

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-14-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
Y LAS SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES**



BASES

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-035/2011**

**COMPRANET
LA-921002997-N14-2011**

**REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA**

**PARA:
LA SECRETARÍA DE GOBIERNO Y LAS SECRETARÍAS DE
FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

AGOSTO DE 2011

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-14-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su Artículo 108, así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b) y 67 fracción V, 80 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 50 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2011, en relación con los Artículos 16 fracciones XIV y XV y 19 del Reglamento Interior de la Secretaría de Administración del Gobierno del Estado de Puebla se emiten las siguientes Bases para la Licitación Pública Nacional **GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-N14-2011** de acuerdo a lo siguiente:

1.- DEFINICIONES GENERALES

1.1.- DEFINICIONES. Para los efectos de las presentes Bases, se dan las siguientes definiciones:

1.1.1.- BASES: El presente documento, en conjunto con sus anexos, mismos que contiene los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, reglas, motivos de descalificación, excepciones y requerimientos sobre los cuales se regirá la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la contratación del servicio que se oferte.

1.1.2.- COMPRANET: El Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales ubicado en Internet bajo la dirección www.compranet.funcionpublica.gob.mx

1.1.3.- CONVOCANTE: Secretaría de Administración, a través de la Dirección General de Adquisiciones.

1.1.4.- CONTRATANTES: LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

1.1.5.- CONVOCATORIA: La publicación legal hecha en los términos de los Artículos 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las modificaciones que al efecto se hicieren a la misma, que contiene a esta Licitación Pública Nacional.

1.1.6.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE: Tercer piso del edificio que ocupa la Secretaría de Finanzas, Avenida 11 Oriente número 2224 Colonia Azcárate, en la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.1.7.- DOMICILIO DE LAS CONTRATANTES:

PARTIDA 1.- LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO: 3 poniente Num. 716 Centro Histórico, Puebla, Pue.

PARTIDA 2.- LAS SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN: 11 Oriente Num. 2224 Col. Azcárate, Puebla, Pue.

1.1.8.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objetivo atender los requerimientos para la contratación del **SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA** para las Contratantes.

1.1.9.- LEY: La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal vigente.

1.1.10.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional **GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-N14-2011**.

1.1.11.- LICITANTE: La persona física o jurídica que se inscriba y participe en la presente licitación, de conformidad con lo que establecen las presentes Bases.

1.1.12.- OFICIO: El Oficio de Identificación del Proveedor mediante el cual se acredita como tal, expedido por el Padrón de Proveedores de la Secretaría de la Contraloría.

1.1.13.- PROPUESTA: Proposición técnica o económica que se expone en esta Licitación, conforme a las presentes Bases, para su análisis y valoración en todos sus aspectos.

1.1.14.- PROVEEDOR: La persona física o jurídica que celebre contratos o pedidos de adquisiciones, arrendamientos o servicios, como resultado de la presente licitación.

1.1.15.- CONTRATO/PEDIDO: Instrumento legal que elabora la convocante y suscribe la contratante con el licitante adjudicado, en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes del mismo.

2.- INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN

2.1.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.1.- Contratación del SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes Bases.

2.1.2.- El carácter de esta licitación es: **NACIONAL**.

2.1.3.- El origen de los recursos es: **ESTATAL**.

2.2.- CONSULTA Y PAGO DE BASES:

2.2.1.- CONSULTA DE BASES:

Se podrán consultar a través del Sistema Compranet, en la página: www.compranet.funcionpublica.gob.mx o en la Dirección General de Adquisiciones, ubicada en el tercer piso del domicilio de la Convocante, **DEL 19 AL 24 DE AGOSTO DE 2011**, de lunes a viernes en un horario de **9:00 a 17:00 horas**.

2.2.2.- COSTO DE BASES: Las Bases tendrán un costo de **\$2,000.00 (DOS MIL PESOS 00/100 M. N.)** pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

2.3.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y PAGO DE BASES:

2.3.1.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO: Para poder realizar el pago, se deberá solicitar la generación de la “Orden de cobro”, previa presentación del ANEXO G de las Bases debidamente requisitado. Esta orden de cobro se expedirá **EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE del 19 AL 24 DE AGOSTO DE 2011**, en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día solo hasta las 14:00 horas.

NOTA: “Conforme al ‘Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría por el que se dan a conocer las formas en que se podrá tramitar la constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 27 de mayo del año en curso, las personas físicas o jurídicas que pretendan participar en algún procedimiento de adjudicación o contratación en la materia de Obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos o servicios deberán tramitar ante la Secretaría de la Contraloría, a través de la Coordinación General Jurídica, la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.

No podrán participar en ningún procedimiento de adjudicación o contratación que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, las personas físicas o jurídicas que no presenten la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas. Dicha constancia tendrá una Vigencia de 30 días naturales a partir del día de su expedición.

La Secretaría de la Contraloría, a través de la Coordinación General Jurídica, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la “Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas” a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual deberá tramitarse en las oficinas ubicadas en Calle 20 Oriente, número 1416, Colonia Xonaca, en la Ciudad de Puebla, en caso de duda, podrán comunicarse a los teléfonos: (222) 2 29-33-00 ó (222) 7 74-45-00 o bien, será expedida en los casos que resulte procedente a través de la página www.contraloria.pue.gob.mx realizando los siguientes pasos:

- Servicios en línea o Trámites y Servicios
- Trámites en línea
- Continuar

- Empleo
- Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista.

Derivado de lo anterior, y una vez que se haya presentado la solicitud de expedición de la “Orden de Cobro”, dentro del plazo anteriormente señalado, deberá presentar Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas VIGENTE para que la convocante pueda entregar dicho instrumento para proceder a realizar el pago en las sucursales bancarias antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.3.2.

En el caso de los Licitantes, QUE NO ESTÉN EN POSIBILIDAD DE ACUDIR A LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, deberán solicitar la generación de la “Orden de Cobro” enviando los datos que se indican en el ANEXO G, ASÍ COMO LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS, a los correos indicados en el punto 7.1 de estas Bases, para que por esa vía, les sea enviada su referencia de pago y se pueda generar la orden de cobro. Sólo se generará dicha orden del 19 DE AGOSTO AL 24 DE AGOSTO DE 2011, en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día solo hasta las 14:00 horas.

Nota: Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 ext. 5033 ó 5074.

Una vez que se obtenga la “Orden de Cobro”, el pago deberá efectuarse en los bancos autorizados en dicha orden, antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.3.2.

2.3.2.- PAGO DE BASES: Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el punto 2.2.2 en los bancos referidos en dicha orden teniendo como fecha límite el 24 DE AGOSTO DE 2011.

2.4.- Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de Bases de esta licitación, se deberá respetar el periodo y horarios mencionados en los puntos 2.2.1, 2.3.1 y 2.3.2.

2.5.- Es requisito indispensable para participar en la presente licitación el “Pago de las Bases”, y en ningún caso, el derecho de participación será transferible. Aclarando que, la participación del licitante concluirá en caso de ser descalificado en alguno de los eventos de la licitación.

3.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El licitante presentará **3 SOBRES** debidamente cerrados, sellados con cintas adhesivas e identificados con el nombre del licitante, número de licitación y número de sobre; en el lugar, fecha y hora establecidos en el punto 9 de estas Bases.

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

3.1.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS.

3.1.1.- Identificación oficial vigente con fotografía de la persona asistente, cuyo original se podrá presentar al momento de cotejar la documentación (Original o copia certificada y copia simple). Se considerará como identificación oficial aquella que sea emitida por un Organismo Gubernamental, con excepción a la Cartilla del Servicio Militar Nacional.

3.1.2.- Aquellos Licitantes que tengan el **oficio original vigente de actualización en el padrón de proveedores de la Secretaría de la Contraloría**, podrán presentarlo dentro del primer sobre, en sustitución de la documentación solicitada en los puntos **3.1.3, 3.1.4 y 3.1.5**, para la carta solicitada en el punto **3.1.7** sólo se deberá elaborar considerando los dos últimos puntos tomando como ejemplo el "Anexo A".

3.1.3.- Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o Cédula de Identificación Fiscal (Original o copia certificada y copia simple, sólo en copia simple, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).

3.1.4.- Acta constitutiva del Licitante. El giro de la empresa mencionado en el acta constitutiva, deberá coincidir o estar relacionado con el servicio motivo de esta Licitación. (Original o copia certificada y copia simple). En caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán de presentar las dos últimas. (Original o copia certificada y copia simple).

3.1.5.- En caso de ser persona física, presentar acta de nacimiento del dueño del negocio. (Original o copia certificada y copia simple).

3.1.6.- Poder Notarial de la persona que acredite tener poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Licitaciones, con facultades para presentar y firmar propuestas, así como recibir y firmar actas. (Original o copia certificada y copia simple).

IMPORTANTE: Si se presenta el oficio del Punto 3.1.2 y la persona que acude es el Representante Legal, este requisito se omite.

En caso que la persona que asiste en representación del Licitante sea distinta a la señalada en el párrafo que antecede, podrá acreditarse mediante Carta Poder simple debidamente requisitada mediante la cual la persona que acredite tener el poder señalado en el párrafo anterior, le otorga el mismo para asistir en su representación a los eventos de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, apertura económica y fallo, debiendo hacer mención, que lo faculta en caso de que alguno de los documentos solicitados en las bases carezca de firma del representante legal del licitante, para poder firmarlo en el acto respectivo. (Sólo original dentro del folder de copias). Se deberá anexar invariablemente copia de la identificación oficial de quien otorga el poder.

NOTA: La Carta Poder, mencionada en el párrafo anterior, deberá contener cuando menos los siguientes elementos:

- Nombre y firma del otorgante;
- Nombre de quien recibe el poder;
- Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente.

Y de preferencia;

- Nombre y firma de 2 testigos.

3.1.7.- Carta en hoja membretada, suscrita y firmada por el representante mencionado en el punto **3.1.6** en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que:

- Los documentos que presento en el punto **3.1.4** son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento.
- El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del **Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**; tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de la Secretaría de la Contraloría.
- Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de la **Licitación Pública Nacional GESAL-035/2011, COMPRANET LA-921002997-N14-2011**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la Junta de Aclaraciones.

Esta carta debe presentarse conforme al **ANEXO A** de las presentes Bases, en original, dentro del primer sobre y dentro del folder de copias.

Si el Licitante inscrito en este procedimiento es una persona física, no le aplican los dos primeros puntos de la carta.

3.1.8.- Pago provisional de impuestos federales **JUNIO 2011 ó posterior** (Original o copia certificada y copia simple, sólo en copia simple, si es por vía electrónica) con el acuse de recibo del **SAT** y con la liga digital correspondiente.

3.1.9.- Declaración anual de los impuestos federales correspondientes al **ejercicio fiscal de 2010** (Original o copia certificada y copia simple, sólo en copia simple, si es por vía electrónica), con el acuse de recibo del **SAT** y con la liga digital correspondiente.

3.1.10.- Comprobante de pago de bases con sello bancario, cuya referencia deberá coincidir con la establecida en la Orden de Cobro generada por la Convocante, debiendo la fecha y monto de dicho comprobante, estar dentro de lo señalado en los puntos **2.2.1, 2.2.2 y 2.3.2** de las presentes bases. (Original y copia simple legible). **No cumplir con lo anterior será motivo de descalificación**

NOTA.- Sólo se tendrán por válidos los pagos de bases que se tramiten a través de la Dirección General de Adquisiciones, de conformidad con lo establecido en el punto 2.3.1. de las bases.

CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL:

1.- En caso de que el licitante no presente la copia simple de algún documento, podrá, de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo por parte de la Convocante, pudiendo solicitar su devolución hasta el fallo de la licitación.

