

“2012: Ciento Cincuenta Años de la Defensa de la Patria y la Unidad Nacional. 5 de Mayo, Puebla”

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES



BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESAL-017/2012

COMPRANET
LA-921002997-N20-2012

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA

PARA:
**DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO
DEL ESTADO DE PUEBLA**

ENERO DE 2012

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en sus Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b), 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 53 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2012, en relación con los Artículos 16 fracción 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-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012** de acuerdo a lo siguiente:

	A, Col. Zona Industrial Oriente, Puebla, Pue.
Instituto Poblano de la Juventud	11 Norte No. 806, Col. Centro, Puebla, Pue.
Universidad Tecnológica de Huejotzingo	Camino Real a San Mateo S/N Col. Santa Ana Xalmimilulco, Huejotzingo, 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-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012**.

1.1.11.- LICITANTE: La persona física o jurídica (moral) 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 jurídica o física 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 suscriben las contratantes con el Licitante o licitantes adjudicados, en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se registrarán las partes del mismo.

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 contienen 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: La Secretaría de Administración, a través de la Dirección General de Adquisiciones.

1.1.4.- CONTRATANTES: Diversas Entidades y Dependencias del Gobierno del Estado de Puebla:

- La Universidad Tecnológica de Puebla (**Partida 1**).
- Instituto Poblano de la Juventud (**Partida 2**).
- Universidad Tecnológica de Huejotzingo (**Partida 3**).

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:

ENTIDAD	DOMICILIO
La Universidad Tecnológica de Puebla	Antiguo Camino a la Resurrección, Num. 1002-

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 los **ANEXOS 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13 y 14** 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:

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

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 31 DE ENERO AL 03 DE FEBRERO DE 2012**, 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 31 DE ENERO AL 03 DE FEBRERO DE 2012**, 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 2011, 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 31 DE ENERO AL 03 DE FEBRERO DE 2012, 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. 5074 ó 5033.

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 03 DE FEBRERO DE 2012.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

2.4.- Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de Bases de esta licitación, se deberá respetar el período 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 (s) 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 (Original y copia simple) en sustitución de la documentación solicitada en los puntos **3.1.3, 3.1.4 y 3.1.5**, en cuanto a la carta poder solicitada en el punto **3.1.6**, será necesario presentarla, si la persona que acudiera a los eventos no fuera la misma que está dada de alta en el padrón de proveedores, y para la carta del punto **3.1.7**, sólo deberá elaborarla considerando los tres 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.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

- 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-017/2012, COMPRANET LA-921002997-N20-2012**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la Junta de Aclaraciones.
- Que el tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Indicar a cuál de las opciones pertenece).

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; excepto cuando acuda su representante legal.

3.1.8.- Pago provisional de impuestos federales **Noviembre 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 (Original y copia simple legible, sólo en copia simple, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente), 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. **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-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012, 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.

En caso de que se le soliciten **documentos originales para cotejo**, el licitante deberá incluir otra copia del mismo en el juego de los originales, toda vez que el documento ya cotejado le será devuelto

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**.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

La información contenida en el mismo deberá 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 la leyenda "Propuesta Técnica"; que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido, sin dividir la tabla, que sea solo una tabla que incluya todas las partidas y que no tenga problema para leerse. 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, toda vez que son elementos esenciales para llevar a cabo la evaluación de la propuesta.

Nota: No se acepta poner la leyenda "**LO SOLICITADO EN EL ANEXO 1**" o la leyenda "**COTIZO**", por lo que el licitante al momento de elaborar su propuesta técnica deberá plasmar todo lo requerido en el **ANEXO 1**, considerando los posibles cambios de la Junta de Aclaraciones.

4.3.- PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Del 1 de Marzo de 2012 al 31 de Diciembre de 2012. (**Aplica para las tres partidas**)

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: Los licitantes deberán anexar a su propuesta técnica dentro del segundo sobre lo siguiente: (No cumplir con alguno de ellos será causa de descalificación).

4.5.1.- Carta en papel membretado del Licitante, debidamente firmada por la persona autorizada para ello, haciendo referencia al número de la presente Licitación, con la siguiente redacción:

Bajo protesta de decir verdad, me comprometo en caso de resultar adjudicado:

a) A entregar a las contratantes al momento de la formalización del contrato-pedido las cartas de antecedentes no penales vigentes por cada uno de los empleados en el servicio integral de limpieza.

b) A que mi representada tendrá el personal calificado, recursos financieros y equipo requerido de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del contrato.

c) A que mi representada cubrirá de manera inmediata la inasistencia del personal en un tiempo no mayor de una hora.

d) A que mi representada será la responsable de la relación laboral, pago oportuno de salarios y seguridad social del personal que participe en la realización del servicio integral de limpieza requerido, deslindando de cualquier responsabilidad a las contratantes, las cuales no se considerarán como patrones sustitutos o patrones solidarios.

e) A que mi representada proporcionará a los trabajadores el uniforme apropiado para realizar las actividades encomendadas en la realización del servicio requerido.

f) A que mi representada proporcionará la Seguridad Social a todos los trabajadores.

g) A que cuando mi representada dé de alta a un nuevo trabajador entregará a la contratante (Contraloría Interna para el caso de la UTP) el expediente del nuevo elemento de manera simultánea a su ingreso a trabajar.

h) A que mi representada garantizará la reposición de equipos y objetos dañados, que con motivo de la prestación de los servicios, resulten afectados por negligencia, dolo, mala fé o por el mal uso de las instalaciones, obligándose mi representada a resarcir el daño, cubriendo los importes que determine la contratante afectada.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

i) A que mi representada será la única responsable por el resguardo del equipo, material, consumibles e insumos de limpieza, deslindando de cualquier responsabilidad a las Contratantes.

j) A que mi representada presentará a las contratantes (a la Contraloría Interna para el caso de la UTP) original para cotejo y copia fotostática de los expedientes correspondientes al perfil del personal de limpieza, incluyendo al coordinador o supervisor que prestarán sus servicios en las instalaciones de las Contratantes, con la siguiente documentación:

- Contrato del trabajador debidamente firmado por ambas partes.
- Carta de recomendación donde compruebe su experiencia laboral.
- Carta de antecedentes no penales vigente.
- Acta de nacimiento.
- Identificación oficial con fotografía.
- Certificado de último grado de estudios.
- Constancia de afiliación a la Institución de Seguridad Social.

4.5.2.- Los licitantes deberán presentar Currículum de la empresa donde se acredite fehacientemente antecedentes sobre el servicio de limpieza que presta, en el cual se incluya:

- a) Experiencia mínima de 1 año en el ramo.
- b) Una lista de clientes (mínimo tres) a los que preste sus servicios actualmente con nombre del contacto, dirección y número de teléfono.
- c) Copia de la Cédula de Registro Patronal ante el IMSS.

4.5.3.- Para la **PARTIDA 1**, los licitantes deberán presentar lo siguiente:

4.5.3.1.- Carta en papel membretado del Licitante, debidamente firmada por la persona autorizada para ello, haciendo referencia al número de la presente Licitación, con la siguiente redacción:

Bajo protesta de decir verdad, me comprometo en caso de resultar adjudicado:

- a) A que mi representada presentará a la Contraloría Interna de la Contratante, un informe bimestral de altas, bajas y movimientos del personal, anexando copias fotostáticas de las liquidaciones pagadas, que

se realicen ante el Instituto Mexicano del Seguro Social con sello del banco o digital.

- b) A que los elementos de limpieza que prestarán el servicio integral de limpieza, tomarán un curso de inducción al Sistema de Gestión de Calidad, el cual será impartido por el personal de la Universidad Tecnológica de Puebla, en la fecha y hora que la misma lo señale.
- c) A que mi representada entregará al momento de la firma del contrato y del Acta de entrega-recepción, original o copia certificada y copia simple de las liquidaciones hechas ante el IMSS del 80% del personal que ha laborado en su empresa del año inmediato anterior y que tengan sello del banco para verificar que la empresa tiene experiencia en el manejo del número de elementos que se solicitan.
- d) A que mi representada presentará a la Contraloría Interna de la Contratante, al momento de formalizar el acta de entrega-recepción, las tarjetas del reloj checador para el control de asistencias, para el personal que proporcionará el servicio en las instalaciones de la contratante.

4.5.3.2.- Cronograma de actividades y utilización de personal e insumos y materiales, con base en lo señalado en los **ANEXOS 2, 3, 4, 5, 6 y 7** conforme a lo solicitado por la Universidad Tecnológica de Puebla en el **ANEXO 1**.

4.5.3.3.- Presentar en su propuesta técnica, en hoja membretada y debidamente firmada por el representante legal de la empresa los **ANEXOS 3, 4, 5, 6 y 7**.

4.5.4.- Para la **PARTIDA 2** (Instituto Poblano de la Juventud), el licitante deberá anexar a su propuesta técnica en hoja membretada los **ANEXOS 8, 9 y 10**.

4.5.5.- Para la **PARTIDA 3**, el licitante deberá presentar junto con su propuesta técnica lo siguiente:

- La frecuencia de los servicios solicitados (**ANEXO 12**).
- Un programa calendarizado de actividades, distribución del personal, insumos y equipos, en base a lo señalado en el **ANEXO 11**.
- Los **ANEXOS 11, 12, 13 Y 14**; firmados por la persona autorizada para ello, considerando los cambios aplicables de la junta de aclaraciones.

4.5.6.- VISITA A LAS INSTALACIONES: Los licitantes deberán acudir a la visita de las instalaciones de las Contratantes en el domicilio indicado en el punto **1.1.7** de las presentes Bases, del **31 DE ENERO AL 07 DE FEBRERO DE 2012** DE LUNES A VIERNES EN EL SIGUIENTE HORARIO:

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDA 1	DE 11:00 A 12:00 HORAS, Con el Dr. Gerardo Herrera Estrada, Subdirector de Servicios Administrativos.
PARTIDA 2	DE 9:00 A 13:00 HORAS.
PARTIDA 3	DE 9:00 A 14:00 HORAS con el Ing. Víctor Ruiz González y/o Sr. Fernando Palacios.

Debiendo llevar la constancia de visita (**ANEXO 15**) debidamente requisitada en original y dos copias, asimismo deberán anexar a su propuesta técnica dicha Constancia, 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 2010 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 1**, al iniciar la prestación del servicio de limpieza, se formalizará la entrega del mismo en la Contraloría Interna de la Contratante, mediante un Acta de Entrega-Recepción, de igual manera, al término del contrato, el licitante estará obligado a realizar la entrega del servicio, la cual, en caso de que sea en periodo vacacional de la Contratante, días feriados o inhábiles, se realizará, a más tardar, al tercer día hábil.

4.6.2.- Los Licitantes solo podrán presentar una propuesta técnica por partida, en caso de presentar dos opciones o más, serán descalificados en la partida, asimismo en la propuesta técnica solo se asentarán las características ofertadas.

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.

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:

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

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-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012**, 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.

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.

Nota: 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:

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

a) Si el Licitante (s) retira su oferta.

b) Si el Licitante (s) 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 **31 DE ENERO AL 7 DE FEBRERO DE 2012 DE LAS 09:00 A LAS 18:00 HORAS, y hasta el 8 DE FEBRERO 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 EN WORD** (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.

marco683@msn.com
marco.perezs@puebla.gob.mx
georgina.acostah@puebla.gob.mx
licitaciones2012.sa.puebla@gmail.com

Queda bajo la responsabilidad de los Licitantes, llamar al teléfono (222) 2 29 70 00 ext. 5074 ó 5033 para confirmar que sus preguntas hayan sido recibidas, lo anterior deberá realizarse antes de la fecha y hora de vencimiento señaladas en el punto 7.1

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 o no confirmar la recepción de las mismas **en los teléfonos arriba señalados**, 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 y demás anexos** 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.- JUNTAS DE ACLARACIONES.

