

Contratación del servicio de limpieza de interiores y exteriores, incluyendo vidrios de alto riesgo, con suministro de materiales para los inmuebles que ocupa la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México.  
No. LPN/OM/DGA/001/2016



**GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

**OFICIALÍA MAYOR**

**DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**

**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES**

**BASES PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL**

**No. LPN/OM/DGA/001/2016**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y  
EXTERIORES, INCLUYENDO VIDRIOS DE ALTO RIESGO, CON  
SUMINISTRO DE MATERIALES PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA  
LA OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**



## ÍNDICE

<b>1</b>	<b>LICITANTES.....</b>	<b>5</b>
1.1	DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS SERVICIOS.....	5
1.2	MODIFICACIONES.....	5
1.3	LUGARES Y TURNOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	6
1.4	MODALIDAD DEL CONTRATO Y VIGENCIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.....	6
1.5	CAPACIDAD PARA PRESTAR EL SERVICIO.....	6
1.6	MATERIALES.....	7
1.7	TIEMPO DE SUSTITUCIÓN DE MATERIALES DE CONSUMO EN MAL ESTADO.....	7
1.8	TRANSPORTE.....	7
1.9	FILIACIÓN AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.....	7
1.10	RELACIÓN LABORAL.....	8
1.11	PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.....	8
1.12	PRECIOS.....	8
1.13	CONDICIONES DE PAGO.....	8
1.14	ANTICIPO.....	9
1.15	IMPUESTOS Y DERECHOS.....	9
1.16	SITUACIÓN FISCAL.....	10
1.17	MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES.....	10
<b>2</b>	<b>INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y COSTO DE LAS BASES.....</b>	<b>10</b>
<b>3</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Y RESPONSABLES DE LA MISMA.....</b>	<b>11</b>
3.1	JUNTA DE ACLARACIÓN A LAS BASES.....	11
3.2	ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.....	12
3.3	FALLO.....	12
<b>4</b>	<b>DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.....</b>	<b>13</b>
4.1	FORMA Y TÉRMINOS EN QUE DEBERÁ PRESENTARSE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.....	13
4.2	DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.....	14
4.3	PROPUESTA TÉCNICA.....	16
4.4	PROPUESTA ECONÓMICA.....	20
<b>5</b>	<b>GARANTÍAS.....</b>	<b>20</b>
5.1	PARA GARANTIZAR LA FORMALIDAD DE LA PROPUESTA.....	20
5.2	PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.....	21
5.3	SEGURO O POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.....	21
5.4	LIBERACIÓN DE GARANTÍAS.....	21
<b>6</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....</b>	<b>22</b>
6.1	CRITERIOS DE DESEMPEÑO.....	22
<b>7</b>	<b>CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.....</b>	<b>23</b>
<b>8</b>	<b>FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.....</b>	<b>23</b>
<b>9</b>	<b>VISITAS DE COMPROBACIÓN A LAS INSTALACIONES.....</b>	<b>24</b>
<b>10</b>	<b>DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.....</b>	<b>24</b>
<b>11</b>	<b>VERIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.....</b>	<b>25</b>
<b>12</b>	<b>INCONFORMIDADES.....</b>	<b>25</b>
<b>13</b>	<b>SUSPENSIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO.....</b>	<b>26</b>



13.1	SUSPENSIÓN TEMPORAL.....	26
13.2	SUSPENSIÓN DEFINITIVA.....	26
13.3	DECLARACIÓN DESIERTA.....	27
<b>14</b>	<b>SUSPENSIÓN TEMPORAL, TERMINACIÓN ANTICIPADA Y RESCISIÓN DEL CONTRATO.....</b>	<b>27</b>
14.1	SUSPENSIÓN TEMPORAL O TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.....	27
14.2	RESCISIÓN DEL CONTRATO.....	27
<b>15</b>	<b>PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.....</b>	<b>29</b>
<b>16</b>	<b>INTERPRETACIÓN, CONTROVERSIAS E INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.....</b>	<b>29</b>
16.1	INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS.....	29
16.2	INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.....	29
<b>17</b>	<b>APLICACIÓN DE GARANTÍAS Y SANCIONES.....</b>	<b>29</b>
17.1	APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE PROPUESTAS.....	29
17.2	APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.....	30
17.3	PENAS CONVENCIONALES.....	30
<b>18</b>	<b>CONDICIONES CONTENIDAS EN LAS BASES Y DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS LICITANTES.....</b>	<b>31</b>
<b>19</b>	<b>SUFICIENCIA PRESUPUESTAL.....</b>	<b>31</b>
	<b>ANEXO 1.....</b>	<b>32</b>
	<b>ANEXO 2.....</b>	<b>42</b>
	<b>ANEXO 3.....</b>	<b>44</b>
	<b>ANEXO 4.....</b>	<b>48</b>
	<b>ANEXO 5.....</b>	<b>49</b>
	<b>ANEXO 6.....</b>	<b>50</b>
	<b>ANEXO 7.....</b>	<b>54</b>
	<b>ANEXO 8.....</b>	<b>55</b>
	<b>ANEXO 9.....</b>	<b>56</b>
	<b>ANEXO 10.....</b>	<b>57</b>
	<b>ANEXO 11.....</b>	<b>58</b>
	<b>ANEXO 12.....</b>	<b>59</b>

Contratación del servicio de limpieza de interiores y exteriores, incluyendo vidrios de alto riesgo, con suministro de materiales para los inmuebles que ocupa la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México.  
No. LPN/OM/DGA/001/2016



## RESUMEN DE LA LICITACIÓN

Evento	Fecha	Horario
Publicación de Convocatoria	18 de marzo de 2016	No aplica.
Periodo de Venta de Bases	18, 22 y 23 de marzo de 2016	9:00 a 14:00 horas
Junta de Aclaración a las Bases	28 de marzo de 2016	12:00 horas
Primera Etapa: Acto de Presentación y Apertura de Propuestas	29 de marzo de 2016	12:00 horas
Segunda Etapa: Acto de Fallo	31 de marzo de 2016	12:00 horas
Firma de Contrato	31 de marzo de 2016	No aplica.
Lugar de Disponibilidad de las Bases de esta Licitación	<p><b>En Internet:</b> <a href="http://www.om.cdmx.gob.mx">http://www.om.cdmx.gob.mx</a> "Licitaciones Públicas DGA-2016", para consulta</p> <p>En el domicilio de la convocante para consulta y venta</p>	

**LA OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, en lo sucesivo “**EL G.CDMX**” a través de la **DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN**, ubicada en Plaza de la Constitución No. 1, primer piso, colonia Centro, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06000 en la Ciudad de México, **teléfonos 53 45 83 19 y 53 45 80 00**, en cumplimiento a lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 26, 27 inciso a), 28, 30 fracción I, 33, 34, 41, 43 y 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, 41 de su Reglamento y demás disposiciones vigentes y aplicables, convoca a la **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/OM/DGA-001-2016**, para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, INCLUYENDO VIDRIOS DE ALTO RIESGO, CON SUMINISTRO DE MATERIALES PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**, bajo las siguientes:

## **B A S E S**

### **1. LICITANTES.**

En la presente licitación pública nacional podrán participar las personas físicas y/o morales, así como quienes integran las micro, pequeñas y medianas empresas y las Sociedades Cooperativas de la Ciudad de México, que su actividad corresponda a los servicios que requiere “**EL G.CDMX**”.

#### **1.1. DESCRIPCIÓN Y CANTIDAD DE LOS SERVICIOS.**

Los servicios deberán apegarse a las características y especificaciones mínimas que se encuentran descritas en los **ANEXOS 1, 3, 4 y 5**, de estas bases, con el número de servicios establecidos en el **ANEXO 2**. Los licitantes deberán presentar propuestas por la totalidad de la partida única, misma que se adjudicará mediante contrato abierto.

#### **1.2. MODIFICACIONES.**

- a) De conformidad con el artículo 44 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, “**EL G.CDMX**” en cualquier etapa del procedimiento, antes de la emisión del fallo, podrá modificar hasta un 25% (veinticinco por ciento), el monto o plazo del servicio a contratar, siempre y cuando existan razones debidamente fundadas o causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, mismas que deberán tenerse acreditadas fehacientemente.
- b) De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 65 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 61 de su Reglamento, se podrá acordar la modificación a la vigencia o prorrogar la misma de los servicios solicitados, mediante modificaciones al contrato vigente y que el monto total de las modificaciones no rebasen en su conjunto el 25% (veinticinco por ciento) del valor total del contrato, siempre y cuando el precio y demás condiciones de los servicios sean iguales a los inicialmente pactados, debiendo ajustar el prestador del servicio la garantía de cumplimiento del contrato.

**1.3. LUGARES Y TURNOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

Serán en los inmuebles de “**EL G.CDMX**”, que se relacionan en el **ANEXO 2** de estas bases, para llevarse a cabo la prestación de los servicios de lunes a domingo, de lunes a sábado y de lunes a viernes, en turno matutino y vespertino según se requiera en cada inmueble, además se deberá manifestar que en caso de que se incorpore un nuevo inmueble de los ya señalados, “**EL G.CDMX**”, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales solicitará al prestador del servicio proporcione el número de servicios requeridos para cubrir las necesidades, con los materiales que para el caso se requieran, al mismo costo de los que se hayan adjudicado. **La aceptación del licitante debe manifestarse por escrito y bajo protesta de decir verdad e incluirlo en el “SOBRE ÚNICO” con la documentación que contenga la propuesta técnica.**

**1.4. MODALIDAD DEL CONTRATO Y VIGENCIA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

El contrato que se derive de la presente Licitación Pública Nacional será abierto con un monto mínimo y un monto máximo a contratar incluyendo IVA, con una vigencia que será a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre del 2016, ó hasta agotar el monto máximo adjudicado o en su caso cuando habiéndose cumplido con el monto mínimo contratado “**EL G.CDMX**” determine que el servicio prestado ha sido deficiente en calidad, lo que ocurra primero, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 63 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

<i>PARTIDA No.</i>	DESCRIPCIÓN	MONTO MÍNIMO CON IVA	MONTO MÁXIMO CON IVA
ÚNICA	Contratación del Servicio de Limpieza de Interiores y Exteriores, incluyendo vidrios de alto riesgo, con suministro de materiales para los inmuebles que ocupa la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México.	\$ 1,471,038.00	\$ 4,903,461.00

**La aceptación del LICITANTE debe manifestarse por escrito y bajo protesta de decir verdad e incluirlo en el “SOBRE ÚNICO” con la documentación que contenga la propuesta técnica.**

**1.5. CAPACIDAD PARA PRESTAR EL SERVICIO.**

Los licitantes deberán manifestar que cuentan con la infraestructura y capacidad suficiente para prestar el servicio materia de esta Licitación Pública Nacional, asimismo, que cumplirán con los lineamientos que establecen la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente y su Reglamento, así como la Ley Ambiental del Distrito Federal y la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal y contar con el **registro otorgado por la Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO)** de conformidad con la NOM-174-SCFI-2007 y el **Estudio de Análisis de Biodegradabilidad y Retromicrobiano de los siguientes 5 (cinco) productos de limpieza a emplear:** cloro, pino, aromatizante, detergente y jabón suave para manos, realizados por laboratorio debidamente avalado, asimismo deberá presentar la relación del equipo y herramientas con las que cuenta para la prestación del servicio. **La aceptación del LICITANTE debe manifestarse por escrito y bajo protesta de decir verdad e incluirlo conjuntamente con la constancia expedida por la PROFECO, los Estudios de Análisis y la relación**

de equipo y herramientas en el “**SOBRE ÚNICO**” con la documentación que contenga la propuesta técnica.

#### 1.6. MATERIALES.

El prestador del servicio dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, deberá proporcionar materiales biodegradables para la prestación del servicio correspondiente, de acuerdo al periodo de entrega y las cantidades que por cada inmueble se señalan como mínimo en el **ANEXO 3**, la constancia de la entrega de material deberá ser debidamente requisitada con nombre, firma, fecha, número de red y sello, por el Subdirector de Enlace Administrativo ú Homologo que acredite la entrega en el plazo señalado, quedando dicho material a cargo de los Subdirectores de Enlace Administrativo u Homologo de cada inmueble de “**EL G.CDMX**”. La entrega de dicho material se deberá realizar en una sola exhibición. La entrega parcial de materiales implicara el incumplimiento del prestador del servicio. Las entregas marcadas como mensuales en el **ANEXO 3**, deberán entregarse en los primeros cinco días hábiles de cada mes. **La aceptación del LICITANTE debe manifestarse por escrito y bajo protesta de decir verdad e incluirlo conjuntamente con el ANEXO 3 y en el “SOBRE ÚNICO” con la documentación que contenga la propuesta técnica.**

#### 1.7. TIEMPO DE SUSTITUCIÓN DE MATERIALES DE CONSUMO EN MAL ESTADO.

En caso de que se detecten materiales biodegradables de consumo en mal estado, el prestador del servicio estará obligado a sustituirlos a satisfacción de “**EL G.CDMX**” en un plazo no mayor a 24 horas, a partir de la fecha de notificación por escrito al mismo. **La aceptación del LICITANTE debe manifestarse por escrito y bajo protesta de decir verdad e incluirlo en el “SOBRE ÚNICO” con la documentación que contenga la propuesta técnica.**

#### 1.8. TRANSPORTE.

El prestador del servicio ganador, tendrá bajo su cargo y responsabilidad el medio de transporte que mejor considere conveniente para el traslado de su personal, equipo y materiales de acuerdo a la relación de inmuebles que se enlistan en el **ANEXO 2** para la realización del servicio de limpieza, sin costo adicional para “**EL G.CDMX**”. **La aceptación del LICITANTE debe manifestarse por escrito y bajo protesta de decir verdad e incluirlo en el “SOBRE ÚNICO” con la documentación que contenga la propuesta técnica.**

#### 1.9. FILIACIÓN AL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL.

Con la finalidad de verificar la capacidad y solvencia de la empresa, durante el procedimiento los licitantes deberán presentar original y copias simples de la constancia de no adeudo, emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, con fecha no mayor a dos meses de la fecha de la presentación y apertura de propuestas. En caso de resultar adjudicado deberá presentar a “**EL G.CDMX**” a través de la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, “el comprobante de pago y la relación de asegurados”** que prestan sus servicios en los inmuebles de “**EL G.CDMX**” dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores al cumplimiento de su obligación ante el IMSS de manera bimestral. **“EL G.CDMX”**

se reserva el derecho de verificar y validar la información y documentación que sea proporcionada. La aceptación del LICITANTE debe manifestarse por escrito y bajo protesta de decir verdad e incluirla conjuntamente con la constancia de no adeudo en el “SOBRE ÚNICO” con la documentación que contenga la propuesta técnica.

**En caso de no contar con la constancia solicitada, para efectos de la presentación de ofertas, los LICITANTES deberán entregar en la documentación legal y administrativa, acuse (original y copia simple para cotejo) de la solicitud de inicio del trámite de la constancia de adeudo.**

#### **1.10. RELACIÓN LABORAL.**

El licitante tendrá la calidad de patrón, respecto al personal que utilice para realizar los servicios, objeto de la presente Licitación Pública Nacional y deberá tener conocimiento pleno de las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo y demás ordenamientos en materia de Trabajo y Seguridad Social, por lo que “EL G.CDMX” no podrá considerarse patrón solidario o sustituto de cualesquiera de las obligaciones obrero patronales y responsabilidades que el proveedor tenga con respecto a sus trabajadores. **La aceptación del LICITANTE debe manifestarse por escrito y bajo protesta de decir verdad e incluirlo en el “SOBRE ÚNICO” con la documentación que contenga la propuesta técnica.**

#### **1.11. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.**

El licitante asumirá la responsabilidad total que resulte, en caso de que al suministrar los servicios de limpieza a “EL G.CDMX” infrinja patentes, marcas o viole el registro de derechos de autor.

#### **1.12. PRECIOS.**

El importe de los servicios se ofertará en moneda nacional, indicando, costo unitario, subtotal, IVA e importe total con precios fijos hasta la terminación del contrato, según lo dispuesto por el artículo 62 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

#### **1.13. CONDICIONES DE PAGO.**

El pago de los servicios efectuados se realizará en moneda nacional, de acuerdo a los tiempos y plazos de la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, de conformidad con el Apartado B numeral 17 y C numeral 28 fracción V, del Manual de Reglas y Procedimientos para el Ejercicio Presupuestario de la Administración Pública del Distrito Federal (vigente), el cual procederá una vez que la documentación fiscal y comprobatoria haya sido debidamente requisitada; este trámite se realizará por conducto de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, ante la Dirección de Recursos Financieros; cuando las facturas el soporte documental hayan sido validadas por el Subdirector de Servicios Generales de la Dirección General de Administración. Por lo que el Subdirector de Servicios Generales y los Subdirectores de Enlace Administrativo u Homólogos responsables de la supervisión y verificación del servicio contratado, al término de cada mes y dentro de los 5 (cinco) días hábiles del siguiente mes, enviarán las listas originales tanto de control de asistencia como de la entrega de materiales del inmueble que les corresponda, a la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios**



**Generales** para su conciliación correspondiente, para la determinación del total de inasistencias incurridas y la moratoria en la entrega de materiales, así como los montos de las penas convencionales respectivas. Las cuales deberán presentar mediante oficio debidamente validadas (conteniendo nombre, firma, sello y número de red). Así también deberán firmarlas los supervisores de zona del prestador del servicio, anotando nombre completo, firma y número telefónico.

