL MANERA EL PERSONAL QUE PRESTE EL SERVICIO DEBERÁ DE REALIZAR EL CAMBIO DE TAPETE SANITIZANTE O JERGA SATURADA EN SOLUCIÓN DESINFECTANTE POR LO MENOS CADA 30 MIN.

NOTA 3: POR MUEBLES SE ENTENDERÁN LOS COMPRENDIDOS EN LA RELACIÓN QUE AL TÍTULO LLEVA "ACTIVIDADES DE LOS ELEMENTOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN".

NOTA 4: TODOS LOS SERVICIOS AQUÍ DESCRITOS DEBERAN REALIZARSE EN LOS LUGARES, DIAS Y HORARIOS ESTABLECIDOS, QUE COMPRENDEN DE LUNES A VIERNES DE LAS 08:00 HRS A 16:00 HRS, ASI MISMO DE DEBERA CONSIDERAR LA LIMPIEZA GENERAL, ASI COMO ACTIVIDADES ESPECIALES O ALGUN EVENTO EXTRAORDINARIO.

ACTIVIDADES DE LOS ELEMENTOS DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN. (APLICA PARA LAS 8 PARTIDAS)

- EQUIPO DE CÓMPUTO:** Consiste en retirar el polvo, con paño suave de micro fibra o similar humedecido con solución desinfectante NO abrasiva o dañina a los equipos y componentes, en impresoras, mouse, reguladores y debajo de éstos, de preferencia brocha seca y paño suave de microfibra o similar humedecido en alcohol o solución desinfectante NO abrasiva o dañina para los equipos y componentes para el caso de los teclados de los equipos de cómputo.
- MÓDULOS Y OBJETOS DE ESCRITORIO:** Deben limpiarse con una franela semihúmeda con solución desinfectante, todos los objetos que sobre la superficie de los escritorios o mesas se encuentren tales como: calendarios, teléfonos, tarjeteros, lapiceros, etc. La limpieza del escritorio o mesas, consiste en limpiar y desinfectar en su totalidad la cubierta (retirando todo lo que obstruya su limpieza y volviendo a colocar todo en su sitio original) así como los costados en general, incluyendo agarraderas de cajones y las patas del escritorio, utilizando para ello un lustrador en spray. Así como los costados de las divisiones de aluminio, protectores de acrílico en escritorios, módulos y archiveros que se encuentren en las instalaciones.
- ARCHIVEROS:** Estos deberán limpiarse y desinfectarse por fuera con una franela semi-húmeda con solución desinfectante para retirar el polvo.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

4. **ANAQUELES CON LIBROS:** Estos deberán limpiarse por fuera con una franela seca para retirar el polvo o en su caso aspirar.
5. **SILLAS Y SILLONES:** Debe limpiarse y desinfectarse el asiento, respaldo y estructura metálica, plástico o de madera, según sea el caso; si la silla es de tela, pasar la franela húmeda con solución desinfectante y limpia para retirar el polvo acumulado.
6. **PERSIANAS:** Se lavarán utilizando una franela semihúmeda con solución desinfectante; en el caso de cortinas de tela será responsabilidad de los elementos de limpieza informar cuando las cortinas se encuentren sucias para que el área usuaria pueda mandarlas a lavar.
7. **BASURA:** Deberá retirar toda la basura que se encuentre en los cestos de oficinas 2 veces al día o cuando se requiera, así mismo deberá ser transportada al área asignada para su recolección.
8. **PUERTAS:** Deberán limpiarse con franela húmeda con solución desinfectante la perilla, el mango metálico y la parte superior de la puerta, así como quitar las manchas que se encuentren a simple vista.
9. **PISO:** Una vez barrido el piso se procederá a su trapeado, mismo que consistirá en la aplicación de desinfectantes y aromatizantes líquidos. En su caso se debe considerar pulido de pisos, hasta en dos ocasiones durante el contrato y el aspirado de alfombras cada 15 días o cuando sea necesario. En el caso de piso alfombrado se requiere sea aspirado y limpiado con un trapeador semi-húmedo, cepillo o franela con solución desinfectante NO dañina a la superficie. Para pisos porosos, deberán de realizar la limpieza con líquido especial, evitando que la suciedad quede incrustada en el mismo.
10. **MOPEADO:** En caso de existir piso laminado, debe mopearse cada vez que sea necesario, aplicando desinfectantes y aromatizantes líquidos, quitando las manchas que se generen.
11. **PISO DE MADERA:** Barrer sutilmente con escoba de cerdas suaves; para eliminar las huellas y suciedad, utilizar una franela de algodón o un trapeador semihúmedo con solución desinfectante, aplicando aromatizantes líquidos.
12. **LIMPIEZA DE PATIOS:** Barrer y recoger la basura que pueda acumularse en estos pisos.
13. **LIMPIEZA DE JARDINES:** Podado de césped y plantas, En su caso barrer y recoger las hojas y basura que se genere o se encuentre en las áreas.
14. **LIMPIEZA DE ECULTURAS DE BRONCE Y MARMOL:** Limpiar con franela húmeda y en ocasiones con jabón neutro.
15. **PAREDES:** En caso necesario deberán desmancharse y su limpieza deberá realizarse de manera quincenal.
16. **ÁREA DE ALIMENTOS:** Ésta deberá limpiarse a profundidad con solución desinfectante, incluye la limpieza de cafeteras, hornos, lavabos y cajones por lo menos 2 veces en cada turno; el piso deberá ser trapeado aplicando desinfectante y aromatizante líquido. Así mismo se deberá retirar 2 veces al día o cuando se requiera la basura que se encuentre en los cestos. Las superficies de contacto frecuente serán sanitizadas con solución desinfectante por lo menos una vez cada hora.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

- 17. ENFRIADORES Y CALENTADORES DE AGUA:** Deberán limpiarse exteriormente los garrafones y los enfriadores con una franela húmeda con solución desinfectante, así como el escurridor del mismo por lo menos una vez cada hora.
- 18. EXTINTORES, TELÉFONOS, VENTILADORES, CUADROS DECORATIVOS:** Deberán limpiarse exteriormente con franela semihúmeda con solución desinfectante para retirar polvo.
- 19. ESCALERAS Y PASILLOS:** Deben tallarse y lavarse una vez a la semana preferentemente en sábado, su limpieza incluye los pisos, barandales, pasamanos, los descansos, los rieles que soportan los peldaños y accesos a elevador, Se deberán mantener limpias y desinfectadas toda la semana.
- 20. PLANTAS:** Retirar hojas secas, limpiar quincenalmente macetas o jardineras y proporcionar agua dos veces a la semana a cada planta.
- 21. ASEO EN BAÑOS:** Consiste en el retiro de basura 3 veces al día, colocación cada vez que se requiera de papel higiénico, jabón y toallas para manos, así como el lavado, limpieza y desinfección de: puertas, perillas, retrete, mingitorio, lavabo, espejos, llaves y jabonera, las superficies de contacto frecuente serán sanitizadas con solución desinfectante por lo menos una vez cada hora. El piso deberá ser limpiado con trapeador húmedo, utilizar desinfectante y aromatizante líquido, mismo que deberá ser tallado semanalmente para el retiro de manchas profundas.
- 22. CRISTALES:** El lavado de cristales interiores y exteriores, de oficinas deberá realizarse utilizando un jalador y líquido especial para cristales, limpiando las orillas del cristal con una franela seca, en una altura máxima de 3 metros, para alturas superiores de hasta 10 metros, se solicitará personal especializado, el cual realizará los trabajos sin costo extra para el Gobierno del Estado, para el caso de ventanillas y protectores de acrílico para atención al público se deberá limpiar como mínimo tres veces al día con solución desinfectante y las superficies de contacto frecuente deberán desinfectarse por lo menos una vez cada hora.
- 23. CESTOS DE BASURA:** Para su desinfección, se lavarán dos veces a la semana con solución desinfectante, jabón y una fibra suave, se utilizaran bolsas de plástico y se reemplazarán cuando sea necesario.
- 24. ELEVADOR.** Limpieza de piso, paredes, puertas, carriles, espejos, botones y luces, todos los elementos deberán de limpiarse y desinfectarse con los materiales adecuados así como los pasamanos y demás elementos necesarios, esto deberá realizarse diariamente antes del inicio de actividades y cada 4 horas hasta el término de las actividades, las superficies de contacto frecuente deberán desinfectarse por lo menos una vez cada hora.

Nota: Los licitantes que participen deberán llevar a cabo como mínimo estas actividades y considerarán las necesidades particulares de cada área usuaria.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS A REALIZAR (APLICA PARA LAS 8 PARTIDAS)

El licitante adjudicado se obligará a otorgar el servicio objeto de la presente licitación a través del personal que reúna los siguientes requisitos:

1. Requisitos del personal.

- Sexo: indistinto.
- Deberán portar a la vista, identificación otorgada por la empresa, con fotografía, dirección, número de seguridad social, teléfono de contacto en caso de emergencia, nombre y firma del trabajador.
- Deberán portar el uniforme con los distintivos como el logotipo y el nombre de la empresa que representa, limpio y completo todos los días, el cual deberá ser portado con formalidad.
- Acreditar mediante las constancias emitidas por el Instituto Mexicano del Seguro Social, estar debidamente capacitados en "Recomendaciones para un retorno saludable al trabajo ante COVID-19" y "Todo sobre la prevención del COVID-19".
- Prohibido el uso de joyas, pulseras de tela o tejidas y el uso de gorras.
- Higiene personal (baño diario, cabello recogido, evitar barba y bigote).
- Uñas cortas y limpias, (sin esmalte o uso de uñas postizas).
- Zapatos cerrados.
- Deberá contar y portar a diario su equipo de protección personal ante covid-19 (cubre bocas, careta o gafas de protección y guantes).
- Deberá apegarse y respetar lo establecido en "El acuerdo por el cual se emiten los lineamientos para el reinicio seguro de actividades presenciales, capacitación de personal para la seguridad en el ambiente laboral, adecuación de espacios, procesos y procedimientos, así como la implementación de las medidas de desinfección e higiene del espacio laboral en las dependencias y entidades para estatales de la administración pública del Estado de Quintana Roo", publicado en el Periódico Oficial del Estado de Quintana Roo en fecha 30 de junio de 2020.