8.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **LUNES 13 DE FEBRERO DE 2012 A LAS 10:00 HORAS**, en la **Sala Principal de Juntas**, ubicada en el **segundo** piso del domicilio de la Convocante.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

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 Contratantes 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, HORA Y LUGAR.- Este evento será el día **VIERNES 17 DE FEBRERO DE 2012 A LAS 10:00 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.**

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.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

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 las Contratantes 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, Curriculums, 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 **JUEVES 23 DE FEBRERO DE 2012 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, 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.- Respecto de las propuestas técnicas descalificadas, en ese momento le será devuelto el tercer sobre al Licitante, 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.

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 las Contratantes, 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.- **FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento se llevará a cabo el día **VIERNES 24 DE FEBRERO DE 2012 A LAS 10:30 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.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

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 del servicio**, 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 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.

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.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

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 requiriese 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.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

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.

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

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

16.5.- 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.

16.6.- Por restricciones presupuestales de las Contratantes.

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) del monto total del servicio adjudicado con I.V.A.**

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 de contratos y/o pedidos.

II.- Cédula de identificación fiscal o R.F.C. (Dos copias simples legibles)

III.- Acta constitutiva de la persona jurídica (moral) o Acta de nacimiento, en caso de ser persona física (Dos copias simples legibles).

NOTA: En caso de que la empresa haya tenido modificaciones en su Acta Constitutiva, deberá presentar las últimas (Original y dos copias legibles).

IV.- Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa (Dos copias simples legibles).

V.- Identificación Oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal (Dos copias simples legibles por ambos lados).

VI.- Comprobante de domicilio con vigencia no mayor a tres meses (Dos copias simples legibles).

VII.- Cartas de antecedentes no penales vigentes por cada uno de los empleados en el Servicio Integral de Limpieza.

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.

Las Contratantes 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.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

20.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

Las Contratantes 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, las Contratantes deberán 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 el domicilio de cada una de las contratantes, señalado en el **punto 1.1.7** de las presentes bases.

21.2.- El Proveedor deberá notificar a la Convocante y las Contratantes por correo electrónico o vía fax, a través del "Formato de Inicio de Servicio", con una anticipación de por lo menos 48 horas a la fecha de inicio del mismo.

Correos para notificación:

supervision.adquisiciones@hotmail.com
mariano.macias@puebla.gob.mx
licitaciones2012.sa.puebla@gmail.com
drgerardoherest@utpuebla.edu.mx (UTP)
julieta.guzman@utpuebla.edu.mx (UTP)
jorgealrodriguez@hotmail.com (IPJ)
angelica.blanco@puebla.gob.mx (IPJ)
victor.ruiz@uth.edu.mx (UTH)
ernesto.aquirre@uth.edu.mx (UTH)

Fax para notificación:

Fax convocante: (222) 2 29 70 00 ext. 7124
Para confirmar: (222) 2 29 70 00 ext. 7104
Fax contratantes:
(222) 3 09 88 16 (UTP)
(222) 7 77 22 30 (IPJ)
(227) 2 75 93 05 (UTH)

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, las contratantes y licitante (s) ganador deberán haber formalizado el contrato y/o pedido, asimismo el proveedor deberá elaborar sus facturas detallando las especificaciones contenidas en el contrato y/o pedido, aclarando que si las especificaciones del servicio no caben en la factura, se podrán presentar en un anexo adjunto a la misma, el cual deberá estar debidamente referenciado, de igual forma, en la factura se deberá hacer mención del número de licitación que la origina.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

22.2.- Previo a la presentación de la factura, el proveedor deberá recabar en esta, el sello de recibido del almacén de las contratantes, la fecha, así como el nombre del responsable del almacén o lugar de prestación del servicio, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 14:00 hrs., con el fin de que se verifique el cumplimiento de los requisitos, para dejarlo en aptitud de iniciar su trámite de cobro.

IMPORTANTE: El proveedor antes de acudir con la convocante para revisión, aprobación y visto bueno de sus facturas, deberá contactar al personal de la convocante a través de los correos o teléfonos señalados en el punto 7.1 de las presentes bases, con el fin de asegurarse que haya sido efectuada la supervisión de la prestación del servicio.

Nota.- En caso de que exista alguna sanción impuesta por las contratantes, derivada de alguna clase de incumplimiento o por entrega extemporánea, el proveedor deberá remitir el documento que acredite el pago de la misma junto con su factura.

23.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

Las sanciones que las contratantes aplicarán 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 (S) 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 (s) 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 las siguientes:

a) El 0.7%, por el monto correspondiente a los servicios no iniciados o realizados del contrato/pedido (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso, a partir del día siguiente posterior a la fecha pactada para su inicio o entrega; el cual podrá ser cubierto a través de cheque certificado, de caja o con nota de crédito, en caso de que esta última sea aceptada por las contratantes, dichos documentos deberán estar a nombre de la **SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA** y deberán ser presentados previamente a la entrega de la facturación. Posterior a esa fecha se podrá rescindir el contrato/pedido y adjudicar al segundo lugar. En caso de que las Contratantes autoricen una prórroga, por causas imputables al proveedor, durante la misma se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

Si las penas llegan al 10% del monto total del contrato automáticamente se procede a la rescisión del mismo.

NOTA: También se podrá aceptar el pago de las sanciones y penalizaciones, previstas en estas bases, a través de cheque cruzado, salvo buen cobro, o bien en efectivo, en cuyo caso, el proveedor deberá presentarse ante la convocante para informar que realizará su pago en efectivo, en ambos casos, el proveedor deberá remitir, una vez que haya cubierto el pago, el recibo correspondiente.

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

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

24.- PAGO.

24.1.- El pago se realizará de la siguiente manera:

a) Para la **PARTIDA 1**, la contratante realizará el pago por quincena vencida, previa presentación de la factura correspondiente debidamente requisitada, dentro de los diez días hábiles posteriores a la quincena por la cual prestó sus servicios. El pago únicamente podrá ser cobrado por el Representante Legal de la empresa, o en su caso, por la persona que designe éste mediante un poder notarial.

b) Para la **PARTIDA 2**, la contratante realizará el pago a la quincena vencida, dentro de los siguientes 3 días hábiles posteriores a la prestación de la factura debidamente requisitada.

c) Para la **PARTIDA 3**, la contratante realizará el pago en forma quincenal a los 10 días hábiles posteriores a la prestación de la factura debidamente requisitada.

24.2.- La factura deberá ser expedida, a nombre de las Contratantes y tendrá que cubrir los requisitos fiscales correspondientes, de acuerdo a lo siguiente:

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

NOMBRE	RFC	Dirección
Universidad Tecnológica de Puebla	UTP940204 5E1	Antiguo Camino a la Resurrección 1002-A, Col. Zona Industrial Oriente, C.P. 72300, Puebla, Pue.
Instituto Poblano de la Juventud	IPJ0101031F0	11 Norte No. 806, Col. Centro, C.P.72000 Puebla, Pue.
Universidad Tecnológica de Huejotzingo	UTH981027UZ8	Camino Real a San Mateo S/N Col. Santa Ana Xalmimilulco, C.P.74169 Huejotzingo, Pue.

NOTA: Se le recomienda a los licitantes adjudicados que cualquier duda que tengan en lo referente a la facturación o al lugar y trámites a realizar para el pago, lo confirmen con las Contratantes; lo anterior para evitar contratiempos.

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

24.4.- Se hace del conocimiento del Licitante que las Contratantes serán las responsables 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 2012, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura.

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

24.6.- 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.

Asimismo, al ingresar al recinto en los actos de comunicación de evaluación técnica y apertura de propuestas económicas, así como para la comunicación del fallo, los asistentes deberán presentar una identificación oficial o la carta poder mencionada en el punto **3.1.6.** de las presentes bases, de lo contrario deberán abstenerse de realizar cualquier tipo de comentario.

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.

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

ATENTAMENTE

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

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-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la junta de aclaraciones.
- 5.- Que el tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Indicar a cuál de las opciones pertenece).

**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-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

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-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.

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):		
3	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 DE LA EMPRESA**

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO C

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-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA.

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	IMPORTE QUINCENAL DEL SERVICIO	PRECIO TOTAL DEL SERVICIO POR EL PERIODO DE CONTRATACIÓN
1	1	SERVICIO		
2	1	SERVICIO		
3	1	SERVICIO		
IMPORTE TOTAL CON LETRA			SUBTOTAL	
			IVA	
			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-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

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-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012** 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-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

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-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012, por el **monto total del servicio adjudicado con I.V.A.** 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 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 con I.V.A. 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-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO F

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-0172012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012

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. **ESTE ANEXO DEBERÁ ELABORARSE EN WORD.**

NOMBRE DEL LICITANTE:

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

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
	REFERENCIA	
9	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
	REFERENCIA	
10	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
	REFERENCIA	
11	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
	REFERENCIA	
12	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
	REFERENCIA	
13	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
	REFERENCIA	
14	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
	REFERENCIA	
15	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
	REFERENCIA	
16	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
	REFERENCIA	
17	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
	REFERENCIA	
18	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
	REFERENCIA	
19	PREGUNTA	

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

	RESPUESTA	
20	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
21	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
22	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
23	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
24	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
25	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
26	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
27	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
28	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
29	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
30	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO G



No. DE LICITACIÓN: GESAL-017 /2012 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-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 1

