



**FISCALÍA GENERAL
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ**

San Luis Potosí, S.L.P., a 02 de marzo del 2020

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

OFICIO No. DA/0231/2020

ASUNTO: Sobre Invitación

**ACUALIMPIO DEL CENTRO, S.A. DE C.V.
AV. REFORMA No. 1190, ZONA CENTRO
C.P. 78000, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P.
TEL. 444 8182723 Y 8121758
CORREO: acuacen@hotmail.com
P R E S E N T E.**

**AT'N: C.P. JUDITH ANGÉLICA NARVÁEZ RAMOS
ADMINISTRADOR ÚNICO**

Con fundamento en los artículos 1º, 9º fracciones I y III; 19, 52 fracción I, II y VI de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado; 135 de la Constitución Política del Estado de San Luis Potosí y de conformidad con el Acuerdo del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Fiscalía General del Estado de San Luis Potosí, se le hace una atenta invitación para que presente propuesta técnica y económica debidamente firmada por el representante legal de la empresa, ambas en un sobre cerrado para la Prestación del Servicio de Limpieza para el ejercicio fiscal 2020, se cuenta con presupuesto en la partida 3581 "SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS", comprendiendo una vigencia del 01 de abril al 31 de diciembre de 2020, en las diferentes Instalaciones que ocupa la Fiscalía General del Estado de San Luis Potosí, para lo cual deberá presentar su propuesta técnica y económica con base a las necesidades del servicio:

BASES

NECESIDADES DEL SERVICIO:

1.- Se requiere el servicio de un total de 16 (dieciséis) operarios, que deberán portar uniforme y gafete que lo identifique con trabajadores de la empresa; 15 operarios en horario de 8:00 a 16:00 horas de lunes a sábado y 1 operario los 7 días de la semana, para el servicio médico legal; si por necesidades de la Fiscalía General del Estado de san Luis Potosí, se hace necesario modificar los horarios, se solicitará a la empresa contratada con 7 (siete) días naturales de anticipación su modificación, en la inteligencia que se solicitaran 8 horas diarias del servicio por operario, dicho personal deberá contar con todas las prestaciones Laborales de Ley, normas, normativas fiscales correspondientes y demás disposiciones legales, en el entendido que no se considerará a la Fiscalía General del Estado como patrón o patrón sustituto.

Los inmuebles y horarios del servicio de limpieza que se solicitan se detallan en el anexo 1, que se adjunta a las presentes bases

El personal deberá contar con experiencia en limpieza de oficinas, sexo indistinto, de 25 a 55 años de edad, tener buena disposición y buen trato.

*RECIBI INVITACION
ANGELO NARVAEZ
2/03/2020*



acualimpio
del centro, S.A. de C.V.
R.F.C. ACE-031008-1G8
SAN LUIS POTOSÍ, S. L. P.

Fiscalía General del Estado de SLP
Dirección de Administración
Eje Vial No. 100, Zona Centro,
San Luis Potosí, S.L.P. C.P. 78000
Tel. 01 (444) 812 26 24



**FISCALÍA GENERAL
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ**

La empresa deberá proporcionar un supervisor (sin costo) que será el contacto entre su personal y personal de la Fiscalía General del Estado de San Luis Potosí, para el control, seguimiento y en su caso reporte de cualquier incidencia en el servicio de limpieza.

La empresa adjudicada deberá cubrir los servicios en los términos solicitados, si por alguna circunstancia no se presentara un operario, deberá tener personal suficiente para cubrir la ausencia, en caso contrario, se hará el descuento correspondiente, si la incidencia es recurrente, la Fiscalía General del Estado a través de la Dirección General de Administración, por conducto de la Subdirección de Servicios Generales, podrá dar por rescindido el contrato, sin responsabilidad para el Organismo, y en su caso hacer efectiva la Fianza de cumplimiento de contrato.

En cada lugar donde se preste el servicio la empresa adjudicada deberá tener una hoja de registro de asistencia de su personal en papel membretado de la misma, donde conste el nombre, firma, fecha y hora de ingreso y salida, la que deberá anexar a la factura correspondiente, para acreditar la prestación del servicio.

2.- Se deberá cubrir el siguiente servicio:

DIARIAMENTE:

- Limpieza de oficinas, pasillos y patios, que deberá incluir limpieza en puertas, escritorios, ventanas interiores, pisos, mobiliario, escalera, etc.
- Limpieza exterior áreas grises, acceso y banquetas.
- Limpieza de baños
- Recolección y depósito de basura en los contenedores correspondientes.

