



PROCURADURÍA AMBIENTAL
Y DEL ORDENAMIENTO
TERRITORIAL DEL D.F.

PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. PAOT/LPN-10/2011

**“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS
OFICINAS DE LA PROCURADURÍA”**

**COORDINACIÓN
ADMINISTRATIVA**

La Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, con fundamento en el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y Artículos 26, 27 inciso A, 28, y 30 fracción I, de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; y demás disposiciones vigentes en la materia; al Acuerdo número 2011-O.39.01 del Consejo de Gobierno de la Procuraduría registrado en la Trigésima novena Sesión Ordinaria, celebrada el 20 de octubre de 2011 a través de la Coordinación Administrativa ubicada en Medellín No. 202, 1er piso, Col. Roma Sur, Del. Cuauhtémoc, CP 06700, con teléfono 52 65 07 80 ext. 1401 y 1440, y fax 52 64 88 17, establece las Bases bajo las cuales se participará en la Licitación Pública Nacional No. PAOT/LPN-10/2011, para la contratación del: **“Servicio de Limpieza Integral para las Oficinas de la Procuraduría”**, con cargo a su presupuesto aprobado.

B A S E S

1. Información del Servidor Público Responsable del Procedimiento de esta Licitación Pública Nacional.

Con fundamento en el artículo 33 fracción XXIV de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se designa al Lic. Crescencio Delgado Flores, Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, como responsable de este procedimiento licitatorio.

El servidor público responsable presidirá los Actos de Junta de Aclaración de Bases, Presentación y Apertura de Propuestas, y Fallo; será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier propuesta de las que se hubieren presentado, así como para definir cualquier asunto que se presente durante el desarrollo del procedimiento, en términos de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

El servidor público responsable procederá a revisar en los sitios de Internet correspondientes, antes de la celebración de la Junta de Aclaraciones, de Emisión del Fallo y de la celebración de los contratos, que ninguna de las personas físicas o morales licitantes o proveedores, se encuentren sancionados por la Contraloría General del Distrito Federal en su página www.contraloria.df.gob.mx, por la Secretaría de la Función Pública en su página www.funcionpublica.gob.mx, o en incumplimiento contractual que se dé a conocer en el sitio de Internet de esta Procuraduría, debiendo para tal efecto, hacerse constar en las actas correspondientes que se realizó la revisión señalada.

El órgano de control participante, deberá verificar que se dé cumplimiento al imperativo señalado en el párrafo anterior.

Todos los actos que forman parte del procedimiento de Licitación Pública se deberán efectuar puntualmente el día, hora y lugar señalados en la Convocatoria y en las Bases de Licitación; levantándose en cada uno de ellos acta circunstanciada que será rubricada y firmada por los licitantes, el servidor público responsable del procedimiento de licitación, y demás servidores públicos que asistan a los mismos, así como por los contralores ciudadanos y los representantes de la Contraloría General o del Órgano Interno de Control, debiéndose entregar a cada uno de ellos copia de la misma.

2. Información sobre el Servicio a prestarse, Objeto de esta Licitación.

2.1. Descripción y Especificación del Servicio.

El servicio a prestarse en esta licitación se encuentra descrito en el **ANEXO TÉCNICO** de estas Bases, por lo que los licitantes participantes deberán cotizar el 100% de lo solicitado en el mismo, o su propuesta será desechada.

Las propuestas del servicio se presentarán respetando como mínimo las especificaciones técnicas establecidas en el **ANEXO TÉCNICO** que se integra a estas Bases. No se aceptarán otras opciones o propuestas.

2.2. Visita a las Instalaciones.

La cita para la visita de las instalaciones se realizará el **15 de diciembre del 2011**, iniciando a las **16:00 hrs.**, las cuales se encuentran ubicadas en Avenida Medellín 202, 6° piso, Col. Roma, C.P. 06700, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.; con la finalidad que los licitantes conozcan los espacios, elementos, dimensiones y características, sujetos al servicio de limpieza integral; por lo que será recomendable su asistencia.

2.3. Lugar y Tiempo de la Realización del Servicio.

El servicio se llevará a cabo a partir del **1° de enero al 31 de diciembre de 2012**, en las oficinas de esta Procuraduría ubicadas en Avenida Medellín No. 202, Sótano, Planta Baja, Estacionamiento E 1, Pisos 1°, 2°, 3°, 4°, 5° y 6°, Col. Roma, C.P. 06700, Del. Cuauhtémoc, México, D.F.; tal como se detalla en el **ANEXO TÉCNICO** de estas Bases.

2.4. Participación de la Micro, Pequeñas y Medianas Empresas

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y a la Regla Quinta de las "Reglas para Fomentar y Promover la Participación de Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Nacionales y Locales, en las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios que realice la Administración Pública del Distrito Federal", se deberán considerar los siguientes lineamientos:

Dos o más empresas podrán presentar conjuntamente propuestas en las licitaciones sin necesidad de constituir una nueva sociedad, siempre que para tales efectos en la propuesta y en el contrato se establezcan con precisión y a satisfacción de la Procuraduría, las partes a que cada empresa se obligará; así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones. Los asociados tendrán derecho a participar aunque solo uno de ellos adquiera las Bases, en este supuesto, la propuesta deberá ser firmada por el representante común que para este acto haya sido designado por el grupo de empresas, y deberá cumplir con todos los requisitos establecidos en el **punto 4** de estas Bases, así como los siguientes aspectos:

Deberán celebrar entre todas las empresas que integran la agrupación, un Convenio en los términos de la legislación aplicable y en el que se establecerán con precisión las siguientes condiciones:

- A) Que los interesados no están impedidos para participar en esta licitación, por lo que deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad que no se encuentran en los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, y en la fracción XXIII del artículo 47 de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos;
- B) La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de licitación.

- C) La descripción de las obligaciones del contrato que corresponderá cumplir a cada empresa, las partes objeto del contrato, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de sus obligaciones.
- D) Estipulación expresa de cada uno de los firmantes que quedará obligado en forma conjunta e individual con los demás integrantes, para comprometerse por cualquier responsabilidad derivada del contrato que se firme.
- E) En tal caso, la propuesta conjunta deberá elaborarse preferentemente conforme al **Formato Anexo Uno** de estas Bases e **incluirse en el sobre único** que contenga la propuesta.

2.5. Supervisión del Servicio.

Personal de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de esta Procuraduría verificará a diario y ocularmente el servicio y validará quincenalmente los reportes presentados por el prestador de servicio, efectuando las observaciones correspondientes al respecto.

3. Información Específica de la Licitación.

3.1. Costo de las Bases.

El costo de las Bases es de \$1,000.00 (Mil pesos 00/100 M.N.).

3.2. Forma de Pago de las Bases.

Deberán pagarse con cheque certificado o de caja, expedido por institución bancaria ubicada en el Distrito Federal, a favor de la **Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal**.

3.3. Lugar de consulta y compra de Bases.

Las Bases estarán disponibles para su consulta y compra en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de esta Procuraduría, ubicada en Av. Medellín No. 202-1er, Piso, Colonia Roma, C.P. 06700, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.; desde la fecha de la publicación de la Convocatoria hasta el 15 de diciembre de 2011, en un horario de las 9:00 a 15:00 horas y se podrán consultar en la página Web <http://www.paot.org.mx>

Para adquirir las Bases será requisito indispensable solicitar su venta por escrito, en el que se especifique el domicilio y razón social del licitante. El recibo de pago se expedirá a nombre, denominación o razón social de la persona física o moral que participe en el procedimiento licitatorio.

La compra de las bases será requisito indispensable para participar en el proceso licitatorio.

