

"2014: Año de Octavio Paz"  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**



**BASES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL  
GESFAL-053/2014**

**COMPRANET  
EA-921002997-N72-2014**

**CONTRATACIÓN DEL:  
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O  
ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**

**PARA LA:  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**MAYO DE 2014**

"2014: Año de Octavio Paz"  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su Artículo 108, así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b) y 67 fracción V, 80 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 43 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2014, de conformidad con los Artículos 10 fracción III y 66 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración se emiten las siguientes Bases para la Licitación Pública Nacional **GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014** de acuerdo a lo siguiente:

## 1.- DEFINICIONES GENERALES

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

**1.1.1.- BASES:** El presente documento, en conjunto con sus anexos, mismos que 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](http://www.compranet.funcionpublica.gob.mx)

**1.1.3.- CONVOCANTE:** Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Dirección General de Adquisiciones y Adjudicaciones de Obra Pública de la Subsecretaría de Administración.

**1.1.4.- CONTRATANTE:** Secretaría de Finanzas y Administración.

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

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

**1.1.7.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE:** 11 Oriente No. 2224, colonia Azcárate, Puebla, Pue.

**1.1.8.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN:** La presente Licitación Pública Nacional tiene como objetivo atender los requerimientos para la contratación del **SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO** para la Contratante.

**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 **GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014**.

**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 de adquisiciones, arrendamientos o servicios como resultado de la presente Licitación.

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

## 2.- INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN

### 2.1.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

**2.1.1.-** Contratación del **SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DIVERSAS DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO** según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes Bases.

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

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

**2.1.4.-** El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: **ESPAÑOL**.

### 2.2.- CONSULTA Y PAGO DE BASES:

### 2.2.1- CONSULTA DE BASES:

Se podrán consultar a través del Sistema Compranet, en la página: [www.compranet.funcionpublica.gob.mx](http://www.compranet.funcionpublica.gob.mx) o en la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicada en el tercer piso del domicilio de la Convocante, **DEL JUEVES 29 DE MAYO AL MARTES 03 DE JUNIO DE 2014**, en días hábiles y en un horario de **9:00 a 17:00 horas**.

**2.2.2.- COSTO DE BASES: \$2,800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS 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 JUEVES 29 DE MAYO AL MARTES 03 DE JUNIO DE 2014**, en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día sólo 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 la Planta Baja del Edificio Sur del Centro Integral de Servicios ubicado en Vía Atlxycayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlxycayotl, en caso de duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 30134 y 30102 o bien, será expedida en los casos que resulte procedente a través de la página www.pue.gob.mx realizando los siguientes pasos:

1. Menú: "Trámites y Servicios"
2. Columna: De acuerdo a tu perfil
3. Personas
4. Empleo (Ícono)
5. Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista.
6. Iniciar

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**, al siguiente correo:

**[jairo.rosas.sfa.gob@gmail.com](mailto:jairo.rosas.sfa.gob@gmail.com)**

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. **Sólo se generará dicha orden DEL JUEVES 29 DE MAYO AL MARTES 03 DE JUNIO DE 2014** 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 /13/ /14/ ext. 5033 ó 5078.

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 MARTES 03 DE JUNIO DE 2014.

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

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

**NOTA.-** Se les reitera a los licitantes que el trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro para poder efectuar el Pago de Bases debe realizarse a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de conformidad con lo establecido en el punto 2.3.1. de las bases.

### 3.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

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

3.1.1.- Identificación oficial vigente con fotografía de la persona asistente, cuyo original se podrá presentar al momento de cotejar la documentación (Original o copia certificada y copia simple legible). 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 o constancia vigente de actualización en el padrón de proveedores de la Secretaría de la Contraloría**, podrán presentarlo(a) en Original y copia simple legible, sólo en copia simple, si es por vía electrónica, con el folio y número de referencia correspondientes, lo anterior en sustitución de la documentación solicitada en los puntos **3.1.3 y 3.1.5.**

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 legible, 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 legible). En caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán de presentar las dos últimas. (Original o copia certificada y copia simple legible).

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

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

En caso de que la persona que asista no sea el Representante Legal, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta poder simple debidamente requisitada para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Apertura económica y Fallo. La carta debe hacer mención que se le faculta para firmar los documentos solicitados en las bases cuando estos carezcan de la firma del representante legal. **Se deberá anexar invariablemente copia simple de la identificación oficial de quien otorga el poder.**

**NOTA:** La Carta Poder simple deberá presentarse sólo en original, dentro del fólder de copias y deberá contener 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.

"2014: Año de Octavio Paz"  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**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.
- Mi representada no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer BIENES O SERVICIOS a la Federación o a cualquier otra entidad federativa.
- 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 GESFAL-053/2014, COMPRANET EA-921002997-N72-2014**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la Junta de Aclaraciones.
- El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece).

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

Si el Licitante presenta el oficio del punto **3.1.2** y la persona que acude es el Representante Legal, esta carta se podrá elaborar considerando solo los cuatro últimos puntos.

**3.1.8.-** Copia simple legible del **acuse de recibo del SAT con el sello o liga digital correspondiente**, de la declaración provisional o definitiva de impuestos federales del Periodo **abril 2014 o posterior**, adjuntando el original y copia simple del recibo bancario del pago en caso de tener impuesto a cargo, sólo en copia simple si es por vía electrónica.

**3.1.9.-** Copia simple legible de la declaración anual de impuestos federales correspondiente al **ejercicio fiscal de 2013**, cuya documentación muestre si se tiene o no impuesto a cargo, debiendo adjuntar copia simple del acuse del recibo del SAT con el sello o liga digital correspondiente a dicha declaración, así como original y copia simple del recibo bancario del pago realizado en caso de haber tenido impuesto a cargo (sólo en copia simple, si es por vía electrónica).

**NOTA:** En sustitución de los documentos solicitados en los puntos **3.1.8** y **3.1.9**, los licitantes podrán presentar copia simple legible de la **"Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales"**, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá haber sido expedido en los 20 días hábiles al Acto de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas.

**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 el pago se realizó por vía electrónica o si se presenta comprobante fiscal de pago electrónico, ambos 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.

**NOTA.- El trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro y Pago de Bases debe realizarse a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de conformidad con lo establecido en el punto 2.3.1. de las bases.**

**3.1.11.- CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES (C.O.P)**, con información al **17 de Mayo de 2014**, en la que se confirme la situación de cumplimiento que guarda el licitante, indicando que no tiene adeudos con el IMSS, así como el número de empleados que tiene registrados.

O en su caso, presentar adicionalmente con la Constancia de No Adeudo de Cuotas Obrero Patronales, el contrato de Prestación de Servicios de Recursos Humanos, que tenga celebrado con un tercero, en copia simple donde mencione el número de empleados que tiene contratados con la prestadora, de la cual deberá entregar copia del oficio del IMSS de Constancia de No Adeudo de Cuotas Obrero Patronales, con información al 17 de Mayo de 2014, en la que se confirme la situación de cumplimiento que guarda y que no tiene adeudos con el IMSS, así como el número de empleados que tiene registrados.

**NOTA:** Si el licitante no cuenta con la Constancia solicitada en el punto 3.1.11 deberá entregar CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD debidamente firmada por la persona autorizada para ello, en donde se comprometa a entregar dicho documento **2 horas** antes del evento de Fallo en la oficinas de la Convocante, en caso de no hacerlo será motivo de descalificación.

#### **CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL:**

1.- En caso de que el licitante no presente la copia simple legible 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 fólder y las copias simples invariablemente en tamaño carta, en otro fólder con broche tipo "baco", dentro del sobre; respetando en ambos casos el orden de presentación.

**Nota:** Para los documentos en los que se acepta su presentación "solo en copia simple legible", estos deberán incluirse únicamente en el juego de copias.

#### **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 GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014,** 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**. 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 al 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 26 de Junio de 2014 al 31 de Marzo de 2015.

4.4.- **PERÍODO DE GARANTÍA:** Deberá ser durante la vigencia del contrato.

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

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

**LOS REQUISITOS TÉCNICOS QUE A CONTINUACIÓN SE PLASMAN FUERON REQUERIDOS POR EL ÁREA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, A CARGO DE ARACELI ESCALANTE OLVERA, DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.**

4.5.1.- El licitante deberá presentar en su propuesta técnica el **ANEXO 4** indicando la marca de los insumos que oferte y para el **ANEXO 5** la marca ó el nombre del fabricante de los materiales que oferte.

4.5.2.- Currículum del licitante que indique su experiencia, mínima de **5 años** en el servicio de limpieza que presta, el cual deberá contener preferentemente un listado de los principales clientes (mínimo 3) con nombre del contacto, dirección y teléfono.

4.5.3.- Carta en papel membretado del Licitante, debidamente firmada por la persona autorizada para ello, con la siguiente redacción:

Bajo protesta de decir verdad, me comprometo en caso de resultar adjudicado a entregar dentro de los **5 primeros días hábiles**, a partir de la formalización del contrato, los siguientes documentos:

- a) Copia de la Cédula de **Registro Patronal ante el IMSS**.
- b) Copia del alta ante el **IMSS** de los trabajadores que prestarán el servicio.
- c) Expedientes con la documentación correspondiente al perfil del personal de limpieza (incluye al supervisor y responsable) y cuando sé de alta a un nuevo trabajador entregará a la Dependencia y/o Entidad el expediente del nuevo elemento de manera simultánea a su ingreso a trabajar.

El expediente estará integrado de:

- Acta de nacimiento.
- Identificación Oficial.
- Comprobante de último grado de estudios.
- Carta de Recomendación (una).
- Carta de Antecedentes no Penales vigente por cada uno de los empleados que proporcionaran el Servicio Integral de Limpieza.

4.5.4.- Carta en papel membretado del Licitante, debidamente firmada por la persona autorizada para ello, con la siguiente redacción:

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

- a) A que mi representada contará con el personal calificado, recursos financieros, equipo e insumos requeridos de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del contrato, esto incluye que cuando se presenten casos de inasistencias, el licitante deberá de cubrirlas de manera inmediata, para lo cual dispondrá de 1 hora.

"2014: Año de Octavio Paz"  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

b) A que mi representada será la única responsable de la relación laboral y en ningún caso se considerará a la Contratante como patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe para la prestación del servicio en todo lo referente en la relación laboral, pago oportuno de sus salarios y de la seguridad social, deslindando de cualquier responsabilidad a la Contratante.

c) A que mi representada proporcionará uniforme a sus trabajadores y de asegurarse que sea el apropiado para realizar las actividades encomendadas.

d) A que mi representada proporcionará la Seguridad Social a sus trabajadores.

e) A que mi representada garantizará la reposición de los equipos y objetos dañados que por impericia, dolo o mala fe, ocasione su personal al realizar el servicio

f) A que mi representada será la única responsable por el resguardo del equipo de limpieza, deslindando de cualquier responsabilidad a la Dependencia y/o Entidad.

g) A que mi representada aceptará que la Dependencia y/o Entidad mediante la persona que designe, realice el Control de Asistencia de todo el personal que preste el servicio contratado.

h) A que mi representada entregará los materiales e insumos 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, a la persona que designe la Dependencia y/o Entidad, los cuales quedarán bajo resguardo de la misma.

i) A que mi representada proporcionará copia certificada y copia simple del documento de liquidación de cuotas obrero-patronales del IMSS del último mes, donde se refleje el número de trabajadores afiliados a la empresa, así como la certificación de No Adeudo de cuotas obrero-patronales (C.O.P.) y de retiro, cesantía y vejez (R.C.V.).

**4.5.5.-** Carta en papel membretado del Licitante, debidamente firmada por la persona autorizada para ello en donde manifieste que conoce y cumple con las siguientes normas en el servicio que oferta:

- **NMX-SAA-14001-IMNC-2004** "Sistema de Gestión Ambiental" (ISO 14000).
- **NMX-SAST-001-IMNC-2008 / OHSAS 18001:2007** "Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo" (ISO 9000).
- **ISO 9001:2008** "Sistema de Gestión de la Calidad"
- **NOM-002-STPS-2010** "condiciones de Seguridad-Prevención y Protección Contra Incendios en los Centros de Trabajo".

- **NOM-004-STPS-1999** "Sistema de Protección y Dispositivos de Seguridad en la Maquinaria y Equipo que se utilice en los Centros de Trabajo"

- **NOM-005-STPS-1998** "Condiciones de Seguridad e Higiene en los Centros de Trabajo para el Manejo, Transporte y Almacenamiento de sustancias Químicas Peligrosas".

- **NOM-006-STPS-2000** "Manejo y Almacenamiento de Materiales – Condiciones y Procedimientos de Seguridad".

- **NOM-009-STPS-2011** "Condiciones de Seguridad para Realizar Trabajos en Altura".

- **NOM-017-STPS-2008** "Equipo de Protección Personal – Selección, Uso y Manejo en los Centros de Trabajo".

- **NOM-018-STPS-2000** "Sistema para la Identificación y Comunicación de Peligros y Riesgos por sustancias Químicas Peligrosas en los Centros de Trabajo".

- **NOM-174-SCFI-2007** "Prácticas Comerciales – Elementos de Información para la Prestación de Servicios en General"

**4.5.6.-** El licitante deberá presentar en su propuesta Técnica, los siguientes documentos:

a) Tres **cartas de proveedores** indicando nombre de la empresa, contacto, dirección, teléfono y correo electrónico (en caso de contar con él) con quienes tenga un crédito de cuando menos 500 mil pesos esta carta debe indicar expresamente el monto del crédito y desde hace cuanto tiempo la empresa licitante es su cliente.

b) **Original y copia de tres escritos** otorgados por Dependencias ó Entidades de la Administración Pública Federal, donde indiquen que prestaron el servicio objeto de esta licitación satisfactoriamente, mencionando tiempo, teléfono, direcciones y personal a contactar, indicando periodo en que se prestó el servicio, número de empleados con que se realizó, no mayor a 1 mes estas cartas (clientes vigentes).

c) **Dictamen del IMSS** auditado del 2012 y aviso del 2013

d) **Línea de crédito empresarial** comprobado con estados de cuenta o reportes bancarios mínimo de \$1,000,000.00 original y copia para cotejo de los 3 últimos meses.

e) **Análisis de biodegradabilidad** y restos microbianos de cuando menos 12 productos de cada uno con 1 mes de antigüedad.





"2014: Año de Octavio Paz"  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

f) **Acreditar al 100%** la maquinaria; asimismo hacer visita a las instalaciones de la empresa para corroborar lo mismo y pedir facturas.

g) **Presentar facturas de 3 o 4 vehículos** (esto con la finalidad de tener el transporte para la entrega de materiales y traslado de personal en caso de que se requiera).

h) **Tres últimos pagos realizados al IMSS** así como sus respectivos listados del SUA donde acredite contar con una plantilla de por lo menos el 100% del personal solicitado.

**Nota:** Anexado carta de NO Adeudo emitida por el Seguro Social con un máximo de 7 días hábiles anteriores a la presentación de la propuesta donde se indique el número de personal vigente.

i) **Pago (recibo) de 14001 y 18001** así como carta del Director General de la empresa certificadora avalando que está vigente, ha sido pagado y están al corriente en las auditorías.

j) **curriculum de por lo menos el 50% de los supervisores** con una escolaridad mínima de secundaria y demostrar que llevan un año trabajando para la empresa.

k) **Curriculum de la empresa** donde se acredite un mínimo de 5 años de experiencia en el mercado.

l) **6 contratos similares** en volumen y complejidad al servicio a contratar.

m) **3 contratos por año** con sus respectivas cartas de cancelación de fianza.

n) **Acreditar 2 años** de establecimiento en la ciudad de Puebla.

**4.5.7.- VISITA A LAS INSTALACIONES:** Los licitantes deberán acudir a la visita de las instalaciones de las Dependencias y/o Entidades, conforme al **ANEXO 7**, ubicadas en los domicilios señalados en el **ANEXO 3** de las presentes Bases, para lo cual previamente deberán coordinarse con el Asesor y/o Representante de cada Dependencia y/o Entidad indicados en el **ANEXO 9**, para fijar el día, lugar y hora en la que se llevará a cabo el recorrido de la visita, debiendo llevar la Constancia de Visita (**ANEXO 7**) debidamente selladas o firmadas por las Dependencias y/o Entidades en original y dos copias, asimismo deberán anexar a su propuesta técnica dicha Constancia, no hacerlo será motivo de descalificación.

**4.5.8.-** 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 2011 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 4.5.8, será motivo de descalificación.