2. Obligaciones del personal.

- Mantener sana distancia mínima de 1.5 mts, evitando el saludo de mano, beso o abrazo.
- Queda estrictamente prohibido al personal de limpieza tomar alimentos o guardar pertenencias en áreas de oficina.
- El personal de limpieza no deberá de cargar sus pertenencias a los servicios donde desempeñe sus actividades.
- El coordinador, encargado de servicio y/o supervisores no deberán de permitir la ausencia del personal en áreas donde se lleve a cabo el servicio, para lo cual establecerán las estrategias, cronogramas o lo que consideren necesario para cumplir con este punto.
- Cualquier cambio o movimiento del personal de limpieza deberá ser informado en tiempo y forma así como en común acuerdo con el área técnica y supervisores.
- Receptividad ante las instrucciones recibidas.
- Prohibido hacer mandados personales al personal que labora en las diferentes oficinas al servicio del Gobierno del Estado.
- Responsabilidad y capacidad de seguir un método de trabajo.
- Organización.
- Hacer uso en todo momento de su equipo de protección personal (EPP) ante covid-19.
- Respetar y cumplir todas las normas, lineamientos y protocolos establecidos en las diferentes áreas y oficinas.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

El licitante adjudicado se obliga a mantener, para la realización del servicio, en todo momento la plantilla completa de personal requerida según el área asignada.

ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR DE LIMPIEZA (APLICA PARA LAS 8 PARTIDAS)

Los supervisores del servicio de limpieza deberán cumplir con las siguientes actividades:

Verificar diariamente la asistencia de los elementos de limpieza así como el uso de su equipo de protección personal (cubre bocas, caretas o gafas de protección y guantes), y en caso de detectar inasistencia en ese momento, proceder a la cobertura correspondiente, debiendo cubrir el total de horas laborables por día y tomando las previsiones necesarias para los casos de vacaciones e incapacidades en las que incurra su personal, tomando en consideración el formato proporcionado en el **(Anexo I-B)**.

En caso de detectar a un trabajador con signos o síntomas de enfermedad respiratoria y/o quien presente un resfriado aunque sea leve o fiebre por encima de 38.2° deberá notificarlo de inmediato, al comité covid-19 de la dependencia, área técnica y superior jerárquico, deberá permanecer en casa al menos 14 días, así como proporcionar los datos de las personas con quienes haya tenido contacto en el centro laboral.

En caso de inasistencias, deberá cubrirlas en un plazo máximo de 2 horas contadas a partir de la notificación por escrito, vía correo electrónico o por otra vía, por parte del área usuaria a la dirección o responsable que para tal efecto informe el prestador del servicio adjudicado.

Identificar al personal que incumpla con las obligaciones y/o consignas del objeto del servicio y abstenerse de enviarlo a otra área para que preste el servicio. Reemplazar al o los elemento(s) de limpieza a solicitud del supervisor, cuando éstos así lo requieran.

Realizar como mínimo dos visitas de supervisión por semana en cada área asignada, cuando el servicio lo amerite, de acuerdo con el área que se haya adjudicado. Así mismo, deberá firmar la "Lista de Asistencia" en que se registra el personal que presta el servicio como constancia de su visita.

Atender las necesidades del personal de limpieza que se encuentre prestando el servicio, respecto a su registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), su pago puntual, uniforme, herramientas y materiales y equipo de protección personal (EPP) indispensables para llevar a cabo sus actividades; asimismo, considerará los acontecimientos más relevantes para propuestas de mejora.

Verificar el uso en todo momento del equipo de protección personal (EPP), del gafete y uniforme completo de cada elemento activo.

Atender de manera inmediata, las llamadas telefónicas, correos electrónicos y oficios que le sean realizados y girados por la convocante o área técnica requirente.

Informar al encargado del área usuaria que corresponda y área técnica requirente, cualquier cambio de personal durante la vigencia del servicio y en caso de haber realizado el nuevo ingreso de personal, presentar el alta del mismo ante el IMSS.

Vigilar que el personal de limpieza se desempeñe de manera óptima durante la prestación del servicio.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

Realizar un recorrido todos los días hábiles, preferentemente en el horario de las 12:00 del día por todas las áreas de trabajo, para verificar el estado del servicio y notificarlo al supervisor asignado por el área técnica requirente.

Garantizar el cumplimiento como mínimo de las actividades de supervisión aquí descritas y considerar las necesidades particulares de cada área usuaria.

Atender de manera inmediata cualquier asunto con carácter de urgente relacionado con la prestación del servicio que le sea notificado por la convocante o el área técnica requirente, así como algún servicio extraordinario que se presente.

LISTADO DE MATERIALES E INSUMOS DE LIMPIEZA QUE SE DEBERÁ INCLUIR EN EL SERVICIO

DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	PRESENTACIÓN	MANERA DE SURTIR EL MATERIAL	Partida 1: PALACIO DE GOBIERNO Y OFICINAS EXTERNAS	Partida 2: EDIFICIO 7 DE DICIEMBRE DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN DE OTHON P. BLANCO (SATQ).	Partida 3: EDIFICIO DEL AUDITORIO DEL BIENESTAR.	Partida 4: INMUEBLE QUE OCUPA EL C5 DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA	Partida 5: OFICINAS DE LA SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN Y OPERACIÓN TURÍSTICA DE LA SECRETARÍA DE TURISMO	Partida 6: COMISIÓN DE BUSQUEDA DE PERSONAS DEL ESTADO DE	Partida 7: DIVERSAS OFICINAS DEL GOB. DEL EDO. CONCENTRADAS EN PLAZA HOLLYWOOD LA EN LA CD. DE	Partida 8: DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN DE BENITO JUAREZ (SATQ Av. Tulum SM. 2 Norte 22 y 23 S/N. Col. Centro	
			CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	DEPTO. 4 (PLANTA BAJA)			DEPTO. 6 (PLANTA ALTA)
ACEITE PARA MOP	LITRO	MENSUAL	20	1	5	7	2	--	--	8	2
ACEITE ROJO PARA MUEBLES	LITRO	MENSUAL	11	1	5	2	2	2	2	2	2
ACIDO MURIATICO	LITRO	MENSUAL	81	1	6	--	5	4	4	40	2
AROMATIZANTE EN AEROSOL	LITRO	MENSUAL	42	1	5	30	5	2	2	39	2
BOLSA DE PLASTICO CHICA 55X60	KILO	MENSUAL	48	1	7	7	3	1	1	28	2
BOLSA DE PLASTICO NEGRA 60X90	KILO	MENSUAL	55	1	8	--	5	--	--	31	2
BOLSA DE PLASTICO NEGRA 90X75	KILO	MENSUAL	--	--	--	6	--	--	--	--	--
BOLSA DE PLASTICO NEGRA 90x120	KILO	MENSUAL	51	1	8	25	5	1	1	23	2
CEPILLO DE PLASTICO	PIEZA	REEMPLAZO POR DESGASTE	14	1	2	--	2	1	1	8	2
CEPILLO PARA VIDRIO CON JALADOR 30 CM	PIEZA	REEMPLAZO POR DESGASTE	10	1	5	8	2	1	1	12	2
CERA PARA MUEBLES (PLEDGE)	UNIDAD DE 250 gr.	MENSUAL	18	1	6	12	3	--	--	11	2
LIQUIDO LIMPADOR PARA ACERO INOXIDABLE	BOTE 200G	MENSUAL	8	1	8	5	2	1	1	5	2
AROMATIZANTE LIQUIDO	LITRO	MENSUAL	80	1	2	40	15	2	2	20	2
DETERGENTE EN POLVO	KILO	MENSUAL	44	1	15	--	3	1	1	25	1
LIQUIDO MULTUSOS ANTIBACTERIAL,	LITRO	MENSUAL	94	1	10	30	20	4	4	49	2

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

DESINFECTANTE											
FIBRA VERDE	PIEZA	MENSUAL	23	1	5	15	3	2	2	32	2
FRANELA	METRO	MENSUAL	28	1	5	30	5	1	1	25	2
COLOR (HIPOCLORITO DE SODIO)	LITRO	MENSUAL	171	1	15	60	15	6	6	72	2
GUANTES DE HULE	PAR	MENSUAL	25	1	12	24	4	2	2	35	2
JERGA	METRO	MENSUAL	13	1	5	4	5	1	1	25	2
CUBETA	10 L	TRIMESTRAL	26	1	8	10	4	1	1	21	2
CARRETE DE HILO PARA DESBROZADORA	PIEZA	REEMPLAZO POR DESGASTE	1	1	4	--	--	--	--	1	2
LIMPIADOR PARA VIDRIOS	LITRO	MENSUAL	40	1	8	25	8	1	1	53	2
PAPEL HIGIENICO EN BOBINA BLANCO DOBLE HOJA	BOBINA JR	QUINCENAL	250	2	11	60	25	1	1	104	2
PASTILLA DESODORANTE PARA W.C.	PIEZA	MENSUAL	113	2	10	--	20	4	4	65	4
SARRICIDA	LITRO	MENSUAL	14	1	12	4	10	1	1	21	4
JABON LIQUIDO PARA MANOS	LITRO	QUINCENAL	76	1	15	20	20	1	1	32	2
TOALLA DE PAPEL EN ROLLO COLOR BLANCO	ROLLO	QUINCENAL	114	1	11	--	20	1	1	28	2
TOALLA DE PAPEL INTERDOBLADA COLOR BLANCO	PÁQ. C/250	MENSUAL	81	1	11	--	30	1	1	38	2
TRAPEADOR DE ALGODÓN TIPO MECHUDO	PIEZA 600 Gr	REEMPLAZO POR DESGASTE	29	1	9	15	4	1	1	18	2
ATOMIZADOR	PIEZA	REEMPLAZO POR DESGASTE	28	1	6	15	5	1	1	22	2
BOMBA PARA W.C.	PIEZA	REEMPLAZO POR DESGASTE	5	1	5	4	--	1	1	10	2
ESCOBA DE PLASTICO	PIEZA	REEMPLAZO POR DESGASTE	29	1	8	15	4	1	1	20	2
ESCOBILLON PARA W.C.	PIEZA	REEMPLAZO POR DESGASTE	20	1	8	3	10	1	1	13	2
JALADOR PARA PISO	PIEZA 70 CM	REEMPLAZO POR DESGASTE	7	1	8	--	5	1	1	9	2
MOP DE 90 CM.	PIEZA	REEMPLAZO POR DESGASTE	--	1	3	3	2	1	1	8	2
MOP DE 120 CM.	PIEZA	REEMPLAZO POR DESGASTE	5	--	3	3	2	--	--	--	2
RECOGEDOR	PIEZA	REEMPLAZO POR DESGASTE	28	1	5	6	3	1	1	19	2

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

El material de limpieza que sea entregado para la prestación del servicio de cada área u oficina, deberá estar debidamente etiquetado y dicha etiqueta deberá contener como mínimo: nombre del producto, composición, fecha de elaboración y fecha de caducidad.

