



SECRETARÍA DE FINANZAS
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales

“2013; AÑO DE BELISARIO DOMÍNGUEZ”

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2013” LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 30001105-003-2013

ÍNDICE

No.	Descripción.	Página.
1	Definición de términos.....	2
2	Información del servidor público responsable del procedimiento de Licitación Pública Nacional.....	3
3	Información específica sobre los servicios objeto de esta Licitación.....	3
4	Información específica de la Licitación Pública Nacional.....	4
5	Requisitos que deberán cumplir las propuestas.....	5
6	Desarrollo de la Licitación.....	10
7	Evaluación.....	13
8	Adjudicación.....	13
9	Garantías.....	13
10	Firma del Contrato.....	15
11	Cláusulas no negociables del Contrato.....	15
12	Modificación al Contrato.....	15
13	Sanciones.....	16
14	Condición de los precios.....	17
15	Pagos.....	17
16	Anticipos.....	17
17	Desechamiento y/o Descalificación de “Licitantes”; suspensión temporal; reanudación; cancelación de la Licitación y declaración de Licitación desierta.....	18
18	Confidencialidad.....	19
19	Inconformidades.....	19
20	Controversias.....	19
	Anexo A.....	20
	Anexo B.....	21
	Anexo C.....	22
	Anexo 1.....	23
	Anexo 2.....	24
	Anexo 3.....	25
	Anexo 4 Esquema de Cotización.....	26
	Anexo 5 Contrato Tipo.....	27
	Anexo Técnico.....	27

Handwritten signature or initials in the bottom left corner.



SECRETARÍA DE FINANZAS
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales

“2013; AÑO DE BELISARIO DOMÍNGUEZ”

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2013”
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 30001105-003-2013**

La Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, con fundamento en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 27 inciso A, 28, 30 fracción I y 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, a través de la Dirección de Recursos Materiales adscrita a la Dirección General de Administración, ubicada en Dr. Lavista número 144, acceso 2, sótano, esquina Doctor Lucio, Col. De los Doctores, Código Postal 06720, Delegación Cuauhtémoc, México, D.F., con teléfonos para efectos de este procedimiento 5134-2500, Ext. 1053 y 1381 y a los correos electrónicos mvidal@finanzas.df.gob.mx, dcaballero@finanzas.df.gob.mx y licitacionesfinanzas@gmail.com, convoca a los interesados a participar en la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL Núm. 30001105-003-2013, para la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS”, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2013 de conformidad con las siguientes:

B A S E S

Los “Licitantes” se obligan a leer detenidamente y a cumplir de manera íntegra lo establecido en las presentes bases, quedando enterados que la omisión o contravención de alguno de los puntos, requisitos o documentos solicitados será motivo de descalificación, en cumplimiento a lo establecido en el artículo 33 fracción XVI de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

1. Definición de términos

Para los fines de las presentes bases, en lo sucesivo se denominará:

- “Convocante”** A la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.
- “Licitante”** A la persona moral que participa con una propuesta cierta en cualquier procedimiento de Licitación Pública en el marco de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- “Proveedor”** A la persona física o moral que celebre contratos con carácter de vendedor de bienes muebles, arrendador o prestador de servicios con las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Entidades y Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal.
- “Ley”** A la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- “Reglamento”** Al Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
- “Contrato”** Al acuerdo de dos o más voluntades, que se expresa de manera formal y que tiene por objeto transmitir la propiedad, el uso o goce temporal de bienes muebles o la prestación de servicios a las Dependencias, Entidades y Delegaciones de la Administración Pública del Distrito Federal, por parte de los proveedores, creando derechos y obligaciones para ambas partes y que se deriva de alguno de los procedimientos de contratación que regula la “Ley”.



SECRETARÍA DE FINANZAS
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales

“2013; AÑO DE BELISARIO DOMÍNGUEZ”

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2013”
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 30001105-003-2013**

2. Información del servidor público responsable del procedimiento de Licitación Pública Nacional

Para este procedimiento el servidor público responsable de la presente Licitación es el C. Marcos M. Herrería Alamina, Director General de Administración en la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, y los responsables de llevar a cabo el procedimiento serán el C. Pedro Jesús Lara Lastra, Director de Recursos Materiales, el C. Jorge Felipe Roldán Díaz, Subdirector de Recursos Materiales y el C. Miguel Ángel Vidal Franco, Jefe de la Unidad Departamental de Adquisiciones, quienes presidirán los eventos y emitirán las actas, dictámenes y fallo, suscribiendo dichos documentos los servidores públicos facultados para ello.

2.1. Información para los Servidores Públicos y “Licitantes” participantes en el presente procedimiento

Los Servidores Públicos y “Licitantes” que acudan a la presente Licitación deberán presentarse 10 minutos antes de la hora fijada para cada uno de los eventos y evitar durante los mismos el uso de teléfonos celulares, asimismo deberán permanecer en el lugar del evento hasta la terminación del mismo.

3. Información específica sobre los servicios objeto de esta Licitación

3.1. Descripción de los servicios

Los servicios objeto de esta Licitación se encuentran descritos en forma detallada en el **Anexo Técnico**, de estas bases, los cuales conformaran el servicio de limpieza a los Inmuebles de la Secretaría de Finanzas y el servicio de limpia, poda, derribe y trasplante de la diversa vegetación y jardinería que se encuentra ubicada en los espacios a cargo de la Secretaría de Finanzas, correspondiente al ejercicio 2013.

3.2. Especificaciones

Las propuestas técnicas sobre la prestación de servicios se presentarán respetando las condiciones establecidas en el **Anexo Técnico** de estas bases. Cada participante sólo podrá presentar una propuesta, por lo que no se aceptarán opciones u otras proposiciones de servicios similares o equivalentes.

Las visitas a que se refiere el Anexo Técnico 1, en su Numeral 2, se deberán concluir a más tardar el día anterior a la apertura del Sobre Único.

3.3 Grado de Integración Nacional

De conformidad con el artículo 30 Fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal los servicios a contratar deberán contar por lo menos con un 50% contenido de integración nacional.

3.4 Lugar, plazo y condiciones de entrega:

De conformidad con el **Anexo Técnico** de estas bases.



SECRETARÍA DE FINANZAS
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales

“2013; AÑO DE BELISARIO DOMÍNGUEZ”

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2013”
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 30001105-003-2013**

3.5. Vigencia del servicio:

La vigencia del servicio será a partir del 01 de mayo y hasta el 31 de diciembre de 2013.

4. Información específica de la Licitación Pública Nacional

4.1. Lugar, fecha y horario de la Licitación

4.1.1. Los eventos relativos a la presente Licitación tendrán lugar en la **“Aula Magna”** de la **“Convocante”**, ubicada en Dr. Lavista número 144, Edificio A, Acceso 1, 2° piso, Col. De los Doctores, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.