#### **4.6.- INFORMATIVOS.**

**4.6.1.-** De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2014, en el apartado B de otros Servicios, el/los licitantes que resulten adjudicados deberán obtener de la Secretaría de Finanzas y Administración, la "**Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales**" (VER ANEXO H), la cual tendrá una vigencia de 30 días naturales a partir del día de su expedición, misma que deberán exhibir al momento de la formalización del contrato; de no presentarla dentro del término legal, se procederá a la cancelación del mismo.

**4.6.2.-** Para esta licitación no se acepta Participación Conjunta de los licitantes, toda vez que se requiere que un solo licitante oferte las garantías solicitadas de cada una de las partidas.

**4.6.3.-** 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.

**4.6.4.-** 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.



**4.6.5.-** 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.

#### **4.6.6.- 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 estar debidamente cerrado y sellado con cinta adhesiva por todos sus lados y deberá contener:

#### **5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.**

**5.1.1.-** La propuesta económica **ANEXO C**, deberá estar impresa en papel membretado original del Licitante, indicando el número de la presente **Licitación GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014**, 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. Sin embargo, si presenta un precio unitario en 0 pesos, la propuesta se tendrá por no puesta.

**5.1.6.-** Solo será cubierto por la contratante, 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.- Si en el apartado de precio total ofertado, el importe plasmado con número no coincide con el recuadro que se haya ofertado con letra, la convocante tomará como bueno el precio más bajo. No obstante lo anterior, si el importe total se puede determinar aritméticamente de los precios unitarios, este será el que prevalezca.

Si al abrir el tercer sobre se observa que no se encuentra plasmado el importe con letra dentro de la oferta económica (ANEXO C), sólo se considerará el importe plasmado con número.

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

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

5.1.11.- 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 y Administración**

**del Gobierno del Estado de Puebla"**, (no abreviado), por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) **del monto total de su propuesta** sin incluir el IVA.

**NOTA:** En caso de presentar cheque cruzado este no deberá contener otra leyenda diversa a "No negociable", lo anterior de conformidad a lo establecido en el Artículo 178 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

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

a) Si el Licitante retira su oferta.

b) Si el Licitante al que se le adjudicó el Contrato 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 13:00 a 14:00 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;

"2014: Año de Octavio Paz"  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

- b) Oficio de solicitud haciendo referencia al tipo de garantía que se va a recoger (cheque o póliza), monto, institución bancaria o aseguradora que la ampara, número de esta licitación.

En caso de no haber asistido a la apertura económica, asentar que por esa razón no presenta recibo de garantía;

- c) Copia de identificación oficial de la persona que recibirá la garantía; y
- d) En caso de que acuda persona distinta del Representante Legal acreditado en la Licitación o no sea la persona física que participó como Licitante, deberá presentar carta poder simple anexando copia de identificación del poderdante y del apoderado.

**Nota:** Debido a la importancia de esta documentación, no será devuelta garantía alguna si no se cumplen los requisitos anteriormente establecidos.

**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, **SÓLO SERÁN RECIBIDAS EL DÍA MARTES 03 DE JUNIO DE 2014, después de esta fecha no se aceptará ninguna pregunta.**

Estas deberán ser enviadas invariablemente en el formato identificado como **ANEXO F, este anexo deberá elaborarse en WORD** (no escaneado y de preferencia en un sólo archivo), **única y exclusivamente a través del correo electrónico que a continuación se señala,** debiendo enviar copia escaneada del comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

**[juntadeaclaraciones.sa.pue@gmail.com](mailto:juntadeaclaraciones.sa.pue@gmail.com)**

**QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 5077 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.**

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.

**NOTA: En caso de que el licitante no envíe sus dudas al correo antes mencionado y tampoco confirme la recepción de las mismas en los teléfonos arriba señalados, la Convocante no se hace responsable de que las dudas presentadas no sean respondidas en el evento señalado en el punto 8.1 de estas bases.**

**7.2.-** Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito, en forma directa, en el mismo acto, ni vía fax, debiendo ser remitidas, invariablemente, el día señalado 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 día antes señalado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico y legal previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

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

**7.4.-** Asimismo, cuando el licitante pretenda proponer alguna opción diferente a lo requerido en el Anexo 1, ya sea de marca, color, medida, o en general alguna característica técnica o servicio que se considere "superior" o "similar" a lo solicitado, deberá detallar claramente en su pregunta la opción propuesta, con el fin de que la convocante esté en posibilidad de analizar y determinar si es viable.

**7.5.-** No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos Licitantes que no hayan enviado su comprobante 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 09 DE JUNIO DE 2014 A LAS 11:00 HORAS**, en la **Sala Principal de Juntas**, ubicada en el **segundo** piso del domicilio de la Convocante.

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

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



**8.3.-** Los representantes de la Convocante, de la(s) Contratante(s) y de la Secretaría de la Contraloría, así como los Licitantes presentes, firmarán el acta, en la que 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 **JUEVES 12 DE JUNIO DE 2014 A LAS 11:00 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, sólo 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 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.

"2014: Año de Octavio Paz"  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**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.

**IMPORTANTE:** TODA LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE LOS LICITANTES CUYAS PROPUESTAS SEAN ACEPTADAS EN ESTA PRIMERA REVISIÓN, SE RECIBIRÁN PARA SU POSTERIOR Y DETALLADO ANÁLISIS, DANDO A CONOCER EL RESULTADO EL DÍA DEL EVENTO DE COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

#### 10.- DICTAMEN TÉCNICO.

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

#### CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

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

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

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

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

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

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

**11.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento se llevará a cabo el día **MIÉRCOLES 18 DE JUNIO DE 2014 A LAS 12:00 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 solicitar su devolución.

El horario para recoger el sobre que contiene la propuesta económica será los días viernes de 13:00 a 14:00 horas en las oficinas de la Convocante.

Para realizar este trámite el Licitante deberá presentar lo siguiente:

- a) Oficio de solicitud respectivo haciendo referencia al número de procedimiento al que corresponda;
- b) Copia simple de la identificación oficial de la persona que recoge el sobre;
- c) En caso de que acuda persona distinta del Representante Legal acreditado en la Licitación o no sea la persona física que participó como Licitante, deberá presentar carta poder simple anexando copia de identificación del poderdante y del apoderado.

**Nota:** Debido a la importancia de esta documentación, no será devuelta garantía alguna si no se cumplen los requisitos anteriormente establecidos.

**11.5.-** 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.



"2014: Año de Octavio Paz"  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

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

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

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

### 13.- FALLO.

**13.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento se llevará a cabo el día **JUEVES 19 DE JUNIO 2014 A LAS 13:30 HORAS**, en la **Sala Principal de Juntas**, ubicada en el **segundo** piso del domicilio de la Convocante.

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

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

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

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

**14.1.2.-** 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.

**14.1.3.-** 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.

**14.1.4.-** Si se comprueba que tienen acuerdo con otros Licitantes que participen en esta licitación, para elevar los precios del servicio que se está licitando o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;

**14.1.5.-** 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 y Administración del Gobierno del Estado de Puebla** o bien, cuando el valor de la garantía para la seriedad de la propuesta, sea inferior al 10% (diez por ciento) del **monto total de su propuesta**, sin incluir el IVA., o bien dicha garantía se encuentra rota, perforada o a nombre de otra persona distinta al Licitante.

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

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

**14.1.8.-** 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.

**14.1.9.-** Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contradiga.

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

**14.1.11.-** 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.

**14.1.12.-** 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.



"2014: Año de Octavio Paz"  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**14.1.13.-** 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.

**14.1.14.-** 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.

**14.1.15.-** 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.

**14.1.16.-** 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**.

**14.1.17.-** 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 dentro del periodo y con el monto señalados en los puntos **2.2.1, 2.2.2 y 2.3.2** de las Bases.

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

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

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

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

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

**14.1.23.-** Si modifica los formatos de las propuestas técnica (**ANEXO B**) y económica (**ANEXO C**), o si estos no se presentan en los formatos indicados en estas bases.

**14.1.24.-** Si la unidad de medida no coincide con la solicitada o si algún licitante ofrece una cantidad de bienes o servicios distinta a la solicitada en el Anexo 1. Si algún licitante ofrece cantidades mayores sólo se le adjudicará, en su caso, la cantidad establecida en el citado anexo. Si por el contrario la oferta es por una cantidad menor, el licitante quedará descalificado en la partida correspondiente.

**14.1.25.-** Por no coincidir el número de partida de acuerdo a lo solicitado en las bases y a lo ofertado en la propuesta técnica y económica del licitante.

#### **14.2.- EXCEPCIONES A LA DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.**

**14.2.1.-** 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, o esta se encuentre incompleta o con errores, será procedente que en el acto de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas se pueda firmar, corregir, completar o se proporcione al licitante un formato para que la requiriera en ese mismo momento. Será considerado en ambos casos como un solo error de presentación.

**14.2.2.-** En caso que en el primer sobre no se presentase, DE ALGUNO DE LOS DOCUMENTOS EN LOS QUE SE SOLICITA, la copia simple o está no se encuentre legible o completa, la Convocante podrá, A SU CRITERIO, suplir la omisión de la copia simple o de la copia no legible o faltante, siempre y cuando determine que no se entorpece con ello el desarrollo de la licitación, ya sea fotocopiando la documentación faltante o solicitando que se deje el documento original, bajo las condiciones que se establecen en el Punto 1 del Apartado de CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL, o BIEN, SOLICITAR QUE se presente la copia faltante o la copia debidamente legible hasta el siguiente día hábil a aquel en el que se hubiere realizado el evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, en horarios de oficina. Cada uno de los documentos en los que se omitan copias o no se encuentren legibles, se tomará como un error de presentación. En caso de no presentar la documentación en este plazo será causal de descalificación.





"2014: Año de Octavio Paz"  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**14.2.3.-** En caso de que el licitante no presente el original y/o copia simple del recibo bancario del pago de las declaraciones de impuestos federales solicitadas en los puntos **3.1.8 y 3.1.9** (en caso de haber tenido impuesto a cargo). Asimismo, en caso de que el licitante no presente copia simple del acuse del recibo del SAT con el sello o liga digital correspondiente de la declaración anual solicitada en el punto **3.1.9**, podrá enmendar lo anterior ante la Convocante dentro del siguiente día hábil a aquel en el que se hubiere realizado el evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, en horarios de oficina, lo cual se deberá considerar como un error de presentación. En caso de no presentar la documentación en este plazo, será causal de descalificación.

**14.2.4.-** Si al momento de realizar la apertura de los sobres que contienen la "Documentación Legal" o la "Propuesta Técnica", algún Licitante presentara documento(s), original(es) o copia(s) fuera de sobre que le corresponda, se considerará como un error de presentación.

**14.2.5.-** 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.

**14.2.6.-** 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.

**14.2.7.-** 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.

**14.2.8.-** En caso que no se presente el comprobante de pago original solicitado en el punto **3.1.10**; la convocante podrá verificar, vía Internet, la existencia del comprobante fiscal electrónico y en caso de existir, esto se considerará como un error de presentación.

**14.2.9.-** En caso de no presentar los dispositivos USB solicitados en los puntos **4.1.3. y 5.1.1**, o si el anexo técnico o económico no viene guardado en el dispositivo o cuando no se pueda abrir el archivo o este se presente en un formato diferente, o difiera de la propuesta impresa, cualquiera de estos supuestos se considerará como un error de presentación.

**NOTA:** En caso de que el anexo técnico o económico difiera de la propuesta impresa, la convocante adjuntará copia de la propuesta impresa al acta respectiva, de acuerdo a lo establecido en los puntos **4.1.3. y 5.1.1** de las bases.

**14.2.10.-** Si las modificaciones hechas a los formatos de las propuestas técnica (**ANEXO B**) y/o económica (**ANEXO C**), contienen todos los datos requeridos y no difieren salvo por la eliminación o aumento de una columna, esto se tomará como un error de presentación.

**14.2.11.-** En caso de que se solicite la presentación de un documento original para su cotejo, dentro de la propuesta técnica, y el licitante sólo presente copia simple del mismo, este podrá presentar el documento original ante la Convocante dentro del siguiente día hábil a aquel en el que se hubiere realizado el evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas, en horarios de oficina, lo cual se deberá considerar como un error de presentación. En caso de no presentarlo en este plazo será causal de descalificación.

**14.2.12.-** 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 la totalidad del servicio de cada una de las partidas.

**15.2.-** Si resultare que 2 ó más propuestas satisficieran la totalidad de los requerimientos de la convocante, y existiera un empate en precio, se adjudicará la partida o partidas a:

- 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 resultare que más de un proveedor tiene su domicilio dentro del territorio del Estado de Puebla o en caso de que ninguno lo tenga, la partida o partidas se dividirán entre estos, siempre y cuando sea posible realizar una cómoda división,



- Y en el caso de que el servicio no admita cómoda división, se citara a los licitantes cuyas propuestas permanezcan en empate para la realización del acto de puja a la baja, en el cual los licitantes podrán presentar su nueva propuesta, la cual no deberá ser superior a la originalmente presentada.

15.3.- La convocante podrá modificar las cantidades adjudicadas, pudiendo aumentar o reducir estas, ya sea por necesidades o por restricciones presupuestales Y A PETICIÓN DE LA Contratante.

#### 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 objeto de la presente licitación con ningún Licitante, porque sus precios rebasen el presupuesto autorizado, de conformidad con el Artículo 92 fracción II de la Ley.

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

16.4.- 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.

16.5.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

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

#### 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 y Administración del Gobierno del Estado de Puebla**, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado con IVA.**

Esta garantía deberá cubrir el cumplimiento oportuno del periodo del servicio, calidad y vicios ocultos y deberá presentarse a la firma del contrato 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 diferente a cheque certificado de caja, fianza o hipoteca, con independencia del texto del contrato 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.- Los Licitantes que obtengan adjudicación, deberán presentarse a firmar y recibir los contratos derivados de la presente licitación, dentro del término de 5 días hábiles contados a partir de la comunicación del fallo, en las instalaciones de la Contratante, en el domicilio citado en el punto 1.1.7 de las presentes Bases. Dichos documentos solamente se podrán entregar al/los representantes acreditados, mediante la presentación de lo siguiente:

I.- Original y dos copias de la Garantía de Cumplimiento de contratos.

II.- Original y dos copias de la "Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales" **expedida por la Secretaría de Finanzas y Administración**, vigente a la fecha de la formalización del Contrato.

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

IV.- 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 a su Acta constitutiva, deberá presentar las últimas. (Dos copias simples legibles).

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

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

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

VIII.- En su caso, aquellos documentos que, con motivo de esta licitación, se hubieren comprometido a entregar.

18.1.1.- El presente servicio quedará respaldado bajo un Contrato de Prestación de Servicios.

**NOTA:** Los documentos que se solicitan en este numeral también deberán ser presentados en medio electrónico, por medio de cd ó usb.

18.2.- En caso de no presentarse a la formalización de los contratos, o no presentar alguno de los documentos mencionados en el punto 18.1 dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, no se podrá proceder con la formalización del contrato y se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta y la contratación pasará al segundo lugar.

**NOTA:** En términos de lo que se establece en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, al momento de resultar adjudicado con un contrato, deberá realizar los trámites administrativos y legales con la finalidad de obtener su registro en el padrón de proveedores.

18.3.- Durante la vigencia del contrato, el/los licitantes adjudicado(s) deberá(n) exhibir mensualmente ante el contratante original para cotejo o copia Certificada y Copia Simple del Documento de Liquidación de Cuotas Obrero-Patronales del IMSS, actualizado al mes inmediato anterior que se presente, donde se refleje el número de trabajadores afiliados a la Empresa.

**Lo anterior a efecto de corroborar que los trabajadores del licitante adjudicado, que realmente estén interviniendo en la prestación del servicio, correspondan al registro patronal asentado en el contrato y a los pagos de cuotas obrero patronales que mensual y oportunamente debe realizar el patrón al Instituto Mexicano del Seguro Social.**

#### 19.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.

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

#### 20.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

La Contratante podrá rescindir administrativamente el contrato, 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 celebrado.

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

20.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

Cuando se rescinda el contrato, la Contratante deberá informar a la Convocante, a efecto de que ésta verifique conforme al criterio de adjudicación, si existe otra proposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato 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 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 conforme a los lugares señalados en el **ANEXO 3 (3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5 y 3.6)** de las bases.

"2014: Año de Octavio Paz"  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**21.2.-** El Proveedor deberá notificar a la Contratante por correo electrónico o vía fax, a través del "Formato de Inicio de Servicio", con una anticipación de por lo menos 24 horas a la fecha de inicio.

