

**PROCURADURÍA AMBIENTAL
Y DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL
DISTRITO FEDERAL**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. PAOT-LPN-01-2016

**“SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS
INSTALACIONES DE ESTA 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 los artículos 26, 27 inciso a), 28 primer párrafo y 30 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal; y demás disposiciones vigentes en la materia, a través de la Coordinación Administrativa ubicada en Avenida Medellín No. 202, 1er. piso, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, con teléfono 52 65 07 80 ext. 14011 y 14400 y fax 52 64 88 17, establece las Bases de la Licitación Pública Nacional número PAOT-LPN-01-2015, para la contratación del servicio de limpieza integral para las instalaciones de esta 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 del acto de Presentación y Apertura de Propuestas, de Emisión del Fallo y de la celebración de los contratos, que ninguno de los licitantes, 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 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 del Servicio.

El objeto de esta Licitación es el servicio de limpieza integral para las instalaciones de esta Procuraduría.

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. 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 **20 de enero del 2016, iniciando a las 16:00 horas.**, las cuales se encuentran ubicadas en Av. Medellín No. 202, sexto piso, Colonia Roma, C.P. 06700, Delegación 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 01 de febrero y hasta el 31 de diciembre de 2016, en las instalaciones de esta Procuraduría ubicadas en Avenida Medellín No. 202, **Sótano, Planta Baja, Estacionamiento E1, Pisos 1°, 2°, 3°, 4°, 5° y 6° (incluye áreas de banquetas circundantes al edificio, correspondientes a las calles de Tapachula, Medellín y Chiapas)**, Colonia Roma, C.P. 06700, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., tal como se detalla en el **ANEXO TÉCNICO** de estas Bases.

2.4. Participación de las 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 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 del Distrito Federal el 7 de noviembre de 2003, se deberán considerar los siguientes lineamientos:

Dos o más empresas podrán presentar conjuntamente propuestas en la licitación 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, asimismo las empresas que presenta sus propuestas de manera conjunta deberán 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 y 47 fracción XXIII 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 **ANEXO UNO FORMATO CARTA COMPROMISO PARA PROPUESTAS CONJUNTAS**, de estas Bases e incluirse en el sobre que contenga la propuesta.

2.5. Supervisión del servicio.

La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de esta Procuraduría, designará a los servidores públicos quienes verificarán a diario ocularmente el servicio y validarán quincenalmente los reportes presentados por el prestador de servicio, (reportes de asistencia y entrega de materiales de limpieza) efectuando las observaciones correspondientes.

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 Avenida 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 **20 de enero de 2016**, en un horario de las 9:00 a 14:00 horas y se podrán consultar en la página Web <http://www.paot.org.mx>

Para adquirir las Bases será requisito indispensable solicitar su compra 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 del licitante.

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

4. Presentación de la Propuesta.

Los licitantes deberán presentar su propuesta en sobre cerrado de manera inviolable y claramente identificable, que contendrá la documentación legal y administrativa; la propuesta técnica y la propuesta económica 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 de la empresa;

a.2. Nombre del representante legal y el documento que acredite su personalidad, adjuntando copia de su identificación oficial vigente: credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, Pasaporte o Cédula profesional; asimismo, los licitantes deberá adjuntar la acreditación de la personalidad del licitante y de su representante legal; por lo que deberán presentar la información en papel membretado solicitada en el **FORMATO ANEXO "A" "CARTA MANIFIESTO DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD"**, el cual forma parte integrante de esta Convocatoria;

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 Instituto Nacional Electoral (INE), Pasaporte, Cédula profesional)**;

a.4. Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

a.5 Cédula de Identificación Fiscal;

a.6. Registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social;

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 Instituto Nacional Electoral, Pasaporte o Cédula profesional; asimismo, los licitantes deberá adjuntar la acreditación de la personalidad del licitante y de su representante legal; por lo que deberán presentar la información solicitada en el **FORMATO ANEXO "A" "CARTA MANIFIESTO DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD"**, el cual forma parte integrante de esta;

- b.3. Alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- b.4. Cédula de Identificación Fiscal;
- b.5. Registro ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (en caso de que aplique);
- b.6. Currículum Vitae.
- b.7. Registro ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en la que conste que dentro de su actividad es la prestación del servicio objeto de esta Licitación.

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

- a) Comprobante de domicilio fiscal y teléfonos para su localización, anexando copia fotostática de los comprobantes respectivos;
- b) Recibo de pago de estas Bases, anexando copia fotostática;
- 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, y 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos; preferentemente conforme al **ANEXO DOS FORMATO CARTA DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE IMPEDIMENTOS LEGALES;**
- 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.

En el supuesto de que las contribuciones u obligaciones formales generadas por los licitantes sean menores 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 **ANEXO TRES FORMATO CARTA DE OBLIGACIONES FISCALES;**

- e) Solicitud ante la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal (Centro de Servicios de la Tesorería del Distrito Federal), 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) Solicitud ante 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;
- g) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad 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;
- h) 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;
- i) Carta bajo protesta de decir verdad de que el servicio será efectuado por personal capacitado; así como los productos, materiales y maquinaria utilizados serán de primera calidad y que causen el menor impacto ambiental.
- j) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, de que el personal que desarrollara las actividades de limpieza en esta Procuraduría, deberá estar dado de alta en el Instituto Mexicano del Seguro Social.
- k) Deberá presentar original y copia simple de dos contratos en los cuales haya proporcionado el servicio solicitado o similar, con una antigüedad máxima de un año.
- l) 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 **ANEXO CUATRO FORMATO CARTA DEL SEGURO SOCIAL (EMPRESA CON PERSONAL AFILIADO)**;
- m) En el caso de que el licitante 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 **ANEXO CINCO FORMATO CARTA DEL SEGURO SOCIAL (EMPRESA CON PERSONAL NO AFILIADO)** ;
- n) Se requiere a todo particular interesado en el presente acto o procedimiento, la presentación por escrito de una manifestación bajo protesta de decir verdad, en el sentido de que no se encuentra en los supuestos de impedimento legales correspondientes, ni inhabilitado o sancionado por la Contraloría General del Distrito Federal, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal o autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios. **ANEXO SEIS FORMATO ESCRITO DE IMPEDIMENTO LEGAL.**
- o) Asimismo, para prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, todo particular interesado deberá manifestar bajo protesta de decir verdad que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas

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 que se señalan: **ANEXO SIETE FORMATO ESCRITO DE CONFLICTO DE INTERESES.**

Nombre	Cargo
Lic. Miguel Ángel Cancino Aguilar	Procurador Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal
Lic. Emigdio Roa Márquez	Subprocurador de Ordenamiento Territorial
Lic. Leticia Mejía Hernández	Subprocuradora de Protección Ambiental
Lic. Marco Antonio Esquivel López	Subprocurador de Asuntos Jurídicos
Mtra. Gabriela Ortiz Merino	Coordinadora Técnica y de Sistemas
Lic. Francisco Aquiles Calderón Córdova	Coordinador de Participación Ciudadana y Difusión
Lic. Leticia María López Aguilar	Coordinadora Administrativa
Lic. José Alfredo de los Ríos Corte	Director Consultivo y Procedimiento Arbitral
Lic. Crescencio Delgado Flores	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales
Lic. Jaime Díaz Campos	Jefe de Unidad Departamental
Lic. Enrique Rafael Aguilar Milo	Líder Coordinador de Proyectos "C"

- p) Escrito de compromiso de integridad en la que se compromete a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el procedimiento objeto de esta licitación; así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato, y en su caso los convenios que se celebren, incluyendo los actos que de éstos se deriven, conforme al **ANEXO OCHO FORMATO ESCRITO COMPROMISO DE INTEGRIDAD**;
- q) Carta del licitante en la que se compromete a presentar relación de materiales de consumo y cantidades mínimas mensuales señalados en el **ANEXO TÉCNICO (ANEXO E)**, 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 deberán entregar escrito en el 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. 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 los elementos que efectuarán 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, proporcionará las relaciones de: los operarios que desarrollaran las actividades de limpieza en esta Procuraduría, de los equipos y materiales que destinará para ofrecer el servicio en las instalaciones de esta Entidad.
- d) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante se compromete a presentar relación de los materiales a utilizar mensualmente, incluyendo las especificaciones técnicas del fabricante o distribuidor, cantidades y marcas de los mismos. Los materiales utilizados deberán ser biodegradables, y de menor impacto ambiental conforme a la normatividad aplicable.