La entrega de material se hará en:

Partida 1: En las instalaciones del Palacio de Gobierno en la Cd. de Chetumal, Quintana Roo, Av. 22 de enero, No. 01, col. Centro.

Partida 2: En la Dirección de Recaudación de Othón P. Blanco (SATQ), andador Héroes No. 193, entre calle Carmen Ochoa de Merino y 22 de enero de la colonia Centro de la Ciudad de Chetumal, Quintana Roo, C.P. 77000.

Partida 3: Instalaciones del Edificio "Auditorio del Bienestar", ubicado en carretera federal reforma agraria-puerto Juárez, México 307, delegación Alfredo V. Bonfil, municipio de Benito Juárez, Quintana Roo, C.P. 77560.

Partida 4: En las instalaciones del C5 de la Secretaría de Seguridad Pública, ubicado en sm 299, mz 11, l1-07, Boulevard Luis Donaldo Colosio, Benito Juárez, Quintana Roo, México.

Partida 5: En las instalaciones de la Secretaría de Turismo ubicado en Centro de Convenciones, Anexo A, Boulevard Bahía, esquina Ignacio Comonfort, col 5 de abril, C.P. 77018, Chetumal, Quintana Roo.

Partida 6: En las instalaciones situadas en el Departamento Administrativo de la Comisión de Búsqueda de Personas del Estado de Quintana Roo, ubicado en edificio AMD S.A. de C.V., Supermanzana 64, manzana 63, lote 1, locales 4 y 6, Puerto Juárez y José María Morelos, Supermanzana 64, Cancún, Quintana Roo.

Partida 7: Plaza Hollywood en la cd. de Cancún, ubicada en av. Cobá e Xcaret, supermanzana 35, manzana 1, lote 1, del local 55 al 65. C.P. 77505, de la ciudad de Cancún, Quintana Roo.

Partida 8: En la Dirección de Recaudación de Benito Juárez (SATQ), Av. Tulum, SM. 2 Norte 22 y 23 S/N, Col. Centro).

Con el personal previamente designado por el Área Técnica. (En apego al Anexo I-A).

Además de estar rotulado con tinta indeleble y con el nombre del piso o área a limpiar de acuerdo al departamento, oficina, o área administrativa.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

LISTADO DE HERRAMIENTAS DE LIMPIEZA QUE SE DEBERÁ INCLUIR EN EL SERVICIO

DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	PRESENTACIÓN	MANERA DE SURTIR EL MATERIAL	Partida 1: PALACIO DE GOBIERNO Y OFICINAS EXTERNAS	Partida 2: EDIFICIO 7 DE DICIEMBRE DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN DE OPB	Partida 3: EDIFICIO DEL AUDITORIO DEL BIENESTAR.	Partida 4: INMUEBLE QUE OCUPA EL C5 DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA	Partida 5: OFICINAS DE LA SUBSECRETARÍA DE PROMOCIÓN Y OPERACIÓN TURÍSTICA DE LA SECRETARÍA DE TURISMO	Partida 6: COMISIÓN DE BUSQUEDA DE PERSONAS DEL	Partida 7: DIVERSAS OFICINAS DEL GOB. DEL EDO. CONCENTRADAS EN PLAZA HOLLYWOOD LA EN LA CD. DE	Partida 8: DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN DE BENITO JUAREZ	
			CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	CANTIDAD	DEPTO. 4 (PLANTA BAJA)		DEPTO. 6 (PLANTA ALTA)	CANTIDAD
JALADOR PARA VIDRIO 45 CM	PIEZA	REEMPLAZO POR DESGASTE	8	1	6	10	4	1	1	12	1
CEPILLO PARA VIDRIO CON JALADOR 30 CM	PIEZA	REEMPLAZO POR DESGASTE	--	1	2	10	3	1	1	7	1
ESCALERA DE ALUMINIO TIPO A DE 7 PELDAÑOS	PIEZA	REEMPLAZO POR DESGASTE	4	1	2	2	1	1	1	4	1
ESCALERA DE ALUMINIO TIPO EXTENSION	PIEZA	REEMPLAZO POR DESGASTE	1	1	1	2	1	1	1	1	1
MACHETE MANGO DE PLASTICO 26 PULG.	PIEZA	REEMPLAZO POR DESGASTE	1	--	2	2	3	--	--	1	1
TIJERA DE JARDINERIA PARA PODAR	PIEZA	REEMPLAZO POR DESGASTE	1	--	2	2	2	--	--	1	1
DESBROZADORA PROFESIONAL CON MOTOR A GASOLINA, INCLUYE COMBUTIBLE PARA SU USO	PIEZA	REEMPLAZO POR DESGASTE	1	--	1	2	2	--	--	1	--
CARRO CON EXPRIMIDOR LATERAL Y/O VERTICAL	PIEZA	REEMPLAZO POR DESGASTE	3	--	3	10	2	1	1	9	--
ASPIRADORA PARA ALFOMBRAS	PIEZA	REEMPLAZO POR DESGASTE	1	--	2	1	--	--	--	1	--
MECHUDO PARA TRAPEO	PIEZA	REEMPLAZO POR DESGASTE	--	--	--	--	--	--	--	4	--

Todos los materiales y herramientas deberán ser entregados en tiempo y forma al personal previamente designado por el área técnica, en los lugares según las partidas correspondientes.

Tanto los materiales así como las herramientas de trabajo deberán ser proporcionados por el licitante adjudicado con la finalidad de garantizar la prestación del servicio de limpieza.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

Anexo I-A

Entrega Recepción de Materiales de Limpieza

Número de contrato: _____

Número de control: _____

Nombre de la dependencia:

Nombre de la empresa:

Mes del servicio:

Fecha de recepción: día / mes / año
 / /

Hubo faltantes

Si () anotar cantidades y costear

No () no aplica descuento

Descripción del material	Stock de material asignado de acuerdo al Anexo I	Material entregado	Observaciones
ESPECIFICAR MATERIAL			

Nombre y firma del supervisión del área requirente

Nombre y firma del supervisor de la empresa

Nota: No deberá presentar corrector o tachaduras.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

Anexo I-B

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACION
GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO
FORMATO DE INSTALACIÓN DE ELEMENTOS LIMPIEZA

DÍA DE INSTALACIÓN DEL SERVICIO			
NOMBRE DE LA OFICINA Y MUNICIPIO:			
PRESTADOR DEL SERVICIO:			
NOMBRE DEL (S) ELEMENTO (S) DE LIMPIEZA			
NÚMERO DE AFILIACIÓN DEL IMSS			
NÚMERO DE ELEMENTOS			
1	PUNTUALIDAD Y ASISTENCIA		
	Se presenta a laborar el total del personal de acuerdo a su requerimiento		SI NO
2	PROGRAMA DE TRABAJO		
	El supervisor capacitó en sitio al personal		SI NO
OBSERVACIONES Y/O SUGERENCIAS			
ENCARGADO ÁREA USUARIA		SELLO	PRESTADOR DEL SERVICIO
<p>NOTA: El prestador del servicio deberá remitir el presente debidamente requisitado, dándose por enterado de las observaciones y/o sugerencias plasmadas en la misma, por el área usuaria. No se aceptarán evaluaciones alteradas, con corrector y/o tachaduras. Es responsabilidad del encargado del área usuaria el contenido y validación de la información reflejada en el presente formato</p>			

ATENTAMENTE

(Nombre y Firma del Propietario, Representante y/o Apoderado Legal).

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

Anexo 1.1.

PARTIDA	DEPENDENCIAS ÁREAS A LIMPIAR	No. DE PERSONAS QUE REQUIEREN	ÁREA TÉCNICA
1	OFICINAS DE PALACIO DE GOBIERNO EN LA CIUDAD DE CHETUMAL QUINTANA ROO.	21	Loreto Guadalupe del Carmen Buenfil Magaña, Directora de Servicios Generales y Junice Vianey Marrufo Herrera, Supervisora del Departamento de Servicios Generales, ambas de la SEFIPLAN
2	DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN DE OTHON P. BLANCO (SATQ).	2	Maylandy Alexa Zetina López, Jefa de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo (SATQ).
3	SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS (AUDITORIO DEL BIENESTAR).	1 (4 veces a la semana)	Arq. Rosalva Concepción Carrillo Zárate, Subsecretaría de Obras Públicas o quien ostente el cargo.
4	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA.	10	Lic. César León Domínguez, encargado de la Coordinación General del Centro de Control, Comando, Cómputo y Comunicación de la SSP.
5	SECRETARÍA DE TURISMO.	1	Mtro. Claudio Calderón Maldonado, Director Administrativo de la SEDETUR
6	SECRETARÍA DE GOBIERNO (COMISIÓN DE BÚSQUEDA DE PERSONAS DEL ESTADO).	1 (dos veces a la semana)	Lic. Ana Luisa Noguera Zurita, Directora de Administración de la SEGOB
7	EDIFICIO DENOMINADO PLAZA HOLLYWOOD EN LA CD. DE CANCÚN.	10	Fátima del Carmen Cauich Dzul, Jefa de oficina Administrativa del Departamento de Complejo Administrativo Cancún, de la SEFIPLAN
8	DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN DE BENITO JUÁREZ (SATQ).	2	Maylandy Alexa Zetina López, Jefa de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales del Servicio de Administración Tributaria del Estado de Quintana Roo (SATQ).
TOTAL		48	

La persona designada para la supervisión del debido cumplimiento del objeto del proceso de contratación que nos ocupa, estará a cargo de:

1.- En la **zona norte** por parte de Fátima del Carmen Cauich Dzul, Jefa de oficina Administrativa del Departamento de Complejo Administrativo Cancún, en coordinación con el personal responsable designado por las distintas Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Estatal.