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	SERVICIO	<p>1. DESCRIPCIÓN GENERAL:</p> <p>SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA, UBICADA EN ANTIGUO CAMINO A LA RESURRECCIÓN, NO. 1002-A, ZONA INDUSTRIAL ORIENTE, PUEBLA, PUE. DICHAS INSTALACIONES ESTÁN FORMADAS POR LOS SIGUIENTES EDIFICIOS, ÁREAS, Y PARQUE VEHICULAR QUE REQUIEREN EL SERVICIO, TODOS LOCALIZADOS EN LA MISMA DIRECCIÓN:</p> <p>6 EDIFICIOS DE DOCENCIA. 5 LABORATORIOS PESADOS. 1 CENTRO DE CÓMPUTO. 2 EDIFICIOS ADMINISTRATIVOS (RECTORÍA Y VINCULACIÓN). 1 CAFETERÍA. 1 DE BIBLIOTECA. 3 CASETAS DE VIGILANCIA. 2 VESTIDORES. 1 PARQUE VEHICULAR 1 DE SERVICIOS ESCOLARES 1 CASETA EXTERNA DE VIGILANCIA 1 BODEGA 1 TALLER DE CARPINTERÍA 1 GARAGE DE RECTORÍA 1 GIMNASIO 1 PISTA DE TARTAN ANDADORES, EXPLANADAS, JARDINERAS INTERIORES Y EXTERIORES, MACETAS, ÁREAS VERDES, CANCHA DE BASQUETBOL, PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES, AZOTEA, ASÍ COMO LAS BANQUETAS DEL PERÍMETRO EXTERIOR DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA.</p> <p>REQUERIMIENTOS GENERALES:</p> <p>2. EL PERIODO DE LA CONTRATACIÓN SERÁ DEL 1RO. DE MARZO DE 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012.</p> <p>3. PERSONAL Y HORARIOS REQUERIDOS: EL SERVICIO DE LIMPIEZA SE DEBERÁ PRESTAR, DE LUNES A SÁBADO, CON 47 INTENDENTES Y 2 COORDINADORES O SUPERVISORES; TODOS DEBERÁN PERMANECER EN LAS INSTALACIONES DE LA UTP, CON UN HORARIO DE LUNES A VIERNES, PRIMER TURNO CON 31 INTENDENTES Y 1 COORDINADOR O SUPERVISOR DE 6:00 HRS. A 15:00 HRS. SEGUNDO TURNO: 16 INTENDENTES Y 1 COORDINADOR O SUPERVISOR DE 12:00 A 21:00 HRS. Y DÍAS SÁBADOS 47 INTENDENTES Y 2 COORDINADORES O SUPERVISORES DE 7:00 A 12:00 HRS (CONFORME ANEXO 5). LOS DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIOS SON LOS ESTABLECIDOS EN LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO VIGENTE.</p> <p>4. ACTIVIDADES QUE DEBERÁ REALIZAR EL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA: SE REALIZARÁN CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL ANEXO 6.</p> <p>LOS TRABAJOS EXTRAORDINARIOS DISTINTOS A LOS SOLICITADOS EN EL CUADRO DE FRECUENCIA (CONFORME EL ANEXO 6) Y QUE ESTÉN PLENAMENTE JUSTIFICADOS, SOLAMENTE PROCEDERÁN CUANDO SEAN SOLICITADOS POR EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UTP POR ESCRITO.</p> <p>5. PERFIL QUE DEBE CUBRIR EL PERSONAL DE LIMPIEZA:</p> <p>5.1 EXPERIENCIA MÍNIMA EN EL RAMO, DE UN AÑO.</p> <p>5.2 SEXO: INDISTINTO.</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			5.3 ESTADO CIVIL INDISTINTO.
			5.4 QUE SEPA LEER Y ESCRIBIR.
			5.5 EDAD DE 20 A 62 AÑOS COMPROBABLE.
			5.6 ACTITUD POSITIVA Y AMABLE ANTE EL TRABAJO
			5.7 NO CONTAR CON ANTECEDENTES PENALES.
			5.8 BUENA DISPOSICIÓN PARA RECIBIR Y ATENDER ÓRDENES.
			6. PERFIL QUE DEBE CUBRIR EL COORDINADOR O SUPERVISOR DE LIMPIEZA:
			6.1 EXPERIENCIA MÍNIMA EN EL RAMO, DE UN AÑO.
			6.2 SEXO INDISTINTO.
			6.3 ESTADO CIVIL INDISTINTO.
			6.4 ESCOLARIDAD MÍNIMA: SECUNDARIA.
			6.5 EDAD DE 20 A 62 AÑOS COMPROBABLE.
			6.6 ACTITUD POSITIVA Y AMABLE ANTE EL TRABAJO
			6.7 NO CONTAR CON ANTECEDENTES PENALES.
			6.8 BUENA DISPOSICIÓN PARA RECIBIR Y ATENDER ÓRDENES.
			7. UNIFORME.
			EL PERSONAL DE LIMPIEZA DURANTE SU JORNADA DE TRABAJO, DEBERÁ VESTIR CON EL UNIFORME DE LA EMPRESA QUE CONSISTIRÁ EN:
			7.1 CAMISOLA CON EL LOGOTIPO DE LA EMPRESA.
			7.2 PANTALÓN.
			7.3 GAFETE DE LA EMPRESA, CON FOTOGRAFÍA DEL TRABAJADOR.
			NOTA: EL UNIFORME SERÁ PROPORCIONADO POR EL PROVEEDOR DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA
			8. INSUMOS Y MATERIALES
			8.1 LA RELACIÓN DE INSUMOS (BIODEGRADABLES) ENCUENTRA EN EL ANEXO 2 .
			8.2 RELACIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA, EN BUENAS CONDICIONES DE USO (ANEXO 3)
			8.3 LA RELACIÓN DE INSUMOS PARA EL SUMINISTRO PERMANENTE DE LOS BAÑOS SE ENCUENTRA EN EL ANEXO 4 .
			NOTA: EL PROVEEDOR DEL SERVICIO PROPORCIONARÁ LOS INSUMOS, MATERIALES Y EQUIPOS SEÑALADOS EN LOS PUNTOS: 8 Y 9 EN BUEN ESTADO Y EN FORMA EFICIENTE, CON EL FIN DE QUE NO SE GENERE DESABASTO EN LAS ÁREAS DE TRABAJO Y PARA EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO POR PARTE DE LA EMPRESA PRESTADORA DEL MISMO.
			9. EQUIPO:
			9.1 3 ASPIRADORAS, TIPO INDUSTRIAL CON ACCESORIOS
			9.2 2 PULIDORAS, TIPO INDUSTRIAL CON ACCESORIOS.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			9.3 DOS ESCALERAS DE 1.5 MTS DE ALUMINIO TIPO TIJERA
			9.4 1 CACHER (COMPRESOR DE AGUA CON CAPACIDAD PARA EL LAVADO DE VIDRIOS DE MÁS DE 4 MTS DE ALTO).
			9.5 2 DIABLOS DE CARGA, UN MEDIANO Y UNO GRANDE.
			9.6 2 ESCALERAS DE ALUMINIO DE 8 MTS
			9.7 40 LETREROS DE SEGURIDAD DE PISO MOJADO O RESBALOSO
			9.8 5 EXTENSIONES ELÉCTRICAS DE 40 MTS.
			9.9 12 PLUMEROS LARGOS
			9.10 3 RADIOS DE COMUNICACIÓN INTERNA NUEVOS PARA LOCALIZACIÓN DEL PERSONAL EN EL CAMPUS.
			NOTA: EL PRESTADOR DE SERVICIOS SERÁ EL ÚNICO RESPONSABLE DEL RESGUARDO DE SU MAQUINARIA, EQUIPO, MATERIALES, CONSUMIBLES E INSUMOS DE LIMPIEZA. INDEPENDIENTEMENTE, LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA PROPORCIONARÁ UN ESPACIO FÍSICO, PARA QUE EL PROVEEDOR, INSTALE UNA CASETA CON LA CAPACIDAD SUFICIENTE PARA EL RESGUARDO DEL EQUIPO, MATERIALES E INSUMOS.
			10. FUNCIONES DE LOS COORDINADORES:
			EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ DAR A CONOCER POR ESCRITO A LAS AUTORIDADES DE LA UNIVERSIDAD EL NOMBRE DEL SUPERVISOR QUE SERÁ EL RESPONSABLE DE LOS COMUNICADOS OFICIALES Y DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, ANTE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS Y DE LAS DIFERENTES ÁREAS ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA Y SUS FUNCIONES SERÁN:
			10.1 PERMANECER DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA.
			10.2 SUPERVISAR TODAS LAS ÁREAS PARA VERIFICAR QUE EL PERSONAL DE LIMPIEZA SE ENCUENTRE EN LA QUE LES FUE ASIGNADA.
			10.3 VERIFICAR QUE SE REALICE EL SERVICIO DE LIMPIEZA, CONFORME A LA FRECUENCIA DE LOS SERVICIOS QUE SE SOLICITAN.
			10.4 ATENDER LAS QUEJAS CON RESPECTO AL SERVICIO DE LIMPIEZA.
			10.5 SUPERVISAR RIGUROSAMENTE QUE EL PERSONAL DE LIMPIEZA REGISTRE EN EL RELOJ CHECADOR SUS ENTRADAS Y SALIDAS.
			10.6 ORDENAR EL RETIRO INMEDIATO DE AQUEL ELEMENTO QUE SE PRESENTARE A SUS LABORES EN ESTADO INCONVENIENTE, SUSTITUYÉNDOLO INMEDIATAMENTE EN UN TÉRMINO MÁXIMO DE 60 MINUTOS.
			10.7 INFORMAR A LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS DE CUALQUIER ANOMALÍA Y A SU PATRÓN
			10.8 ACOMPAÑAR AL SUPERVISOR DE LA UTP, AL RECORRIDO DE VERIFICACIÓN QUE SE REALIZARÁ DIARIO, DEL CUAL SE ELABORARÁ EL RESPECTIVO REPORTE, QUE DEBERÁN FIRMAR DE CONFORMIDAD LAS PARTES INVOLUCRADAS. EL SUPERVISOR DE LA UTP DARÁ COPIA DEL REPORTE AL SUPERVISOR DEL PRESTADOR DEL SERVICIO PARA QUE SE CORRIJAN LAS OBSERVACIONES DE MANERA INMEDIATA DE LO CONTRARIO SE CONTINUARÁ APLICANDO LA SANCIÓN A LA QUE SE HAGA ACREEDOR.
			11. FUNCIONES DE LOS ELEMENTOS.
			11.1 REGISTRAR SU ASISTENCIA MEDIANTE EL RELOJ CHECADOR, UBICADO EN