Los insumos que se utilicen durante la prestación del servicio deberán ser de las mismas características y especificaciones técnicas de las muestras presentadas, aceptando que si no cumplen con las especificaciones estas serán devueltas.

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

- e) Escrito bajo protesta de decir verdad, que se compromete a cumplir con las obligaciones relativas a los operarios que presten el servicio en esta Procuraduría, con el Instituto Mexicano del Seguro Social, durante la vigencia del contrato en caso de resultar adjudicado.
- f) Carta de manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que el licitante asume toda responsabilidad en caso de que los equipos y materiales utilizados infrinjan patentes, marcas o derechos de autor, sin responsabilidad alguna para esta Procuraduría.
- g) Escrito bajo protesta de decir verdad, que quedará obligado a responder de las deficiencias y vicios ocultos, en la prestación del servicio, así como de cualquier daño que sufra el mobiliario y equipo propiedad de esta Institución, así como otra responsabilidad en que incurra, en los términos del contrato y en las demás disposiciones vigentes.
- h) Escrito bajo protesta de decir verdad, de que en caso de resultar ganador, el personal operario 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 esta Procuraduría.
- i) Escrito bajo protesta de decir verdad, de que en caso de resultar ganador, cuando algún operario no se presente a laborar, éste será sustituido en un plazo máximo de 2 horas, reponiendo en el mismo día, el tiempo en el que no haya sido prestado el servicio.

- j) Escrito bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar ganador, el personal operario que asista a esta Procuraduría, se deberá conducir con respeto y en caso de que se presente con aliento alcohólico o en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún psicotrópico, será la empresa a través del encargado, quien deberá retirar al personal operario inmediatamente de las instalaciones. En todos los casos se aplicará el descuento del pago correspondiente.

4.3. Propuesta Económica.

Deberá estar debidamente requisitada y firmada por la persona física o por la persona con poder otorgado ante fedatario público para actos de administración y/o dominio, o en su defecto poder especial para firmar los contratos o pedidos y participar en procedimientos de contratación.

Asimismo, deberá contener el total de la siguiente información y documentación:

- a) Descripción completa del costo mensual de los servicios de limpieza integral preferentemente conforme al **ANEXO NUEVE FORMATO CARTA 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 presentes Bases;

Todo impuesto y/o derecho causado por el servicio será a cargo del proveedor. Esta Procuraduría pagará únicamente el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

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 **ANEXO NUEVE FORMATO CARTA PROPUESTA ECONÓMICA**;
- b) Indicar el importe del Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.);
- c) Indicar el importe total del servicio con número y letra.

4.5. 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 número y letra, prevalecerá el precio expresado en letra.

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.

Las propuestas deberán 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 las muestras de los productos relacionados en el **Anexo E se llevará a cabo el día 25 de enero de 2016, de las 9:00 am a las 17:00 horas**, en la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de esta Procuraduría, ubicada en Avenida Medellín No. 202 Piso E1, Colonia Roma, C.P. 06700, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.

Las muestras deberán ser entregadas en la presentación comercial de cada fabricante o distribuidor, incluyendo las especificaciones técnicas, las cuales incluirán como mínimo su composición química, recomendaciones para su almacenaje y correcto uso y/o aplicación (una muestra de cada material), no se aceptaran recipientes rellenos.

6. Eventos de la Convocatoria.

6.1 Junta de Aclaración de Bases.

La Junta de Aclaración de Bases se llevará a cabo el día **21 de enero de 2016, a las 10:00 horas**, en las oficinas de esta Procuraduría, ubicadas en Avenida Medellín No. 202, 4 **piso** Colonia Roma, C.P. 06700, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F.

En este acto se dará respuesta a cada una de las dudas y cuestionamientos que presenten los licitantes 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.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la Convocatoria a la Licitación Pública, indicando el numeral o punto específico con el cual se relacionan. Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados podrán ser desechadas por la Convocante.

Para el mejor desarrollo del evento, los licitantes 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 Avenida 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 eaguilar@paot.org.mx

El servidor público que presida la Junta de Aclaración de Bases, en ningún caso permitirá que como respuesta a las solicitudes de aclaración se remita al licitante de manera general a lo previsto en las presentes Bases. En caso de que la respuesta a la solicitud de aclaración remita a las mismas, deberá señalar el apartado específico en que se encuentre la respuesta al planteamiento.

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 licitantes al elaborar sus propuestas, deberán considerar las nuevas cantidades del servicio requerido.

Se levantará Acta de la Junta de Aclaración de Bases, la cual una vez firmada se encontrará a disposición de los licitantes en Avenida Medellín No. 202 1er. Piso, Colonia Roma, C.P. 06700, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., 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 licitantes que hayan adquirido las Bases, debiendo notificar personalmente a aquellos que habiéndolas adquirido no asistieron 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 **26 de enero del 2016, a las 9:00 horas**, en Avenida Medellín No. 202, planta baja, Colonia Roma, C.P. 06700, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F. y podrán participar por los licitantes el representante legal o aquella persona que acredite mediante carta poder simple otorgada por el facultado legalmente para ello, previa presentación de identificación oficial.

El servidor público responsable procederá a revisar antes de la celebración del Acto de Apertura en los sitios de Internet correspondientes, que ninguno de los licitantes, 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 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 licitantes resultara con reporte por parte de cualquiera de los órganos fiscalizadores, no se aceptará su participación en este evento.

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 licitantes 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 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: misma que deberá incluir los resultados de la evaluación de las pruebas requeridas (en su caso), la verificación de las especificaciones y la descripción de los métodos de ejecución, contenidos como requisitos en las bases de licitación 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 presente Licitación, para determinar el cumplimiento de lo solicitado.

La segunda etapa referente a la Emisión del Fallo, se realizará el día **28 de enero de 2016, a las 13:00 horas**; en las oficinas de esta Procuraduría ubicadas en Avenida Medellín No. 202, planta baja, 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 ninguno de los licitantes, se encuentre sancionado 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 interno de control participante deberá verificar que se dé cumplimiento al imperativo señalado en el párrafo anterior.

En caso de que alguno de los licitantes 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 en junta pública en el cual 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 del servicio, precio unitario, monto total con y sin impuestos, originalmente propuestos, y las nuevas cantidades ajustadas de estos conceptos.

Se comunicará el resultado final del Dictamen señalando 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 licitante 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 licitantes participantes en este acto, que podrán ofertar un precio más bajo por la prestación del servicio, siempre y cuando se encuentre presente la persona que cuente con los poderes de representación del licitante, lo que deberá ser acreditado en el mismo acto.

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 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 Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.)

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 elevar el precio del servicio que se licita;
- c) Se encuentre en alguno de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y 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) Habiendo adquirido las presentes Bases, ningún licitante entregue su propuesta para participar en el Acto de Presentación y Apertura de Propuestas;
- c) Al analizar cuantitativamente la documentación legal y administrativa, las propuestas técnica y económica, no cumplan con los requisitos establecidos en las presentes bases;
- d) Al analizar las propuestas cualitativamente, se encuentre alguna que no cumpla con todos los requisitos establecidos en estas Bases;
- e) Los precios cotizados no fueren convenientes para la Entidad.
- f) Los demás supuestos que se encuentren considerados en la Ley o en su Reglamento.