4. Presentación de la(s) Propuesta(s).

Los licitantes deberán presentar su(s) propuesta(s) en un solo sobre cerrado de manera inviolable y claramente identificable, que contendrá la documentación legal y administrativa; la(s) propuesta(s) técnica(s) y la(s) propuesta(s) económica(s), solicitadas en estas Bases, incluyendo la garantía de formalidad de las propuestas. Para agilizar el manejo de la

información y sin ser motivo de descalificación, la documentación podrá presentarse con separadores e identificadores para su pronta revisión de acuerdo a lo siguiente:

4.1. Documentación Legal y Administrativa:

4.1.1. Se deberá entregar original o copia certificada y copia simple para cotejo, de la siguiente documentación:

a) Personas Morales:

- a.1. La razón o denominación social;
- a.2. Copias certificadas por Notario o Corredor Público, inscritas en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio, de la escritura constitutiva y modificaciones si las hay, con los datos registrales correspondientes.
- a.3. Nombre del representante legal y el documento que acredite su personalidad, adjuntando copia de su identificación oficial vigente, **(Credencial para votar expedida por el IFE, Licencia de manejo, Pasaporte, Cédula profesional)**;
- a.4. Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la Cédula de Identificación Fiscal;
- a.5. Registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social
- a.6. Objeto Social de la empresa;
- a.7. Currículum de la empresa;

b) Personas Físicas:

- b.1. Nombre del interesado;
- b.2. Identificación Oficial vigente, **(Credencial para votar expedida por el IFE, Licencia de manejo, Pasaporte, Cédula profesional)**;
- b.3. Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público de la Cédula de Identificación Fiscal;
- b.4. Currículum Vitae;

4.1.2. En ambos casos se deberá entregar original de la siguiente Documentación:

- a) Domicilio fiscal y teléfonos para su localización, anexando copia fotostática de los comprobantes respectivos;
- b) Recibo de Pago de estas Bases.
- c) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en alguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el

Distrito Federal, ni de la fracción XXIII del artículo 47, de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, preferentemente conforme al **Formato Anexo Dos**;

- d) Carta en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que ha cumplido en tiempo y forma con las obligaciones fiscales a su cargo, conforme lo establecido en el artículo 51 último párrafo de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal tales como: **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;**
- e) Solicitud ante la Administración Tributaria y el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, de la Constancia de Adeudos, cuya fecha de acuse de recibido no tenga una antigüedad mayor a tres meses anteriores a la celebración de este evento.
- f) Manifestación por escrito y bajo protesta de decir verdad, del nombre, denominación o razón social de aquellas personas físicas o morales de las que forman parte, o sus representantes, socios, empleados, apoderados, administradores o cualquier persona que se vincule con el licitante.

En el supuesto de que las contribuciones u obligaciones formales generadas por los licitantes sea(n) menor(es) a cinco años, deberán señalar por escrito la fecha en la que las obligaciones a las que se encuentran sujetos fueron generadas.

Las Personas Físicas o Morales que no estén sujetas al pago de Contribuciones en el Distrito Federal por tener su domicilio fiscal en otra Entidad Federativa, deberán señalarlo por escrito. Asimismo, en caso de que los licitantes participantes no sean contribuyentes de alguna de las obligaciones fiscales señaladas, deberán manifestarlo por escrito, preferentemente conforme al **Formato Anexo Tres**;

- g) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante asume toda responsabilidad en caso de que los equipos y medios utilizado infrinjan patentes, marcas o derechos de autor, sin responsabilidad alguna para esta Procuraduría;
- h) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, de que el servicio será suministrado por personal capacitado;
- i) Carta del licitante en que se comprometa a reparar o pagar los daños que pudiera ocasionar su personal a los bienes o instalaciones de esta Procuraduría;
- j) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, donde el licitante afirme que cuenta con la solvencia económica para responder a los compromisos que deriven de la presente licitación.

- k) Carta bajo protesta de decir verdad que se encuentra al corriente de todas sus obligaciones como patrón, establecidas en los artículos 15 y 15 A de la Ley del Seguro Social, respecto al personal que labora en la empresa, preferentemente conforme el **Formato Anexo Tres A**.
- l) En el caso de que la empresa no cuente con personal conforme a lo establecido en los artículos 15 y 15 A de la Ley del Seguro Social, deberá presentar Carta Bajo Protesta de decir verdad en la que manifiesta tal situación, preferentemente conforme al **Formato Anexo Tres B**
- m) Los licitantes deberán entregar a esta Procuraduría una garantía de calidad, consistente en una carta bajo protesta de decir verdad de que los servicios serán efectuados por personal capacitado; así como los productos, materiales y maquinaria utilizados serán de primera calidad;
- n) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, de que el personal que se le asigne a esta Procuraduría deberá estar dado de alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social;
- o) Carta del licitante en que se comprometa que en caso de ausencia de algún trabajador, sea sustituido dentro de las dos horas siguientes a que se le haga el reporte vía telefónica;
- p) Carta del licitante en la que se comprometa a proporcionar a su personal uniforme completo con logotipo de la empresa, además de gafete de identificación que deberá portar al frente en un lugar visible, a partir del día en que inicien sus labores en esta Procuraduría;
- q) Carta del licitante en la que se compromete a presentar relación de materiales de consumo y cantidades mínimas mensuales (jabón líquido, papel sanitario, toallas desechables) que se requieren por piso para el servicio de limpieza integral, y contengan por lo menos un grado de integración nacional del 50% (cincuenta por ciento)

4.1.3. Domicilio para Recibir Notificaciones.

Los licitantes que tengan su domicilio fuera del Distrito Federal deberán entregar carta en la que señalen domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del Distrito Federal; y nombrar un apoderado con facultades suficientes para que los represente dentro de esta jurisdicción. Lo anterior, en los términos establecidos por el Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal y demás leyes aplicables.





4.2. La Propuesta Técnica.

Deberá contener el total de la información y documentación siguiente:

- a) Descripción y especificación técnica completa del servicio solicitado por esta Procuraduría, conforme al **ANEXO TÉCNICO**, en caso contrario su propuesta será desechada.
- b) Calendario y horarios de cumplimiento en el que se deberá presentar el personal capacitado que efectuará el servicio, de acuerdo a lo indicado en el **ANEXO TÉCNICO**;
- c) Escrito bajo protesta de decir verdad de que en caso de resultar ganador a la firma del contrato proporcionara al inicio de la prestación del servicio las relaciones de: personal, equipos, materiales e insumos que destinare y aplicare en el inmueble.
- d) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante se compromete a presentar relación de los materiales a utilizar, incluyendo las especificaciones técnicas del fabricante o distribuidor, cantidades, periodicidad y marcas de los mismos. Los materiales utilizados deberán ser biodegradables, conforme a lo establecido en la Ley de Protección al Ambiente, así como, en la NOM correspondiente.

Las muestras deberán ser entregadas en el tamaño y presentación comercial de cada fabricante o distribuidor, incluyendo las especificaciones técnicas del fabricante o distribuidor, las cuales incluirán como mínimo su composición química, recomendaciones para su almacenaje y correcto uso y/o aplicación.

La convocante en coordinación con el participante ganador, instrumentará un procedimiento de control y/o supervisión para el manejo de los mismos durante la vigencia del contrato.