2.- Se solicita a los Licitantes que la documentación legal original y copia solicitada, según sea el caso, se presente debidamente señalada para su rápida identificación, en un solo sobre, invariablemente cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del Licitante, número de licitación y la leyenda "Documentación legal" o "Sobre 1"; los originales o copias certificadas estarán en un folder y las copias simples invariablemente en tamaño carta, en otro folder con broche tipo "baco", dentro del sobre; respetando en ambos casos el orden de presentación.

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

El **SEGUNDO SOBRE** identificado con el nombre del licitante, número de licitación, la leyenda "Propuesta Técnica" o "Sobre 2", deberá contener:

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- La propuesta técnica **ANEXO B** deberá estar impresa en papel original membretado del Licitante, **EN DOS TANTOS** (original y copia debidamente separados), debiendo los 2 (dos) tantos (original y copia) ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etcétera y separando los originales de las copias.

La propuesta técnica (ANEXO B) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma, invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del Licitante, indicando el número de la presente Licitación GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-N14-2011, debiendo la última hoja, además, contener la firma, nombre y puesto del representante legal del Licitante y encontrarse dentro del segundo sobre. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

Tanto el original, como la copia deberán estar debidamente separados, en diferentes recopiladores, debiendo el contenido de los dos tantos ser exactamente iguales.

NOTA: Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar la propuesta técnica (ANEXO B) y demás documentos solicitados, debidamente foliados en estricto orden consecutivo, sellados y firmados al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello. De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamar la pérdida de documento alguno.

4.1.2.- Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original.

4.1.3.- La propuesta técnica tomando como ejemplo el formato del **ANEXO B**, deberá estar debidamente capturada en un dispositivo **USB**, el cual será proporcionado por el Licitante, mismo que deberá encontrarse dentro del "**Sobre 2**" o **Propuesta Técnica**. La información contenida en el mismo debe ser igual a la presentada en forma impresa; en caso que la propuesta capturada en el dispositivo abra pero no se encuentre el archivo; abra pero la misma se encuentre vacía; la información no coincida con la propuesta presentada en forma impresa y en aquellos casos no previstos, se aceptará y prevalecerá como válida la propuesta impresa.

NOTA: El dispositivo **USB se les regresará** al finalizar el evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas.

Cabe aclarar que dicho formato (**ANEXO B**), será entregado por la Convocante al término del evento de la Junta de Aclaraciones, y el dispositivo solicitado deberá contener, asimismo, la información y modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir su dispositivo USB en el sobre, que el mismo contenga una etiqueta con el nombre del licitante, número de licitación y "Propuesta Técnica"; que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido, sin dividir la tabla y que no tenga problema para leerse.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-14-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Lo anterior con el objetivo de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente del evento señalado en el punto 9 de estas Bases. (No incluir imágenes).

4.2.- Todas las características y especificaciones que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**), deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, considerando los posibles cambios de la Junta de Aclaraciones, considerando el número de la partida, cantidad, unidad de medida y la descripción técnica detallada del servicio. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

4.3.- PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

PARTIDA 1: SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO	Del 12 de Septiembre 2011 al 31 de Diciembre 2011.
PARTIDA 2: LAS SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN	Del 15 de Septiembre de 2011 Al 31 de Marzo de 2012.

4.4.- PERÍODO DE GARANTÍA: DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

4.4.1.- Los términos y condiciones establecidos en los puntos 4.3 y 4.4 deberán estar asentados en la propuesta técnica (**ANEXO B**), debiendo coincidir con lo solicitado. También se acepta asentar en su propuesta “según Bases” o “el periodo requerido en Bases”. No cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

4.5.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA: El licitante deberá anexar a su propuesta técnica dentro del segundo sobre lo siguiente: (No cumplir con alguno de ellos será causa de descalificación).

4.5.1.- Currículum de la empresa en el que acredite experiencia mínima de 1 año, mencionando los lugares donde ha prestado servicios de limpieza similares a lo solicitados, adjuntando relación de sus principales clientes con dirección, teléfono y nombre del contacto (**mínimo de cinco clientes**).

4.5.2.- Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que se compromete en caso de resultar adjudicado a lo siguiente:

- A tener el personal y equipos suficientes para realizar el trabajo de forma inmediata y permanente durante todo el periodo del contrato, y que, en caso de inasistencias, se compromete a cubrirlas de manera inmediata.
- A garantizar la reposición de los equipos y objetos dañados, por impericia al realizar la limpieza.

- A contar con oficinas establecidas en la ciudad de Puebla debido a que el personal deberá estar diariamente en las instalaciones de las contratantes (Secretaría General de Gobierno y Secretarías de Finanzas y Administración).
- A proporcionar uniformes a sus trabajadores y asegurarse de que estos sean los apropiados para realizar las tareas encomendadas.

4.5.3.- Carta bajo protesta de decir verdad, en hoja membretada del licitante debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en la que se compromete en caso de resultar adjudicado a proporcionar la Seguridad Social a sus trabajadores para deslindar a las contratantes (Secretaría General de Gobierno y Secretarías de Finanzas y Administración) de toda responsabilidad en caso de accidentes.

4.5.4.- Los Licitantes deberán incluir en su propuesta técnica los Anexos de “Frecuencia de Actividades” de acuerdo a lo siguiente:

- El **Anexo 2A** para los que oferten la partida 1.
- El **Anexo 2B** para los que oferten la partida 2.

4.5.5.- Los Licitantes que oferten la **Partida 1**, deberán presentar Programa de Actividades, tomando como base el Anexo 2A, **en el que se especifiquen días y horario**.

4.5.6.- **VISITA A LAS INSTALACIONES:** Los licitantes deberán acudir a la visita de las instalaciones de las Contratantes de acuerdo a lo siguiente:

PARTIDA Y CONTRATANTE	DOMICILIO
PARTIDA 1 SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO	1.- Av. 14 Oriente 1204, Barrio el Alto. Casa Aguayo. 2.- 14 Norte 1204, Barrio el Alto. Portalillo. 3.- Av. 12 Norte 1407, Barrio del Alto. Estacionamiento Casa Aguayo. 4.- Av. 12 Norte 1401. Casa Azul. 5.- Av.12 Norte 810, Barrio del Alto. Subsecretaría de Enlace Institucional y Participación Ciudadana. 6.- 3era. Central No. 604 y 606 del Frac. Molino de San francisco CENDI 7.- Av. 3 Poniente 716, Col. Centro Coordinación Gral. Administración. 8.- Av. Reforma No. 711, Col. Centro Ex Palacio 9.- Av. Reforma No. 703, Col. Centro Dirección Tenencia de la Tierra/ Direc. Gral. Sentencias/Dirección de Sentencias./Almacén de la C.G.A. 10.- 11 Oriente 2003, Col. Azcárate Direc. Del Registro del Estado Civil de las

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-14-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

	<p>Personas/Juzgado 2do. del Registro del Estado Civil de las Personas/Dirección del Periódico Oficial. 11.- 7 norte No. 1006, Col. Centro Dirección del Reg. Púb. de la Propiedad/Registro Público de la Propiedad de Puebla. 12.- Av. 3 Poniente 725 Dirección de Protección Civil/ 13.- Av. Reforma 1305, Col. Centro Dirección el Archivo General del Estado/Dirección del Archivo de Notarías.</p> <p>RESPONSABLE: Dirigirse con el Lic. Guillermo Montiel Sodi, Subdirector de Servicios Generales de la Secretaría General de Gobierno en Av. 3 Poniente 716, Centro Histórico.</p>
PARTIDA Y CONTRATANTE	DOMICILIO
<p>PARTIDA 2</p> <p>LAS SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN</p>	<p>1.- Edificio sede de las Secretarías de Finanzas y Administración, ubicado en la 11 oriente No. 2224. 2.- Almacén General, ubicado en la 11 oriente No. 1421. 3.- El edificio de oficinas diversas ubicado en 20 sur No. 1110. 4.- Edificio ubicado en Sierra Mixteca No. 26 colonia Nueva Antequera. 5.- Área de estacionamiento interno de las Secretarías de Finanzas y Administración. 6.- Recinto Fiscal ubicado en la calle San Bernardino No. 3, Industrial Sanctorum en Cuautlancingo, Pue.</p> <p>RESPONSABLE: Dirigirse directamente a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales</p>

Las visitas se deberán realizar dentro del periodo del **19 AL 31 DE AGOSTO DE 2011, DE LUNES A VIERNES EN HORARIO DE 09:00 A 16:00 HORAS**, debiendo llevar el Formato de la Constancia de Visita correspondiente (**ANEXO 3A para la PARTIDA 1 Y ANEXO 3B para la PARTIDA 2**) debidamente requisitado en original y dos copias. Así mismo **los licitantes deberán presentar dentro de su propuesta técnica las Constancias Originales de cada una de las Visitas realizadas.** No hacerlo, será motivo de descalificación.

4.5.7- Copia simple legible de 3 (tres) facturas y/o contratos expedidos por el licitante, en los que compruebe que ha prestado servicios iguales o similares a los licitados, **dentro del periodo de Enero 2009 a la fecha**, pudiéndose ocultar los precios en las citadas facturas o contratos.

Nota: La factura podrá ser expedida con posterioridad al periodo del servicio, siempre y cuando este haya sido prestado dentro del periodo marcado en este punto.

Si alguna de las facturas no presenta fecha del periodo de prestación del servicio, se tomará como válida la fecha de expedición, siempre y cuando se encuentre dentro del periodo requerido.

Si alguna de las facturas solicitadas no hace referencia al periodo señalado en el punto 4.5.7, será motivo de descalificación.

4.6.- INFORMATIVOS.

4.6.1.- Para la **partida 2**, el servicio quedará respaldado bajo el Contrato de prestación de servicio número **SA 027/2011**.

4.6.2.- Los Licitantes solo podrán presentar una propuesta técnica por partida, en caso de presentar dos opciones o más, será descalificado en la partida, asimismo en la propuesta técnica solo se asentarán las características ofertadas. **No se acepta poner lo solicitado en el ANEXO 1 y posteriormente indicar "COTIZO", ya que se considerará como dos propuestas a una misma partida, asimismo poner una descripción diferente será motivo de descalificación en la partida en cuestión.**

4.6.3.- En caso de que el dispositivo **USB** entregado por los licitantes para cubrir con los puntos **4.1.3** y **5.1.1**, no pueda ser abierto por el equipo de la convocante o bien no contenga los archivos respectivos (propuesta técnica y/o propuesta económica), durante los eventos correspondientes, se procederá a obtener copia fotostática o escaneada de sus propuestas, con el objetivo de adjuntarlas al acta correspondiente, formando parte integrante de las mismas, y sean conocidas por todos los licitantes; sin que esto sea motivo de descalificación.

4.6.4.- Se le solicita a los licitantes que en la presentación de sus propuestas se maneje preferentemente letra mínimo tamaño 10, ya que permite una rápida identificación de los datos asentados.

4.6.5.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta técnica deberá presentarse dentro del segundo sobre, de la siguiente manera:

a) En 2 (dos) tantos (original y copia) exactamente iguales y separando los originales de las copias, en recopiladores diferentes.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-14-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

b) La presentación de las propuestas será en recopiladores tipo Lefort de dos argollas preferentemente, o en carpetas de 3 argollas, solicitando atentamente **no presentar hojas sueltas y/o engrapadas, ni en fólder con broche.**

c) La documentación deberá venir organizada, a través de separadores o pestañas, de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes Bases.

d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica, deberán estar debidamente foliados o numerados, tanto en el original como en la copia, incluyendo toda la documentación anexa que se les haya solicitado, de conformidad con la nota indicada en el punto 4.1.1 de las presentes bases.

e) Los documentos que se anexen y no hayan sido solicitados en las presentes Bases, no serán considerados para la evaluación técnica.

Debido a que los 2 juegos deberán ser exactamente iguales, se recomienda sacar las copias una vez que se haya integrado, firmado y foliado toda la documentación del original.