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:

- a.- Cheque certificado o de caja librado con cargo a cualquier institución bancaria de esta localidad,
- b.- Fianza expedida por institución autorizada,
- c.- Billete de depósito, o
- d.- 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 (I.V.A.), 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 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 178, 279, 282, 283 y 293, de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas y otorga su consentimiento en lo referente al artículo 179 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 esta Procuraduría hasta transcurridos **quince 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. 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.**, de estas Bases, por el importe del 10% (Diez por ciento) del monto total del contrato, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) y a favor de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal, el cual se deberá entregar en el domicilio de esta 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 178, 279, 282, 283 y 293, de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas y otorga su consentimiento en lo referente al artículo 179 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”.

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 los artículos 43 y 49 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, esta Procuraduría adjudicará la totalidad de la partida al invitado que haya cumplido con todos los requisitos legales y administrativos, técnicos, de menor impacto ambiental y económicos requeridos por esta 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% de los conceptos del Anexo Técnico, o sus propuestas serán desechadas.

11.1 Criterios de desempate

Si derivado del Dictamen resultare que dos o más propuestas ofertan en igualdad de condiciones y precio, esta Procuraduría aplicará el siguiente criterio para el desempate:

Se adjudicará al licitante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mínimas establecidas en las Bases con relación al servicio objeto de esta Licitación, aplicando los criterios de desempate establecidos en la Ley.

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 15 días hábiles contados a partir de la fecha en que se hubiere notificado al licitante el Fallo correspondiente, en las oficinas de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Coordinación Administrativa, ubicada en Avenida 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 ninguno de los licitantes, se encuentre sancionado 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.

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

En el supuesto de que el licitante ganador 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 el Contrato al licitante que haya presentado la segunda y/o demás propuestas económicas que sigan en orden, 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, el licitante 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, a través de un convenio modificatorio, 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.

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 de esta Procuraduría 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 del Contrato, 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 12.2 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 esta Procuraduría.

12.5. Penas convencionales.

Las dependencias, órganos desconcentrados, delegaciones y entidades deberán pactar penas convencionales a cargo de los proveedores por incumplimiento a los contratos, por deficiencia o mala calidad de los bienes o servicios, y por el atraso en la entrega de los bienes o prestación de servicios. Cuando se pacte ajuste de precios la penalización se calculará sobre el precio ajustado.

Se aplicará una pena convencional del **2.5% (dos punto cinco por ciento)**, por cada día natural de retraso, deficiencia o mala calidad en 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 (I.V.A.).

Asimismo, deberá acompañar el original y copia simple para su cotejo de la cedula de determinación de las cuotas patronales y comprobante de aplicación del pago de las mismas realizadas al Instituto Mexicano del Seguro Social del mes inmediato anterior al periodo de facturación, dicho comprobante deberá contener todos los nombres de

los operarios que desarrollan las actividades de limpieza en esta Procuraduría. Cabe hacer mención que esta Procuraduría aplicará una sanción de \$500,00 (Quinientos pesos 00/100 M.N.), por cada operario que no se encuentre en el comprobante de aplicación del pago de las cuotas del mes inmediato anterior y que preste sus servicios en esta Procuraduría, por lo que deberá presentar nota de crédito por el importe de la sanción o sanciones, así mismo deberá entregar copias de los concentrados de asistencia de los operarios y el formato de evaluación de la calidad del servicio del inmueble, dicha revisión será realizada por los servidores públicos que designe la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de esta Procuraduría.

12.6. Pagos.

“LA PAOT” recibirá las facturas en formato PDF y XML vía correo electrónico a la cuenta sicf@paot.org.mx con copia a los correos, cdelgado@paot.org.mx, icacho@paot.org.mx, ralvarez@paot.org.mx y eaquilar@paot.org.mx, a efecto de que la Coordinación, a través de la Subdirección de Recursos Financieros y Humanos, verifique los datos fiscales y valide en el Sistema Integral de Comprobantes Fiscales Electrónicos (SICF); una vez validadas las remitirá a la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales y ésta solicitará al área requirente la validación técnica de las facturas. El área requirente firmará la factura y la enviará a la Coordinación Administrativa mediante oficio, en el cual manifestará que el bien o servicio fue recibido o proporcionado o a entera satisfacción.

Una vez validada la factura por el área requirente, la factura se pagará dentro de los veinte días naturales después de entregarse en la Subdirección de Recursos Financieros y Humano. El periodo de pago se contabilizará a partir de la fecha en que la factura sea aceptada.

En caso de que las facturas entregadas por los proveedores para su pago presenten errores o deficiencias, la Procuraduría dentro de los tres días hábiles siguientes al de la recepción, indicara al proveedor por escrito o correo electrónico de las deficiencias, que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la entrega del escrito o del correo electrónico y hasta que el proveedor presente las correcciones no se computarán.

Los datos de facturación serán proporcionados al licitante que resulte adjudicado.

Las facturas vigentes deberán estar a nombre de la Procuraduría Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal y contener lo siguiente:

- Número de folio.
- RFC.
- Domicilio Fiscal.
- Lugar y fecha de emisión de la factura.
- Descripción del bien o servicio.
- Monto del I.V.A.
- Total a pagar.
- Especificar el monto a pagar con letra.
- Número de Contrato.

En caso de proceder, el proveedor presentará nota de crédito por el monto de la deductiva correspondiente al bien o servicio no entregado o proporcionado en tiempo y la respectiva sanción, de conformidad a los párrafos anteriores.

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 esta 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 las Circulares CG/023/2006 y CG/01/2007, de fechas 10 de agosto de 2006 y 16 de enero de 2007 respectivamente, emitidas por la Contraloría General 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**", y la "**Consulta Electrónica de Procedimientos Administrativos de Impedimento**" en su página de internet <http://www.contraloria.df.gob.mx>

15. Controversias.

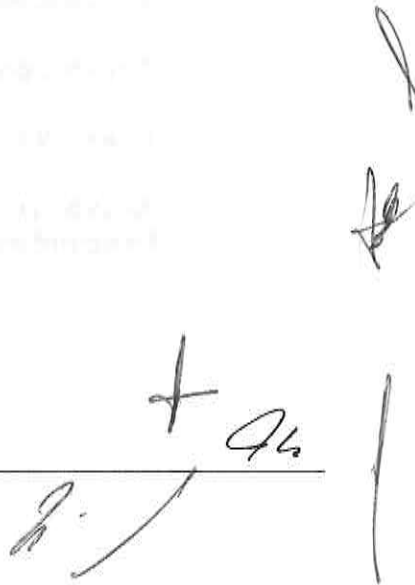
Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y sus reformas, o del Contrato que se derive de esta Licitación, serán resueltas por los Tribunales competentes del Distrito Federal.

México, Distrito Federal, a 18 de enero de 2016

La Coordinadora Administrativa



Lic. Leticia María López Aguilar



ANEXOS TÉCNICO, 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 para las instalaciones de la Procuraduría. (ANEXO E).
- Relación de maquinaria y refacciones. (ANEXO F).

ADMINISTRATIVOS Y LEGALES

- Anexo "A" Formato carta manifiesto de acreditación de personalidad.
- Anexo Uno, Formato carta compromiso para Propuestas Conjuntas.
- Anexo Dos, Formato carta de declaración de Ausencia de Impedimentos Legales.
- Anexo Tres, Formato carta de obligaciones fiscales.
- Anexo Cuatro, Formato carta del Seguro Social (empresa con personal afiliado).
- Anexo Cinco, Formato carta del Seguro Social (empresa con personal no afiliado).
- Anexo Seis, Formato escrito de impedimento legal.
- Anexo Siete, Formato escrito de conflicto de intereses.
- Anexo Ocho, Formato escrito compromiso de integridad.
- Anexo Nueve, Formato carta de Propuesta Económica.
- Anexo Diez, Formato registro de las Propuestas Económicas en Subasta Descendente.

LITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PAOT-LPN-01-2016

ANEXO TÉCNICO

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA
 SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
**SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS INSTALACIONES 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 Avenida Medellín 202, Colonia Roma, Delegación Cuauhtémoc, C.P. 06700, y áreas de banquetas de las calles de Tapachula, Medellín y Chiapas.

SERVICIO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
I	<p>Servicio de Limpieza Integral para las instalaciones de la Procuraduría, divididos en dos turnos matutino y vespertino, cada uno con una duración de 8 horas de lunes a sábado conforme a lo establecido en el anexo "C":</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividades a desarrollar para la prestación del servicio de limpieza integral para las instalaciones de la Procuraduría. (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 del inmueble. (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 (ANEXO F). 	1

Actividades a desarrollar para la prestación del servicio de limpieza integral

(ANEXO A)

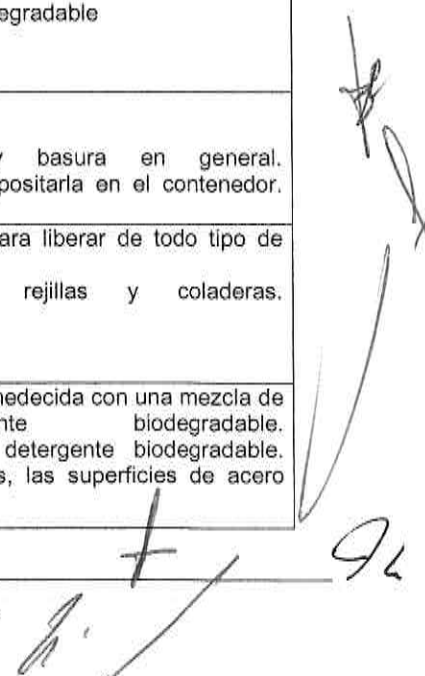
No.	CONCEPTO	PROCEDIMIENTO REQUERIDO
1	LIMPIEZA DE MUEBLES PARA OFICINA EN GENERAL QUE NO SEAN DE MADERA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpiar previamente la superficie a trabajar con una franela seca para liberar impurezas. 2. Cargar el atomizador con una solución compuesta de líquido multiusos 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sacudir el mueble por la parte superior (cubierta), usando caras limpias de la franela con aceite para muebles. 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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 limpiador para vidrio (master) y secar con franela limpia y seca.
7	LIMPIEZA DE TELÉFONOS	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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)	<ol style="list-style-type: none"> 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 CONTENEDORES DE BASURA	Retirar la basura de los contenedores ubicados en cada piso y depositarlos en los contenedores generales
11	LAVADO DE CONTENEDORES DE BASURA	1. Lavar con mezcla de agua y detergente biodegradable, tallar con escobillón y/o fibra, enjuagar y secar con franela.
12	LIMPIEZA DE MACETONES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retirar la basura 2. Lavar el contorno del macetón con fibra y mezcla de agua y detergente biodegradable, secar con franela limpia.

13	LAVADO DE APARATOS DISPENSADORES DE AGUA Y/O ENFRIADOR DE AGUA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desconectar el equipo, retire el garrafón. 2. Quitar el recipiente para derrames y vertir su contenido en una cubeta. 3. Colocar la cubeta debajo de la llave del dispensador, abrir la llave y vaciar el resto de agua. 4. Lavar con una solución de agua y germicida, 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. 5 Lavar el recipiente para derrames, secar con la franela y colocar el garrafón.
14	LIMPIEZA DE ESPEJOS	<ol style="list-style-type: none"> 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 limpiador para vidrio
15	LIMPIEZA DE SEÑALAMIENTOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpiar con franela humedecida en agua y líquido multiusos, eliminando polvo y manchas.
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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Eliminar el polvo de las mamparas 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.
22	LIMPIEZA DE TARIMA DE MADERA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpiar con franela seca la superficie cuando sea requerido.
23	LAVADO DE VIDRIOS DE VENTANAS (INTERIORES)	<ol style="list-style-type: none"> 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 un limpiador para vidrio. 4. Secar con la franela el marco del vidrio.
24	LAVADO DE VIDRIOS DE VENTANAS EXTERIORES DE PLANTA BAJA	<ol style="list-style-type: none"> 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 un limpiador para vidrio. 4. Secar el marco del vidrio.
25	LIMPIEZA DE PERSIANAS DE PVC	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpiar con franela humedecida en mezcla de agua, detergente biodegradable y desengrasante. 2. Secar con franela limpia y seca.
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.
28	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.

+
h. / 94

29	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.
30	LAVADO DE PISOS 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 con máquina pulidora, utilizando disco canela y fibra. 4. Lavar los pisos de cerámica con máquina pulidora, utilizando el disco correspondiente. 5. Retirar el exceso de agua con jalador y secar con mechudo limpio y seco. 6. Colocar el mobiliario en el sitio original.
31	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 el disco correspondiente y esparcir, uniformemente la cera para abrillantado. 6. Colocar el mobiliario en el sitio original
32	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.
33	LAVADO Y PULIDO DE PISOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpiar con mop el área de trabajo. 2. Lavar la superficie con máquina pulidora, usando disco adecuado. 3. Retirar con cruceta (jalador) el agua sucia, y secar con mechudo húmedo y limpio 4. Colocar el mobiliario en el sitio original.
34	LAVADO DE PISO	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lavar y limpiar 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.
35	LIMPIEZA DE PUERTAS, VENTANAS Y CANCELES	<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.
36	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. Lavar el piso con escoba y/o cepillo, 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.
37	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 legorías 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.
38	ELIMINACIÓN DE SARRO Y LAVADO DE MINGITORIOS	<ol style="list-style-type: none"> 1. Retirar la basura que se encuentre en el mingitorio. 2. Frotar todo el mueble con franela y/o fibra impregnada con desincrustante, hasta eliminar las manchas, evitando tocar las partes metálicas. 3.-Enjuagar mediante descargas de agua. 4. Atomizar todo el mueble, 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. 6. Limpiar con franela limpia las partes metálica (llaves, cespól, tubería y chapetones)