- e) Escrito bajo protesta de decir verdad que se compromete a cumplir cabalmente las obligaciones que se generen con el Instituto Mexicano del Seguro Social, reservándose la Procuraduría el derecho de verificar en el momento que considere necesario durante la vigencia del contrato en caso de resultar adjudicado. 
- f) Escrito bajo protesta de decir verdad que asumirá la responsabilidad total, para el caso en que al prestar el servicio, infrinja patentes, marcas o viole derechos de autor. 
- g) Escrito bajo protesta de decir verdad que quedará obligado a responder de los defectos y vicios ocultos y deficiencias en la calidad del servicio, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurra, en los términos del contrato y el Código civil para el distrito Federal. 
- h) Escrito bajo protesta de decir verdad de que en caso de resultar ganador que el personal estará debidamente uniformado y con gafete de identificación de la empresa, que los acredite como prestadores del servicio, el cual deberán portar durante el desempeño de sus labores, en caso de que el personal se presente sin el uniforme establecido por la empresa o su respectivo gafete, no se le permitirá el acceso al inmueble de la PAOT y acepta el descuento del mismo. 

- i) Escrito bajo protesta de decir verdad de que en caso de resultar ganador sustituirá al personal que no se presente a laborar, en un plazo máximo de 2 horas, reponiendo el mismo día, el tiempo en el que no haya sido prestado el servicio.
- j) Escrito bajo protesta de decir verdad de que en caso de resultar ganador que el personal que se presente en el inmueble, se conduzca con respeto, asumiendo total responsabilidad en caso de que se presente con aliento alcohólico, en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún psicotrópico, y retirarlo inmediatamente del misma, aceptando el descuento del pago correspondiente por dicho operario.

4.3. La Propuesta Económica.

Deberá contener el total de la información y documentación siguiente:

- a) Descripción completa del costo mensual de los servicios de limpieza integral que preferentemente conforme al Formato **Anexo Cuatro (Propuesta Económica)**;
- b) La indicación de que los precios serán fijos hasta el total cumplimiento del contrato;
- c) Garantía de formalidad de la propuesta conforme al numeral **10.1.** de las Bases;

Todo impuesto y/o derecho causado por la adquisición de los bienes será a cargo del licitante ganador. Esta Procuraduría pagará únicamente el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado.

Bajo ninguna circunstancia se negociarán las condiciones estipuladas en estas Bases o en las propuestas presentadas por los licitantes.

4.4. Condición de los Precios.

Los precios deberán cotizarse en moneda nacional (pesos mexicanos) y considerar los siguientes aspectos:

- a) Costo unitario del servicio ofertado con número y letra, conforme al **Formato Anexo Cuatro (Propuesta Económica)**;
- b) Indicar el importe del Impuesto al Valor Agregado;
- c) Indicar el importe total del servicio con número y letra.

Notas importantes:

En caso de errores y omisiones aritméticos en la oferta económica, éstos serán rectificadas de la siguiente manera:

- a) Si existiere una discrepancia entre el precio unitario y precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
- b) Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el precio expresado en palabras.

Esta Procuraduría procederá a modificar la propuesta del licitante. En el caso de que no acepte esta corrección, su propuesta quedará desechada.

5. Instrucciones para elaborar la Propuesta.

La documentación de las propuestas deberá elaborarse de la siguiente manera:

- a) Dirigidas a la Coordinación Administrativa de esta Procuraduría;
- b) Señalar el número de la licitación;
- c) Elaboradas en papel con membrete de la empresa o persona física, sin tachaduras ni enmendaduras;
- d) En idioma español; y
- e) Firmadas en todas sus hojas por la persona que tenga poder legal para tal efecto.

5.1 Entrega de Muestras.

La entrega de muestras del **Anexo E** se llevará a cabo el día **22 de diciembre de 2011, de las 12:00 a las 15:00 horas**, en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de esta Procuraduría, ubicada en Av. Medellín No. 202- 1er, Piso, Colonia Roma, C.P. 06700, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.

6. Eventos de la Licitación.

6.1 Junta de Aclaración de Bases.

La Junta de Aclaración de Bases se llevará a cabo el día **19 de diciembre de 2011, a las 11:00 horas**, en las oficinas de esta Procuraduría, ubicadas en Av. Medellín No. 202, 6° Piso, Colonia Roma, C.P. 06700, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.

El servidor público responsable procederá a revisar antes de la celebración de la Junta de Aclaraciones en los sitios de Internet correspondientes, que ninguna de las personas físicas o morales participantes, se encuentren sancionados por la Contraloría General del Distrito Federal, por la Secretaría de la Función Pública o en incumplimiento contractual que se de a conocer en el sitio de Internet de esta Procuraduría, debiendo para tal efecto, hacerse constar en las actas correspondientes, que se realizó la revisión señalada.

El órgano de control participante, deberá verificar que se dé cumplimiento al imperativo señalado en el párrafo anterior

En caso de que alguno de los invitados resultara con reporte por parte de cualquiera de los órganos fiscalizadores, no se aceptará su participación en este evento.

En este acto se dará respuesta a cada una de las dudas y cuestionamientos que presenten los participantes que hubieren adquirido las Bases, previo a su celebración o durante su desarrollo, sean por escrito o verbales, con el fin de que todos se encuentren en igualdad de circunstancias

Para el mejor desarrollo del evento, los invitados podrán presentar sus cuestionamientos cuando menos con 24 horas de anticipación a su celebración, a través de los siguientes medios:

I).-Por escrito en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de esta Procuraduría, ubicada en Av. Medellín No. 202, 1er Piso, Colonia Roma, C.P. 06700, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.;

II).- Medios electrónicos:

II.1) USB en cualquier versión de Word,

II.2) O a los correos electrónicos cdelgado@paot.org.mx y ogomez@paot.org.mx

En las aclaraciones, precisiones o respuestas que realice esta Procuraduría, deberá especificar expresamente el punto o puntos de las Bases que se modifican o adicionan, las que formarán parte integrante de las propias Bases.

Esta Procuraduría, podrá modificar hasta un 25 % la prestación 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.

Si la modificación se realiza en el acto de Junta de Aclaración de Bases, los participantes al elaborar sus propuestas, deberán considerar las nuevas cantidades del servicio requerido;

Se levantará Acta de la Junta, la cual una vez firmada se encontrará a disposición de los invitados para efectos de su notificación.

No será necesaria notificación personal, si las modificaciones derivan de la Junta de Aclaración; y se entregará copia del acta respectiva a cada uno de los participantes que hayan adquirido las Bases, debiendo notificar personalmente a aquellos que habiéndolas adquirido no asistieren a esta Junta.

La celebración de este evento podrá diferirse por una sola ocasión, por el tiempo que determine la convocante, siempre y cuando existan circunstancias debidamente justificadas.

6.2. Desarrollo de la Licitación.

La **primera etapa** del proceso referente a la **Presentación y Apertura de las Propuestas**, se llevará a cabo el día **23 de diciembre del 2011, a las 12:00 horas**, en Av. Medellín No. 202, 6° Piso, Colonia Roma, C.P. 06700, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F. y podrán participar por los invitados el representante legal, o aquella persona que acredite mediante carta poder simple otorgada por el facultado legalmente para ello, previa presentación de identificación oficial.

Esta Procuraduría, podrá modificar hasta un 25 % la prestación 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.

Derivado de las modificaciones que se realicen, esta Procuraduría otorga a los participantes un plazo de tres días hábiles, a efecto de que realicen los ajustes correspondientes en su propuesta económica, considerando la nueva cantidad del servicio requerido, conforme al formato que para tal efecto se ha establecido y que en este acto se entregará a cada uno de los licitantes.

En caso de presentarse esta condición, esta Procuraduría recibirá las propuestas originales y se abstendrá de realizar la evaluación cuantitativa, hasta en tanto se presenten los formatos señalados, en la hora y fecha que determine para la continuación del acto de presentación y apertura de propuestas.