4.1.2. Calendario y horario de la Licitación Pública Nacional:

Evento	Fecha	Horario
Venta de bases	12, 15 y 16 de Abril de 2013	09:00 a 15:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas
Junta de aclaración de bases	17 de Abril de 2013	11:00 hrs.
Primera etapa: presentación y apertura del sobre que contenga la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica	24 de Abril de 2013	11:00 hrs.
Segunda etapa: fallo	26 de Abril de 2013	14:00 hrs.

4.1.3. Consulta de bases, costo y forma de pago

El pago de las bases será a través de ventanilla bancaria a la cuenta 65501123467 de la Institución Bancaria, Santander, S.A., a favor **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL/ SECRETARÍA DE FINANZAS/ TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL** y con la siguiente referencia 090130001105 003 13 (Clave del Registro Federal del Contribuyente del interesado) con costo de \$3,500.00 (Tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.), o en el domicilio de la convocante, a través de Cheque Certificado o de caja expedido por Institución Bancaria, a favor de **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL/ SECRETARÍA DE FINANZAS/ TESORERÍA DEL DISTRITO FEDERAL**, con un costo de \$3,500.00 (Tres mil quinientos pesos 00/100 M.N.). Cabe destacar que la Convocante **NO RECIBIRÁ** pago de las bases en EFECTIVO, en el domicilio de la misma.

4.1.4. Modificaciones que se podrán realizar a las presentes Bases.

Se podrán modificar aspectos establecidos en las bases de Licitación siempre que no impliquen la sustitución o variación substancial de los servicios requeridos originalmente, modificaciones que podrán realizarse desde la publicación de la convocatoria hasta la junta de aclaración de bases.



SECRETARÍA DE FINANZAS
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales

“2013; AÑO DE BELISARIO DOMÍNGUEZ”

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2013”
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 30001105-003-2013**

Los acuerdos que se tomen en la junta de aclaración de Bases formarán parte integrante de las bases de Licitación.

En el caso de que se realicen modificaciones a la convocatoria, se harán del conocimiento de las personas que hayan adquirido bases mediante notificación personal. En el caso de que se realicen modificaciones a las bases de la licitación, no será necesario notificación personal, si las modificaciones derivan de la junta de aclaración de Bases y se entrega copia del acta respectiva a cada uno de los participantes que hayan adquirido las bases de la licitación y se notificará personalmente a aquellos que habiendo adquirido las bases, no asistieren a dicha junta.

5. Requisitos que deberán cumplir las propuestas:

Participan en esta Licitación Pública Nacional, tanto personas físicas como morales, cuyo giro u objeto social estén relacionados con la prestación, distribución, y/o comercialización de los servicios a los que se hace referencia en esta Licitación Pública Nacional.

5.1. Presentación de la propuesta

Los “Licitantes” deberán presentar su proposición en **un sólo sobre cerrado** de manera inviolable y claramente identificable, que contendrá original y copia de la documentación legal, original de la documentación administrativa, propuesta técnica y propuesta económica solicitadas en estas bases incluyendo la garantía de seriedad de la propuesta; de lo contrario se procederá a desechar la propuesta

Las copias de la documentación legal presentada, serán cotejadas por el servidor público responsable, para lo cual deberá tener a la vista los documentos originales, para los efectos legales que sean requeridos con posterioridad.

En los textos entre líneas, no se aceptarán tachaduras o palabras sobrepuestas a otras, lo anterior será motivo de descalificación, en términos de lo establecido en el artículo 33 fracción XVI de la “Ley”.

Para agilizar el manejo de la información, sin que sea causa de descalificación, dicha documentación deberá presentarse con separadores e identificadores para su pronta revisión así como foliadas, de acuerdo a lo siguiente:

A) Documentos legales (se deberán entregar dentro del sobre único originales y copias fotostáticas para su cotejo, los originales serán devueltos una vez concluida la etapa de apertura de la propuesta).

1. Identificación oficial vigente y legible con fotografía del “Licitante” o representante legal (pasaporte, credencial de elector o cédula profesional).
2. Acreditación de la personalidad del representante (**requisitar formato ANEXO A**).
3. Quien suscriba la propuesta, deberá acompañar los documentos notariales que lo acrediten como representante de la persona física o moral con facultades legales expresas para comprometerse y contratar en nombre y representación de la misma.



SECRETARÍA DE FINANZAS
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales

“2013; AÑO DE BELISARIO DOMÍNGUEZ”

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2013”
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 30001105-003-2013**

4. Para el caso de personas morales, Acta Constitutiva para constatar el objeto social o giro de la empresa, la cual deberá estar relacionado con los bienes objeto de esta Licitación, debiendo constar en la misma el sello de Inscripción en el Registro Público de Comercio.
5. Para el caso de las personas físicas, deberán acreditar la nacionalidad mexicana con acta de nacimiento, así como su aviso de alta ante el Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el cual deberá señalar la actividad preponderante.
6. Cédula de Identificación Fiscal.

B) Documentos administrativos (se deberán entregar originales, dentro del sobre único)

1. *Curriculum Vitae* del “Licitante” firmado por la persona que tenga poder legal para tal efecto.
 - 1.1 Listado actualizado de las Dependencias, Delegaciones o Entidades de la Administración Pública, Estatal, Federal o Nacional así como personas físicas o morales; a las que haya proporcionado los servicios, objeto de la presente Licitación; este listado deberá contener mínimo: dirección, teléfono, periodo y nombre del responsable de la contratación. La información mencionada podrá ser verificada en cualquier momento por la “Convocante”.
 - 1.2 Asimismo, relacionado con los servicios descritos en el **Anexo Técnico** de estas bases, deberá presentar copia simple de por lo menos tres contratos debidamente requisitados sin tachaduras, enmendaduras o alteraciones de ninguna especie, de los cuales por lo menos uno deberá estar vigente a la fecha de presentación de su oferta o en su caso, haber concluido en un tiempo no mayor a un año en relación con la fecha de presentación de su oferta, y con un mínimo de 277 elementos contratados para el servicio. Estos podrán ser de cualquier área del Gobierno Federal y/o Local, y/o personas morales.
2. Carta en papel membretado del “Licitante” dirigida a la “Convocante”, haciendo referencia al número de Licitación, en la cual declare, bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos y 39 fracciones I a la XIV de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, firmada por la persona que tenga poder legal para tal efecto.
3. Carta en papel membretado del “Licitante” dirigida a la “Convocante”, haciendo referencia al número de Licitación, y firmada por la persona que tenga poder legal para tal efecto, en donde indique, el nombre, número telefónico, la denominación o razón social del promovente; domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del Distrito Federal y el nombre de la Persona Autorizada para recibirlas.
4. Carta en papel membretado del “Licitante” dirigida a la “Convocante”, haciendo referencia al número de Licitación, firmada por la persona que tenga poder legal para tal efecto, en la que se obliga a asumir toda la responsabilidad en caso de que se infrinjan patentes, marcas o derechos de autor, sin ninguna responsabilidad para la Administración Pública del Distrito Federal.