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>EL EDIFICIO DE RECTORÍA. QUEDA PROHIBIDO CHECAR LA TARJETA DE CONTROL DE OTRO ELEMENTO O FIRMAR POR OTRO ELEMENTO</p> <p>11.2 NINGÚN ELEMENTO PODRÁ LLAMAR LA ATENCIÓN A LOS EMPLEADOS O ALUMNOS DE LA INSTITUCIÓN, CUALQUIER ANOMALÍA QUE DETECTEN, DEBERÁN REPORTARLA POR ESCRITO O VERBALMENTE A SU JEFE INMEDIATO Y SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA.</p> <p>11.3 DEBERÁN PRESENTARSE A TRABAJAR DEBIDAMENTE UNIFORMADOS, ASEADOS EN SU PERSONA Y VESTIMENTA; PORTARÁN EXCLUSIVAMENTE EL UNIFORME DE LA EMPRESA.</p> <p>11.4 LOS ELEMENTOS DEBERÁN TRATAR CON AMABILIDAD A TODAS LAS PERSONAS QUE LABOREN EN LA INSTITUCIÓN, A USUARIOS DE LOS SERVICIOS, ASÍ COMO, A QUIENES ACUDAN A TRATAR ASUNTOS DENTRO DE LAS INSTALACIONES.</p> <p>11.5 NO PLATICARÁN CON PERSONAS AJENAS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA INSTITUCIÓN, QUIEN LO HAGA SE HARÁ ACREEDOR A LA DESTITUCIÓN INMEDIATA.</p> <p>11.6 POR NINGÚN MOTIVO PODRÁN ABANDONAR SU ÁREA DE TRABAJO, SIN LA PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS; SI LO HICIEREN SE CONSIDERARÁ FALTA DE ASISTENCIA E INCLUSO ESTE INCUMPLIMIENTO SERÁ CAUSAL DE RESCISIÓN DE CONTRATO.</p> <p>11.7 SERVICIO ESPECIAL COMO LAVADO DE UTENSILIOS DE CAFÉ (TAZAS, PLATOS, VASOS, CENICEROS, LOZA, ETC.), Y CUIDADO ESPECIAL EN LAS ÁREAS QUE LO REQUIERAN CON MÁS CONSISTENCIA (RECTORÍA, ADMINISTRATIVA Y LABORATORIOS).</p> <p>12. VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:</p> <p>12.1 EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRESENTES REQUERIMIENTOS, SERÁ VERIFICADO POR EL SUPERVISOR INTERNO QUE DESIGNE EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DE LA UTP; INDEPENDIEMENTE, LA CONTRALORÍA INTERNA DE LA MISMA, REALIZARÁ VERIFICACIONES CUANDO ASÍ LO CREA CONVENIENTE.</p> <p>12.2 EL CONTROL DE LOS HORARIOS Y ASISTENCIA SE EFECTUARÁ EN EL RELOJ CHECADOR UBICADO EN EL EDIFICIO DE RECTORÍA DE LA UTP; LAS TARJETAS DE CHECADO LAS DEBERÁ PROPORCIONAR EL PROVEEDOR.</p> <p>12.3 PARA DAR INICIO A SUS LABORES SE DEBERÁN FIJAR 10 MINUTOS DE TOLERANCIA; POSTERIORMENTE A ESTOS, SE TOMARÁ COMO RETARDO, DE LOS CUALES SI SE ACUMULAN TRES EN FORMA GENERAL EN UN MES, SE TOMARÁ COMO INASISTENCIA.</p>
2	1	SERVICIO	<p>I.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:</p> <p>SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA, EN LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD UBICADO EN LA CALLE 11 NORTE 806 COLONIA CENTRO, ESTADO DE PUEBLA, MUNICIPIO DE PUEBLA.</p> <p>II.-PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</p> <p>SE REQUIERE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 01 DE MARZO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012.</p> <p>III.-PERSONAL Y HORARIOS REQUERIDOS:</p> <p>SE SOLICITA UN TOTAL DE 6 EMPLEADOS DISTRIBUIDOS EN LAS SIGUIENTES OFICINAS:</p> <p>A) LA RELACIÓN DE ÁREAS DE TRABAJO Y NÚMERO DE EMPLEADOS SE DESCRIBE EN EL ANEXO 8.</p> <p>B) LAS ACTIVIDADES QUE DEBERÁ REALIZAR EL PERSONAL DE LIMPIEZA SE</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>DESCRIBEN EN EL ANEXO 9 .</p> <p>C) HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SERÁ EN DOS TURNOS DE LUNES A VIERNES CON EL SIGUIENTE HORARIO: PRIMER TURNO:7:00 A 16:00 HRS. SEGUNDO TURNO:10:00 A 19:00 HRS. SÁBADO DE 7:00 A 13:00 HRS. QUE DEBERÁ DE CUBRIR LOS 6 EMPLEADOS COMO LO DESCRIBE EL ANEXO 8. NOTA: LA DISTRIBUCIÓN DE LOS EMPLEADOS PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DEL DÍA SÁBADO SERÁN DESIGNADAS POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES DE LA CONTRATANTE.</p> <p>IV.-PERFIL DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: 1.-EXPERIENCIA MÍNIMA 1 AÑO. 2.-SEXO INDIFERENTE. 3.-QUE SEPA LEER Y ESCRIBIR. 4.-EDAD DE 18 AÑOS A 50 AÑOS. 5.-NO CONTAR CON ANTECEDENTES PENALES. 6.-ACTITUD POSITIVA Y AMABLE PARA EL TRABAJO. 7.-DISPOSICIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN GRUPO.</p> <p>V.-LA RELACIÓN DE INSUMOS BIODEGRADABLES QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA SE ESTABLECE EN EL INCISO A) DEL ANEXO 10.</p> <p>VI.-LA RELACIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA EN BUENAS CONDICIONES QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA SE ESTABLECE EN EL INCISO B) DEL ANEXO 10.</p> <p>NOTA: EL PROVEEDOR PROPORCIONARA LOS INSUMOS, MATERIALES Y EQUIPOS SEÑALADOS EN LOS PUNTOS V Y VI EN BUEN ESTADO Y DE FORMA EFICIENTE, CON EL FIN DE QUE NO SE GENERE DESABASTO EN LAS ÁREAS DE TRABAJO Y PARA EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO POR PARTE DE LA EMPRESA PRESTADORA DEL MISMO.</p> <p>VII.- RELACIÓN DE INSUMOS PARA EL SUMINISTRO PERMANENTE EN BAÑOS QUE PROPORCIONARÁ EL PROVEEDOR SE ESTABLECE EN EL INCISO C) DEL ANEXO 10.</p> <p>VIII.-CONDICIONES GENERALES QUE SERÁN ESTABLECIDAS EN EL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS: A) CONDICIONES PARA EL PERSONAL: 1.-EL PERSONAL DE LA EMPRESA DEBERÁ MANTENER UNA ACTITUD DE RESPETO AL PERSONAL DEL INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD, ASÍ COMO VISITANTES Y PROVEEDORES. 2.-LA PRESENTACIÓN Y ARREGLO PERSONAL DE TODOS LOS TRABAJADORES DE LA EMPRESA SERÁ CON PULCRITUD Y ORDEN. 3.-DEBERÁ DE PORTAR UNIFORME ASIGNADO POR LA EMPRESA CONTRATADA CON LOGOTIPO Y GAFETE. 4.-REGISTRAR SU ASISTENCIA MEDIANTE EL RELOJ CHECADOR, UBICADO EN LA CASETA DE VIGILANCIA. QUEDA PROHIBIDO CHECAR LA TARJETA DE CONTROL DE OTRO ELEMENTO O FIRMAR POR OTRO ELEMENTO 5.-NO PLATICARÁN CON PERSONAS AJENAS ASUNTOS RELACIONADOS CON LA INSTITUCIÓN, QUIEN LO HAGA SE HARÁ ACREEDOR A LA DESTITUCIÓN INMEDIATA. 6.-POR NINGÚN MOTIVO PODRÁN ABANDONAR SU ÁREA DE TRABAJO, SIN LA PREVIA AUTORIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES DE LA CONTRATANTE; SI LO HICIEREN SE CONSIDERARÁ FALTA DE ASISTENCIA E INCLUSO ESTE INCUMPLIMIENTO SERÁ CAUSAL DE RESCISIÓN DE CONTRATO.</p> <p>B) VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES: 1.-EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRESENTES REQUERIMIENTOS SERÁ VERIFICADO POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES DE LA CONTRATANTE, REALIZARÁ VERIFICACIONES CUANDO ASÍ LO CREA CONVENIENTE. 2.-EL CONTROL DE LOS HORARIOS Y ASISTENCIA SE EFECTUARÁ EN EL RELOJ</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>CHECADOR UBICADO EN LA CASETA DE VIGILANCIA DEL IPJ; LAS TARJETAS DE CHECADO LAS DEBERÁ PROPORCIONAR EL PROVEEDOR. 3.- PARA DAR INICIO A SUS LABORES SE DEBERÁN FIJAR 10 MINUTOS DE TOLERANCIA; POSTERIORMENTE A ESTOS, SE TOMARÁ COMO RETARDO, DE LOS CUALES SI SE ACUMULAN TRES EN FORMA GENERAL EN UN MES, SE TOMARÁ COMO INASISTENCIA.</p>
3	1	SERVICIO	<p>SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA</p> <p>I.- DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO EL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA, EN LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE HUEJOTZINGO, UBICADA EN CAMINO REAL A SAN MATEO S/N, SANTA ANA XALMIMILULCO HUEJOTZINGO, PUEBLA.</p> <p>II.- PERIODO DE CONTRATACIÓN: SE REQUIERE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL 01 DE MARZO DEL 2012 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012.</p> <p>III. PERSONAL Y HORARIOS REQUERIDOS. SE SOLICITA UN TOTAL DE 29 INTENDENTES Y 2 SUPERVISORES, MISMOS QUE DEBERÁN PERMANECER DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA UTH, DE ACUERDO A LO ESPECIFICADO EN EL ANEXO 11, EL CUAL DEBERÁ SER PRESENTADO EN SU PROPUESTA TÉCNICA, DISTRIBUIDOS EN LAS SIGUIENTES ÁREAS:</p> <p>A) RELACIÓN DE ÁREAS DE TRABAJO</p> <ul style="list-style-type: none"> - EDIFICIO DE DOCENCIA: (4) Y EXPLANADAS (3) - EDIFICIO DE RECTORÍA: (1) - EDIFICIO DE BIBLIOTECA: (1) - LABORATORIOS: (3) - FACHADA PRINCIPAL (1) Y ESTACIONAMIENTOS: (3) - CONSULTORIO MÉDICO (1) - EDIFICIO DE VINCULACIÓN (1) <p>B) ACTIVIDADES QUE DEBERÁ REALIZAR EL PERSONAL DE LIMPIEZA.</p> <p>FUNCIONES DE SUPERVISORES.</p> <p>-LOS RESPONSABLES DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, SERÁN LOS SUPERVISORES ANTE EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES Y SUS FUNCIONES SON:</p> <p>-PERMANECER DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD ACORDE AL ANEXO 11.</p> <p>-SUPERVISAR TODAS LAS ÁREAS PARA VERIFICAR QUE EL PERSONAL DE LIMPIEZA SE ENCUENTRA LABORANDO EN SUS RESPECTIVAS ÁREAS.</p> <p>-VERIFICAR QUE SE REALICE EL SERVICIO DE LIMPIEZA, CONFORME A LA FRECUENCIA DE LOS SERVICIOS PROGRAMADOS QUE SE SOLICITAN (ANEXO 12).</p> <p>-ATENDER LAS QUEJAS CON RESPECTO AL SERVICIO DE LIMPIEZA.</p> <p>-SUPERVISAR RIGUROSAMENTE QUE EL PERSONAL DE LIMPIEZA REGISTRE EN EL RELOJ CHECADOR O EN LA BITÁCORA DE ASISTENCIA, SUS ENTRADAS Y SALIDAS.</p> <p>-ORDENAR EL RETIRO INMEDIATO DEL PERSONAL QUE SE PRESENTE A SUS LABORES EN ESTADO DE EBRIEDAD, CON ALIENTO ALCOHÓLICO O BAJO EL EFECTO DE ALGUNA DROGA.</p> <p>-INFORMAR AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES SOBRE CUALQUIER ANOMALÍA O DESPERFECTO QUE SE PRESENTE DURANTE LA JORNADA DE TRABAJO.</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>FUNCIONES DE LOS INTENDENTES.</p> <p>- EL PERSONAL DE LIMPIEZA DEBERÁ PROPORCIONAR LOS SERVICIOS ESPECIALES COMO LAVADO DE UTENSILIOS DE CAFETERÍA (TAZAS, PLATOS, VASOS, CENICEROS, ETC)</p> <p>- LIMPIEZA DE MESAS DE TRABAJO EN LOS LABORATORIOS.</p> <p>- DESEMPEÑAR LAS ACTIVIDADES CONFORME AL ANEXO 12.</p> <p>C) HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.</p> <p>-EL HORARIO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO SERÁ CONFORME AL ANEXO 11.</p> <p>IV. PERFIL DEL PERSONAL</p> <p>SUPERVISOR</p> <p>A) EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA 1 AÑO. B) SEXO: FEMENINO Y/O MASCULINO. C) EDAD: 30 AÑOS A 55 AÑOS. D) ESTADO CIVIL: INDISTINTO E) ESCOLARIDAD MÍNIMA REQUERIDA: EDUCACIÓN SECUNDARIA. F) ACTITUD POSITIVA Y AMABLE PARA EL TRABAJO. G) COMPROBACIÓN DE NO CONTAR CON ANTECEDENTES PENALES. H) DISPOSICIÓN, PARA RECIBIR Y ATENDER ÓRDENES. I) DISPOSICIÓN PARA TRABAJAR EN EQUIPO Y POR RESULTADOS. J) SER COMPETENTE PARA MANEJO DE PERSONAL, DON DE MANDO Y SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. K) NO TENER FAMILIARES EN LA UTH, NI CON CUALQUIER PRESTADOR DE SERVICIO QUE TRABAJE EN LA MISMA.</p> <p>PERSONAL DE LIMPIEZA</p> <p>A) EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA 1 AÑO. B) SEXO: FEMENINO Y/O MASCULINO C) EDAD: 18 A 50 AÑOS. D) ESTADO CIVIL: INDISTINTO. F) ACTITUD POSITIVA Y AMABLE PARA EL TRABAJO. G) COMPROBACIÓN DE NO CONTAR CON ANTECEDENTES PENALES. H) DISPOSICIÓN, PARA RECIBIR Y ATENDER ÓRDENES. I) DISPOSICIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN GRUPO. J) CONOCIMIENTO Y HABILIDAD PARA EL MANEJO DEL EQUIPO DE TRABAJO QUE UTILIZARÁ PARA LAS LABORES DE LIMPIEZA. K) NO TENER FAMILIARES EN LA UTH, NI CON CUALQUIER PRESTADOR DE SERVICIO QUE TRABAJE EN LA MISMA.</p> <p>V. INSUMOS QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONFORME A LA FRECUENCIA Y CANTIDADES INDICADAS EN EL ANEXO 13.</p> <p>A) CLORO. B) DETERGENTE. C) DESINFECTANTE DE PINO. D) SARRICIDA. E) SHAMPOO PARA ALFOMBRAS. F) AROMATIZANTE AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS (EXCEPTO CANELA). G) DETERGENTE EN POLVO. H) ÁCIDO MURIÁTICO LÍQUIDO. I) DESODORANTE PASTILLA PARA CAJA DE WC. J) LIMPIADOR DE TELÉFONOS Y COMPUTADORAS. K) ACEITE ROJO PARA MUEBLES SANITARIOS. L) AJAX POLVO PARA MUEBLES SANITARIOS. M) LÍQUIDO PARA LAVAR VIDRIOS. N) LÍQUIDOS ESPECIALES PARA LIMPIEZA DE EQUIPO DE CÓMPUTO Y DE OFICINA.</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>VI. MATERIAL Y EQUIPO DE LIMPIEZA, QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA CONFORME A LA FRECUENCIA Y CANTIDADES INDICADAS EN EL ANEXO 14.</p> <p>A) FRANELA EN DIFERENTES COLORES (ROJO, AZUL Y BLANCO). B) JERGA. C) MOPEADORES DE 0.5 MTS Y 1 MT DE LARGO. D) MECHUDOS. E) GUANTES DE PLÁSTICO EN COLOR ROJO PARA LAVAR SANITARIOS. F) GUANTES DE PLÁSTICO EN COLOR AZUL PARA ÁREAS ADMINISTRATIVAS. G) GUANTES DE PLÁSTICO EN COLOR AMARILLO PARA LAVAR PISOS DE CEMENTO Y CERÁMICA, H) PASAMANOS, PLAZAS CÍVICAS, ESCALERAS, VIDRIO EXTERIOR Y PUERTAS EXTERIORES. I) FIBRAS COLOR VERDE PARA ÁREAS ADMINISTRATIVAS. J) FIBRAS ABRASIVAS COLOR NEGRO PARA LAVAR MUEBLES SANITARIOS. K) FIBRAS ABRASIVAS COLOR ROJO PARA PUERTAS Y CANCELERÍA. L) JALADORES DE AGUA. M) ESCOBAS. N) LIMPIADORES PARA CRISTAL. Ñ) RECOGEDORES DE BASURA TIPO BASTÓN. O) ESCOBETAS DE RAÍZ. P) BOLSA DE POLIETILENO PARA BASURA. Q) CEPILLO DE RAÍZ PARA PISOS. R) CEPILLO DE MANO PARA FREGAR PISOS. RR) CUBETAS EN COLOR INDISTINTO . S) CEPILLOS PARA WC. T) ESPÁTULAS PARA CADA ÁREA DE LIMPIEZA CON MARCADORES DE AGUA PARA IDENTIFICARLAS. U) 2 ASPIRADORAS. V) 2 LAVADORAS DE ALFOMBRA. W) 1 PULIDORA MACIZA. X) 3 ESCALERAS DE TIJERA. Y) 2 ANDAMIOS DE 8 METROS. Z) 3 CARRETIILLAS MANUALES PARA USO CONTINUO (DIABLITOS).</p> <p>NOTA: EL PROVEEDOR, PROPORCIONARA LOS INSUMOS, MATERIALES Y EQUIPO SEÑALADOS EN LOS PUNTOS V Y VI EN BUEN ESTADO Y DE FORMA EFICIENTE, CON EL FIN DE QUE NO SE GENE DESABASTO EN LAS ÁREAS DE TRABAJO Y PARA EL CORRECTO CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO POR PARTE DE LA EMPRESA PRESTADORA DEL MISMO.</p> <p>VII.- MATERIAL DE USO PERMANENTE EN BAÑOS QUE LA CONTRATANTE PROPORCIONARÁ PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA: -JABÓN LIQUIDO EN GEL PARA MANOS. -PAPEL HIGIÉNICO. -TOALLAS DESECHABLES PARA MANOS PARA EL CONSUMO PERMANENTE DE LOS SANITARIOS.</p> <p>NOTA: EL PROVEEDOR DEBERÁ ENTREGAR, EL INVENTARIO DE ESTOS BIENES AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, PARA LA DEBIDA IDENTIFICACIÓN DE LOS MISMOS, EN BUENAS CONDICIONES DE USO, ANTES DE LA FIRMA DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS, Y LO ESTARÁ REPORTANDO DE MANERA MENSUAL PARA ASEGURAR LA CALIDAD DEL SERVICIO.</p> <p>VIII. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO.</p> <p>A) EL PERSONAL DE LIMPIEZA DEBERÁ DE ESTAR DEBIDAMENTE UNIFORMADO, CON LOS SIGUIENTES ADITAMENTOS: BATA CON EL LOGOTIPO Y/O NOMBRE DE LA EMPRESA GAFETE DE IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>B) VERIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO:</p> <p>EL CUMPLIMIENTO DE LOS PRESENTES REQUERIMIENTOS, SERÁN VERIFICADOS POR EL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES, INDEPENDIEMENTE, DE LAS FACULTADES QUE LA CONTRALORÍA INTERNA TIENE PARA REALIZARLAS CUANDO ASÍ LO CONSIDERE PERTINENTE.</p> <p>EL CONTROL DE LOS HORARIOS Y ASISTENCIAS SE EFECTUARÁN EN EL RELOJ CHECADOR UBICADO EN EL EDIFICIO DE RECTORÍA "A" O EN LA BITÁCORA DE ASISTENCIA UBICADA EN LA ENTRADA PRINCIPAL DE LA INSTITUCIÓN.</p> <p>PARA DAR INICIO A SUS LABORES SE FIJARÁ COMO PLAZO MÁXIMO DE RETRASO 10 MINUTOS POSTERIOR A ESTOS SE CONSIDERARÁ COMO RETARDO, SI SE LLEGAN A ACUMULAR, TRES EN UN MES, SE CONSIDERARÁ COMO INASISTENCIA Y SE PROCEDERÁ AL DESCUENTO CORRESPONDIENTE.</p>