5.- ASPECTOS ECONÓMICOS

El **TERCER SOBRE** identificado con el nombre del licitante, número de licitación, la leyenda **Propuesta Económica o "Sobre 3"**, deberá contener:

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1- La propuesta económica **ANEXO C**, deberá estar impresa en papel membretado original del licitante, indicando el número de la presente **Licitación GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-N14-2011**, solo en original, debiendo contener invariablemente la firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello, indicando nombre y puesto del licitante.

NOTA: Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar la propuesta económica (ANEXO C) y demás documentos solicitados, debidamente foliados en estricto orden consecutivo, sellados y firmados al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello. De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamar la pérdida de documento alguno.

La propuesta económica del Licitante, tomando como ejemplo el **ANEXO C** deberá considerar cada uno de los puntos que aquí se enumeran, debidamente capturada en un dispositivo **USB** el cual será proporcionado por el Licitante, mismo que deberá encontrarse dentro del **"Sobre 3" ó Propuesta Económica**. La información contenida deberá ser igual a la expresada en forma impresa; en caso de que, la propuesta capturada en el dispositivo abra pero no se encuentre; abra pero la misma se encuentre vacía; la información no coincida con la propuesta presentada en forma impresa y en aquellos casos no previstos, se aceptará y prevalecerá como válida la propuesta impresa.

NOTA: El dispositivo **USB se les regresará** al finalizar el evento de apertura de propuestas económicas.

Cabe aclarar, que dicho formato será entregado por la Convocante, al término del evento de Junta de Aclaraciones, y el dispositivo solicitado deberá contener, asimismo, la información y modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones.

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en Moneda Nacional, con **2 decimales** como máximo, y deberán mencionar en la propuesta, que **"Los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio"**. No presentarla así, será causa de descalificación.

5.1.3.- La propuesta económica no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o correcciones.

5.1.4.- En caso de existir descuentos, se deberán incluir en su propuesta.

5.1.5.- En caso de que existan errores aritméticos, éstos serán rectificadas, prevaleciendo invariablemente el precio unitario ofertado.

5.1.6.- Solo será cubierto por las contratantes, el impuesto al valor agregado (IVA); cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por el proveedor

5.1.7.- En caso de que existiere algún error en el cálculo del IVA (16%), la convocante podrá hacer la corrección de dicho impuesto, sin que esto, sea motivo de descalificación.

5.1.8.- Los licitantes solo podrán presentar una propuesta económica, en caso de presentar dos propuestas o más, el Licitante será descalificado en la partida en cuestión.

5.1.9.- Se solicita que los precios unitarios presentados se protejan con cinta adhesiva preferentemente.

5.1.10.- En el precio ofertado, el Licitante deberá considerar lo concerniente a transportación, alimentación y viáticos en general derivado de la prestación del servicio; por lo que en caso de resultar adjudicado, no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto. No se aceptarán proposiciones escaladas de precios, las propuestas serán en precios fijos hasta el término del contrato.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-14-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS
SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Es importante que el licitante verifique antes de incluir su dispositivo USB en el sobre, que el mismo contenga una etiqueta con el nombre del licitante, número de licitación y "Propuesta Económica", que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problema para leerse.

Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar en el Acta correspondiente, del evento señalado en el punto 12 de estas Bases. (No incluir imágenes).

5.2.- REQUISITO ECONÓMICO:

Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, en el tercer sobre, lo siguiente:

5.2.1.- Garantía de seriedad, conforme al punto 6 de estas Bases. No cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

6.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

6.1.- En apego al Artículo 126 fracción I de la Ley, los Licitantes garantizarán la seriedad de sus propuestas, mediante póliza de fianza o cheque cruzado, el cual deberá contener la leyenda de "no negociable", en cualquiera de los dos casos deberá expedirse a favor de la "**Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla**", por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total de su propuesta sin incluir el IVA.

La garantía se exige para cubrir al Gobierno del Estado de Puebla, contra el riesgo de incumplimiento por parte de los licitantes en los siguientes casos:

- a) Si el Licitante retira su oferta.
- b) Si el Licitante al que se le adjudicó el pedido derivado de esta licitación, no firma el mismo, de conformidad con los plazos establecidos en estas Bases.

En cualquiera de estos casos, la garantía de seriedad se aplicará en beneficio del Gobierno del Estado de Puebla, como indemnización por los daños ocasionados. Esta garantía deberá presentarse **dentro del "Sobre 3"**.

6.2.- En caso de que los licitantes, para garantizar sus propuestas, decidan otorgar póliza de fianza, ésta deberá ser expedida por Afianzadora autorizada conforme a la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, y su redacción será conforme al **ANEXO D**.

6.3.- No se aceptarán garantías con enmendaduras, tachaduras, rotas o perforadas. Ni cheques de cuentas de persona distinta al licitante. El presentarlas así, será causa de descalificación.

Nota importante: En caso de presentar cheque cruzado, éste deberá estar en mica o sobre; por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

6.4.- Esta garantía se regresará a los licitantes que no hayan resultado adjudicados, en un tiempo de 15 días posteriores a la notificación del fallo respectivo.

6.5.- Por lo que respecta al proveedor adjudicado, se le devolverá una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva con sello de recibido por parte de la Convocante.

6.6.- El horario para recoger dichas garantías, será los días viernes de 14:00 a 15:00 horas en las oficinas de la Convocante; presentando lo siguiente:

- a) Recibo de la garantía que le fue entregado en el evento de apertura económica
- b) Oficio de solicitud respectivo
- c) Copia de identificación oficial de la persona que recibirá la garantía.

6.7.- La devolución de las garantías de seriedad se realizará máximo dentro de los 6 meses posteriores a la comunicación del Fallo de esta Licitación; después de este plazo, las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el Archivo General.

EVENTOS DE LA LICITACIÓN

7.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

7.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las Bases y requisitos para los Licitantes, serán recibidas del **19 DE AGOSTO AL 24 DE AGOSTO DE 2011 DE LAS 09:00 A LAS 18:00 HORAS, Y HASTA EL 25 DE AGOSTO A LAS 11:00 HORAS, posterior a este horario no se aceptará pregunta alguna.**

Estas deberán ser enviadas invariablemente en el formato identificado como **ANEXO F** (no escaneado), única y exclusivamente a través de los correos electrónicos que a continuación se señalan, **debiendo enviar copia del recibo de pago de Bases** respectivo, por el mismo medio.

miriam.hernandez@puebla.gob.mx
miriam.hernandez.sapuebla@gmail.com
montserrat.gamboa@puebla.gob.mx
licitaciones@puebla.gob.mx
licitaciones.sa.puebla@gmail.com

Queda bajo la responsabilidad de los licitantes, el llamar al teléfono (222) 2 29 70 00 ext. 5033 ó 5074 para confirmar que sus preguntas hayan sido recibidas.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-14-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS
SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Lo anterior, con el fin de que la convocante esté en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma en el evento de Junta de Aclaraciones; en caso de no enviarlas a los correos antes mencionados y no confirmar las mismas, la Convocante no se hace responsable de que las dudas presentadas no sean respondidas.

7.2.- Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito, en forma directa, en el mismo acto, ni vía fax, debiendo ser remitidas, invariablemente, a través de las direcciones electrónicas hasta la hora antes señalada en el punto **7.1**. Asimismo, no se aclarará, en el evento señalado en el punto **8** de estas Bases, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el horario antes señalado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico y legal previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

7.3.- Las preguntas de los licitantes deberán realizarse precisando a qué punto de las Bases o partida del **ANEXO 1** se refieren; en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en cuenta.

7.4.- No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos licitantes que no hayan enviado su recibo de pago de Bases, previamente al evento de Junta de Aclaraciones.

8.- JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **LUNES 29 DE AGOSTO DE 2011 A LAS 17:00 HORAS**, en la **SALA PRINCIPAL DE JUNTAS**, ubicada en el **SEGUNDO** piso del domicilio de la Convocante.

NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO.

8.2.- Un representante de la Convocante dará lectura a las respuestas de las preguntas que los Licitantes hayan presentado, previo a este evento y por escrito, en los términos señalados en el punto **7** de estas Bases.

8.3.- Los representantes de la Convocante, de la Contratante y de Secretaría de la Contraloría, así como los licitantes presentes, firmarán el acta, en la cual se encontrarán asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas.

8.4.- Se entregará copia del acta a los asistentes y se procederá a subir la misma a la página electrónica de la presente licitación, en el Sistema COMPRANET.

8.5.- Todo lo que se establezca en el Acta de la Junta de Aclaraciones, será parte integrante de estas Bases, de conformidad al Artículo 81 fracción II de la Ley. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

8.6.- La convocante podrá convocar a una segunda o subsecuente Junta de Aclaraciones, cuando a su criterio sea necesario para resolver cualquier incidencia dentro de la presente licitación. La notificación a los licitantes será realizada con la suficiente antelación a través del correo electrónico o número telefónico que haya registrado en el **Anexo G**.

NOTA: Toda vez que la presencia del licitante no es requisito indispensable para participar en este evento, su inasistencia queda bajo su estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la Convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún licitante, carezca de alguna información proporcionada en este evento. No obstante lo anterior, podrá acudir al domicilio de la Convocante, para solicitar copia del acta correspondiente o solicitarla vía correo electrónico, o bien consultarla en la página correspondiente a esta licitación en el Sistema COMPRANET.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS

9.1.- FECHA Y HORA.- Este evento será el día **JUEVES 01 DE SEPTIEMBRE DE 2011 A LAS 14:00 HORAS**, en la **SALA PRINCIPAL DE JUNTAS**, ubicada en el **SEGUNDO** piso del domicilio de la Convocante; el registro se llevará a cabo **15 minutos antes de esa hora. EXACTAMENTE** a la hora señalada y tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose posteriormente, el ingreso a documentación o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

Para este evento, solo podrá estar presente **una sola persona** por licitante (el licitante o su representante legal).

NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL SEGUNDO SOBRE.

9.2.- Los licitantes que adquirieron Bases y no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados.

DESARROLLO DEL EVENTO.

9.3.- Se hará declaración oficial de apertura del evento.

9.4.- Se pasará lista de asistencia de los Licitantes, quienes deberán presentar, a través de sus representantes debidamente acreditados, los **TRES SOBRES IDENTIFICADOS, CERRADOS, FIRMADOS Y SELLADOS CON CINTA ADHESIVA, conforme a lo señalado en los puntos 3, 4 y 5 de estas Bases.**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-14-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

9.5.- Con fundamento en el Artículo 85 fracción II de la Ley, se procederá a la apertura del primer sobre, con la documentación legal de cada Licitante, que debe contener los originales o copias certificadas y copias simples de la documentación solicitada, mismos que se cotejarán en el momento, y serán devueltos los originales o copias certificadas, excepto lo solicitado en el **ANEXO A**. Las copias simples se quedarán invariablemente en poder de la Convocante.

En caso de que algún Licitante quede descalificado por no presentar uno o varios de los documentos legales solicitados en el punto **3** de las presentes Bases, se le hará entrega inmediata de los dos sobres que contienen la propuesta técnica, así como la económica, quedando bajo su elección el abandonar el recinto en ese momento.

9.6.- En caso de que la documentación presentada se encuentre completa, se procederá a abrir el segundo sobre de cada Licitante, el cual debe contener lo solicitado en el punto **4** de estas Bases.

9.7.- Las propuestas serán rubricadas por los asistentes a este evento.

9.8.- Se levantará acta circunstanciada del evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos Licitantes que hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los puntos **3 y 4** de las presentes Bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas. El acta será firmada por los asistentes a este evento, entregándoles copia al final del mismo.

9.9.- La omisión de firmas por parte de algún Licitante o representante, no invalidará el contenido y efecto del acta.

9.10.- El tercer sobre de cada Licitante, cerrado y sellado, que debe contener la Propuesta Económica y la Garantía de Seriedad de la propuesta, será debidamente firmado por los asistentes, quedando los mismos, en custodia de la Convocante, hasta el día del evento de la apertura de propuestas económicas.