39	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).
40	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.
41	LIMPIEZA DE COCINETAS (HORNOS DE MICROONDAS, REFRIGERADORES, FREGADERO Y ALACENA)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Lavar el mobiliario (Cocinetas, fregaderos y alacena) con una mezcla de agua y detergente biodegradable y fibra, secar con franela. 2. Limpiar hornos de microondas y refrigeradores con desengrasante y secar con franela seca 3. Lavar hornos de microondas y refrigeradores con una mezcla de agua y detergente biodegradable y secar con franela.
42	SERVICIO DE MONTAJE Y DESMONTAJE DE COFFE BREAK	1.- Conforme a los requerimientos de la Coordinación Administrativa.
43	LIMPIEZA DE ESCALERAS	<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.-Lavar con escoba de plástico y enjuagar con agua, impregnado en una mezcla de desengrasante, detergente biodegradable y aromatizante, iniciando por la parte alta. 4. Secar con mechudo y/o jerga seco (a).
44	BARRIDO DE ESTACIONAMIENTOS, incluye accesorios de piso (rejillas de drenaje pluvial y otros)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Barrer con escoba 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.
45	LAVADO DE ESTACIONAMIENTOS incluye accesorios de piso (rejillas de drenaje pluvial y otros)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tallar la superficie con escoba y una mezcla de agua, detergente biodegradable. 2. Enjuagar la superficie con máquina lavadora de alta presión.
46	LIMPIEZA DE CORTINA METÁLICA DE PUERTA DE ESTACIONAMIENTO	Limpiar los elementos con franela impregnada con una mezcla de agua, detergente biodegradable.
47	LAVADO DE CORTINA METÁLICA DE ESTACIONAMIENTO CON LAVADORA DE ALTA PRESION	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tallar con escoba y una solución de agua, detergente biodegradable 2. Enjuagar con máquina lavadora de alta presión.
48	LIMPIEZA DE ACERAS (guarniciones y banquetas de las fachadas a vialidades públicas del inmueble)	<ol style="list-style-type: none"> 1. Barrer con escoba, para eliminar tierra y basura en general. 2. Recoger la basura que se acumule en los setos y depositarla en el contenedor.
49	LIMPIEZA DE AZOTEAS, CANALONES, BAJADAS PLUVIALES, REJILLAS Y COLADERAS	<ol style="list-style-type: none"> 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.
50	LIMPIEZA DE ELEVADORES	<ol style="list-style-type: none"> 1. Limpiar costados y micas indicadoras con una franela humedecida con una mezcla de agua, desengrasante y detergente biodegradable. 2. Limpiar los espejos 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	<ol style="list-style-type: none"> 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 el exceso de agua con un limpiador para vidrios. 4.- Limpiar con franela impregnada con una mezcla de agua y detergente biodegradable. 5.- Secar con franela limpia y seca.
52	LAVADO DE VEHICULOS OFICIALES	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Lavado interno y externo de vehículos oficiales una vez por semana.
53	SEPARACIÓN DE MATERIALES RECICLABLES	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Separa los materiales solidos reciclables que se generen y se depositen en los contenedores (establecidos para tal fin) de cada uno de los pisos. 2. Depositarlos en los contenedores correspondientes (materiales no reciclables en los contenedores del sótano y materiales reciclables en los contenedores del E-1). 3. Recoger el papel blanco de los contenedores, que se encuentran en los pisos, el no reusable se depositará en el contenedor que se encuentra en el E-1 y el papel reusable se separará en cajas de cartón para su posterior uso.
54	SUMINISTRO DE GARRAFONES DE AGUA PURIFICADA	<ol style="list-style-type: none"> 1.- Cambio de garrafones vacíos de agua purificada, por garrafones llenos.
55	SUMINISTRO DE INSUMOS EN LOS BAÑOS DEL INMUEBLE	<ol style="list-style-type: none"> 1. Verificar de manera permanente que haya los insumos en los despachadores de estos materiales, ubicados en los baños. 2. Dotar de manera inmediata los insumos de limpieza (papel higiénico, toallas, gel antibacterial, etc.) al momento de que se terminen los mismos.

**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	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 contenedores de basura	CONTINUO
11	Lavado de contenedores de basura	SEMANAL
12	Limpieza de macetones	DIARIO
13	Lavado de aparatos dispensadores de agua (calentador y/o enfriador de agua)	SEMANAL
14	Limpieza de espejos	DIARIO
15	Limpieza de señalamientos	DIARIO
16	Limpieza de extinguidores	QUINCENAL
Plafones, Muros y Pisos		
17	Sacudido de plafones y techos	MENSUAL
18	Limpieza de difusores de luz de aluminio y/o acrílico	SEMANAL
19	Limpieza de muros	SEMANAL
20	Limpieza de cancelas	DIARIO
21	Limpieza de mamparas	SEMANAL
22	Limpieza de tarimas de madera	CUANDO SEA REQUERIDO
23	Lavado de vidrios de ventanas (interiores)	SEMANAL
24	Lavado de vidrios de ventanas (exteriores de planta baja)	QUINCENAL
25	Limpieza de persianas de PVC	MENSUAL
26	Limpieza de apagadores de luz	DIARIO
27	Limpieza de puertas metálicas (sin vidriera)	DIARIO
28	Limpieza de herrería	SEMANAL
29	Limpieza de pisos cerámicos	CONTINUO
30	Lavado de pisos cerámicos con maquina lavadora	SEMANAL
31	Encerado y abrillantado de pisos de loseta y de cerámica	QUINCENAL
32	Limpieza de canaletas y zoclos	DIARIO
33	Lavado y pulido de pisos	SEMANAL
34	Lavado de pisos	CONTINUO
35	Limpieza de puertas, ventanas, cancelas	DIARIO

Baños y Cocinetas		
36	Limpieza integral de baños	CONTINUO
37	Eliminación de sarro y lavado de w.c.	DIARIO
38	Eliminación de sarro y lavado de mingitorios	DIARIO
39	Eliminación de sarro y lavado de lavabos	DIARIO
40	Lavado de loza (tazas, vasos, platos, cucharas, cuchillos, jarras, etc.)	CONTINUO
41	Limpieza de cocinetas (horno de microondas, refrigerador fregadero, alacena)	DIARIO
42	Servicio de montaje y desmontaje de coffe break	CONTINUO
Escaleras		
43	Limpieza de escaleras de uso frecuente (escaleras)	DIARIO
Estacionamientos		
44	Barrido de estacionamientos	CONTINUO
45	Lavado de estacionamientos	QUINCENAL
46	Limpieza de cortina metálica de estacionamiento	SEMANAL
47	Lavado de cortina metálica de estacionamiento	QUINCENAL
Exteriores		
48	Barrido y limpieza de aceras de las calle de Tapachula, Medellín y Chiapas.	CONTINUO
49	Limpieza de azoteas, canalones, bajadas pluviales, rejillas y coladeras	DIARIO
Otros		
50	Limpieza de elevadores	DIARIO
51	Lavado de vidrios, cancelería y estructuras metálicas exteriores de altura	SP (De acuerdo a anexo D)
52	Lavado de vehículos oficiales	SEMANAL
53	Separación de residuos sólidos	CONTINUO
54	Suministro de garrafones de agua potable	CONTINUO
55	Suministro de insumos en los baños del inmueble	CONTINUO

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

El lavado de vidrios exteriores de altura y estructuras metálicas se realizará en el inmueble de esta Procuraduría dos veces al año de acuerdo a lo programado.

En las salas de juntas de esta Procuraduría, se brindará servicio de montaje y desmontaje de coffe break cuantas veces sea necesario.

NOTA: En todos los casos la empresa prestadora de los servicios contratados será la responsable de dotar a sus operarios de todas las prendas, equipos y materiales de seguridad, así como de observar las medidas de seguridad necesarias durante la ejecución de los trabajos.

Cantidades y horarios para el servicio de Limpieza Integral para las Instalaciones de la Procuraduría.

(ANEXO C)

Categoría	Requeridos	Horario	Días
Aseadores	Nueve elementos, tres hombres y seis mujeres.	7:00 hrs. a 20:00 hrs. 7:00 hrs. a 15:00 hrs.	Lunes a Viernes. Sábado
	Turno matutino Cinco mujeres y un hombre	7:00 hrs. a 15:00 hrs.	Lunes a Viernes
	Turno vespertino Dos hombres y una mujer	12:00 hrs a 20:00 hrs	Lunes a Viernes
	Seis mujeres Tres hombres	7:00 hrs. a 15:00 hrs	Sábados

En el personal solicitado se deberá incluir los servicios de un pulidor.