**Correos y teléfonos para notificación conforme a los señalados en el ANEXO 9 de las presentes Bases de Licitación.**

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

- a) Dos copias fotostáticas del contrato.
- 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.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

Las sanciones que la contratante aplicará serán las siguientes:

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

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

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

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

**22.2.-** 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.

**22.3.-** Las penas convencionales que se aplicarán por retraso en la fecha de inicio o prestación de servicio, serán las siguientes:

a) El **0.7%** por el monto correspondiente al ó a los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso o por infringir alguna cláusula estipulada en el contrato, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la prestación del servicio, mismo que será deducido a través de cheque certificado ó de caja, dichos documentos deberán estar a nombre de la **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN PARA DEPENDENCIAS Ó A NOMBRE DE LA ENTIDAD** y deberán ser presentados previamente a la entrega de la facturación. Una vez vencido el plazo arriba mencionado, se podrá rescindir el contrato, total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía, y adjudicar al segundo lugar. En caso de que la Dependencia y/o Entidad autorice una prórroga, por causas imputables al proveedor, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.

b) Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

**22.4.-** El licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos del artículo 136 de la Ley.

## 23.- PAGO.

**23.1.-** Los pagos se realizarán a mes vencido, dentro de los **30 días naturales** posteriores a la presentación de las facturas que cumplan con los requisitos fiscales y administrativos.

**23.2.-** La factura deberá ser expedida, conforme a lo señalado en el **ANEXO 8 (Datos de Facturación)** y tendrá que cubrir los requisitos fiscales correspondientes, de acuerdo a lo siguiente:

**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.

**23.3.-** La Contratante no otorgará anticipos a los licitantes adjudicados en esta licitación.

**23.4.-** 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 la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2014, 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.

**23.5.-** Solo será cubierto por la Contratante, el IVA, cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por parte del Proveedor.



"2014: Año de Octavio Paz"  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN  
PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**23.6.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.-** El licitante al que se le adjudique el contrato asumirá la responsabilidad total para el caso en que al prestar el servicio a la Contratante, infrinja la Ley de Fomento y Protección de la Propiedad Industrial.

**24.- ASPECTOS VARIOS.**

**24.1.-** 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.

**24.2.-** 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 apegándose 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.

**24.3.-** De conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, en caso de resultar adjudicado con un contrato, deberá realizar los trámites administrativos y legales respectivos con la finalidad de obtener su registro en el padrón de proveedores.

Si Usted no está registrado o actualizado dentro del padrón de proveedores, le sugerimos consultar nuestra dirección de Internet [http://cga.sfapuebla.gob.mx/app\\_proveedor\\_es](http://cga.sfapuebla.gob.mx/app_proveedor_es), a efecto de preparar y presentar su documentación y así actualizarse o registrarse mientras se desarrolla el proceso de Adjudicación.

**25.- 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. ELISEO HERNÁNDEZ REYNA  
DIRECTOR GENERAL DE ADQUISICIONES Y  
ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA.**



"2014: Año de Octavio Paz"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**ANEXO A**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
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.- Mi representada no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer BIENES O SERVICIOS a la Federación o a cualquier otra entidad federativa.
- 5.- Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de licitación **GESFAL-053/2014, COMPRANET EA-921002997-N72-2014**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la junta de aclaraciones.
- 6.- El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo 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.

"2014: Año de Octavio Paz"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014**  
**REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**ANEXO B**

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

**DIRIGIDO A: SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**PRESENTE.**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014, COMPRANET EA-921002997-N72-2014, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.**

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
1	1	SERVICIO		
<b>DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO</b>				
(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1):				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
2etc.	1	SERVICIO		
<b>DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO</b>				
(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1):				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
3 etc.	1	SERVICIO		
<b>DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO</b>				
(DESCRIPCIÓN DETALLADA 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**

"2014: Año de Octavio Paz"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014**  
**REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**ANEXO C**

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

**DIRIGIDO A: SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**PRESENTE**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014, COMPRANET EA-921002997-N72-2014, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.**

<b>NOMBRE DEL LICITANTE:</b>				
<b>PARTIDA</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>IMPORTE</b>	<b>PRECIO TOTAL</b>
<b>1</b>	1	SERVICIO		
<b>2</b>	1	SERVICIO		
<b>3 etc.</b>	1	SERVICIO		
<b>IMPORTE TOTAL CON LETRA</b>			<b>SUBTOTAL</b>	
			<b>I.V.A.</b>	
			<b>TOTAL</b>	

**“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**



"2014: Año de Octavio Paz"  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**ANEXO D**

**GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA**

Ante o a favor de: **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN 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 **GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014** 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.

"2014: Año de Octavio Paz"  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**ANEXO E**

**FIANZA DE CUMPLIMIENTO**

Ante o a favor de: **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN 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 de la adjudicación del procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL relativo a **LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIA Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA**, 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: GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014, 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 No. \_\_\_\_\_, 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.

"2014: Año de Octavio Paz"  
 SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014  
 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
 DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**ANEXO F**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014**

**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	

**ANEXO G**



**No. DE LICITACIÓN:** GESFAL-053 /2014 **COSTO DE LAS BASES:** \$ 2,800.00

**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:** \_\_\_\_\_

**DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS ANTERIORMENTE MANIFESTADOS SON LOS DEL CONTACTO AUTORIZADO POR MI REPRESENTADA, Y ACEPTO Y LEGÍTIMO QUE LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO SEÑALADA, SEA EL MEDIO OFICIAL PARA LA O LAS NOTIFICACIONES RELATIVAS A ESTE PROCEDIMIENTO. ASÍ MISMO, MANIFIESTO QUE LA DIRECCIÓN SEÑALADA EN ESTE DOCUMENTO ES EL DOMICILIO OFICIAL DE MI REPRESENTADA, Y ES EL QUE SE DEBERÁ CONSIDERAR EN LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, COMPROMETIÉNDOME A NOTIFICAR DE INMEDIATO A LA CONVOCANTE CUALQUIER CAMBIO EN EL MISMO.**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE  
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA

**ANEXO H**



**REQUISITOS PARA TRAMITAR LA CONSTANCIA DE NO ADEUDO A PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO**

PARA SOLICITAR EL TRÁMITE DE CONSTANCIA DE NO ADEUDO, LOS LICITANTES ADJUDICADOS DEBERÁN REALIZAR LO SIGUIENTE:

1. DIRIGIRSE AL **MÓDULO DE ATENCIÓN** UBICADO EN LA PLANTA BAJA DEL EDIFICIO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, UBICADO EN LA 11 ORIENTE No. 2244, COL. AZCÁRATE, PUEBLA, PUE.
2. SOLICITAR EL FORMATO DE SOLICITUD DE LA CONSTANCIA (PREGUNTAR POR **LIC. LILIBEL MELO** O POR **LIC. CELIA REYES**).
3. ENTREGAR FORMATO DEBIDAMENTE REQUISITADO EN EL CUAL SE INCLUIRÁ LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:
  - a. RFC
  - b. CURP
  - c. CORREO ELECTRÓNICO (ACTIVO Y VIGENTE)
  - d. TELÉFONO (S)
  - e. DOMICILIO FISCAL
4. SOLICITAR GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO PARA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE DE \$365.00 (EN DICHA ORDEN SE INDICAN LOS BANCOS EN LOS QUE SE PODRÁ EFECTUAR EL PAGO).
5. REALIZAR EL PAGO DE LOS DERECHOS, DEL CUAL SE LE ENTREGARÁ EL COMPROBANTE DE PAGO A LA PERSONA QUE LES ATENDIÓ.
6. PASADAS 48 HORAS, DIRIGIRSE A LA OFICINA RECAUDADORA Y ENTREGAR EL COMPROBANTE CORRESPONDIENTE:
  - EN CASO DE QUE SU SITUACIÓN FISCAL SE ENCUENTRE AL CORRIENTE, LA CONSTANCIA LE SERÁ ENTREGADA EN ESE MOMENTO;
  - EN CASO DE QUE SU SITUACIÓN FISCAL REFLEJE ALGÚN CRÉDITO FISCAL, LA OFICINA RECAUDADORA LE INFORMARÁ LA FORMA DE PROCEDER PARA CORREGIR LA MISMA.

**NOTA:** LA VIGENCIA DE LA CONSTANCIA ES DE **30 DÍAS NATURALES** A PARTIR DE SU FECHA DE EXPEDICIÓN.

PARA MAYOR INFORMACIÓN, COMUNICARSE AL TELÉFONO **(01222) 2 29 70 71**.

"2014: Año de Octavio Paz"  
 SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014  
 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
 DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**ANEXO 1**

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
1	1	SERVICIO	<p><b>PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO</b></p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO, QUE SE LLEVARÁ A CABO EN CADA UNO DE LOS DOMICILIOS SEÑALADOS, CONFORME AL ANEXO 3.1</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>A) LAS ACTIVIDADES QUE DEBERÁ REALIZAR EL PERSONAL DE LIMPIEZA SERÁN DE ACUERDO AL CUADRO DE ACTIVIDADES DEL ANEXO 2.1</p> <p>B) LA RELACIÓN DE LAS ÁREAS DONDE SE REALIZARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA INDICANDO LA CANTIDAD DE ELEMENTOS QUE SE REQUIEREN, SERÁ CONFORME AL ANEXO 3.1</p> <p>C) EL HORARIO QUE DEBERÁ CUBRIR EL PERSONAL DE LIMPIEZA EN CADA INMUEBLE, SERÁ CONFORME AL ANEXO 3.1</p> <p>III. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</p> <p>SE REQUIERE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL <b>26 DE JUNIO DE 2014 AL 31 DE MARZO DE 2015.</b></p> <p>IV. PERFIL DEL PERSONAL</p> <p>PERFIL DEL PERSONAL DE LIMPIEZA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. GÉNERO INDISTINTO.</li> <li>2. CON EXPERIENCIA MÍNIMA EN EL RAMO DE 6 MESES.</li> <li>3. EDAD DE 18 A 50 AÑOS.</li> <li>4. ESCOLARIDAD MÍNIMA SABER LEER Y ESCRIBIR.</li> <li>5. ACTITUD POSITIVA Y AMABLE EN EL TRABAJO.</li> <li>6. DISPOSICIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN GRUPO.</li> <li>7. NO CONTAR CON ANTECEDENTES PENALES.</li> </ol> <p>PERFIL DEL SUPERVISOR:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. GÉNERO INDISTINTO.</li> <li>2. CON EXPERIENCIA MÍNIMA EN EL RAMO DE 1 AÑO.</li> <li>3. EDAD DE 18 A 50 AÑOS.</li> <li>4. ESCOLARIDAD MÍNIMA SECUNDARIA.</li> <li>5. ACTITUD POSITIVA Y AMABLE EN EL TRABAJO.</li> <li>6. DISPOSICIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN GRUPO.</li> <li>7. NO CONTAR CON ANTECEDENTES PENALES.</li> <li>8. DOMINIO EN EL MANEJO DE PERSONAL.</li> </ol> <p>V. INSUMOS QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ DE MANERA MENSUAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA SERÁ CONFORME AL ANEXO 4.1</p>

"2014: Año de Octavio Paz"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>NOTA:</p> <p>1. ESTOS INSUMOS DEBERÁN SER PROPORCIONADOS 5 DÍAS HÁBILES ANTES DE INICIAR CADA MES, AL RESPONSABLE QUE DESIGNE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO Y QUEDARÁN BAJO RESGUARDO DEL MISMO.</p> <p>VI. MATERIALES QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ Y UTILIZARÁ PARA REALIZAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA SERÁ CONFORME AL ANEXO 5.1</p> <p>NOTA:</p> <p>1. LOS MATERIALES DEBERÁN ESTAR EN BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SE DISTRIBUIRÁN SEGÚN LAS NECESIDADES, EN TODOS LOS INMUEBLES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO.</p> <p>VII. EQUIPOS QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ Y UTILIZARÁ EN COMODATO PARA REALIZAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA SERÁ CONFORME AL ANEXO 6.1</p> <p>NOTA:</p> <p>1. ESTOS EQUIPOS SERÁN LOS QUE SE UTILIZARÁN PARA PRESTAR EL SERVICIO EN TODOS LOS INMUEBLES DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO Y DEBERÁN ESTAR EN BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.</p>
2	1	SERVICIO	<p><b>SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA</b></p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA, QUE SE LLEVARÁ A CABO EN CADA UNO DE LOS DOMICILIOS SEÑALADOS, CONFORME AL ANEXO 3.2</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>LAS ACTIVIDADES QUE DEBERÁ REALIZAR EL PERSONAL DE LIMPIEZA SERÁN DE ACUERDO AL CUADRO DE ACTIVIDADES DEL ANEXO 2.2</p> <p>B) LA RELACIÓN DE LAS ÁREAS DONDE SE REALIZARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA INDICANDO LA CANTIDAD DE ELEMENTOS QUE SE REQUIEREN, SERÁ CONFORME AL ANEXO 3.2</p> <p>C) EL HORARIO QUE DEBERÁ CUBRIR EL PERSONAL DE LIMPIEZA EN CADA INMUEBLE, SERÁ CONFORME AL ANEXO 3.2</p> <p>III. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</p> <p>SE REQUIERE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL <b>26 DE JUNIO DE 2014 AL 31 DE MARZO DE 2015.</b></p> <p>IV. PERFIL DEL PERSONAL</p> <p>PERFIL DEL PERSONAL DE LIMPIEZA:</p> <p>1. GÉNERO INDISTINTO.</p> <p>2. CON EXPERIENCIA MÍNIMA EN EL RAMO DE 6 MESES.</p> <p>3. EDAD DE 18 A 50 AÑOS.</p> <p>4. ESCOLARIDAD MÍNIMA SABER LEER Y ESCRIBIR.</p>

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>5. ACTITUD POSITIVA Y AMABLE EN EL TRABAJO.</p> <p>6. DISPOSICIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN GRUPO.</p> <p>7. NO CONTAR CON ANTECEDENTES PENALES.</p> <p>V. INSUMOS QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ DE MANERA MENSUAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA SERÁ CONFORME AL ANEXO 4.2</p> <p>NOTA:</p> <p>1. ESTOS INSUMOS DEBERÁN SER PROPORCIONADOS 5 DÍAS HÁBILES ANTES DE INICIAR CADA MES, AL RESPONSABLE QUE DESIGNE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y QUEDARÁN BAJO RESGUARDO DEL MISMO.</p> <p>VI. MATERIALES QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ Y UTILIZARÁ PARA REALIZAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA SERÁ CONFORME AL ANEXO 5.2</p> <p>NOTA:</p> <p>1. LOS MATERIALES DEBERÁN ESTAR EN BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SE DISTRIBUIRÁN SEGÚN LAS NECESIDADES, EN TODOS LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO.</p> <p>VII. EQUIPOS QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ Y UTILIZARÁ EN COMODATO PARA REALIZAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA SERÁ CONFORME AL ANEXO 6.2</p> <p>NOTA:</p> <p>1. ESTOS EQUIPOS SERÁN LOS QUE SE UTILIZARÁN PARA PRESTAR EL SERVICIO EN TODOS LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y DEBERÁN ESTAR EN BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.</p>
3	1	SERVICIO	<p><b>CONSEJO ESTATAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE PUEBLA</b></p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA EL INMUEBLE IMAGINA MUSEO INTERACTIVO PUEBLA DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE PUEBLA, QUE SE LLEVARÁ A CABO EN CADA UNO DE LOS DOMICILIOS SEÑALADOS, CONFORME AL ANEXO 3.3</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>A) LAS ACTIVIDADES QUE DEBERÁ REALIZAR EL PERSONAL DE LIMPIEZA SERÁN DE ACUERDO AL CUADRO DE ACTIVIDADES DEL ANEXO 2.3</p> <p>B) LA RELACIÓN DE LAS ÁREAS DONDE SE REALIZARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA INDICANDO LA CANTIDAD DE ELEMENTOS QUE SE REQUIEREN, SERÁ CONFORME AL ANEXO 3.3</p> <p>C) EL HORARIO QUE DEBERÁ CUBRIR EL PERSONAL DE LIMPIEZA DEL INMUEBLE, SERÁ CONFORME AL ANEXO 3.3</p> <p>III. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</p> <p>SE REQUIERE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL <b>26 DE JUNIO DE 2014 AL 31 DE MARZO DE 2015.</b></p>



PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>IV. PERFIL DEL PERSONAL</p> <p>PERFIL DEL PERSONAL DE LIMPIEZA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. GÉNERO INDISTINTO.</li> <li>2. CON EXPERIENCIA MÍNIMA EN EL RAMO DE 6 MESES.</li> <li>3. EDAD DE 18 A 50 AÑOS.</li> <li>4. ESCOLARIDAD MÍNIMA SABER LEER Y ESCRIBIR.</li> <li>5. ACTITUD POSITIVA Y AMABLE EN EL TRABAJO.</li> <li>6. DISPOSICIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN GRUPO.</li> <li>7. NO CONTAR CON ANTECEDENTES PENALES.</li> </ol> <p>V. INSUMOS QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ DE MANERA MENSUAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA SERÁ CONFORME AL ANEXO 4.3</p> <p>NOTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ESTOS INSUMOS DEBERÁN SER PROPORCIONADOS 5 DÍAS HÁBILES ANTES DE INICIAR CADA MES, AL RESPONSABLE QUE DESIGNE EL MUSEO IMAGINA INTERACTIVO PUEBLA DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE PUEBLA Y QUEDARÁN BAJO RESGUARDO DEL MISMO.</li> </ol> <p>VI. MATERIALES QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ Y UTILIZARÁ PARA REALIZAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA SERÁ CONFORME AL ANEXO 5.3</p> <p>NOTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. LOS MATERIALES DEBERÁN ESTAR EN BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SE DISTRIBUIRÁN SEGÚN LAS NECESIDADES, EN EL MUSEO IMAGINA INTERACTIVO PUEBLA DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE PUEBLA DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO.</li> </ol> <p>VII. EQUIPOS QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ Y UTILIZARÁ EN COMODATO PARA REALIZAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA SERÁ CONFORME AL ANEXO 6.3</p> <p>NOTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ESTOS EQUIPOS SERÁN LOS QUE SE UTILIZARÁN PARA PRESTAR EL SERVICIO EN EL MUSEO IMAGINA INTERACTIVO PUEBLA DEL CONSEJO ESTATAL PARA LA CULTURA Y LAS ARTES DE PUEBLA Y DEBERÁN ESTAR EN BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.</li> </ol>
4	1	SERVICIO	<p><b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE IZÚCAR DE MATAMOROS</b></p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE IZÚCAR DE MATAMOROS, QUE SE LLEVARÁ A CABO EN EL DOMICILIO SEÑALADO, CONFORME AL ANEXO 3.4</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>A) LAS ACTIVIDADES QUE DEBERÁ REALIZAR EL PERSONAL DE LIMPIEZA SERÁN DE ACUERDO AL CUADRO DE ACTIVIDADES DEL ANEXO 2.4</p>

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>B) LA RELACIÓN DE LAS ÁREAS DONDE SE REALIZARÁ EL SERVICIO DE LIMPIEZA INDICANDO LA CANTIDAD DE ELEMENTOS SE REQUIEREN, SERÁ CONFORME AL ANEXO 3.4</p> <p>C) EL HORARIO QUE DEBERÁ CUBRIR EL PERSONAL DE LIMPIEZA EN CADA INMUEBLE, SERÁ CONFORME AL ANEXO 3.4</p> <p>III. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: SE REQUIERE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL <b>26 DE JUNIO DE 2014 AL 31 DE MARZO DE 2015.</b></p> <p>IV. PERFIL DEL PERSONAL PERFIL DEL PERSONAL DE LIMPIEZA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. GÉNERO INDISTINTO.</li> <li>2. CON EXPERIENCIA MÍNIMA EN EL RAMO DE 6 MESES.</li> <li>3. EDAD DE 18 A 50 AÑOS.</li> <li>4. ESCOLARIDAD MÍNIMA SABER LEER Y ESCRIBIR.</li> <li>5. ACTITUD POSITIVA Y AMABLE EN EL TRABAJO.</li> <li>6. DISPOSICIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN GRUPO.</li> <li>7. NO CONTAR CON ANTECEDENTES PENALES.</li> </ol> <p>PERFIL DEL SUPERVISOR:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. GÉNERO INDISTINTO.</li> <li>2. CON EXPERIENCIA MÍNIMA EN EL RAMO DE 1 AÑO.</li> <li>3. EDAD DE 18 A 50 AÑOS.</li> <li>4. ESCOLARIDAD MÍNIMA SECUNDARIA.</li> <li>5. ACTITUD POSITIVA Y AMABLE EN EL TRABAJO.</li> <li>6. DISPOSICIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN GRUPO.</li> <li>7. NO CONTAR CON ANTECEDENTES PENALES.</li> <li>8. DOMINIO EN EL MANEJO DE PERSONAL.</li> </ol> <p>V. INSUMOS QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ DE MANERA MENSUAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA SERÁ CONFORME AL ANEXO 4.4</p> <p>NOTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. ESTOS INSUMOS DEBERÁN SER PROPORCIONADOS 5 DÍAS HÁBILES ANTES DE INICIAR CADA MES, AL RESPONSABLE QUE DESIGNE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE IZÚCAR DE MATAMOROS Y QUEDARÁN BAJO RESGUARDO DEL MISMO.</li> </ol> <p>VI. MATERIALES QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ Y UTILIZARÁ PARA REALIZAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA SERÁ CONFORME AL ANEXO 5.4</p> <p>NOTA:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. LOS MATERIALES DEBERÁN ESTAR EN BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SE DISTRIBUIRÁN SEGÚN LAS NECESIDADES, EN TODOS LOS INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE IZÚCAR DE MATAMOROS DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO.</li> </ol>

"2014: Año de Octavio Paz"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>VII. EQUIPOS QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ Y UTILIZARÁ EN COMODATO PARA REALIZAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA SERÁ CONFORME AL ANEXO 6.4</p> <p>NOTA:</p> <p>1. ESTOS EQUIPOS SERÁN LOS QUE SE UTILIZARÁN PARA PRESTAR EL SERVICIO EN TODOS LOS INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE IZÚCAR DE MATAMOROS Y DEBERÁN ESTAR EN BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.</p>
5	1	SERVICIO	<p><b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA</b></p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA, QUE SE LLEVARÁ A CABO EN EL DOMICILIO SEÑALADO, CONFORME AL ANEXO 3.5</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>A) LAS ACTIVIDADES QUE DEBERÁ REALIZAR EL PERSONAL DE LIMPIEZA SERÁN DE ACUERDO AL CUADRO DE ACTIVIDADES DEL ANEXO 2.5</p> <p>B) LA RELACIÓN DE LAS ÁREAS DONDE SE REALIZARÁ EL SERVICIO DE LIMPIEZA INDICANDO LA CANTIDAD DE ELEMENTOS SE REQUIEREN, SERÁ CONFORME AL ANEXO 3.5</p> <p>C) EL HORARIO QUE DEBERÁ CUBRIR EL PERSONAL DE LIMPIEZA EN CADA INMUEBLE, SERÁ CONFORME AL ANEXO 3.5</p> <p>III. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</p> <p>SE REQUIERE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL <b>26 DE JUNIO DE 2014 AL 31 DE MARZO DE 2015.</b></p> <p>IV. PERFIL DEL PERSONAL</p> <p>PERFIL DEL PERSONAL DE LIMPIEZA:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>GÉNERO INDISTINTO.</li><li>CON EXPERIENCIA MÍNIMA EN EL RAMO DE 6 MESES.</li><li>EDAD DE 18 A 50 AÑOS.</li><li>ESCOLARIDAD MÍNIMA SABER LEER Y ESCRIBIR.</li><li>ACTITUD POSITIVA Y AMABLE EN EL TRABAJO.</li><li>DISPOSICIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN GRUPO.</li><li>NO CONTAR CON ANTECEDENTES PENALES.</li></ol> <p>PERFIL DEL SUPERVISOR:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>GÉNERO INDISTINTO.</li><li>CON EXPERIENCIA MÍNIMA EN EL RAMO DE 1 AÑO.</li><li>EDAD DE 18 A 50 AÑOS.</li><li>ESCOLARIDAD MÍNIMA SECUNDARIA.</li><li>ACTITUD POSITIVA Y AMABLE EN EL TRABAJO.</li><li>DISPOSICIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN GRUPO.</li><li>NO CONTAR CON ANTECEDENTES PENALES.</li></ol>

"2014: Año de Octavio Paz"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>8. DOMINIO EN EL MANEJO DE PERSONAL.</p> <p>V. INSUMOS QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ DE MANERA MENSUAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA SERÁ CONFORME AL ANEXO 4.5</p> <p>NOTA:</p> <p>1. ESTOS INSUMOS DEBERÁN SER PROPORCIONADOS 5 DÍAS HÁBILES ANTES DE INICIAR CADA MES, AL RESPONSABLE QUE DESIGNE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA Y QUEDARÁN BAJO RESGUARDO DEL MISMO.</p> <p>VI. MATERIALES QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ Y UTILIZARÁ PARA REALIZAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA SERÁ CONFORME AL ANEXO 5.5</p> <p>NOTA:</p> <p>1. LOS MATERIALES DEBERÁN ESTAR EN BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SE DISTRIBUIRÁN SEGÚN LAS NECESIDADES, EN TODOS LOS INMUEBLES DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO.</p> <p>VII. EQUIPOS QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ Y UTILIZARÁ EN COMODATO PARA REALIZAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA SERÁ CONFORME AL ANEXO 6.5</p> <p>NOTA:</p> <p>1. ESTOS EQUIPOS SERÁN LOS QUE SE UTILIZARÁN PARA PRESTAR EL SERVICIO EN TODOS LOS INMUEBLES DE UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE PUEBLA Y DEBERÁN ESTAR EN BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.</p>
6	1	SERVICIO	<p><b>SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL</b></p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>I. SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL, QUE SE LLEVARÁ A CABO EN CADA UNO DE LOS DOMICILIOS SEÑALADOS, CONFORME AL ANEXO 3.6</p> <p>II. DESCRIPCIÓN DETALLADA DEL SERVICIO:</p> <p>LAS ACTIVIDADES QUE DEBERÁ REALIZAR EL PERSONAL DE LIMPIEZA SERÁN DE ACUERDO AL CUADRO DE ACTIVIDADES DEL ANEXO 2.6</p> <p>B) LA RELACIÓN DE LAS ÁREAS DONDE SE REALIZARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA INDICANDO LA CANTIDAD DE ELEMENTOS QUE SE REQUIEREN, SERÁ CONFORME AL ANEXO 3.6</p> <p>C) EL HORARIO QUE DEBERÁ CUBRIR EL PERSONAL DE LIMPIEZA EN CADA INMUEBLE, SERÁ CONFORME AL ANEXO 3.6</p> <p>III. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:</p> <p>SE REQUIERE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DEL <b>26 DE JUNIO DE 2014 AL</b></p>

"2014: Año de Octavio Paz"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p><b>31 DE MARZO DE 2015.</b></p> <p>IV. PERFIL DEL PERSONAL</p> <p>PERFIL DEL PERSONAL DE LIMPIEZA:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>GÉNERO INDISTINTO.</li><li>CON EXPERIENCIA MÍNIMA EN EL RAMO DE 6 MESES.</li><li>EDAD DE 18 A 50 AÑOS.</li><li>ESCOLARIDAD MÍNIMA SABER LEER Y ESCRIBIR.</li><li>ACTITUD POSITIVA Y AMABLE EN EL TRABAJO.</li><li>DISPOSICIÓN PARA REALIZAR ACTIVIDADES EN GRUPO.</li><li>NO CONTAR CON ANTECEDENTES PENALES.</li></ol> <p>V. INSUMOS QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ DE MANERA MENSUAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA SERÁ CONFORME AL ANEXO 4.6</p> <p>NOTA:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>ESTOS INSUMOS DEBERÁN SER PROPORCIONADOS 5 DÍAS HÁBILES ANTES DE INICIAR CADA MES, AL RESPONSABLE QUE DESIGNE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y QUEDARÁN BAJO RESGUARDO DEL MISMO.</li></ol> <p>VI. MATERIALES QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ Y UTILIZARÁ PARA REALIZAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA SERÁ CONFORME AL ANEXO 5.6</p> <p>NOTA:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>LOS MATERIALES DEBERÁN ESTAR EN BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SE DISTRIBUIRÁN SEGÚN LAS NECESIDADES, EN TODOS LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO.</li></ol> <p>VII. EQUIPOS QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ Y UTILIZARÁ EN COMODATO PARA REALIZAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA SERÁ CONFORME AL ANEXO 6.6</p> <p>NOTA:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>ESTOS EQUIPOS SERÁN LOS QUE SE UTILIZARÁN PARA PRESTAR EL SERVICIO EN TODOS LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y DEBERÁN ESTAR EN BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.</li></ol>

"2014: Año de Octavio Paz"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014**  
**REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**  
**DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**ANEXO 2**

**ACTIVIDADES DEL SERVICIO**

**ANEXO 2.1**

**Procuraduría General de Justicia**

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado	X					
	Desmanchar	X					
	Lavar			X			
	Limpiar y Barrer	X					
Areneros o ceniceros al público	Limpieza	X					
	Lavado de Arena				X		
	Retiro de Basura	X					
Baños	Brillado	X					
	Desinfectar			X			
	Desodorizar	X					
	Lavar	X					
	Lavar con Solventes	X					
	Limpiar y Barrer	X					
	Retiro de Basura	X					
	Suministro de papel y jabón	X					
	Trapear	X					
Banquetas	Barrer	X					
	Lavar		X				
Cancelería	Desmanchar	X					
	Lavar	X					
Ceniceros de escritorio	Limpiar	X					
	Lavar	X					

"2014: Año de Octavio Paz"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Cestos de basura	Retiro de basura	X					
	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Contactos	Limpiar	X					
Cortinas y persianas	Sacudir	X					
	Lavar			X			
<b>Cuadros</b>	<b>Sacudir</b>	<b>X</b>					
Cuarto de aseo	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Desmanchar	X					
	Escombrar	X					
Pisos externos de granito mármol	Brillado	X					
	Pulir				X		
	Barrer	X					
	Mopeado	X					
	Lavar	X					
Jardinería interna	Limpiar	X					
Lámparas de escritorio	Sacudir	X					
Loseta de linóleum	Lavar				X		
	Mopeado	X					
Macetas y plantas	Sacudir	X					
Mamparas	Desmanchar				X		
	Sacudir				X		
Mobiliario de madera	Limpiar	X					
	Lavar					X	
	Desmanchar	X					
	Acomodar	X					

"2014: Año de Octavio Paz"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Mobiliario de tela	Aspirar				X		
	Lavar					X	
Mostrador	Limpiar	X					
	Lavar					X	
Paredes	Limpiar				X		
	Sacudir				X		
	Lavar					X	
Pasamanos	Sacudir	X					
	Lustrar	X					
Persianas	Limpiar	X					
	Lavar				X		
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	X					
	Lavar	X					
	Mopeado	X					
Pisos de cemento	Barrer	X					
	Lavar	X					
	Trapear	X					
Extintores	Limpiar	X					
Pisos mármol y granito	Pulir						X
	Brillado						X
	Mopeado	X					
Puertas de oficina	Desmanchar				X		
	Limpiar	X					
	Lavar				X		
Puertas de acceso	Desmanchar				X		
	Limpiar	X					
	Lavar				X		



"2014: Año de Octavio Paz"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Sala de juntas	Lavar				X		
	Aspirar	X					
	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
Señalización	Limpiar	X					
Estacionamiento	Pepena de basura	X					
	Barrer	X					
Fachadas	Lavar				X		
	Desmanchar				X		
	Limpiar anuncios				X		
Tapetes	Barrer	X					
	Lavar				X		
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Vidrios interiores	Lavar				X		
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpiar				X		
	Lavar				X		
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar	X					
	Lavar				X		
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Lavar				X		
Ventiladores	Limpiar	X					
Cocinetas	Limpiar	X					
Azotea	Barrer				X		

"2014: Año de Octavio Paz"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014**  
**REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**ANEXO 2.2**

**Secretaría de la Contraloría**

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado						
	Desmanchar						
	Lavar						
	Limpiar y Barrer						
Areneros o ceniceros al público	Limpieza						
	Lavado de Arena						
	Retiro de Basura						
Baños	Brillado		X				
	Desinfectar	X					
	Desodorizar	X					
	Lavar	X					
	Lavar con Solventes	X					
	Limpiar y Barrer	X					
	Retiro de Basura	X					
	Suministro de papel y jabón	X					
Trapear	X						
Banquetas	Barrer	X					
	Lavar	X					
Cancelería	Desmanchar	X					
	Lavar	X					
Ceniceros de escritorio	Limpiar						
	Lavar						
Cestos de basura	Retiro de basura	X					