El formato deberá reflejar la cantidad de la prestación del servicio, precio unitario, monto total con y sin impuestos, originalmente propuestos, y las nuevas cantidades ajustadas de estos conceptos.

Una vez recibidas las nuevas propuestas en un solo sobre cerrado en forma inviolable. Se procederá a la apertura de cada uno, revisando cuantitativa, sucesiva y separadamente, la documentación legal y administrativa, y las propuestas técnica y económica, desechándose las que hubieran omitido algunos de los requisitos exigidos.

Todos los participantes rubricarán las propuestas presentadas y quedarán en custodia de esta Procuraduría para salvaguardar su confidencialidad; procediendo posteriormente a su análisis cualitativo, mismo que mediante Dictamen será dado a conocer en el Acto del Fallo.

El Dictamen comprenderá el análisis detallado de lo siguiente:

- a) Documentación legal y administrativa;
- b) Propuesta técnica; y
- c) Propuesta económica.

En el Dictamen deberá establecerse si los rubros antes citados cubren los requisitos solicitados en las Bases y especificaciones requeridas por esta Procuraduría respecto al servicio objeto de la licitación, para determinar el cumplimiento de lo solicitado.

La **segunda etapa** referente a la **Emisión del Fallo**, se realizará el **día 28 de diciembre de 2011, a las 17:00 horas**; en las oficinas de esta Procuraduría en Av. Medellín No. 202, 6° Piso, Colonia Roma, C.P. 06700, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.

El servidor público responsable procederá a revisar en los sitios de Internet correspondientes, antes de la emisión del fallo, que ninguna de las personas físicas o morales invitados o proveedores, se encuentren sancionados por la Contraloría General del Distrito Federal, por la Secretaría de la Función Pública o en incumplimiento contractual que se dé a conocer en el sitio de Internet de esta Procuraduría, debiendo para tal efecto, hacerse constar en el acta correspondiente, que se realizó la revisión señalada.

El órgano de control participante, deberá verificar que se dé cumplimiento al imperativo señalado en el párrafo anterior

En caso de que alguno de los participantes resultara con reporte por parte de cualquiera de los órganos fiscalizadores, no se aceptará su participación en este evento.

El acto se llevará a cabo de la siguiente manera. En Junta Pública esta Procuraduría comunicará si existen modificaciones, las cuales podrán ser hasta de un 25 % sobre la cantidad de la prestación 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.

En el supuesto de existir modificaciones, esta Procuraduría proporcionará el formato correspondiente para su aplicación y concederá tres días hábiles para su presentación, dicho formato se dará sólo a aquellos participantes que hubieren cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos.

El formato deberá reflejar la cantidad de los servicios, precio unitario, monto total con y sin impuestos, originalmente propuestos, y las nuevas cantidades ajustadas de estos conceptos.

En el resultado final del Dictamen se señalarán detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las que no resultaron aceptadas; indicándose en su caso, las que cumplieron con la totalidad de los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos, así como el nombre del participante que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo por la prestación del servicio objeto de esta licitación, dando a conocer también el importe respectivo.

Se procederá a informar a los invitados participantes en este acto, que podrán ofertar un precio más bajo por la prestación de los servicios, siempre y cuando se encuentre presente la persona que cuente con los poderes de representación de la persona física o moral licitante, debidamente acreditada.

Una vez determinado por el proceso de subasta descendente el participante que haya ofertado el precio más bajo por el servicio requerido y, como consecuencia, haya resultado adjudicado, se procederá a levantar el Acta respectiva entregándose copia a cada uno de los asistentes, y se notificará personalmente a los que no hubieren asistido.

La Emisión del Fallo podrá diferirse por una sola vez por el tiempo que determine esta Procuraduría y bajo su responsabilidad, siempre y cuando existan circunstancias debidamente justificadas

Contra la resolución que contenga el Fallo se estará a lo dispuesto en el artículo 88 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Asimismo, se podrá suspender definitivamente el procedimiento de esta Licitación Pública y no celebrar su contrato, previa opinión de la Contraloría General del Distrito Federal, cuando para ello concurren razones de interés público o general, por caso fortuito o causa de fuerza mayor, debidamente justificadas.

7. Evaluación.

Las propuestas serán evaluadas conforme al criterio de cumplimiento o incumplimiento de los requisitos y especificaciones solicitados en las Bases.

En la evaluación de las propuestas no se utilizarán mecanismos de puntos o porcentajes.

La evaluación económica se realizará comparando el total de las propuestas económicas sin considerar el IVA.

8. Descalificación de los Licitantes.

Se descalificará al licitante que:

- a) No cumpla con alguno de los requisitos establecidos en estas Bases;
- b) Se compruebe que ha acordado con otro u otros proveedores elevar los precios de los servicios que se licitan;
- c) Se encuentre en alguno de los supuestos del artículos 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, o en el 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

9. Declaración de Licitación Desierta.

Esta licitación será declarada desierta cuando:

- a) Ningún proveedor haya adquirido las bases
- b) Ningún proveedor entregue su propuesta para participar en el Acto de su Presentación y Apertura de propuestas;
- c) Al analizar la documentación legal y administrativa; las propuestas técnica y económica, ninguno de los participantes cumpla con los requisitos solicitados;
- d) Al analizar las propuestas, no se encuentre alguna que cumpla con todos los requisitos establecidos en estas Bases; o
- e) Los precios cotizados no fueren convenientes.

10. Garantías.

10.1. De la Formalidad de las Propuestas.

Los licitantes deberán garantizar la formalidad de sus propuestas mediante cualquiera de las siguientes formas: cheque certificado o de caja librado con cargo a cualquier institución bancaria de esta localidad, fianza expedida por institución autorizada, billete de depósito, carta de crédito por un importe mínimo del 5% (cinco por ciento) del monto total de su propuesta económica, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, a favor de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal e indicando el número de licitación. El documento deberá incluirse en el único sobre cerrado que contenga la documentación.

En caso de que se opte por la presentación de fianza, dentro del texto de la misma deberán transcribirse las siguientes leyendas:

“La institución afianzadora se somete al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 93, 94, 95, 95 bis, 118 y 128 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas y otorga su consentimiento en lo referente al artículo 119 de esta misma Ley”.

“La fianza de garantía de formalidad de las propuestas, únicamente podrá ser cancelada de conformidad con lo establecido en los artículos 365 Y 366 del Código Fiscal del Distrito Federal; permaneciendo vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva de autoridad competente”.

Estas garantías permanecerán en custodia de la Procuraduría hasta transcurridos cinco días hábiles posteriores al Acto de Fallo, y serán entregadas a los licitantes previa solicitud escrita, salvo la de aquel a quien se adjudique el contrato, la cual será canjeada por la garantía de cumplimiento del contrato.

10.2. Del Cumplimiento del Contrato.

El licitante que en el proceso resulte ganador, deberá garantizar el cumplimiento del contrato mediante cualquiera de los instrumentos mencionados en el punto 10.1., por el importe del 10% (Diez por ciento) del monto total del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, y a favor de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, la cual se deberá entregar en el domicilio de la Procuraduría, al momento de la firma del contrato.

En caso de que se opte por la presentación de fianza, dentro del texto de la misma deberán transcribirse las siguientes leyendas:

“La institución afianzadora se somete al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 93, 94, 95, 95 bis, 118 y 128 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, y otorga su consentimiento en lo referente al artículo 119 de esta misma Ley”.

“La fianza del cumplimiento del contrato, únicamente podrá ser cancelada de conformidad con lo establecido en los artículos 365 y 366 del Código Fiscal del Distrito Federal permaneciendo vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva de autoridad competente”.