SEMANALMENTE:

- Lavado y desinfección de recipientes de basura
- Limpieza y desmanchado de equipos electrónicos, aparatos telefónicos y extintores.
- Limpieza y desmanchado de puertas y sus marcos.
- Limpieza y tratamiento para eliminar el sarro y percudido de baños
- Limpieza de plantas decorativas y pasamanos de escaleras.
- Limpieza profunda de sillas, ejecutivas, de visita y secretariales

MENSUALMENTE:

- Limpieza profunda de baños y vidrios exteriores

TRIMESTRALMENTE:

- Pulido de pisos

3.- Deberá proporcionarse de manera mensual o bien tener siempre en stock mensualmente dentro los primeros cinco días del mes calendario el siguiente material:

- Bolsas para recolección de basura
- Fibras verdes
- Franela para limpiar
- Guantes
- Piezas de lija de agua para eliminar el sarro de baños

Fiscalía General del Estado de SLP
Dirección de Administración
Eje Vial No. 100, Zona Centro,
San Luis Potosí, S.L.P. C.P. 78000
Tel. 01 (444) 812 26 24



**FISCALÍA GENERAL
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ**

- Pastillas para depósito de wc
- Detergente biodegradable
- Cepillo para wc
- Hipoclorito
- Escoba de mijo, para exteriores
- Desincrustante
- Cubetas
- Jalador de agua y piso
- Quita sarro
- Desengrasante
- Mechudos

En general todo el material necesario para una adecuada limpieza de las áreas

4.- Deberá presentar propuesta técnica y económica, donde se desglose el servicio solicitado, la relación de los materiales, así como el costo del servicio con precio unitario por operario, desglosando el IVA.

PROPUESTA TÉCNICA

5.- Deberá presentar escrito en papel membretado de la empresa firmada por el representante legal, manifestando bajo protesta de decir verdad, que se obliga y compromete a cubrir todas las prestaciones laborales de ley a su personal, eximiendo a la Fiscalía General del Estado de cualquier responsabilidad civil, fiscal, laboral o de cualquier otra índole para con esta.

6.- Currículum firmado por el representante legal de la empresa y relación de clientes más importantes de 2019, detallando contacto, para solicitar referencias.

7.- Escrito en papel membretado de la empresa donde manifieste bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 20 de la Ley de Adquisiciones del Estado de San Luis Potosí.

8.- Deberá presentar en copia la documentación legal y fiscal siguiente:

- a) Acta Constitutiva de la empresa, debidamente inscrita el Registro Público de la Propiedad y del Comercio (personas Morales);
- b) Cuando se actúe en nombre de un tercero, poder del representante legal;
- c) Escrito del representante legal de la empresa donde manifieste que cuenta con facultades expresas para obligar y comprometer a la misma, las cuales no le han sido revocadas, modificadas, ni limitadas.
- d) Comprobante de domicilio;
- e) Cédula de Identificación Fiscal;
- f) Alta ante el SAT y en su caso las modificaciones correspondientes, donde se acredite el giro comercial de la empresa;
- g) Identificación vigente del representante legal;
- h) Cédula patronal expedida por el IMSS;
- i) Último Estado Financiero autorizado por contador público , y

Fiscalía General del Estado de SLP
Dirección de Administración
Eje Vial No. 100, Zona Centro,
San Luis Potosí, S.L.P. C.P. 78000
Tel. 01 (444) 812 26 24



**FISCALÍA GENERAL
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ**

- j) Última Declaración Fiscal Anual (2019).
- k) Debe acreditar en hoja membretada de la empresa que no cuenta con adeudos ante el IMSS, presentando certificado de no adeudo expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, con fecha vigente.
- l) Deberá presentar escrito en papel membretado de la empresa donde se obliga y compromete a presentar mensualmente adjunto a la factura correspondiente la nota de crédito en caso de existir faltas o inasistencias del personal, elementos u operarios.
- m) Deberá presentar en papel membretado de la empresa escrito donde se obliga y compromete a presentar mensualmente, adjunto a su facturación a nombre de la Fiscalía General del Estado de San Luis Potosí, lista de asistencia y copia del aviso de incorporación al IMSS de cada trabajador y/o cédula de determinación debidamente recepcionada por el patrón, así como el comprobante de pago de cuotas, aportaciones, y amortizaciones de créditos, debidamente sellado por el banco receptor del pago.

El prestador adjudicado a la firma del contrato deberá presentar ésta documentación en original y/o copia certificada para su cotejo.

9.- Debe acreditar en hoja membretada de la empresa que no cuenta con adeudos ante el IMSS, presentando certificado de no adeudo expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, con fecha vigente.

10.- Deberá presentar escrito en papel membretado de la empresa donde se obliga y compromete a presentar mensualmente adjunto a la factura correspondiente la nota de crédito en caso de existir faltas o inasistencias de su personal.