"2014: Año de Octavio Paz"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Limpiar		X				
	Lavar		X				
Contactos	Limpiar		X				
Cortinas y persianas	Sacudir		X				
	Lavar		X				
Cuadros	Sacudir		X				
Cuarto de aseo	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Desmanchar	X					
	Escombrar	X					
Pisos externos de granito mármol	Brillado						
	Pulir						
	Barrer						
	Mopeado						
	Lavar						
Jardinería interna	Limpiar	X					
Lámparas de escritorio	Sacudir						
Loseta de linóleo	Lavar	X					
	Mopeado	X					
Macetas y plantas	Sacudir		X				
Mamparas	Desmanchar						
	Sacudir						
Mobiliario de madera	Limpiar	X					
	Lavar						
	Desmanchar		X				
	Acomodar	X					

"2014: Año de Octavio Paz"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Mobiliario de tela	Aspirar	X					
	Lavar		X				
Mostrador	Limpiar	X					
	Lavar						
Paredes	Limpiar		X				
	Sacudir		X				
	Lavar		X				
Pasamanos	Sacudir	X					
	Lustrar		X				
Persianas	Limpiar						
	Lavar						
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	X					
	Lavar		X				
	Mopeado	X					
Pisos de cemento	Barrer		X				
	Lavar						
	Trapear		X				
Extintores	Limpiar		X				
Pisos mármol y granito	Pulir						
	Brillado						
	Mopeado						
Puertas de oficina	Desmanchar		X				
	Limpiar		X				
	Lavar		X				
Puertas de acceso	Desmanchar		X				
	Limpiar		X				

"2014: Año de Octavio Paz"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Lavar		X				
Sala de juntas	Lavar	X					
	Aspirar						
	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
Señalización	Limpiar		X				
Estacionamiento	Pepena de basura						
	Barrer						
Fachadas	Lavar						
	Desmanchar		X				
	Limpiar anuncios		X				
Tapetes	Barrer	X					
	Lavar				X		
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Vidrios interiores	Lavar		X				
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpiar						X
	Lavar						X
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar		X				
	Lavar		X				
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Lavar	X					
Ventiladores	Limpiar		X				

"2014: Año de Octavio Paz"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Cocinetas	Limpiar	X					
Azotea	Barrer		X				

"2014: Año de Octavio Paz"  
 SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014  
 REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
 DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**ANEXO 2.3**

**Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Puebla**

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado		X				
	Desmanchar					X	
	Lavar						X
	Limpia y Barrer	X					
Arenero y Maderitas en exteriores	Cernido					X	
	Retiro de Basura	X					
Baños	Brillado						X
	Desinfectar		X				
	Desodorizar	X					
	Lavar	X					
	Lavar con Solventes					X	
	Limpia y Barrer	X					
	Retiro de Basura	X					
	Suministro de papel y jabón	X					
	Trapear	X					
Banquetas	Barrer	X					
	Lavar	X					
Cancelería	Desmanchar	X					
	Lavar	X					
Cestos de basura	Retiro de basura	X					

"2014: Año de Octavio Paz"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Contactos	Limpiar					X	
Cortinas y persianas	Sacudir				X		
	Lavar						X
Cuadros	Sacudir				X		
Cuarto de aseo	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Desmanchar	X					
	Escombrar	X					
Pisos externos de granito mármol	Brillado						X
	Pulir						X
	Barrer	X					
	Mopeado	X					
	Lavar	X					
Jardinería interna	Limpiar		X				
Lámparas de escritorio	Sacudir						
Loseta de linóleoum	Lavar				X		
	Mopeado	X					
Macetas y plantas	Sacudir						
Mamparas	Desmanchar	X					
	Sacudir	X					
Mobiliario de madera	Limpiar	X					
	Lavar						X
	Desmanchar	X					



"2014: Año de Octavio Paz"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Acomodar	X					
Mobiliario de tela	Aspirar	X					
	Lavar	X					
Mostrador	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Paredes	Limpiar	X					
	Sacudir	X					
	Lavar						X
Pasamanos	Sacudir	X					
	Lustrar						X
Persianas	Limpiar				X		
	Lavar						X
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	X					
	Lavar	X					
	Mopeado	X					
Pisos de cemento	Barrer	X					
	Lavar	X					
	Trapear	X					
Extintores	Limpiar						X
Pisos mármol y granito	Pulir						X
	Brillado						X
	Mopeado	X					
Puertas de oficina	Desmanchar	X					
	Limpiar	X					
	Lavar						X
Puertas de acceso	Desmanchar	X					

"2014: Año de Octavio Paz"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Limpiar	X					
	Lavar				X		
Sala de juntas	Lavar	X					
	Aspirar	X					
	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
Señalización	Limpiar						X
Estacionamiento	Pepena de basura	X					
	Barrer	X					
Fachadas	Lavar						X
	Desmanchar	X					
	Limpiar anuncios	X					
Tapetes	Barrer	X					
	Lavar				X		
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Vidrios interiores	Lavar	X					
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpiar						X
	Lavar						X
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Lavar	X					

"2014: Año de Octavio Paz"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Ventiladores	Limpiar						X
Cocinetas	Limpiar	X					
Vajilla	Lavar	X					
Tapetes	Lavar				X		
Azotea	Barrer				X		

"2014: Año de Octavio Paz"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014**  
**REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**ANEXO 2.4**

**Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros**

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado						X
	Desmanchar	X					
	Lavar						X
	Limpia y Barrer	X					
Areneros ó Ceniceros al Publico	Limpia	X					
	Lavado de arena						X
	Retiro de basura	X					
Baños	Brillado	X					
	Desinfectar	X					
	Desodorizar	X					
	Lavar	X					
	Lavar con Solventes	X					
	Limpia y Barrer	X					
	Retiro de Basura	X					
	Suministro de Papel y Jabón	X					
Trapear	X						
Banquetas	Barrer	X					
	Lavar						X
Cancelería	Desmanchar	X					
	Lavar				X		
Ceniceros de escritorio	Limpia	X					
	Lavar	X					

"2014: Año de Octavio Paz"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Cestos de Basura	Retiro de Basura	X					
	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Contactos	Limpiar				X		
Cortinas y Persianas	Sacudir		X				
	Lavar					X	
Cuadros	Sacudir				X		
Cuarto de aseo	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Desmanchar				X		
	Escombrar						X
Pisos externos de mármol y granito	Brillado	X					
	Pulir	X					
	Barrer	X					
	Mopeado	X					
	Lavar				X		
Jardinería interna	Limpiar				X		
Lámparas de escritorio	Sacudir	X					
Loseta de Linóleoum	Lavar				X		
	Mopeado	X					
Plantas y Macetas	Sacudir	X					
Mamparas	Desmanchar	X					
	Sacudir	X					
Mobiliario de madera	Limpiar	X					

"2014: Año de Octavio Paz"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Lavar				X		
	Desmanchar	X					
	Acomodar	X					
Mobiliario de tela	Aspirar				X		
	Lavar						X
Mostrador	Limpiar				X		
	Lavar						X
Paredes	Limpiar						X
	Sacudir					X	
	Lavar						X
Pasamanos	Sacudir	X					
	Lustrar	X					
Persianas	Limpiar	X					
	Lavar				X		
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear						X
	Lavar					X	
	Mopeado	X					
Pisos de cemento	Barrer	X					
	Lavar				X		
	Trapear						X
Extintores	Limpiar	X					
Pisos mármol y granito	Pulir					X	
	Brillado						X
	Mopeado					X	
Puertas de oficina	Desmanchar	X					
	Limpiar	X					

"2014: Año de Octavio Paz"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Lavar						X
Puertas de acceso	Desmanchar	X					
	Limpiar	X					
	Lavar						X
Sala de juntas	Lavar	X					
	Aspirar	X					
	Sacudir						X
	Acomodar	X					
Señalización	Limpiar				X		
Estacionamiento	Pepena de basura	X					
	Barrer	X					
Fachadas	Lavar						X
	Desmanchar				X		
	Limpiar anuncios		X				
Tapetes	Barrer		X				
	Lavar				X		
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Vidrios interiores	Lavar					X	
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpiar					X	
	Lavar						X
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar				X		
	Lavar				X		
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer	X					

"2014: Año de Octavio Paz"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Trapear	X					
	Lavar						X
Ventiladores	Limpiar				X		
Cocinetas	Limpiar	X					
Azotea	Barrer						X



"2014: Año de Octavio Paz"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014**  
**REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**ANEXO 2.5**

**Universidad Tecnológica de Puebla**

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado	*					
	Desmanchar					*	
	Lavar						*
	Limpiar y Barrer	*					
Areneros o ceniceros al público	Limpieza	*					
	Lavado de Arena					*	
	Retiro de Basura					*	
Baños	Brillado						
	Desinfectar	*					
	Desodorizar	*					
	Lavar	*					
	Lavar con Solventes					*	
	Limpiar y Barrer	*					
	Retiro de Basura	*					
	Suministro de papel y jabón	*					
	Trapear	*					
Banquetas	Barrer				*		
	Lavar				*		
Cancelería	Desmanchar						
	Lavar						

"2014: Año de Octavio Paz"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Cestos de basura	Retiro de basura	*					
	Limpiar	*					
	Lavar				*		
Contactos	Limpiar				*		
Cortinas y persianas	Sacudir	*					
	Lavar				*		
Cuadros	Sacudir				*		
Cuarto de aseo	Barrer	*					
	Trapear	*					
	Desmanchar				*		
	Escombrar	*					
Jardinería interna	Limpiar						
Lámparas de escritorio	Sacudir	*					
Macetas y plantas	Sacudir	*					
Mamparas	Desmanchar				*		
	Sacudir				*		
Mobiliario de madera	Limpiar	*					
	Lavar					*	
	Desmanchar					*	
	Acomodar						*

"2014: Año de Octavio Paz"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Mobiliario de tela	Aspirar				*		
	Lavar				*		
Mostrador	Limpiar	*					
	Lavar				*		
Paredes	Limpiar				*		
	Sacudir				*		
	Lavar				*		
Pasamanos	Sacudir	*					
	Lustrar				*		
Persianas	Limpiar					*	
	Lavar					*	
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	*					
	Lavar	*					
	Mopeado	*					
Pisos de cemento	Barrer	*					
	Lavar	*					
	Trapear	*					
Extintores	Limpiar				*		
Pisos mármol y granito	Pulir					*	
	Brillado					*	
	Mopeado					*	
Puertas de oficina	Desmanchar				*		
	Limpiar	*					

"2014: Año de Octavio Paz"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Lavar	*					
Puertas de acceso	Desmanchar				*		
	Limpiar	*					
	Lavar	*					
Sala de juntas	Lavar	*					
	Aspirar	*					
	Sacudir	*					
	Acomodar	*					
Señalización	Limpiar				*		
Estacionamiento	Pepena de basura	*					
	Barrer	*					
Fachadas	Lavar						*
	Desmanchar						*
	Limpiar anuncios						*
Tapetes	Barrer	*					
	Lavar					*	
Teléfonos y computadoras	Sacudir	*					
	Limpiar	*					
Vidrios interiores	Lavar				*		
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpiar				*		
	Lavar				*		
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar				*		
	Lavar				*		
Escalera de pasillos	Barrer	*					
	Trapear	*					
	Lavar	*					

"2014: Año de Octavio Paz"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Ventiladores	Limpiar				*		
Cocinetas	Limpiar	*					
Azotea	Barrer						*

"2014: Año de Octavio Paz"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014**  
**REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**  
**DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**ANEXO 2.6**

**Secretaría de Desarrollo Social**

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado						
	Desmanchar						
	Lavar						
	Limpiar y Barrer						
Areneros o ceniceros al público	Limpieza	X					
	Lavado de Arena						
	Retiro de Basura	X					
Baños	Brillado						
	Desinfectar	X					
	Desodorizar	X					
	Lavar	X					
	Lavar con Solventes						
	Limpiar y Barrer						
	Retiro de Basura	X					
	Suministro de papel y jabón	X					
Trapear	X						
Banquetas	Barrer	X					
	Lavar						
Cancelería	Desmanchar						
	Lavar						
Ceniceros de escritorio	Limpiar						

"2014: Año de Octavio Paz"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Lavar						
Cestos de basura	Retiro de basura	X					
	Limpiar						
	Lavar						
Contactos	Limpiar	X					
Cortinas y persianas	Sacudir			X			
	Lavar			X			
Cuadros	Sacudir	X					
Cuarto de aseo	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Desmanchar						
	Escombrar						
Pisos externos de granito mármol	Brillado						
	Pulir						
	Barrer						
	Mopeado						
	Lavar						
Jardinería interna	Limpiar	X					
Lámparas de escritorio	Sacudir			X			
Loseta de linóleoum	Lavar						
	Mopeado						
Macetas y plantas	Sacudir	X					
Mamparas	Desmanchar						
	Sacudir						

"2014: Año de Octavio Paz"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Mobiliario de madera	Limpiar	X					
	Lavar						
	Desmanchar	X					
	Acomodar						
Mobiliario de tela	Aspirar	X					
	Lavar			X			
Mostrador	Limpiar						
	Lavar						
Paredes	Limpiar						
	Sacudir						
	Lavar			X			
Pasamanos	Sacudir	X					
	Lustrar						
Persianas	Limpiar						
	Lavar			X			
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear						
	Lavar						
	Mopeado						
Pisos de cemento	Barrer	X					
	Lavar						
	Trapear	X					
Extintores	Limpiar			X			
Pisos mármol y granito	Pulir						
	Brillado						
	Mopeado						



"2014: Año de Octavio Paz"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Puertas de oficina	Desmanchar						
	Limpiar			X			
	Lavar						
Puertas de acceso	Desmanchar						
	Limpiar			X			
	Lavar						
Sala de juntas	Lavar	X					
	Aspirar						
	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
Señalización	Limpiar			X			
Estacionamiento	Pepena de basura						
	Barrer	X					
Fachadas	Lavar						
	Desmanchar						
	Limpiar anuncios						
Tapetes	Barrer						
	Lavar			X			
Teléfonos y computadoras	Sacudir						
	Limpiar	X					
Teléfonos y computadoras	Sacudir						
	Limpiar	X					
Vidrios interiores	Lavar			X			
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpiar						
	Lavar						
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar						

"2014: Año de Octavio Paz"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Lavar			X			
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer						
	Trapear	X					
	Lavar						
Ventiladores	Limpiar			X			
Cocinetas	Limpiar	X					
Azotea	Barrer			X			

"2014: Año de Octavio Paz"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**ANEXO 3**

**ÁREAS Y PERSONAL**

**ANEXO 3.1**

**Procuraduría General de Justicia**

Tipo de personal	Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado
	Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	Edificio Central de la Procuraduría General de Justicia del Estado	Boulevard Héroes del 5 De Mayo Y 31 Oriente, Col. Ladrillera de Benítez, Puebla, Pue.	14	10	4	10 Matutino 4 Vespertino	14 Personas 08:00 A 14:00	-	14
	Edificio Bicentenario	Calle Francisco Villa Número 36, Colonia Fuentes de Puebla, Puebla, Pue.	2	1	1	1 Matutino 1 Vespertino	2 Personas 08:00 A 14:00	-	2
	Dirección General de Servicios Periciales	Boulevard Héroes del 5 de Mayo Y 31 Oriente, Col. Ladrillera de Benítez, Puebla, Pue.	2	1	1	1 Matutino 1 Vespertino	2 Personas 08:00 A 14:00	-	2
	Instituto de Capacitación y Profesionalización	Diagonal Cuauhtémoc Numero 3101 Colonia Valle Dorado, Puebla, Pue.	2	1	1	1 Matutino 1 Vespertino	2 Personas 08:00 A 14:00	-	2
	CPJ	10 Oriente Número 414, Colonia Centro, Puebla, Pue.	2	1	1	1 Matutino 1 Vespertino	2 Personas 08:00 A 14:00	-	2
	Dirección General de Atención a Delitos de Alto Impacto	Tercer Retorno Osa Menor Número 3 Reserva Territorial Atlixcayotl, San Andrés Cholula	2	1	1	1 Matutino 1 Vespertino	1 Persona 08:00 A 14:00	-	2
	Centro de Justicia para las Mujeres	Calle 17 Poniente Número 1919, Colonia Santiago, Puebla, Pue.	1	1	0	1 Matutino 1 Vespertino	1 Personas 08:00 A 14:00	-	1
	Bodega de Sanctorum	Calle Tropical S/N, Entre Calle Trueno y Hombres Ilustres Colonia Romero Vargas	1	1	0	1 Matutino	1 Persona 08:00 A 14:00	-	1
Supervisor	Todas las áreas	Todos los domicilios	2	1	1	1 Matutino 1 Vespertino	2 Personas 08:00 A 14:00	-	2
<b>TOTALES</b>			<b>28</b>	<b>18</b>	<b>10</b>				