Las facturas presentadas para pago deberán contener el R.F.C. del prestador del servicio y ser expedidas a nombre del **Gobierno del Distrito Federal**, con **R.F.C. GDF-971205-4NA**, con domicilio fiscal en **Plaza de la Constitución SN, Centro de la Ciudad de México Área 1, C.P. 06000, Delegación Cuauhtémoc**, debiéndolas entregar el prestador del servicio en la Subdirección de Servicios Generales, ubicada en el cuarto piso del inmueble de Plaza de la Constitución SN, Centro de la Ciudad de México Área 1, (entre las calles de 20 de Noviembre y Pino Suárez), C.P. 06000, Delegación Cuauhtémoc, en ambos casos se deberá mencionar la descripción de los trabajos realizados, precios unitarios, subtotal, impuesto al valor agregado, importe total, número de partida (única), número de contrato, nombre del banco, nombre y número de la sucursal, así como nombre y número de plaza y la clave bancaria estandarizada (CLABE) de 18 dígitos, donde se efectuará el depósito por concepto del pago correspondiente, debiendo solicitar previamente al LICITANTE adjudicado el formato denominado "Información para Deposito Interbancario en Cuenta de Cheques" para su registro de datos bancarios ante la Secretaría de Finanzas de Distrito Federal, **SIN ESTE REQUISITO NO SE DARÁ TRÁMITE AL PAGO CORRESPONDIENTE.**

Así mismo, en caso de que la facturación que presente el prestador del servicio para pago, esté redondeada en los centavos, y que por cuestiones del sistema no se pueda validar el pago por el redondeo, "EL G.CDMX" ajustará los centavos de la facturación presentada para que se genere el pago correspondiente, y que en todo caso dicho redondeo no deberá, en suma, superar el importe del contrato.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el prestador del servicio, éste deberá reintegrar dichas cantidades más los intereses correspondientes, a requerimiento de "EL G.CDMX". Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso, en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de "EL G.CDMX", lo anterior de conformidad con lo previsto en los artículos 64 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 56 fracción XV de su Reglamento.

#### **1.14. ANTICIPO.**

"EL G.CDMX" aclara que no habrá anticipo.

#### **1.15. IMPUESTOS Y DERECHOS.**

Todos los impuestos y derechos que se generen con motivo de la presente adquisición, serán cubiertos por el proveedor, "EL G.CDMX" únicamente pagará al mismo, el importe correspondiente al **IVA 16%.(Dieciséis por ciento).**

#### 1.16. SITUACIÓN FISCAL.

El licitante deberá presentar junto con la documentación legal y administrativa, la **Constancia de adeudos** expedida por la Administración tributaria que le corresponda y en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, de 5 (cinco) años, por las contribuciones siguientes: **Impuesto Predial; Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles; Impuesto Sobre Nóminas; Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos; Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje, y Derechos por el Suministro de Agua**, de conformidad con el artículo 51 último párrafo de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y **Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública, el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal; publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 25 de Enero de 2011.**

En caso de que dicha disposición no le aplique, deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad en la que establezcan las razones o circunstancias que así lo acrediten, debiendo anexar el soporte documental que así lo acredite.

La constancia deberá integrarse en original con la documentación legal y administrativa.

En caso de no contar con las constancias solicitadas para efectos de la presentación de ofertas, los LICITANTES deberán entregar en la Documentación Legal y Administrativa el acuse original para cotejo y copia fotostática simple de la solicitud de inicio de trámite de la Constancia de Adeudos.

#### 1.17 MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO DE INTERESES

El LICITANTE deberá presentar, de conformidad con las políticas de actuación de las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México que se señalan, para cumplir los valores y principios que rigen el servicio público y para prevenir la existencia de conflicto de intereses y los lineamientos para la presentación de declaración de intereses; su **Manifestación de No Conflicto Intereses** con las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México titulares de la Dirección General de Administración, Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, Subdirección de Recursos Materiales, y Subdirección de Servicios Generales. **La manifestación del licitante debe ser por escrito y bajo protesta de decir verdad e incluirla en el “SOBRE ÚNICO” con la documentación legal y administrativa.**

#### 2. INFORMACIÓN ESPECÍFICA Y COSTO DE LAS BASES.

Las bases se encuentran disponibles para su venta durante los días 18, 22 y 23 de marzo de 2016, y podrán consultarse a en la dirección de Internet: [www.om.cdmx.gob.mx](http://www.om.cdmx.gob.mx), dichas bases tienen un costo de **\$4,000.00 (Cuatro mil pesos 00/100, M.N.)**, para depósito en la cuenta No. 00100911771, Referencia 12010518, del Banco Scotiabank Inverlat, por concepto de **“Venta de Bases para Licitaciones Públicas”**, a favor del Gobierno del Distrito Federal/Secretaría de Finanzas/Tesorería del Distrito Federal, misma que deberán referenciarse de la siguiente manera:

- Número de Sociedad: **1201.**

- Número de Licitación: **LPN/OM/DGA/001/2016**.
- Registro Federal de Contribuyentes de quien adquiere las bases.

Una vez realizado el pago correspondiente por concepto de bases de esta Licitación Pública Nacional, deberá acudir a la oficina de la Dirección de Recursos materiales y Servicios Generales de la Dirección General de Administración de la Oficialía Mayor, ubicada en Plaza de la Constitución N°. 1, Edificio Nuevo, primer piso, Centro de la Ciudad de México Área 1, C.P. 06000, Delegación Cuauhtémoc, México Distrito Federal, para la entrega de las Bases y Registro de Participación.

### **3. PROCEDIMIENTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Y RESPONSABLES DE LA MISMA.**

Todos los actos que se deriven de esta licitación pública nacional, numerales **3.1**, **3.2** y **3.3**, se llevarán a cabo en el Salón Independencia de la Oficialía Mayor, ubicado en Plaza de la Constitución N°. 1, 1er piso, Centro de la Ciudad de México Área 1, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06000, (entre las calles de 20 de Noviembre y Pino Suárez), Distrito Federal.

Los actos serán presididos por el titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y/o Subdirección de Recursos Materiales y/o Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones, quienes están designados como responsables de este procedimiento de licitación pública nacional.

#### **3.1. JUNTA DE ACLARACIÓN A LAS BASES.**

Se llevará a cabo a las 12:00 horas del día 28 de marzo del 2016.

Los licitantes que asistan a este acto, **deberán presentar copia simple del recibo correspondiente al pago** donde conste que adquirieron las bases de la presente licitación.

Con el fin de dar respuesta a cada una de las dudas y cuestionamientos presentados por los LICITANTES sobre las bases y características de los bienes solicitados; para un mejor desarrollo del evento, se sugiere entregarlas preferentemente por escrito y en medio magnético en formato Word, a más tardar el día 28 de marzo de 2016, antes de las 10:00 horas, en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de “**EL G.CDMX**”, ubicada en Plaza de la Constitución, No. 1 Primer Piso, (entre las calles de 20 de Noviembre y Pino Suárez), Centro de la Ciudad de México Área 1, C. P. 06000, Delegación Cuauhtémoc, Distrito Federal, ó medio electrónico al correo electrónico [adquisiciones\\_dgaom@hotmail.com](mailto:adquisiciones_dgaom@hotmail.com), en la fecha indicada, a las cuales dará respuesta la convocante al igual que las que se formulen de manera verbal durante el acto de junta de aclaración, a fin de que los licitantes se encuentren en igualdad de circunstancias; las aclaraciones, precisiones o respuestas formarán parte integrante de estas bases.

Se levantará acta de la sesión firmando todos los licitantes, de conformidad con los artículos 43 último párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 41 fracción I, penúltimo párrafo de su Reglamento.

### 3.2. ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

El registro de licitantes se llevará a cabo de las 11:30 a las 11:59 horas, del día 29 de marzo del 2016.

El acto dará inicio a las 12:00 horas del día 29 de marzo del 2016, con la recepción de las propuestas en el “**SOBRE ÚNICO**” cerrado en forma inviolable de cada uno de los licitantes, acto seguido se procederá a la apertura y revisión cuantitativa, sucesiva y separadamente, a la documentación legal y administrativa, técnica y económica; desechándose aquellas que hubiesen omitido alguno de los requisitos exigidos en las bases. La documentación de carácter devolutivo como las garantías de la formalidad de las propuestas, serán devueltas por “**EL G.CDMX**”, transcurridos quince días hábiles contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo de la licitación pública nacional previa solicitud por escrito, de conformidad con el artículo 43 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Los documentos que integran las propuestas presentadas serán rubricados por todos los licitantes en el acto y quedarán en custodia de la convocante para salvaguardar su confidencialidad, procediendo posteriormente al análisis cualitativo y detallado de la documentación legal y administrativa, de la propuesta técnica y de la propuesta económica, mismo que mediante dictamen será dado a conocer en el acto de fallo; dicho dictamen deberá ser firmado por el titular del área requirente de conformidad con los artículos 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 41 fracción III de su Reglamento.

Se levantará acta de la sesión firmando todos los licitantes en el acto, con fundamento en el artículo 43 fracción II, último párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, en relación con el artículo 41 fracción II de su Reglamento.

### 3.3. FALLO.

La comunicación del resultado del dictamen y acto de emisión de fallo de esta licitación pública nacional, estará a cargo del servidor público responsable de llevar a cabo el procedimiento y se dará a conocer, a las 12:00 horas del día 31 de marzo del 2016, lo anterior de conformidad con los artículos 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 41 de su Reglamento.

Como resultado del dictamen, los licitantes que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos podrán ofertar un precio más bajo de los servicios en diversas ocasiones con respecto de la propuesta más benéfica del resultado del dictamen, con la finalidad de que en este mismo acto puedan resultar adjudicados, siempre y cuando, en el acto se encuentre presente la persona que cuente con poderes de representación de la persona física o moral del licitante, lo que deberá ser acreditado en el mismo acto **(dicha acreditación es independiente de la que se realizó en el acto de presentación y apertura de propuestas)** quedando asentado en el formato señalado como **ANEXO 10** de estas bases, lo anterior de conformidad con el artículo 43 fracción II de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Una vez determinado el licitante que haya ofertado el precio más bajo de los servicios requeridos y como consecuencia haya resultado adjudicado se levantará acta, entregándose copia fotostática a cada uno de

los asistentes y se notificará personalmente a los que no hubieren asistido, firmando todos los licitantes en el acto, con fundamento en los artículos 43 fracción II de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 41 fracción IV de su Reglamento.

#### **4. DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.**

Los documentos legales y administrativos, técnicos y económicos solicitados en los puntos **4.2, 4.3 y 4.4**, deben ser incluidos en el “**SOBRE ÚNICO**”, cerrado en forma inviolable, especificando el nombre del licitante o razón social de la empresa, así como el número y objeto de la licitación pública nacional. Asimismo dichos documentos deberán estar dirigidos al titular de la Dirección General de Administración.

##### **4.1. FORMA Y TÉRMINOS EN QUE DEBERÁ PRESENTARSE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA.**

- a) Se solicita que para efectos de una mejor identificación del “**SOBRE ÚNICO**”, en éste se deberá rotular el nombre del licitante sea persona física o moral, el número y objeto de la licitación pública nacional, lo cual se solicita de manera opcional.
- b) Se recomienda que para una mejor conducción del procedimiento, la documentación legal y administrativa, técnica y económica se presente en forma secuencial con separadores, situación que se solicita de manera opcional.
- c) La propuesta técnica deberá presentarse en papel membretado del licitante, en la que se describan de detallada los servicios que cotiza, en términos del **punto 4.3, inciso a)** y de los **ANEXO 1, 2, 3, 4 y 5**.
- d) La propuesta económica deberá presentarse en papel membretado del licitante en el que se deberán considerar las especificaciones de su propuesta técnica, para la contratación del servicio de limpieza y sus precios en términos del punto **4.4** inciso a) y el **ANEXO 6** de estas bases.
- e) Las propuestas y todo lo relacionado con las mismas, invariablemente deberán presentarse en idioma español.
- f) Las propuestas técnica y económica deberán estar firmadas en todas sus hojas por el representante legal o por quien acredite tener la capacidad legal para ello según sea el caso, así como la administrativa que deba presentarse en papel membretado del licitante, a excepción del original de la garantía de formalidad y las copias que se presenten.
- g) La documentación legal y administrativa, así como las propuestas técnica y económica deberán presentarse, sin tachaduras ni enmendaduras, y cumplir con todas las condiciones establecidas en los **puntos 4.2, 4.3 y 4.4** de estas bases.
- h) La convocante se abstendrá de recibir documento alguno que no se encuentre contenido en el “**SOBRE ÚNICO**”, así como propuestas que no estén integradas en un “**SOBRE ÚNICO**”.

#### 4.2. DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA.

La documentación legal y administrativa que se solicita en original o copia certificada, deberá incluirse dentro del “**SOBRE ÚNICO**” de manera secuencial identificando cada documento con su correspondiente inciso y se presentará para su cotejo acompañada de copia simple y una vez realizado el cotejo se devolverán los originales.

##### **PERSONA MORAL (INCLUYENDO A LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS):**

- a) Original o copia certificada y copia simple del acta constitutiva de la empresa y todas las reformas que en su caso se hayan efectuado a la denominación, objeto social o al consejo de administración.
- b) Original o copia certificada y copia simple del poder notarial en el que se acredite que la persona que firma las propuestas, cuenta con facultades suficientes para suscribir a nombre de su representada la documentación que se presente para la Licitación pública nacional o para actos de administración.

##### **PARA EL CASO DE PERSONAS MORALES QUE INTEGRAN LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS:**

- c) Para el caso de participar en este procedimiento de Licitación pública nacional las empresas referidas en este punto, podrán presentar propuestas a cumplir por dos o más empresas concursantes sin necesidad de constituir una nueva sociedad, para lo cual deberán presentar original y copia del convenio entre las empresas licitantes donde se establezca al representante común, sin menoscabo de la responsabilidad conjunta e individual, de conformidad con las Reglas para Fomentar y Promover la Participación de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales y Locales, en las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que realice la Administración Pública del Distrito Federal, publicadas en la Gaceta Oficial de Distrito Federal, el 13 de noviembre del 2003.

##### **PARA EL CASO DE PERSONAS FÍSICAS QUE INTEGRAN LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO:**

- d) Para el caso de participar en este procedimiento de Licitación pública nacional, las Sociedades referidas en este punto, podrán presentar propuestas a cumplir, para lo cual deberán presentar original y copia de la constitución de la Sociedad Cooperativa, donde se establezca al representante común de la Sociedad, de conformidad con la Ley General de Sociedades Cooperativas, así como con los Lineamientos Generales para la Contratación de Adquisiciones y Prestación de Servicios con Sociedades Cooperativas, integradas por personas físicas con base en intereses comunes y en los principios de solidaridad, esfuerzo propio y ayuda mutua, con el propósito de satisfacer necesidades individuales y colectivas, a través de la realización de actividades económicas de producción, distribución y consumo de bienes y servicios, en las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que realice la Administración Pública

del Distrito Federal, publicados en la Gaceta Oficial de Distrito Federal, el 18 de abril de 2007.

**Todos los licitantes:**

- e) Original o copia certificada y copia simple del formato de alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (formato R-1), en la que conste la actividad relacionada con los servicios objeto de esta Licitación pública nacional.
- f) Presentar en original debidamente requisitado el formato **ANEXO 7** referente a los datos de la constitución legal de la empresa, así como del poder notarial del representante legal. Para el caso de persona física, en todos aquellos rubros que no sea aplicable dicha información deberá mencionarse la leyenda de “no aplica”.
- g) Escrito en papel membretado del licitante, especificando el número y objeto de la Licitación Pública Nacional, dirigido a “**EL G.CDMX**” en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos contemplados en el artículo 39 y 39 BIS de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, según **ANEXO 8**.
- h) Original o copia certificada y copia simple de la identificación oficial vigente del representante que suscriba las ofertas (pasaporte, credencial de elector, cartilla liberada o cédula profesional).
- i) Original de la **Constancia de adeudos** expedida por la Administración tributaria que le corresponda y en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, de 5 (cinco) años, por las contribuciones siguientes: **Impuesto Predial; Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles; Impuesto Sobre Nóminas; Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos; Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje, y Derechos por el Suministro de Agua**, de conformidad con el artículo 51 último párrafo de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública, el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal; publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 25 de Enero de 2011, de conformidad con lo establecido en el punto **1.16** de estas bases.

En el caso que dicha disposición no le aplique, deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad en la que se establezcan las razones o circunstancias que así lo acrediten, **debiendo anexar el soporte documental que así lo acredite.**

**En caso de no contar con dicha constancia, deberá presentar la solicitud de trámite.**

- j) Original o copia certificada y copia simple de la cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
- k) Currículum empresarial del licitante en papel membretado y firmado por quien tenga facultades legales para ello.

- l) Relación de los principales clientes atendidos durante el ejercicio próximo pasado, en papel membretado del licitante y firmado por quien tenga facultades legales para ello, debiendo contener nombre y representante de las empresas o dependencias con las cuales se hayan suscrito los contratos, vigencia, monto, **número de trabajadores para la prestación del servicio (obreros)**, así como nombre del contrato y número telefónico de los mismos, lo anterior con la finalidad de constatar la experiencia que tiene la empresa en los servicios solicitados por la convocante.
- m) Escrito original en papel membretado del licitante, dirigido al Gobierno de la Ciudad de México, especificando el número y objeto de la licitación pública nacional, en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, conocer y aceptar el contenido de las presentes bases.
- n) Original y copia simple del recibo oficial de la compra de bases expedido por “**EL G.CDMX**”, o el recibo que se genere, debidamente sellado por la institución bancaria donde se haya realizado el pago.
- o) Escrito original en papel membretado del licitante, dirigido a “**EL G.CDMX**”, donde manifieste bajo protesta de decir verdad de no conflicto intereses a cargo de las personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México referidas en el numeral 1.17 de estas bases. **Anexo 9.**

**NOTA:** Para aquellos licitantes que tengan su domicilio fuera de la Ciudad de México deberán señalar domicilio para oír y recibir notificaciones dentro de esta jurisdicción y nombrar un apoderado con facultades suficientes para que los represente.