SECRETARÍA DE FINANZAS
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales

“2013; AÑO DE BELISARIO DOMÍNGUEZ”

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2013”
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 30001105-003-2013**

5. Carta en papel membretado del “Licitante”, dirigida a la “Convocante”, haciendo referencia al número de Licitación, indicando que las presentes bases fueron leídas y que las acepta en todos sus términos, firmada por la persona que tenga poder legal para tal efecto.
6. Carta en papel membretado del “Licitante”, dirigida a la “Convocante”, haciendo referencia al número de Licitación, en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que tiene la plena capacidad para proporcionar los servicios ofertados, firmada por la persona que tenga poder legal para tal efecto.
7. Carta en papel membretado del “Licitante”, dirigida a la “Convocante”, haciendo referencia al número de Licitación, en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con la solvencia económica para responder a los compromisos que deriven de la presente Licitación, firmada por la persona que tenga poder legal para tal efecto.
8. Recibo de pago de bases expedido por la “Convocante”, que se entregará en las oficinas de la convocante, durante el periodo de venta de bases, para lo cual el “Licitante” deberá presentar original del comprobante de depósito ó cheque certificado, en términos de lo establecido en el numeral 4.1.3 de las bases de esta Licitación.
9. Carta en papel membretado del “Licitante”, dirigida a la “Convocante”, haciendo referencia al número de Licitación, firmada por la persona que tenga poder legal para tal efecto, donde se establezca la garantía contra vicios ocultos de los servicios ofertados objeto de esta Licitación, durante la vigencia del contrato.
10. Carta en papel membretado del “Licitante” dirigida a la “Convocante”, haciendo referencia al número de Licitación, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que los servicios ofertados cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas Vigentes y aplicables.
11. Carta en papel membretado del “Licitante” dirigida a la “Convocante”, haciendo referencia al número de Licitación, firmada por el representante legal, en la cual el participante, durante el proceso licitatorio y en caso de resultar adjudicado, se compromete bajo protesta de decir verdad a que todos los empleados que participen en la firma del contrato y la prestación de los servicios, se conducirán con respeto y se abstendrán de incurrir en actos de soborno, cohecho, corrupción y quebranto de las leyes y disposiciones normativas durante la vigencia de la relación contractual y los efectos derivados de dicha contratación entre la “Convocante” y la empresa adjudicada.
12. Carta en papel membretado del “Licitante” dirigida a la “Convocante”, haciendo referencia al número de Licitación en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que conoce, acepta y se somete a la aplicación de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.
13. Manifestación por parte del “Licitante”, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales previstas en el Código Fiscal del Distrito Federal (**requisitar FORMATO ANEXO B**).
14. Manifestación por escrito del grado de integración Nacional que contienen la prestación de servicios y/o señalar que no cuentan con ello, de conformidad con lo señalado en el subnumeral 3.3 de las bases de Licitación y con fundamento en el Artículo 30 Fracción I de la Ley.



SECRETARÍA DE FINANZAS
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales

"2013; AÑO DE BELISARIO DOMÍNGUEZ"

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2013"
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 30001105-003-2013

15. De conformidad con el artículo 51 de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal y numeral 8.2, 8.3 y 8.4 de la Circular Contraloría General para el Control y Evaluación de la Gestión Pública; el Desarrollo, Modernización, Innovación y Simplificación Administrativa, y la Atención Ciudadana en la Administración Pública del Distrito Federal, publicada el día 25 de enero de 2011, en la Gaceta Oficial del Distrito Federal; el "Licitante", deberá presentar Constancia de Adeudos correspondiente a los últimos cinco ejercicios, expedida por la Administración Tributaria que le corresponda, o en su caso, por el Sistema de Aguas de la Ciudad de México, respecto a las siguientes contribuciones (para los casos que aplique):

- a) Impuesto Predial
- b) Impuesto sobre Adquisición de Inmuebles
- c) Impuesto sobre nóminas.
- d) Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos.
- e) Impuesto por la prestación de servicios de hospedaje.
- f) Derechos por el suministro de agua.

Para dicho requisito, sólo bastará presentar en el acto de presentación y apertura de la propuesta el comprobante de trámite (original y copia) realizado ante la Administración Tributaria Correspondiente o del Sistema de Aguas de la Ciudad de México; sin embargo se aclara que el "Licitante" que resulte adjudicado en este procedimiento de Licitación Pública deberán presentar previo a la formalización del "Contrato" la Constancia de Adeudos respectiva.

Los "Licitantes" cuya causación de las contribuciones mencionadas, es menor a cinco años, deberá presentar la constancia a partir de la fecha de la cual se generaron.

En caso de no aplicarles dicho requisito bastara con presentar carta bajo protesta de decir verdad expresando los motivos y/o causas que tal requisito no les aplica

16. Carta en papel membretado del Licitante dirigida a la "Convocante" haciendo referencia al número de Licitación y firmada por la persona que tenga poder legal para tal efecto, en la que manifieste bajo protesta de decir verdad, que cualquier relación con el personal que ocupe para dar cumplimiento al contrato respectivo, el Licitante acepta ser el único patrón y consecuentemente el responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y seguridad social, por lo que responderá de todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra, en contra de la Secretaría de Finanzas o del Gobierno del Distrito Federal, reconociendo expresamente y para todos los efectos legales que no existe sustitución patronal por parte de la Secretaría de Finanzas o del Gobierno del Distrito Federal.

17. De conformidad con lo señalado en el Programa de Derechos Humanos del Distrito Federal, en específico en la Línea de Acción de 1089 que a la letra indica: "Fortalecer los Recursos Financieros y Materiales del Área de la Secretaría de Trabajo y Fomento al Empleo (STyFE), responsable de vigilar de manera sistemática la inscripción de los Trabajadores al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), por parte de las empresas con Sede en el Distrito Federal y notificar al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), en caso de incumplimiento." Derivado de lo anterior y con el propósito de coadyuvar al



SECRETARÍA DE FINANZAS
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales

“2013; AÑO DE BELISARIO DOMÍNGUEZ”

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2013”
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 30001105-003-2013**

cumplimiento de dicha acción, las Empresas y/o Personas Físicas que participen en los procesos de adquisiciones, prestación de Servicios, arrendamientos, mediante licitaciones públicas, Invitación Restringida a cuando menos tres Proveedores, Adjudicación Directa, así como en los contratos o pedidos que deriven de dichos procedimientos, deberán presentar carta bajo protesta de decir verdad haciendo referencia a cualquiera de los procedimientos antes mencionados, firmada por el representante legal o por la persona que tenga el poder legal para tal efecto, en la que establezca que el personal a su cargo y/o que realice los servicios dentro de la Secretaría esta debidamente dado de alta ante el Instituto Mexicano de Seguro Social y en el supuesto de que no le aplique, señale motivo por el que dicho requisito no le aplica. De conformidad con lo establecido por el oficio circular numero OM/DGA/1052/2010, de fecha 29 de Junio de 2010. Dicho lo anterior la Secretaría podrá verificar en cualquier momento la veracidad de dichos datos, sancionando con la rescisión del contrato o pedido a aquellas empresas o personas físicas incumplan con las obligaciones antes referidas.