Nota:

Turno matutino: de 07:00 hrs a 15:00 hrs

Turno vespertino: de 13:00 hrs a 21:00 hrs

"2014: Año de Octavio Paz"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**ANEXO 3.2**

**Secretaría de la Contraloría**

Tipo de personal	Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	Delegación en el Sector Seguridad Pública	24 Sur Número 1114 Colonia Azcárate	1	1	-	De 09:00 a 12:00 hrs	-	-	-
	Instituto Registral y Catastral	20 Sur Y 13 Oriente Colonia Azcárate				De 12:15 a 14:15 hrs			
	Dirección de Análisis de la Información	15 Oriente Número 1803-B Colonia Azcárate				De 15:15 a 18:00 hrs			
	Comisaría en CEASPUE-CAPCCE	3 Poniente 301 Despacho 2 Colonia Centro	1	1	-	De 09:00 a 14:15 hrs	-	-	-
	Coordinación de Supervisión y Vigilancia	11 Oriente Número 4 Colonia Centro	1	1	-	Lunes, Miércoles, Viernes de 09:00 a 18:00 hrs	-	-	-
	Delegada en la Procuraduría General de Justicia	12 Oriente 415 Colonia Centro				Martes, Jueves de 09:00 a 18:00 hrs			
	Archivo de concentración	35 Poniente Número 1717 Colonia Volcanes	1	-	1	De 15:15 a 18:00 hrs	-	-	-
Supervisor	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Responsable	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTALES</b>			<b>4</b>	<b>3</b>	<b>1</b>				

"2014: Año de Octavio Paz"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014**  
**REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**ANEXO 3.3**

**Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Puebla**

Tipo de personal	Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horario			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	Arca y Existe	<b>Imagina Museo Interactivo del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Puebla</b> Calle Ejércitos de Oriente esquina con calle Cazadores de Morelia, sin número, Unidad cívica 5 de Mayo, Puebla, Puebla.	1	1	-	8am a 6pm	8am a 6pm	8am a 6pm	1
	Descubre y Temporales		1	1	-	8am a 6pm	8am a 6pm	8am a 6pm	1
	Oficinas y Azotea		1	1	-	8am a 6pm	8am a 6pm	8am a 6pm	1
	Juegos de Exteriores		1	-	1	8am a 6pm	8am a 6pm	8am a 6pm	1
	Explanada y Talleres		1	1	-	8am a 6pm	8am a 6pm	8am a 6pm	1
Supervisor	Todas las aéreas		1	-	1	10am a 11am	10am a 11am	10am a 11am	1
Responsable	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>TOTALES</b>			<b>6</b>	<b>4</b>	<b>2</b>				

"2014: Año de Octavio Paz"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014**  
**REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**  
**DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**ANEXO 3.4**

**Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros**

Tipo de personal	Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
<b>Limpieza</b>	Rectoría	Prolongación Reforma No. 168 Barrio de Santiago Mihuacan, Izúcar de Matamoros, Puebla	3	3	-	De 07:00 a 15:00 hrs	De 07:00 a 11:00 hrs	-	3
	Dirección de Contaduría y Administración		2	2	-	De 07:00 a 15:00 hrs	De 07:00 a 11:00 hrs	-	2
	Dirección de agro biotecnología		2	2	-	De 12:00 a 20:00 hrs	De 07:00 a 11:00 hrs	-	2
	Dirección de alimentos		2	2	-	De 12:00 a 20:00 hrs	De 07:00 a 11:00 hrs	-	2
	Dirección TIC - SI		2	2	-	De 07:00 a 15:00 hrs	De 07:00 a 11:00 hrs	-	2
	Dirección Paramédico		1	1	-	De 12:00 a 20:00 hrs	De 07:00 a 11:00 hrs	-	1
	Centro de Información Biblioteca		1	1	-	De 12:00 a 20:00 hrs	De 07:00 a 11:00 hrs	-	1
	Extensión Universitaria C.I.E.B.T.		1	1	-	De 07:00 a 15:00 hrs	De 07:00 a 11:00 hrs	-	1
	Tulcingo de Valle Unidad Académica		2	2	-	De 07:00 a 15:00 hrs	De 07:00 a 11:00 hrs	-	2
<b>Supervisor</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>Responsable</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	
<b>TOTALES</b>			<b>16</b>	<b>16</b>	<b>-</b>				

"2014: Año de Octavio Paz"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014**  
**REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**ANEXO 3.5**

**Universidad Tecnológica de Puebla**

Tipo de personal	Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios		No. de Elementos Sábado o Domingo
	Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	
Limpiez	EDIFICIO DE DOCENCIA D-1	Antiguo Camino a la Resurrección N° 1002-A Zona Industrial Oriente CP.72300 Puebla, Puebla.	4	4	-	6:00 a 15:00hrs/12:00 a 21:00hrs	7:00 a 12:00hrs	4
	EDIFICIO DE DOCENCIA D-2		4	4	-	6:00 a 15:00hrs/12:00 a 21:00hrs	7:00 a 12:00hrs	4
	EDIFICIO DE DOCENCIA D-3		4	4	-	6:00 a 15:00hrs/12:00 a 21:00hrs	7:00 a 12:00hrs	4
	EDIFICIO DE DOCENCIA D-4		4	4	-	6:00 a 15:00hrs/12:00 a 21:00hrs	7:00 a 12:00hrs	4
	EDIFICIO DE DOCENCIA D-5		4	4	-	6:00 a 15:00hrs/12:00 a 21:00hrs	7:00 a 12:00hrs	4
	EDIFICIO DE DOCENCIA D-6		4	4	-	6:00 a 15:00hrs/12:00 a 21:00hrs	7:00 a 12:00hrs	4
	EDIFICIO DE DOCENCIA D-4 ÁREA SERVICIOS ESCOLARES		1	1	-	6:00 a 15:00hrs/12:00 a 21:00hrs	7:00 a 12:00hrs	1
	LABORATORIO K-1		1	-	1	6:00 a 15:00hrs/12:00 a 21:00hrs	7:00 a 12:00hrs	1
	LABORATORIO K-2		1	-	1	6:00 a 15:00hrs/12:00 a 21:00hrs	7:00 a 12:00hrs	1
	LABORATORIO K-3		1	-	1	6:00 a 15:00hrs/12:00 a 21:00hrs	7:00 a 12:00hrs	1
	LABORATORIO K-4		1	-	1	6:00 a 15:00hrs/12:00 a 21:00hrs	7:00 a 12:00hrs	1
CENTRO DE COMPUTO K-5	3	3	-	6:00 a 15:00hrs/12:00 a 21:00hrs	7:00 a 12:00hrs	3		
Limpieza	GASTRONOMÍA K-6	Antiguo Camino a la Resurrección N° 1002-A Zona Industrial Oriente CP.72300 Puebla, Puebla.	3	3	-	6:00 a 15:00hrs/12:00 a 21:00hrs	7:00 a 12:00hrs	3
	EDIFICIO DE RECTORÍA		4	4	-	6:00 a 15:00hrs/12:00 a 21:00hrs	7:00 a 12:00hrs	4
	EDIFICIO DE VINCULACIÓN		3	3	-	6:00 a 15:00hrs/12:00 a 21:00hrs	7:00 a 12:00hrs	3
	EDIFICIO DE BIBLIOTECA		2	2	-	6:00 a 15:00hrs/12:00 a 21:00hrs	7:00 a 12:00hrs	2

"2014: Año de Octavio Paz"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014**  
**REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

Tipo de personal	Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género			Horarios		No. de Elemento
	GIMNASIO		3	2	1	6:00 a 15:00hrs/12:00 a 21:00hrs	7:00 a 12:00hrs	3	
	AREAS DIVERSAS PEQUEÑAS		2	2	-	6:00 a 15:00hrs/12:00 a 21:00hrs	7:00 a 12:00hrs	2	
Supervisor	COORDINADOR TODAS LA ÁREAS		2	2	-	6:00 a 15:00hrs/12:00 a 21:00hrs	7:00 a 12:00hrs	2	
Responsable	-		-	-	-	-	-	-	
<b>TOTALES</b>			<b>51</b>	<b>46</b>	<b>5</b>				

**FUNCIONES DE LOS ELEMENTOS.**

- Registrar su asistencia mediante el reloj checador, ubicado en el edificio de rectoría.
- Queda prohibido checar la tarjeta de control de otro elemento o firmar por otro elemento.
- Ningún elemento podrá llamar la atención a los empleados o alumnos de la institución, cualquier anomalía que detecten, deberá reportarla por escrito o verbalmente a su jefe inmediato y Subdirección Administrativa.
- Deberá presentarse a trabajar debidamente uniformados, aseados en su persona y vestimenta; portará exclusivamente el uniforme de la empresa.
- Los elementos deberá 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.
- No platicará con personas ajenas asuntos relacionados con la institución, quien lo haga se hará acreedor a la destitución inmediata.
- Por ningún motivo podrá 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.

**FUNCIONES DE LOS SUPERVISORES:**

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:

- Permanecer dentro de las instalaciones de la Universidad Tecnológica.
- Supervisar todas las áreas para verificar que el personal de limpieza se encuentre en la que les fue asignada.
- Verificar que se realice el servicio de limpieza, conforme a la frecuencia de los servicios que se solicitan.
- Atender las quejas con respecto al servicio de limpieza.
- Supervisar rigurosamente que el personal de limpieza registre en el reloj checador sus entradas y salidas.



"2014: Año de Octavio Paz"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

- 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.
- Informar a la subdirección de servicios administrativos de cualquier anomalía y a su patrón.

Acompañar al supervisor de la UTP, al recorrido de verificación que se realizará diario, del cual se elaborará el respectivo reporte, que deberá 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.

**Notas:**

- El proveedor ganador entregara copia de las altas de la Seguridad Social de sus trabajadores (IMSS) a la Contraloría de la Universidad Tecnológica de Puebla.
- El proveedor ganador deberá presentar cada bimestre a la Contraloría Interna de la Universidad Tecnológica de Puebla las altas y bajas del personal, así como su registro ante el IMSS.

"2014: Año de Octavio Paz"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014**  
**REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**  
**DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**ANEXO 3.6**

**Secretaría del Desarrollo Social**

Tipo de personal	Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	Oficina del Secretario	20 oriente No. 2036 Col. Humboldt	3	2	1	7:00 a 20:00 hrs.	7:00 a 13:00 hrs.	-	-
	Subsecretaría de Desarrollo Social		2	2	-	7:00 a 20:00 hrs.	7:00 a 13:00 hrs.	-	-
	Subsecretaría de Vivienda y Programas Urbanos		2	2	-	7:00 a 20:00 hrs.	7:00 a 13:00 hrs.	-	-
	Coordinación General de Administración y Finanzas		2	2	-	7:00 a 20:00 hrs.	7:00 a 13:00 hrs.	-	-
	Coordinación General de Política Social		2	2	-	7:00 a 20:00 hrs.	7:00 a 13:00 hrs.	-	-
	Dirección de Vinculación y Desarrollo Micro Regional	24 Sur No. 1301 Col. Azcarate	3	2	1	7:00 a 20:00 hrs.	7:00 a 13:00 hrs.	-	-
	Comisión de Pueblos Indígenas	3 sur No. 301 Int. 1 Col. Centro	1	1	-	8:30 a 16:00 hrs.	-	-	-
<b>TOTALES</b>			<b>15</b>	<b>13</b>	<b>2</b>				

"2014: Año de Octavio Paz"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014**  
**REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**  
**DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**ANEXO 4**

**INSUMOS MENSUALES**

**ANEXO 4.1**

**Procuraduría General de Justicia**

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Nombre del fabricante ó Marca Ofertada
1	Desodorante de pastilla para W.C. en presentación de 60 a 80 grs., aroma indistinto	Pieza	256	
2	Aromatizante para oficina en aerosol en presentación en bote de 300 a 380 g., aroma indistinto	Pieza	60	
3	Limpiador de muebles en aerosol en presentación en bote de 300 a 350 grs., aroma indistinto	Pieza	30	
4	Detergentes en polvo multiusos en presentación en bolsa de 1 kilogramo	Kilo	90	
5	Líquido limpiador multiusos en presentación en botella de 1 litro aroma indistinto	Litro	80	
6	Cloro en presentación de botella porrón de 1 litro	Litro	80	
7	Líquido para alfombras en presentación en botella de 1 litro.	Litro	10	
8	Jabón para tocador en presentación de pastilla de 100 grs., aroma indistinto	Pieza	70	
9	Sarricida en presentación en botella de 1 litro	Litro	60	
10	Limpia vidrios en presentación en botella de 650 a 1000 mililitros con atomizador	Pieza	70	
11	Jabón para trastes en presentación en bolsa de 1 kilogramo, aroma indistinto	Kilo	25	
12	Ácido muriático en presentación en botella de 1 litro	Litro	25	
13	Jabón líquido para manos en presentación en botella de 1 litro, aroma indistinto	Litro	60	
14	Bobina de papel higiénico en presentación de rollo de 200 mts, color blanco	Rollo	900	

"2014: Año de Octavio Paz"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014**  
**REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**  
**DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Nombre del fabricante ó Marca Ofertada
15	Toallas de papel desechables interdobradas para mano en presentación de paquete con 200 pzs.( sanitas )	Paquete	500	
16	Toalla de papel de mano en rollo de hoja sencilla de 150 m	Rollo	250	
17	Limpiador para elevadores de acero inoxidable en presentación en botella de 650 a 1000 mililitros con atomizador	Pieza	15	

**NOTAS:** 1.- Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe la Procuraduría General de Justicia y quedará bajo resguardo del mismo.

2.- El campo referente a la columna denominada "Nombre del fabricante ó Marca Ofertada" este será llenado por los licitantes participantes.

"2014: Año de Octavio Paz"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014**  
**REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**  
**DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**ANEXO 4.2**

**Secretaria de la Contraloría**

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Nombre del fabricante ó Marca Ofertada
1	Desodorante de pastilla para W.C. en presentación de 60 a 80 grs., aroma indistinto	Pieza	30	
2	Aromatizante para oficina en aerosol en presentación en bote de 300 a 380 g., aroma indistinto	Pieza	15	
3	Limpiador de muebles en aerosol en presentación en bote de 300 a 350 grs., aroma indistinto	Pieza	15	
4	Detergente en polvo multiusos en presentación en bolsa de 1 kilogramo	Kilo	7	
5	Líquido limpiador multiusos en presentación en botella de 1 litro aroma indistinto	Litro	7	
6	Cloro en presentación de botella porrón de 1 Litro	Litro	15	
7	Sarricida en presentación en botella de 1 litro	Litro	7	
8	Limpia vidrios en presentación en botella de 650 a 1000 mililitros con atomizador	Pieza	7	
9	Jabón líquido para manos en presentación en botella de 1 litro, aroma indistinto	Litro	15	
10	Bobina de papel higiénico en presentación de rollo de 200 mts, color blanco	Rollo	60	
11	Toallas de papel desechables interdobladadas para mano en presentación de paquete con 200 pzs.( sanitas )	Paquete	80	

**NOTAS:** 1.- Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe la Secretaria de la Contraloría y quedarán bajo resguardo del mismo.

2.- El campo referente a la columna denominada "Nombre del fabricante ó Marca Ofertada" este será llenado por los licitantes participantes.