**CALENDARIO DE SERVICIOS DE LAVADO DE VIDRIOS EXTERIORES DE ALTURA
DE LAS INSTALACIONES DE LA PROCURADURIA AMBIENTAL Y DEL ORDENAMIENTO
TERRITORIAL DEL DISTRITO FEDERAL**

ANEXO D

INMUEBLE	FEB.	MAR	ABR	MAYO	JUN	JUL	AGOT	SEPT	OCT	NOV	DIC.	TOTAL DE SERVICIOS
Avenida Medellín 202	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2
TOTAL	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	2

EL PRESTADOR DEL SERVICIO, SE COMPROMETE A DOTAR DE EQUIPO DE SEGURIDAD PERSONAL, EQUIPO HERRAMIENTA Y ESTRUCTURAS NECESARIAS, PARA QUE ESTAS ACTIVIDADES SE LLEVEN A CABO CON TODAS LAS MEDIDAS DE SEGURIDAD.

RELACIÓN DE MATERIALES DE CONSUMO Y CANTIDADES MÍNIMAS MENSUALES QUE SE REQUIEREN PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS INSTALACIONES DE LA PROCURADURÍA ANEXO E

MATERIAL	U.M.	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC	TOTAL FEB-DIC
AROMATIZANTE	LITRO	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	440
AROMATIZANTE AMBIENTAL (325 GRS.)	PZA.	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	88
ATOMIZADOR 1/2 LTO.	PZA.	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	66
BOLSAS DE 60 X 90 CMS. PARA BASURA DE PLÁSTICO CALIBRE 300	KG.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	55
BOLSAS DE 80 X 120 CMS. PARA BASURA DE PLÁSTICO CALIBRE 300	KG.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	33
BOMBA W.C. GRANDES (6' DE ANCHO)	PZA.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
CEPILLO DE CERDA SUAVE	PZA.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
CEPILLO DE PLASTICO TIPO PLANCHA	PZA.	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	33
COLORO CONCENTRADO	LITRO	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	440
CUBETA N° 14	PZA.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
CUÑAS CON MANGO DE PLASTICO	PZA.	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	22
DESODORANTE ½ LUNA	PZA.	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	500
DETERGENTE BIODEGRADABLE EN POLVO	KG.	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	7	77
DESENGRASANTE	LITRO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
DISCO CANELA	PZA.	1		1		1		1		1		1	6
ESCOBA DE PLÁSTICO	PZA.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
ESCOBETA DE PLASTICO	PZA.	4			4			4			4		16
ETORE PARA VIDRIO	PZA.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	44
FIBRA DE NYLON NEGRA	PZA.	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	110
FIBRA DE NYLON VERDE	PZA.	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	176
FRANELA GRIS	MT	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	110
GERMICIDA BACTERICIDA	LITRO	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	220
GUANTES DE LATEX (USO RUDO)	PAR	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	16	176
JALADOR DE 50 CMS.	PZA.	2		2		2		2		2		2	12
JERGA DE 60 CMS.DE ANCHO	MT	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	55
LIQUIDO MULTIUSOS	LITRO	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	220
ACEITE PARA MADERA	LITRO	1		1		1		1		1		1	6
MAGNETIZADOR LIQUIDO PARA MOPEAR	LITRO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
MECHUDO CON HILOS DE ALGODÓN DE 500 GRS.	PZA.	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	110
MOOP DE 90 CMS.	PZA.	0	1	0	1	0	1	0	1		1		5
PASTILLA LIMPIADORA DE SANITARIOS CON AROMA PARA TANQUE DE W.C., PRESENTACIÓN DE 52 GRS	PZA.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	55
PINO CONCENTRADO	LITRO	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	25	275
PLUMERO TRADICIONAL	PZA.	2		2		2		2		2		2	12
RECOGEDOR METAL CON BASTON	PZA.	2		2		2		2		2		2	12
SARRICIDA/DESINCRUST	LITRO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	110

[Handwritten signatures and initials]

PAPEL HIGIÉNICO ROLLOS DE 510 MTS.C/6 PIEZAS	CAJA	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	132
TOALLAS EN ROLLO P/MANOS, 180 MTS. C/6 PIEZAS	CAJA	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	132
PAPEL HIGIÉNICO ROLLO CON 231 HOJAS DOBLES DE 10.4X10.2 CMS.	PIEZA	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	220
TOALLAS PARA MANOS CON HOJAS INTERDOBLADAS, PAQUETE C/100 HOJAS 21X24 CM	CAJA	1				1			1			1		4
DESODORANTE MINGITORIOS CABALLEROS	PIEZA	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	264
ACIDO OXÁLICO PARA PISOS	KILO	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	11
JABÓN EN ESPUMA DE 1200 ML. PARA DISPENSADOR ELECTRÓNICO	CARTUCHO	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	165
GEL SANITIZANTE EN ESPUMA DE 1200 ML. PARA DISPENSADOR ELECTRÓNICO	CARTUCHO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	110

La unidad de medida de los materiales deberá ser presentada en el sistema métrico nacional; en el caso de los esqueletos para moop, deberán ser cambiados cuando presenten desperfectos.

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

La entrega de materiales deberá realizarse en los primeros 3 días naturales de cada mes.

La entrega de los materiales durante la vigencia del contrato será en la misma presentación de las muestras entregadas durante el proceso de licitación.

ANEXO F

CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD
PULIDORA CON DIAMETRO DE CEPILLO 20" POTENCIA 1.5 HP , MOTOR SILENCIOSO CABLE 15 MTS	PZA	1
ASPIRADORA POTENCIA DE 1.2 HP CO, SISTEMA DE PEINADO Y ASPIRADO CABLE 9	PZA	1
ESCALERA DE 2 MTS DE TIJERA	PZA	2
HIDROLAVADORA	PZA	1
MANGUERA DE DIAMETRO DE 1/2" DE 20 METROS	PZA	1

PARA LA REALIZACION DE LOS TRABAJOS DE ALTURA INTERIORES Y EXTERIORES (CANCELERIAS Y VIDRIOS DE FACHADAS, CONTRAVENTEOS METALICOS, LA EMPRESA PRESTADORA DEL SERVICIO PROPORCIONARA A SUS TRABAJADORES TODO LO NECESARIO PARA LA CORRECTA Y SEGURA REALIZACION DE LOS TRABAJOS.

LITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PAOT-LPN-01-2016

ANEXO "A"

FORMATO CARTA MANIFESTACIÓN DE ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD

_____ (nombre) _____ 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 comprometerme por sí o por mi representada en la presente Licitación _____, a nombre y representación de: _____ (persona física o moral) _____

No. de la Licitación Pública Nacional No. PAOT-LPN-01-2016, servicio de xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx.

Registro Federal de Contribuyente: _____
Domicilio: _____
Colonia: _____ Delegación o Municipio: _____
Código Postal: _____ Entidad Federativa: _____
Teléfono: _____ Fax: _____
Correo Electrónico: _____

Núm. de escritura pública en la que consta su acta constitutiva: _____ Fecha: _____

Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma: _____

Relación de Accionistas.- _____
Apellido Paterno: _____ Apellido Materno: _____ Nombre (s) _____

Descripción del objeto social: _____

Inscripción al Registro Público de Comercio _____
Reformas al acta constitutiva: _____

Nombre del apoderado o representante: _____

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

Escritura pública número: _____ Fecha: _____
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó: _____ Inscrita
en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio Folio
Número _____

(Lugar y fecha)
Protesto lo necesario
(firma)

Nombre, firma y cargo

[Handwritten signatures and marks]

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PAOT-LPN-01-2016

ANEXO UNO

FORMATO CARTA COMPROMISO PARA PROPUESTAS CONJUNTAS
(EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA REPRESENTANTE)

México D.F. a ___ de _____ del 2016

**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA
PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL D.F.
PRESENTE.**

Hacemos referencia a las Bases de Licitación Nacional No. **PAOT-LPN-01-2016**, que han sido emitidas en relación con la convocatoria publicada por la **Procuraduría** el ___ de _____ del 2016; para la contratación del servicio de Limpieza Integral para las Instalaciones de la Procuraduría.