2.- En la **zona sur** por parte de Loreto Guadalupe del Carmen Buenfil Magaña, Directora de Servicios Generales, en coordinación con el personal responsable designado por las distintas Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Estatal.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

Anexo 2

Secretaría de Finanzas y Planeación
Oficialía Mayor
Presente.

Enterado de todos y cada uno de los aspectos técnicos, económicos y legales que comprenden las bases emitidas por la convocante, me permito presentar nuestra oferta económica:

- a) Los precios a cotizar deberán ser sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).
b) Los licitantes deberán señalar que aplicaran el ___% del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), en su propuesta económica.

Partida	Descripción del Servicio	Importe ofertado con número antes de I.V.A	Importe ofertado con letra antes de I.V.A
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
	Subtotal:		
	I.V.A. ___%:		
	Total:		

DESGLOSE DEL SERVICIO

PARTIDA 1.- SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS OFICINAS DEL PALACIO DE GOBIERNO, EN LA CIUDAD DE CHETUMAL, QUINTANA ROO.
(EL SERVICIO SERÁ DE LUNES A VIERNES)

Partida	No. de personas	Costo del servicio diario (Personal más insumos)	Abril (Costo de servicio diario x 06 días laborales del mes)	Mayo (Costo de servicio diario x 21 días laborales del mes)	Junio (Costo de servicio diario x 22 días laborales del mes)	Julio (Costo de servicio diario x 21 días laborales del mes)	Agosto (Costo de servicio diario x 23 días laborales del mes)	Septiembre (Costo de servicio diario x 21 días laborales del mes)	Octubre (Costo de servicio diario x 20 días laborales del mes)	Noviembre (Costo de servicio diario x 21 días laborales del mes)	Diciembre (Costo de servicio diario x 22 días laborales del mes)	Total de los servicios
1	21											
												Subtotal:
												I.V.A. ___%
												Total:

Importe del subtotal en letra:
Importe del I.V.A. en letra:
Importe del total en letra:

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

PARTIDA 2.- SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN DE OTHON P. BLANCO (SATQ), EDIFICIO 7 DE DICIEMBRE, ANDADOR HÉROES NO. 193, ENTRE CALLE CARMEN OCHOA DE MERINO Y 22 DE ENERO DE LA COLONIA CENTRO DE LA CIUDAD DE CHETUMAL, QUINTANA ROO, C.P. 77000.

(EL SERVICIO SERÁ DE LUNES A VIERNES)

Partida	No. de personas	Costo del servicio diario (Personal más insumos)	Abril (Costo de servicio diario x 06 días laborales del mes)	Mayo (Costo de servicio diario x 21 días laborales del mes)	Junio (Costo de servicio diario x 22 días laborales del mes)	Julio (Costo de servicio diario x 21 días laborales del mes)	Agosto (Costo de servicio diario x 23 días laborales del mes)	Septiembre (Costo de servicio diario x 21 días laborales del mes)	Octubre (Costo de servicio diario x 20 días laborales del mes)	Noviembre (Costo de servicio diario x 21 días laborales del mes)	Diciembre (Costo de servicio diario x 22 días laborales del mes)	Total de los servicios
2	2											
Subtotal:												
I.V.A. __%												
Total:												

Importe del subtotal en letra:

Importe del I.V.A. en letra:

Importe del total en letra:

PARTIDA 3.- SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL EDIFICIO DEL "AUDITORIO DEL BIENESTAR" UBICADO EN CARRETERA FEDERAL REFORMA AGRARIA-PUERTO JUÁREZ, MÉXICO 307, DELEGACIÓN ALFREDO V. BONFIL, MUNICIPIO DE BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, C.P. 77560.

(EL SERVICIO SERÁ CUATRO VECES A LA SEMANA DE LUNES A JUEVES)

Partida	No. de personas	Costo del servicio diario (Personal más insumos)	Abril (Costo de servicio diario x 04 días laborales del mes)	Mayo (Costo de servicio diario x 17 días laborales del mes)	Junio (Costo de servicio diario x 18 días laborales del mes)	Julio (Costo de servicio diario x 16 días laborales del mes)	Agosto (Costo de servicio diario x 19 días laborales del mes)	Septiembre (Costo de servicio diario x 17 días laborales del mes)	Octubre (Costo de servicio diario x 16 días laborales del mes)	Noviembre (Costo de servicio diario x 18 días laborales del mes)	Diciembre (Costo de servicio diario x 17 días laborales del mes)	Total de los servicios
3	1											
Subtotal:												
I.V.A. __%												
Total:												

Importe del subtotal en letra:

Importe del I.V.A. en letra:

Importe del total en letra:

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

PARTIDA 4.- SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL INMUEBLE QUE OCUPA EL C5 DE LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA, UBICADO EN SM 299, MZ 11, L1-07, BOULEVARD LUIS DONALDO COLOSIO, BENITO JUÁREZ, QUINTANA ROO, MÉXICO.

(EL SERVICIO SERÁ DE LUNES A VIERNES)

Partida	No. de personas	Costo del servicio diario (Personal más insumos)	Abril (Costo de servicio diario x 06 días laborales del mes)	Mayo (Costo de servicio diario x 22 días laborales del mes)	Junio (Costo de servicio diario x 22 días laborales del mes)	Julio (Costo de servicio diario x 21 días laborales del mes)	Agosto (Costo de servicio diario x 23 días laborales del mes)	Septiembre (Costo de servicio diario x 22 días laborales del mes)	Octubre (Costo de servicio diario x 21 días laborales del mes)	Noviembre (Costo de servicio diario x 22 días laborales del mes)	Diciembre (Costo de servicio diario x 22 días laborales del mes)	Total de los servicios
4	10											
											Subtotal:	
											I.V.A. __%	
											Total:	

Importe del subtotal en letra:

Importe del I.V.A. en letra:

Importe del total en letra:

PARTIDA 5.- SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL INMUEBLE QUE OCUPAN LAS OFICINAS DE LA SUBSECRETARIA DE PROMOCIÓN Y OPERACIÓN TURÍSTICA DE LA SECRETARIA DE TURISMO, LAS CUALES ESTÁN UBICADAS EN LA SIGUIENTE DIRECCIÓN: SM. 17 MZA. 3 LOTE 5 AV. NIZUC CASI ESQUINA AV. NICHUPTÉ, DE LA CIUDAD DE CANCÚN, DEL ESTADO DE QUINTANA ROO.

(EL SERVICIO SERÁ DE LUNES A VIERNES)

Partida	No. de personas	Costo del servicio diario (Personal más insumos)	Abril (Costo de servicio diario x 06 días laborales del mes)	Mayo (Costo de servicio diario x 21 días laborales del mes)	Junio (Costo de servicio diario x 22 días laborales del mes)	Julio (Costo de servicio diario x 21 días laborales del mes)	Agosto (Costo de servicio diario x 23 días laborales del mes)	Septiembre (Costo de servicio diario x 21 días laborales del mes)	Octubre (Costo de servicio diario x 20 días laborales del mes)	Noviembre (Costo de servicio diario x 21 días laborales del mes)	Diciembre (Costo de servicio diario x 22 días laborales del mes)	Total de los servicios
5	1											
											Subtotal:	
											I.V.A. __%	
											Total:	

Importe del subtotal en letra:

Importe del I.V.A. en letra:

Importe del total en letra:

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

PARTIDA 6.- SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL INMUEBLE QUE OCUPAN LAS 4 ÁREAS DE LA COMISIÓN DE BUSQUEDA DE PERSONAS DEL ESTADO DE QUINTANA ROO (CBPEQROO); (DIRECCIÓN GENERAL, DEPARTAMENTOS ADMINISTRATIVO, DE ANÁLISIS DE CONTEXTO, DE ATENCIÓN A LA CIUDADANÍA Y VINCULACIÓN CON ORGANIZACIONES PÚBLICO PRIVADAS Y DEPARTAMENTO OPERATIVO DE BUSQUEDA, UBICADO EN EDIFICIO AMD S.A. DE C.V., SUPERMANZANA 64, MANZANA 63, LOTE 1, LOCALES 4 Y 6, PUERTO JUÁREZ Y JOSÉ MARÍA MORELOS, SUPERMANZANA 64, CANCÚN QUINTANA ROO.

(EL SERVICIO SERÁ 2 VECES A LA SEMANA, MARTES Y VIERNES)

Partida	No. de personas	Costo del servicio diario (Personal más insumos)	Abril (Costo de servicio diario x 03 días laborales del mes)	Mayo (Costo de servicio diario x 09 días laborales del mes)	Junio (Costo de servicio diario x 08 días laborales del mes)	Julio (Costo de servicio diario x 09 días laborales del mes)	Agosto (Costo de servicio diario x 09 días laborales del mes)	Septiembre (Costo de servicio diario x 08 días laborales del mes)	Octubre (Costo de servicio diario x 08 días laborales del mes)	Noviembre (Costo de servicio diario x 09 días laborales del mes)	Diciembre (Costo de servicio diario x 09 días laborales del mes)	Total de los servicios
6	1											
											Subtotal:	
											I.V.A. ___%	
											Total:	

Importe del subtotal en letra:

Importe del I.V.A. en letra:

Importe del total en letra:

PARTIDA 7.- SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL INMUEBLE QUE OCUPAN DIVERSAS DEPENDENCIAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO CONCENTRADAS EN EL EDIFICIO DENOMINADO PLAZA HOLLYWOOD ENTRE AV. COBÁ E XCARET SUPERMANZANA 35, MANZANA 1, LOTE 1, DEL LOCAL 55 AL 65. CP. 77505, DE LA CIUDAD DE CANCÚN, QUINTANA ROO.