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 2

RELACIÓN DE INSUMOS BIODEGRADABLES PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA

No.	CONCEPTO	CANTIDAD SOLICITADA	PERIODO
1	COLORO	500 LTS.	MENSUAL
2	DESENGRASANTE	350 LTS.	MENSUAL
3	PINOL	450 LTS.	MENSUAL
4	ÁCIDO MURIÁTICO	1 CAJA DE 12 LTS.	BIMESTRAL
5	SARRICIDA	75 LTS.	MENSUAL
6	SHAMPOO ALFOMBRA	5 PORRONES DE 20 LTS. C/U	MENSUAL
7	AROMATIZANTE AMBIENTAL	50PIEZAS EN AEROSOL DE 325 G.	MENSUAL
8	JABÓN EN POLVO PARA EL LAVADO DE PISOS Y BAÑOS BIODEGRADABLE	200 KG.	MENSUAL
9	DESODORANTE EN PASTILLA PARA EL W.C.	750 PZAS.	MENSUAL
10	JABÓN EN PASTA PARA TRASTES	70 PZAS.	MENSUAL
11	LIMPIADOR PARA MUEBLES DE MADERA	30 PZAS. DE 333 GR.	MENSUAL
12	BOLSAS DE BASURA BIODEGRADABLES	150 KG. DE 0.60 X 90 CMS.	MENSUAL
13	BOLSAS DE BASURA BIODEGRADABLES	70 KG. DE 1.10 X 0.90 CMS.	MENSUAL
14	BOLSA NEGRA PARA BASURA BIODEGRADABLE	150 KG DE 100 X 1.50	EN UNA SOLA EXPOSICION AL INICIO DEL CONTRATO
15	JABON LIMPIADOR PARA PISOS AROMA CITRICOS	100 LTS.	EN UNA SOLA EXPOSICION EN UNA SOLA EXPOSICION AL INICIO DEL CONTRATO
16	DETERGENTE EN POLVO PARA ROPA BLANCA BIODEGRADABLE	150 KGS.	EN UNA SOLA EXPOSICION AL INICIO DEL CONTRATO
17	DETERGENTE ANTIBACTERIAL LIQUIDO	150 LTRS.	EN UNA SOLA EXPOSICION AL INICIO DEL CONTRATO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 3

RELACIÓN DE MATERIAL DE LIMPIEZA EN BUENAS CONDICIONES DE USO PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA

No.	CONCEPTO	CANTIDAD SOLICITADA	PERIODO
1	CLORO	500 LTS.	MENSUAL
2	DESENGRASANTE	350 LTS.	MENSUAL
3	PINOL	450 LTS.	MENSUAL
4	ÁCIDO MURIÁTICO	1 CAJA DE 12 LTS.	BIMESTRAL
5	SARRICIDA	75 LTS.	MENSUAL
6	SHAMPOO ALFOMBRA	5 PORRONES DE 20 LTS. C/U	MENSUAL
7	AROMATIZANTE AMBIENTAL	50PIEZAS EN AEROSOL DE 325 G.	MENSUAL
8	JABÓN EN POLVO PARA EL LAVADO DE PISOS Y BAÑOS BIODEGRADABLE	200 KG.	MENSUAL
9	DESODORANTE EN PASTILLA PARA EL W.C.	750 PZAS.	MENSUAL
10	JABÓN EN PASTA PARA TRASTES	70 PZAS.	MENSUAL
11	LIMPIADOR PARA MUEBLES DE MADERA	30 PZAS. DE 333 GR.	MENSUAL
12	BOLSAS DE BASURA BIODEGRADABLES	150 KG. DE 0.60 X 90 CMS.	MENSUAL
13	BOLSAS DE BASURA BIODEGRADABLES	70 KG. DE 1.10 X 0.90 CMS.	MENSUAL
14	BOLSA NEGRA PARA BASURA BIODEGRADABLE	150 KG DE 100 X 1.50	EN UNA SOLA EXPOSICION AL INICIO DEL CONTRATO
15	JABON LIMPIADOR PARA PISOS AROMA CITRICOS	100 LTS.	EN UNA SOLA EXPOSICION EN UNA SOLA EXPOSICION AL INICIO DEL CONTRATO
16	DETERGENTE EN POLVO PARA ROPA BLANCA BIODEGRADABLE	150 KGS.	EN UNA SOLA EXPOSICION AL INICIO DEL CONTRATO
17	DETERGENTE ANTIBACTERIAL LIQUIDO	150 LTRS.	EN UNA SOLA EXPOSICION AL INICIO DEL CONTRATO
No.	CONCEPTO	CANTIDAD SOLICITADA	PERIODO
1	FRANELA GRIS	100 MTS.	MENSUAL
2	MOPEADORES GRANDES DE 0.90 CMS. METÁLICOS	30 PZAS.	TRIMESTRAL
3	TRAPEADOR MECHUDO DE 400 GR.	120 PZAS.	MENSUAL
4	GUANTES DE HULE	100 PARES	MENSUAL
5	FIBRAS VERDES GRANDES	70 PZAS.	MENSUAL
6	RECOGEDORES METÁLICOS	60 PZAS.	SEMESTRAL
7	CEPILLO DE MANO DE PLÁSTICO	50 PZAS.	SEMESTRAL
8	CUBETAS DE ALUMINIO DE 12 LTS.	90 PZAS.	BIMESTRAL
9	JALADORES DE AGUA	50 PZAS.	SEMESTRAL
10	ESCOBAS DE PLÁSTICO DE ABANICO	80 PZAS.	BIMESTRAL
11	CEPILLO CON BASE PARA W.C.	50 PZAS.	SEMESTRAL
12	CEPILLO DURO PARA TALLAR PISO	50 PZAS.	SEMESTRAL