10.- DICTAMEN TÉCNICO.

La Convocante y la Contratante realizarán la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, para determinar el Dictamen Técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el punto **11** de estas Bases.

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

10.1.- Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el Licitante, corresponda invariablemente con lo solicitado en el **Anexo 1** de estas Bases, así como los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

10.2.- Elementos para la evaluación técnica: La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando lo ofertado por los Licitantes, con:

- a) Todo lo solicitado en estas Bases.
- b) Cartas, curriculum, etcétera.

10.3.- Las propuestas de los Licitantes que no cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, serán desechadas; en virtud de que todos los puntos de ésta son esenciales.

10.4.- La evaluación de las proposiciones, en ningún caso, estará sujeta a mecanismos de puntos o porcentajes.

11.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

11.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **MIÉRCOLES 07 DE SEPTIEMBRE DE 2011 A LAS 13:30 HORAS**, en la **SALA PRINCIPAL DE JUNTAS**, ubicada en el **SEGUNDO** piso del domicilio de la Convocante.

NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL TERCER SOBRE.

NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA.

11.2.- La Convocante procederá a informar el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, de cada Licitante, según dictamen correspondiente.

11.3.- Con relación a las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento será devuelto el tercer sobre al o los Licitantes, mismos que podrán abandonar el recinto, siempre y cuando se identifique como representante Legal o presente Carta Poder.

11.4.- Si la propuesta técnica es rechazada y el Licitante no asiste a este evento, el tercer sobre cerrado y sellado, quedará en poder de la Convocante, hasta en tanto el Licitante acuda a solicitarlo. Una vez firmada el acta correspondiente a esta comunicación de evaluación técnica, se procederá con:

12.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO

12.1.- Se hará declaración oficial de inicio del evento de apertura de propuestas económicas.

12.2.- Se pasará lista de asistencia de los Licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-14-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS
SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

12.3.- Se procederá a la apertura del tercer sobre de cada Licitante, y una vez verificada la Garantía de Seriedad, se dará lectura en voz alta a las propuestas económicas.

12.4.- Cuando algún Licitante no asista a este evento, y su propuesta técnica sea aceptada, su tercer sobre que debe contener la propuesta económica así como la garantía solicitada, en ese instante, será abierto por un Representante de la Convocante, y se procederá a dar lectura a la misma.

12.5.- Las propuestas económicas serán firmadas por los asistentes a este evento.

12.6.- Se levantará acta circunstanciada del evento, asentando los importes unitarios y totales de todas y cada una de las propuestas económicas aceptadas y las observaciones respectivas; firmando los representantes de la Contratante, Convocante y Secretaría de la Contraloría, así como de los Licitantes cuyas propuestas económicas fueron recibidas; y entregando copia, al final del evento, a los mismos.

NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA

13.- FALLO.

13.1.- Este evento se llevará a cabo el día **JUEVES 08 DE SEPTIEMBRE DE 2011 A LAS 10:00 HORAS**, en la **SALA PRINCIPAL DE JUNTAS**, ubicada en el **SEGUNDO** piso del domicilio de la Convocante.

NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO.

NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA. LOS LICITANTES PODRÁN SOLICITAR SU ACTA A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO.

13.2.- En sustitución de este acto, la Convocante podrá optar por notificar el fallo, a través de medios electrónicos.

14.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

Será motivo de descalificación a los Licitantes que incurran en uno o más de los siguientes supuestos:

14.1.- Por no estar presentes al iniciar el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

14.2.- Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las Bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 80 fracción VII de la Ley, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

14.3.- Si no presenta la propuesta técnica, y/o propuesta económica y demás documentos solicitados, o bien si estos no se presentan en hoja membretada original del Licitante, indicando número de la presente licitación, la última hoja conteniendo la firma, nombre y puesto del representante legal del Licitante.

14.4.- Si se comprueba que tienen acuerdo con otros Licitantes que participen en esta licitación, para elevar los precios del servicio que se está licitando.

14.5.- Si no presenta la garantía solicitada en el punto 6 de estas Bases dentro del tercer sobre, si no viene expedida a favor de la **Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla** o bien, cuando el valor de la garantía para la seriedad de la propuesta, sea inferior al 10% (diez por ciento) **del monto total de su propuesta**, sin incluir el IVA., o bien dicha garantía se encuentra rota, perforada o a nombre de otra persona distinta al Licitante.

14.6.- Si se comprueba que incurrieron en falsedad en la información presentada.

14.7.- Cuando se compruebe que algún Licitante se encuentre dentro de los supuestos que marca el Artículo 77 de la Ley.

14.8.- Si su propuesta no indica el periodo de garantía o el periodo de prestación del servicio, o si cualquiera de los dos no cumple con los tiempos establecidos en estas Bases.

14.9.- Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contraponga.

14.10.- En caso de que la carta solicitada en el punto 3.1.7 se presente con alguna restricción o salvedad.

14.11.- Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en las Bases, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que este afecte a los intereses del Gobierno del Estado de Puebla.

14.12.- Si se demuestra que el Licitante utiliza o ha utilizado documentación no auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en éste o cualquier otro procedimiento de adjudicación, previsto por la Ley, en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.

14.13.- La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes o servicios en condiciones inferiores a las establecidas por las Bases, y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones; toda vez que lo anterior, representa una negociación indirecta de las Bases, de conformidad con lo establecido en los artículos 79 fracción V y 80 fracción X de la Ley; numerales que expresamente establecen que el contenido de las Bases no es negociable.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-14-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS
SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

14.14.- En aquellos casos en que la inclusión sea de elementos que impliquen condiciones superiores a las establecidas, se estará a lo que al efecto determine la Convocante, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones; por lo que de determinarse que no son convenientes y por ende representan ofrecimiento de condiciones inferiores, será procedente la descalificación.

14.15.- Por no cumplir con la descripción detallada del servicio en su propuesta técnica conforme al **ANEXO 1** de estas Bases, o por no considerar los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.

14.16.- Por no presentar los **ANEXOS B Y C** debidamente requisitados, o bien la información contenida no coincida conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1 y los cambios solicitados en la Junta de Aclaraciones**, o si estos no se presentan en los formatos indicados en estas Bases.

14.17.- Por no presentar el comprobante con sello bancario, en original y copia simple legible; o bien, si el mismo no coincide con la referencia de la orden de cobro generada por la Convocante o no se encuentre pagado en la fecha y con el monto señalados en los puntos **2.2.1, 2.2.2 y 2.3.2** de las Bases.

14.18.- Si en el evento señalado en el punto **9** de estas Bases, no presenta todos o alguno de los 3 sobres requeridos.

14.19.- Por no aplicar en sus propuestas técnica y económica los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.

14.20.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal solicitado en el punto **3** de las presentes Bases.

14.21.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico o económico solicitado.

14.22.- Por no presentar los dispositivos **USB** solicitados en los puntos **4.1.3** y **5.1.1** dentro de los sobres respectivos.

14.23.- Si modifica los formatos de las propuestas técnica (**ANEXO B**) y económica (**ANEXO C**), o bien las cantidades o unidad de medida no coinciden con las solicitadas.

14.24.- EXCEPCIONES A LA DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.

14.24.1.- En aquellos casos que en el primer sobre el licitante presente algún documento sin firma, o incluso no presente la carta solicitada en el punto **3.1.7** de las presentes bases, será procedente que en el acto de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas se pueda firmar o se proporcione al licitante un formato para que lo requisiere en ese mismo momento. Será considerado en ambos casos como un solo error de presentación.

14.24.2.- En caso que en el primer sobre no se presentase alguna de las copias simples que se solicitan, con excepción de las relativas al acta constitutiva, sus modificaciones, así como el poder del punto 3.1.6, la Convocante podrá suplir la omisión de copia simple, siempre y cuando la Convocante determine que no se entorpece con ello el desarrollo de la licitación. Cada una de las copias omitidas que sean suplidas por parte de la Convocante se considerarán como un error de presentación.

14.24.3.- En caso que al abrir el segundo y tercer sobre se advierta que las propuestas no se encuentran firmadas, la Convocante podrá permitir que en ese momento el apoderado o persona que lo represente en dicho acto y esté facultado para ello, proceda a la firma de las mismas. Esta firma se considerará como un error de presentación.

14.24.4.- En caso que la identificación oficial que la persona asistente exhiba no esté vigente, podrá subsanar esta omisión presentando alguna otra que sí cumpla con este requisito, ante la Convocante al día hábil siguiente en horario de oficina, dejando en su poder copia simple de la misma. Esto se considerará como un error de presentación.

Se considerará como identificación oficial aquella que sea emitida por un Organismo Gubernamental, con excepción a la Cartilla del Servicio Militar Nacional.

14.24.5.- En caso que la garantía de sostenimiento presente errores subsanables, el licitante podrá enmendarlo ante la convocante hasta dos horas antes del evento de fallo de la licitación, esto se considerará como un error de presentación.

14.24.6.- En caso de no presentar los dispositivos USB solicitados en los puntos 4.1.3. y 5.1.1, esto se tomará como un error de presentación.

14.24.7.- El número máximo de errores de presentación permitidos a un licitante a lo largo de todo el procedimiento de licitación **SERÁ DE TRES**, por ende si el licitante llegase a presentar cualquiera otra omisión, la misma **NO SERÁ SUBSANADA** y será descalificado.

NOTA: En caso de que el licitante no subsane los errores de presentación enumerados en este capítulo, en los plazos señalados, será motivo de descalificación.

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

15.1.- El criterio de adjudicación será a la propuesta económica más baja **por partida**, de aquel Licitante que haya cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados.

15.2.- Si resultare que 2 ó más propuestas satisfacen la totalidad de los requerimientos de la convocante, y exista un empate en precio, se adjudicará la partida de aquel licitante que siendo persona física o jurídica, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal domicilio el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales; si una vez verificado esto apareciere que más de un proveedor tiene la personalidad de poblano, se establecerá el procedimiento de puja a la baja, en el cual los licitantes poblanos en empate, podrán en ese mismo acto reevaluar sus propuestas y otorgar una nueva, la cual no deberá ser superior a la originalmente presentada.

**16.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA
DESIERTA O CANCELADA.**

La presente licitación se podrá declarar desierta:

16.1.- Cuando todas las propuestas presentadas no reúnan los requisitos esenciales previstos en las Bases, con fundamento en el Artículo 92 fracción I de la Ley.

16.2.- Si después de efectuada la evaluación, no fuese posible adjudicar el contrato/pedido objeto de la presente licitación con ningún Licitante, porque sus precios rebasen el presupuesto autorizado, de conformidad con el Artículo 92 fracción II de la Ley.

16.3.- Cuando no adquieran estas Bases, por lo menos tres Licitantes, o habiéndose inscrito, no se presente ninguna propuesta, de conformidad con el Artículo 92 fracción III de la Ley.

16.4.- Cuando la propuesta económica ofertada que resulte ser la más baja, se encuentre por encima de los precios en el mercado será declarada desierta la partida correspondiente, para garantizar la eficacia y eficiencia en el ejercicio del gasto público, lo anterior con fundamento en el artículo 92 fracción IV en relación al artículo 16 de la Ley.

Asimismo, se puede cancelar, modificar o dar desierta una partida o la Licitación

16.5.- Por así convenir a los intereses de la Convocante y/o Contratante, de conformidad con el Artículo 92 fracción IV de la Ley.

16.6.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor, o existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de esta licitación, de conformidad con el Artículo 91 de la Ley.

16.7.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

17.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

17.1.- De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la Ley, el proveedor ganador, garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización, por vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor de **la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla**, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento)** sin incluir IVA **del monto total del servicio adjudicado.**

Esta garantía deberá cubrir el cumplimiento oportuno del periodo del servicio, calidad y vicios ocultos y deberá presentarse a la firma del contrato/pedido citado, tomando como ejemplo el **ANEXO E**, en caso de ser fianza.