(EL SERVICIO SERÁ DE LUNES A VIERNES)

Partida	No. de personas	Costo del servicio diario (Personal más insumos)	Abril (Costo de servicio diario x 06 días laborales del mes)	Mayo (Costo de servicio diario x 21 días laborales del mes)	Junio (Costo de servicio diario x 22 días laborales del mes)	Julio (Costo de servicio diario x 21 días laborales del mes)	Agosto (Costo de servicio diario x 23 días laborales del mes)	Septiembre (Costo de servicio diario x 21 días laborales del mes)	Octubre (Costo de servicio diario x 20 días laborales del mes)	Noviembre (Costo de servicio diario x 21 días laborales del mes)	Diciembre (Costo de servicio diario x 22 días laborales del mes)	Total de los servicios
7	10											
											Subtotal:	
											I.V.A. ___%	
											Total:	

Importe del subtotal en letra:

Importe del I.V.A. en letra:

Importe del total en letra:

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

PARTIDA 8.- SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN DE BENITO JUAREZ (SATQ), AV. TULUM SM. 2 NORTE 22 Y 23 S/N, COL. CENTRO), DE LA CIUDAD DE CANCÚN, QUINTANA ROO.

(EL SERVICIO SERÁ DE LUNES A VIERNES)

Partida	No. de personas	Costo del servicio diario (Personal más insumos)	Abril (Costo de servicio diario x 06 días laborales del mes)	Mayo (Costo de servicio diario x 21 días laborales del mes)	Junio (Costo de servicio diario x 22 días laborales del mes)	Julio (Costo de servicio diario x 21 días laborales del mes)	Agosto (Costo de servicio diario x 23 días laborales del mes)	Septiembre (Costo de servicio diario x 21 días laborales del mes)	Octubre (Costo de servicio diario x 20 días laborales del mes)	Noviembre (Costo de servicio diario x 21 días laborales del mes)	Diciembre (Costo de servicio diario x 22 días laborales del mes)	Total de los servicios
8	2											
											Subtotal:	
											I.V.A. __%	
											Total:	

Importe del subtotal en letra:

Importe del I.V.A. en letra:

Importe del total en letra:

Considerar los siguientes requisitos:

- 1.- Los importes plasmados en su propuesta económica, deberán considerar sólo 2 decimales (centavos), por tanto deberán hacer sus cálculos de forma manual.
- 2.- Esta cotización debe elaborarse en papel membretado original de la empresa
- 3.- Deberá indicar en este anexo que su oferta tiene vigencia de ___ días hábiles contados a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones y permanecerá obligatoria, por lo que puede ser aceptada en cualquier tiempo por la convocante a su cargo, así mismo debe señalar que los precios estipulados en su propuesta son firmes.

(Nombre y firma)

Propietario,

Representante y/o Apoderado Legal.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

Anexo 3

Modelo del Contrato

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL CLIENTE” REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL **MTR. RICARDO ROMÁN SÁNCHEZ HAU**, EN SU CARÁCTER DE **ENCARGADO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN**, Y POR LA OTRA PARTE _____, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. Declara “EL CLIENTE”:

I.1. Que en términos de lo dispuesto por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo y la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, es una entidad con personalidad jurídica, capacidad y patrimonio propio, con facultades suficientes para suscribir el presente contrato.

I.2. Que la Secretaría de Finanzas y Planeación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2, 3, 4, 19 fracción III, 30 fracción VII y 33 fracciones XXXVI y XLIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, es una Dependencia de la Administración Pública Central que tiene entre sus atribuciones normar y controlar los procesos para la proveeduría de los bienes y servicios que requiera la Administración Pública Estatal.

I.3. Que con fundamento en lo previsto en los artículos 5, 9 y 10 inciso B, fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Planeación, en este acto se encuentra representado por el Mtro. Ricardo Román Sánchez Hau, en su carácter de Encargado de la Secretaría de Finanzas y Planeación, acreditando su personalidad con el nombramiento otorgado por el Gobernador del Estado.

I.4. Que la clave de su Registro Federal de Contribuyentes es **GEL-741008-GY9**.

I.5. Que para cubrir las obligaciones derivadas de este contrato, cuenta con la autorización correspondiente de la Secretaría de Finanzas y Planeación, con los recursos comprendidos dentro del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Quintana Roo para el año 2022.

I.6. Que tiene su domicilio en la calle 22 de enero No 1, colonia Centro, C.P. 77000, de la ciudad de Chetumal, Quintana Roo.

I.7. Que la adjudicación del presente contrato se realizó como resultado del fallo de la Licitación Pública Nacional **No LPN_/SEFIPLAN-OM-20**, de fecha ___ de ___ del año ____, con fundamento a lo dispuesto en los artículos 25 fracciones III y V, y 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, y aprobada en la Sesión ___ del Comité de _____, de fecha _____.

II. Declara “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”:

II.1. Que su representada es una sociedad mercantil, legalmente constituida conforme a las leyes del país, lo cual consta en el acta número ____, de fecha ___ de _____ del año ____, protocolizada ante la fe del Abogado ____, Titular de la Notaría Pública número ____, con residencia en la ciudad de ___ e inscrita en _____ bajo el folio mercantil electrónico número _____.

II.2. Que su _____ acredita su personalidad mediante el acta número _____, de fecha _____ de _____ del año _____, protocolizada ante la fe del Abogado _____ Titular de la Notaría Pública número _____ con residencia en la ciudad de _____, misma que hasta la presente fecha no ha sufrido modificación alguna y que para este acto se identifica mediante su _____ con clave _____, expedida por _____.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

II.3. Que tiene por objeto entre otros, _____ y que cuenta para tal fin, con el personal, equipo, capacidad técnica y financiera suficiente, para la prestación del servicio motivo de este contrato.

II.4. Que la clave de su Registro Federal de Contribuyentes es _____.

II.5. Que se encuentra inscrito en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado, bajo el folio número _____.

II.6. Que tiene establecido su domicilio para los fines y efectos legales del presente contrato, en el predio ubicado en _____, de la ciudad de _____.

II.7. Que para los efectos previstos en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, entregará a “El Cliente”, la opinión de cumplimiento a que alude la REGLA 2.1.29. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2022, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2021, mediante el cual el Servicio de Administración Tributaria emite opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales.

II.8. Que bajo protesta de decir verdad, manifiesta que no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo y que conoce plenamente el contenido y los requisitos que establece dicha Ley, así como las normas de calidad vigentes de la Dependencia normativa.

Ambas partes manifiestan su voluntad y se obligan en los términos de este contrato y de las disposiciones legales respectivas, con apego a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- El presente contrato tiene por objeto el servicio de limpieza para _____; de conformidad con las especificaciones que se encuentran contenidas en el anexo único que forma parte integral del presente contrato, características que a su vez se encuentran descritas en la propuesta técnica, de la Licitación Pública Nacional No LPN __/SEFIPLAN-OM-20__.

SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO.- El monto del presente contrato es por la cantidad de \$ _____ (_____/100 M.N.) más el ____% de I.V.A. \$ _____ cuya suma asciende a un importe total de \$ _____ (_____/100).

TERCERA. EJECUCIÓN DEL SERVICIO.- “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá ejecutar el servicio objeto de este contrato en _____, a partir de la firma del contrato y hasta el _____.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá entregar el material de limpieza que se ocupará para realizar las actividades de limpieza de cada área u oficina en la frecuencia y cantidades descritas en el listado de herramientas, materiales e insumos de limpieza plasmado en el anexo único del presente contrato debidamente etiquetados; dicha etiqueta deberá contener como mínimo: nombre del producto, composición, fecha de elaboración y fecha de caducidad, además de estar rotulado con tinta indeleble, con el nombre del piso o área a limpiar de acuerdo al departamento, oficina, o área administrativa.

CUARTA. FORMA DE PAGO.- Ambas partes acuerdan que el pago se realizará de manera _____, considerando que para el primer mes se tomarán en cuenta únicamente los días en los que se haya prestado el servicio a partir del inicio de la vigencia del presente instrumento jurídico, los pagos subsecuentes se harán de manera mensual, conforme lo establecido en _____, dentro de los veinte días naturales posteriores al ingreso de las facturas a trámite de pago, vía transferencia bancaria, por conducto de la Dirección de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, ubicada en la calle 22 de enero No. 01, Palacio de Gobierno, planta baja, colonia Centro, C.P. 77000, Chetumal Quintana Roo, previa presentación de las facturas correspondientes.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

Los trámites y gestiones necesarias para el pago del servicio prestado en cada una de las Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados correspondientes, serán realizados por conducto de su respectiva Dirección Administrativa o unidad homóloga. (en su caso).

En caso de que “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” no presente en tiempo y forma la documentación requerida para el trámite de pago, la fecha de pago se correrá el mismo número de días que dure el retraso.

QUINTA. IMPUESTOS.- Los impuestos y derechos federales, estatales, municipales o de cualquier otra naturaleza serán a cargo de “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**”

SEXTA. GARANTÍA.- Para garantizar el fiel y estricto cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” se obliga a constituir a favor de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado de Quintana Roo, una fianza por el 10% del monto total contratado incluyendo el impuesto al valor agregado (IVA), para responder en caso de incumplimiento del contrato, debiéndose exhibir dentro de los diez días naturales siguientes a la firma del presente contrato, misma que estará vigente a partir de la firma del contrato y hasta la terminación del servicio.

