

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO: SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL A 103 UNIDADES ADMINISTRATIVAS DISTRIBUIDAS EN LOS INMUEBLES PROPIEDAD Y/O CARGO DEL DIF-CDMX.

FUNDAMENTO LEGAL DEL PROCEDIMIENTO	EXCEPCIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLITICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 21 FRACCIÓN VI, 27 INCISO C), 28, 52, 54, FRACCIÓN II BIS, SU PENÚLTIMO PÁRRAFO Y 63 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.
NÚMERO DE SESIÓN DEL SUBCOMITÉ	SEGUNDA SESIÓN ORDINARIA DEL SUBCOMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
FECHA DE LA SESIÓN DEL SUBCOMITÉ	22 DE FEBRERO DE 2018
NO. DEL CASO.	20/2018
MONTO DEL CASO	<p>MONTO MÍNIMO A EJERCER: \$1'745,301.90 (UN MILLÓN SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO MIL TRESCIENTOS UN PESOS 90/100 M.N.) I.V.A. INCLUIDO.</p> <p>MONTO MÁXIMO A EJERCER: \$17'453,019.00 (DIECISIETE MILLONES CUATROCIENTOS CINCUENTA Y TRES MIL DIECINUEVE PESOS 00/100 M.N.) I.V.A. INCLUIDO.</p>

FICHA TÉCNICA

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
3581 Servicios de limpieza y manejo de desechos	Servicio de limpieza integral a los inmuebles, propiedad o a cargo del DIF-CDMX	SERVICIO	1



DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

1. ESPECIFICACIONES

Todos los asuntos administrativos relacionados con la prestación del servicio, se canalizarán a través de la Subdirección de Servicios Generales con los soportes correspondientes, por lo que así mismo, el responsable de cada unidad administrativa informará a dicha Subdirección las irregularidades detectadas

1.1. DÍAS Y HORARIOS DEL SERVICIO

Se requiere el servicio en los inmuebles del numeral 01 al 20 del anexo cinco, de lunes a sábado dentro del siguiente horario:

7:00 a 20:00 horas.

Debiendo ser el turno matutino de 7:00 a 14:00 horas y el vespertino de 14:00 a 20:00 horas.

Lo que respecta del numeral 21 al 103, será de lunes a sábado, el siguiente horario:

Será a consideración del responsable de la unidad administrativa o necesidades propias del centro, cumpliendo el requisito de una jornada laboral de 7 horas en cada turno.

El prestador de servicios deberá tomar las medidas necesarias para cumplir diariamente con el horario establecido, con una tolerancia de 15 minutos a la hora de entrada, después de este margen de tiempo se tomará como falta.

1.2 SERVICIO

El prestador de servicios se compromete a realizar el servicio de limpieza sin costo adicional en situaciones de emergencia, por caso fortuito o de fuerza mayor, (granizadas, mítines, inundaciones, cenizas volcánicas, sismos, incendios, actos vandálicos y eventos socio organizativos); así como, el incluir el material necesario para la debida atención del mismo.

La Convocante conforme a sus necesidades, podrá solicitar el servicio en domicilios distintos a los señalados en el anexo cinco, para tal efecto la Subdirección de Servicios Generales notificará por escrito al prestador del servicio con al menos 1 día hábil previo a la prestación del servicio.

Cuando en algún inmueble le soliciten apoyos extraordinarios a los contratados, estos deberán ser autorizados previamente por la Subdirección de Servicios Generales, en caso contrario se considerarán como no efectuados.

El prestador de servicio se obliga a que el servicio en las instalaciones sea continuo por turno requerido, independientemente de las condiciones laborales en que tenga contratado al personal.

El personal de limpieza no podrá realizar otras actividades contrarias a las funciones por las cuales fueron contratados.

El DIF-CDMX asignará espacios dentro de sus instalaciones, para que únicamente se resguarde el material de limpieza, con el fin de salvaguardar el orden, disciplina y manejo de los insumos.

1.3 RELACIÓN LABORAL



Entre el personal contratado por el prestador de servicio y el DIF-CDMX, no hay ni habrá ninguna relación laboral, por lo tanto, el prestador de servicio es responsable de cualquier reclamación de carácter laboral y social o cualquiera otra índole que llegue a invocarse con motivo de la relación laboral habida entre el prestador de servicio y sus trabajadores; para tal efecto, el prestador de servicio, en un lapso de 15 días posteriores a la formalización del contrato deberá presentar a la Subdirección de Servicios Generales, aviso de inscripción de la plantilla de los trabajadores ante el Instituto Mexicano del Seguro Social.