Nota: En el caso de que la garantía otorgada presente errores subsanables, se otorgará al licitante un lapso de 2 días hábiles a efecto de que enmiende los mismos, debiendo presentar dicha garantía en el domicilio de la convocante en horario de oficina.

17.2.- No se aceptarán garantías de cumplimiento de contrato/pedido diferente a cheque certificado de caja, fianza o hipoteca, con independencia del texto del contrato/pedido y del importe adjudicado.

17.3.- Cabe destacar que en caso de que el proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, le será aplicado lo señalado en el Artículo 105 de la Ley.

18.- CONTRATOS.

18.1.- El Licitante que obtenga adjudicación, deberá presentarse a firmar y recibir el contrato y/o pedido derivado de la presente licitación **dentro de los 5 días hábiles** contados a partir del día siguiente a la fecha en la que se haya notificado el fallo, en las instalaciones de la Convocante, en el domicilio citado en el punto **1.1.6** de las presentes Bases; la fecha y hora exacta se dará a conocer en el acta del fallo respectivo. Estos documentos solamente se podrán entregar al representante acreditado, mediante la presentación de lo siguiente:

- I.- Original y dos copias de la Garantía de Cumplimiento.
- II.- Cédula de identificación fiscal o R.F.C. (3 Copias simples legibles).
- III.- Acta constitutiva de la persona jurídica (3 Copias simples legibles).
- IV.- Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa (3 Copias simples legibles).
- V.- Identificación Oficial del apoderado o representante legal (3 Copias simples legibles por ambos lados).
- VI.- Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (3 Copias simples legibles).

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-14-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

18.2.- En caso de no presentarse a la formalización del contrato/pedido o no entregar la garantía de cumplimiento dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta y la contratación pasará al segundo lugar.

19.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS/PEDIDOS.

La Contratante podrá modificar el contrato/pedido bajo su responsabilidad y por razones fundadas, dentro de los seis meses posteriores a su firma; siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto o separadamente, el 20% (veinte por ciento) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos. Esto se formalizará por escrito, de conformidad con el Artículo 112 de la Ley.

20.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

La Contratante podrá rescindir administrativamente el contrato/pedido, cuando el Proveedor no cumpla con las obligaciones derivadas del mismo, tales como:

20.1.- Si no se lleva a cabo el servicio en el tiempo y forma convenido.

20.2.- Incumplimiento de las obligaciones del contrato/pedido celebrado.

20.3.- Cuando las diversas disposiciones legales aplicables, al respecto así lo señalen.

20.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

Cuando se rescinda el contrato, la Contratante deberá informar a la Convocante, a efecto de que ésta verifique conforme al criterio de adjudicación, si existe otra proposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato/pedido se celebrará con el Licitante que ocupará el segundo lugar en precios más bajos y cuya propuesta técnica haya sido aceptada.

20.5.- Para rescindir administrativamente el contrato/pedido por causas imputables al Proveedor, se hará de la siguiente manera:

a) Podrá iniciarse el procedimiento de rescisión, a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.

b) Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término que para tal efecto se señale, y que no podrá ser menor a 3 (tres) días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.

c) Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer; y

d) La resolución será debidamente fundada y motivada, y se notificará personalmente por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

21.- CONDICIONES Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

21.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- El servicio deberá prestarse en las instalaciones mencionadas en el punto I.- **OBJETO DEL CONTRATO**, el cual se encuentra contemplado en las especificaciones técnicas de cada partida, dentro del **ANEXO 1**.

21.2.- El Proveedor deberá notificar a la Convocante y contratantes por escrito, así como por correo electrónico, con una anticipación de por lo menos 48 horas la fecha de inicio del servicio.

Correos para notificación:

supervision.adquisiciones@hotmail.com
miriam.hernandez@puebla.gob.mx
miriam.hernandez.sapuebla@gmail.com
licitaciones@puebla.gob.mx;
licitaciones.sa.puebla@gmail.com;

A fin de que el trámite de pago se lleve a cabo sin interrupción alguna; pues de no hacerse la notificación de inicio del servicio respectivo, el trámite de pago se llevará a cabo hasta que la Convocante ejerza sus facultades de revisión.

21.3.- Para los efectos de la revisión, las Dependencias y Entidades estarán obligadas a permitir el acceso a los almacenes, bodegas o lugares en los que se presten los servicios, así como firmar los dictámenes que al efecto se levanten.

21.4.- El proveedor, al momento de iniciar el servicio deberá llevar consigo la siguiente documentación:

- a) Dos copias fotostáticas del contrato y/o pedido.
- b) Original y copia fotostática de la factura

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

22.- VALIDACIÓN DE FACTURAS.

22.1.- A efecto de que la Convocante valide las facturas para su cobro, la contratante y licitante ganador deberán haber formalizado el contrato y/o pedido, asimismo el proveedor deberá elaborar sus facturas detallando todas las especificaciones contenidas en el contrato y/o pedido, haciendo mención en la factura el número de licitación que la origina.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-14-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS
SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.**

22.2.- Previo a la presentación de la factura, el proveedor deberá recabar en esta, el sello de recibido del almacén de la contratante, la fecha, así como el nombre del responsable del almacén o lugar donde se haya iniciado el servicio, posteriormente el proveedor podrá acudir al domicilio de la convocante de lunes a viernes en horas de oficina, con el fin de que se verifique el cumplimiento de los requisitos y se valide con el sello de Visto Bueno de la misma, para dejarlo en aptitud de iniciar su trámite de cobro.

NOMBRE	RFC	Dirección
ESTADO DE PUEBLA		AZCÁRATE C.P 72501 PUEBLA, PUE.

NOTA: Se le recomienda a los licitantes adjudicados que cualquier duda que tengan en lo referente a la facturación, lo confirmen con las Contratantes; lo anterior, para evitar contratiempos.

23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

Las sanciones que la contratante aplicará serán las siguientes:

Se harán efectivas las garantías respectivas a la seriedad de las propuestas en los siguientes casos:

23.1.- Cuando los Licitantes no sostengan sus ofertas o se retiren de la licitación, después del acto de apertura de propuestas técnicas.

23.2.- Cuando el Licitante adjudicado no confirme su aceptación para que se le adjudique el contrato/pedido dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere comunicado el fallo.

23.3.- Cuando el Licitante adjudicado no entregue la garantía de cumplimiento, dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la comunicación del fallo.

23.4.- Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en el servicio, por no iniciar el servicio motivo de esta licitación en los plazos y especificaciones establecidos en las Bases, o por dar servicios de calidad inferior a la pactada.

23.5.- Las penas convencionales que se aplicarán por retrasos en el inicio del servicio, serán como sigue:

a).- Rescisión del contrato/pedido correspondiente, haciendo efectiva la póliza de garantía entregada.

b).- Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

24.- PAGO.

24.1.- Para las Partidas 1 y 2, el pago se realizará a mes vencido a los 20 días hábiles posteriores a la presentación de la factura con los requisitos fiscales y administrativos correspondientes.

24.2.- Para las Partidas 1 y 2, las facturas deberán ser expedidas, a nombre del Gobierno del Estado de Puebla y tendrán que cubrir los requisitos fiscales correspondientes, de acuerdo a lo siguiente:

Secretaría General de Gobierno y Secretarías de Finanzas y Administración.

NOMBRE	RFC	Dirección
GOBIERNO DEL	GEP-850101-1S6	11 ORIENTE NO. 2224 COL.

24.3.- Las Contratantes no otorgarán anticipos a los Proveedores adjudicados en esta licitación.

24.4.- Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 22 fracción V de la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2011, misma que ya se deberá considerar en la presentación de su factura.

24.5.- Así mismo, la Contratante no aceptará las notas de crédito como pago de las penas convencionales por atraso en el servicio o por cancelación de la partida, aceptando solo el pago a través de cheque certificado o de caja a nombre de la **Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Puebla**, el cual deberá proporcionar previamente a la entrega de la factura. Finalmente no se aceptarán garantías de cumplimiento de contrato y/o pedido diferente a cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca, con independencia del texto del contrato/pedido y del importe adjudicado.

24.6.- Solo será cubierto por las Contratantes, el IVA, cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por parte del Proveedor.

24.7- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.-

El licitante al que se le adjudique el contrato/pedido asumirá la responsabilidad total para el caso en que al prestar el servicio a las Contratantes, infrinja la Ley de Fomento y Protección de la Propiedad Industrial.

25.- ASPECTOS VARIOS.

25.1.- Una vez que los Licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo, (Teléfonos celulares, computadoras portátiles, etc.), en caso de insistir deberán retirarse del evento.

25.2.- Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la Convocante, con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apeándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley; por lo anterior, será de la más estricta responsabilidad del Licitante, por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en las presentes Bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de Junta de Aclaraciones o de Aperturas.

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-14-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS
SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.**

Lo anterior, sin que bajo ninguna circunstancia tenga la Convocante obligación alguna de notificar personalmente al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación pues en estas Bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

26.- CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas Bases, se resolverán con apego a lo previsto en la Ley

A T E N T A M E N T E

**C.P. RODOLFO WALTER BERMÚDEZ RENDÓN
DIRECTOR GENERAL DE ADQUISICIONES**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-14-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS
SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

ANEXO A

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
PRESENTE**

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O JURÍDICA)** declaro bajo protesta de decir verdad que:

- 1.- Los documentos que presento en el punto **3.1.4** son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento.
- 2.- El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- 3.- Mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del **Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**, así como tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de: La Secretaría de la Contraloría.
- 4.- Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos establecidos en las Bases de la licitación **GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-N14-2011**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la junta de aclaraciones.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA**

Esta carta debe presentarse en original, dentro del primer sobre y dentro del fólder de copias.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-14-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS
SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

ANEXO B

Formato para la presentación de la Propuesta Técnica con características originales, el licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

**DIRIGIDO A: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-N14-2011, REFERENTE A LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS
SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.**

NOMBRE DEL LICITANTE:					
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
1	1	SERVICIO	(DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO CONFORME AL ANEXO1):		
2	1	SERVICIO	(DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO CONFORME AL ANEXO1):		

Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación

Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

NOTA: El licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, ya que en caso de no hacerlo así, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **WORD**.

LUGAR Y FECHA

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-14-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS
SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

ANEXO C

Formato para la presentación de la Propuesta Económica con características originales, el licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

**DIRIGIDO A: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-N14-2011, REFERENTE A LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS
SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.**

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	IMPORTE	PRECIO TOTAL
1	1	SERVICIO		
2	1	SERVICIO		
IMPORTE TOTAL CON LETRA			SUBTOTAL	
			I.V.A	
			TOTAL	

“Los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio”.

Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación
Firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

NOTA: El Licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, ya que en caso de no hacerlo así, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **EXCEL**.

LUGAR Y FECHA

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-14-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS
SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

ANEXO D

GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA

Ante o a favor de: **SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la oferta presentada en la Licitación Pública Nacional **GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-N14-2011** realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por el **10% del monto total de su propuesta** sin incluir el I. V. A. de \$ (número) (_____ letra _____ M.N.)

Esta fianza permanecerá vigente aún cuando se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

El sostenimiento de la oferta es por un período mínimo de 60 (sesenta) días contados a partir del acto de apertura de ofertas.

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (_____ letra _____ M.N.) que corresponde al 10% del monto total de la propuesta económica sin incluir IVA. Como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 95, 95 Bis, 118, 118 Bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-14-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS
SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Ante o a favor de: **SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL relativo a **LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA**, realizado por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. Para licitaciones públicas: GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-N14-2011, por el **monto total del servicio adjudicado** sin incluir el IVA de \$ (número) (letra _____ M.N.)

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato/pedido, desde la fecha de su expedición hasta la total terminación de las obligaciones derivadas del mismo, aún cuando se otorguen prórrogas o esperas y para los casos en que se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

Así mismo, esta fianza se otorga para garantizar el pago de la indemnización en los casos de vicios o defectos ocultos de los bienes o servicios contratados, quedando vigente un año posterior a la entrega o prestación de los mismos.