La fianza a que se hace mención deberá ser expedida por institución autorizada y deberá contener los siguientes requisitos:

1. El total del importe garantizado con número y letra, especificando cuál es el porcentaje del monto de la operación que garantiza.
2. Referencia de que la fianza que se otorga garantiza el cumplimiento de lo estipulado en el contrato.
3. Denominación del contrato que garantiza, la fecha de su firma, y la especificación de las obligaciones garantizadas.
4. Denominación o nombre de “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**”, su domicilio legal y fiscal, y su Registro Federal de Contribuyentes.
5. Especificación de que la fianza permanecerá vigente en aquellos casos en que “**EL CLIENTE**” otorgue prórrogas a “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” para que realice el cumplimiento de sus obligaciones, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan en relación con este contrato hasta que se pronuncie resolución definitiva por autoridad competente; salvo que las partes se otorguen el finiquito, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia.
6. Aceptación expresa y sometimiento de la institución de fianzas al procedimiento de ejecución establecido en la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas para la efectividad de la garantía.

En caso de otorgamiento de prórrogas a “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, se deberá realizar la modificación correspondiente a la fianza.

Para la liberación de la fianza de garantía de cumplimiento del contrato, será requisito indispensable la conformidad expresa y por escrito de “**EL CLIENTE**”.

SÉPTIMA. SUPERVISIÓN.- “**EL CLIENTE**” manifiesta que, la supervisión del debido cumplimiento del objeto del presente contrato, estará a cargo de _____, en coordinación con el personal responsable, designado por las distintas Dependencias y Órganos Administrativos Desconcentrados de la Administración Pública Estatal, referido en el anexo del presente contrato.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

OCTAVA. CALIDAD.- Ambas partes acuerdan que “**EL CLIENTE**” podrá verificar la calidad y características del servicio, pudiendo rechazarlos cuando no cumplan con las especificaciones establecidas en su oferta técnica y económica y cuando presenten defectos en su cumplimiento. Si la revisión revela anomalías en cantidad, calidad, precio o cualquier otro aspecto de relevancia en la operación, se expedirá un aviso de no conformidad, el cual será notificado a “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**”. Dicho aviso dará la posibilidad a que “**EL CLIENTE**” sin responsabilidad suspenda o rescinda total o parcialmente la operación.

NOVENA. GASTOS.- Los gastos que se generen por los servicios contratados correrán por cuenta y orden única de “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**”.

DÉCIMA. OBLIGACIONES.- “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” se obliga a no ceder en forma parcial o total a favor de cualquier otra persona física o moral los derechos y obligaciones adquiridos mediante este contrato y sus anexos, con excepción de los derechos de cobro sobre las facturas, en cuyo caso deberá contar con la conformidad previa y por escrito de “**EL CLIENTE**”.

DÉCIMA PRIMERA. PENAS CONVENCIONALES.- “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” se obliga a que en caso de que no ejecute el servicio en el tiempo y lugar establecido para tal efecto, mismo que se señala en la cláusula tercera, pagará a “**EL CLIENTE**” el 2% (dos por ciento) sobre el monto del servicio restante por cumplir, por concepto de pena convencional, por cada día que transcurra del plazo señalado para el cumplimiento del contrato, procediendo éste último a efectuar el descuento directo del entero de la facturación que deba cubrir durante el mes en que ocurra la falta. En ningún caso la pena convencional será mayor al monto de la garantía de cumplimiento del contrato.

El procedimiento para la aplicación de las penas convencionales se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- a) En caso de incumplimiento reportado por “**EL SUPERVISOR**”, “**EL CLIENTE**” deberá notificar de manera expresa y por escrito a “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” el inicio del procedimiento dejando constancia de las deficiencias, defectos, vicios o del retardo en los servicios, y se le otorgará un plazo de diez días hábiles para que solvente cualquier incumplimiento a sus obligaciones en términos del presente contrato, o bien, para que exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que acrediten su dicho.
- b) Concluido el plazo otorgado, “**EL CLIENTE**”, previa valoración y aprobación de “**EL SUPERVISOR**”, resolverá de manera fundada y motivada si el incumplimiento fue debidamente solventado por “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” o bien, si se acredita alguna causa de caso fortuito o fuerza mayor.
- c) En caso de no quedar solventado el incumplimiento, ni acreditarse que existe una situación de caso fortuito o fuerza mayor, “**EL CLIENTE**”, previa valoración y aprobación de “**EL SUPERVISOR**”, resolverá sobre la procedencia de la aplicación de las penas convencionales, en cuyo caso se deberá llevar a cabo las gestiones correspondientes para su cálculo detallado.
- d) “**EL CLIENTE**” deberá notificar el dictamen que resuelva el procedimiento a “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

Independientemente del pago de las penas convencionales señalada en el párrafo anterior, “**EL CLIENTE**”, previa valoración y aprobación de “**EL SUPERVISOR**”, podrá optar por la rescisión del contrato o exigir su cumplimiento de acuerdo con el artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.

DÉCIMA SEGUNDA. RESCISIÓN DEL CONTRATO.- “**EL CLIENTE**” podrá rescindir administrativamente el contrato sin responsabilidad para él y sin que medie resolución judicial en los siguientes casos:

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

- a) En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**.
- b) Por contravenir lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- c) Cuando **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** modifique cualquier característica del servicio, sin autorización expresa de **“EL CLIENTE”**.
- d) Por violación a cualquiera de las cláusulas contenidas en el presente contrato.

DÉCIMA TERCERA. PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.- El procedimiento de rescisión iniciará dentro de los diez días hábiles siguientes a aquel en que se hubiera agotado el monto límite de aplicación de las penas convencionales, en los demás casos, dará inicio dentro de los diez días hábiles siguientes a aquél en que se origine la causa que motive la rescisión.

Dicho procedimiento se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- a) Se comunicará por escrito a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** los hechos constitutivos de la infracción, para que en un término no mayor de diez días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime convenientes.
- b) Transcurrido dicho término **“EL CLIENTE”** resolverá fundada y motivadamente su determinación de dar o no por rescindido el contrato, lo cual se notificará de manera formal al **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**.
- c) Cuando por caso fortuito o fuerza mayor se imposibilite llevar a cabo el servicio, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá informar a **“EL CLIENTE”** quien resolverá dentro de los diez días naturales siguientes a la recepción de dicho informe, la rescisión o no del contrato.

DÉCIMA CUARTA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.- Ninguna de las partes será responsable frente a la otra por algún incumplimiento o demora causada por huelga, incendio, inundación, desastre natural u otra causa extraordinaria e imprevisible fuera del control de alguna de las partes, siempre que se den aviso oportunamente. Una vez terminada la causa de fuerza mayor o caso fortuito las partes acordarán si se reinicia la ejecución de las obligaciones; por lo que en caso de que el contrato continué, los plazos de ejecución serán prorrogados proporcionalmente a los de la duración de tal circunstancia.

DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. **“EL CLIENTE”** podrá dar por terminado anticipadamente el contrato, cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la Secretaría de la Contraloría del Estado. En estos supuestos **“EL CLIENTE”** reembolsará a **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato.

DÉCIMA SEXTA. RESPONSABILIDAD LABORAL.- **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** como empresario y patrón del personal que ocupe con motivo de la ejecución del servicio objeto del presente contrato, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y de seguridad social. **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** conviene por lo mismo, en responder de todas las reclamaciones que sus trabajadores presentaren en su contra o en contra de **“EL CLIENTE”** en relación con los trabajos del contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA. JURISDICCIÓN.- Para la interpretación y cumplimiento de este contrato así como todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, las partes se someten a la jurisdicción y competencia de los juzgados y tribunales de esta ciudad capital; por lo tanto, **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** renuncia al fuero que por razón de su domicilio presente o futuro le pudiera corresponder.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

GOBIERNO DEL ESTADO DE QUINTANA ROO

SECRETARÍA DE FINANZAS Y PLANEACIÓN

OFICIALÍA MAYOR

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

Y para constancia y efectos legales correspondientes, el presente contrato se firma al margen y al calce en dos ejemplares en la ciudad de Chetumal, Quintana Roo, a los ___ días del mes de ___ del año ___.

“EL CLIENTE”

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

Anexo 4

Fianza de Cumplimiento

Se constituye fiadora hasta por la cantidad de: \$ _____ ante: la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo, para garantizar por: (nombre de la persona física o moral), con Registro Federal de Contribuyentes _____, con domicilio en _____ y representada por _____ para garantizar el fiel y exacto cumplimiento de las características, así como la buena calidad de los servicios requeridos y de los acuerdos y obligaciones contraídas a través del Contrato de Prestación de Servicios No. _____ de fecha _____ con importe total de: \$ _____ incluye I.V.A., celebrado por el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo a través de la Secretaría de Finanzas y Planeación, representada por _____, en su carácter de _____, dicho contrato se deriva de la Licitación Pública Nacional _____ No. _____ relativo a _____.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicio Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, esta fianza se hará efectiva en caso de que la fiada incumpliere total o parcialmente las obligaciones contraídas en el mencionado contrato y por cualquier otra responsabilidad en que se hubiere incurrido en la ejecución del servicio y que resultara a cargo del prestador del servicio y a favor del cliente. Esta fianza permanecerá en vigor a partir de la firma del contrato y hasta la conclusión del servicio; y solo podrá ser cancelada por autorización escrita del propio Gobierno del Estado de Quintana Roo, en la inteligencia de que este podrá hacer efectiva la totalidad de la garantía con el primer incumplimiento del contrato, si es prorrogado el plazo establecido para la terminación del servicio a que se refiere el mencionado contrato o exista espera, la vigencia de esta fianza se verá automáticamente prorrogada en concordancia, con dicha prórroga o espera hasta que el servicio sea recepcionado en su totalidad.