#### **4.3. PROPUESTA TÉCNICA.**

Los licitantes deberán presentar la documentación a que se refiere el presente apartado en original, dirigido al Gobierno de la Ciudad de México, en idioma español, especificando el número y objeto de la licitación pública nacional, firmados por quien tenga facultades para ello, dentro del “**SOBRE ÚNICO**” de manera secuencial identificando cada documento con su correspondiente inciso, cerrado de forma inviolable.

- a) Escrito original, en papel membretado del licitante, debidamente firmado por quien tenga facultades legales para ello, describiendo los alcances, características y especificaciones de los servicios que oferta de conformidad con el **ANEXO 1**, considerando los lugares y materiales para la prestación del servicio, descritos en los **ANEXOS 2, 3, 4 y 5** sin incluir precios.
- b) Escrito original, en papel membretado del licitante, manifestando bajo protesta de decir verdad que conoce y acepta los lugares y turnos de la prestación del servicio y que de darse la sustitución del inmueble por otro o de ser el caso de nueva ocupación deberá transferir el mismo número de servicios que sean necesarios para cubrir los requerimientos, con los materiales que para el caso se requieran, al inmueble en sustitución o al nuevo inmueble, de conformidad con lo establecido en el punto **1.3** y del **ANEXO 2** de estas bases.



- c) Escrito original, en papel membretado del licitante, manifestando bajo protesta de decir verdad que el contrato que se derive de la presente Licitación Pública Nacional será abierto con un monto mínimo y máximo (con IVA incluido), además de que la vigencia del contrato será a partir del día siguiente de la formalización del contrato y hasta el 31 de diciembre del 2016 o hasta agotar el monto máximo adjudicado, lo que ocurra primero, de conformidad con lo establecido en el punto **1.4** de estas bases
- d) Escrito original, en papel membretado del licitante, manifestando bajo protesta de decir verdad, que cuenta con la infraestructura y capacidad para prestar el servicio materia de esta Licitación Pública Nacional, así como la **constancia de registro otorgada por la PROFECO de conformidad con la NOM-174-SCFI-2007 y los estudios de análisis de biodegradabilidad y retromicrobiano de los productos de limpieza; asimismo la relación del equipo y herramientas con las que cuenta para la prestación del servicio**, de conformidad con el punto **1.5** de estas bases.
- e) Escrito original, en papel membretado del licitante, manifestando bajo protesta de decir verdad que se compromete a entregar los materiales biodegradables dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles de cada mes, de acuerdo a las cantidades y periodos que por cada inmueble se señalan como mínimo en el **ANEXO 3**, la constancia de la entrega del material, deberá ser debidamente requisitada con nombre, firma, fecha, número de red y sello, por el Subdirector de Enlace Administrativo ú Homólogo que se acredite la entrega en el plazo señalado, quedando dicho material a cargo de los Subdirectores de Enlace Administrativo ú Homólogo de cada inmueble de **“EL G.CDMX”**. La entrega de dicho material se deberá realizar en una sola exhibición. La entrega parcial de materiales implicara el incumplimiento del prestador del servicio. Las entregas marcadas como mensuales en el **ANEXO 3**, deberán entregarse en los primeros cinco días de cada mes, el prestador del servicio deberá mantener la habilitación de consumibles en los sanitarios de manera permanente de conformidad con el punto **1.6** y el **ANEXO 1** de estas bases.
- f) Escrito original, en papel membretado del licitante, manifestando bajo protesta de decir verdad que en caso de que se detecten materiales biodegradables de consumo en mal estado el prestador del servicio estará obligado a sustituirlos a entera satisfacción de **“EL G.CDMX”** en un plazo no mayor a 24 horas, a partir de la fecha de notificación por escrito al mismo, de conformidad con lo establecido en el punto **1.7** de estas bases.
- g) Escrito original, en papel membretado del licitante, manifestando bajo protesta de decir verdad que tendrá bajo su cargo y responsabilidad el medio de transporte que considere conveniente para el traslado de su personal, equipos y materiales, que necesitará de acuerdo a la relación de los inmuebles que se enlistan en el **ANEXO 2**, de conformidad con lo establecido en el punto **1.8** de estas bases,
- h) Original y copias simples de la constancia de no adeudo, emitida por el Instituto Mexicano del Seguro Social, con fecha no mayor a dos meses de la fecha de la presentación de la propuesta. En caso de resultar adjudicado deberá presentar a **“EL G.CDMX”** a través de la **Dirección de**

**Recursos Materiales y Servicios Generales**, “el comprobante de pago y la relación de asegurados” que prestan sus servicios en los inmuebles de “**EL G.CDMX**” dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores al cumplimiento de su obligación ante el IMSS de manera bimestral. En caso de que “**EL G.CDMX**” durante la vigencia del contrato, y de encontrarse cualquier tipo de incumplimiento o anomalía reportara de manera inmediata tanto al Instituto Mexicano del Seguro Social, como a la Secretaría del Trabajo y Fomento al Empleo, para actuar conforme a derecho, de conformidad con el punto **1.9** de estas bases.

**En caso de no contar con la constancia solicitada, para efectos de la presentación de ofertas, los licitantes deberán entregar en la documentación legal y administrativa, acuse (original y copia simple para cotejo) de la solicitud de inicio del trámite de la constancia de adeudo.**

- i) Escrito original, en papel membretado del licitante, manifestando bajo protesta de decir verdad que acepta los términos de la relación laboral señalados en el punto **1.10** de estas bases.
- j) Escrito original, en papel membretado del licitante, manifestando bajo protesta de decir verdad que acepta los horarios establecidos para los turnos de los inmuebles en que se prestará el servicio de lunes a domingo, de lunes a sábado y de lunes a viernes, de conformidad con lo establecido en el **ANEXO 1** de estas bases.
- k) Escrito original, en papel membretado del licitante, manifestando bajo protesta de decir verdad que se designara un supervisor interno de los elementos asignados a cada inmueble, así como 10 supervisores externos que abarquen por zona la totalidad de los inmuebles de “**EL G.CDMX**” sin costo alguno, de tal forma que estos vigilen que el proceso de ejecución de los trabajos de limpieza, se desarrollen eficientemente y en caso contrario, remover libremente y sin consulta alguna del Subdirector de Enlace Administrativo ú Homologo, al (los) elemento(s) que no cumpla(n) adecuadamente con la función asignada. Es responsabilidad del prestador del servicio, que el personal de supervisión que sea asignado por parte de este, tenga la capacidad de coordinar las actividades de las cuadrillas de limpieza que se incorporarán a “**EL G.CDMX**”, abarcando la totalidad del servicio, en cada uno de los inmuebles, a efecto de garantizar la correcta organización y evitar tiempos muertos, de conformidad con el **ANEXO 1** de estas bases.

El personal de “**EL PRESTADOR**” del servicio deberá registrar su ingreso y salida en el horario establecido en las Listas de Control de Asistencia (**ANEXO 4**), que para tal efecto “**EL G.CDMX**”. Durante su permanencia en las instalaciones de “**EL G.CDMX**”, el personal de limpieza deberá estar debidamente uniformado (bata u overol) y portarán a la vista gafete de identificación emitido por el prestador del servicio. El personal adscrito al prestador del servicio que labore en los inmuebles señalados en el **ANEXO 2** de “**EL G.CDMX**” tomará un tiempo de media hora por turno a fin de disfrutar de un refrigerio, no debiendo por ninguna circunstancia salir del inmueble donde presten el servicio contratado, dividiéndose el total del personal por turno en dos grupos,

con el objeto de no retrasar y descuidar la prestación del servicio contratado. El Subdirector de Servicios Generales o el Subdirector de Enlace Administrativo ú Homologo deberán verificar que se cumpla lo antes citado en los inmuebles bajo control o administración. Asimismo, permitirán que el personal de vigilancia revise sus pertenencias al entrar o salir de los inmuebles.

El prestador del servicio entregará a la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales** de “**EL G.CDMX**”, un directorio telefónico de los Supervisores que atenderán por zona y por inmueble el servicio, dentro de los primero 10 días hábiles a partir del inicio del servicio; y deberá mantenerlo actualizado durante la vigencia del contrato.

- l) Escrito original, en papel membretado del licitante, manifestando bajo protesta de decir verdad que realizará dos veces por turno diario, las labores de limpieza y las de asepsia, observando que estas se efectúen en pisos, paredes, tasas, mingitorios, lavabos, espejos, puertas, depósitos de basura, etc., para mantenerlos en condiciones óptimas de limpieza y libres de malos olores.

El prestador del servicio, deberá verificar cada dos horas que los despachadores cuenten permanentemente con todos los consumibles en los sanitarios. “**EL G.CDMX**” a través de los Subdirectores de Enlace Administrativo ú Homólogos, deberá supervisar en cualquier momento la existencia de todos los consumibles. En caso de no encontrarlos a satisfacción, lo hará de conocimiento del supervisor del prestador del servicio, para que atienda con la mayor diligencia la petición.

Asimismo, el Subdirector de Servicios Generales y/o los Subdirectores de Enlace Administrativo ú Homólogos supervisarán los sistemas hidrosanitarios de los mismos, verificando que se encuentren en perfectas condiciones de funcionamiento y reportando de inmediato cualquier irregularidad, anomalía, desperfecto o fuga en los mismos a la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales** de “**EL G.CDMX**”, para que se proceda a su inmediata atención de conformidad con lo establecido en el **ANEXO 1** de estas bases.

- m) Escrito original, en papel membretado del licitante, manifestando bajo protesta de decir verdad que entregara el formato de Control de Asistencia del Personal de Limpieza conforme al **ANEXO 4** que realizará los servicios en los inmuebles, dentro de los diez días naturales previos a la fecha de inicio del servicio al Subdirector de Servicios Generales y/o a los Subdirectores de Enlace Administrativo ú Homólogos responsables de cada inmueble de “**EL G.CDMX**” de conformidad con lo establecido en el **ANEXO 1** de estas bases.
- n) Escrito original, en papel membretado del licitante, manifestando bajo protesta de decir verdad que para el lavado de vidrios de alto riesgo, adoptará todas las medidas de seguridad pertinentes. En caso de que “**EL G.CDMX**” por conducto del Subdirector de Servicios Generales, Subdirector de Enlace Administrativo u Homólogo en su calidad de responsable de la supervisión y verificación del servicio contratado detecte que el servicio se realiza sin las condiciones mínimas

de seguridad, informará al supervisor de la empresa para suspender la actividad del servicio que se realiza y se tendrá como no efectuado hasta que se cumplan con los dispositivos de seguridad necesarios.

Para la realización de esta actividad, “**EL G.CDMX**” en su **ANEXO 5** establece el calendario de lavado de vidrios exteriores de alto riesgo por inmueble, dicho servicio se realizará de conformidad con lo establecido en el **ANEXO 1** de estas bases.

- o) Escrito original en papel membretado del licitante, manifestando bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado deberá presentar el seguro de responsabilidad civil de conformidad con lo establecido en el punto **5.3** de estas bases.

#### **4.4. PROPUESTA ECONÓMICA.**

Los licitantes deben presentar la documentación a que se refiere el presente apartado en original dentro del “**SOBRE ÚNICO**” de manera secuencial identificando cada documento con su correspondiente inciso, firmada por el representante legal o quien tenga facultades para ello.

- a) La oferta económica, deberá presentarse en papel membretado del licitante dirigido a “**EL G.CDMX**”, especificando el número y objeto de la presente Licitación Pública Nacional, de conformidad con el **ANEXO 6**, indicar los precios en moneda nacional, manifestando que son fijos hasta la terminación del contrato de acuerdo con lo establecido en el punto **1.12** de estas bases.
- b) Original y copia de la garantía de formalidad de la propuesta económica, conforme al **ANEXO 11** y a lo señalado en el punto **4.1** de estas bases.

#### **5. GARANTÍAS.**

##### **5.1. PARA GARANTIZAR LA FORMALIDAD DE LA PROPUESTA.**

La garantía relativa a la formalidad de la propuesta económica, deberá constituirse, por los licitantes en apego a los artículos 73 fracción I y 75 bis fracción VI de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal en relación con el artículo 360 del Código Fiscal del Distrito Federal, de acuerdo a lo siguiente:

Mediante fianza, cheque certificado, cheque de caja, billete de depósito o carta de crédito, por un importe mínimo del 5% (cinco por ciento) del monto total de su oferta económica de la partida única en moneda nacional, sin considerar el IVA, a favor de la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. En caso de presentar fianza, deberá ser expedida por Institución debidamente autorizada en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, a nombre de la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, así mismo el texto de la fianza deberá ser fiel al contenido del **ANEXO 11** de estas bases. “**EL GDF**” revisará la autenticidad de la póliza de fianza, mediante consulta directa a la Procuraduría Fiscal del Gobierno de la Ciudad de México, lo anterior de conformidad con lo establecido en las Reglas de Carácter General para hacer efectivas las fianzas otorgadas en los procedimientos y celebración de contratos para garantizar la participación y compromisos adquiridos ante las

Dependencias, Órganos Desconcentrados y delegaciones de la Administración Pública del Gobierno de la Ciudad de México, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 11 de agosto de 2006. Asimismo se aplicará el dispositivo de validación de fianzas instaurado en la página de Internet [www.afianza.com.mx](http://www.afianza.com.mx).

La convocante conservará en custodia las garantías de que se trate hasta la fecha del fallo y serán devueltas a los licitantes a los 15 días hábiles siguientes, salvo la de aquel licitante a quien se hubiere adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el prestador del servicio constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente, de conformidad con el artículo 73 fracción I segundo párrafo, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

## **5.2. PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

La garantía relativa al cumplimiento del contrato, deberá ser constituida por un importe del 15% (quince por ciento) del monto total del mismo en moneda nacional sin considerar el IVA, mediante fianza, cheque certificado, cheque de caja, billete de depósito o carta de crédito, a nombre de la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. En caso de presentar fianza deberá ser expedida por Institución debidamente autorizada en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, a nombre de la Secretaría de Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México. Así mismo el texto de la fianza deberá ser fiel al contenido del **ANEXO 12**, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 73 fracción III, 75 y 75 bis fracción VI de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal en relación con el artículo 360 del Código Fiscal del Distrito Federal. La garantía amparará el cumplimiento de las condiciones del contrato, misma que deberá ser entregada al momento de su firma, de conformidad con lo establecido en el punto 8 de estas bases.

“EL GDF” revisará la autenticidad de la póliza de fianza, mediante consulta directa a la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, lo anterior de conformidad con lo establecido en las Reglas de Carácter General para hacer efectivas las Fianzas otorgadas en los Procedimientos y celebración de contratos para garantizar la participación y compromisos adquiridos ante las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 11 de agosto del 2006. Asimismo se aplicará el dispositivo de validación de fianzas instaurado en la página de Internet [www.afianza.com.mx](http://www.afianza.com.mx).

## **5.3. SEGURO O POLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

El prestador del servicio a la firma del contrato, deberá presentar un seguro con cobertura de responsabilidad civil respecto a los daños que pudiera ocasionar a terceros como consecuencia de la prestación del servicio de limpieza por un importe máximo que se señala en el numeral 1.4 de estas bases, con una vigencia igual a la del contrato

## **5.4. LIBERACIÓN DE GARANTÍAS.**

Al licitante le será devuelta la garantía correspondiente a la formalidad de la propuesta económica, cuando éste entregue la garantía relativa al cumplimiento del contrato; a los demás licitantes se les

devolverá transcurridos 15 días hábiles posteriores al fallo, de acuerdo a lo que dispone el artículo 73 fracción I, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

La garantía relativa al cumplimiento del contrato será liberada una vez que haya transcurrido el plazo de garantía de los servicios, de conformidad con lo establecido en el punto 1.4 de estas bases.

Para la cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato, se requerirá la autorización expresa por parte de “**EL G.CDMX**”.

## **6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

Los criterios que se aplicarán para evaluar la capacidad de las propuestas serán los siguientes:

- Se verificará por parte de “**EL G.CDMX**”, que cada una de las propuestas cumpla con la capacidad legal, administrativa y técnica, para contraer los compromisos derivados de esta Licitación pública nacional.
- La evaluación de las propuestas se hará comparando entre sí en forma equivalente, todas las condiciones ofrecidas por los distintos licitantes, siempre y cuando dichas ofertas cumplan con todo lo indicado en las bases de la licitación pública nacional, garantizando las mejores condiciones de compra para “**EL G.CDMX**”.
- Para la evaluación de las propuestas, no se emplearán mecanismos de puntos o porcentajes.
- En el caso de errores y omisiones aritméticos, éstos serán analizados de la siguiente manera; si existiera una discrepancia entre:
  1. El subtotal y el importe total de la oferta, como resultado de calcular el impuesto al valor agregado, se tomará en cuenta el resultado que obtenga “**EL G.CDMX**” al realizar las operaciones correspondientes para calcular y sumar el IVA.
  2. El precio expresado en número y letra, prevalecerá el precio expresado en letra.

Si el licitante no acepta alguna de las correcciones antes mencionadas, su oferta será desechada.
- Se evaluará que las propuestas no presenten controversia entre los documentos presentados en el “**SOBRE ÚNICO**” solicitado en estas bases

### **6.1. CRITERIOS DE DESEMPATE.**

Si derivado del dictamen y/o del resultado de la evaluación de proponer precios más bajos en diversas ocasiones, existieran dos o más propuestas en igualdad de precios se aplicarán los siguientes criterios

para desempate, de conformidad con el artículo 43 fracción II de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal:

- a) Se adjudicará al licitante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mismas establecidas en las bases, con relación a los servicios a contratar.
- b) Se adjudicará proporcionalmente en partes iguales, a las propuestas que reúnan las mismas condiciones y en igualdad de precio.