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra _____ M.N.) que corresponde al 10 % del monto total del contrato sin incluir IVA. Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 95, 95 Bis, 118, 118 Bis de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-14-2011
 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS
 SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

ANEXO F

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-N14-2011

EL FORMATO DE PREGUNTAS DEBERÁ SER LLENADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

APARTADO DE REFERENCIA:

EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUÉ PUNTO, PARTIDA O ANEXOS DE LAS BASES SE REFIERE.

EN EL CASO DE QUE SEA UN COMENTARIO GENERAL, DEJAR EL APARTADO DE REFERENCIA EN BLANCO.

APARTADO DE PREGUNTA:

EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ HACER SU PREGUNTA U OBSERVACIÓN.

IMPORTANTE: SE LE SOLICITA AL LICITANTE NO MODIFICAR EL PRESENTE FORMATO Y SOLO ASENTAR LOS DATOS REQUERIDOS. EN EL CASO DE QUE REQUIERA MAS FILAS SOLO INSERTAR LAS MISMAS.

NOMBRE DEL LICITANTE:

1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
4	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
5	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
6	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
7	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
8	REFERENCIA	
	PREGUNTA	

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-14-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS
SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

ANEXO G



No. DE LICITACIÓN: GESAL-035 /2011 COSTO DE LAS BASES: \$ 2,000.00

NOMBRE: _____

RFC (CON NÚMERO Y LETRA): _____

DIRECCIÓN: _____

CALLE

NÚMERO

COLONIA: _____ C.P.: _____

CIUDAD: _____

TELÉFONO DE LAS OFICINAS DEL LICITANTE: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO: _____

TELÉFONO CELULAR DEL CONTACTO: _____

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-14-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS
SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.**

ANEXO 1

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
1	1	SERVICIO	<p>Servicio integral de limpieza para la Secretaría General de Gobierno.</p> <p>I.- OBJETO DEL CONTRATO: La Secretaría General de Gobierno encomendará a "El Proveedor" el Servicio Integral de Limpieza en las instalaciones ubicadas en:</p> <p>1.- Av. 14 Oriente 1204, Barrio el Alto. Casa Aguayo 2.- 14 Norte 1204, Barrio el Alto. Portalillo 3.- Av. 12 Norte 1407, Barrio del Alto Estacionamiento Casa Aguayo 4.- Av. 12 norte 1404 Casa Azul 5.- Av. 12 Norte 810, Barrio del Alto Subsecretaría de Enlace Institucional y participación Ciudadana 6.- 3era. Central No. 604 y 606 del Frac. Molino de San francisco CENDI 7.- Av. 3 Poniente 716, Col. Centro Coordinación Gral. Administración. 8.- Av. Reforma No. 711, Col. Centro Ex Palacio 9.- Av. Reforma No. 703, Col. Centro Dirección Tenencia de la Tierra/ Direc. Gral. Sentencias/Dirección de Sentencias./Almacén de la C.G.A. 10.- 11 Oriente 2003, Col. Azcárate Direc. Del Registro del Estado Civil e las Personas/Juzgado 2do. del Registro del estado Civil de las Personas/Dirección del Periódico Oficial. 11.- 7 norte No. 1006, Col. Centro Dirección del Reg. Púb. de la Propiedad/Registro Público de la Propiedad de Puebla. 12.- Av. 3 Poniente 725 Dirección de Protección Civil/ 13.- Av. Reforma 1305, Col. Centro Dirección el Archivo general del Estado/Dirección del Archivo de Notarías.</p> <p>Todos en esta ciudad; incluyendo los insumos necesarios para abastecer los baños, como son despachadores de toallas, jabón, secadores de manos y papel higiénico, asimismo servicios especiales y exhaustivos como pulido de pisos, lavado de alfombras cuando las áreas lo requieran.</p> <p>II.- MATERIAL E INSUMOS QUE EL PROVEEDOR GANADOR SE COMPROMETE A UTILIZAR EN EL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA MANTENER CONTINUAMENTE EL ASEO DE LAS INSTALACIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desodorante de pastilla para W.C. • Aromatizante para oficina • Limpiador de muebles • Franela • Jerga de 60cms. de Ancho • Bolsas negras para basura • Escoba de plástico de 6 hilos • Jaladores de 40 y 50 cm. • Detergentes • Plumeros (chicos y grandes). • Pino • Cloro porrón • Fibras verdes • Escobillón para w.c. redondo • Mechudos de 400 a 750 grs. • Espátulas • Destapacaños • Escoba tipo araña • Escoba tipo cepillo de plástico • Recogedor de lámina con bastón • Estopa • Cubetas de plástico del No. 14 y 18 • Líquido para alfombras • Cepillos de cerda suave y dura • Atomizador • Piedra pomex • Cubre bocas • Jabón para tocador • Guantes de hule

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-14-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS
SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.**

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> • Sarricida • Líquido solvente • Limpia vidrios • Lija de agua • Pasta para pulir • Jabón para trastes. • Mop completo de 60 y 90 cms. • Naftalina • Desodorante en gel • Bolsas para aspiradoras • Ácido muriático. • Armorol • Y demás productos de limpieza necesarios, solicitados por la Secretaría. <p>III.- OTROS MATERIALES PARA SUMINISTRO PERMANENTE DE LOS BAÑOS, QUE EL PROVEEDOR SE COMPROMETERÁ A PROPORCIONAR PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jabón líquido para manos • Papel higiénico individual para baños privados y jumbo para baños públicos • Rollo para despachador y toallas sanitas para baños privados o donde se especifique • Secadores eléctricos de manos <p>* Dicho suministro deberá efectuarse considerando lo siguiente:</p> <p>1.- Av. 14 Oriente 1204, Barrio el Alto. Casa Aguayo cuenta con 15 baños y 20 wc. 2 14 Norte 1204, Barrio el Alto. Portalillo cuenta con 3 baños y 4 wc. 3.- Av. 12 Norte 1407, Barrio del Alto Estacionamiento Casa Aguayo cuenta con un baño y 1 wc. 4.- Av. 12 norte 1404 Casa Azul cuenta con 6 baños y 12 wc. 5.- Av. 12 Norte 810, Barrio del Alto Subsecretaría de Vinculación Institucional y Gobernanza cuenta con 8 baños y 10 wc. 6.- 3era. Central No. 604 y 606 del Frac. Molino de San francisco CENDI cuenta con 8 baños y 13 wc. 7.- Av. 3 Poniente 716, Col. Centro Coordinación Gral. de Administración cuenta con 16 baños y 19 wc. 8.- Av. Reforma No. 711, Col. Centro Ex Palacio cuenta con 10 baños y 25 wc. 9.- Av. Reforma No. 703, Col. Centro Dirección Tenencia de la Tierra/ Direc. Gral. Sentencias/Dirección de Sentencias./Almacén de la C.G.A. cuenta con 4 baños y 7 wc. 10.- 11 Oriente 2003, Col. Azcárate Direc. Del Registro del Estado Civil e las Personas/Juzgado 2do. del Registro del estado Civil de las Personas/Dirección del Periódico Oficial cuenta con 7 baños y 16 wc. 11.- 7 norte No. 1006, Col. Centro Dirección del Reg. Púb. de la Propiedad/Registro Público de la Propiedad de Puebla cuenta con 7 baños y 13 wc. 12.- Av. 3 Poniente 725 Dirección de Protección Civil cuenta con 6 baños y 12 wc. 13.- Av. Reforma 1305, Col. Centro Dirección el Archivo general del Estado/Dirección del Archivo de Notarías cuenta con 5 baños y 10 wc.</p> <p>IV.- EQUIPO UTILIZADO EN EL SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO CONSTANTE DE LIMPIEZA (EN BUEN ESTADO) "El Proveedor" se comprometerá a instalar en cada uno de los baños generales 2 (dos) jaboneras y 1 (un) despachador de papel en cada baño individual, así como 1(un) secador eléctrico; en los baños privados una jabonera y despachador de sanitas, desde el primer día del inicio del servicio conforme al presente contrato, independientemente de emplear el equipo siguiente en cantidades suficientes para realizar los trabajos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pulidoras • Aspiradoras • Escaleras de mano • Secadores eléctricos • Despachadores de papel para sanitarios • Despachadores de papel para manos • Jaboneras • Instalación de sistemas de aspersión de aroma automático (eléctrico) en baños de uso privado y uso general. <p>V.- NÚMERO DE EMPLEADOS QUE INVARIABLEMENTE DEBERÁN PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA INTEGRAL 67 empleados de limpieza y 13 supervisores de acuerdo a la siguiente lista:</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-14-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>1.- Av. 14 Oriente 1204, Barrio el Alto. 9 personas (matutino) 7 personas (vespertino) y un supervisor.</p> <p>2.- 14 Norte 1204, Barrio el Alto. 2 personas (matutino) 1 persona (vespertino) y un supervisor.</p> <p>3.- 12 Norte 1407, Barrio del Alto 1 personas (matutino) 1 persona (vespertino) y un supervisor.</p> <p>4.- 12 Norte 1404, Barrio del Alto 3 personas (matutino) 2 personas (vespertino) y un supervisor.</p> <p>5.- Av. 12 Norte 810, Barrio del Alto 3 personas (matutino) 2 personas (vespertino) y un supervisor.</p> <p>6.- 3era. Central No. 604 y 606 del Frac. Molino de San francisco 3 personas (matutino) y un supervisor.</p> <p>7.- Av. 3 Poniente 716, Col. Centro 6 personas (matutino) 3 personas (vespertino) y un supervisor.</p> <p>8.- Av. Reforma No. 711, Col. Centro 3 personas (matutino) 2 personas (vespertino) y un supervisor.</p> <p>9.- Av. Reforma No. 703, Col. Centro 4 personas (matutino) 2 personas (vespertino) y un supervisor.</p> <p>10.- 11 Oriente 2003, Col. Azcárate 2 personas (matutino) y un supervisor.</p> <p>11.- 7 norte No. 1006, Col. Centro 3 personas (matutino) y un supervisor.</p> <p>12.- Av. 3 Poniente 725 3 personas (matutino) 2 personas (vespertino) y un supervisor.</p> <p>13.- Av. Reforma 1305, Col. Centro 3 personas (matutino) y un supervisor.</p> <p>VI.- Actividades que deberá realizar el personal de limpieza: de acuerdo al Programa de Trabajo "Frecuencia de Actividades" conforme al Anexo No. 2A</p> <p>VII.- HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Primer turno (Lunes a Sábado) (Matutino) de 07:00 a 14:00 horas 45 empleados</p> <p>Segundo turno (Lunes a Viernes) (Vespertino) de 14:00 a 21:00 horas 22 empleados</p> <p>Perfil del Personal: Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses, estado civil soltero o casado, sexo ambos, escolaridad mínima saber leer y escribir, edad de 18 a 40 años, no contar con antecedentes penales.</p> <p>Perfil de Supervisores: Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses, estado civil soltero o casado, sexo ambos, escolaridad carrera técnica, edad de 18 a 40 años, no contar con antecedentes penales.</p> <p>El proveedor adjudicado deberá entregar al momento de la firma del contrato los expedientes del personal con documentación que acredite el perfil requerido.</p> <p>Condiciones Generales: Las actividades, suministros, horarios y número de empleados que prestan el servicio, serán supervisados por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría General de Gobierno de manera permanente. Cualquier incumplimiento será motivo de rescisión administrativa del contrato y se hará efectiva la póliza de fianza de cumplimiento.</p> <p>El proveedor deberá considerar en su propuesta el programa de trabajo, emitido por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, tomando en cuenta la frecuencia de los servicios requeridos (ANEXO 2A), mismo que se implementará en cada uno de los inmuebles que se prestará el servicio de limpieza.</p> <p>El Proveedor y la Secretaría General de Gobierno convienen en fijar 15 minutos como tiempo máximo de retraso, para dar inicio a sus labores, posterior a este plazo se aplicará el descuento tomando como base que por cada tres retardos se descontará un día de salario mínimo vigente de la factura mensual a pagar a "El Proveedor" por cada trabajador.</p> <p>"El Proveedor" se compromete a emplear reloj checador y tarjetas, para mayor control de sus empleados en cuanto a las jornadas laborales de cada uno de los turnos.</p>