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

13	LIJAS DE AGUA	180 PZAS.	MENSUAL
14	ESPÁTULAS	50 PZAS.	TRIMESTRAL
15	CEPILLOS DE CERDAS P/LIMPIAR VIDRIOS DE 30 CM.	40 PZAS.	TRIMESTRAL
16	BOMBAS PARA DESTAPAR W.C. (AMIGOS)	40 PZAS.	SEMESTRAL
17	FREGONES PARA TRASTES.	50 PZAS.	MENSUAL
18	JALADORES PARA VIDRIOS	50 PZAS.	TRIMESTRAL
19	GUANTES DE CARNAZA	2 PZAS.	TRIMESTRAL
20	FIBRA GLIT BLANCA USO GENERAL	50	EN UNA SOLA EXPOSICION AL INICIO DEL CONTRATO
21	SOLUCIÓN DESINFECTANTE YODO	6 LTS	EN UNA SOLA EXPOSICION AL INICIO DEL CONTRATO
22	TRAPEADOR PABLO GRUESO DE 1.30M DE LARGO	24 PZAS.	EN UNA SOLA EXPOSICION AL INICIO DEL CONTRATO
23	ESCOBAS DE ABANICO CON CERDAS DE PLASTICO DE 1.30M DE ALTO	24 PZAS.	EN UNA SOLA EXPOSICION AL INICIO DEL CONTRATO
24	CUBETA DE PLASTICO REDONDA CON AGARRADERA DE 10 LTS.	24 PZAS	EN UNA SOLA EXPOSICION AL INICIO DEL CONTRATO
25	RECOGEDOR DE ALUMINIO GRANDE CON BARRA DE 70 CM. DE ALTO Y CAROLA RECOLECTORA DE 25 X 20 CM	10 PZAS.	EN UNA SOLA EXPOSICION AL INICIO DEL CONTRATO
26	FIBRA DE ACERO GRANDE CON DIÁMETRO DE 15CM.	120 PZAS.	EN UNA SOLA EXPOSICION AL INICIO DEL CONTRATO
27	LIJAS DE AGUA DEL No 80	150 PZAS.	EN UNA SOLA EXPOSICION AL INICIO DEL CONTRATO
28	ATOMIZADOR CON FRASCO DE PLATICO DE 500 ML.	15 PZAS.	EN UNA SOLA EXPOSICION AL INICIO DEL CONTRATO
29	RECIPIENTE CILÍNDRICO DE PLASTICO DE 1LT. CON DIÁMETRO DE 20 CM. X ALTURA DE 20 CM.	15 PZAS.	EN UNA SOLA EXPOSICION AL INICIO DEL CONTRATO
30	FRANELA GRIS	50 MTS.	EN UNA SOLA EXPOSICION AL INICIO DEL CONTRATO
31	PAPEL ALUMINO DE 30CM DE ANCHO POR 600 MTS DE LARGO	50 PZAS	EN UNA SOLA EXPOSICION AL INICIO DEL CONTRATO
32	CEPILLO CON PUNTAS DE ACERO DE 5CM DE LARGO CON MANGO DE PLASTICO DE 25 CM DE LARGO	6 PZAS.	EN UNA SOLA EXPOSICION AL INICIO DEL CONTRATO
33	CEPILLO QUIRÚRGICO DE PLASTICO PARA MANOS DE 10 CM DE LARGO POR 4 DE ANCHO CON CERDAS DE NAYLON DE 2.5CM DE LARGO	10 PZAS	EN UNA SOLA EXPOSICION AL INICIO DEL CONTRATO

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 4

**RELACIÓN DE INSUMOS PARA EL SUMINISTRO PERMANENTE DE LOS BAÑOS PARA LA UNIVERSIDAD
TECNOLÓGICA DE PUEBLA**

No.	CONCEPTO	CANTIDAD SOLICITADA	PERIODO
1	SHAMPOO PARA MANOS, CARTUCHOS DE 12 PZAS.	3 CAJAS 12 PIEZAS Y 90 LITROS	MENSUAL
2	ROLLOS DE PAPEL HIGIÉNICO DE 230 MTS. POR 10 CM HOJA DOBLE	1300 PZAS.	MENSUAL
3	TOALLAS SANITAS C/20 PAQ. DE 200 PZAS. HOJA DOBLE	60 CAJAS	MENSUAL

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 5

INTEGRACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y HORARIOS DEL NÚMERO DE EMPLEADOS QUE SE REQUIEREN PARA PRESTAR EL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA (UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA)

EDIFICIOS Y ÁREAS	HORARIO Y DISTRIBUCIÓN		HORARIO Y DISTRIBUCIÓN
	LUNES A VIERNES		SÁBADOS
	PRIMER TURNO (6:00 A 15:00 HRS.)	SEGUNDO TURNO (12:00 A 21:00 HRS.)	LOS 2 TURNOS (7:00 A 12:00 HRS.)
	CANTIDAD DE PERSONAS	CANTIDAD DE PERSONAS	CANTIDAD DE PERSONAS
SUPERVISOR TODAS LAS ÁREAS	1	1	2
EDIFICIO DE DOCENCIA D-1	2	2	4
EDIFICIO DE DOCENCIA D-2	2	2	4
EDIFICIO DE DOCENCIA D-3	2	2	4
EDIFICIO DE DOCENCIA D-4	2	2	4
EDIFICIO DE DOCENCIA D-4 (ÁREA DE SERVICIOS ESCOLARES)	1	0	1
EDIFICIO DE DOCENCIA D-5	2	2	4
EDIFICIO DE DOCENCIA D-6	2	1	3
LABORATORIO K-1	1 HOMBRE	0	1
LABORATORIO K-2 Y VESTIDORES DE HOMBRES Y MUJERES	1 HOMBRE	0	1
LABORATORIO K-3	1 HOMBRE	0	1
LABORATORIO K-4	1 HOMBRE	0	1
CENTRO DE COMPUTO K-5	2	1 HOMBRE	3
GACSTRONOMIA K-6	2	1	3
EDIFICIO DE RECTORÍA	3	1	4
EDIFICIO DE VINCULACIÓN	2	1	3
EDIFICIO DE BIBLIOTECA	2	0	2
1 GIMNASIO	1	1 HOMBRES	2
CASETA VIGILANC IA 1. CASETA VIGILANCIA 2. CASETA VIGILANCIA 3. CASETA EXTERIOR DE VIGILANCIA. PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES. RECOLECTAR BASURA EN JARDINERAS INTERIORES Y EXTERIORES, AZOTEAS, MACETAS Y ÁREAS VERDES. BARRER Y RECOLECTAR LA BASURA EN ANDADORES, EXPLANADAS, BANQUETAS DEL PERÍMETRO EXTERIOR DE LA UNIVERSIDAD. 1 CAFETERÍA 1 GARAGE DE RECTORÍA, 1 TALLER DE CARPINTERÍA Y 1 BODEGA, 1 PARQUE VEHICULAR Y CANCHA DE BASQUET BALL, 1 PISTA DE TARTÁN.	2		2
TOTAL	32	17	49

NOTA: LA DISTRIBUCIÓN PUEDE SUFRIR CAMBIOS, SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCIÓN, SIN QUE ESTO MODIFIQUE EL NÚMERO DE ELEMENTOS QUE SE MENCIONAN EN ESTAS BASES.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 6

FRECUENCIA DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS (UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA)

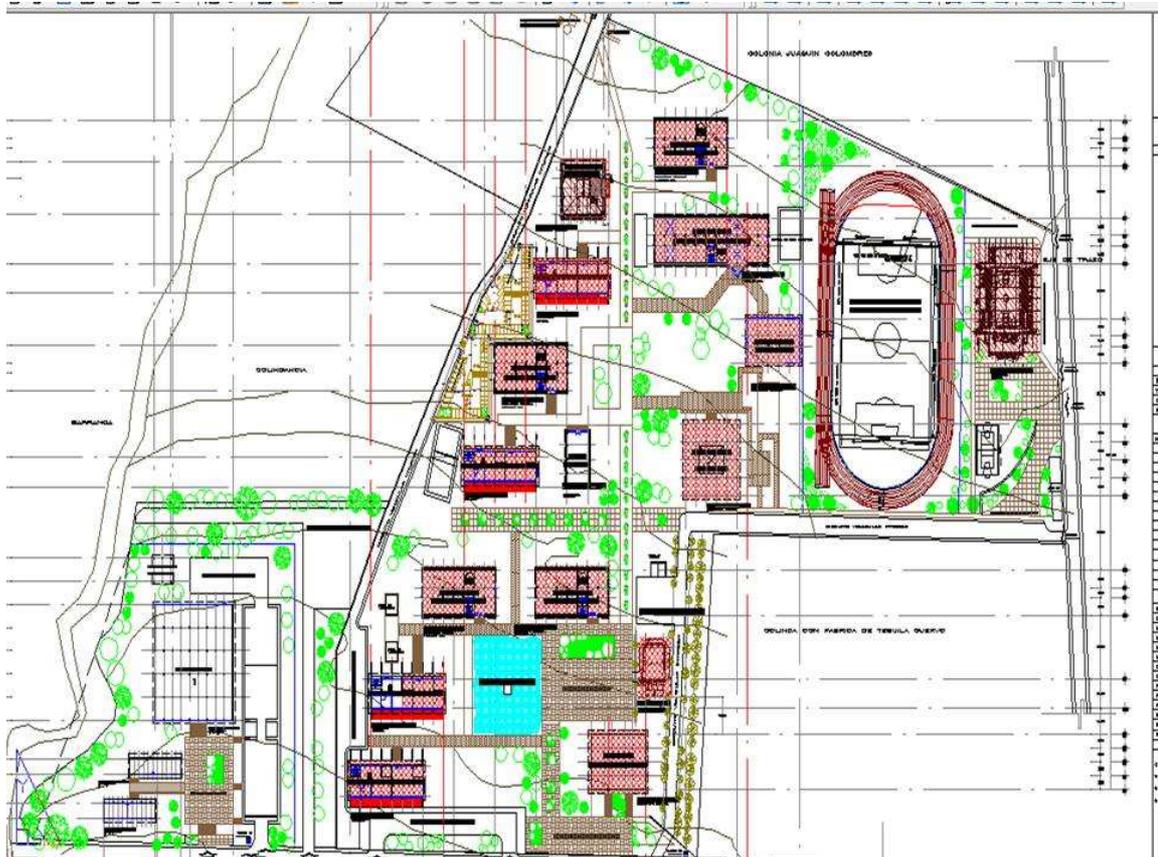
OBJETIVO	ACTIVIDAD	CONTINUO	3 VECES AL DÍA	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL
PUERTAS DE OFICINA	LIMPIAR			X			
PUERTAS DE ACCESO	LIMPIAR			X			
SALA DE JUNTAS	ASPIRAR			X			
	LAVAR						X
SEÑALIZACIÓN	SACUDIR			X			
	LIMPIAR				X		
ESTACIONAMIENTO	PEPENA DE BASURA		X				
	BARRER			X			
FACHADAS	LAVAR				X		
	BARRER			X			
TAPETES	LAVAR						X
	ASPIRAR				X		
TELÉFONOS Y CONMUTADOR	LIMPIAR			X			
VIDRIOS INTERIORES Y EXTERIORES	LAVAR				X		
VIDRIOS ALTOS DE MÁS DE 4 MTS.	LAVAR				X		
VIDRIOS BAJOS DE MENOS DE 4 MTS.	LAVAR				X		
ESCALERA DE CEMENTO	BARRER			X			
	LAVAR				X		
AZOTEA	BARRER					X	
EQUIPO DE CÓMPUTO	LIMPIAR			X			
PISOS	TRAPEAR		X				
	PULIDO						X
	MOPEADO	X					
LÁMPARAS	SACUDIR				X		
MOBILIARIO DE MADERA	LIMPIAR			X			
MOBILIARIO DE TELA	ASPIRAR			X			
	LAVAR						X
PAREDES	LIMPIAR				X		
PASAMANOS	LIMPIAR			X			
PERSIANAS	LIMPIAR					X	
EXTINGUIDORES	LIMPIAR				X		
ALFOMBRA	ASPIRADO			X			
	LAVAR						X
ARENEROS O CENICEROS AL PÚBLICO	RETIRO DE BASURA			X			
	LAVADO DE ARENA				X		
CENICEROS DE ESCRITORIO	LAVAR		X				
CANCELERÍA	LAVAR				X		
BAÑOS	DESINFECTAR			X			
	DESODORIZAR			X			
	LAVAR		X				
	LAVAR CON MÁQUINA						X
	RETIRO DE BASURA	X					
	SUMINISTRO DE MATERIALES	X					
CESTOS DE BASURA EN OFICINAS	DESMANCHAR PAREDES Y PUERTAS (GRAFFITI)						X
	RETIRO DE BASURA		X				
CESTOS DE BASURA EXTERIORES	LAVAR				X		
	RETIRO DE BASURA		X				
AUDITORIOS Y SALAS DE CONFERENCIAS	LAVAR				X		
	ASPIRAR				X		
	LAVAR CON MÁQUINA						X
	RETIRO DE BASURA	X					
ANDADORES Y EXPLANADAS	SUMINISTRO DE MATERIALES	X					
	TRAPEAR			X			
BANQUETAS DEL PERÍMETRO EXTERIOR DE LA UNIVERSIDAD.	BARRER Y RECOLECTAR BASURA			X			
	BARRER Y RECOLECTAR BASURA				X		
UTENSILIOS DE COCINA	LAVAR		X				
PARQUE VEHICULAR	LAVAR				X		