C) Propuesta técnica (se deberán entregar en original y medio magnético, dentro del sobre único)

El “Licitante” deberá presentar en papel membretado de la empresa su propuesta técnica con la descripción y especificación completa de los servicios solicitados por la “Convocante” conforme al **Anexo Técnico** de estas bases, firmada por la persona que tenga poder legal para tal efecto; en la que se señale:

1. Lote único, zonas, inmuebles, No. de elementos, cantidades, unidades de medida, marcas de los insumos a utilizar y lugar de prestación de los servicios solicitados, y todo lo indicado en el **Anexo Técnico**.
2. Plazo de la realización de los servicios.

D) Propuesta económica (Se deberá presentar en documento original y en medio magnético, dentro del sobre único)

El “Licitante” deberá presentar, en papel membretado de la empresa, su propuesta económica con la descripción completa de los servicios solicitados por la “Convocante”, en el **Anexo Técnico** de las presentes bases, sin tachaduras ni enmendaduras.

Con Fundamento en lo establecido en la fracción XIII del artículo 33 de la “Ley”, la “Convocante” sólo aceptará aquellas propuestas que se presenten en Moneda Nacional. Esta propuesta deberá indicar:

1. Lote único, zonas, inmuebles, No. de elementos, precios unitarios, e importe mensual (de acuerdo al **Anexo 4**).
2. Resumen del costo mensual por zona, subtotal, I.V.A. y total (de acuerdo al **Anexo 4**).
3. La indicación de que los precios serán fijos hasta el término de vigencia del “Contrato” correspondiente.



SECRETARÍA DE FINANZAS
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales

“2013; AÑO DE BELISARIO DOMÍNGUEZ”

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2013”
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL: N° 30001105-003-2013**

4. Se deberá presentar garantía de seriedad de la propuesta de conformidad con el numeral 9.1 y 9.3 de estas bases de Licitación.

Por ningún motivo se recibirá más de una propuesta económica, si al revisar la propuesta se detectan dos diferentes, será descalificada toda la propuesta.

5.2. Instrucciones para elaborar las propuestas

La documentación que integra la propuesta deberá elaborarse de acuerdo con lo siguiente:

- a) Dirigida a la Dirección de Recursos Materiales adscrita a la Dirección General de Administración en la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.
- b) Toda la documentación administrativa, técnica y económica deberá tener el número de la Licitación Pública Nacional.
- c) Impresas en papel con membrete, sin tachaduras ni enmendaduras.
- d) En idioma español.
- e) Firmadas y foliadas en todas sus hojas por la persona que tenga poder legal para tal efecto.

Bajo ninguna circunstancia se negociarán las condiciones estipuladas en estas bases o en las propuestas presentadas por los “Licitantes”.

6. Desarrollo de la Licitación

El procedimiento se efectuará en apego al artículo 43 de la “Ley” y 41 de su “Reglamento”.

Los actos de presentación y apertura de propuestas, así como el fallo serán presididos por el servidor público designado por la “Convocante” en las presentes bases, quien será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier proposición de las que se hubieren presentado, así como para definir cualquier asunto que se presente durante el desarrollo del procedimiento.

6.1. Junta de Aclaración de Bases.

En el lugar y hora señalados en el calendario de la presente Licitación, puntos 4.1.1 y 4.1.2, se llevará a cabo la Junta de Aclaración de Bases, en la que se dará respuesta a cada una de las dudas y cuestionamientos que hayan presentado los participantes que hubieren adquirido bases, sean por escrito o verbales, a fin de que los participantes se encuentren en igualdad de circunstancias.

En las aclaraciones, precisiones o respuestas que realice la “Convocante”, ésta especificará expresamente el punto o puntos de las bases que se modifican o adicionan, mismas que formarán parte integrante de las propias bases.

Para el mejor desarrollo de la Junta de Aclaración de Bases se solicita a los “Licitantes” presentar en el domicilio de la “Convocante”, por escrito en idioma español, en original o vía fax al número 51 34 25 00 ext. 1381, o a las siguientes direcciones electrónicas mvidal@finanzas.df.gob.mx, dcaballero@finanzas.df.gob.mx y licitacionesfinanzas@gmail.com, y en medio magnético en cualquier versión de word, las preguntas o dudas que tengan en relación con las bases de licitación, cuando menos con 24 horas de anticipación a su celebración, con atención al servidor público responsable de llevar a cabo el presente procedimiento, de acuerdo con el formato especificado en el **Anexo 1** de



SECRETARÍA DE FINANZAS
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales

“2013; AÑO DE BELISARIO DOMÍNGUEZ”

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2013”
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 30001105-003-2013**

las presentes bases. En el entendido de que en la sesión de aclaración de bases se dará respuesta, en primera instancia, a las preguntas que hayan sido presentadas por escrito y posteriormente a las presentadas de manera verbal. No se aceptará la participación en la Junta de Aclaración de Bases, si no acreditan la compra de bases con documento original.

En el caso de que sea necesaria la celebración de una segunda o más Juntas de Aclaración de Bases en este evento y los posteriores se señalará lugar, fecha y hora en que se realizará el siguiente acto.

Se levantará Acta del evento que debidamente formalizada se entregará en copia a los participantes.

La inasistencia de alguno de los participantes a la Junta de Aclaración de Bases será bajo su estricta responsabilidad; sin embargo, la “Convocante” entregará copia del Acta de la Junta de Aclaración de Bases a los “Licitantes” que acudan a la Dirección de Recursos Materiales a solicitarla.