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-14-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS
SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.**

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>"El Proveedor" será directamente responsable de los daños y perjuicios que se causen a la Secretaría General de Gobierno y/o a terceros con motivo de la prestación de los servicios materia de este instrumento, por negligencia, impericia, dolo o mala fe, o por el mal uso que éste haga de las instalaciones de La Secretaría y estará obligado a resarcir a ésta de los mismos, cubriendo los importes que determine al respecto esta última. Las partes convienen en que el valor de los daños será descontado del pago pendiente de realizar a "El Proveedor", conforme al presente contrato.</p> <p>VIII.- PERIODO DE CONTRATACIÓN El periodo de contratación del servicio será del 12 de septiembre al 31 de Diciembre del 2011.</p>
2	1	Servicio	<p>Contratación del Servicio Integral de Limpieza para las Secretarías de Finanzas y Administración.</p> <p>I.- OBJETO DEL CONTRATO: La Secretaría de Administración encomendará a "El licitante adjudicado" el Servicio Integral de Limpieza en las instalaciones siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Edificio sede de las Secretarías de Finanzas y Administración, ubicado en la 11 oriente No. 2224. 2. Almacén General, ubicado en la 11 oriente No. 1421. 3. El edificio de oficinas diversas ubicado en 20 sur No. 1110. 4. Edificio ubicado en Sierra Mixteca No. 26 colonia Nueva Antequera. 5. Área de estacionamiento interno de las Secretarías de Finanzas y Administración. 6. Recinto Fiscal ubicado en la calle San Bernardino No. 3, Industrial Sanctorum en Cuatlancingo, Pue. <p>Todos en esta ciudad; incluyendo los insumos necesarios para abastecer los baños, así como los despachadores de toallas, jabón, secadores de manos y papel higiénico, asimismo servicios especiales y exhaustivos como pulido de pisos, lavado de alfombras cuando las áreas lo requieran, conforme al Programa de Trabajo previamente establecido, el cual se detalla más adelante.</p> <p>II.- MATERIAL E INSUMOS QUE EL LICITANTE ADJUDICADO SE COMPROMETE A PROPORCIONAR Y UTILIZAR EN EL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA MANTENER CONTINUAMENTE EL ASEO DE LAS INSTALACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desodorante de pastilla para w.c. • Aromatizante para oficina • Limpiador de muebles • Franela • Jerga de 60cms. de Ancho • Bolsas negras para basura • Escoba de plástico de 6 hilos • Jaladores de 40 y 50 cm. • Detergentes • Plumeros (chicos y grandes). • Pino • Cloro porrón • Fibras verdes • Escobillón para w.c. redondo • Mechudos de 400 a 750 grs. • Espátulas • Destapacaños • Escoba tipo araña • Escoba tipo cepillo de plástico • Recogedor de lámina con bastón • Estopa • Cubetas de plástico del No. 14 y 18 • Líquido para alfombras • Cepillos de cerda suave y dura • Atomizador • Piedra pomex • Cubre bocas • Jabón para tocador

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-14-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

Part	Cantidad	U Medida	Descripción																		
			<ul style="list-style-type: none"> • Guantes de hule • Sarricida • Líquido solvente • Limpia vidrios • Lija de agua • Pasta para pulir • Jabón para trastes. • Mop completo de 60 y 90 cms. • Naftalina • Desodorante en gel • Bolsas para aspiradoras • Ácido muriático. • Armorol <p>III.- OTROS MATERIALES PARA SUMINISTRO PERMANENTE DE LOS BAÑOS POR PARTE DEL LICITANTE ADJUDICADO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jabón líquido para manos • Papel higiénico individual para baños privados y jumbo para baños públicos • Rollo para despachador y toallas sanitas para baños privados o donde se especifique (Oficinas de la Secretaría) • Secadores eléctricos de manos <p>IV.- EQUIPO UTILIZADO EN EL SERVICIO PARA EL MANTENIMIENTO CONSTANTE DE LIMPIEZA (EN BUEN ESTADO)</p> <p>"El licitante adjudicado" se comprometerá a instalar en cada uno de los baños generales 2 (dos) jaboneras y 1 (un) despachador de papel en cada baño individual, así como 1(un) secador eléctrico; en los baños privados una jabonera y despachador de sanitas, desde el primer día del inicio del servicio conforme al presente contrato, independientemente de emplear el equipo siguiente en cantidades suficientes para realizar los trabajos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Pulidoras • Aspiradoras • Escaleras de mano • Secadores eléctricos • Despachadores de papel para sanitarios • Despachadores de papel para manos • Jaboneras • Un equipo eliminador de insectos para ser instalado en el área del comedor. • 12 carritos profesionales de limpieza • Tapetes desodorantes para migitorios ubicados en los baños generales. • Instalación de 26 generadores de ozono o eliminadores de olores (ozonificador) en los siguientes baños: ala norte (6 sanitarios), ala sur (9 sanitarios) y al oriente (7 sanitarios) y los cuatro restantes la Secretaría indicará al licitante donde serán instalados. Todos serán en el Edificio sede de las Secretarías de Finanzas y Administración, ubicado en la 11 oriente No. 2224 • Instalación de 54 sistemas de aspersion de aroma automático (eléctrico) en baños de uso privado y uso general. <p>V.- NÚMERO DE EMPLEADOS QUE INVARIABLEMENTE DEBERÁN PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA</p> <p>73 empleados de limpieza, incluyendo un supervisor general.</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 60%;">Edificio 20 Sur 1110</td> <td style="width: 40%;">7 personas (matutino)</td> </tr> <tr> <td>Edificio 20 Sur 1110</td> <td>4 personas (vespertino)</td> </tr> <tr> <td>Edificio Almacén General</td> <td>3 personas (matutino)</td> </tr> <tr> <td>Edificio Almacén General</td> <td>2 personas (vespertino)</td> </tr> <tr> <td>Edificio Sierra Mixteca no. 26</td> <td>1 persona (matutino)</td> </tr> <tr> <td>Edificio Recinto Fiscal</td> <td>1 persona (matutino)</td> </tr> <tr> <td>Edificio del Ejecutivo</td> <td>3 personas (matutino)</td> </tr> <tr> <td>EDIFICIO SEDE:</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Sótano</td> <td>4 personas (matutino)</td> </tr> </table>	Edificio 20 Sur 1110	7 personas (matutino)	Edificio 20 Sur 1110	4 personas (vespertino)	Edificio Almacén General	3 personas (matutino)	Edificio Almacén General	2 personas (vespertino)	Edificio Sierra Mixteca no. 26	1 persona (matutino)	Edificio Recinto Fiscal	1 persona (matutino)	Edificio del Ejecutivo	3 personas (matutino)	EDIFICIO SEDE:		Sótano	4 personas (matutino)
Edificio 20 Sur 1110	7 personas (matutino)																				
Edificio 20 Sur 1110	4 personas (vespertino)																				
Edificio Almacén General	3 personas (matutino)																				
Edificio Almacén General	2 personas (vespertino)																				
Edificio Sierra Mixteca no. 26	1 persona (matutino)																				
Edificio Recinto Fiscal	1 persona (matutino)																				
Edificio del Ejecutivo	3 personas (matutino)																				
EDIFICIO SEDE:																					
Sótano	4 personas (matutino)																				

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-14-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS
SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.**

Part	Cantidad	U Medida	Descripción
			<p>Sótano 1 persona (vespertino) Planta Baja 8 personas (matutino) Planta Baja 4 personas (vespertino) Primer Piso 8 personas (matutino) Primer Piso 3 personas (vespertino) Segundo Piso 8 personas (matutino) Segundo Piso 3 personas (vespertino) Tercer Piso 7 personas (matutino) Tercer Piso 3 personas (vespertino)</p> <p>Las 3 personas restantes la Secretaria indicara en que turno brindaran el servicio.</p> <p>VI.- HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS Primer turno (Lunes a Sábado) (Matutino) de 07:00 a 15:00 horas 50 empleados</p> <p>Segundo turno (Lunes a Viernes) (Vespertino) de 10:00 a 18:00 horas 20 empleados</p> <p>VII.- ACTIVIDADES QUE DEBERÁ REALIZAR EL PERSONAL DE LIMPIEZA:</p> <p>"El licitante adjudicado" deberá realizar sus actividades, de acuerdo al Programa de frecuencia (Anexo 2B)</p> <p>Las actividades, suministros, horarios y número de empleados que prestan el servicio, serán supervisados por la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Administración de manera permanente. Cualquier incumplimiento será motivo de rescisión administrativa del contrato y se hará efectiva la póliza de fianza de cumplimiento.</p> <p>El licitante adjudicado y la Secretaría de Administración convienen en fijar 15 minutos como tiempo máximo de retraso, para dar inicio a sus labores, posterior a este plazo se aplicará el descuento tomando como base que por cada tres retardos se descontará un día de salario mínimo vigente de la factura mensual a pagar a "El licitante adjudicado" por cada trabajador.</p> <p>"El licitante adjudicado" proporcionará y se compromete a emplear tarjetas de reloj checador para mayor control de sus empleados en cuanto a las jornadas laborales de cada uno de los turnos.</p> <p>"El licitante adjudicado" será directamente responsable de los daños y perjuicios que se causen a La Secretaría de Administración y/o a terceros con motivo de la prestación de los servicios materia de este instrumento, por negligencia, impericia, dolo o mala fe, o por el mal uso que éste haga de las instalaciones de La Secretaría y estará obligado a resarcir a ésta de los mismos, cubriendo los importes que determine al respecto esta última. Las partes convienen en que el valor de los daños será descontado del pago pendiente de realizar a "El licitante adjudicado", conforme al presente contrato.</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-14-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS
SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

“ANEXO 2A” PARTIDA 1

FRECUENCIA DE ACTIVIDADES

OBJETIVO	ACTIVIDAD	FRECUENCIA						
		CONTINUO	2V. AL DIA	3V. AL DIA	DIARIO	UNA V. POR SEM.	SEMANAL	QUINCENAL

ALFOMBRA	ASPIRADO				X				
	DESMACHAR								X
	LAVAR								X
	LIMPIAR Y BARRER		X						
ARENERO O CENICEROS AL PUBLICO	LIMPIEZA				X				
	LAVADO DE ARENA								X
	RETIRO DE BASURA		X						
BAÑOS	BRILLADO								X
	DESINFECTAR						X		
	DESODORIZAR						X		
	LAVAR				X				
	LAVAR CON SOLVENTES							X	
	LIMPIAR Y BARRER	X							
	RETIRO DE BASURA			X					
	SUMINISTRO DE PAPEL Y JABON	X							
TRAPEAR		X							
BANQUETAS	BARRER				X				
	LAVAR								X
CANCELERIA	DESMACHAR							X	
	LAVAR								X
CENICEROS DE ESCRITORIO	LIMPIAR				X				
	LAVAR							X	
CESTOS DE BASURA	RETIRO DE BASURA		X						
	LIMPIAR				X				
	LAVAR						X		
CONTACTOS	LIMPIAR							X	
CORTINAS Y PERSIANAS	SACUDIR						X		
	LAVAR								X
CUADROS	SACUDIR						X		

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-14-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