11. Adjudicación.

El criterio que se aplicará para la Emisión del Dictamen de Adjudicación será en apego a los principios de transparencia, legalidad, eficiencia, sustentabilidad y honradez, de acuerdo a lo siguiente:

Con fundamento en lo dispuesto por el artículo 49 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, la Procuraduría adjudicará la totalidad del servicio solicitado, al licitante que reúna las mejores condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas requeridas por la Procuraduría, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y haya presentado el precio más bajo.

Por lo que los licitantes deberán cotizar el 100% del Anexo Técnico, o sus propuestas serán desechadas.

Si derivado del Dictamen resultare que dos o más propuestas ofertan en igualdad de condiciones y precio, la Procuraduría, adjudicará al participante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mínimas establecidas en las Bases con relación al servicio objeto de esta licitación;

12. Pliego de Cláusulas No Negociables.

12.1. Contrato.

Los compromisos derivados de la presente licitación se formalizarán a través de la suscripción de un contrato, mismo que se elaborará de conformidad con las presentes Bases y las disposiciones legales aplicables.

12.2. Formalización.

La firma del contrato se llevará a cabo en un término no mayor a los 10 días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al proveedor el fallo correspondiente, en las oficinas de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa, ubicada en Av. Medellín No. 202, 1er. Piso, Colonia Roma, C.P. 06700, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.

El Servidor Público Responsable procederá a revisar en los sitios de Internet correspondientes, antes de la firma del contrato, que ninguna de las personas físicas o morales participantes, se encuentren sancionados por la Contraloría General del Distrito Federal, por la Secretaría de la Función Pública o en incumplimiento contractual que se dé a conocer en el sitio de Internet de esta Procuraduría, debiendo para tal efecto, hacerse constar en el acta correspondiente, que se realizó la revisión señalada.

El órgano de control participante, deberá verificar que se dé cumplimiento al imperativo señalado en el párrafo anterior.

En el supuesto de que alguno de los invitados resultase con reporte de sanción o en incumplimiento contractual, por parte de los Órganos Fiscalizadores, no se formalizará el contrato.

El licitante a quien se hubiere adjudicado el contrato como resultado de la licitación, perderá en favor de la convocante la garantía de formalidad para el sostenimiento de la propuesta que hubiere otorgado, si por causas imputables a él la operación no se formaliza dentro del plazo establecido.

En estos casos, la convocante podrá adjudicar contrato al participante que haya presentado la segunda y/o demás propuestas económicas que sigan en orden ascendente, de conformidad con el precio más bajo ofertado en el proceso de subasta; hasta que el requerimiento de servicio esté satisfecho y cuyos diferenciales de precio no rebasen el 10% (diez por ciento) de la oferta que hubiere resultado ganadora.

Con fundamento en el Artículo 61, primer párrafo de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, 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 esta Procuraduría.

Con fundamento en el artículo 51 último párrafo de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, la persona física o moral quien resulte adjudicado, presentará a la firma del contrato la constancia de adeudos de las contribuciones en lo que les resulte aplicable de 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, expedida por la Administración Tributaria.

que le corresponda, o en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, a efecto de constatar que el interesado no cuenta con adeudos pendientes de pago correspondiente a los últimos cinco ejercicios.

12.3. Modificación al Contrato.

Esta Procuraduría bajo su responsabilidad y por razones fundadas, podrá acordar el incremento del servicio requerido mediante modificación a su 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 del servicio sean igual a los inicialmente pactados, debiéndose ajustar la garantía de cumplimiento del contrato.

12.4. Sanciones.

12.4.1. Rescisión del Contrato.

La Procuraduría podrá rescindir administrativamente el contrato cuando:

- a) Se presente el caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del proveedor, previa notificación y audiencia.
- b) El procedimiento de rescisión deberá iniciarse dentro de los cinco días hábiles siguientes, a aquél 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 e integridad de las personas, o peligre el medio ambiente del Distrito Federal, 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 del Distrito Federal.

No se considerará incumplimiento cuando la Coordinación Administrativa haya otorgado prórroga al plazo indicado en el numeral 2.3 de estas Bases; mismo que no podrá ser mayor de 10 días hábiles, y que deberá ser solicitado y ampliamente justificado por escrito, de manera anticipada a la fecha límite convenida.

12.4.2. Terminación Anticipada del Contrato

Esta Procuraduría podrá decretar la terminación anticipada de los contratos sin agotar el plazo para la aplicación de las penas convencionales, en los términos que establece el último párrafo del artículo 69 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

12.4.3. Se hará Efectiva la Garantía de Formalidad de la Propuesta Cuando:

- a) Una vez presentada su propuesta, el licitante no sostenga las condiciones contenidas en ella;
- b) El licitante ganador, por causas imputables a él no se presente a la firma del contrato dentro del plazo señalado.
- c) El licitante ganador no presente las constancias de adeudos de las contribuciones señaladas en el numeral 10.2 último párrafo de las presentes bases.

12.4.4. Se hará Efectiva la Garantía de Cumplimiento del Contrato Cuando:

- a) El servicio no sea prestado dentro del plazo establecido;

- b) El servicio no cumpla con las especificaciones contenidas en el contrato, y a plena satisfacción de lo solicitado por la Procuraduría.

12.4.5. Penas Convencionales.

Se aplicará una pena convencional del **1% (uno por ciento)**, por cada día natural de retraso en el inicio de la prestación del servicio, hasta el monto de la garantía del cumplimiento del contrato, a partir de la fecha establecida en el mismo para tal fin. Se aplicará la pena convencional sobre el monto del servicio no proporcionado, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (IVA).

Asimismo, por la inasistencia del personal de limpieza y en caso de que no sea cubierto oportunamente, la Procuraduría efectuará los descuentos correspondientes en la facturación al licitante ganador.

12.5. Pagos.

Los pagos que se generen con motivo de esta licitación, se efectuarán en la Subdirección de Recursos Financieros y Humanos, dentro de los **20 (veinte) días** naturales posteriores a la fecha de aceptación de las facturas por la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa, ubicada en Medellín No. 202, 1er piso, Col. Roma, Del. Cuauhtémoc, CP 06700, México, D. F.

Las facturas se elaborarán de manera desglosada a nombre de la **Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal**. Los datos serán proporcionados al licitante ganador, en la fecha y hora señalada para la firma del contrato

13. Anticipos.

No se otorgarán anticipos.

14. Inconformidades.

Con fundamento en el artículo 88 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, los interesados afectados por cualquier acto o resolución emitido por la Procuraduría en el procedimiento de licitación pública que contravengan las disposiciones que rigen la materia, podrán interponer ante la Contraloría General del Distrito Federal dentro de un término de cinco días hábiles contados a partir de que se notifique el acto o resolución recurrido, el recurso de inconformidad; el cual se sujetará a las formalidades de la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.

En cumplimiento a la Circular CG/023/2006, de fecha 1° de agosto de 2006, girada por la Contraloría General del Gobierno del Distrito Federal, se hace del conocimiento a las personas físicas y morales participantes en este proceso, que en aras de la transparencia y eficaz rendición de cuentas, se pone a su disposición la "**Consulta Electrónica de Recursos de Inconformidad**", en su página de internet, <http://www.contraloria.df.gob.mx>

15. Controversias.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y sus reformas, o de los contratos que se deriven de esta licitación, serán resueltas por los Tribunales competentes del Distrito Federal.