6.2. Acto de apertura del sobre (primera etapa)

La primera etapa referente a la **presentación y apertura del sobre que contenga la documentación legal, administrativa, propuesta técnica y propuesta económica** se llevará a cabo en el lugar y horas señalados en los numerales 4.1.1 y 4.1.2

Previo al inicio del acto conjuntamente el representante de la contraloría interna de esta Secretaría y la convocante verificarán que ninguna de las personas físicas o morales, licitantes o proveedores, se encuentren sancionados por la Contraloría General del Distrito Federal, o por la Secretaría de la Función Pública o por incumplimiento contractual, lo cual harán constar en el acta respectiva, esto de acuerdo al artículo 39 Bis de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

De conformidad con el numeral 5., subnumeral 5.1., incisos A), B), C) y D), respectivamente, de estas bases de Licitación, la entrega de propuestas se hará por escrito en **un sólo sobre cerrado** de manera inviolable que contendrá: la documentación legal, administrativa, propuesta técnica y económica, en ésta última se incluirá la garantía de seriedad de la propuesta.

En este acto se abrirá el sobre único, revisándose cuantitativa, sucesiva y separadamente, cada una de las propuestas, posteriormente se dará lectura a los precios de la propuesta económica.

Todos los participantes rubricarán la documentación legal, administrativa, propuestas técnicas y económicas; las propuestas técnicas y económicas de los participantes que sean desechadas, quedarán en custodia de la “Convocante” y serán devueltos aquellos documentos de carácter devolutivo a los quince días hábiles posteriores al fallo, mediante solicitud por escrito del “Licitante”.

La “Convocante” levantará un acta circunstanciada fundada y motivada en la que se indicarán los “Licitantes” que cumplieron y los que incumplieron con la documentación legal y administrativa solicitada, las ofertas técnicas y económicas aceptadas y desechadas.



SECRETARÍA DE FINANZAS
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales

“2013; AÑO DE BELISARIO DOMÍNGUEZ”

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2013”
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 30001105-003-2013**

Posteriormente se realizará el análisis cualitativo de la documentación legal, administrativa, propuestas técnica y económica, mismo que mediante dictamen se dará a conocer en el acto de fallo.

El dictamen comprenderá el análisis detallado de lo siguiente:

- a) Documentación legal y administrativa,
- b) Propuesta técnica, en esta evaluación se incluirán los resultados y la verificación de las especificaciones contenidos como requisitos en las bases de Licitación, y
- c) Propuesta económica.

En el dictamen deberá establecerse si los rubros antes citados cubren con los requisitos solicitados en las bases, al igual que las especificaciones requeridas por la “Convocante”, respecto a los servicios objeto de la Licitación, para determinar si las propuestas cumplen con lo solicitado.

6.3. Emisión del fallo (segunda etapa).

La segunda etapa referente a la emisión del fallo se llevará a cabo en el lugar y hora señalados en los numerales 4.1.1, y 4.1.2

La “Convocante” comunicará el resultado del dictamen en junta pública, y el acta que al efecto se levante deberá estar debidamente fundada y motivada, se señalarán detalladamente las propuestas que fueron desechadas, indicándose, en su caso, el nombre del “Licitante” que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo por los servicios, objeto de la Licitación, dando a conocer el importe respectivo.

Se comunicará a los “Licitantes” cuyas propuestas no hayan sido desechadas, que en ese mismo acto podrán ofertar un precio más bajo por los servicios objeto de la presente Licitación, en beneficio de la “Convocante”, con la finalidad de resultar adjudicados, respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más benéfica para la “Convocante”, lo cual podrán efectuar, siempre y cuando, en el acto se encuentre presente la persona que cuente con poderes de representación de la persona física o moral “Licitante”, lo que deberá ser acreditado en el mismo acto.

La Convocante vigilará que el mejoramiento de precios en el procedimiento de la presente Licitación, se efectúe respetando las mismas condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas ofrecidas en la propuesta original.

La Convocante evitará que los licitantes incurran en actos de desorden, falta de respeto y acuerdos entre sí sobre los precios mejorados. Para lo cual se evitará la comunicación entre los licitantes al momento de efectuar los mejoramientos de ofertas, debiendo ser, invariablemente en el formato previamente estable

Los “Licitantes” estarán en posibilidades de proponer precios más bajos en diversas ocasiones, mediante el formato (**Anexo C**), hasta que no sea presentada una mejor propuesta por algún otro “Licitante”.

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



SECRETARÍA DE FINANZAS
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales

“2013; AÑO DE BELISARIO DOMÍNGUEZ”

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2013”
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 30001105-003-2013**

- a) Se adjudicará al “Licitante” que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mínimas establecidas en las bases con relación a los servicios objeto de la licitación.

Aquellos “Licitantes” que hayan sido descalificados en la primera etapa del procedimiento de Licitación Pública Nacional, podrán asistir a los actos subsecuentes con el carácter único y exclusivo de observadores.

Los actos de presentación y apertura de propuestas, así como el fallo, serán presididos por el servidor público designado por la “Convocante” en estas bases, quién será la única autoridad facultada para aceptar o desechar cualquier proposición de las que se hubieren presentado, así como para definir cualquier asunto que se presente durante el desarrollo del procedimiento en términos de las presentes bases.

La emisión del fallo podrá diferirse por una sola vez por el tiempo que determine la “Convocante”, siempre y cuando existan circunstancias debidamente justificadas.

7. Evaluación

Las propuestas serán evaluadas conforme al criterio de cumplimiento o incumplimiento de los requisitos y especificaciones solicitadas en estas bases, no se utilizará mecanismos de puntos y porcentajes.

8. Adjudicación

De conformidad con lo establecido en el artículo 33, fracción VII de la “Ley”, se adjudicará por el Lote Único a un solo “Licitante” que reúna las mejores condiciones en cuanto oferta, oportunidad, precio, calidad, financiamiento, menor impacto ambiental y demás circunstancias pertinentes requeridas por la “Convocante”, siempre y cuando se garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Así mismo, la adjudicación se realizará a precios convenientes, esto significa que la contratación del servicio se realizará tomando en cuenta el costo del sondeo de mercado, siempre y cuando este no se encuentre por debajo del precio contratado en el ejercicio inmediato anterior, tomando en cuenta los aumentos correspondientes en la prestación del servicio para el ejercicio 2013.

9. Garantías

9.1. Para garantizar la seriedad de la propuesta

Quienes participen en esta Licitación Pública Nacional, deberán garantizar su oferta de acuerdo a lo establecido en el artículo 73 fracción I de la “Ley”, artículo 360, fracción I, incisos a), c), d) y/o e) del Código Fiscal del Distrito Federal” y con lo señalado en las Reglas de Carácter General por las que se Determina los Tipos de Garantía que Deben Constituirse y Recibir las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, publicadas el 31 de mayo de 2011 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, con un mínimo del 5% del monto total de su oferta económica, y en la moneda en la que haya presentado dicha oferta, sin considerar impuestos, en cualquiera de las siguientes formas:

- a) Fianza otorgada por institución autorizada en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas a favor de la **Secretaría de Finanzas del Distrito Federal** (original y copia), ésta deberá presentarse de conformidad y en los términos descritos en el **Anexo 2** de las presentes bases.