"2012: Ciento Cincuenta Años de la Defensa de la Patria y la Unidad Nacional. 5 de Mayo, Puebla"

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 7

PLANO DE LAS INSTALACIONES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 8

**INTEGRACIÓN, DISTRIBUCIÓN Y HORARIOS DEL NÚMERO DE ELEMENTOS DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
 PARA EL INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD**

	HORARIO Y DISTRIBUCIÓN		HORARIO Y DISTRIBUCIÓN
	LUNES A VIERNES		SÁBADOS
	PRIMER TURNO (7:00 A 16:00)	SEGUNDO TURNO (10:00 A 19:00)	TURNO SABATINO (7:00 A 13:00)
ÁREAS	CANTIDAD DE PERSONAS	CANTIDAD DE PERSONAS	CANTIDAD DE PERSONAS
SALÓN SEAC 1	1	0	1
SALÓN SEAC 2			
SALÓN SEAC 3			
SALÓN SEAC 4			
RECEPCIÓN			
ÁREA DE GESTIÓN DE PROYECTOS			
PROGRAMA SIRBE			
SALÓN MARGARITA			
SERVICIOS GENERALES Y TÉCNICOS			
BAÑOS HOMBRES - BAÑOS MUJERES			
RECURSOS FINANCIEROS			
SUBDIRECCIÓN ADMINISTRATIVA			
BAÑO MUJER - BAÑO HOMBRE			
CONSUTORIO PSICOLOGICO			
SERVICIOS GENERALES Y OFICILÍA DE PARTES			
AUXILIAR RECURSOS FINACIEROS			
SERVICIO SOCIAL			
RECURSO HUMANOS			
RECURSOS MATERIALES			
BAÑOS GENERALES	1	0	2
AUDITORIO, VESTIDORES, BAÑOS			
JEFATURA DE CAPACITACIÓN			
BAÑO MUJER - BAÑO HOMBRE PLANTA BAJA			
SUBDIRECCIÓN DE LA CASA			
EMPRENEDORES			
DEPORTES			

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
 PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ENLACE AL SECTOR PRODUCTIVO			
CONTROL ESCOLAR			
UNIDAD DE PLANEACIÓN			
OFICINA DE DELEGADOS			
UNIDAD DE GESTIÓN Y VINCULACIÓN			
JEFATURA DE COORDINACIÓN MUNICIPAL			
SUBDIRECCIÓN DELEGADOS			
SALA DE ESPERA DIRECCIÓN			
UNIDAD DE GESTIÓN Y VINCULACIÓN			
SALA DE JUNTAS DIRECCIÓN			
DIRECCIÓN GENERAL			
BAÑO DIRECCIÓN GENERAL			
BODEGA DIRECCIÓN GENERAL			
MODULO DE INFORMACIÓN			
CONSULTORIO OFTAMOLOGÍA Y BAÑO			
LOCAL EMPRENDEDORES			
PASILLOS			
ESPACIO PODER JÓVEN			
BIBLIOTECA			
TALLE DE COMPUTO	1	0	1
TALLER PINTURA			
SALÓN SEAC 5			
SALÓN SEAC 6			
SALÓN SEAC 7			
SALÓN SEAC 8			
BOLSA DE TRABAJO			
OFICINAS SEAC			
DUELA 1			
DUELA 2			
AUDITORIO, VESTIDORES, BAÑOS		1	
BAÑOS GRALES			
CAFETERÍA, BAÑOS,			
TALLER IDIOMAS			
CONSULTORIO MÉDICO	0		2
CONSULTORIO PSICOLOGÍA			
CONSULTORIO DENTAL			
CONSULTORIO NUTRICIÓN		1	
TALLER EMPRENDEDORES			
EXPRESARTE			
CABINA DE RADIO			

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

VIGILANCIA			
GIMNASIO 1 Y BAÑOS			
GIMNASIO 2 Y BAÑOS			
EXPLANADA		1	
EXPLANADA CHICA			
PARQUE VEHICULAR			
PASILLOS , ANDADORES Y JARDINES			
TOTAL ELEMENTOS		6	

NOTA: LA DISTRIBUCIÓN PUEDE SUFRIR CAMBIOS, SEGÚN LAS NECESIDADES DE LA INSTITUCIÓN, SIN QUE ESTO MODIFIQUE EL NÚMERO DE ELEMENTOS QUE SE MENCIONAN.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 9

FRECUENCIA DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS PARA EL INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD

FRECUENCIA DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS								
CONCEPTO	ACTIVIDAD	CONTINUO	3 VECES AL DIA	DIARO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	BIMESTRAL
CESTOS DE BASURA	RETIRO DE BASURA	X						
	CAMBIO DE BOLSA			X				
PUERTAS DE OFICINAS	LAVAR				X			
	LIMPIAR			X				
VIDRIOS INTERIORES	LAVADO				X			
	LAVADO				X			
VIDRIOS EXTERIORES	LAVADO				X			
	LAVADO				X			
PATIOS ENFRIADORES	LAVADO				X			
	LIMPIEZA		X					
MOBILIARIO DE TELA	SACUDIR			X				
	ASPIRADO				X			
PERSINAS	LIMPIEZA				X			
PUERTAS DE ACCESO	LIMPIEZA	X						
ESCALERAS Y PASAMANOS	LIMPIEZA	X						
MOBILIARIO	LIMPIEZA			X				
COMPUTADORAS E IMPRESORAS	LIMPIEZA			X				
TELEFONOS	LIMPIEZA			X				
UTENCILIOS DE COCINA	LAVAR			X				
ALFOMBRAS	ASPIRADO			X				
	LAVADO							X
PARQUE VEHICULAR	LAVADO				X			

NOTA: ESTOS SERVICIOS ESTAN SUJETOS A CAMBIOS CON BASE A NECESIDADES DE LA DEPENDENCIA

**SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

ANEXO 10

RELACIÓN DE INSUMOS Y EQUIPO DE LIMPIEZA PARA EL INSTITUTO POBLANO DE LA JUVENTUD

A) INSUMOS BIODEGRADABLES

No.	CONCEPTO	CANTIDAD SOLICITADA	PERIODO
1	DETERGENTES BIODEGRADABLES	6 KILOS	MENSUAL
2	LIMPIADOR LIQUIDO MULTIUSOS	5 GALONES	MENSUAL
3	DESODORANTE EN PASTILLA PARA EL W.C.	50 PIEZAS	MENSUAL
4	DESENGRASANTES	10 LITROS	MENSUAL
5	DESINFECTANTES Y SARRICIDAS DE SANITARIOS	6 GALONES	MENSUAL
6	AROMATIZANTES AMBIENTALES	25 PZAS. EN AEROSOL DE 325 G.	MENSUAL
7	BOLSAS DE BASURA	4 KILOS DE 0.60X0.90 CMS.	MENSUAL
8	BOLSAS DE BASURA	2 KILOS DE 1.10X.90 CMS.	MENSUAL
9	SHAMPOO PARA ALFOMBRA	20 LITROS	MENSUAL

B) MATERIAL DE LIMPIEZA EN BUENAS CONDICIONES DE USO

No.	CONCEPTO	CANTIDAD SOLICITADA	PERIODO
1	SACUDIDORAS, FRANELAS Y JERGAS	5 METROS	MENSUAL
2	JALADORES DE AGUA	6 PIEZAS	SEMESTRAL
3	GUANTES DE HULE	6 PARES	QUINCENAL
4	CUBETAS DE PLÁSTICO	6 PIEZAS	SEMESTRAL
5	CUÑAS PARA MACILLAS Y CHICLES	4 PIEZAS	SEMESTRAL
6	RECOGEDORES	6 PIEZAS	SEMESTRAL
7	MECHUDOS	10 PIEZAS	MENSUAL
8	ASPIRADORA	1 PIEZA	AL INICIO
9	ESCOBAS DE PLÁSTICO DE ABANICO	4 PIEZAS	TRIMESTRAL
10	CEPILLO CON BASE PARA W.C.	12 PIEZAS	SEMESTRAL
11	BOMBAS PARA DESTAPAR W.C. (AMIGOS)	5 PIEZAS	SEMESTRAL
12	FREGONES PARA TRASTES.	1 PZA.	MENSUAL
13	JALADORES PARA VIDRIOS CON EXTENSIONES DE 2 MTS.	6 PIEZAS	TRIMESTRAL