"2014: Año de Octavio Paz"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014**  
**REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**  
**DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**ANEXO 4.3**  
**Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Puebla**

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Nombre del fabricante ó Marca Ofertada
1	Desodorante de pastilla para W.C. en presentación de 60 a 80 grs., aroma indistinto	Pieza	16	
2	Aromatizante para oficina en aerosol en presentación en bote de 300 a 380 g., aroma indistinto	Pieza	2	
3	Limpiador de muebles en aerosol en presentación en bote de 300 a 350 grs., aroma indistinto	Pieza	4	
4	Detergentes en polvo multiusos en presentación en bolsa de 1 kilogramo	Kilo	10	
5	Líquido limpiador multiusos en presentación en botella de 1 litro aroma indistinto	Litro	20	
6	Cloro en presentación de botella porrón de 1 litro	Litro	20	
7	Líquido para alfombras en presentación en botella de 1 litro.	Litro	3	
8	Tapete para mingitorio	Pieza	8	
9	Sarricida en presentación en botella de 1 litro	Litro	2	
10	Limpia vidrios en presentación en botella de 650 a 1000 mililitros con atomizador	Pieza	2	
11	Jabón para trastes en presentación en bolsa de 1 kilogramo, aroma indistinto	Kilo	1	
12	Ácido muriático en presentación en botella de 1 litro	Litro	1	
13	Jabón líquido para manos en presentación en botella de 1 litro aroma indistinto	Litro	20	
14	Bobina de papel higiénico en presentación de rollo de 200 mts, color blanco	Rollo	72	
15	Toallas de papel desechables interdoblas para mano en presentación de paquete con 200 pzs.( sanitas )	Paquete	7	
16	Bobina de papel toalla para manos en rollo de 180 mts. Color blanco	Rollo	40	
17	Bolsa para basura de polietileno de 90x120cms de alto gramaje	Pieza	80	Indicar nombre del fabricante
18	Bolsa para basura de polipapel de 50x70cms	Pieza	150	Indicar nombre del fabricante
19	Líquido para acabado y sellado de pisos vinílicos en presentación de botella de 1 litro	Litro	40	
20	Repuesto de filtro para la aspiradora en comodato	Pieza	1	
21	Repuesto de jalador profesional limpiavidrios de 45 cm de ancho	Pieza	1	
22	Cera líquida para pulir pisos en presentación en botella de 750 a 1000 mililitros	Pieza	1	

**NOTAS:** 1.- Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe el Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Puebla y quedarán bajo resguardo del mismo.

2.- El campo referente a la columna denominada "Nombre del fabricante ó Marca Ofertada" este será llenado por los licitantes participantes.

"2014: Año de Octavio Paz"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014**  
**REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**  
**DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**ANEXO 4.4**

**Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros**

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Nombre del fabricante ó Marca Ofertada
1	Desodorante de pastilla para W.C. en presentación de 60 a 80 grs., aroma indistinto	Pieza	80	
2	Aromatizante para oficina en aerosol en presentación en bote de 300 a 380 g., aroma indistinto	Pieza	20	
3	Limpiador de muebles en aerosol en presentación en bote de 300 a 350 grs., aroma indistinto	Pieza	20	
4	Detergentes en polvo multiusos en presentación en bolsa de 1 kilogramo	Kilo	20	
5	Líquido limpiador multiusos en presentación en botella de 1 litro aroma indistinto	Litro	30	
6	Cloro en presentación de botella porrón de 1 litro	Litro	50	
7	Líquido para alfombras en presentación en botella de 1 litro.	Litro	20	
8	Jabón para tocador en presentación de pastilla de 100 gr, aroma indistinto	Pieza	40	
9	Sarricida en presentación en botella de 1 litro	Litro	50	
10	Limpia vidrios en presentación en botella de 650 a 1000 mililitros con atomizador	Pieza	20	
11	Jabón para trastes en presentación en bolsa de 1 kilogramo, aroma indistinto	Kilo	10	
12	Ácido muriático en presentación en botella de 1 litro	Litro	40	
13	Jabón líquido para manos en presentación en botella de 1 litro, aroma indistinto	Litro	40	
14	Bobina de papel higiénico en presentación de rollo de 200 mts, color blanco	Rollo	200	
15	Toallas de papel desechables interdoblas para mano en presentación de paquete con 200 pzs.( sanitas )	Paquete	60	

**NOTAS:** 1.- Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe la Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros y quedarán bajo resguardo del mismo.

2.- El campo referente a la columna denominada "Nombre del fabricante ó Marca Ofertada" este será llenado por los licitantes participantes.

"2014: Año de Octavio Paz"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014**  
**REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**  
**DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**ANEXO 4.5**

**Universidad Tecnológica de Puebla**

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Nombre del fabricante ó Marca Ofertada
1	Cloro en presentación de botella porrón	Litro	600	
2	Desengrasante general concentrado en presentación de botella porrón	Litro	350	
3	Líquido limpiado tipo Pinol en presentación de botella porrón	Litro	450	
4	Acido muriático concentrado en presentación de botella porrón	Litro	12	
5	Sarricida líquido en presentación de botella porrón	Litro	100	
6	Shampoo líquido par alfombra en presentación de botella porrón	Litro	100	
7	Aromatizante ambiental en botella de 1 litro	Litro	80	
8	Detergentes en polvo multiusos en presentación en bolsa de 10 kilogramos	Bolsa	35	
9	Desodorante de pastilla para W.C. en presentación de 60 a 80 grs., aroma indistinto	Pieza	800	
10	Jabón en pasta de 425g para trastes	Pieza	90	
11	Limpiador para muebles de madera en presentación en bote de 333 a 400 ml.	Pieza	50	
12	Bolsas de basura biodegradables negras de 1.00m x 1.50m en presentación de paquetes de 1 kilogramo	Kilogramo	150	Indicar nombre del fabricante
13	Bolsas de basura biodegradable de 1.10 m x .90m en presentación de paquetes de 1 kilogramo	Kilogramo	100	Indicar nombre del fabricante
14	Bolsa negra de basura biodegradable negras de 1.00 m x 1.50m en presentación de paquetes de 1 kilogramo	Kilogramo	12.5	Indicar nombre del fabricante
15	Jabón líquido limpiador para pisos aroma cítricos en presentación de botella porrón	Litro	8	
16	Detergente en polvo para ropa blanca biodegradable bolsa de 10 kg	Bolsa	12.5	
17	Detergente antibacterial líquido en presentación de botella porrón de 1 litro	Litro	12.5	
18	Shampoo líquido para manos en presentación en botella de 1 litro, aroma indistinto	Litro	160	



"2014: Año de Octavio Paz"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Nombre del fabricante ó Marca Ofertada
19	Bobina de papel higiénico en presentación de rollo de 230 mts por 10 cm de ancho, hoja doble color blanco	Pieza	1800	
20	Toallas sanitas en presentación de caja con 20 paquetes de 200 pzas ,hoja doble	Caja	100	

**NOTAS:** 1.- Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe la Universidad Tecnológica de Puebla y quedarán bajo resguardo del mismo.

2.- El campo referente a la columna denominada "Nombre del fabricante ó Marca Ofertada" este será llenado por los licitantes participantes.

"2014: Año de Octavio Paz"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014**  
**REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**  
**DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**ANEXO 4.6**

**Secretaría del Desarrollo Social**

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Nombre del fabricante ó Marca Ofertada
1	Desodorante de pastilla para W.C. en presentación de 60 a 80 grs., aroma indistinto	Pieza	20	
2	Aromatizante para oficina en aerosol en presentación en bote de 300 a 380 g., aroma indistinto	Pieza	20	
3	Limpiador de muebles en aerosol en presentación en bote de 300 a 350 grs., aroma indistinto	Pieza	20	
4	Detergentes en polvo multiusos en presentación en bolsa de 1 kilogramo	Kilogramo	10	
5	Líquido limpiador multiusos en presentación en botella de 1 litro aroma indistinto	Litro	20	
6	Cloro en presentación de botella porrón de 1 litro	Litro	10	
7	Sarricida en presentación de botella de 1 litro	Litro	20	
8	Limpia vidrios en presentación en botella de 650 a 1000 mililitros con atomizador	Pieza	20	
9	Toallas de papel desechables interdoblas para mano en presentación de paquete con 200 pzs.( sanitas )	Paquete	20	

**NOTAS:** 1.- Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe la Secretaría de Desarrollo Social y quedarán bajo resguardo del mismo.

2.- El campo referente a la columna denominada "Nombre del fabricante ó Marca Ofertada" este será llenado por los licitantes participantes.

"2014: Año de Octavio Paz"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014**  
**REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**ANEXO 5**

**MATERIALES**  
**ANEXO 5.1**

**Procuraduría General de Justicia**

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Nombre del fabricante ó Marca Ofertada
1	Franela de 60 centímetros de ancho en presentación en rollo, color indistinto	Metro	200	
2	Jerga de 60 centímetros de ancho en presentación en rollo, color indistinto	Metro	50	
3	Bolsa en polietileno negra para basura de 60 x 90 cm.	Pieza	1,000	
4	Jaladores para piso de 40 cm de ancho y bastón de 120 cm.	Pieza	22	
5	Jaladores para piso de 50 cm de ancho y bastón de 120 cm.	Pieza	12	
6	Plumeros chicos	Pieza	10	
7	Plumeros grandes	Pieza	10	
8	Fibras verdes	Pieza	60	
9	Escobillón para W.C. Redondo	Pieza	35	
10	Mechudo de 400 a 750 grs. En color blanco	Pieza	65	
11	Espátulas	Pieza	50	
12	Destapacaños de hule con bastón de madera	Pieza	30	
13	Escoba tipo cepillo de plástico de aproximadamente 25 cm, con bastón de 120 cm	Pieza	30	
14	Recogedor con bastón en lámina de aproximadamente 80 cm.	Pieza	30	
15	Estopa en presentación en bolsa de 1 kilo	Kilogramo	60	
16	Cubeta de plástico del no. 14 de aproximadamente 10 litros de capacidad en color indistinto	Pieza	50	
17	Cubeta de plástico del no. 18 de aproximadamente 15 litros de capacidad en color indistinto	Pieza	50	
18	Cepillo de mano de cerdas suaves tamaño estándar	Pieza	24	
19	Cepillo de mano de cerdas duras tamaño estándar	Pieza	24	
20	Atomizador en presentación en botella de aproximadamente 1 litro	Pieza	15	
21	Piedra pómez en bolsa de 1 kilo	Bolsa	20	
22	Cubre bocas, color indistinto	Pieza	100	
23	Guantes de hule para uso doméstico chicos (no.8) en color indistinto	Par	120	
24	Guantes de hule para uso doméstico medianos (no.9) en color indistinto	Par	60	
25	Guantes de hule para uso doméstico grandes (no.10) en color indistinto	Par	60	
26	Lija de agua no. 80	Pieza	20	
27	Cera líquida para pulir pisos en presentación en botella de 750 a 1000 mililitros.	Pieza	12	
28	Mop completo de 60 cm. con bastón de 120 cm.	Pieza	20	
29	Mop completo de 90 cm. con bastón de 120 cm.	Pieza	20	

**Notas:**

1. Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en todos los inmuebles de la Procuraduría General de Justicia donde se prestará el servicio.
2. El campo referente a la columna denominada "Nombre del fabricante ó Marca Ofertada" este será llenado por los licitantes participantes.

"2014: Año de Octavio Paz"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014**  
**REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**  
**DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**ANEXO 5.2**

**Secretaría de la Contraloría**

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Nombre del fabricante ó Marca Ofertada
1	Franela de 60 centímetros de ancho en presentación en rollo, color indistinto	Metro	15	
2	Jerga de 60 centímetros de ancho en presentación en rollo, color indistinto	Metro	8	
3	Bolsa en polietileno negra para basura de 60 x 90 cm. En presentación por kilo	Kilogramo	60	
4	Jaladores para piso de 40 cm de ancho y bastón de 120 cm.	Pieza	7	
5	Jaladores para piso de 50 cm de ancho y bastón de 120 cm.	Pieza	7	
6	Fibras verdes	Pieza	15	
7	Escobillón para W.C. Redondo	Pieza	13	
8	Mechudo de 400 a 750 grs. En color blanco	Pieza	10	
9	Espátulas	Pieza	7	
10	Destapacaños de hule con bastón de madera	Pieza	9	
11	Escoba tipo cepillo de plástico de aproximadamente 25 cm, con bastón de 120 cm	Pieza	9	
12	Recogedor con bastón en lámina de aproximadamente 80 cm.	Pieza	7	
13	Cubeta de plástico del no. 14 de aproximadamente 10 litros de capacidad en color indistinto	Pieza	12	
14	Cubeta de plástico del no. 18 de aproximadamente 15 litros de capacidad en color indistinto	Pieza	12	
15	Cepillo de mano de cerdas suaves tamaño estándar	Pieza	8	
16	Cepillo de mano de cerdas duras tamaño estándar	Pieza	8	
17	Atomizador en presentación en botella de aproximadamente 1 litro	Pieza	8	
18	Piedra pómez en bolsa de 1 kilogramo	Bolsa	10	
19	Guantes de hule para uso doméstico chicos (no.8) en color indistinto	Par	15	
20	Guantes de hule para uso doméstico medianos (no.9) en color indistinto	Par	15	
21	Lija de agua no. 80	Pieza	10	
22	Mop completo de 60 cm. con bastón de 120 cm.	Pieza	8	
23	Limpiador en polvo 388 gr	Pieza	8	

Notas:

1. Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en todos los inmuebles de la Secretaría de la Contraloría donde se prestará el servicio.
2. El campo referente a la columna denominada "Nombre del fabricante ó Marca Ofertada" este será llenado por los licitantes participantes.

"2014: Año de Octavio Paz"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014**  
**REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**  
**DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**ANEXO 5.3**

**Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Puebla**

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Nombre del fabricante ó Marca Ofertada
1	Franela de 60 centímetros de ancho en presentación en rollo, color indistinto	Metro	6	
2	Jerga de 60 centímetros de ancho en presentación en rollo, color indistinto	Metro	3	
3	Brocha de cerdas finas de 2 pulg.	Pieza	4	
4	Jaladores para piso de 50 cm de ancho y bastón de 140 cm.	Pieza	4	
5	Fibras blancas	Pieza	5	
6	Plumeros chicos	Pieza	4	
7	Plumeros grandes	Pieza	2	
8	Fibras verdes	Pieza	5	
9	Escobillón para W.C. con su base	Pieza	8	
10	Mechudo de 400 a 750 grs. En color blanco	Pieza	4	
11	Espátulas	Pieza	4	
12	Destapa caños de hule con bastón de madera	Pieza	8	
13	Escoba tipo cepillo de plástico de aproximadamente 25 cm, con bastón de 140 cm	Pieza	3	
14	Recogedor con bastón en lámina de aproximadamente 90 cm.	Pieza	4	
15	Embudo de plástico de 10 cm de diámetro	Pieza	2	
16	Cubeta de plástico del no. 14 de aproximadamente 10 litros de capacidad	Pieza	4	
17	Cubeta de plástico del no. 18 de aproximadamente 15 litros de capacidad con exprimidor integrado	Pieza	4	
18	Cepillo de mano de cerdas suaves tamaño estándar	Pieza	2	
19	Cepillo de mano de cerdas duras tamaño estándar	Pieza	2	
20	Atomizador en presentación en botella de aproximadamente 1 litro	Pieza	5	
21	Piedra pómez en bolsa de 1 kilogramo	Bolsa	1	
22	Cubre bocas, color indistinto	Pieza	6	
23	Guantes de hule para uso doméstico chicos	Par	4	
24	Escoba de 90 cm de cerdas finas, con bastón de 140 cm.	Pieza	5	
25	Guantes de hule para uso doméstico grandes	Par	2	
26	Colador para pasar harina	Pieza	2	

"2014: Año de Octavio Paz"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014**  
**REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Nombre del fabricante ó Marca Ofertada
27	Escobillón para lavar vasos de vidrio largos	Pieza	2	
28	Jícara de plástico de color indistinto de 500 ml	Pieza	5	
29	Mop completo de 90 cm. con bastón de 140 cm .	Pieza	4	
30	Esponja para lavado de tamaño mediano	Pieza	4	
31	Jaladores para cristales de 45 cm de ancho y bastón de mínimo 50 cm.	Pieza	2	

Notas:

1. Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en el inmueble Imagina Museo Interactivo Puebla del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Puebla donde se prestará el servicio.
2. El campo referente a la columna denominada "Nombre del fabricante ó Marca Ofertada" este será llenado por los licitantes participantes.