SECRETARÍA DE FINANZAS
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales

“2013; AÑO DE BELISARIO DOMÍNGUEZ”

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2013”
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 30001105-003-2013**

- c) Cheque de caja, el cual deberá ser nominativo, no negociable, librado con cargo a cualquier institución bancaria de esta localidad y a favor de la **Secretaría de Finanzas del Distrito Federal** (original y copia).
- d) Cheque certificado, el cual deberá ser nominativo, no negociable, librado con cargo a cualquier institución bancaria de esta localidad y a favor de la **Secretaría de Finanzas del Distrito Federal** (original y copia).
- e) Billeto de depósito a favor de la **Secretaría de Finanzas del Distrito Federal** (original y copia).

Esta garantía deberá incluirse dentro del sobre único que contiene la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y propuesta económica.

9.2 Cumplimiento del contrato

Con base a lo dispuesto en los artículos 73 fracción I y 75 de la “Ley”, artículo 360, fracción I, incisos a), c), d) y/o e) del Código Fiscal del Distrito Federal” y con lo señalado en las Reglas de Carácter General por las que se Determina los Tipos de Garantía que Deben Constituirse y Recibir las Dependencias, Órganos Desconcentrados, Delegaciones y Entidades de la Administración Pública del Distrito Federal, publicadas el 31 de mayo de 2011 en la Gaceta Oficial del Distrito Federal, la garantía de cumplimiento del contrato que deberá otorgar el participante adjudicado, será por un importe del 15% del monto total del contrato, sin considerar cualquier contribución y conforme a lo siguiente:

- a) Fianza otorgada por una institución autorizada en los términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, a favor de la **Secretaría de Finanzas del Distrito Federal**;
- c) Cheque de caja librado con cargo a cualquier institución bancaria de esta localidad;
- d) Cheque certificado con cargo a cualquier institución bancaria de esta localidad o bien
- e) Billeto de depósito a favor de la **Secretaría de Finanzas del Distrito Federal** (original y copia).

Si el “Licitante” opta por presentar la garantía de cumplimiento mediante fianza, ésta deberá presentarse de conformidad con el **(Anexo 3)** de las presentes bases, a favor de la “Convocante”.

9.3. Entrega de garantías

Las garantías se deberán entregar como sigue:

- a) La del **5%** del total de su oferta económica por la **seriedad de la propuesta** se deberá entregar en la fecha señalada en estas bases para el acto de presentación y apertura de propuestas, mediante cheque certificado o de caja librado con cargo a cualquier institución bancaria de esta localidad, fianza expedida por institución autorizada o billete de depósito dentro del único sobre cerrado que contenga la documentación.
- b) La garantía del **15%** por el **cumplimiento del contrato** se entregará en el domicilio de la “Convocante”, al momento de la firma del “Contrato” respectivo.

9.4. Señalamientos respecto a las garantías

La garantía de seriedad de la propuesta permanecerá en custodia de la “Convocante” hasta transcurridos quince días hábiles posteriores al fallo, tiempo en que serán entregadas a los “Licitantes” que no tengan asignación alguna, mediante solicitud escrita ante la Dirección de



SECRETARÍA DE FINANZAS
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales

"2013; AÑO DE BELISARIO DOMÍNGUEZ"

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2013"
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 30001105-003-2013**

Recursos Materiales; en caso de que dichos documentos no sean retirados por el "Licitante" en el periodo antes mencionado, pasarán a formar parte del expediente respectivo en calidad de cancelados.

El "Licitante" que obtenga la asignación de los servicios requeridos, podrá recoger la garantía de seriedad de la propuesta en el momento en que entreguen la garantía de cumplimiento del "Contrato".

En caso de no presentar la garantía de cumplimiento del contrato en tiempo y forma, el "Licitante" adjudicado perderá a favor de la "Convocante" la garantía del 5% correspondiente a la seriedad de la propuesta, de acuerdo al artículo 59 párrafo tercero de la "Ley".

La garantía de cumplimiento del "Contrato" se devolverá o cancelará una vez transcurrido el periodo de garantía de la prestación de servicios.

10. Firma del "Contrato".

La firma del "Contrato" resultado de la adjudicación se llevará a cabo dentro de los quince días hábiles posteriores al fallo, en la Dirección de Recursos Materiales, ubicada en Dr. Lavista número 144, acceso 3, sótano, Col. de los Doctores, de conformidad con el "Contrato Tipo" (Anexo 5) validado por la Consejería Jurídica del Distrito Federal y con fundamento en el artículo 59 párrafo primero de la "Ley".

11. Cláusulas no negociables del "Contrato".

- a) Pena Convencional.- En caso de que el "Proveedor" no proporcione los servicios conforme a lo establecido en el Anexo Técnico, estará obligado al pago de una pena convencional del 1% sobre el valor total de los servicios dejados de entregar sin incluir el I.V.A., porcentaje que se aplicará por cada día natural de incumplimiento y será con cargo directo a la facturación; las penas convencionales no deberán exceder el monto total de la garantía de cumplimiento del "Contrato".
- b) El "Proveedor" declarará en el "Contrato" que se firme con motivo de esta Licitación Pública que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales locales.
- c) Se rescindirá el "Contrato" en el caso de que la autoridad competente determine a partir de la revisión correspondiente que el "Proveedor" no se encuentra al corriente en el cumplimiento de una o varias de las obligaciones fiscales establecidas en el Código Fiscal del Distrito Federal, independientemente del ejercicio de las facultades de las autoridades fiscales competentes del Distrito Federal.

12. Modificación al "Contrato"

En cualquier etapa del procedimiento antes de la emisión del fallo, la "Convocante" podrá disminuir hasta un 25% la cantidad y/o vigencia del contrato, siempre y cuando existan causas de interés público, caso fortuito o fuerza mayor, mismas que deberán tenerse acreditadas fehacientemente.

Por otra parte, dentro de su presupuesto aprobado y disponible, la "Convocante" bajo su responsabilidad y por razones fundadas podrá acordar el incremento en la cantidad y/o vigencia del contrato, mediante modificaciones a sus contratos vigentes y que el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto el 25% del valor total del contrato, siempre y cuando el precio y demás condiciones de la prestación de servicios sean iguales al inicialmente pactado, debiéndose ajustar la garantía de cumplimiento del "Contrato".