México, Distrito Federal, a 13 de diciembre de 2011

La Encargada del Despacho de la Coordinación Administrativa

Lic. Leticia López Aguilar



ANEXOS ADMINISTRATIVOS Y LEGALES

- , Descripción y especificaciones del servicio que incluya material de limpieza Anexo Técnico.
- Actividades a desarrollar para la prestación del servicio de limpieza integral. (ANEXO A)
- Periodicidad en los servicios de limpieza integral. (ANEXO B)
- Cantidades y horarios para el servicio de limpieza. (ANEXO C)
- Calendario de servicios de lavado de vidrios exteriores de altura e interiores en planteles. (ANEXO D)
- Relación de materiales de consumo y cantidades mínimas mensuales que se requieren para el servicio de limpieza integral en las oficinas de la PAOT. (ANEXO E)
- Relación de maquinaria y refacciones (ANEXO F)
- Formato Anexo Uno, Carta Compromiso para Propuestas Conjuntas.
- Formato Anexo Dos, Carta de Declaración de Ausencia de Impedimentos Legales.
- Formato Anexo Tres, Carta de Obligaciones Fiscales.
- Formato Anexo Tres - A, Carta del Seguro Social (empresa con personal afiliado)
- Formato Anexo Tres - B, Carta del Seguro Social (empresa con personal no afiliado)
- Formato Anexo Cuatro, Carta de Propuesta Económica.
- Formato Anexo Cinco, Registro de las Propuestas Económicas en Subasta Descendente.

ANEXO TÉCNICO

**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS OFICINAS DE LA PROCURADURÍA**

DESCRIPCIÓN Y ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO.

Las oficinas de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, que se ubican en el edificio de Medellín 202, y áreas de banquetas de las calles de Tapachula, Medellín y Chiapas.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	<p>Servicio de Limpieza Integral en el inmueble de la Procuraduría divididos en turnos matutino y vespertino, de lunes a sábado en horario de 8 hrs., conforme a lo establecido en los anexos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Actividades a desarrollar para la prestación del servicio de limpieza integral. (ANEXO A)• Periodicidad en los servicios de limpieza integral. (ANEXO B)• Cantidades y horarios para el servicio de limpieza. (ANEXO C)• Calendario de servicios de lavado de vidrios exteriores de altura e interiores en planteles. (ANEXO D)• Relación de materiales de consumo y cantidades mínimas mensuales que se requieren para el servicio de limpieza integral en las oficinas de la PAOT. (ANEXO E)• Relación de maquinaria y refacciones (ANEXO F)	1

Actividades a desarrollar para la prestación del servicio de limpieza integral

(ANEXO A)

No.	CONCEPTO	ALCANCE REQUERIDO
1	LIMPIEZA DE MUEBLES PARA OFICINA EN GENERAL QUE NO SEAN DE MADERA	1. Limpiar previamente la superficie a trabajar con una franela seca para liberar impurezas. 2. Cargar el atomizador con una solución compuesta de líquido multiusos y agua. (Proporción de 1 a 7). 3. Atomizar sobre la parte superior (cubierta) del mueble y seque con una franela, cuidando de utilizar caras limpias. 4. Repetir las operaciones de atomizar y secar en todas las partes del mueble hasta llegar al piso, cuidando que la solución no escurra.
2	LIMPIEZA DE MUEBLES DE MADERA	1. Sacudir el mueble por la parte superior (cubierta), usando caras limpias de la franela. 2. Avanzar hacia abajo sin dejar de limpiar (sacudir) ningún rincón o superficie oculta. 3. Cambiar la cara de la franela cada vez que sea conveniente, para que no manche o raye el mueble.
3	LIMPIEZA DE SILLAS Y SILLONES	1. Limpiar las sillas de vinil y/o plástico con una franela humedecida en solución de agua y detergente biodegradable. 2. Aspirar las sillas de tela con aspiradora.
4	LAVADO DE SILLAS Y SILLONES	1. Lavar usando una mezcla de detergente biodegradable y agua. 2. Lavar las sillas de tela con cepillo de cerda suave 3. Lavar las sillas de vinil y/o plástico, con cepillo de plástico suave (tipo plancha). 4. Secar con franela limpia.
5	LIMPIEZA DE EQUIPO DE OFICINA	Limpiar con franela húmeda (no aplicar ningún tratamiento, sólo agua) y secar con franela limpia y seca.
6	LAVADO Y DESMANCHADO DE VIDRIOS (CUBIERTAS Y MUEBLES)	Limpiar con franela humedecida con líquido multiusos, retirar el exceso de agua con estore para vidrio (master) y secar con franela limpia y seca
7	LIMPIEZA DE TELÉFONOS	1. Cargar el atomizador con una solución de agua y líquido multiusos, en una proporción de 7 a 1. 2. Atomizar sobre una de las caras de la franela hasta que esté húmeda, no atomice sobre el aparato 3. Frotar la bocina, el cable, el teclado y su conexión. 4. Secar con franela limpia y seca.
8	LIMPIEZA DE ELEMENTOS DECORATIVOS	1. Sacudir los cuadros con franela y/o plumero tradicional. 2. Sacudir, aspirar o lavar los arreglos artificiales; en el caso del lavado, utilizar mezcla de agua, detergente biodegradable y líquido multiusos.
9	CENICEROS (AREAS DE FUMAR)	1. Retirar los residuos de los ceniceros de piso, depositándolos en los contenedores. 2. Retirar la gravilla procediendo a limpiar el cenicero con una franela humedecida en una solución de agua y detergente biodegradable. 3. Secar el cenicero. 4. Regresar la gravilla al cenicero.
10	VACIADO DE CESTOS DE BASURA	Retirar la basura del cesto y depositarla en los contenedores.
11	LAVADO DE CESTOS DE BASURA	1. Cestos metálicos y/o plástico: Lavar con mezcla de agua y detergente biodegradable, tallar con escobillón y/o fibra, enjuagar y secar con franela. 2. Cestos de madera y/o formica: limpiar con franela húmeda con líquido multiusos y secar con franela limpia y seca.

12	LIMPIEZA DE BASES ACRÍLICAS	limpiar con franela humedecida en líquido multiusos y secar con franela limpia.
13	LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE MACETONES	1. Retirar la basura, remover la tierra y regar las plantas, cuando lo indique el supervisor de la contratante. 2. Lavar el contorno del macetón con fibra y mezcla de agua y detergente biodegradable, secar con franela limpia.
14	LAVADO DE APARATOS DISPENSADORES DE AGUA (CALENTADOR Y/O ENFRIADOR DE AGUA)	1. Cargar el atomizador con una solución de agua, detergente biodegradable y germicida. 2. Desconectar el equipo, retire el garrafón. 3. Quitar el recipiente para derrames y verter su contenido en una cubeta. 4. Colocar la cubeta debajo de la llave del dispensador, abrir la llave y vaciar el resto de agua. 5. Atomizar la parte superior de mueble y el porta garrafón, frotar con fibra y enjuagar la base del porta garrafón; vaciar el agua por la llave del dispensador y depositarla en la cubeta. 6. Atomizar el recipiente para derrames, secar con la franela y colocar el garrafón.
15	LIMPIEZA DE ESPEJOS	1. Cargar un atomizador con líquido multiusos. 2. Atomizar la superficie, limpiar con franela. 3. Lavar con un cepillo de cerda suave, con mezcla de agua y detergente biodegradable. 4. Retirar la mezcla con un etore para vidrio
16	LIMPIEZA DE EXTINGUIDORES	Limpiar con franela humedecida en agua y líquido multiusos, eliminando polvo y manchas.
17	SACUDIDO DE PLAFONES Y TECHOS	Sacudir con plumero tradicional, techos, esquinas, superficies curvas, plafones o superficies lisas.
18	LIMPIEZA DE DIFUSORES DE LUZ DE ALUMINIO Y/O ACRÍLICO	1. Sacudir con plumero tradicional. 2. Limpiar con franela humedecida con mezcla de agua y líquido multiusos. 3. Sacudir las lámparas de gas neón con plumero, para evitar un posible contacto con la corriente eléctrica.
19	LIMPIEZA DE MUROS	1. Quitar el polvo con franela seca y/o plumero. 2. Desmanchar con franela humedecida con mezcla agua, desengrasante y detergente biodegradable.
20	LIMPIEZA DE CANCELES DE ALUMINIO	1. Colocar la escalera sin tocar el mueble. 2. Atomizar la superficie con mezcla de agua, desengrasante y detergente biodegradable, limpie con franela. En los cancelos metálicos, aplicar pulidor de metal.
21	LIMPIEZA DE MAMPARAS DE FORMAICA Y DE MADERA	1. Eliminar el polvo de las mamparas de formaica con franela humedecida en agua. 2. Lavar con cepillo de cerda suave y mezcla de agua, desengrasante y líquido multiusos y secar con franela limpia y seca. 3. Limpiar las mamparas de madera con franela seca.
22	LIMPIEZA DE TARIMA DE MADERA	1. Limpiar con franela seca la superficie. 2. Aplicar con franela aceite para madera
23	LAVADO DE VIDRIOS DE VENTANAS (INTERIORES)	1. Cargar el atomizador con líquido multiusos y atomizar la superficie del vidrio. 2. Frotar con el cepillo de cerda suave la superficie del vidrio. 3. Retirar el residuo con etore. 4. Secar con la franela el marco del vidrio.
24	LAVADO DE VIDRIOS DE VENTANAS EXTERIORES DE PLANTA BAJA	1. Cargar el atomizador con líquido multiusos y atomizar la superficie. 2. Frotar con cepillo de cerda suave la superficie. 3. Retirar el residuo con el etore. 4. Secar el marco del vidrio.