La afianzadora se somete expresamente al procedimiento de ejecución establecido en la Ley de Instituciones de Fianzas en vigor, asimismo la Institución afianzadora acepta expresamente lo previsto por los numerales 95 y 118 de la ley acabada de mencionar renunciando al derecho que le otorga dicha Ley invocada de sustituirse en las obligaciones de su fiado en caso de que este incurra en incumplimiento autorizando que se hagan exigibles los importes de las reclamaciones que procedan, para la interpretación y cumplimiento de la presente, la afianzadora se somete expresamente a la jurisdicción y competencia de los tribunales de esta ciudad de Chetumal, Quintana Roo, renunciando a cualquier otra que tuviera por razón de domicilio. Ambas partes se someten expresamente a las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Instituciones de fianzas en vigor, incluyendo las reformas y adiciones a dicho ordenamiento, publicadas en el Diario oficial de la Federación el día 3 de enero de 1997, así como a lo establecido en el oficio número 366-III-1814 de fecha 9 de abril de 1997, emitido por la Dirección General de Seguros y Valores de la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

Anexo 5

**FORMATO DE CARTA PODER
(Persona física)**

El que suscribe _____ (NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA QUE OTORGA EL PODER) _____ bajo la protesta de decir verdad, en mi carácter de _____ (CARACTER QUE OSTENTA QUIEN OTORGA EL PODER) _____, con domicilio en _____ (DOMICILIO DE LA PERSONA FÍSICA) _____ con acta de nacimiento No. _____, de la ciudad de _____ (LUGAR DEL REGISTRO ANTE EL CUAL SE DIO FE DE LA MISMA) _____ con R.F.C. _____, por este conducto autorizo a _____ (NOMBRE DE QUIEN RECIBE EL PODER) _____ para que a mi nombre se encargue de las siguientes gestiones: entregar y recibir información, comparecer a los actos de apertura de propuestas y fallo, así como hacer las aclaraciones que se deriven con dichos actos, con relación a la Licitación Pública (NACIONAL O INTERNACIONAL) _____ N^o (NO. DE LICITACIÓN) _____ convocada por la Secretaría de Finanzas y Planeación por conducto de la Oficialía Mayor.

(Lugar y fecha de expedición)

Nombre, R.F.C. y firma
Otorga el poder

Nombre, R.F.C. y firma
Recibe el poder

Testigos

(Nombre, R.F.C. y firma)

(Nombre, R.F.C. y firma)

Licitación Pública (NACIONAL O INTERNACIONAL) _____ Número _____ (NO. DE LICITACIÓN)
Objeto de la Licitación _____

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

Anexo 5A

**FORMATO DE CARTA PODER
(Persona moral)**

El que suscribe (NOMBRE DE LA PERSONA MORAL QUE OTORGA EL PODER) bajo la protesta de decir verdad, en mi carácter de (CARACTER QUE OSTENTA QUIEN OTORGA EL PODER) de la empresa denominada (NOMBRE DE LA PERSONA MORAL) con domicilio en (DOMICILIO DE LA PERSONA MORAL) y ejerciendo las facultades legales que me son conferidas, según consta en el testimonio notarial número _____ de fecha _____ otorgado ante la fe del (NOMBRE DEL NOTARIO PÚBLICO) titular de la Notaría Pública N° _____ con residencia en _____, y cuya constitución de la empresa se encuentra inscrita en el Registro Público de Comercio de la ciudad de _____ registrado bajo el folio mercantil electrónico número _____, por este conducto autorizo a (NOMBRE DE QUIEN RECIBE EL PODER) para que a nombre de mi representada se encargue de las siguientes gestiones: entregar y recibir información, comparecer a los actos de apertura de propuestas y fallo, así como hacer las aclaraciones que se deriven con dichos actos, con relación a la Licitación Pública (NACIONAL O INTERNACIONAL) N° (NO. DE LICITACIÓN) convocada por la Secretaría de Finanzas y Planeación por conducto de la Oficialía Mayor.

(Lugar y fecha de expedición)

Nombre, R.F.C. y firma
Otorga el poder

Nombre, R.F.C. y firma
Recibe el poder

Testigos

(Nombre, R.F.C. y firma)

(Nombre, R.F.C. y firma)

Licitación Pública (NACIONAL O INTERNACIONAL) Número (NO. DE LICITACIÓN)
Objeto de la Licitación _____

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

**Anexo 6.
Manifiesto de facultades.
(Personas físicas)**

DATOS QUE ACREDITAN LA PERSONALIDAD JURÍDICA DEL PROPIETARIO, REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL

(Nombre del propietario, representante o apoderado legal de la persona física), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL y el posible contrato que derivado del procedimiento de evaluación me favorezca, a nombre y representación de: (nombre de la persona física).

No. de Licitación:	
Descripción:	
Registro Federal de Contribuyentes	
Nacionalidad:	
Clave de elector:	

a) Domicilio.

Calle y número:	Delegación o Municipio:
Colonia:	Entidad federativa:
Código Postal:	Correo electrónico:
Teléfonos:	No. de celular:

b) Acta de nacimiento de la persona física.

No. del acta de nacimiento	Fecha de nacimiento:
Nombre, número y lugar del registro ante el cual se dio fe de la misma:	Fecha del registro:
Descripción del objeto social de la persona física	

c) Descripción del objeto social de la persona física:

d) Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades en caso de que la persona física cuente con un representante o apoderado legal.

Nombre del apoderado o representante legal:	Número de escritura pública número o el documento que corresponda para el caso de licitantes extranjeros:
Nombre, número y lugar de residencia del Notario Público ante el cual se otorgó:	Fecha:
Facultades que se le otorga:	

(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario.
(Firma del propietario, representante o apoderado legal)

NOTAS:

- I. Deberán presentar anexo a este formato su constancia de situación fiscal.
- II. Anexar copia de la identificación oficial vigente del propietario y representante o apoderado legal en su caso.
- III. En el caso de resultar con adjudicación favorable, para poder realizar la firma del contrato deberá presentar original o copia certificada para su cotejo y copia simple para su archivo de los documentos señalados en los incisos b) y d) de este formato.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

Anexo 6A.
Manifiesto de facultades.
(Personas morales)

DATOS QUE ACREDITAN LA PERSONALIDAD JURÍDICA DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL

(Nombre del representante o apoderado legal de la empresa), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL y el posible contrato que derivado del procedimiento de evaluación me favorezca, a nombre y representación de: (nombre de la persona moral).

No. de Licitación:	
Descripción:	
Registro Federal de Contribuyentes	
Nacionalidad:	

a) Domicilio.

Calle y número:		Delegación o Municipio:	
Colonia:		Entidad federativa:	
Código Postal:		Correo electrónico:	
Teléfonos:		No. de celular:	

b) Acta constitutiva y sus reformas.

No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva, o su equivalente en el caso de licitantes extranjeros:		Fecha:	
Nombre, número y lugar de residencia del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:		Número de Registro Público de Comercio:	
Descripción del objeto social de la persona moral:			
Última reforma al acta constitutiva:			

Relación de accionistas.

Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre (s):
-------------------	-------------------	-------------

- 1.-
- 2.-

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

Nombre del apoderado o representante legal:		Número de escritura pública número o el documento que corresponda para el caso de licitantes extranjeros:	
Nombre, número y lugar de residencia del Notario Público ante el cual se otorgó:		Fecha:	
Facultades que se le otorga:			

(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario.
(Firma del representante o apoderado legal)

NOTAS:

- I. Anexas copia de la identificación oficial vigente del representante o apoderado legal.
- II. En el caso de resultar con adjudicación favorable, para poder realizar la firma del contrato deberá presentar original o copia certificada para su cotejo y copia simple para su archivo de los documentos señalados en los incisos b) y c) de este formato.
- III.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

Anexo 7

Lugar y fecha

**Secretaría de Finanzas y Planeación
Oficialía Mayor
Presente.**

(Nombre del representante o apoderado legal, o en su caso nombre de la persona física), en representación de [Nombre de la persona física o moral] (en adelante el **licitante**), manifiesto bajo protesta de decir verdad:

- a) Que conozco y acepto los términos, documentación y condiciones establecidas en el contenido de las bases de la licitación y sus anexos por lo que en caso de resultar adjudicado me comprometo a cumplir con dichas condiciones, así como garantizar y ejecutar el servicio en el plazo establecido en la cláusula quinta de estas bases de licitación.
- b) Que conozco y acepto las condiciones y alcances establecido en el modelo del contrato.
- c) Que conozco y acepto las modificaciones derivadas de la junta de aclaraciones, razón por la cual las he considerado para la elaboración de mis propuestas.
- d) Que no me encuentro en alguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo.
- e) Que hasta la presente fecha no me encuentro en proceso administrativo de penalización, incumplimiento o retraso en la entrega de bienes, servicios y/o arrendamientos con respecto a los contratos celebrados con cualquier ente público de nivel federal, estatal o municipal, en el ejercicio fiscal inmediato anterior y en el presente, ya sean vigentes o finalizados.

Así mismo declaro y reconozco haber tomado en consideración las condiciones generales y específicas del servicio, que el desconocimiento de tales condiciones en ningún caso servirá posteriormente para aducir justificación por incumplimiento del contrato o para solicitar bonificación a los precios consignados en mi propuesta económica.

Nota: El manifiesto deberá ser redactado en primera persona.

(Nombre y firma)
Propietario, representante o apoderado legal.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

Anexo 8

DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD Y NO COLUSIÓN

Lugar y fecha

**Secretaría de Finanzas y Planeación
Oficialía Mayor
Presente.**

(Nombre del representante o apoderado legal) en representación de [Nombre de la persona física o moral], presento la **Propuesta**:

Para: LPN--/SEFIPLAN-OM-2022

Convocado por: **Secretaría de Finanzas y Planeación
Oficialía Mayor.**

Vengo a presentar por mí y en representación del **licitante**, la siguiente declaración de integridad y no colusión (en adelante, la declaración de integridad):