SECRETARÍA DE FINANZAS
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales

“2013; AÑO DE BELISARIO DOMÍNGUEZ”

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2013”
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 30001105-003-2013**

13. Sanciones

13.1. Se hará efectiva la garantía de seriedad de las propuestas cuando:

- a) Una vez presentada su propuesta, el “Licitante” no sostenga las condiciones contenidas en ella.
- b) Los “Licitantes” retiren sus propuestas durante alguna de las etapas del procedimiento de adjudicación.
- c) El “Licitante” adjudicado no haga entrega de la fianza para garantizar el cumplimiento del “Contrato” en la fecha fijada para tal efecto.
- d) El “Licitante” adjudicado, por causas imputables a él, no formalice el “Contrato” respectivo en tiempo y forma.

13.2. Se hará efectiva la garantía de cumplimiento del “Contrato” cuando:

- a) Los servicios no sean entregados y/o proporcionados dentro del plazo establecido para tal fin.
- b) Los servicios no se proporcionen a satisfacción de la “Convocante” y no sean modificados o adecuados.
- c) Los servicios no cumplan con las especificaciones técnicas solicitadas previo análisis de las áreas, estipuladas en el **Anexo Técnico** de estas Bases.
- d) Se agoten las penas convencionales pactadas en los mismos por incumplimiento en la prestación del servicio.

13.3. Penas convencionales

En caso de que el “Proveedor”, en las fechas señaladas, no proporcione los servicios objeto de esta Licitación, de conformidad con el **Anexo Técnico** de estas bases, estará obligado al pago de una pena convencional del 1% sobre el valor total de los servicios dejados de entregar, sin incluir el I.V.A., porcentaje que se aplicará por cada día natural de incumplimiento y será con cargo directo a la facturación; las penas convencionales no excederán el monto total de la garantía de cumplimiento del “Contrato”.

13.4. Rescisión del “Contrato”, cuando:

- a) Se presente el caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones a cargo del “Proveedor”, previa notificación y audiencia.
- b) Cuando se incumplan las obligaciones derivadas de sus estipulaciones contractuales, o de las disposiciones de la “Ley”, así como de las demás que sean aplicables.
- c) En el caso de que el “Proveedor” incumpla con cualquiera de las obligaciones derivadas del “Contrato” celebrado, además de la rescisión, suspensión y/o terminación anticipada, según sea el caso, la “Convocante” hará efectiva la fianza respectiva otorgada en su oportunidad para garantizar el cumplimiento del “Contrato”.
- d) La autoridad competente determine a partir de la revisión correspondiente que el “Proveedor” no se encuentra al corriente en el cumplimiento de una o varias de las obligaciones fiscales establecidas en el Código Fiscal del Distrito Federal, independientemente del ejercicio de las facultades de las autoridades fiscales competentes del Distrito Federal.



SECRETARÍA DE FINANZAS
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales

“2013; AÑO DE BELISARIO DOMÍNGUEZ”

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2013”
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 30001105-003-2013**

Asimismo, en el supuesto de que durante la vigencia del “Contrato”, el Gobierno del Distrito Federal a través de las Autoridades Fiscales, detecte el incumplimiento en las obligaciones fiscales por parte del “Proveedor”, dará por terminado anticipadamente el contrato, sin responsabilidad alguna para el Gobierno del Distrito Federal, independientemente de la acción que le corresponda ejercitar a las Autoridades Fiscales del Gobierno del Distrito Federal por dicho concepto.

- e) En caso de que la Contraloría en el ejercicio de sus funciones detecte violaciones a las disposiciones de la “Ley”.

13.5 Suspensión y/o terminación anticipada del “Contrato”, cuando:

Por causas de interés general, o por mutuo consentimiento de las partes, se realizará un convenio de terminación anticipada del “Contrato”.

14. Condición de los precios.

- a) De conformidad con el artículo 62 de la “Ley”, los precios ofertados deberán ser fijos, además netos y unitarios hasta la facturación y entrega de los servicios a satisfacción plena del Área Usuaria.
- b) Los “Licitantes” deberán incluir absolutamente todos los gastos e impuestos que se generen durante la entrega de los servicios.

15. Pagos

Los pagos que efectuará la “Convocante”, se llevarán a cabo dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha de validación de las facturas.

Para el licitante que resulte adjudicado deberá emitir las Facturas correspondientes a nombre del **GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, GDF-971205-4NA, PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN S/N CENTRO DE LA CIUDAD DE MÉXICO ÁREA 1, DEL. CUAUHTÉMOC, C.P. 06000, MÉXICO, D.F.**, los datos serán proporcionados al “Licitante” ganador, en la fecha y hora señalada para la firma del contrato.

Cabe destacar que el licitante ganador deberá presentar al momento de su facturación, copia en medio electrónico de la constancia de pago al Instituto Mexicano del Seguro Social de las cuotas por los trabajadores que prestan sus servicios en la Secretaría de Finanzas. Las cuotas requeridas deben corresponder a los pagos realizados en el mes inmediato anterior al que se factura, de conformidad con lo señalado en el numeral 5, inciso B) requisito 17 de esas bases.

15.1. Impuestos y derechos

La “Convocante” pagará al “Proveedor” adjudicado exclusivamente el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.).

16. Anticipos

No se otorgarán anticipos



SECRETARÍA DE FINANZAS
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales

“2013; AÑO DE BELISARIO DOMÍNGUEZ”

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2013”
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 30001105-003-2013**

17. Desechamiento y/o Descalificación de los “Licitantes”; suspensión temporal, reanudación; cancelación de la Licitación y declaración de Licitación desierta:

17.1. Se desechará y/o descalificará al “Licitante” que:

- a) No cumpla con alguno de los requisitos establecidos en estas bases.
- b) No cotice en forma precisa lo establecido en cada uno de los rubros requeridos en el **Anexo Técnico** de estas bases.
- d) Se encuentre en alguno de los supuestos de los artículos 39 de la “Ley”, o en el 47 fracción XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

17.2. La “Convocante” se abstendrá de recibir propuestas cuando:

Se compruebe que ha acordado con otro u otros “Licitantes” elevar los precios de los servicios que se licitan.

17.3. Suspensión temporal o definitiva

La “Convocante” podrá suspender esta Licitación en forma temporal cuando se presuma que existen:

- a) Arreglos entre los “Licitantes” que afecten los intereses de la “Convocante”.
- b) Otras irregularidades dentro de la Licitación que impidan el desarrollo de la misma.
- c) Por causas de interés general.
- d) Por determinación de la Contraloría Interna.

17.4. Reanudación de la Licitación

La “Convocante” podrá reanudar la Licitación si desaparecen las causas que hubiesen motivado su suspensión temporal, previo aviso por escrito a los “Licitantes” que hayan intervenido en la Licitación.