Con base en lo anterior, los abajo firmantes nos comprometemos incondicionalmente y de manera conjunta e individual a lo siguiente:

- 1.- De resultar ganadores en la presente licitación, celebrar el contrato conforme a lo estipulado en las Bases de Licitación y la propuesta presentada por nuestra parte, y en los términos y condiciones de la legislación aplicable, por lo que formalizamos esta obligación con la presente Carta Compromiso.
- 2.- Cada uno de los firmantes somos conjunta e individualmente responsables ante la Procuraduría, por el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a nuestro cargo contenidas en esta Carta Compromiso, en las Bases de Licitación y en el contrato que de la misma pudiera otorgarse.
- 3.- Hasta que el contrato sea formalizado y la fianza de cumplimiento quede constituida; esta Carta Compromiso se consideran en forma incondicional para los efectos legales que correspondan.
- 4.- Estamos de acuerdo que de resultar ganadores en la presente licitación, y si por causas imputables a nosotros el contrato no se formalizara en el plazo establecido, o no otorgamos la garantía de cumplimiento del contrato, nos sujetamos a las sanciones aplicables.
- 5.- 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", los abajo firmantes y para los fines de esta licitación, convenimos designar al Sr. _____ Representante Legal de la empresa _____, como el representante común; otorgándole poder amplio y suficiente para atender todo lo relacionado con la propuesta de este procedimiento de licitación, para lo cual entregamos adjunto a la presente Carta Compromiso, el documento para la acreditación de personalidad jurídica requeridas en las Bases.
- 6.- La presente Carta Compromiso, así como cualquier controversia o reclamación a la misma quedaran sujetas a las disposiciones legales aplicables en los Tribunales competentes de la Ciudad de México, Distrito Federal.
- 7.- La descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones será de la siguiente manera:

Parte del Contrato	Empresa/Persona Física	Obligaciones.	Firma del Representante Legal

- 8.- Queda expresada en esta Carta Compromiso, las obligaciones y compromisos de cada uno de los firmantes en forma conjunta e individual, y cualquier otra responsabilidad derivada del contrato que se firme, de ser ganadores de este proceso de licitación.
- 9.- Nombre y domicilio de las empresas integrantes, (identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acredita la existencia legal de las personas morales).
- 10.- Solo aplica para personas morales (nombre del representante de cada una de las empresas agrupadas, identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación).

REPRESENTANTE COMÚN DE LAS EMPRESAS

NOMBRE, FIRMA Y CARGO

DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

NOMBRE, FIRMA Y CARGO

DEL REPRESENTANTE DE LA EMPRESA

NOMBRE, FIRMA Y CARGO

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PAOT-LPN-01-2016

ANEXO DOS

FORMATO CARTA DE DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE IMPEDIMENTOS LEGALES
(EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

México D.F. a __ de _____ del 2016

**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA
PROCURADURIA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL D.F.
PRESENTE**

En relación a la participación en la **Licitación Pública Nacional No. PAOT-LPN-01-2016**, para la contratación del **"Servicio de Limpieza Integral para las Instalaciones de la Procuraduría"**, se manifiesta bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

I.- PERSONA FÍSICA (Cuando aplique)

Yo, _____(Nombre)_____, con R.F.C. _____ y domicilio en _____,

Bajo protesta de decir verdad, declaro que no me encuentro en ninguno de los supuestos establecidos en los artículo 39 de la Ley y 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

II.- PERSONA MORAL (Cuando aplique)

En mi carácter de _____(representante legal, apoderado especial o general), de la empresa _____(nombre o razón social)_____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada o las personas que forman parte de ella, no se encuentran en ninguno de los supuestos establecidos en los artículo 39 de la Ley y 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

Nombre, Firma y Cargo
Representante Legal de la Empresa

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PAOT-LPN-01-2016

ANEXO TRES

FORMATO CARTA DE OBLIGACIONES FISCALES

LOS INTERESADOS EN LA PRESENTE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL DEBERÁN TRANSCRIBIR EN HOJA MEMBRETADA LA SIGUIENTE PROMOCIÓN E INDICAR LOS CASOS QUE SEAN APLICABLES A SU SITUACIÓN:

México, D.F. a

COORDINACION ADMINISTRATIVA
Licitación Pública Nacional No. PAOT-LPN-01-2016
Servicio de Limpieza Integral para las Instalaciones
de la Procuraduría.

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que nuestra empresa ha cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales a las que nos encontramos sujetos, correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales realizando para el efecto el listado de las siguientes contribuciones.

Contribución.	Aplica	No aplica
Impuesto predial.		
Impuesto sobre adquisición de inmuebles.		
Impuesto sobre nóminas.		
Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos.		
Impuesto sobre la adquisición de vehículos automotores usados.		
Impuestos por la prestación de servicios de hospedaje.		
Derechos por el suministro de agua.		

Asimismo manifiesto que la empresa que represento se encuentra en el supuesto de:

Supuesto	Aplica	No aplica
La causación de las contribuciones u obligaciones es menor a 5 años, debido a que la fecha a partir de la cual se generaron es _____.		

Supuesto	Aplica	No aplica
El domicilio fiscal se encuentra fuera del Distrito Federal.		
El domicilio fiscal se encontró en el Distrito Federal dentro de los últimos 5 años.		
Se cuenta con autorización para pago a plazo, y no se ha incurrido en alguno de los supuestos que contempla el artículo 54 del Código Fiscal del Distrito Federal, por los que cese dicha autorización..		
Se encuentra obligada a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones o que haya optado por la dictaminación, conforme a los supuestos que marca el Código Fiscal del Distrito Federal. En este caso se precisa que los ejercicios y las contribuciones dictaminadas son las siguientes: _____. Asimismo manifiesto que el dictamen se encuentra en proceso de integración por persona autorizada por el Código Fiscal del Distrito Federal.		

Número de cuenta por el que tributa los derechos por suministro de agua	
--	--

Atentamente.

Nombre, Razón o Denominación Social:	
Nombre del Representante Legal (cuando aplique):	
Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del Distrito Federal:	
Nombre de la persona autorizada para recibir notificaciones:	
Número telefónico:	
Registro Federal de Contribuyentes:	
Firma:	

Número de cuenta con que se paga el Predial,	
Número de cuenta con que se paga el agua	

 Nombre, Firma y Cargo
 Representante Legal de la Empresa
 o Persona Física

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PAOT-LPN-01-2016

ANEXO CUATRO

FORMATO CARTA DEL SEGURO SOCIAL (EMPRESA CON PERSONAL AFILIADO).
(EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

México D.F. a ___ de _____ del 2016

**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA
PROCURADURIA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL D.F.
PRESENTE**

En relación a la participación en la **Licitación Pública Nacional No. PAOT-LPN-01-2016** para la contratación del "Servicio de Limpieza Integral para las Instalaciones de la Procuraduría", se manifiesta bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

I.- PERSONA FÍSICA (Cuando aplique)

Yo, _____(Nombre)_____, con R.F.C. _____ y domicilio en _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que me encuentro al corriente de todas mis obligaciones como patrón, establecidas en los artículos 15 y 15 A de la Ley del Seguro Social, respecto al personal que se encuentra bajo mis órdenes.

II.- PERSONA MORAL (Cuando aplique)

En mi carácter de _____(representante legal, apoderado especial o general), de la empresa _____(nombre o razón social)_____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada o las personas que forman parte de ella se encuentran 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.

Nombre, Firma y Cargo
Representante Legal de la Empresa

ANEXO CINCO FORMATO

FORMATO CARTA DEL SEGURO SOCIAL (EMPRESA CON PERSONAL NO AFILIADO).

(EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

México D.F. a ___ de _____ del 2016

**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA
PROCURADURIA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL D.F.
PRESENTE**

En relación a la participación en la **Licitación Pública Nacional No. PAOT-LPN-01-2016** para la contratación del "Servicio de Limpieza Integral para las Instalaciones de la Procuraduría", se manifiesta bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

I.- PERSONA FÍSICA (Cuando aplique)

Yo, _____(Nombre)_____, con R.F.C. _____ y domicilio en _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad que no me aplican las obligaciones como patrón, establecidas en los artículos 15 y 15 A de la Ley del Seguro Social, respecto al personal que se encuentra bajo mis ordenes

II.- PERSONA MORAL (Cuando aplique)

En mi carácter de _____(representante legal, apoderado especial o general), de la empresa _____(nombre o razón social)_____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que a mi representada o las personas que forman parte de ella no les aplica las obligaciones como patrón, establecidas en los artículos 15 y 15 A de la Ley del Seguro Social, respecto al personal que se encuentra bajo sus ordenes

Nombre, Firma y Cargo
Representante Legal de la Empresa

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PAOT-LPN-01-2016

ANEXO SEIS

FORMATO ESCRITO DE IMPEDIMENTO LEGAL
(EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

(EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

México D.F. a ___ de _____ del 2016

**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA
PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL D.F.
PRESENTE**

En relación a la participación en la **Licitación Pública Nacional No. PAOT-LPN-01-2016** para la contratación del **"Servicio de Limpieza Integral para las Instalaciones de la Procuraduría"**, se manifiesta bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

I.- PERSONA FÍSICA (Cuando aplique)

Yo, _____(Nombre)_____, con R.F.C. _____ y domicilio en _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que no me encuentro en los supuestos de impedimento legales correspondientes, ni inhabilitado o sancionado por la Contraloría General del Distrito Federal, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal o autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios.

II.- PERSONA MORAL (Cuando aplique)

En mi carácter de _____ (representante legal, apoderado especial o general), de la empresa _____ (nombre o razón social) _____, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada no se encuentra en los supuestos de impedimento legales correspondientes, ni inhabilitado o sancionado por la Contraloría General del Distrito Federal, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal o autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios..

Nombre, Firma y Cargo
Representante Legal de la Empresa

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PAOT-LPN-01-2016

ANEXO SIETE FORMATO

FORMATO ESCRITO DE CONFLICTO DE INTERESES
(EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

(EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

México D.F. a __ de _____ del 2016

COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA
PROCURADURÍA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL D.F.
PRESENTE

En relación a la participación en la **Licitación Pública Nacional No. PAOT-LPN-01-2016** para la contratación del "**Servicio de Limpieza Integral para las Instalaciones de la Procuraduría**", se manifiesta bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

I.- PERSONA FÍSICA (Cuando aplique)

Yo, _____ (Nombre) _____, con R.F.C. _____ y domicilio en _____,

Para prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, manifiesto bajo protesta de decir verdad que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de los procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas 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 participantes en el presente procedimiento.

II.- PERSONA MORAL (Cuando aplique)

En mi carácter de _____ (representante legal, apoderado especial o general), de la empresa _____ (nombre o razón social) _____, Para prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, manifiesto bajo protesta de decir verdad que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de los procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas 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 que se señalan:

Nombre	Cargo
Lic. Miguel Ángel Cancino Aguilar	Procurador Ambiental y del Ordenamiento Territorial del Distrito Federal
Lic. Emigdio Roa Márquez	Subprocurador de Ordenamiento Territorial
Lic. Leticia Mejía Hernández	Subprocuradora de Protección Ambiental
Lic. Marco Antonio Esquivel López	Subprocurador de Asuntos Jurídicos
Mtra. Gabriela Ortiz Merino	Coordinadora Técnica y de Sistemas
Lic. Francisco Aquiles Calderón Córdova	Coordinador de Participación Ciudadana y Difusión
Lic. Leticia María López Aguilar	Coordinadora Administrativa
Lic. José Alfredo de los Ríos Corte	Director Consultivo y Procedimiento Arbitral
Lic. Jaime Díaz Campos	Jefe de Unidad Departamental de Profesionalización
Lic. Crescencio Delgado Flores	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales
Lic. Enrique Rafael Aguilar Milo	Líder Coordinador de Proyectos "C"

Nombre, Firma y Cargo
Representante Legal de la Empresa

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PAOT-LPN-01-2016

ANEXO OCHO

FORMATO ESCRITO DE COMPROMISO DE INTEGRIDAD
(EN PAPEL MEMBRETADO DE LA EMPRESA)

México D.F. a ___ de _____ del 2016

**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA
PROCURADURIA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL D.F.
PRESENTE**

En relación a la participación en la **Licitación Pública Nacional No. PAOT-LPN-01-2016** para la contratación del "**Servicio de Limpieza Integral para las Instalaciones de la Procuraduría**", se manifiesta bajo protesta de decir verdad lo siguiente:

I.- PERSONA FÍSICA (Cuando aplique)

Yo, _____ (Nombre) _____, con R.F.C. _____ y domicilio en _____, Escrito de compromiso de integridad en la que se compromete a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el procedimiento objeto de esta licitación; así como en el proceso de formalización y vigencia y vigencia del contrato, y en su caso los convenios que se celebren, incluyendo los actos que de éstos se deriven.

II.- PERSONA MORAL (Cuando aplique)

En mi carácter de _____ (representante legal, apoderado especial o general), de la empresa _____ (nombre o razón social) _____, Escrito de compromiso de integridad en la que se compromete a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el procedimiento objeto de esta licitación; así como en el proceso de formalización y vigencia y vigencia del contrato, y en su caso los convenios que se celebren, incluyendo los actos que de éstos se deriven.

Nombre, Firma y Cargo
Representante Legal de la Empresa

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PAOT-LPN-01-2016

ANEXO NUEVE

FORMATO CARTA DE PROPUESTA ECONÓMICA

México D.F. a ___ de _____ del 2016

**COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA
PROCURADURIA AMBIENTAL Y DEL
ORDENAMIENTO TERRITORIAL DEL D.F.
PRESENTE**

Por este medio presento a ustedes la propuesta económica para la Licitación Pública Nacional No. **PAOT-LPN-01-2016**, relativa a la prestación del servicio de Limpieza Integral para las Instalaciones de la Procuraduría, la cual asciende a un importe total del servicio que se prestará en el período comprendido del **1° de febrero al 31 de diciembre de 2016**:

CONCEPTO	COSTO UNITARIO CON LETRA	COSTO UNITARIO	COSTO MENSUAL	COSTO TOTAL
Mano de obra (ANEXO C)				
Materiales y útiles de limpieza (ANEXO E)				
Maquinaria y Refacciones (ANEXO F)				
SUBTOTAL				
I.V.A.				
T O T A L				

(Importe con letra).

Nombre, Firma y Cargo
Representante Legal de la Empresa

Nota: Con el fin de que las propuestas económicas de los licitantes sean uniformes se deberán presentar preferentemente en el siguiente formato, el que podrá ser acompañado de cualquier documentación soporte.

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL NÚMERO PAOT-LPN-01-2016

ANEXO DIEZ

FORMATO REGISTRO DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS EN SUBASTA DESCENDENTE

No. de turno de puja.	Nombre empresa	Nombre empresa	Nombre empresa
Monto original			

Nombre empresa

Nombre de representante

Firma

Nombre empresa

Nombre de representante

Firma

Nombre empresa

Nombre de representante

Firma

Nombre empresa

Nombre de representante

Firma

Con fundamento en el artículo 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, (publicada en la Gaceta Oficial del Gobierno del Distrito Federal y el Diario Oficial de la Federación), el presente formato se establece en apego a la reforma del artículo citado.