**De persistir el empate contemplado en la fracción II del artículo 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se aplicará de forma supletoria lo establecido en el Código Civil del Distrito Federal.**

## **7. CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

El contrato que se derive de esta licitación pública nacional se adjudicará por la totalidad de la partida única, al licitante que cumpla con todos los requisitos establecidos en estas bases, ofrezca las mejores condiciones en cuanto a calidad, oportunidad y ofrezca el precio más bajo a “EL G.CDMX” y garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la presente licitación pública nacional.

## **8. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

El representante legal del licitante ganador deberá presentarse a firmar el contrato el día 31 de marzo de 2016, en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales ubicada en ubicada en Plaza de la Constitución No. 1, Primer Piso, Centro de la Ciudad de México Área 1, Delegación Cuauhtémoc Código Postal 06000 en México D.F., con la garantía de cumplimiento del contrato y acreditar plenamente su personalidad jurídica mediante poder notarial en el cual lo faculte expresamente para actos de administración y/o para suscribir pedidos o contratos, identificación oficial así como el comprobante de domicilio fiscal actual, póliza de responsabilidad civil conforme a los puntos **4.2 y 4.3** de estas bases, y copia del formato de depósito interbancario para tramitar el pago ante la Dirección Recursos Financieros, de conformidad con el punto **1.13** de estas bases.

En caso de que el representante legal del licitantes ganador, por causas imputables a él, no se presente a firmar el contrato en la fecha establecida en el primer párrafo de este apartado, perderá la garantía de formalidad para el sostenimiento de la propuesta que hubiere otorgado, y “EL G.CDMX” podrá adjudicar el contrato al licitante que haya presentado la segunda y/o demás propuestas económicas que sigan en orden, de conformidad con lo asentado en el dictamen y cuyos diferenciales de precio no rebase el 10% (diez por ciento) de la oferta que hubiere resultado ganadora, o bien, de no existir propuestas, se procederá a su adjudicación directa, de conformidad como lo establecido en los artículos 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 60 fracción II de su Reglamento.

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato una vez adjudicado, no podrán cederse en forma parcial o total, a favor de cualesquiera otra persona física o moral, con excepción de los derechos de

cobro en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de “EL G.CDMX”, como lo establece el artículo 61 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

#### **9. VISITAS DE COMPROBACIÓN A LAS INSTALACIONES.**

“EL G.CDMX” podrá en cualquier momento realizar visitas de comprobación que estime pertinentes a las instalaciones del licitante, durante la vigencia del contrato, a efecto de constatar la calidad y cumplimiento en la realización de los servicios. En el caso de detectarse irregularidades, el contrato respectivo será susceptible de ser rescindido y hacerse efectiva la garantía de cumplimiento de conformidad con el artículo 70 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

#### **10. DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES.**

Se descalificará a los licitantes que incurran en alguna de las siguientes situaciones:

- a) Por no presentar sus ofertas en moneda nacional.
- b) Que presente condiciones de pago distintas a las que señala “EL G.CDMX”
- c) Por no apegarse a las bases con lo solicitado en los **ANEXOS 1, 2, 3, 4 y 5** de los servicios ofertados, que se integran en la propuesta técnica y que se correlacionan con la propuesta económica.
- d) Por incumplir con la presentación completa de la propuesta económica. **ANEXO 6.**
- e) Por no presentar el **ANEXO 7** solicitado en las bases.
- f) Por no cumplir con alguno de los requisitos especificados en las bases de esta Licitación Pública Nacional.
- g) Si se comprueba que tienen acuerdo con otros licitantes, para elevar los precios de los servicios objeto de esta Licitación Pública Nacional.
- h) En caso de que el licitante que haya comprado las bases las transfiera a otro.
- i) Cuando la Procuraduría Fiscal del Distrito Federal, verifique que la póliza de fianza de sostenimiento de la propuesta económica no es auténtica, así como su comprobación en la página de Internet [www.afianza.com.mx](http://www.afianza.com.mx).
- j) Si se comprueba que el licitante, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad o civil, 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, o de sus representantes que formen parte de otras que se encuentren participando en el mismo procedimiento y demás dependientes de este, se



encuentren en alguno de los supuestos contemplados en los artículos 39 y 39 BIS de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y en correlación con lo dispuesto en el artículo 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, en relación con el artículo segundo transitorio de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

- k) Cuando exista controversia entre los documentos presentados.
- l) Cuando omita alguno de los documentos solicitados en las presentes bases.
- m) Si se determina que la empresa no cuenta con la experiencia y capacidad en la prestación de los servicios derivados de la verificación de los requisitos a que se refiere la carta bajo protesta de decir verdad mencionada en el inciso l) del punto 4.2. Documentación Legal y Administrativa.

En todos los casos, se incluirán las observaciones que correspondan a los actos respectivos de la primera y segunda etapa, de acuerdo con los artículos 43 fracciones I y II de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 41 de su Reglamento, donde los licitantes que hayan sido descalificados en la primera etapa del procedimiento de la Licitación pública nacional, podrán asistir a los actos subsecuentes con el carácter, único y exclusivamente de observadores.

## **11. VERIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO.**

En el ejercicio de sus respectivas facultades, la Secretaría de Finanzas, la Contraloría General y la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México, podrán verificar, en cualquier tiempo, que las adquisiciones se realicen conforme a lo establecido en la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y en otras disposiciones aplicables, así como en los programas y presupuestos autorizados. Asimismo podrán llevar a cabo las visitas e inspecciones que estimen pertinentes a las instalaciones de los prestadores del servicio de conformidad con el artículo 77 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

## **12. INCONFORMIDADES.**

Los interesados afectados por cualquier acto o resolución emitido por “**EL G.CDMX**” en el presente procedimiento que contravenga las disposiciones que rigen la materia objeto de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; podrán interponer el recurso de inconformidad, ante la Contraloría General del Distrito Federal, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación del acto o resolución que se recurra, o de que el recurrente tenga conocimiento del mismo para lo cual deberá cumplir con los requisitos que marca la Ley del Procedimiento Administrativo, de conformidad con el artículo 88 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal. Si la resolución recaída al recurso de referencia, fuere en el sentido de declarar nulo el acto o actos impugnados, consecuentemente serían nulos todos aquellos que de éstos se deriven; terminando anticipadamente el contrato que se hubiere adjudicado. La información y el estado que guarde la substanciación de los recursos de inconformidad promovidos podrán consultarse en el Sistema Informático denominado “**Consulta Electrónica de Recursos de Inconformidad**”, en la página de Internet de la Contraloría

General en [www.contraloria.cdmx.gob.mx](http://www.contraloria.cdmx.gob.mx).

### 13. SUSPENSIÓN O DECLARACIÓN DESIERTA DEL PROCEDIMIENTO.

#### 13.1. SUSPENSIÓN TEMPORAL.

La Contraloría General del Distrito Federal, podrá intervenir en cualquier acto que contravenga las disposiciones de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento, declarando la suspensión temporal de este procedimiento de la Licitación pública nacional, manteniéndose el proceso en el estado en que se encuentra hasta en tanto se emita una resolución, misma que podrá tener los siguientes efectos: en caso de confirmarse la validez del acto el procedimiento se continuará hasta el pronunciamiento del fallo; en caso de decretarse la nulidad del acto, éste se repondrá a partir del momento en que se originó la causa que haya dado motivo a la misma de conformidad con los artículos 35 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 42 de su Reglamento.

Así mismo “EL G.CDMX”, podrá suspender temporalmente el procedimiento de Licitación pública nacional, sin responsabilidad para la misma, por caso fortuito o causas de fuerza mayor, así como por causas que afecten el interés público y general, previa opinión de la Contraloría, de conformidad con el artículo 48 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Si desaparecen las causas que hubiesen motivado la suspensión temporal de la Licitación pública nacional, se reanudará, previo aviso a los involucrados en la cual podrán intervenir los licitantes que no hubiesen sido descalificados. En todos los casos mencionados se notificará por escrito a los involucrados.

#### 13.2. SUSPENSIÓN DEFINITIVA.

“EL G.CDMX” podrá suspender definitivamente el procedimiento de Licitación pública nacional previa opinión de la Contraloría:

Cuando para ello concurren razones de interés público o general, por caso fortuito o causa de fuerza mayor debidamente justificadas, de conformidad con los artículos 42 tercer párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 48 de su Reglamento.

#### **LA CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO PODRÁ INTERVENIR EN:**

Cualquier acto que contravenga las disposiciones de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y su Reglamento, declarará la suspensión definitiva del procedimiento de Licitación pública nacional, de conformidad con los artículos 35 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 42 segundo párrafo de su Reglamento.

Si la Contraloría, determina la suspensión definitiva del procedimiento de Licitación pública nacional por causas imputables a “EL G.CDMX” éste analizará la procedencia de reembolsar a los licitantes que lo

soliciten, los gastos no recuperables que hayan realizado y que se relacionen directamente con esta adquisición, lo anterior de conformidad con los artículos 35 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 43 de su Reglamento

### **13.3 DECLARACIÓN DESIERTA.**

La convocante podrá declarar desierta la licitación pública nacional cuando:

- a) Ningún licitante haya adquirido las bases.
- b) Habiendo adquirido las bases no se hubieren presentado propuestas.
- c) Las posturas presentadas no cumplan cuantitativa y cualitativamente con los requisitos solicitados en las bases de esta licitación pública nacional.
- d) Los precios no sean convenientes para la convocante.
- e) En el acto de presentación y apertura de las propuestas, la convocante podrá declarar desierta la partida única de la licitación pública nacional, cuando no hubiere recibido ofertas para ellas, de conformidad con el artículo 41 fracción II último párrafo del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Procediendo en consecuencia con lo dispuesto en los artículos 54 fracción IV de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, según sea el caso.

## **14. SUSPENSIÓN TEMPORAL, TERMINACIÓN ANTICIPADA Y RESCISIÓN DEL CONTRATO.**

### **14.1. SUSPENSIÓN TEMPORAL O TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.**

Si la Contraloría en el ejercicio de sus funciones detecta violaciones a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, podrá instruir a “**EL G.CDMX**” que proceda a declarar la suspensión temporal, la rescisión o la terminación anticipada del contrato, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

En aquellos casos donde existan causas debidamente justificadas, que pudieran alterar la seguridad e integridad de las personas o el medio ambiente del Distrito Federal o se afecte la prestación de los servicios públicos, se procederá a decretar la terminación anticipada del contrato sin agotar el plazo para la aplicación de penas convencionales previa opinión de la Contraloría General del Distrito Federal de conformidad con lo establecido en el artículo 69 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

### **14.2. RESCISIÓN DEL CONTRATO.**

“**EL G.CDMX**” rescindirá administrativamente el contrato en caso de cualquier incumplimiento de las obligaciones a cargo del prestador del servicio, mismas que le serán notificadas en forma personal,

asimismo el procedimiento de rescisión iniciará dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se hubiere agotado el plazo para hacer efectivas las penas convencionales, salvo que existan causas suficientes y justificadas que pudieran alterar la seguridad o integridad de las personas o peligre el medio ambiente de la Ciudad de México o se afecte la prestación de los servicios públicos, se procederá a la rescisión sin agotar el plazo para la aplicación de las penas convencionales, previa opinión de la Contraloría General. No se considerará incumplimiento en los casos en que por causas justificadas y excepcionales y sin que el retraso sea por causas imputables al proveedor, “**EL G.CDMX**” otorgará por escrito, previo a su vencimiento y a solicitud expresa del proveedor, un plazo mayor para la entrega de los servicios, el cual en ningún caso excederá de 20 (veinte) días hábiles, lo anterior de conformidad con el artículo 42 primer y segundo párrafos de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

### **SERÁN CAUSAS DE RESCISIÓN CUANDO:**

- a) El prestador del servicio no preste el servicio de limpieza a inmuebles en sustitución o incorporación de los contenidos en el **ANEXO 2**, transfiriendo el mismo número de servicios solicitados, conforme a lo previsto en el punto **1.3**, de las bases y se hayan agotado los importes máximos de aplicación de las penas convencionales mencionadas en el punto **17.3** de las bases.
- b) El prestador del servicio no proporcione el material mensual para la prestación del servicio, de acuerdo a las cantidades que por cada inmueble se establecen en el **ANEXO 3** de estas bases, habiendo transcurrido el plazo máximo establecido para la aplicación de penas convencionales indicado en el punto **17.3** de estas bases. Así como en caso de reincidencia.
- c) El prestador del servicio incumpla con cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato celebrado, de conformidad con las disposiciones de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y demás disposiciones vigentes y aplicables.
- d) En caso de detectarse irregularidades en las visitas de comprobación a las instalaciones del prestador del servicio, conforme a lo establecido en el punto **9** de estas bases.
- e) El prestador del servicio no adopte las medidas de seguridad pertinentes con respecto al personal de limpieza que realice el lavado de vidrios exteriores de alto riesgo.
- f) El prestador del servicio no presente dentro de los 10 (diez) días posteriores al cumplimiento de su obligación ante el Instituto Mexicano del Seguro Social y de manera bimestral el comprobante de pago y la relación de asegurados que prestan sus servicios en los inmuebles de “**EL G.CDMX**”, conforme a lo establecido en el punto **1.9** de estas bases.
- g) Las autoridades fiscales detecten el incumplimiento de las obligaciones fiscales previstas en el Código Fiscal del Distrito Federal.
- h) La Procuraduría Fiscal del Gobierno de la Ciudad de México detecte que la póliza de fianza de cumplimiento de contrato no es auténtica, así como su comprobación en la página de Internet [www.afianza.com.mx](http://www.afianza.com.mx).

**15. PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.**

Para rescindir el contrato, “**EL G.CDMX**” seguirá el procedimiento descrito en los artículos 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 64 de su Reglamento.

**16. INTERPRETACIÓN, CONTROVERSIAS E INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**16.1. INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS.**

La Contraloría General, la Secretaría de Desarrollo Económico y la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México, en el ámbito de sus respectivas competencias, están facultadas para la interpretación de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal para efectos administrativos, de conformidad con el artículo 6 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación en el ámbito administrativo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal serán resueltas por la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México. Lo relativo a las controversias en la interpretación y aplicación de los contratos, convenios y actos que de éstos se deriven y que hayan sido celebrados con base en la Ley antes mencionada serán resueltas por los tribunales competentes de la Ciudad de México; lo anterior de conformidad con el artículo 13 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

**16.2. INTERVENCIÓN DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

De acuerdo con las atribuciones, legales que tiene conferidas la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México, por sí misma, por conducto de terceras personas o por conducto de la Contraloría Interna en la Oficialía Mayor de “**EL G.CDMX**” podrá decidir que:

- a) El proceso de contratación de los servicios puede ser objeto de revisión por parte de la Contraloría General del Gobierno de la Ciudad de México o a quien designe, a fin de comprobar que la calidad, la cantidad, el precio de los servicios y demás circunstancias relevantes de la operación, son adecuados para el interés del Gobierno de la Ciudad de México.
- b) Si el prestador del servicio recibe la notificación de inspección, fijará de común acuerdo con la Contraloría Interna en la Oficialía Mayor de “**EL G.CDMX**” o quien ella designe, fecha y lugar para la práctica de la revisión.
- c) El prestador del servicio se obliga a otorgar todas las facilidades necesarias para el desahogo de la revisión.

**17. APLICACIÓN DE GARANTÍAS Y SANCIONES.**

**17.1 APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE FORMALIDAD DE PROPUESTAS.**

Se hará efectiva en su totalidad cuando se presente alguno de los casos siguientes cuando:

- a) El licitante retire su propuesta una vez iniciado el acto de presentación de propuestas.
- b) Por causas imputables al licitante el contrato no se suscriba en el término previsto en las presentes bases.

## **17.2. APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

Se hará efectiva cuando:

No se hayan realizado los servicios conforme a las especificaciones técnicas contenidas en los **ANEXOS 1, 2, 3, 4 y 5** de estas bases y se haya agotado el plazo máximo de aplicación de las penas convencionales.

- a) Se rescinda el contrato por que el prestador del servicio incumpla con alguna de las condiciones establecidas en el mismo.
- b) El prestador del servicio incumpla con alguna de las obligaciones derivadas del contrato correspondiente.

Además de lo anteriormente mencionado, serán aplicables las distintas sanciones que estipulen las disposiciones vigentes y aplicables en la materia.

## **17.3. PENAS CONVENCIONALES.**

“**EL G.CDMX**” aplicará penas convencionales, por incumplimiento o atraso en la realización de los servicios, sin considerar el impuesto al valor agregado, como se señala a continuación:

Del **20% (veinte por ciento)** sobre el costo unitario por cada servicio no realizados, como moratoria por cada día natural de atraso en los servicios objeto de esta Licitación Pública Nacional conforme se señala en los **puntos 1.3 y 1.4** de estas bases.

Del **20% (veinte por ciento)** sobre el costo unitario por cada inmueble en donde no se encuentre el supervisor o no se presente a revisar el servicio, como moratoria por cada día natural derivado de la falta de supervisión de los servicios.

Del **20% (veinte por ciento)** por cada día hábil de atraso en la entrega del material, sobre el importe del total de los servicios contratados por día correspondientes al inmueble en el que se haya dejado de hacer la entrega, penalización que se aplicará hasta el día de la entrega total de dicho material, conforme a lo establecido en el **ANEXO 3** de estas bases.

Del **50% (cincuenta por ciento)** del costo total de los servicios del inmueble del que se trate, derivado del resultado de las supervisiones aleatorias efectuadas en cualquier momento a los servicios de limpieza tanto interiores y exteriores que estén mal realizados.

De \$1,500.00 (Un mil quinientos pesos 00/100 M.N.) diarios, por cada baño en el que se detecte que falte papel, jabón y que los despachadores descompuestos o faltantes no han sido remplazados, conforme se estipula en el **ANEXO 1** de estas bases.