CUARTO DE ASEO	BARRER				X				
	TRAPEAR				X				
	DESMANCHAR						X		
	ESCOBRAR				X				

OBJETIVO	ACTIVIDAD	FRECUENCIA						
		CONTINUO	2V. AL DIA	3V. AL DIA	DIARIO	UNA V. POR SEM..	SEMANAL	QUINCENAL

PISOS EXTERNOS DE GRANITO MARMOL	BRILLADO								X
	PULIR								X
	BARRER				X				
	MOPEADO		X						
	LAVAR								X
JARDINERIA INTERNA	LIMPIAR					X			
LAMPARAS DE ESCRITORIO	SACUDIR					X			
LOSETA DE LINOLEUM	LAVAR								X
	MOPEADO		X						
MACETAS Y PLANTAS	SACUDIR					X			
MAMPARAS	DESMANCHAR							X	
	SACUDIR								X
MOBILIARIO DE MADERA	LIMPIAR				X				
	LAVAR								X
	DESMANCHAR								X
	ACOMODAR								X
MOBILIARIO DE TELA	ASPIRAR							X	
	LAVAR								X
MOSTRADOR	LIMPIAR				X				
	LAVAR								X
PAREDES	LIMPIAR							X	
	SACUDIR						X		
	LAVAR								X
PASAMANOS	SACUDIR				X				
	LUSTRAR								X
PERSIANAS	LIMPIAR								X
	LAVAR								X
PISOS DE BALDOSIN	TRAPEAR				X				

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-14-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

O CERAMICA	LAVAR								X	
	MOPEADO	X								
PISOS DE CEMENTO	BARRER				X					
	LAVAR									X
	TRAPEAR							X		
EXTINTORES	LIMPIAR								X	

FRECUENCIA

OBJETIVO	ACTIVIDAD	CONTINUO	2V. AL DIA	3V. AL DIA	DIARIO	UNA V. POR SEM.	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL
----------	-----------	----------	------------	------------	--------	-----------------	---------	-----------	---------

PISOS MARMOL Y GRANITO	PULIR									X
	BRILLADO									X
	MOPEADO		X							
PUERTAS DE OFICINA	DESMANCHAR						X			
	LIMPIAR					X				
	LAVAR									X
PUERTAS DE ACCESO	DESMAMCHAR					X				
	LIMPIAR				X					
	LAVAR							X		
SALA DE JUNTAS	LAVAR									X
	ASPIRAR							X		
	SACUDIR				X					
	ACOMODAR				X					
SEÑALIZACIÓN	LIMPIAR					X				
ESTACIONAMIENTO	PEPENA DE BASURA				X					
	BARRER				X					
FACHADAS	LAVAR									X
	DESMANCHAR									X
	LIMPIAR ANUNCIOS									X
TAPETES	BARRER				X					
	LAVAR						X			
TELEFONOS Y COMPUTADORAS	SACUDIR				X					
	LIMPIAR						X			
VIDRIOS INTERIORES	LAVAR							X		
VIDRIOS ALTOS MAS DE 4 MTS.	LIMPIAR									X
	LAVAR									X

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-14-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS
SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

VIDRIOS BAJOS MENOS 4 MTS.	LIMPIAR									X
	LAVAR									X
ESCALERA DE PASILLOS Y ELEVADORES	BARRER				X					
	TRAPEAR				X					
	LAVAR								X	
VENTILADORES	LIMPIAR							X		
COCINETAS	LIMPIAR				X					
AZOTEA	BARRER							X		

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-14-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS
SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

“ANEXO 2B” PARTIDA 2 FRECUENCIA DE ACTIVIDADES								
OBJETIVO	ACTIVIDAD	FRECUENCIA						
		CONTINUO	2V. AL DIA	3V. AL DIA	DIARIO	UNA V. POR SEM..	SEMANAL	QUINCENAL
ALFOMBRA	ASPIRADO				X			
	DESMACHAR						X	
	LAVAR							X
	LIMPIAR Y BARRER	X						
ARENERO O CENICEROS AL PÚBLICO	LIMPIEZA				X			
	LAVADO DE ARENA							X
	RETIRO DE BASURA		X					
BAÑOS	BRILLADO							X
	DESINFECTAR				X			
	DESODORIZAR		X					
	LAVAR				X			
	LAVAR CON SOLVENTES						X	
	LIMPIAR Y BARRER	X						
	RETIRO DE BASURA			X				
	SUMINISTRO DE PAPEL Y JABON	X						
TRAPEAR			X					
BANQUETAS	BARRER				X			
	LAVAR					X		
CANCELERÍA	DESMACHAR				X			
	LAVAR						X	
CENICEROS DE ESCRITORIO	LIMPIAR				X			
	LAVAR					X		
CESTOS DE BASURA	RETIRO DE BASURA		X					

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-14-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS
SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

OBJETIVO	ACTIVIDAD	FRECUENCIA							
		CONTINUO	2V. AL DIA	3V. AL DIA	DIARIO	UNA V. POR SEM..	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL
	LIMPIAR				X				
	LAVAR						X		
CONTACTOS	LIMPIAR						X		
CORTINAS Y PERSIANAS	SACUDIR				X				
	LAVAR								X
CUADROS	SACUDIR				X				
CUARTO DE ASEO	BARRER				X				
	TRAPEAR				X				
	DESMANCHAR						X		
	ESCOMBRAR				X				
PISOS EXTERNOS DE GRANITO MARMOL	BRILLADO							X	
	PULIR							X	
	BARRER				X				
	MOPEADO			X					
	LAVAR						X		
JARDINERÍA INTERNA	LIMPIAR				X				
LAMPARAS DE ESCRITORIO	SACUDIR				X				
LOSETA DE LINOLEUM	LAVAR							X	
	MOPEADO	X							
MACETAS Y PLANTAS	SACUDIR				X				
MAMPARAS	DESMANCHAR						X		
	SACUDIR				X				
MOBILIARIO DE MADERA	LIMPIAR				X				
	LAVAR								X
	DESMANCHAR				X				

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-14-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

OBJETIVO	ACTIVIDAD	FRECUENCIA							
		CONTINUO	2V. AL DIA	3V. AL DIA	DIARIO	UNA V. POR SEM..	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL
	ACOMODAR				X				
MOBILIARIO DE TELA	ASPIRAR				X				
	LAVAR								X
MOSTRADOR	LIMPIAR				X				
	LAVAR							X	
PAREDES	LIMPIAR					X			
	SACUDIR				X				
	LAVAR								X
PASAMANOS	SACUDIR				X				
	LUSTRAR						X		
PERSIANAS	LIMPIAR						X		
	LAVAR								X
PISOS DE BALDOSIN O CERAMICA	TRAPEAR				X				
	LAVAR						X		
	MOPEADO	X							
PISOS DE CEMENTO	BARRER				X				
	LAVAR						X		
	TRAPEAR					X			
EXTINTORES	LIMPIAR				X				
PISOS MARMOL Y GRANITO	PULIR							X	
	BRILLADO							X	
	MOPEADO	X							
PUERTAS DE OFICINA	DESMANCHAR						X		
	LIMPIAR					X			
	LAVAR								X

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-14-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS
SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

OBJETIVO	ACTIVIDAD	FRECUENCIA							
		CONTINUO	2V. AL DIA	3V. AL DIA	DIARIO	UNA V. POR SEM..	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL
PUERTAS DE ACCESO	DESMAMCHAR				X				
	LIMPIAR		X						
	LAVAR					X			
SALA DE JUNTAS	LAVAR						X		
	ASPIRAR				X				
	SACUDIR				X				
	ACOMODAR				X				
SEÑALIZACIÓN	LIMPIAR					X			
ESTACIONAMIENTO	PEPENA DE BASURA				X				
	BARRER				X				
FACHADAS	LAVAR					X			
	DESMANCHAR					X			
	LIMPIAR ANUNCIOS				X				
TAPETES	BARRER				X				
	LAVAR						X		
TELEFONOS Y COMPUTADORAS	SACUDIR				X				
	LIMPIAR						X		
VIDRIOS INTERIORES	LAVAR					X			
VIDRIOS ALTOS MAS DE 4 MTS.	LIMPIAR								X
	LAVAR								X
VIDRIOS BAJOS MENOS 4 MTS.	LIMPIAR					X			
	LAVAR					X			
ESCALERA DE PASILLOS Y ELEVADORES	BARRER				X				
	TRAPEAR				X				
	LAVAR						X		

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-14-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS
SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

OBJETIVO	ACTIVIDAD	FRECUENCIA							
		CONTINUO	2V. AL DIA	3V. AL DIA	DIARIO	UNA V. POR SEM..	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL
VENTILADORES	LIMPIAR				X				
COCINETAS	LIMPIAR				X				
AZOTEA	BARRER						X		

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-14-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS
SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

**ANEXO 3A
PARTIDA 1**

“CONSTANCIA DE VISITA A LAS INSTALACIONES”

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-N14-2011, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

**DIRIGIDO A: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES**

EL C. _____ MANIFIESTA A USTED, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EN MI CARÁCTER DE _____ DE LA EMPRESA _____ PROCEDIMOS A EFECTUAR LA VISITA DE CONOCIMIENTO A LAS INSTALACIONES DE (NOMBRE DE LAS OFICINAS O INMUEBLES), OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN, A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL **GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-N14-2011**, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Y ASÍ CONOCER DEBIDAMENTE LOS LUGARES EN LOS QUE HABRÁ DE PRESTARSE EL SERVICIO.

ATENTAMENTE

POR LA EMPRESA	POR LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
----------------	---------------------------------------

NOMBRE:

NOMBRE DEL ADMINISTRADOR O ENCARGADO

PUESTO:

FECHA:

FIRMA:

FIRMA:

SELLO DE LA EMPRESA:

SELLO DE LA CONTRATANTE

NOTA: ESTA CONSTANCIA DEBERÁ ELABORARSE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-14-2011
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS
SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

ANEXO 3B
PARTIDA 2

“CONSTANCIA DE VISITA A LAS INSTALACIONES”

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-N14-2011, REFERENTE A LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO Y LAS
SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

DIRIGIDO A: SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES

EL C. _____ MANIFIESTA A USTED, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EN
MI CARÁCTER DE _____ DE LA EMPRESA _____ PROCEDIMOS A
EFECTUAR LA VISITA DE CONOCIMIENTO A LAS INSTALACIONES DE (NOMBRE DE LAS OFICINAS O INMUEBLES),
OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN, A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA
NACIONAL **GESAL-035/2011 COMPRANET LA-921002997-N14-2011**, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO
XXXXXXXXXXXXXXXXXX Y ASÍ CONOCER DEBIDAMENTE LOS LUGARES EN LOS QUE HABRÁ DE PRESTARSE EL
SERVICIO.

ATENTAMENTE

POR LA EMPRESA	POR LAS SECRETARÍAS DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.
----------------	--

NOMBRE:

NOMBRE DEL ADMINISTRADOR O ENCARGADO

PUESTO:

FECHA:

FIRMA:

FIRMA:

SELLO DE LA EMPRESA:

SELLO DE LA CONTRATANTE

NOTA: ESTA CONSTANCIA DEBERÁ ELABORARSE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

**LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL**

ARTÍCULO 77

La Secretaría, los Comités Municipales, las dependencias y las entidades se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere esta Ley, en su caso, con las personas siguientes:

I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa de los procedimientos de adjudicación y contratación, tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte;

II. Las que desempeñen un empleo cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de que dichas personas formen parte, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la contratante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión, impedimento que prevalecerá ante todas las dependencias o entidades estatales y municipales durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;

IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Contraloría, los Comités Municipales o la Contraloría Municipal, en los términos de este ordenamiento o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Puebla; o su inscripción en el Padrón de Proveedores se encuentre suspendida o cancelada;

V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados del la misma Administración Pública Estatal o Municipal, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas.

VI. Aquéllas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;

VII. Aquéllas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación y que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;

VIII. Las que pretenden participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por si o a través de empresas que conformen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto, o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento con el que se encuentran interesados en participar;

IX. Aquéllas que por si o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, Peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en que dichas personas o empresas sean parte;

X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley contraviniéndola o sin estar facultadas para hacer uso de derecho de propiedad intelectual, o las que actúen dolosamente o de mala fe; y

XI. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.