C) RELACIÓN DE INSUMOS PARA EL SUMINISTRO PERMANENTE DE LOS BAÑOS

No.	CONCEPTO	CANTIDAD SOLICITADA	PERIODO
7	JABON LÍQUIDO DE MANOS	40 LITROS	MENSUAL
8	PAPEL HIGIÉNICO	8 CAJAS DE 12 ROLLOS DE 200 MTS. DE LARGO X 9 CM. DE ANCHO	MENSUAL
9	TOALLAS DESECHABLES(SANITAS)	2 CAJAS DE 20 FAJILLAS C/100 TOALLAS DE 24C.M.X21 C.M.	MENSUAL

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 11

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE HUEJOTZINGO

INTEGRACIÓN DEL NÚMERO DE EMPLEADOS QUE SE REQUIEREN PARA PRESTAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA 2012

- 29 INTENDENTES
- 2 SUPERVISORES

SE TRABAJA DE LUNES A SÁBADO, DE ACUERDO A LA SIGUIENTE DISTRIBUCIÓN DE HORARIOS:

EDIFICIOS	CATEGORIA	CANTIDAD DE PERSONAS	HORARIO LUNES A VIERNES	HORARIO SÁBADO
EDIFICIOS DE DOCENCIA (4) Y EXPLANADAS (3)	SUPERVISOR	1	7:00 a 15:00	7:00 a 11:00
	INTENDENTE	8	7:00 a 15:00	7:00 a 11:00
		8	13:00 a 21:00	7:00 a 11:00
EDIFICIO DE RECTORÍA (1)	INTENDENTE	2	7:00 a 15:00	7:00 a 11:00
		2	13:00 a 21:00	7:00 a 11:00
EDIFICIO DE BIBLIOTECA (1)	INTENDENTE	1	7:00 a 15:00	7:00 a 11:00
LABORATORIOS (3)	SUPERVISOR	1	13:00 a 21:00	7:00 a 11:00
	INTENDENTES	2	7:00 a 15:00	7:00 a 11:00
FACHADA PRINCIPAL (1) Y ESTACIONAMIENTOS (3)	INTENDENTE	2	7:00 a 15:00	7:00 a 11:00
CONSULTORIO MÉDICO (1)	INTENDENTE	1	7:00 a 15:00	7:00 a 11:00
EDIFICIO DE VINCULACION	INTENDENTE	2	7:00 a 15:00	7:00 a 11:00
		1	13:00 a 21:00	7:00 a 11:00
	TOTAL	31		

- DE LUNES A VIERNES EN 2 TURNOS DE 8 HORAS DIARIAS, INCLUYE MEDIA HORA PARA TOMAR ALIMENTOS.
- LOS SÁBADOS CUATRO HORAS, DE 7:00 A 11:00 HORAS.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 12

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE HUEJOTZINGO

FRECUENCIA DE LOS SERVICIOS SOLICITADOS

EDIFICIOS DE DOCENCIA (4) Y EXPLANADAS (3)

OBJETIVO	ACTIVIDAD	CONTINUO	3 VECES X DÍA	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	BIMESTRAL
AULAS	LIMPIAR			X				
VIDRIOS	LAVAR				X			
SANITARIOS	DESINFECTAR	X						
	LAVAR	X						
	DESODORIZAR	X						
MOBILIARIO DE OFICINA	SACUDIR		X					
ALFOMBRA DE SALAS AUDIOVISUALES	ASPIRAR				X			
AZOTEA	BARRER						X	
EXTINGUIDORES	LIMPIAR					X		
UTENSILIOS DE COCINA	LAVAR			X				
CESTOS DE BASURA	RETIRO DE BASURA		X					
	LAVAR			X				
ANDADORES Y ESCALERAS	LIMPIAR			X				
OFICINAS ADMINISTRATIVAS	LIMPIAR			X				
LABORATORIOS DE CÓMPUTO	LIMPIAR			X				
SALA DE USOS MÚLTIPLES	LIMPIAR				X			
	SACUDIR				X			
EXPLANADAS	BARRER			X				

EDIFICIO DE RECTORÍA (1)

OBJETIVO	ACTIVIDAD	CONTINUO	3 VECES X DÍA	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	BIMESTRAL
VIDRIOS	LAVAR				X			
AZOTEA	BARRER						X	
MOBILIARIO DE OFICINA	LIMPIAR			X				
EXTINGUIDORES	LIMPIAR				X			
SANITARIOS	DESINFECTAR	X						
	LAVAR	X						
	DESODORIZAR	X						
CESTOS DE BASURA OFICINAS	RETIRO DE BASURA		X					
	LAVAR			X				
CESTOS DE BASURA EXTERIORES	RETIRO DE BASURA	X						
	LAVAR			X				
UTENSILIOS DE COCINA	LAVAR			X				
PASILLOS	LIMPIAR			X				

EDIFICIO DE BIBLIOTECA (1)

OBJETIVO	ACTIVIDAD	CONTINUO	3 VECES X DÍA	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	BIMESTRAL
EXTINGUIDORES	LIMPIAR				X			
SANITARIOS	DESINFECTAR	X						
	LAVAR	X						
	DESODORIZAR	X						
CESTOS DE BASURA DE AULAS Y OFICINAS	RETIRO DE BASURA		X					
	LAVAR			X				
SALAS DE CONSULTA	LIMPIAR			X				
OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y SALA DE PROYECCIONES	LIMPIAR			X				
EXHIBIDORES DE LIBROS	LIMPIAR				X			
VIDRIOS	LAVAR				X			

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

LABORATORIOS (3)								
OBJETIVO	ACTIVIDAD	CONTINUO	3 VECES X DÍA	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	BIMESTRAL
EXTINGUIDORES	LIMPIAR				X			
CESTOS DE BASURA DE AULAS Y OFICINAS	RETIRO DE BASURA		X					
	LAVAR			X				
ÁREAS DE TRABAJO DE ALUMNOS VIDRIOS	LIMPIAR			X				
	LAVAR				X			
SANITARIOS	DESINFECTAR	X						
	LAVAR	X						
	DESODORIZAR	X						
MOBILIARIO DE OFICINA	LIMPIAR			X				

FACHADA PRINCIPAL (1) Y ESTACIONAMIENTOS (3)								
OBJETIVO	ACTIVIDAD	CONTINUO	3 VECES X DÍA	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	BIMESTRAL
MOBILIARIO	LIMPIAR			X				
OFICINAS Y AREA DE VIGILANCIA	LIMPIAR			X				
ACCESO PRINCIPAL	LIMPIAR			X				
CESTOS DE BASURA DE AULAS Y OFICINAS ESTACIONAMIENTOS	RETIRO DE BASURA		X					
	LAVAR			X				
	BARRER				X			

CONSULTORIO MÉDICO (1)								
OBJETIVO	ACTIVIDAD	CONTINUO	3 VECES X DÍA	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	BIMESTRAL
EXTINGUIDORES	LIMPIAR				X			
SANITARIOS	DESINFECTAR	X						
	LAVAR	X						
	DESODORIZAR	X						
CESTOS DE BASURA DE AULAS Y OFICINAS	RETIRO DE BASURA		X					
	LAVAR			X				
SALAS DE CONSULTA	LIMPIAR			X				
OFICINAS ADMINISTRATIVAS Y SALA DE PROYECCIONES	LIMPIAR			X				
EXHIBIDORES DE LIBROS	LIMPIAR				X			
VIDRIOS	LAVAR				X			

EDIFICIO DE VINCULACIÓN (1)								
OBJETIVO	ACTIVIDAD	CONTINUO	3 VECES X DÍA	DIARIO	SEMANAL	QUINCENAL	MENSUAL	BIMESTRAL
VIDRIOS	LAVAR				X			
AZOTEA	BARRER						X	
MOBILIARIO DE OFICINA	LIMPIAR			X				
EXTINGUIDORES	LIMPIAR				X			
SANITARIOS	DESINFECTAR	X						
	LAVAR	X						
	DESODORIZAR	X						
CESTOS DE BASURA OFICINAS	RETIRO DE BASURA		X					
	LAVAR			X				
CESTOS DE BASURA EXTERIORES	RETIRO DE BASURA	X						
	LAVAR			X				
UTENSILIOS DE OFICINA	LAVAR			X				
PASILLOS	LIMPIAR			X				

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 13

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE HUEJOTZINGO

Relación de Insumos Biodegradables

No.	Concepto	Cantidad Solicitada	Periodo
1	Cloro	180 Lts.	Mensual
2	Detergente	100 Kg.	Mensual
3	Desinfectante de pino	180 Lts.	Mensual
4	Sarricida	30 Lts.	Mensual
5	Shampoo para alfombras	20 Lts.	Mensual
6	Aromatizante ambiental varias fragancias (excepto canela)	30 Pzas. de 325 Gr.	Mensual
7	Detergente en polvo	40 Kg.	Mensual
8	Acido muriático liquido	8 Lts.	Mensual
9	Desodorante pastilla para caja de WC	200 Pzas.	Mensual
10	Limpiador de teléfonos y computadoras	10 Pzas.	Mensual
11	Aceite rojo para muebles sanitarios	20 Lts.	Mensual
12	Ajax polvo para muebles sanitarios	24 Pzas.	Mensual
13	Liquido para lavar vidrios	20 Lts.	Mensual
14	Líquidos especiales para limpieza de equipo de computo y de oficina	10 Lts.	Mensual

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 14

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE HUEJOTZINGO

Relación de Material de Limpieza

No.	Concepto	Cantidad Solicitada	Periodo
1	Franela en diferentes colores (rojo, azul y blanco)	60 Mts.	Mensual
2	Jerga	30 Mts.	Mensual
3	Mopeadores de 0.5 mt y 1 mt de largo	15 Pzas.	Trimestral
4	Mechudos	40 Pzas.	Mensual
5	Guantes de plástico en color rojo para lavar sanitarios	120 Pares	Mensual
6	Guantes de plástico en color azul para áreas administrativas	60 Pares	Mensual
7	Guantes de plástico en color amarillo para lavar pisos de cemento y cerámica	60 Pares	Mensual
8	Fibras color verde para áreas administrativas	30 Pzas.	Mensual
9	Fibras abrasivas color negro para lavar muebles sanitarios	10 Pzas.	Mensual
10	Fibras abrasivas color rojo para puertas y cancelería	10 Pzas.	Mensual
11	Jaladores de agua	50 Pzas.	Trimestral
12	Escobas	50 Pzas.	Trimestral
13	Limpiadores para cristal	30 Pzas.	Trimestral
14	Recogedores de basura tipo bastón	30 Pzas.	Semestral
15	Escobetas de raíz	60 Pzas.	Trimestral
16	Bolsa de polietileno para basura	100 Kg.	Mensual
17	Cepillo de raíz para pisos	30 Pzas.	Trimestral
18	Cepillo de mano para fregar pisos	60 Pzas.	Trimestral
19	Cubetas en color indistinto	60 Pzas.	Trimestral
20	Cepillos para WC	30 Pzas.	Mensual
21	Espátulas para cada área de limpieza con marcadores de agua para identificarlas.	30 Pzas.	Trimestral

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA

ANEXO 15

CONSTANCIA DE VISITA A LAS INSTALACIONES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS.

**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 LA CONTRATANTE), OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN, A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL **GESAL-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012**, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL **SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA** Y ASÍ CONOCER DEBIDAMENTE LOS LUGARES EN LOS QUE HABRÁ DE PRESTARSE EL SERVICIO.

ATENTAMENTE

POR LA EMPRESA	Vo. Bo. POR LA CONTRATANTE
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-017/2012 COMPRANET LA-921002997-N20-2012
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA
PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

**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, las contratantes 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.