La acumulación de las penas convencionales, no excederá del importe de la garantía de cumplimiento del contrato, dicha penalización se descontará administrativamente del importe del pago que se realice y que se estipula en el punto 1.13 de las bases y de conformidad con el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, lo anterior sin perjuicio del derecho que tiene “EL G.CDMX” de optar entre exigir el cumplimiento forzoso del contrato o rescindirlo, independientemente de los derechos que le otorgue la Ley Federal de Protección al Consumidor.

En caso de incumplimiento a las obligaciones establecidas por causas imputables al licitante, “EL G.CDMX” hará efectivas las penas convencionales pactadas a cargo del mismo, en el importe facturado que corresponda y en su caso, exigirá la reparación de daños y perjuicios ocasionados, independientemente de la aplicación de las garantías que hayan sido acordadas, lo anterior de conformidad con el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

“EL G.CDMX”, por ningún motivo autorizará condonación de sanciones por retraso en la entrega, cuando las causas sean imputables al licitante.

**18. CONDICIONES CONTENIDAS EN LAS BASES Y DE LAS PROPUESTAS PRESENTADAS POR LOS LICITANTES.**

Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de la licitación pública nacional, así como las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas, conforme a lo dispuesto en el artículo 33 fracciones X y XVIII de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal. Asimismo se aclara que por la naturaleza de los bienes materia de la presente licitación pública nacional no será necesario que se presente la manifestación de la fracción XX del citado artículo.

**19. SUFICIENCIA PRESUPUESTAL.**

“EL G.CDMX” cuenta con recursos presupuestales disponibles en la partida correspondiente, mismos que están sujetos al límite presupuestal asignado para la contratación de los servicios, por lo cual la adjudicación de esta licitación pública nacional no podrá rebasar por ningún motivo el techo presupuestal establecido, de conformidad con el artículo 28 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

**LAS PRESENTES BASES FORMAN PARTE DEL CONTRATO QUE SE DERIVE DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.**

**Ciudad de México, a 15 de marzo del 2016**

---

**YOSAHANDI MIRON CUESTA  
DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS  
GENERALES DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE  
ADMINISTRACIÓN EN LA OFICIALIA MAYOR DEL  
GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

## ANEXO 1

### PROGRAMA, DESCRIPCIÓN Y ALCANCE DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, INCLUYENDO LAVADO DE VIDRIOS DE ALTO RIESGO, CON SUMINISTRO DE MATERIALES EN LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.

El servicio de limpieza de interiores y exteriores, con suministro de materiales, se deberá desarrollar de la siguiente manera:

#### **PRIMERO: HORARIOS E INMUEBLES**

Los horarios e inmuebles para el servicio de limpieza a los que deberá sujetarse “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**”, son los siguientes:

Los servicios se proporcionarán en los inmuebles y turnos que se señalan en el **Anexo 2**.

#### **I.- Inmuebles en los que se prestará el servicio de Lunes a Domingo (incluyendo días festivos) Anexo 2.**

En estos inmuebles los Turnos deberán ser los siguientes:

- A. Matutino: De las 07:00 a las 14:00 horas
- B. Vespertino: De las 14:00 a las 21:00 horas

#### **II.- Inmuebles en los que se prestará el servicio de lunes a sábado (sin incluir días festivos) Anexo 2.**

En estos inmuebles los turnos deberán ser los siguientes:

Lunes a Viernes

- A Matutino: De las 07:00 a las 14:00 horas
- B Vespertino: De las 14:00 a las 21:00 horas

Sábado

- C Matutino De las 07:00 a las 14:00 horas

#### **III.- Inmuebles en los que se prestará el servicio de Lunes a Viernes (sin incluir días festivos) Anexo 2.**

En estos inmuebles los turnos deberán ser los siguientes:

- A. Matutino: De las 07:00 a las 14:00 horas
- B. Vespertino: De las 14:00 a las 21:00 horas

“**EL G.CDMX**”, cubrirá únicamente el pago de los servicios realizados de acuerdo a los registros de las Listas de Control de Asistencia y conforme a los servicios contratados en el **Anexo 2**.

Asimismo, se aplicará una **sanción del 20% sobre el costo unitario** por cada servicio no realizado, como moratoria por cada día natural de atraso en los servicios, por causas imputables a “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**”.

Para los efectos del presente anexo se tomará en cuenta como día festivo el siguiente: los que se determinen por disposición oficial.



“EL G.CDMX”, a través de la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales**, atendiendo las necesidades de la prestación del servicio de limpieza en sus inmuebles, informará a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” el número de servicios que designe “EL G.CDMX”, para cubrir el servicio en cualquier inmueble relacionado en el **ANEXO 2**.

En caso de que se incorpore un nuevo inmueble de los ya señalados en el **ANEXO 2** de las presentes bases, “EL G.CDMX”, informará a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” el número de servicios que designe “EL G.CDMX”, para cubrir el servicio, con los materiales que para el caso se requieran, cubriendo el importe de estos servicios al mismo costo de los que haya cotizado el “PRESTADOR DEL SERVICIO” para cada uno de los **Anexos** de las presentes bases, a que correspondan.

En caso de que algún inmueble de los señalados en el **ANEXO 2** de las presentes bases, quede sin funcionamiento, “EL G.CDMX”, a través de la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales**, según sea el caso, solicitarán a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” cancele el número de los servicios del inmueble de que se trate.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” mantendrá en condiciones óptimas de limpieza, higiene y sanidad todas las instalaciones de los inmuebles que ocupa la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México y sus Unidades Administrativas.

El Subdirector de Enlace Administrativo u Homólogo de cada área o en su caso, el Subdirector de Servicios Generales, serán los responsables de supervisar y verificar que “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, realice con calidad y eficiencia el servicio encomendado, debiendo cerciorarse que los servicios se cumplan conforme a lo estipulado en las presentes bases y sus **Anexos**; en caso de que se detecte alguna irregularidad o algún incumplimiento por parte del “PRESTADOR DEL SERVICIO”, deberán hacerlo del conocimiento ante la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales** de “EL G.CDMX”, a fin de que se tomen las medidas conducentes ante las instancias competentes.

## **SEGUNDO: MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**

### **ENTREGA DE MATERIALES**

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO” dentro de los **primeros 5 (cinco) días hábiles de cada mes, deberá proporcionar los materiales biodegradables** para la prestación del servicio correspondiente, en cada área, de acuerdo a las cantidades que por cada inmueble, mismos que se señalan en el **Anexo 3** de las presentes bases, la constancia de la entrega de material deberá ser debidamente requisitada con nombre, firma, fecha, número de teléfono y sello, por el Subdirector de Enlace Administrativo u Homólogo, que acredite la entrega en el plazo señalado, quedando dicho material a cargo de los Subdirectores de Enlace Administrativo u Homólogo de cada inmueble de “EL G.CDMX”, quedando dicho material a cargo de los mismos.

La entrega de dicho material se deberá realizar en una sola exhibición. La entrega parcial de materiales implicará el incumplimiento de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” y consecuentemente se aplicarán las **penas convencionales** que se señalan en el siguiente párrafo, tomando como base el último día de la entrega parcial.

**Se aplicará una sanción del 20% (veinte por ciento) por cada día hábil de atraso en la entrega del material, sobre el importe del total de los servicios contratados por día correspondientes al inmueble en el que se haya dejado de hacer la entrega**, penalización que se aplicará hasta el día de la entrega total de dicho material, conforme a lo establecido en el **ANEXO 3** de las presentes bases.

Es responsabilidad de “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” mantener la habilitación de consumibles en los sanitarios de manera permanente, con independencia de la cantidad mínima de entrega fijada en el ANEXO 3 de las presentes bases.

## **EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**

“**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” durante la vigencia del contrato respectivo, deberá contar con equipos y herramientas de limpieza suficientes, tales como: aspiradoras, pulidoras, escaleras, etc., con todos los accesorios necesarios para dar el servicio, atendiendo a las necesidades de cada inmueble, mismos que deberán ser validados por el Subdirector de Servicios Generales y/o el Subdirector de Enlace Administrativo u homólogo que corresponda, a fin de que el personal de “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” esté en condiciones de realizar las rutinas de limpieza.

“**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” podrá retirar sus equipos y herramientas dentro de los primeros dos (2) días hábiles posteriores al vencimiento del contrato respectivo, previa autorización por escrito de cada Área Administrativa.

## **MATERIALES DE CONSUMO MÍNIMO NECESARIOS**

Los materiales mínimos e indispensables que se requieren para la prestación del servicio, son los que se relacionan en el **ANEXO 3** de las presentes bases, de manera **enunciativa más no limitativa** para cada inmueble:

- “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” se compromete a que los materiales que le sean necesarios utilizar para la prestación del servicio, especialmente **los líquidos, sean puros, y la marca en la que especifica la lista de entrega de material (bajo ninguna circunstancia se aceptarán diluciones)** y que sean biodegradables al medio ambiente.

## **SUSTITUCIÓN DE MATERIALES DE CONSUMO EN MAL ESTADO.**

- En caso de que se detecten materiales de consumo en mal estado, “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” estará obligado a sustituirlos a satisfacción de “**EL G.CDMX**”, en un plazo no mayor a 24 horas, a partir de la fecha de notificación al mismos, vía telefónica, verbal, correo electrónico o por escrito.

## **TERCERO: CONSIDERACIONES PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA**

1. “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” designará un encargado interno de los elementos asignados a cada inmueble así como supervisores externos que abarquen satisfactoriamente por zona (Áreas Comunes y de sanitarios) la totalidad de los inmuebles “**EL G.CDMX**”, objeto de las presentes bases, considerando el número de elementos por inmueble sin costo alguno, de tal forma que éstos vigilen que el proceso de ejecución de los trabajos de limpieza, se desarrollen eficientemente y en caso contrario, remover libremente y sin consulta alguna del Subdirector de Servicios Generales o al Subdirector de Enlace Administrativo u Homólogo, al (los) elemento(s) que no cumpla(n) adecuadamente con la función asignada. “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” deberá en todo momento dirigirse con respeto y buen trato con su personal; asimismo, “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” deberá reportar cualquier trato inadecuado hacia el personal de limpieza por parte de los trabajadores de “**EL G.CDMX**”, a la Subdirección de Servicios Generales, Subdirección de Enlace Administrativo u Homólogo.

Los supervisores externos tendrán la obligación de coordinar el suministro de material de cada inmueble, revisar continuamente la calidad de sus servicios, revisar el correcto llenado en conjunto con el responsable de cada inmueble por parte de “EL G.CDMX”, firmar puntualmente las listas de asistencia y toda documentación necesaria para la continuidad del proceso de pago.

Es obligación de la empresa enviar a un supervisor externo a cada uno de los inmuebles y hacer un recorrido con el encargado interno ( por lo menos 2 veces por semana ) para verificar la correcta realización del servicio mencionado y resolver los problemas que se originen con el personal a su cargo, En caso de no asistir o no tener supervisor externo, “ **EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” será penalizado con sanción del 20% sobre el costo unitario por cada inmueble en donde no se encuentre el supervisor o no se presente a revisar el servicio, como moratoria por cada día natural derivado de la falta de supervisión de los servicios.

“EL G.CDMX”, a través de la Subdirección de Servicios Generales u Homologo, podrán si lo considera conveniente remover y/o, cambiar total o parcialmente al personal de limpieza previa indicación al supervisor externo.

2. Asimismo, “EL G.CDMX”, a través de la Subdirección de Servicios Generales, Subdirecciones de Enlace Administrativo u homólogo, podrán realizar supervisiones aleatorias en cualquier momento en conjunto con el encargado de cada inmueble, para verificar de manera física y visual que los servicios de limpieza tanto de interiores y exteriores estén bien efectuados, por lo que en caso de que en dichas visitas se detecte que los servicios están mal realizados, **se aplicará una sanción equivalente al 50% (cincuenta por ciento) del costo total de los servicios del inmueble del que se trate.**
3. Es responsabilidad de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, que el personal designado como **encargado del servicio tenga el perfil** y capacidad de realizar y coordinar las actividades del personal de limpieza que se incorporarán “EL G.CDMX”, abarcando la totalidad del servicio, en cada uno de los inmuebles, a efecto de garantizar la correcta organización y evitar tiempos muertos, así como el vandalismo en los sanitarios y/o cualquier otra área.

**Tanto el encargado como el personal operativo** deberán de saber utilizar los líquidos necesarios para cada actividad, sin poner en riesgo tanto al personal de limpieza como a los usuarios de los inmuebles así como proteger y ser responsable de las superficies y/o elementos a limpiar.

**El personal operativo deberá de saber realizar el pulido de todo tipo de superficies** tales como: loseta vinílica, mármol, granito, cantera, recinto, duela de madera, piso laminado, etc.

Las actividades de este encargado serán las de supervisar, coordinar y programar todas y cada una de las actividades propias de cada inmueble.

4. El personal de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá registrar su ingreso y salida en el horario establecido en las Listas de Control de Asistencia (**ANEXO 4** de las presentes bases), que para tal efecto establece “EL G.CDMX”. Durante su permanencia en las instalaciones de “EL G.CDMX”, el personal de limpieza deberá estar debidamente uniformado (**bata u overol en buen estado**) y **portarán a la vista gafete de identificación** emitido por “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”. El personal adscrito a “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” que labore en los inmuebles señalados en el **ANEXO 2** de las presentes bases. “EL G.CDMX”, acuerda con “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, que los elementos tomarán un tiempo de media hora por turno a fin de disfrutar de un refrigerio, no debiendo por ninguna circunstancia salir del inmueble donde presten el servicio contratado; dividiéndose el total del personal por turno en dos grupos, con el objeto de no retrasar y descuidar la prestación del servicio contratado. El Subdirector de Servicios Generales o el Subdirector de Enlace Administrativo u Homólogo, según corresponda, deberán verificar que se cumpla lo antes citado. Asimismo, permitirán que el personal de vigilancia revise sus pertenencias al entrar o salir de los inmuebles.



5. **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** entregará a la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales**, un directorio telefónico de los Supervisores que atenderán por zona y por inmueble el servicio, dentro de los primeros diez días hábiles contados a partir del inicio del servicio; y deberá mantenerlo actualizado durante la vigencia del contrato.
6. **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, deberá suministrar mensualmente el botiquín de primeros auxilios, con material mínimo suficiente para cualquier eventualidad como son: alcohol, gasas, vendas, agua oxigenada, curitas, cinta adhesiva, Micropore, aspirinas, termómetro, algodón, merthiolate, yodo, guantes de látex, hisopos dobles, bicarbonato de sodio.

**CUARTO: DESCRIPCIÓN GENÉRICA DE LAS ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS**

TIPO DE SERVICIO	DEBE EJECUTARSE EN:
<b>SACUDIDO</b>	Puertas, sillas, sillones (vinil o piel), persianas, cortinas, cortineros, butacas (en auditorios, salas de espera), muebles en general (áreas administrativas y consultorios médicos en CENDI'S), libreros, paredes y plafones.
<b>LAVADO</b>	Sillones de forro de tela, pisos con maquina lavadora, según su composición, mesas de trabajo, muebles de oficina en general, puertas, plafones, paredes, cancelas, escaleras, módulos de información escritorios, enfriadores y calentadores de agua, lavabos, vidrios interiores <b>hasta una altura de 5 Mts.</b> (Una vez por quincena, tomando todas las medidas de precaución al realizar todas y cada una de las actividades) servicio de té (vasos, taza, cucharas, platos, cafetera, etc.), alfombras (de acuerdo a las necesidades del área que lo requiera y bajo programa) a nivel de Dirección de área, salas y salones de juntas.
<b>LIMPIEZA</b>	Ceniceros para piso, con marmolina o arena, incluye suministro y relleno de material, proporcionado por la empresa.
<b>TRAPEADO</b>	Pisos de diferentes composiciones (de una a tres veces al día, dependiendo del área de trabajo) debiendo utilizar distintos colores del material a utilizar (jerga o franelas) para diferenciar y verificar que no se realice el trapeado en baños y oficinas con el mismo material.
<b>REABRILLANTADO</b>	Pisos de mármol, granito, cancelerías, pasamanos, escudos de diferentes tipos etc.
<b>ELIMINACION DE SARRO</b>	Lavabos, mingitorios, W.C., llaves, etc.
<b>ASPIRADO</b>	Seco o superficies húmedas de alfombras, plafones, paredes, persianas, cancelas, cortinas, sillones, etc.

**QUINTO: DESCRIPCIÓN DE RUTINAS DE LIMPIEZA**

**I.- MOBILIARIO EN GENERAL**

TIPO DE SERVICIO	DEBE EJECUTARSE EN:
<b>SACUDIDO</b>	Puertas, sillas, sillones (vinil o piel), persianas, cortinas, cortineros, butacas (en auditorios, salas de espera), muebles en general (áreas administrativas y consultorios médicos), libros (en bibliotecas y libreros), paredes y plafones.
<b>LAVADO</b>	Sillones de forro de tela, pisos con maquina lavadora, según su composición, mesas de trabajo, mesa de exploración, camas de hospital (cama clínica), muebles de oficina en general, puertas, plafones, paredes, cancelas, escaleras (de preferencia horarios nocturnos) banquetas, módulos de información

**Contratación del servicio de limpieza de interiores y exteriores, incluyendo vidrios de alto riesgo, con suministro de materiales para los inmuebles que ocupa la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México.  
No. LPN/OM/DGA/001/2016**



	escritorios, enfriadores y calentadores de agua, lavabos, cada vez que el centro de trabajo lo solicite), vidrios interiores hasta una altura de 5mts. (Una vez por quincena) servicio de té (vasos, taza, cucharas, platos, cafetera, etc.) sólo en los Centros de Desarrollo Infantil y centro de capacitación, alfombras (de acuerdo a las necesidades del área que lo requiera y bajo programa).
<b>LIMPIEZA</b>	De ceniceros para piso, con marmolina o arena, incluye relleno de material, proporcionado por la empresa.
<b>TRAPEADO</b>	Pisos de diferentes composiciones (de una a tres veces al día, dependiendo del área de trabajo) debiendo utilizar distintos colores para diferenciar y verificar que no se realice el trapeado en baños y oficinas con el mismo material.
<b>PULIDO Y REABRILLANTADO</b>	En pisos de mármol, granito, cancelerías, pasamanos, escudos de diferentes tipos.
<b>ELIMINACION DE SARRO</b>	En lavabos, mingitorios y w.c., etc.
<b>ASPIRADO</b>	En seco o superficies húmedas de alfombras, plafones, paredes, persianas, canceles, cortinas, sillones, etc.