11.- Deberá presentar en papel membretado de la empresa escrito donde se obliga y compromete a presentar mensualmente, adjunto a su facturación a nombre de la Fiscalía General del Estado de San Luis Potosí, lista de asistencia y copia del aviso de incorporación al IMSS de cada trabajador y/o cédula de determinación debidamente recepcionada por el patrón, así como el comprobante de pago de cuotas, aportaciones, y amortizaciones de créditos, debidamente sellado por el banco receptor del pago.

12.- Anexo donde se detalle el personal, domicilio y horarios del personal solicitado. (conforme al anexo 1, que se adjunta al presente).

13.- Anexo donde se detalle el listado de materiales solicitados, indicando marca en su caso.

14.- Todos los anexos y/o documentos deberán ir debidamente firmados por el representante legal de la empresa.

PROPUESTA ECONÓMICA

15.- Deberá presentar propuesta económica debidamente firmada por el representante legal, indicando precio unitario por operario, desglosando el IVA, cuyo importe cubrirá honorarios,

Fiscalía General del Estado de SLP
Dirección de Administración
Eje Vial No. 100, Zona Centro,
San Luis Potosí, S.L.P. C.P. 78000
Tel. 01 (444) 812 26 24



materiales, prestaciones, utilidades, en el entendido que no se solicitará por ningún otro concepto pagos excedentes.

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

16.- Los pagos se efectuarán a más tardar dentro de los 20 días naturales a partir de la fecha en que se haga exigible la obligación a cargo de la Fiscalía General del Estado, mediante transferencia bancaria a la cuenta que proporcione el prestador adjudicado, para tal efecto se deberán presentar las facturas originales a nombre de la Fiscalía General del Estado de San Luis Potosí, apegándose a lo establecido en el numeral 11 de éstas bases, el pago de las facturas se realizará contra los servicios devengados mensualmente.

17.- El medio de transporte de su personal es responsabilidad únicamente de la empresa adjudicada de modo tal que se garantice la prestación del servicio en tiempo y forma.

18.- La falta de algún documento, o que la documentación presentada, no fuera en los términos solicitados, será motivo de descalificación.

19.- El prestador adjudicado, deberá suscribir el contrato de prestación de servicios y presentar la fianza de cumplimiento de contrato por el 30% del monto total del contrato, expedida por institución afianzadora legalmente constituida en el país. (se proporcionara el formato)

20.- El prestador adjudicado, deberá presentar fianza de responsabilidad civil por un monto de \$200,000.00 que ampare daños que su personal pudiera ocasionar a los bienes e instalaciones de la Fiscalía General del Estado de san Luis Potosí.

21.- Las propuestas Técnica y Económica deberán ser enviadas en un solo sobre cerrado y sellado, señalando que no se puede abrir hasta el día 10 de marzo de 2020 a las 10:00 horas, conforme al siguiente calendario:

EVENTO	FECHA
Presentación de propuestas	10 de marzo de 2020, a las 10:00 horas.
Fallo y su notificación	13 de marzo de 2020, a las 13:00 horas.
Firma de contrato	19 de marzo de 2020, a las 12:00 horas.
Inicio de los servicios	01 de abril de 2020
Vigencia del servicio	01 de abril de 2020 al 31 de diciembre de 2020

La no suscripción del contrato y presentación de las fianzas en las fechas antes señaladas, será motivo para cancelar la asignación, sin responsabilidad para Fiscalía General del Estado de San Luis Potosí.

La presentación y/o envío de las propuestas podrá realizarse hasta un día hábil antes de la fecha y hora arriba señalada, no se recibirán propuestas en hora y fecha posterior, en la Dirección de Administración de la Fiscalía General del Estado, ubicada en Eje Vial No. 100, 2º piso, Zona Centro, C.P. 78000, Tel. 814-09-14, la cual será revisada de manera cualitativa y cuantitativa, en cuanto a



**FISCALÍA GENERAL
DEL ESTADO DE
SAN LUIS POTOSÍ**

cumplimiento con lo solicitado y mediante cuadro comparativo, se adjudicará a la que cumpla con lo requerido y presente el precio más bajo.

Para cualquier duda o aclaración respecto a las disposiciones del presente proceso administrativo, comunicarse con el Ing. Bernardo Villasuso Lobo al cel. 444 386 22 45.

Sin más sobre el particular, le reitero las seguridades de mi atenta y distinguida consideración.

ATENTAMENTE

**C.P. NORMA ALEJANDRA GARCÍA RODRÍGUEZ
DIRECTORA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

L'RETM

Fiscalía General del Estado de SLP
Dirección de Administración
Eje Vial No. 100, Zona Centro,
San Luis Potosí, S.L.P. C.P. 78000
Tel. 01 (444) 812 26 24