1.4 SUPERVISIÓN

1.4.1 COORDINADOR GENERAL

El prestador de servicio, deberá de acreditar formalmente y por escrito a un Coordinador General, persona que en un período máximo de tres días hábiles al término de cada mes, deberá conciliar y firmar los reportes mensuales de la verificación del servicio profesional de limpieza, mismo que serán formulados mediante los reportes elaborados y firmados por los representantes del proveedor y personal de "la convocante" responsable de la unidad administrativa, en caso de inconformidad respecto a la evaluación del servicio, deberá presentar en un período máximo de tres días hábiles posteriores a la fecha del reporte, los comprobantes o documentos que soporten la inconformidad ante la Subdirección de Servicios Generales.

1.4.2 RESPONSABLE POR INMUEBLE

El prestador de servicio, deberá contar con un responsable por inmueble, sin costo adicional para la convocante quien, si es considerado dentro de la plantilla de los elementos contratados, deberá realizar las actividades propias de este instrumento contractual y además tendrá la función de verificar y validar:

01. La entrega de las listas de asistencia del personal.
02. El cumplimiento del horario de trabajo tomando como referencia que éste debe residir cumplir la jornada de trabajo completa o no rebasar el tiempo de tolerancia para el ingreso.
03. La presencia del personal uniformado y debidamente identificado.
04. La asistencia de los elementos el día sábado en un horario de 7:00 a 14:00
05. La entrega completa de los insumos y materiales de limpieza.
06. La entrega de los insumos y materiales de limpieza a más tardar en los primeros 5 días hábiles de cada mes.
07. Entrega de horarios por parte del proveedor del consumo de alimentos de los elementos al inicio del contrato respectivo y cada que existan cambios en los mismos.
08. La entrega completa de las listas de asistencia.
09. La recolección, separación y/o desalojo de los residuos sólidos.
10. Cumplimiento en la realización, calidad, términos, condiciones y/o características de las actividades correspondientes de conformidad con cada área y las que señala el **anexo 3**
11. Que los elementos no causen daños intencionales o involuntarios a bienes, instalaciones y/o equipos con independencia de la obligación de la reparación del daño.



El prestador de servicio se compromete a responder por los daños intencionales o involuntarios a bienes, instalaciones y equipos, etc., que alguno de sus elementos cause a la convocante, la reparación del daño se solicitará al prestador del servicio en un tiempo no mayor a 5 (cinco) días hábiles a partir de la notificación respectiva.

1.5 EVALUACIÓN DE SERVICIO

“La convocante”, a través del responsable por cada unidad administrativa, verificará con el supervisor del prestador del servicio en cualquier momento, que los servicios objeto de este procedimiento los realice el personal del proveedor en los términos establecidos y que cumplan con las condiciones y especificaciones pactadas ya que en caso de no cumplirse las mismas “la convocante”, a través del responsable de la unidad administrativa, formulara actas administrativas y/o reportes de comportamiento en presencia del supervisor de “el proveedor”, a fin de hacer constar tales hechos y con base en estos “la convocante”, aplicara al prestador del servicio las penas convencionales correspondientes. Por otro lado, en el supuesto de que el personal del proveedor se niegue a firmar los citados documentos se dará por entendido su conformidad con los hechos imputados.

1.6 DISCIPLINA

El prestador del servicio deberá instruir a su personal a que guarde la debida disciplina y el mayor orden en el trabajo. Dentro de las instalaciones, mantenga el debido respeto, atención y cortesía en sus relaciones con el personal de “la convocante”. Si el personal del prestador del servicio incurriere en una falta de disciplina o respeto, “la convocante”, podrá solicitar que se retire del contrato dicho personal y su presentación ante las autoridades competentes en los casos en que se amerite dicha acción.

SE ENTIENDE POR MAL COMPORTAMIENTO LAS SIGUIENTES CONDUCTAS:

- Dormirse durante la jornada de trabajo dentro de las instalaciones de “la convocante”.
- Realizar juegos de azar, rifas, tandas, leer o atender asuntos no relacionados con sus actividades durante el servicio.
- Causar daños intencionales o involuntarios a bienes, instalaciones y equipos de “la convocante”, se solicitará la baja del personal y se procederá a entregar al infractor a las autoridades correspondientes.
- Por amenazas contra la integridad física, la vida, el patrimonio de las personas; así como los pleitos tanto físicos como verbales, se solicitará la baja del personal y se procederá a entregar al infractor a las autoridades correspondientes.
- Por introducirse con engaños, violencia o sin permiso de la persona autorizada a las áreas de “la convocante” o almacenes, se solicitará la baja del personal y se procederá a entregar al infractor a las autoridades correspondientes.
- Ingerir bebidas alcohólicas o intoxicarse durante la jornada de trabajo dentro de las instalaciones de “la convocante”, y se solicitará la baja del personal.