**II.- AREAS GENERALES**

<b>PARTES DEL INMUEBLE</b>	<b>METODO (actividad)</b>	<b>FRECUENCIA</b>
01. Vidrios interiores incluye cancelería hasta una altura de 3 mts.	Lavado	Quincenal
02. Vidrios exteriores de alto riesgo incluye cancelería	Lavado	Bimestral
03. Herrería	Limpieza	Semanal
04. Banquetas	Barrido	Diario
05. Zoclos	Aseo	Semanal
06. Paredes y columnas interiores y exteriores	Lavado y desmanchado	Quincenal
07. Estacionamiento	Barrido Lavado	Diario Quincenal
08. Pasillos	Trapeado húmedo Desorillado	Diario Semanal
09. Letreros exteriores	Lavado	Mensual
10. Azoteas	Barrido	Quincenal
11. Explanada o patios	Barrido	Diario
12. Pasamanos y escaleras	Limpieza	Diaria
13. Elevadores	Desmanchado, lavado, abrillantado	Diario Semanal
14. Piso de duela	Trapeado en seco, sin tratamiento Encerado	Diario Mensual
15. Piso de cemento, granito, loseta, mármol, etc. Según sea el material	Desmanchado y trapeado húmedo Barrido Abrillantador Lavado Encerado	Diario Diario Semanal Bimestral
16. Puertas	Limpieza	Semanal
17. Cancelaría	Limpieza	Quincenal
18. Gabinetes y lámparas	Limpieza	Mensual
19. Persianas	Limpieza	Quincenal

**Contratación del servicio de limpieza de interiores y exteriores, incluyendo vidrios de alto riesgo, con suministro de materiales para los inmuebles que ocupa la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México.  
No. LPN/OM/DGA/001/2016**



	Lavado	Mensual
20. Cortinas	Aspirado	Semanal
21. Tapiz en tela	Aspirado Lavado especial	Semanal Bimestral
22. Tubería visible	Limpieza	Quincenal
23. Lavado de cisternas y/o tinacos CENDI 1, 2, 4, 5, 6, 7 y 8	Lavado y desinfectado con cloro	Semestral
24. Barandales, escudos, cancelería interior y exterior hasta una altura de 5 mts.	Limpieza.	Diaria

**III.- OTROS SERVICIOS**

DEL INMUEBLE	METODO (actividad)	FRECUENCIA
01. Basura	Recolección, separación de basura <u>orgánica e inorgánica</u> , vaciado a contenedor. Limpieza y lavado del mismo contenedor	Diario  Semanalmente

**SEXTO: SANITARIOS**

Será responsabilidad de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” realizar **dos veces por turno diario**, las labores de limpieza y las de asepsia, observando que éstas se efectúen en pisos, paredes, tazas, mingitorios, lavabos, espejos, puertas, depósitos de basura, etc., para mantenerlos en condiciones óptimas de limpieza y sanidad libres de malos olores, así como una limpieza profunda por semana (Preferentemente en sábado).

Asimismo “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, deberá aplicar de manera frecuente durante el turno laboral agua a los mingitorios secos, para evitar que provoque mal olor, hacia el exterior de los pasillos.

“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, deberá verificar cada dos horas que **los despachadores cuenten permanentemente con todos los consumibles en los sanitarios**, en caso de no existir, deberá colocar tanto los despachadores como los consumibles. “EL G.CDMX”, a través del Subdirector de Servicios Generales, Subdirectores de Enlace Administrativo u homólogos, deberán supervisar en cualquier momento la existencia de todos los consumibles. En caso de no encontrarlos a satisfacción, lo hará del conocimiento del supervisor de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO”, para que atienda con la mayor diligencia la petición.

Sanción en caso de no observar lo señalado en el párrafo anterior “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” será penalizado con **\$1,500.00 (Un mil quinientos pesos 00/100 M.N.)** diarios, por cada baño en el que se detecte que falte papel, jabón y los despachadores descompuestos o faltantes no han sido reemplazados, conforme a lo estipulado en este instrumento jurídico.

Asimismo, el Subdirector de Servicios Generales, Subdirectores de Enlace Administrativo u Homólogos, supervisarán los sistemas hidrosanitarios de los mismos, verificando que se encuentren en perfectas condiciones de funcionamiento y reportando de inmediato cualquier irregularidad, anomalía, desperfecto o fuga en los mismos a la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales**, para que el personal técnico especializado proceda a su inmediata reparación.

**INFORMACIÓN ADICIONAL**

**1.- CONTROL DE PERSONAL**

- ♦ “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” deberá entregar el formato de Control de Asistencia del Personal y lista de materiales de Limpieza **ANEXO 4** de las presentes bases, que realizará los servicios en los

**Contratación del servicio de limpieza de interiores y exteriores, incluyendo vidrios de alto riesgo, con suministro de materiales para los inmuebles que ocupa la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México.  
No. LPN/OM/DGA/001/2016**



inmuebles, dentro de los cinco días naturales previos a la fecha de inicio del servicio al Subdirector de Servicios Generales, Subdirectores de Enlace Administrativo u Homólogos, responsables de cada inmueble de “**EL G.CDMX**”,

- ◆ “**EL G.CDMX**”, a través del Subdirector de Servicios Generales, Subdirectores de Enlace Administrativo u Homólogos, responsables de cada inmueble, reflejarán las inasistencias incurridas por el personal (**incapacidad, vacaciones, etc.**) en el término de cada mes en las Listas de Control de Asistencia, las cuales deberán contener nombre completo del Subdirector de Enlace Administrativo u homólogo, firma, fecha, número de red, así como el sello correspondiente de la Unidad Administrativa de cada inmueble y de la Dependencia.
- ◆ Las Listas de Control de Asistencia deberán ser revisadas confirmando su correcto llenado y firmarlas los supervisores de Zona de “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**”, anotando nombre completo, firma y número telefónico, previo al envío de las mismas a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
- ◆ El Subdirector de Servicios Generales, Subdirectores de Enlace Administrativo u Homólogos, serán los responsables de la supervisión y verificación del servicio contratado, al término de cada mes y dentro de los cinco días hábiles del siguiente, enviarán las listas originales tanto de control de asistencia como de la entrega de materiales del inmueble que les corresponda, a la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales**, para su conciliación correspondiente, determinación del total de inasistencias incurridas y la moratoria en la entrega de materiales, así como los montos de la penas convencionales respectivas. Las cuales deberán presentar mediante oficio debidamente validadas.

El sistema de control de asistencia del personal de “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**” que utilizará “**EL G.CDMX**”, no representará en ningún caso relación contractual alguna con el personal que preste el servicio, sino que se trata de un medio de control interno que empleará “**EL G.CDMX**”, para establecer las mejores condiciones de servicio que requiere, por tanto, ésta por ningún motivo y bajo ninguna circunstancia será considerada como patrón sustituto y/o solidario.

**“EL G.CDMX”, no es solidario ni sustituto de ninguna obligación obrero patronal y responsabilidad que “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” tenga en su calidad de patrón, respecto al personal que utilice para realizar los servicios.**

## **2.- DESARROLLO DE LABORES DE LIMPIEZA**

“**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**”, el día de inicio de labores deberá contar con los elementos, materiales, equipos, herramientas y personal suficientes para la prestación del servicio de limpieza de acuerdo a lo mencionado en los anexos correspondientes.

## **3.- OTROS ASPECTOS**

El personal de limpieza de “**EL PRESTADOR DEL SERVICIO**”, tendrá la consigna de apagar los interruptores de energía eléctrica en zonas donde ya no haya personal laborando, deberá cerrar perfectamente las llaves de agua, deberá reportar de inmediato al Subdirector de Servicios Generales o al Subdirector de Enlace Administrativo u homólogo, según corresponda, cualquier fuga de agua, así como todas aquellas anomalías que encuentre durante el desarrollo de sus funciones.

## **4.- ACTIVIDADES A REALIZAR EN:**

### **OFICINAS**

- a) Aspirado y desmanchado de alfombras.
- b) Limpieza general de mobiliario.

**Contratación del servicio de limpieza de interiores y exteriores, incluyendo vidrios de alto riesgo, con suministro de materiales para los inmuebles que ocupa la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México.  
No. LPN/OM/DGA/001/2016**



- c) Recolección de basura, marquetería, papeleras, limpieza de cestos, ceniceros de escritorios y alineado de muebles (mismo lugar), desmanchado de muros, puertas, cristales y cancelaría “frotando”.
- d) Limpieza de canceles, carpetas y charolas.
- e) Limpieza de teléfonos.
- f) Aspirado de cortinas.
- g) Limpieza en cancelaría y desmanchado de cristales.
- h) Abrillantado en seco de piso de duela (sin tratamiento).
- i) Aspirado y desmanchado de mobiliario de tela.
- j) Lavado de loza y cafetería (únicamente a nivel de Directores de área o mando superior).

**SERVICIOS MEDICOS**

- a) Limpieza normal, con autorización del doctor responsable del área, (caso particular en Cendi’s).
- b) Lavado exhaustivo (con programación). (fines de semana)
- c) Limpieza de mobiliario en general (rutinario, con tiempo autorizado).

**AREAS COMUNES, INTERNAS, EXTERNAS Y PASILLOS DE ACCESO**

- a) Trapeado y desmanchado de pisos, barrido según acabado, desmanchado de muros, columnas, puertas, escaleras y barandales, cristales (por su cara interna y externa).
- b) Recolección de basura de botes, contenedores, ceniceros y areneros en áreas destinadas para fumar, 1 vez por turno.
- c) Lavado de botes de basura y contenedores una vez por semana.
- d) Trapeado en planta baja, desmanchado de muros, orillas y señalización diario.
- e) Limpieza deshierbe semanalmente y regado de plantas, cada tercer día.

**ELEVADORES**

- a) Limpieza, desmanchado y trapeado de piso (según el acabado) 2 veces por turno diario.
- b) Supervisión con recorridos cada 2 horas.

**SANITARIOS EN GENERAL**

- a) Lavado de muebles, muros, puertas, lavamanos, espejos, mamparas, lunas, vidrios y accesorios (por su cara interior y exterior) 2 veces por turno.
- b) Retiro de basura de cestos y lavado de los mismos 2 veces por turno.
- c) Lavado y trapeado de pisos (según su acabado). 1 vez por turno.
- d) Surtido oportuno y permanente de material sanitario recorridos de supervisión cada 2 horas.
- e) Revisión constante de los mismos (preferentemente cada 2 horas y/o cada vez que se requiera).
- f) lavado de muebles sanitarios, lavabos, mingitorios y w.c., dos veces por turno.
- g) Limpieza profunda de módulos sanitarios una vez por semana.

**El material utilizado por el personal de “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” para el aseo de los sanitarios, (escobas, cepillos, jergas, franelas, etc.), no podrá ser utilizado para el aseo de las áreas comunes internas, externas y pasillos de acceso y deberá estar plenamente identificado a través de un distintivo de color azul.**

**AREAS ABIERTAS Y PAVIMENTADAS**

**ACTIVIDADES DIARIAS**

- a) Barrido y papeleo en banquetas 1 vez por turno.
- b) Barrido y papeleo de escaleras 2 veces por turno.
- c) Lavado de herrería y limpieza en letreros de señalamiento 1 vez por turno.

Las actividades anteriores, significan el mínimo para la limpieza e higiene de los inmuebles de referencia, debiendo “EL PRESTADOR DEL SERVICIO” dar el máximo esfuerzo para cumplir con excelencia en la calidad de los servicios.



#### **LAVADO DE VIDRIOS EXTERIORES DE ALTO RIESGO**

El lavado de vidrios de alto riesgo, se llevará a cabo por personal especializado, adoptando todas las medidas de seguridad pertinentes. En caso de que **“EL G.CDMX”**, por conducto del Subdirector de Servicios Generales, Subdirectores de Enlace Administrativo u Homólogo, en su calidad de responsables de la supervisión y verificación del servicio contratado detecte que el servicio se realiza sin las condiciones mínimas de seguridad, la Dependencia suspenderá las actividades y observarán al supervisor de la empresa tal incumplimiento y se tendrá como no efectuado hasta que se cumplan con los dispositivos de seguridad necesarios.

Para la realización de esta actividad, **“EL G.CDMX”**, en su **ANEXO 5** del Contrato, establece el calendario de lavado de vidrios exteriores de alto riesgo por inmueble, dicho servicio se realizará de manera **bimestral** por parte de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**.

El Jefe de Unidad Departamental de Mantenimiento de la Subdirección de Servicios Generales, Subdirector de Enlace Administrativo u homólogo, validarán la realización del servicio, otorgando la firma, fecha de realización y sello correspondiente en la constancia original que al efecto expida **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”**, la cual deberá conservar en su poder ya que al término de cada servicio trimestral, los Subdirectores de Enlace Administrativo u Homólogos remitirán a la Subdirección de Servicios Generales, las constancias que avalen la realización del servicio realizado, con el fin de estar en posibilidades de constatar el cumplimiento del mismo.

En caso de que le ocurra algún accidente al personal de limpieza de **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** en labores de lavado de vidrios de alto riesgo, **“EL G.CDMX”**, se exime de toda responsabilidad, toda vez que **“EL PRESTADOR DEL SERVICIO”** deberá adoptar las medidas de seguridad suficientes, que no pongan en riesgo la integridad física de su personal además de contar con personal capacitado y con las herramientas necesarias.

**Contratación del servicio de limpieza de interiores y exteriores, incluyendo vidrios de alto riesgo, con suministro de materiales para los inmuebles que ocupa la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México.  
No. LPN/OM/DGA/001/2016**



**ANEXO 2**

**RELACIÓN DE BIENES INMUEBLES DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

	INMUEBLE	DOMICILIO	SUPERFICIE EN M2	TURNOS	SERVICIOS DIARIOS REQUERIDOS		
					DE LUNES A VIERNES	SABADOS	DOMINGOS Y DIAS FESTIVOS
01	EDIFICIO VIRREINAL ÁREAS COMUNES	PLAZA DE LA CONSTITUCION NUM. 2 COLONIA CENTRO (EDIF. VIRREINAL) PB, 1º, 2º Y 3º PISO	3500	MAT	7	7	4
				VESP	5	5	2
				<b>TOTAL</b>	<b>12</b>	<b>12</b>	<b>6</b>
02	EDIFICIO NUEVO	PLAZA DE LA CONSTITUCION NUM.1 COLONIA CENTRO (EDIF. NUEVO) SÓTANO, ÁREAS COMUNES (P.B., MZ., 1º, 2º, 3º, 4º, 5º PISO Y AZOTEA)	3699	MAT	20	20	2
				VESP	12	0	0
				<b>TOTAL</b>	<b>32</b>	<b>20</b>	<b>2</b>
03	DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO	AV. RIBERA DE SAN COSME No. 75 COL. SANTA MARIA LA RIBERA EDIFICIO NORTE PLANTA BAJA Y 1ER PISO	1379	MAT	3	3	0
				VESP	1	0	0
				<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>0</b>
04	DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO	AV. RIBERA DE SAN COSME No. 76 COL. SAN RAFAEL EDIFICIO SUR P.B. 1º, 2º, 3º Y 4º PISOS, TALLER Y AULA DE CAPACITACION (AZOTEA)	2871	MAT	4	7	
				VESP	3	0	0
				<b>TOTAL</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>0</b>
05	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES	CALLE TLAXCOAQUE NÚMERO 8, COLONIA CENTRO, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC (DGRMSG) PISOS 4 Y 5	2,611	MAT	9	13	0
				VESP	4	0	0
				<b>TOTAL</b>	<b>13</b>	<b>13</b>	<b>0</b>
06	DIRECCIÓN GENERAL DE GOBERNABILIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES (DGGTIC)	CALLE TLAXCOAQUE NÚMERO 8, ALA "A" COLONIA CENTRO, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC (DGGTIC) PISO 4	1067.34	MAT	2	2	0
				VESP	0	0	0
				<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
07	COORDINACION GENERAL DE MODERNIZACION ADMINISTRATIVA (CGMA)	CALLE TLAXCOAQUE NÚMERO 8, ALA "A" COLONIA CENTRO, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC (CGMA) PISO 4	700	MAT	2	2	0
				VESP	0	0	0
				<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
08	DIRECCIÓN GENERAL DE GOBERNABILIDAD DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y COMUNICACIONES (DGGTIC)	AV. RINCONADA COLONIAL S/N ESQUINA AV. MEXICO 1968, COL. PEDREGAL DE CARRASCO.	350	MAT	1	1	0
				VESP	0	0	0
				<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>
09	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL NUM. 1	PROLONGACION SASTRERIA No. 20 COL. 10 DE MAYO DEL. VENUSTIANO CARRANZA	1506	MAT	2	0	0
				VESP	0	0	0
				<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
10	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL NUM. 2	DR. CLAUDIO BERNARD Y DR. LUCIO COL. DOCTORES DEL. CUAUHTEMOC	1411	MAT	2	0	0
				VESP	0	0	0
				<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
11	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL NUM. 4	DR. LAVISTA NO. 54 CASI ESQ. DR. ANDRADE COL. DOCTORES DEL. CUAUHTEMOC	1238	MAT	3	0	0
				VESP	0	0	0
				<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
12	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL NUM. 5	DR. CLAUDIO BERNARD Y DR. LUCIO COL. DOCTORES DEL. CUAUHTEMOC	1050	MAT	2	0	0
				VESP	0	0	0