1. He leído y entiendo los términos de la presente declaración de integridad;
2. Comprendo que si la declaración de integridad no es verídica me expongo a incurrir personalmente y a comprometer la responsabilidad de mi representada en ilícitos de carácter civil, penal y administrativo y en especial de las penas en que incurre quien declara con falsedad ante autoridad distinta a la judicial, en términos del artículo 222 del Código Penal del Estado de Quintana Roo. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones que en términos de las legislaciones aplicables a este procedimiento se contemplan. **Asimismo, comprendo que la propuesta será descalificada si no se ajusta a la presente declaración.**
3. Cada persona cuya firma aparece en la **propuesta** que se presenta ha sido autorizada por el **licitante** para definir los términos y condiciones de la misma y para formular en su representación;
4. Para los propósitos de la presente declaración de integridad y de la **propuesta** que se presenta, entiendo que la palabra "competidor" comprenderá cualquier persona física o moral, además del **licitante**, afiliado o no con el mismo que:
 - a) Haya presentado o pueda presentar una **propuesta** en el presente proceso; y
 - b) Podría potencialmente presentar una **propuesta** en el mismo proceso.
5. El **licitante** declara que: [Marque con una X uno de los siguientes cuadros]
 - a) Se ha presentado a este proceso de forma independiente, sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo, combinación o convenio con competidor alguno; o
 - b) Si ha entablado contratos, convenios, arreglos con uno o más competidores respecto de esta convocatoria. En el documento(s) adjunto(s) lo mismo declara toda la información detallada, incluyendo los nombres de los competidores y la naturaleza y razones de tales consultas, comunicaciones, acuerdos y convenios;
6. En particular, y sin limitar la generalidad de lo señalado en los numerales 5 (a) o 5 (b), no ha habido contratos, convenios, arreglos o combinaciones con competidor alguno en relación con:
 - a) Precios;
 - b) Métodos, factores o fórmulas empleadas para la determinación de precios;
 - c) La intención o decisión de presentar o no su **propuesta**; o bien
 - d) La presentación de una **propuesta** o **propuestas**; que no cumplan con los requisitos del presente proceso; a excepción de lo expresamente estipulado en el numeral 6 (b) anterior.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

7. Además, no ha existido consulta, comunicación, acuerdo o convenio con competidor alguno en cuanto a calidad, cantidad, especificaciones o detalles de envío de los productos, servicios o arrendamientos referidos en este proceso, a excepción de lo que expresamente autoriza la convocante o conforme a los hechos revelados en concordancia con el numeral 6 (b) anterior.
8. Los términos de la **propuesta** que se presenta no han sido ni serán revelados por el licitante para conocimiento de algún competidor, en forma directa o indirecta con el objeto o efecto de manipular, fijar o concertar precios; manipular, establecer o concertar métodos, factores o formulas empleadas para la determinación de precios, afectar o inducir la intención o decisión de presentar o no una **propuesta**; o bien la presentación de una **propuesta** o **propuestas** que no cumplan con las especificaciones del presente proceso.

Además, los términos de la oferta que se presenta no han sido ni serán revelados por el **licitante** hasta el **acto de fallo**, para conocimiento de algún competidor, en forma directa o indirecta con el objeto o efecto de manipular, fijar, o concertar la calidad, cantidad, especificaciones o detalles de envío de los productos, servicios o arrendamientos referidos en este proceso o conforme a lo expuesto en el numeral 6 (b) anterior.

9. Asimismo, manifiesto que, por mí mismo o a través de interpósita persona, me abstendré de adoptar conductas para que los servidores públicos de la convocante induzcan o alteren las evaluaciones de la **propuesta**, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás **licitantes**.

Fecha: _____

Nombre del propietario, representante o apoderado legal: _____

Firma: _____

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

Anexo 8A

MANIFIESTO DE NO CONFLICTO DE INTERESES

Lugar y fecha

**Secretaría de Finanzas y Planeación
Oficialía Mayor
Presente.**

Yo, (NOMBRE), (PROPIETARIO, REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL DEL LICITANTE) (NOMBRE DE LA EMPRESA O NEGOCIO), en pleno goce de mis derechos y bajo protesta de decir la verdad, manifiesto por mí y por las personas señaladas en el numeral tercero, fracciones I, II, III y IV del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones", publicado en el Periódico Oficial del Estado el 07 de septiembre de 2018, lo siguiente:

- a) Tener la intención de participar en el procedimiento de licitación pública nacional No. (LPN--/SEFIPLAN-OM-2022), relativa a: (OBJETO DE LA LICITACIÓN).
- b) Tener relación personal con algún servidor público, a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones" o que labore para la dependencia o entidad contratante de la cual pueda obtener un beneficio:
 - Si: ____ No: ____
 - Nombre del servidor público:_____.
 - Cargo:_____.
 - Nombre del integrante de la persona moral con quien se vincula:
_____.
- c) Tener relación de parentesco por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civil, con algún servidor público a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones" o que labore para la dependencia o entidad contratante:
 - Si: ____ No: ____
 - Nombre del servidor público:_____.
 - Cargo:_____.
 - Nombre del integrante de la persona moral con quien se vincula:
_____.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

- d) Tener relaciones profesionales, laborales o de negocios formales o informales con algún servidor público a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones", o que labore para la dependencia o entidad contratante, o con sus familiares por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civiles, durante los últimos 2 años anteriores a la fecha de celebración del procedimiento de contratación:
- Si: ____ No: ____
 - Nombre del servidor público:_____.
 - Cargo:_____.
 - Nombre del integrante de la persona moral con quien se vincula:
_____.
- e) Ser socio o haber formado parte de una sociedad con algún servidor público a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones", o que labore para la dependencia o entidad contratante, o con sus familiares por consanguinidad hasta el cuarto grado, afinidad o civiles, durante los últimos 2 años anteriores a la fecha de celebración del procedimiento de contratación:
- Si: ____ No: ____
 - Nombre del servidor público:_____.
 - Cargo:_____.
 - Nombre del integrante de la persona moral con quien se vincula:
_____.
- f) Ser empleada o empleado actual de alguna dependencia o entidad de la Administración Pública Estatal de Quintana Roo:
- Si: ____ No: ____
 - Nombre del integrante de la persona moral:
_____.
 - Cargo:_____.
- g) Contar con poder o mandato público o privado que implique la participación de algún servidor público a que hace referencia el numeral 5 del anexo segundo del "Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prorrogas de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones", o que labore para la dependencia o entidad contratante:
- Si: ____ No: ____
 - Nombre del servidor público:_____.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

- Cargo: _____.

- h) Haber realizado, directa o indirectamente, algún tipo de transferencia económica o de bienes, favores, gratificaciones, donaciones, servicios o cualquier otra dádiva derivadas del ejercicio de las funciones de algún servidor público que labore en la dependencia o entidad contratante, para obtener la asignación de un contrato o algún otro beneficio:
 - Si: ____ No: ____
 - Nombre del servidor público: _____.
 - Cargo: _____.

- i) Tener conocimiento del contenido y alcance de las disposiciones establecidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Estado de Quintana Roo, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles del Estado de Quintana Roo, la Ley de Asociaciones Público Privadas y la Ley de Asociaciones Público-Privadas para el Estado y los Municipios de Quintana Roo, así como los actos relativos a las enajenaciones de bienes muebles de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Quintana Roo, en términos de la Ley del Patrimonio del Estado de Quintana Roo, así como del Código de Ética, el Código de Conducta y las Reglas de Integridad para el Ejercicio de la Función Pública, debiendo conocer el significado de conflicto de interés en la celebración de cualquier procedimiento de contratación:
 - Si: ____ No: ____

- j) Que en caso de existir un conflicto de interés a futuro debo informar a las autoridades correspondientes a efecto de que se tomen las medidas pertinentes:
 - Si: ____ No: ____

- k) Conducirme conforme a los principios de disciplina, legalidad, honradez, imparcialidad, integridad y transparencia:
Si: ____ No: ____

(Nombre y firma)
Propietario, representante o apoderado legal.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

Anexo 9

(Para personas físicas)

Lugar y fecha

**Secretaría de Finanzas y Planeación
Oficialía Mayor
Presente.**

(Nombre del representante o propietario) en representación de (Nombre de la persona física), con domicilio fiscal en _____, con fundamento en el artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

Nombre, cargo y firma del propietario
representante o apoderado legal.

Nota: El manifiesto deberá ser redactado en primera persona.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

Anexo 9A

(Para personas morales)

Lugar y fecha

**Secretaría de Finanzas y Planeación
Oficialía Mayor
Presente.**

(Nombre del representante o apoderado legal) en representación de (Nombre de la persona moral), con domicilio fiscal en _____, con fundamento en el artículo 49 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas manifiesto bajo protesta de decir verdad que no desempeño empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso, a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

Así mismo, manifiesto bajo protesta de decir verdad que las siguientes personas son socios y/o accionistas que ejercen control sobre la sociedad:

1. (Nombre completo del socio y/o accionista y número del acta y fecha donde se acredita)
2. (Nombre completo del socio y/o accionista y número del acta y fecha donde se acredita)
3. (Nombre completo del socio y/o accionista y número del acta y fecha donde se acredita)

Quienes no desempeñan empleo, cargo o comisión en el servicio público, o en su caso; que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del contrato correspondiente no se actualiza un conflicto de interés.

En el entendido de que un socio o accionista ejerce control sobre una sociedad cuando sean administradores o formen parte del consejo de administración, o bien conjunta o separadamente, directa o indirectamente, mantengan la titularidad de derechos que permitan ejercer el voto respecto de más del cincuenta por ciento del capital, tengan poder decisorio en sus asambleas, estén en posibilidades de nombrar a la mayoría de los miembros de su órgano de administración o por cualquier otro medio tengan facultades de tomar las decisiones fundamentales de dichas personas morales.

Nombre, cargo y firma del
representante o apoderado legal.

Nota: El manifiesto deberá ser redactado en primera persona.

BASES DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN2/SEFIPLAN-OM-2022

SERVICIO DE LIMPIEZA

Anexo 10

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ECONÓMICA

Secretaría de Finanzas y Planeación
Oficialía Mayor
Presente.

El cheque no. _____ de fecha _____ del banco _____ por un importe de \$ _____ (son: _____ 00/100 M.N.) a favor de la Secretaría de Finanzas y Planeación del Gobierno del Estado Libre y Soberano de Quintana Roo; para garantizar por el prestador del servicio (razón social) el sostenimiento de su propuesta económica, derivada de la Licitación Pública Nacional No. LPN--/SEFIPLAN-OM-2022 relativa a _____.



Cheque cruzado o cheque de caja



Este documento no debe estar engrapado o pegado, debido a que pierde su validez.

Se expide el documento en apego a lo establecido en la licitación respectiva y queda retenido. El documento que ampara la garantía, cumple con el procedimiento indicado en las instrucciones solicitadas a los licitantes, en forma y en monto.

Nombre y firma del propietario, representante o apoderado legal.