- Por agredir verbal y/o físicamente a empleados y contratistas de “la convocante” dentro de las instalaciones de este último y se solicitará la baja del personal.
- Por cometer delitos tipificados en el código penal o faltas administrativas indicadas en las leyes o demás disposiciones administrativas en materia de policía y buen gobierno y se solicitará la baja del personal.

Nota: Independientemente de la sanción y baja respectiva, si como resultado de la comisión de dichas conductas que ocasionen un daño a los bienes del organismo, se solicitara la reparación del daño a cuenta de “el proveedor”, en un tiempo no mayor de 5 días hábiles a partir de la notificación a “el proveedor”.

1.7 RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS

El proveedor se obliga a ejercer la acción de recolectar, separar y desalojar los residuo sólidos conforme a lo dispuesto por el art. 33 de la ley de residuos sólidos de la Ciudad de México, que son generados diariamente por la operación propia del servicio del Organismo, para lo cual personal de la propia empresa, deberá auxiliar en el traslado hacia el lugar donde el camión recolector pueda cumplir con lo solicitado.

Nota: las bolsas que se utilicen deberán ser de color negro

1.8 EQUIPO Y HERRAMIENTAS

El licitante deberá demostrar que cuando menos cuenta con 15 aspiradoras, en perfecto estado, mediante presentación de original y copia de las facturas y/o original y copia del contrato de arrendamiento.

El licitante debe acreditar que cuenta como mínimo con 5 unidades de 1.5 toneladas, de no más de 10 años de antigüedad, mediante presentación de original y copia de las facturas y/o original y copia del contrato de arrendamiento. Esto para garantizar la entrega del suministro del material y traslado de equipo en tiempo y forma.

1.9 SANCIONES

1.9.1 PENA CONVENCIONAL

Las unidades administrativas de “la convocante”, enviarán dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles contados a partir del término de cada mes a la Subdirección de Servicios Generales, los informes correspondientes que servirán de base para determinar las causas o motivos en que el proveedor incumplió con el servicio conforme a lo estipulado en el contrato, haciéndose acreedor a las penas convencionales, cuyo importe se deducirá de los pagos mensuales.

En caso de incumplimiento en la prestación del servicio objeto de este procedimiento, por parte del prestador de servicio, se hará acreedor a una pena convencional calculada sobre el costo unitario por turno. El porcentaje se determinará según el rango de incidencias que corresponda sin incluir impuestos, por cada uno de los incumplimientos señalados a continuación

01. Incumplimiento del personal en su horario de trabajo, tomando como referencia que éste puede residir en no cumplir la jornada de trabajo completa o rebasar el tiempo de tolerancia para su ingreso.



02. Cuando el personal no se presente a laborar en los días y horarios especificados.
03. Cuando el personal no se presente debidamente uniformado e identificado.
04. Por la entrega parcial de los insumos y materiales de limpieza.
05. Por la no entrega de los insumos y materiales de limpieza en los primeros 5 (cinco) días hábiles de cada mes.
06. Por la no entrega al responsable de cada unidad administrativa, la relación del personal, de sus horarios establecidos para el consumo de alimentos, al inicio del contrato respectivo y cada que existan cambios en los mismos.
07. Por la no entrega de las listas de asistencia del personal.
08. Por la no recolección, separación y/o desalojo de los residuos sólidos conforme a lo dispuesto por el art. 33 de la ley de residuos sólidos del Distrito Federal.
09. Por presentar indisciplina o falta de respeto al personal o personas usuarias de las instalaciones.
10. Causar daños intencionales o involuntarios a bienes, instalaciones y/o equipos con independencia de la obligación de la reparación del daño.
11. Incumplimiento en la realización, calidad, términos, condiciones y/o características de las actividades correspondientes de conformidad con cada unidad administrativa.

1.9.2 PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE SANCIONES

Si el prestador de servicio, incurre en cualquiera de los tipos de incumplimiento que se relacionan con anterioridad, en los rangos de incidencia que se señalan en el cuadro siguiente, se hará acreedor a la aplicación de la pena convencional que se señala en el mismo.

RANGO DE INCIDENCIA MENSUAL	PORCENTAJE DE APLICACIÓN MENSUAL
1-3	10%
4-6	15%
7-11	20%

El pago de la pena convencional deberá realizarse por parte del prestador de servicio en un término que no excederá de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de la notificación respectiva.

Si agotado el plazo otorgado al prestador de servicio, éste no cumple con el supuesto anterior, el monto de la pena convencional deberá ser descontado al prestador de servicio del importe facturado a través de una nota de cargo y se liquidará solo la diferencia que resulte.

Independientemente de la penalización antes mencionada, el incumplimiento a lo establecido, dará lugar a que el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México, demande las sanciones del orden penal, económico y administrativo a que haya lugar.