**Contratación del servicio de limpieza de interiores y exteriores, incluyendo vidrios de alto riesgo, con suministro de materiales para los inmuebles que ocupa la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México.  
No. LPN/OM/DGA/001/2016**



				<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
13	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL NUM. 6	LUIS DONALDO COLOSIO ESQ, JESÚS GARCÍA COL. GUERRERO DEL CUAUHEMOC	1760	MAT	3	0	0
				VESP	0	0	0
				<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
14	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL NUM. 7	ORIENTE 42 NO. 360 COL. 24 DE ABRIL DEL. VENUSTIANO CARRANZA	1972	MAT	2	0	0
				VESP	0	0	0
				<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
15	CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL NUM. 8	PLAZA BENITO JUÁREZ Y RIO CHURUBUSCO COL. RAMOS MILLAN DEL. IZTACALCO	1640	MAT	3	0	0
				VESP	0	0	0
				<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
16	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMON. (ALMACEN CENTRAL)	DR. ANDRADE ENTRE DR. LAVISTA Y DR. PASCUA COL. DOCTORES	1710	MAT	2	0	0
				VESP	0	0	0
				<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
17	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES (ALMACEN SAN ANDRES TETEPILCO)	AV. EMILIO CARRANZA No. 287 COL. SAN ANDRES TETEPILCO, DEL. IZTAPALAPA, CP. 89440	980	MAT	1	0	0
				VESP	0	0	0
				<b>TOTAL</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
18	DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES (ALMACEN N)	AV. AZCAPOTZALCO LA VILLA # 624, COL. INDUSTRIAL VALLEJO, ENTRE CEYLÁN Y NTE.59 C.P. 05300	1200	MAT	2	0	0
				VESP	0	0	0
				<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
19	DGRMSG UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADMON. DE DOCUMENTOS (UDAD)	ALFREDO CHAVERO S/N, COL. OBRERA CP. 06800 DEL.CUAUHEMOC	2870	MAT	4	0	0
				VESP	0	0	0
				<b>TOTAL</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
20	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DE PERSONAL	AV. FRAY SERVANDO TERESA DE MIER No. 77,COL. OBRERA NIVELES SOTANO PB MEZZANINE 3° 4° 5° 6° Y 7	4250	MAT	13	17	0
				VESP	5	0	0
				<b>TOTAL</b>	<b>18</b>	<b>17</b>	<b>0</b>
21	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DE PERSONAL ( DIRECCION DE CONTROL Y PROCESAMIENTO DE NOMINA )	DAMAS No. 118 COL. SAN JOSE INSURGENTES NIVELES PB, 1° Y 2°	2072	MAT	2	2	0
				VESP	0	0	0
				<b>TOTAL</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>0</b>
22	COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN SOCIAL.	PLAZA DE LA CONSTITUCION No. 1 COLONIA CENTRO (EDIF. NUEVO) ,MZ, 4° Y 5° PISO Y EN PLAZA DE LA CONSTITUCION No. 2, COLONIA CENTRO ( EDIF VIRREINAL ) OFICINA DE LA D.G.C.S. 1ER Y 3ER PISO,	3164	MAT	6	5	0
				VESP	3	3	0
				<b>TOTAL</b>	<b>9</b>	<b>8</b>	<b>0</b>

**NOTA: EL NÚMERO DE SERVICIOS SEÑALADOS ES EL MÍNIMO INDISPENSABLE PARA LA REALIZACIÓN DE LA LIMPIEZA POR LO QUE, A SOLICITUD EXPRESA POR ESCRITO DE LOS SUBDIRECTORES, SUBDIRECTORES DE ENLACE ADMINISTRATIVO U HOMÓLOGOS DE LAS DEPENDENCIAS Y LA PREVIA AUTORIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EL PRESTADOR DEL SERVICIO PODRÁ INCREMENTAR O REDUCIR EL NÚMERO DE SERVICIOS EN LOS CASOS QUE ASÍ SE CONSIDEREN, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO OPORTUNO Y EFICAZ DEL SERVICIO CONTRATADO.**

**Contratación del servicio de limpieza de interiores y exteriores, incluyendo vidrios de alto riesgo, con suministro de materiales para los inmuebles que ocupa la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México.  
No. LPN/OM/DGA/001/2016**



**CDMX**  
CIUDAD DE MÉXICO

**ANEXO 3**

**SUMINISTRO DE MATERIAL DE LIMPIEZA MÍNIMO MENSUAL A ENTREGAR PARA LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO EN LOS INMUEBLES DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y SERÁN CONFORME A LAS CANTIDADES QUE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, SOLICITE POR ESCRITO A EL PRESTADOR DEL SERVICIOS.**

No.	MATERIAL	MARCA	Unidad de Medida	EDIF. VIRREINAL	EDIF. NUEVO	DGPI-NORTE	DGPI-SUR	DGRMSG	DGRMSG-(UDAD)	DGADP FRAY	DGADP-NOMINAS-DAMAS	CENDI 1	CENDI 2	CENDI 4	CENDI 5	CENDI 6	CENDI 7	CENDI 8	ALMACEN - DGA	ALMACÉN TETEPILCO	ALMACEN "N"	C.G.C. SOCIAL	DGGTIC Y CGMA	DGGTIC GRAN SUR	TOTAL CONTRATO
	<b>JARCIERIA</b>																								
1	ACEITE ROJO	MI BRILLO	LITRO	1	0	0	1	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	
2	ATOMIZADOR	COPSA	PIEZA	3	6	4	6	5	3	8	2	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	5	4	1	
3	BOLSA BASURA GRANDE NEGRA	PUMSA	KG	20	60	4	8	10	5	40	10	2	1	2	1	2	2	2	5	5	8	25	30	5	
4	BOLSA BASURA GRANDE VERDE	PUMSA	KG	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	2	1	2	2	2	0	0	0	0	0	0	
5	BOLSA CHICA NEGRA VERDE	PUMSA	KG	20	40	2	2	10	5	10	0	2	1	2	1	2	2	2	1	1	2	10	1	5	
6	BOLSA CHICA VERDE	PUMSA	KG	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	2	1	2	2	2	0	0	0	0	0	0	
7	BOLSA MEDIANA NEGRA	PUMSA	KG	20	30	2	2	10	5	30	5	2	1	2	1	2	2	2	2	1	2	10	1	5	
8	BOLSA MEDIANA VERDE	PUMSA	KG	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	2	1	2	2	2	0	0	0	0	0	0	
9	BOMBA W.C.	COPSA	PIEZA	1	0	2	6	1	2	4	1	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	2	0	0	
10	CEPILLO / VIDRIO	COPSA	PIEZA	1	2	1	2	3	1	7	1	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	1	
11	CEPILLO DE ALAMBRE PARA MOP	TRUPER	PIEZA	10	5	1	2	2	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	
12	CEPILLO PLANCHA	COPSA	PIEZA	5	5	2	6	3	4	6	1	0	0	0	0	0	0	0	2	2	2	4	4	0	
13	CUBETA	CARRASCO	PIEZA	5	10	5	10	4	3	10	2	1	1	2	1	2	1	2	4	2	4	10	0	0	
14	DETERGENTE	ROMA	KG	20	60	10	20	20	10	55	10	25	20	30	20	30	30	45	10	10	10	10	10	3	
15	DISCO CANELA	STAN BUF	PIEZA	3	1	2	3	1	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	
16	DISCO NEGRO	STAN BUF	PIEZA	2	1	2	3	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	

**Contratación del servicio de limpieza de interiores y exteriores, incluyendo vidrios de alto riesgo, con suministro de materiales para los inmuebles que ocupa la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México.  
No. LPN/OM/DGA/001/2016**



17	DISCO VERDE	STAN BUF	PIEZA	2	1	2	3	0	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
18	DISCO BLANCO	3 M	PIEZA	2	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
19	DISCO MORADO	3 M	PIEZA	2	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
20	ESCOBA DE MIJO	SAN PANCHO	PIEZA	2	0	0	0	2	4	3	2	0	0	0	0	0	0	4	4	4	0	0	0	0
21	ESCOBA DE PLÁSTICO	LA HADA	PIEZA	5	20	4	7	7	2	7	2	2	1	2	1	1	1	2	4	4	4	5	2	1
22	ESPÁTULAS	TRUPER	PIEZA	6	6	2	3	3	2	3	2	0	0	0	0	0	0	2	2	2	3	4	1	0
23	ESQUELETO PARA MOP	COPSA	PIEZA	1	1	2	2	5	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
24	ESTOPA	COPSA	KG	3	4	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0
25	FIBRA NEGRA	SCOTCH-BRITE	PIEZA	12	12	4	8	0	10	24	6	3	3	4	3	4	3	4	4	4	1	0	0	0
26	FIBRA VERDE	SCOTCH-BRITE	PIEZA	6	6	6	14	0	10	24	6	4	4	5	4	5	4	5	4	4	4	10	10	1
27	FRANELA BLANCA Y GRIS	CAPRE	METROS	20	60	10	20	20	10	30	10	5	3	5	3	5	5	5	15	10	10	25	20	2
28	GUANTES DE HULE (CLASE 1, TIPO B)	SUAVEX	PAR	40	90	8	12	35	10	40	6	6	5	7	8	6	10	7	6	6	6	20	20	2
29	JALADOR DE PISO GRANDE	COPSA	PIEZA	3	5	3	8	0	2	5	2	0	0	0	0	0	0	2	2	2	4	4	0	0
30	JALADOR DE VIDRIO DE DOBLE GOMA	COPSA	PIEZA	5	3	1	2	6	2	5	1	0	0	0	0	0	0	1	1	1	2	0	0	0
31	JERGA	CARPE	METROS	20	40	6	10	5	10	20	5	4	3	4	3	3	4	4	10	2	10	20	20	2
32	LIJAS # 160	FANDELI	PIEZA	10	10	0	2	3	2	10	2	0	0	0	0	0	0	2	2	2	1	0	0	0
33	MECHUDO No. 350	IDEAL	PIEZA	15	20	8	12	24	10	30	3	2	1	4	1	2	1	2	6	4	4	12	8	2
34	MOP	COPSA	PIEZA	4	2	3	5	5	2	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0
35	PIEDRA POMES	COPSA	KG	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0
36	RECOGEDOR METALICO	COPSA	PIEZA	2	2	2	3	1	1	3	1	0	0	0	0	0	0	3	2	2	2	5	2	1
	<b>HABILITACIÓN</b>																							
37	CERA SELLADOR	3M	LITRO	40	40	2	4	0	0	10	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0
38	DESODORANTE EN AEROSOL DE 400 GR.	GLADE	PIEZA	12	50	4	12	35	5	40	5	3	2	4	2	3	3	4	8	1	4	20	8	2
39	DESODORANTE EN PASTILLA 80 GR.	TIPPS	PIEZA	50	50	6	20	70	20	60	10	10	9	12	9	10	10	10	15	5	5	50	50	10

**Contratación del servicio de limpieza de interiores y exteriores, incluyendo vidrios de alto riesgo, con suministro de materiales para los inmuebles que ocupa la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México.  
No. LPN/OM/DGA/001/2016**



40	JABÓN DE TOCADOR 150 G.	ESCUDO O SIMILAR	PIEZA	0	15	8	20	5	5	20	5	0	0	0	0	0	0	0	3	3	3	5	0	0	
41	JABÓN SUAVE P/MANOS (SHAMPOO)	TYPPS	LITRO	100	100	3	15	40	10	50	10	7	5	10	5	7	7	10	20	2	5	12	5	5	
42	LIMPIADOR EN POLVO	AJAX	KG	2	2	0	0	3	0	3	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	0	0	
43	PAPEL HIGIENICO INDIVIDUAL	COTONELLE	PIEZA	0	60	4	8	0	0	20	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	25	0	0	
44	PAPEL HIGIENICO GRANDE JUMBO	BENEFIT-COPAMEX	PIEZA	350	405	30	30	0	0	120	0	20	10	25	10	20	15	25	0	0	0	20	0	4	
45	PAPEL HIGIÉNICO JÚNIOR	BENEFIT-COPAMEX	PIEZA	150	150	60	240	156	20	350	20	35	25	40	25	35	35	40	30	3	5	50	60	60	
46	SHAMPOO PARA ALFOMBRA	GL	LITRO	0	0	4	10	1	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
47	TOALLA ÍTER DOBLADA	COTONELL	PAQUETE	0	100	20	40	12	7	40	10	50	25	40	25	25	30	60	0	0	0	40	0	0	
48	TOALLA MATIC EN ROLLO	MARLI	PIEZA	250	300	24	45	102	18	200	6	1	1	2	1	2	4	6	20	2	3	25	50	10	
49	CANASTILLA PARA MINGITORIO	LIBRE	PIEZA	50	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	12	
50	PASTILLA PARA W.C.	PATO PURIFIC	PIEZA	60	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	<b>QUIMICOS</b>																								
51	ACEITE MAGNETIZADOR	GL	LITRO	4	0	1	1	0	0	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	
52	ACIDO OXALICO (TRIMESTRAL)	COPSA	KG.	10	10	0	1	0	0	20	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
53	AROMATIZANTE	ARDELI	LITRO	0	0	15	21	60	20	80	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
54	BLEM (CERA PARA MUEBLES)	JHONSON	PIEZA	6	15	12	12	12	2	20	5	0	0	0	0	0	0	0	5	0	0	12	4	1	
55	BRASSO 250 gramos	MEX	BOTE	5	13	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
56	COLORO	GL	LITRO	100	200	50	75	60	20	120	30	50	20	30	20	25	25	30	30	5	10	40	10	5	
57	CRIOLINA	GL	LITRO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	20	0	0	0	0	0	
58	DESENGRASANTE	GL	LITRO	40	100	3	10	20	5	40	0	0	0	0	0	0	0	0	20	10	10	0	0	0	
59	DESINCRUSTANTE O QUITASARRO	GL	LITRO	20	20	3	8	0	0	8	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	

**Contratación del servicio de limpieza de interiores y exteriores, incluyendo vidrios de alto riesgo, con suministro de materiales para los inmuebles que ocupa la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México.  
No. LPN/OM/DGA/001/2016**



60	FABULOSO FLORAL	GL	LITRO	60	150	5	5	60	20	20	2	0	0	0	0	0	0	0	20	10	10	40	20	5
61	GERMICIDA	GL	LITRO	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
62	LIQUIDO LIMPIADOR MULTIUSOS	GL	LITRO	60	100	10	20	60	20	100	15	15	9	35	9	15	25	35	10	10	10	40	0	0
63	PASTA ROSA PARA PULIR PISOS JHONSON	JHONSON	CUBETA	3	3	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
64	PINO	ARDELI	LITRO	100	300	40	40	40	20	100	15	18	13	35	13	18	20	35	30	5	10	40	10	5
65	PINO EN GEL	ARDELI	LITRO	0	50	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
66	REMOVEDOR DE CERA	GL	LITRO	0	0	2	6	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
67	THINNER	COMEX	LITRO	5	20	0	0	1	0	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0
68	FIBRA MÉTALICA	COPSA	PIEZA	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	4	3	4	3	4	0	0	0	0	0	0
69	LIMPIADOR DE HORNO	GL	PIEZA	0	0	0	0	0	0	0	0	2	1	4	1	2	3	4	0	0	0	0	0	0
70	LIMPIADOR LIQUIDO PARA ELEVADOR	3M	LITRO	5	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
71	LIQUIDO LIMPIADOR DE METAL (BARANDALES) (TRIMESTRAL)	LIBRE	LITRO	20	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
72	LIQUIDO PARA PISO LAMINADO	ALEX	LITRO	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
73	INSECTICIDA	RAID	PIEZA	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
74	LIQUIDO LIMPIADOR DE VIDRIOS	WINDEX	LITROS	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

**NOTA: PARA EL CASO DE ACCESORIOS DENOMINADOS PORTA ROLLOS, JABONERAS, PORTA TOALLAS Y PORTA SANITAS, DE SER NECESARIO, SE DEBERÁN SUSTITUIR CUANDO MENOS UNA VEZ AL MES**

**POR LA EMPRESA**

Nombre del Supervisor: \_\_\_\_\_  
Firma: \_\_\_\_\_  
Número Telefónico: \_\_\_\_\_



SELLO DE LA UNIDAD

ADMINISTRATIVA

**POR LA DEPENDENCIA**

Nombre del Responsable: \_\_\_\_\_  
Cargo del Responsable: \_\_\_\_\_  
Firma: \_\_\_\_\_  
Número de Red: \_\_\_\_\_

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" deberá entregar todos los materiales e insumos de los tres rubros antes señalados (**Jarcería, Habilitación y Químicos**) sin excepción alguna en todos los Inmuebles de la Oficialía Mayor de "EL G.CDMX". Los materiales e insumos descritos deberán ser los señalados o de características similares en contenido, calidad y precio; y en las cantidades señaladas como mínimo en el presente anexo conforme a la distribución por Inmueble del **Anexo 2**.