25	LAVADO DE PERSIANAS DE PVC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retirar la persiana. para su lavado. 2. Lavar con franela humedecida en mezcla de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 3. Secar con franela limpia y seca. 4. Colocar la persiana.
26	LIMPIEZA DE APAGADORES DE LUZ	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpiar con franela humedecida con agua y líquido multiusos, para eliminar polvo y manchas.
27	LIMPIEZA DE PUERTAS METÁLICAS (SIN VIDRIERA)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sacudir con plumero y/o franela la superficie. 2. Limpiar con franela humedecida en una mezcla de agua y detergente biodegradable. 3. Secar con franela limpia.
27	LIMPIEZA DE HERRERÍA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpiar con franela humedecida en una mezcla de agua y limpiador multiusos. 2. Lavar con escoba de plástico y una mezcla de agua, desengrasante y detergente biodegradable. 3. Enjuagar con agua.
28	LIMPIEZA DE PISOS CERÁMICOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Barrer con mop tratado y/o escoba de plástico. 2. Limpiar con mechudo humedecido con una mezcla de agua y aromatizante. 3. Secar con mechudo limpio y seco.
29	LAVADO DE PISOS DE CERÁMICOS (CON MÁQUINA LAVADORA)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retirar el mobiliario en el área a lavar. 2. Aplicar una mezcla de agua y limpiador multiusos. 3. Lavar los pisos de vinil con máquina pulidora, utilizando disco canela y fibra. 4. Lavar los pisos de cerámica con máquina pulidora, utilizando disco canela negro. 5. Retirar el exceso de agua con jalador y secar con mechudo limpio y seco. 6. Colocar el mobiliario en el sitio original.
30	ENCERADO Y ABRILLANTADO DE PISOS DE LOSETA DE CERÁMICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retirar el mobiliario en el área a encerar. 2. Limpiar el área a trabajar 3. Preparar mezcla de sellador. 4. Aplicar con mechudo uniformemente la mezcla en el área de trabajo. 5. Pulir la superficie con máquina pulidora, utilizando disco canela color café y esparcir uniformemente la cera para abrillantado. 6. Colocar el mobiliario en el sitio original
31	LIMPIEZA DE CANALETAS Y ZOCLOS	Limpiar con franela limpia y humedecida con una mezcla de agua y líquido multiusos todas las canaletas y zoclos, hasta eliminar las manchas.
32	LAVADO Y PULIDO DE PISOS DE MÁRMOL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpiar con mop el área de trabajo. 2. Esparcir ácido oxálico y vertir agua sobre la superficie a trabajar. 3. Lavar la superficie con máquina pulidora, usando disco canela color café 4. Retirar con cruceta el agua sucia, y secar con mechudo húmedo y limpio 5. Colocar el mobiliario en el sitio original.
33	TRAPEADO DE PISO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trapear con jalador y jerga, impregnado con una mezcla de agua, detergente biodegradable, líquido limpiador de pisos con aroma y germicida, hasta eliminar manchas y residuos de polvo. 2. Secar con jerga limpia y seca.
34	LIMPIEZA DE PUERTAS, VENTANAS, CANCELES Y PASAMANOS DE MADERA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpiar los elementos de madera con franela seca para liberarlos del polvo. 2. Desmanchar con una franela limpia y humedecida en mezcla de agua y líquido multiusos. 3. Secar con franela limpia y seca 4. Aplicar aceite para madera en puertas, ventanas, cancelos y pasamanos de madera barnizados, cuando lo solicite el supervisor de la contratante.

35	LIMPIEZA INTEGRAL DE BAÑOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lavar WC, mingitorios, lavabos, jaboneras y paredes con fibra nylon, con una mezcla de agua y detergente biodegradable. 2. Secar con franela 3. Trapear piso con jalador y jerga, impregnado con una mezcla de agua, detergente biodegradable, líquido limpiador de pisos con aroma y germicida, hasta eliminar manchas y residuos de polvo. 4. Secar con jerga limpia y seca.
36	ELIMINACIÓN DE SARRO Y LAVADO DE W.C.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Descargar el WC para que quede limpia el agua. En caso de tener sello de agua visible, sacarle con franela. 2. Verter desincrustante y frote el mueble con la fibra, hasta eliminar las manchas, evitando tocar la tapa, el asiento y las partes metálicas. 3. Enjuagar mediante descargas de agua. 4. Atomizar por dentro y por fuera el tanque de agua, tapa, asiento, taza y fluxometro con una solución de desengrasante, germicida y/o cloro concentrado, detergente biodegradable y agua; evitando que escurra la solución. 5. Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca.
37	ELIMINACIÓN DE SARRO Y LAVADO DE MINGITORIOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retirar la basura que se encuentre en el mingitorio. 2. Descargar el WC para que quede limpia el agua. En caso de tener sello de agua visible, secar el agua con franela. 3. Frotar todo el mueble con franela y/o fibra impregnada con desincrustante, hasta eliminar las manchas, evitando tocar las partes metálicas. 4. Enjuagar mediante descargas de agua. 5. Atomizar todo el mueble, con una solución de desengrasante, germicida y/o cloro concentrado, detergente biodegradable y agua; evitando que escurra la solución. 6. Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca. 7. Pulir con franela limpia y seca las partes metálicas con pulidor de metales.
38	ELIMINACIÓN DE SARRO Y LAVADO DE LAVABOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Frotar el mueble con fibra humedecida con desincrustante, evitando tocar las partes metálicas. 2. Enjuagar el mueble, abriendo las llaves. 3. Atomizar todo el mueble, con una solución de desengrasante, germicida y/o cloro concentrado, detergente biodegradable y agua; evitando que escurra la solución. 4. Frotar con la fibra todo el mueble, enjuagar y secar con franela limpia y seca. 5. Pulir con franela limpia y seca las partes metálicas, con pulidor de metales (llaves, cespól, tuberías y chapetones).
39	LAVADO DE LOZA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lavar tazas, vasos, platos, cucharas, cuchillos, jarras, cafeteras, con agua y detergente biodegradable. 2. Secar con franela limpia y colocarla en su sitio original.
44	LIMPIEZA DE COCINETA (HORNO DE MICROONDAS, REFRIGERADOR, FREGADERO Y ALACENA)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lavar con agua y detergente biodegradable y fibra. 2. Secar con franela limpia y seca.
41	SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE DE COFFE BREAK	Conforme a los requerimientos de la Unidad Administrativa solicitante.
42	LIMPIEZA DE ESCALERAS DE USO FRECUENTE (escaleras y barandales metálicos)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Barrer con escoba, iniciando por la parte alta. 2. Recoger la basura y depositarla en el contenedor. 3. Trapear con mechudo, impregnado en una mezcla de desengrasante, detergente biodegradable y aromatizante, iniciando por la parte alta. 4. Lavar barandales con escoba de plástico y una mezcla de agua, desengrasante y detergente 5. Enjuagar con agua.