"2014: Año de Octavio Paz"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014**  
**REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**  
**DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**ANEXO 5.4**

**Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros**

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Nombre del fabricante ó Marca Ofertada
1	Franela de 60 centímetros de ancho en presentación en rollo, color indistinto	Metro	10	
2	Jerga de 60 centímetros de ancho en presentación en rollo, color indistinto	Metro	10	
3	Bolsa en polietileno negra para basura de 60 x 90 cm. En presentación por kilo	Kilo	30	
4	Jaladores para piso de 40 cm de ancho y bastón de 120 cm.	Pieza	15	
5	Jaladores para piso de 50 cm de ancho y bastón de 120 cm.	Pieza	10	
6	Plumeros chicos	Pieza	5	
7	Plumeros grandes	Pieza	5	
8	Fibras verdes	Pieza	20	
9	Escobillón para W.C. Redondo	Pieza	15	
10	Mechudo de 400 a 750 grs. En color blanco	Pieza	15	
11	Espátulas	Pieza	13	
12	Destapacaños de hule con bastón de madera	Pieza	15	
13	Escoba tipo cepillo de plástico de aproximadamente 25 cm, con bastón de 120 cm	Pieza	15	
14	Recogedor con bastón en lámina de aproximadamente 80 cm.	Pieza	15	
15	Cubeta de plástico del no. 14 de aproximadamente 10 litros de capacidad en color indistinto	Pieza	15	
16	Cubeta de plástico del no. 18 de aproximadamente 15 litros de capacidad en color indistinto	Pieza	15	
17	Cepillo de mano de cerdas suaves tamaño estándar	Pieza	5	
18	Cepillo de mano de cerdas duras tamaño estándar	Pieza	5	
19	Atomizador en presentación en botella de aproximadamente 1 litro	Pieza	10	
20	Piedra pómez en bolsa de 1 kilo	Bolsa	1	
21	Cubre bocas, color indistinto	Pieza	15	
22	Guantes de hule para uso doméstico chicos (no.8) en color indistinto	Par	5	
23	Guantes de hule para uso doméstico medianos (no.8) en color indistinto	Par	5	
24	Guantes de hule para uso doméstico grandes (no.10) en color indistinto	Par	5	

"2014: Año de Octavio Paz"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Nombre del fabricante ó Marca Ofertada
25	Cera líquida para pulir pisos en presentación en botella de 750 a 1000 mililitros.	Pieza	10	
26	Mop completo de 60 cms. con bastón de 120 cms .	Pieza	5	
27	Mop completo de 90 cms. con bastón de 120 cms .	Pieza	5	

- NOTAS:**
1. Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en todos los inmuebles de la Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros donde se prestará el servicio.
  2. El campo referente a la columna denominada "Nombre del fabricante ó Marca Ofertada" este será llenado por los licitantes participantes.



"2014: Año de Octavio Paz"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014**  
**REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**  
**DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**ANEXO 5.5**

**Universidad Tecnológica de Puebla**

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Periodicidad	Marca ofertada
1	Franela gris rollo de 50m de ancho	Metro	155	Mensual	
2	Mopeadores grandes de 0.90 cm metálicos	Pieza	12	Mensual	
3	Trapeador mechudo de 500 grs pabilo grueso	Pieza	120	Mensual	
4	Guantes de hule o látex interior afelpados tallas 7 y 8	Par	120	Mensual	
5	Fibras verdes grandes y gruesas de 6 y 9 pulg.	Pieza	120	Mensual	
6	Recogedores metálicos nuevos de charola de 60x22cm.y mango de 60 cm.	Pieza	15	Mensual	
7	Cepillo de mano de plástico con agarradera chico	Pieza	34	Mensual	
8	Cubetas de aluminio de 12 lts de capacidad	Pieza	45	Mensual	
9	Jaladores de agua goma gruesa de 50 cm de ancho con mango de palo	Pieza	30	Mensual	
10	Escobas de plástico grande de abanico cerda reforzada	Pieza	50	Mensual	
11	Cepillo c/base para w.c.	Pieza	40	Bimestral	
12	Cepillo duro de 25cm para tallar pisos cerda reforzada mango madera grande	Pieza	50	Bimestral	
13	Lijas de agua A-99 no. 240 fandeli (delgada)	Pieza	200	Mensual	
14	Espátula metálica 8cms altura x 14cms de ancho con mango de plástico	Pieza	50	Bimestral	
15	Cepillos de cerda para limpiar vidrios 30 cms largo reforzados	Pieza	40	Bimestral	
16	Bombas para destapar w.c. Con mango madera	Pieza	50	Bimestral	
17	Fregonas p/trastes grande	Pieza	80	Mensuales	
18	Jaladores para vidrios de 37cm con mango de 50cm	Pieza	50	Bimestrales	
19	Guantes de carnaza n°8	Par	2	Mensuales	
20	Fibra blanca de uso general para superficies delicadas tipo Glit	Pieza	60	Entrega única	
21	Solución desinfectante yodo en botellas de 1 litro	Litro	12	Entrega Única	
22	Trapeador pabilo grueso de 1.30 de largo	Pieza	36	Entrega única	
23	Escoba de abanico de 25 cm con cerdas de plástico con mango de 1.30 m de largo	Pieza	36	Entrega única	
24	Cubeta de plástico redonda con agarraderas de 10 lts	Pieza	36	Entrega única	
25	Recogedor de aluminio grande con barra de 70 cms. De alto y charola recolectora de 25 x 20 cms.	Pieza	12	Entrega única	
26	Fibra de acero de diámetro aproximado de 15 cms.	Pieza	120	Entrega única	
27	Lijas de agua de no. 80	Pieza	120	Entrega única	
28	Frasco Atomizador de plástico de 500 ml	Pieza	24	Entrega única	
29	Recipiente de plástico cilíndrico de 1 Lt con diámetro aproximado de 20 cms	Pieza	24	Entrega única	
30	Papel aluminio en presentación de caja de 30 cms ancho x 60m de largo	Pieza	48	Entrega única	
31	Cepillo con puntas de acero de 5cm de largo con mango de plástico de 25 cm de largo	Pieza	12	Entrega única	
32	Cepillo quirúrgico de plástico para manos, de 10 de largo por 4 de ancho con cerdas de naylon de 2.5cm de largo	Pieza	12	Entrega única	

- NOTAS:**
- Estos materiales deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe la Universidad Tecnológica de Puebla y quedarán bajo resguardo del mismo.
  - El campo referente a la columna denominada "Nombre del fabricante ó Marca Ofertada" este será llenado por los licitantes participantes.

"2014: Año de Octavio Paz"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014**  
**REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**ANEXO 5.6**

**Secretaría del Desarrollo Social**

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Nombre del fabricante ó Marca Ofertada
1	Franela de 60 centímetros de ancho en presentación en rollo, color indistinto	Metro	27	
2	Jerga de 60 centímetros de ancho en presentación en rollo, color indistinto	Metro	27	
3	Bolsa en polietileno negra para basura de 60 x 90 cm. En presentación por kilo	Kilogramo	10	
4	Jaladores para piso de 40 cm de ancho y bastón de 120 cm.	Pieza	27	
5	Plumeros grandes	Pieza	27	
6	Fibras verdes	Pieza	15	
7	Escobillón para W.C. Redondo	Pieza	15	
8	Mechudo de 400 a 750 grs. En color blanco	Pieza	27	
9	Espátulas	Pieza	5	
10	Recogedor con bastón en lámina de aproximadamente 80 cm.	Pieza	10	
11	Cubeta de plástico del no. 14 de aproximadamente 10 litros de capacidad en color indistinto	Pieza	10	
12	Cepillo de mano de cerdas suaves tamaño estándar	Pieza	5	
13	Cepillo de mano de cerdas duras tamaño estándar	Pieza	5	
14	Guantes de hule para uso doméstico chicos (no.8) en color indistinto	Par	27	

- NOTAS:**
1. Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en todos los inmuebles de la Secretaría de Desarrollo Social donde se prestará el servicio.
  2. El campo referente a la columna denominada "Nombre del fabricante ó Marca Ofertada" este será llenado por los licitantes participantes.

"2014: Año de Octavio Paz"  
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014  
REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**ANEXO 6**

**EQUIPOS**

**ANEXO 6.1**

**Procuraduría General de Justicia**

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Pulidoras	Pieza	4
2	Aspiradoras	Pieza	4
3	Escaleras de mano	Pieza	4
4	Un equipo eliminador de insectos para ser instalado en el área del comedor.	Pieza	4
5	Carritos profesionales de limpieza	Pieza	4
6	Instalación de generadores de ozono o eliminadores de olores (ozonificador)	Pieza	30

Nota:

1. Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en todos los inmuebles de la Procuraduría General de Justicia y deberán estar en buen funcionamiento durante la vigencia del contrato

"2014: Año de Octavio Paz"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## ANEXO 6.2

### Secretaría de la Contraloría

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Aspiradoras	Pieza	1
2	Escaleras de mano	Pieza	7

Nota:

1. Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en todos los inmuebles de la Secretaría de la Contraloría y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato

### ANEXO 6.3

#### Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Puebla

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Pulidora	Pieza	1
2	Aspiradora con todos sus accesorios (que aspire agua también)	Pieza	1
3	Escaleras de mano	Pieza	1
4	Disco de cerdas de polipropileno para pulidora	Pieza	1
5	Carro de servicio	Pieza	2
6	Accesorio de pulidora: Disco de fibra color marrón	Pieza	2
7	Accesorio de pulidora: Base para disco de fibra (portafibras)	Pieza	1
8	Señalamientos de seguridad plegables "Piso mojado"	Pieza	4
9	Extensión eléctrica de 110 V de 10 m	Pieza	1
10	Botas de hule para agua	Par	2

Nota:

1. Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en el inmueble del Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Puebla y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato

### ANEXO 6.4

#### Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Pulidoras	Pieza	5
2	Aspiradoras	Pieza	5
3	Escaleras de mano	Pieza	4
4	Un equipo eliminador de insectos para ser instalado en el área del comedor.	Pieza	5
5	Carritos profesionales de limpieza	Pieza	15
6	Instalación de generadores de ozono o eliminadores de olores (ozonificador)	Pieza	30

Nota:

1. Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en todos los inmuebles de la Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato

"2014: Año de Octavio Paz"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014**  
**REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA**  
**DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**ANEXO 6.5**

**Universidad Tecnológica de Puebla**

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Aspiradora de líquidos y sólidos de 60lts de capacidad de 2400 a 3600 watts tipo industrial (nueva) con accesorios	Pieza	2
2	Pulidora tipo industrial 115 volts., 1725 RPM. 1HP Tanque de 8 lts.(nueva)con accesorios	Pieza	2
3	Escaleras de aluminio tipo tijera de 3.05m de altura c/ abertura lateral de 80cm. Y abertura lateral de 2.3cm. y peso aprox. De 23.92 kg. Con tacones antiderrapantes y escalones antiderrapantes	Pieza	2
4	Hidrolavadora tipo industrial eléctrica de 2300PSI con accesorios.	Pieza	2
5	Diablo de carga grande convertible de acero solido capacidad de 700 lbs. De 53 pulg. De alto, 4 ruedas de 10 pulg. Placa de 14x7.5 pulg. Tamaño plataforma de 14x44.5 pulg (ancho x largo)	Pieza	3
6	Escalera de aluminio de extensión de 8.84 metros peldaños en forma de "D" , cuerda y polea, trampa "quik-latch" tacones giratorios de seguridad, con traslape de 91 cms. Peso aprox. 27.5 kg. Y volumen aprox. De 390m3	Pieza	2
7	Letrero de seguridad piso mojado plegable multilingüe color amarillo	Pieza	60
8	Manguera de ½ pulgada de 50m con conexiones	Pieza	6
9	Extensión eléctrica de uso rudo de doble recubrimiento de pvc , conductores aislados, receptáculo y clavija aterrizados 40m uso rudo	Pieza	5
10	Plumeros de micro fibra de 5 m de largo	Pieza	12
11	Radios nuevo de intercomunicación	Pieza	3

**NOTA:**

1. Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en todos los inmuebles de la Universidad Tecnológica de Puebla y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato

"2014: Año de Octavio Paz"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

## ANEXO 6.6

### Secretaría de Desarrollo Social

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	No se requieren Equipos para la Secretaría de Desarrollo Social.	-	-

**NOTA:** No se requieren Equipos para la Secretaría de Desarrollo Social.



**ANEXO 7**

**CONSTANCIA DE VISITA A LAS INSTALACIONES**

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014, REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.**

**DIRIGIDO A: SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN  
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA  
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS  
 PRESENTE**

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 UNIDAD Y/O DEPENDENCIA)**, OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN, A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL **GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014**, 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 <b>(NOMBRE DE LA UNIDAD Y/O DEPENDENCIA)</b>
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.**

"2014: Año de Octavio Paz"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014**  
**REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**ANEXO 8**

**DATOS DE FACTURACIÓN**

No.	Dependencias y Entidades	Datos de Facturación	
8.1	Procuraduría General de Justicia del Estado	<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C:</b>	GEP 850101 1S6
8.2	Secretaría de la Contraloría	<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente No.2224, Col. Azcárate, C.P. 72501 Puebla, Pue.
		<b>R.F.C:</b>	GEP8501011S6
8.3	Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Puebla	<b>Razón Social:</b>	Consejo Estatal para la Cultura y las Artes del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	3 oriente Número 209 Col. Centro Histórico, Puebla, Puebla C.P.72000
		<b>R.F.C:</b>	CEC110214 IQA
8.4	Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros	<b>Razón Social:</b>	Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	Prolongación Reforma No. 168 Barrio de Santiago Mihuacan
		<b>R.F.C:</b>	UTI 970730 M99
8.5	Universidad Tecnológica de Puebla	<b>Razón Social:</b>	Universidad Tecnológica de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	Antiguo Camino a la Resurrección No. 1002-A, zona Industrial Oriente, C.P. 72300, Puebla, Puebla
		<b>R.F.C:</b>	UTP 940204 5E1
8.6	Secretaría de Desarrollo Social	<b>Razón Social:</b>	Gobierno del Estado de Puebla
		<b>Domicilio Fiscal:</b>	11 Oriente No. 2224, Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		<b>R.F.C:</b>	GEP 850101 1S6

"2014: Año de Octavio Paz"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014**  
**REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

**ANEXO 9**

**DATOS DE REPRESENTANTES Y ASESORES**

No.	Dependencias y Entidades	ASESOR					REPRESENTANTE				
		Nombre	Cargo	Correo	Teléfono	Horario	Nombre	Cargo	Correo	Teléfono	Horario
9.1	Procuraduría General de Justicia del Estado	Luz María Becerril Aragón	Encargada de Administración y Mantenimiento de Inmuebles	pgj_inmuebles@hotmail.com	2-11-79-00	09:00 - 16:00 hrs	Adrian Armando Gonzalez	Auxiliar Administrativo	aagonzalez08@hotmail.com	2-11-79-00 Ext. 2011	09:00 - 16:00 hrs
9.2	Secretaría de la Contraloría	Rafael Isidro Rivera Albisua	Jefe del Departamento de Servicios Generales	serviciosgenerales.contraloria@hotmail.com	3 03-46-00 Ext. 3456	09:00 - 16:00 hrs	Rosario Guatemala Domínguez	Directora de Recursos Materiales, Servicios Generales y Administración de Personal	drecursosmaterialeservicios@gmail.com	303-46-00 Ext. 3456	09:00 - 16:00 hrs
9.3	Consejo Estatal para la Cultura y las Artes de Puebla	Franz García Cruz	Responsable de Mantenimiento	mylifejh@hotmail.com	2130289 ext. 227	09:00 - 16:00 hrs	María Guadalupe Sofía García Sánchez	Encargada de la Dirección de Vinculación y Servicios Educativos	sofiagarsa_16@yahoo.com.mx	2130289 Ext. 250	09:00 - 16:00 hrs
9.4	Universidad Tecnológica de Izúcar de Matamoros	Eleazar Pérez Guzmán	Jefe del Depto. de R.H.M.S.G.	eleazar.perez@ymail.com	01 (243) 4 363894 Ext. 247	09:00 - 16:00 hrs	Eleazar Pérez Guzmán	Jefe del Depto. de R.H.M.S.G.	eleazar.perez@ymail.com	01 (243) 4 363894 Ext. 247	09:00 - 16:00 hrs

"2014: Año de Octavio Paz"  
**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**  
**SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**  
**DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA**  
**DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**  
**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014**  
**REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

9.5	Universidad Tecnológica de Puebla	C. Jorge Calva Díez	Coordinador de Servicios	jorge.calva@utpuebla.edu.mx	309 88 16	09:00 - 16:00 hrs	Lic. Gloria Alcalá Salinas	Subdirectora de Servicios Administrativos	gloria.alcala@utpuebla.edu.mx	309 88 16	09:00 - 16:00 hrs
9.6	Desarrollo de Desarrollo Social	Mónica Lilia Torres Posada	Directora de Recursos Materiales, Servicios Generales e Informáticos	torresposada@yahoo.com.mx	77797 80	09:00 - 16:00 hrs	C.P. Miguel Efrén Cervantes Pérez	Coordinador General de Administración y Finanzas	m.rayorp@hotmail.com	77797 80	09:00 - 16:00 hrs

"2014: Año de Octavio Paz"

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-053/2014 COMPRANET EA-921002997-N72-2014

REFERENTE A LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA DEPENDENCIAS Y/O ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

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

### ARTÍCULO 77

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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