Contratación del servicio de limpieza de interiores y exteriores, incluyendo vidrios de alto riesgo, con suministro de materiales para los inmuebles que ocupa la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México.  
 No. LPN/OM/DGA/001/2016



**ANEXO 4**

**OFICIALIA MAYOR  
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
 DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES  
 SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES**

**CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL DE LIMPIEZA**

Unidad Administrativa: \_\_\_\_\_

Domicilio del Inmueble: \_\_\_\_\_

Semana del \_\_\_\_ al \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2016

No.	T U R N O: _____ N O M B R E	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SABADO		DOMINGO	
		HORARIO		HORARIO		HORARIO		HORARIO		HORARIO		HORARIO		HORARIO	
		ENTRADA FIRMA	SALIDA FIRMA	ENTRADA FIRMA	SALIDA FIRMA	ENTRADA FIRMA	SALIDA FIRMA	ENTRADA FIRMA	SALIDA FIRMA	ENTRADA FIRMA	SALIDA FIRMA	ENTRADA FIRMA	SALIDA FIRMA	ENTRADA FIRMA	SALIDA FIRMA
1															
2															
3															
4															
5															
6															

**POR LA EMPRESA**

Nombre del Supervisor: \_\_\_\_\_  
 Firma: \_\_\_\_\_  
 Número Telefónico: \_\_\_\_\_



**SELLO DE LA UNIDAD  
 ADMINISTRATIVA**

**POR LA DEPENDENCIA**

Nombre del Responsable: \_\_\_\_\_  
 Cargo del Responsable: \_\_\_\_\_  
 Firma: \_\_\_\_\_  
 Número de Red: \_\_\_\_\_





**ANEXO 5**

**CALENDARIO DE LAVADO DE VIDRIOS DE ALTO RIESGO EN INMUEBLES DE LA OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO**

No.	INMUEBLE	DOMICILIO	DIAS DEL SERVICIO		
			JUNIO	SEPTIEMBRE	DICIEMBRE
1	EDIFICIO NUEVO	PLAZA DE LA CONSTITUCION No.1 COLONIA CENTRO	CUARTA SEMANA	CUARTA SEMANA	TERCERA SEMANA
2	DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO	AV. RIBERA DE SAN COSME No. 75 EDIFICIO NORTE COL. SANTA MARIA LA RIBERA	CUARTA SEMANA	CUARTA SEMANA	TERCERA SEMANA
3	DIRECCIÓN GENERAL DE PATRIMONIO INMOBILIARIO	AV. RIBERA DE SAN COSME No, 76 EDIFICIO SUR COL. SAN RAFAEL	CUARTA SEMANA	CUARTA SEMANA	TERCERA SEMANA
4	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DE PERSONAL	AV. FRAY SERVANDO T. M. No, 77 COL. OBRERA NIVELES 1 AL 8	CUARTA SEMANA	CUARTA SEMANA	TERCERA SEMANA
5	DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION Y DESARROLLO DE PERSONAL ( DIRECCION DE CONTROL Y PROCESAMIENTO DE NOMINAS)	DAMAS NO. 118 COL. SAN JOSE INSURGENTES	CUARTA SEMANA	CUARTA SEMANA	TERCERA SEMANA

**Nota:** El periodo de atención del servicio de lavado de vidrios de alto riesgo podrá ser modificado por el responsable de la administración del inmueble de conformidad con las necesidades operativas que se presenten para cada caso, previa justificación de la modificación.

Contratación del servicio de limpieza de interiores y exteriores, incluyendo vidrios de alto riesgo, con suministro de materiales para los inmuebles que ocupa la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México.  
 No. LPN/OM/DGA/001/2016



**ANEXO 6**

**PROPUESTA ECONÓMICA**

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO POR ELEMENTO	I.V.A (16%)	IMPORTE
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, INCLUYENDO VIDRIOS DE ALTO RIESGO, CON SUMINISTRO DE MATERIALES QUE OCUPA LA OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO			

IMPORTE TOTAL DE LA PROPUESTA EN LETRA:

\_\_\_\_\_  
 POR EL LICITANTE O REPRESENTANTE  
 (NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA)

Contratación del servicio de limpieza de interiores y exteriores, incluyendo vidrios de alto riesgo, con suministro de materiales para los inmuebles que ocupa la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México.  
 No. LPN/OM/DGA/001/2016



**ANEXOS DE INTEGRACIÓN Y ANÁLISIS DE LA PROPUESTA ECONÓMICA**

**COSTO UNITARIO  
 (COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS)**

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO POR ELEMENTO
MANO DE OBRA		
Elemento (servicio)	Turno	
Otros (especificar)	%	
MATERIALES :		
Materiales de limpieza	Turno	
EQUIPO		
Aspiradora, Pulidora, Lava alfombras, ETC.	Turno	
	<b>PORCENTAJE</b>	
<b>COSTO DIRECTO</b>		
<b>INDIRECTOS</b>		
<b>SUBTOTAL</b>		
<b>UTILIDAD</b>		
<b>TOTALES:</b>		<b>\$</b>

Contratación del servicio de limpieza de interiores y exteriores, incluyendo vidrios de alto riesgo, con suministro de materiales para los inmuebles que ocupa la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México.

No. LPN/OM/DGA/001/2016

LISTADO DE MATERIALES



	Descripción	Marca	Unidad	Cantidad Mensual	Precio Unitario	Precio Mensual
1						\$0.00
2						\$0.00
3						\$0.00
4						\$0.00
5						\$0.00
6						\$0.00
7						\$0.00
8						\$0.00
9						\$0.00
10						\$0.00
11						\$0.00
12						\$0.00
13						\$0.00
14						\$0.00
15						\$0.00
16						\$0.00
17						\$0.00
18						\$0.00
19						\$0.00
20						\$0.00
21						\$0.00
22						\$0.00
23						\$0.00
24						\$0.00
25						\$0.00
26						\$0.00
27						\$0.00
28						\$0.00
29						\$0.00
30						\$0.00
	<b>TOTAL</b>					<b>\$0.00</b>

Material Mensual / Servicio = \$0.00 0 \$0.00  
 Material Diario / Servicio = \$0.00 0 \$0.00

Contratación del servicio de limpieza de interiores y exteriores, incluyendo vidrios de alto riesgo, con suministro de materiales para los inmuebles que ocupa la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México.  
 No. LPN/OM/DGA/001/2016



**RELACIÓN DE EQUIPO Y HERRAMIENTAS**

Descripción	Unidad	Cantidad Mensual	Precio Unitario	Importe Mensual
	Hora			\$0.00
	Hora			\$0.00
	Horas			\$0.00
<b>TOTAL</b>				<b>\$0.00</b>

**Equipo Mensual / Servicio = \$0.00 0 \$0.00**  
**Equipo Diario / Servicio = \$0.00 0 \$0.00**

**Contratación del servicio de limpieza de interiores y exteriores, incluyendo vidrios de alto riesgo, con suministro de materiales para los inmuebles que ocupa la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México.**  
**No. LPN/OM/DGA/001/2016**



**CDMX**  
CIUDAD DE MÉXICO

**ANEXO 7**

**“DECLARACIÓN BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD”**

**(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)**, manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la (s) propuesta (s) en la presente licitación pública nacional, a nombre y representación de **(RAZÓN SOCIAL COMPLETA)**

**No. de Licitación Pública Nacional:** \_\_\_\_\_

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle y número: \_\_\_\_\_

Colonia: \_\_\_\_\_ Delegación o Municipio \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_ Entidad Federativa: \_\_\_\_\_

Teléfonos: \_\_\_\_\_ Fax: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

No. de la escritura pública en la que consta la constitución de la persona moral: \_\_\_\_\_ fecha: \_\_\_\_\_

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se hizo constar la constitución de la persona moral: \_\_\_\_\_

Relación de accionistas.-

Apellido paterno	Apellido materno	Nombre (s)
------------------	------------------	------------

Descripción del objeto social: \_\_\_\_\_

Reformas al acta constitutiva: \_\_\_\_\_

Nombre del apoderado o representante: \_\_\_\_\_

Datos del documento mediante el cual se acredita su personalidad y facultades.-

Escritura pública número: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó: \_\_\_\_\_

México, D.F., a de del 2016.

Protesto lo necesario

**(FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL)**

**Contratación del servicio de limpieza de interiores y exteriores, incluyendo vidrios de alto riesgo, con suministro de materiales para los inmuebles que ocupa la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México.**  
**No. LPN/OM/DGA/001/2016**



**ANEXO No. 8**

EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO POR EL ARTÍCULO 39 Y 39 BIS, DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, PARA LOS EFECTOS DE PRESENTAR PROPUESTAS Y EN SU CASO, PODER CELEBRAR EL CONTRATO RESPECTIVO CON ESTA OFICIALÍA MAYOR, EN RELACIÓN A LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL **No. LPN/OM/DGA/001/2016 PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, INCLUYENDO VIDRIOS DE ALTO RIESGO CON SUMINISTRO DE MATERIALES PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO,** ME PERMITO MANIFESTARLE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE **(RAZÓN SOCIAL COMPLETA Y LEGIBLE)**, NI SUS SOCIOS, APODERADOS Y/O REPRESENTANTES LEGALES, SUS CÓNYUGES O SUS PARIENTES CONSANGUÍNEOS HASTA EL CUARTO GRADO POR AFINIDAD O CIVIL, O PARA TERCEROS CON LOS QUE TENGA RELACIONES PROFESIONALES, LABORALES O DE NEGOCIOS, O PARA SOCIOS O SOCIEDADES DE LAS QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE PARTICIPEN EN EL PROCEDIMIENTO O LAS PERSONAS ANTES REFERIDAS FORMEN O HAYAN FORMADO PARTE, O SUS REPRESENTANTES, QUE FORMEN PARTE DE OTRAS QUE SE ENCUENTREN PARTICIPANDO EN EL MISMO PROCEDIMIENTO Y DEMÁS DEPENDIENTES DE ÉSTE; NO SE ENCUENTRAN EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS CONTEMPLADOS EN EL ARTÍCULO ANTES MENCIONADO.

---

POR EL LICITANTE O REPRESENTANTE  
(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA)

**ANEXO No. 9**

EN CUMPLIMIENTO A LO ORDENADO EN EL ACUERDO POR EL QUE SE FIJAN POLÍTICAS DE ACTUACIÓN DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO QUE SE SEÑALAN, PARA CUMPLIR LOS VALORES Y PRINCIPIOS QUE RIGEN EL SERVICIO PÚBLICO Y PARA PREVENIR LA EXISTENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES Y LOS LINEAMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DE DECLARACIÓN DE INTERESES Y MANIFESTACIÓN DE NO CONFLICTO INTERESES A CARGO DE LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DE LA CIUDAD DE MÉXICO Y HOMÓLOGOS, MANIFIESTO (NOMBRE DE LA EMPRESA, PERSONA FÍSICA Y/O REPRESENTANTE LEGAL CON FACULTADES PARA FIRMA DE CONTRATOS), BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE NO ME ENCUENTRO EN LOS SUPUESTOS DE IMPEDIMENTO LEGALES CORRESPONDIENTES, NI INHABILITADO O SANCIONADO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA DE LA ADMINISTRACIÓN PUBLICA FEDERAL O AUTORIDADES COMPETENTES DE LOS GOBIERNOS DE LAS ENTIDADES FEDERATIVAS O MUNICIPIOS.

ASIMISMO, PARA PREVENIR Y EVITAR LA CONFIGURACIÓN DE CONFLICTOS DE INTERESES, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS SOCIOS, DIRECTIVOS, ACCIONISTAS, ADMINISTRADORES, COMISARIOS Y DEMÁS PERSONAL QUE INTERVIENEN EN LOS PROCESOS DE VENTAS, COMERCIALIZACIÓN, RELACIONES PUBLICAS O SIMILARES, NO TIENEN, NO VAN A TENER EN EL SIGUIENTE AÑO O HAN TENIDO EN EL ÚLTIMO AÑO, RELACIÓN PERSONAL, PROFESIONAL, LABORAL, FAMILIAR O DE NEGOCIOS CON LAS PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS SEÑALADAS EN EL NUMERAL 1.17 DE LAS BASES PARA LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL NO. No. LPN/OM/DGA/001/2016.

---

POR EL LICITANTE O REPRESENTANTE  
(NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA)



Contratación del servicio de limpieza de interiores y exteriores, incluyendo vidrios de alto riesgo, con suministro de materiales para los inmuebles que ocupa la Oficialía Mayor del Gobierno de la Ciudad de México.  
 No. LPN/OM/DGA/001/2016



**ANEXO 10**

**FORMATO DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS DE PRECIOS MÁS BAJOS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, INCLUYENDO VIDRIOS DE ALTO RIESGO, CON SUMINISTRO DE MATERIALES PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA O.M DEL G.CDMX.**

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	RESULTADO DEL DICTAMEN		PROPUESTA
		PRECIO UNITARIO POR ELEMENTO	EMPRESA	PRECIO UNITARIO POR ELEMENTO
ÚNICA	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, INCLUYENDO VIDRIOS DE ALTO RIESGO, CON SUMINISTRO DE MATERIALES QUE OCUPA LA OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.			

NOMBRE DE LA EMPRESA QUE PROPONE:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: \_\_\_\_\_

DOCUMENTO CON EL QUE ACREDITA SU PERSONALIDAD: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
 POR EL LICITANTE O REPRESENTANTE  
 (NOMBRE Y FIRMA DE LA PERSONA AUTORIZADA)



ANEXO 11

**TEXTO QUE DEBERÁ CONTENER LA FIANZA POR UN MÍNIMO DEL 5% DEL IMPORTE MÁXIMO A CONTRATAR DE SU OFERTA ANTES DEL IVA, PARA GARANTIZAR LA FORMALIDAD DE LA OFERTA ECONÓMICA**

**ANTE: LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**(INSTITUCIÓN NACIONAL AFIANZADORA)** EN EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE LE FUE CONCEDIDA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, SE CONSTITUYE FIADORA HASTA POR LA SUMA DE **\$(IMPORTE CON NÚMERO Y LETRA)**, EN MONEDA NACIONAL A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA GARANTIZAR POR **(NOMBRE DE LA EMPRESA)** CON DOMICILIO FISCAL EN **(DOMICILIO FISCAL DEL LICITANTE)** EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA PRESENTADA PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. LPN/OM/DGA-001-2016, DE FECHA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DEL 2016, CONVOCADA POR LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA OFICILAÍA MAYOR, RELATIVA A **LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, INCLUYENDO VIDRIOS DE ALTO RIESGO CON SUMINISTRO DE MATERIALES PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO,** CUYAS CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES SE ESPECIFICAN EN LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

ESTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR DESDE LA FECHA DE SU EXPEDICIÓN Y HASTA QUE EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO DE SU AUTORIZACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO PARA SU CANCELACIÓN, DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMÁS QUE RESULTEN APLICABLES **(LA AFIANZADORA)** ACEPTA EXPRESAMENTE CONTINUAR GARANTIZANDO EL CRÉDITO A QUE ESTA PÓLIZA SE REFIERE, AUN EN EL CASO EN QUE SE OTORGUEN PRÓRROGAS O ESPERAS AL PROVEEDOR PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE AFIANZAN; Y CUALQUIER RECLAMACIÓN CON CARGO A ESTA FIANZA, PARA QUE SEA PROCEDENTE, DEBERA SER PRESENTADA POR ESCRITO EN NUESTRAS OFICINAS PRINCIPALES O SUCURSALES; **(NOMBRE DE LA AFIANZADORA)** ACEPTA EL PROCEDIMIENTO DE COBRO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 178, 279, 280, 282 y 293 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS Y AL EFECTO LA AFIANZADORA **(NOMBRE DE LA AFIANZADORA)** PAGARÁ EN TÉRMINOS DE LA LEY ANTES CITADA.- FIN DEL TEXTO.

**LA FIANZA DEBERÁ CONTENER NOMBRE Y CARGO DE QUIEN LA FIRME**



**ANEXO 12**

**TEXTO QUE DEBERÁ CONTENER LA FIANZA POR UN MÍNIMO DEL 15% DEL IMPORTE MÁXIMO ADJUDICADO ANTES DEL IVA, PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

**ANTE: LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**(INSTITUCIÓN NACIONAL AFIANZADORA)** EN EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE LE FUE CONCEDIDA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, SE CONSTITUYE FIADORA HASTA POR LA SUMA DE **\$(IMPORTE CON NÚMERO Y LETRA)**, EN MONEDA NACIONAL A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO PARA GARANTIZAR POR **(NOMBRE DE LA EMPRESA)** CON R.F.C. \_\_\_\_\_ Y DOMICILIO FISCAL EN **(DOMICILIO FISCAL DEL CONTRATANTE)** EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO NÚMERO \_\_\_\_\_ DE FECHA \_\_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 2016, RELATIVO A **LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES, INCLUYENDO VIDRIOS DE ALTO RIESGO CON SUMINISTRO DE MATERIALES PARA LOS INMUEBLES QUE OCUPA LA OFICIALÍA MAYOR DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO,** QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE LA OFICIALÍA MAYOR Y POR LA OTRA **(NOMBRE DEL PROVEEDOR)**.

ESTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR DESDE LA FECHA DE SU EXPEDICIÓN Y DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN POR AUTORIDAD COMPETENTE.

LA CANCELACIÓN DE ESTA FIANZA SERÁ HASTA QUE EL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO, DE SU AUTORIZACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO PARA SU CANCELACIÓN, UNA VEZ QUE EL FIADO HAYA CUMPLIDO CON TODAS LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DEL CONTRATO.

**(LA AFIANZADORA)** ACEPTA EXPRESAMENTE CONTINUAR GARANTIZANDO EL CRÉDITO A QUE ESTA PÓLIZA SE REFIERE, AUN EN EL CASO EN QUE SE OTORGUEN PRÓRROGAS O ESPERAS AL PROVEEDOR PARA EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE SE AFIANZAN; Y CUALQUIER RECLAMACIÓN CON CARGO A ESTA FIANZA, PARA QUE SEA PROCEDENTE, DEBERÁ SER PRESENTADA POR ESCRITO EN NUESTRAS OFICINAS PRINCIPALES O SUCURSALES.

**(NOMBRE DE LA AFIANZADORA)** ACEPTA EL PROCEDIMIENTO DE COBRO DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 178, 279, 280, 282 y 293 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS Y AL EFECTO LA AFIANZADORA **(NOMBRE DE LA AFIANZADORA)**, PAGARÁ EN TÉRMINOS DE LA LEY ANTES CITADA.- FIN DEL TEXTO.

**LA FIANZA DEBERÁ CONTENER NOMBRE Y CARGO DE QUIEN LA FIRME**