43	BARRIDO DE ESTACIONAMIENTOS, incluye accesorios de piso (rejillas de drenaje pluvial y otros)	1. Barrer con escoba de vara para eliminar hojas de árboles y basura en general. 2. Barrer con escoba de plástico, para un barrido fino. 3. Recoger la basura y depositarla en el contenedor.
44	LAVADO DE ESTACIONAMIENTOS incluye accesorios de piso (rejillas de drenaje pluvial y otros)	1. Tallar la superficie con escoba y una mezcla de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 2. Enjuagar la superficie con máquina lavadora de alta presión.
45	LIMPIEZA DE REJAS Y/O PUERTAS DE ESTACIONAMIENTO	Limpiar los elementos con franela impregnada con una mezcla de agua, detergente biodegradable y desengrasante.
46	LAVADO DE REJAS Y/O PUERTAS DE ESTACIONAMIENTO CON LAVADORAS DE ALTA PRESION	1. Tallar con escoba y una solución de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 2. Enjuagar con máquina lavadora de alta presión.
47	LIMPIEZA DE ACERAS (guarniciones y banquetas de las fachadas a vialidades publicas de los inmuebles)	1. Barrer con escoba, para eliminar tierra y basura en general. 2. Recoger la basura y depositarla en el contenedor. AGREGAR LAVADO DE SUPERFICIE CON EQUIPO DE ALTA PRESIÓN
48	LIMPIEZA DE AZOTEAS, CANALONES, BAJADAS PLUVIALES, REJILLAS Y COLADERAS	1. Barrer con escoba de plástico en toda la superficie para liberar de todo tipo de basura. 2. Limpiar los canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras. 3. Recoger la basura y depositarla en el contenedor.
49	CUIDADO DE CESPED (PASTO), PLANTAS, ARBUSTOS, ÁRBOLES DE ORNATO, MACETAS Y MACETONES EXTERIORES.	1. Podado de pasto a una altura de 4 centímetros, mediante desbrazadora de motor a gasolina, con la frecuencia necesaria para mantenerlos con imagen ornamental. 2. Las orillas se recortarán alineando el pasto y plantas con respecto a las guarniciones y banquetas. 3. Los setos, árboles, palmas reales, alegorias, arriates se recortarán con la periodicidad que requieran para guardar la imagen ornamental 4. Hacer y limpiar cajetes, deshierbe de matas parásitas y remover la tierra para aerear las plantas y árboles. 5. Levantar fuste a árboles y arbustos.
50	LIMPIEZA DE ELEVADORES	1. Limpiar costados y micas indicadoras con una franela humedecida con una mezcla de agua, desengrasante y detergente biodegradable. 2. Limpiar los cristales con una mezcla de agua, detergente biodegradable. 3. Pulir con franela impregnada con pulidor para metales, las superficies de acero inoxidable.
51	LAVADO DE VIDRIOS, CANCELERÍA Y ESTRUCTURAS METÁLICAS EXTERIORES DE ALTURA	1.- Localizar las áreas donde se pueden colocar los amarres y las cuerdas, donde procederá a colgarse el lavador de vidrios. 2.- Lavar los vidrios con un cepillo de cerda suave y una mezcla de agua, detergente biodegradable y vinagre blanco. 3.- Retirar con etore el exceso de agua de los vidrios. 4.- Limpiar con franela impregnada con una mezcla de agua y detergente biodegradable. 5.- Secar con franela limpia y seca. 6.- Lavar con cepillo de cerda suave y mezcla de agua y detergente biodegradable, las estructuras exteriores en forma cóncava (panzas) y los costados laterales de los edificios en forma de X (contraventeos), cuyo material puede ser de polímero o metal. 7.- Enjuagar con lavadora de alta presión, las estructuras que se encuentren en planta baja.

C= CONTINUO D= DIARIO S= SEMANAL Q= QUINCENAL M= MENSUAL B= BIMESTRAL
T= TRIMESTRAL SM= SEMESTRAL A= ANUAL
X= NO SE REQUIERE SP= SEGÚN PROGRAMA

**Periodicidad en los servicios de Limpieza Integral
ANEXO B**

No.	CONCEPTO	PAOT
Mobiliario, equipo y Accesorios		
1	Limpieza de muebles de oficina en general que no sean de madera	CONTINUO
2	Limpieza de muebles de madera	DIARIO
3	Limpieza de sillas y sillones	DIARIO
4	Lavado de sillas y sillones	QUINCENAL
5	Limpieza de equipo de oficina (calculadoras, engargoladoras, maquinas de escribir, guillotinas, etc.)	DIARIO
6	Lavado y desmanchado de vidrios (cubiertas y muebles)	SEMANAL
7	Limpieza de teléfonos	DIARIO
8	Limpieza de elementos decorativos	DIARIO
9	Limpieza de ceniceros (áreas de fumar)	CONTINUO
10	Vaciado de cestos de basura	CONTINUO
11	Lavado de cestos de basura	SEMANAL
12	Limpieza de bases acrílicas.	DIARIO
13	Limpieza y mantenimiento de macetones	DIARIO
14	Limpieza de plantas de ornato	DIARIO
15	Lavado de aparatos dispensadores de agua (calentador y/o enfriador de agua)	SEMANAL
16	Limpieza de espejos	DIARIO
17	Limpieza de señalamientos	DIARIO
18	Limpieza de extinguidores	QUINCENAL
Plafones, Muros y Pisos		
19	Limpieza de plafones y techos	MENSUAL
20	Limpieza de difusores de luz de aluminio y/o acrílico	SEMANAL
21	Limpieza de muros	SEMANAL
22	Limpieza de cancelas de aluminio o metálicas	DIARIO
23	Limpieza de mamparas de formaica	DIARIO
24	Lavado de vidrios de ventanas (interiores)	SEMANAL
25	Lavado de vidrios de ventanas (exteriores de planta baja)	QUINCENAL
26	Lavado de persianas de PVC	MENSUAL
27	Limpieza de apagadores de luz	DIARIO
28	Limpieza de puertas metálicas (sin vidriera)	DIARIO
29	Limpieza de herrería	SEMANAL
30	Limpieza de pisos cerámicos y vinílicos	CONTINUO
31	Lavado de pisos de vinil y/o cerámicos con maquina lavadora	SEMANAL
32	Sellado de pisos vinílicos	TRIMESTRAL
33	Encerado y abrillantado de pisos de loseta y de cerámica	QUINCENAL
34	Limpieza de canaletas y zoclos	DIARIO
35	Lavado y pulido de pisos de mármol y/o granito	QUINCENAL