17.5. Declaración de Licitación desierta

La “Convocante” podrá declarar desierta esta Licitación en los siguientes casos:

- a) Cuando ninguna persona física o moral hubiese adquirido las presentes bases.
- b) Cuando nadie se hubiere inscrito para participar en el acto de presentación y apertura del sobre que contenga la documentación legal, administrativa, propuestas técnica y económica.
- c) Si después de efectuadas las evaluaciones correspondientes, no fuese posible adjudicar el contrato a ningún “Licitante” por incumplimiento de alguna de las condiciones de estas bases.
- d) Si al evaluar las ofertas la “Convocante” observa que los precios ofertados están por encima de los del estudio de mercado.



SECRETARÍA DE FINANZAS
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales

“2013; AÑO DE BELISARIO DOMÍNGUEZ”

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2013”
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 30001105-003-2013**

- e) Si al evaluar las ofertas la Convocante observa que los precios ofertados no son convenientes para la Secretaría, ya que se encuentran fuera de mercado los mismos.
- f) Ningún “Proveedor” presente propuesta, habiéndose registrado.
- g) Al revisar cuantitativamente la documentación legal y administrativa; técnica y económica ninguno de los participantes cumpla con los requisitos solicitados;
- h) Al analizar cualitativamente las propuestas, no se encuentre alguna que cumpla con todos los requisitos establecidos en estas bases.

Con base en lo anterior, la “Convocante” procederá conforme a lo establecido en la “Ley”.

18. Confidencialidad

Iniciando el procedimiento en todos y cada uno de sus actos y hasta la notificación oficial del resultado de la Licitación Pública Nacional, se considerará confidencial toda información relacionada con las aclaraciones y evaluación de las propuestas. La información considerada confidencial no podrá ser conocida o divulgada a personas que no estén directa y oficialmente involucradas con la evaluación de las propuestas. Dicha prohibición incluye a los “Licitantes”.

19. Inconformidades

Los interesados afectados por cualquier acto o resolución emitidos en el procedimiento de Licitación Pública Nacional, que contravengan las disposiciones que rigen la materia de la “Ley”, podrán interponer el recurso de inconformidad ante la Contraloría General del Distrito Federal, con copia a la Dirección de Recursos Materiales, dentro del término de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación del acto o resolución que recurra, o bien, cuando el recurrente tenga conocimiento del mismo, para lo cual deberá cumplir con los requisitos que marca la Ley de Procedimiento Administrativo del Distrito Federal.


Asimismo se podrá llevar a cabo la “Consulta Electrónica de Recursos de Inconformidad” en la página de internet de la Contraloría General en www.contraloria.df.gob.mx

20. Controversias

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación y aplicación en el ámbito administrativo de la “Ley”, serán resueltas por la Contraloría General del Distrito Federal.

Las controversias que se susciten en la interpretación y aplicación de los “Contratos”, convenios y actos que de éstos se deriven y que hayan sido celebrados con base en la “Ley”, serán resueltas por los Tribunales competentes del Distrito Federal.

ATENTAMENTE.
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES


ARQ. PEDRO JESÚS LARA LASTRA



SECRETARÍA DE FINANZAS
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales

“2013; AÑO DE BELISARIO DOMÍNGUEZ”

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2013” LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 30001105-003-2013

Anexo A
(Formato)

_____ (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 suscribir la propuesta en la presente Licitación Pública Nacional, a nombre y representación de: _____ (persona moral)

No. De licitación:

Registro Federal de Contribuyentes:

Domicilio:

Calle y número:

Colonia:

Delegación o Municipio:

Código postal:

Entidad federativa:

Teléfonos:

Fax:

Correo electrónico:

No. De escritura 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	Nombres	R.F.C.	% acciones

Descripción de objeto social:

Modificaciones al acta constitutiva: (Fecha y numero)

Nombre de 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:

(Lugar y fecha)

Protesto lo necesario

(Firma)

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.



SECRETARÍA DE FINANZAS
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales

“2013; AÑO DE BELISARIO DOMÍNGUEZ”

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2013” LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 30001105-003-2013

ANEXO B

Arq. Pedro Lara Lastra

Director de Recursos Materiales

Presente

__(Nombre)__, en mi carácter de Representante Legal de (Persona Física o Moral), personalidad que acredito con la Escritura Pública número _____, de fecha ____, pasada ante la fe del Notario Público (Nombre, Número y Lugar del Notario Público), señalando como domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del Distrito Federal, el ubicado en (Calle, Número, Colonia y Delegación), C.P. ____, con número telefónico _____, y autorizando al C. (Nombre), para recibirlas; con el propósito de participar en el procedimiento para la contratación de bienes y/o prestación de servicios: (Licitación Pública), manifiesto bajo protesta de decir verdad, que mi representada con Registro Federal de Contribuyentes (Número), ha cumplido, en debida forma con las obligaciones fiscales a su cargo previstas por el Código Fiscal del Distrito Federal, correspondientes a los últimos cinco ejercicios fiscales, señalados en el cuadro siguiente:

	I C o n t r i b u c i ó n	III		V A p a r t i r d e : (Año, Mes y Día)	VI N ° C u e n t a y / o N ° P l a c a s
		Aplica	No aplica		
A	Impuesto Predial.				
B	Impuesto Sobre Adquisición de Inmuebles.				
C	Impuesto Sobre Nóminas.				
D	Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos.				
E	Impuesto por la Prestación de Servicios de Hospedaje.				
F	Derechos por el Suministro de Agua.				
G	Otros. (Especificar)				

El "Licitante" manifiesta bajo protesta de decir verdad que esta al corriente en sus obligaciones fiscales señaladas en el Código Fiscal del Distrito Federal, a efecto de dar cumplimiento al mismo ordenamiento legal y, en su caso, durante la vigencia del contrato, por concepto de: Impuesto predial, Impuesto sobre Adquisición de inmuebles, Impuesto sobre nóminas, Impuesto sobre tenencia o uso de vehículos, derechos por el suministro de agua y demás contribuciones, aprovechamientos y productos, establecidos en el Código de referencia.

(Lugar y fecha)

 Protesto lo necesario

(Firma)

Instrucciones de llenado:

- 1- Las personas físicas o morales deberán señalar en la columna III, la contribución correspondiente y en la columna V, la fecha a partir de la cual se generaron las obligaciones.
 - 2- Las personas físicas o morales que no estén sujetas al pago de contribuciones en el Distrito Federal por tener su domicilio fiscal fuera de él, deberán señalarlo con la palabra "Domicilio" en la columna IV, asimismo, en caso de que los interesados no estén obligados a cubrir alguna de las contribuciones enlistadas, deberán señalarlo con las palabras "No obligado" en la fila correspondiente de la columna antes referida.
 - 3- En caso de contar con autorización para el pago a plazos, ya sea en forma diferida o en parcialidades, el contribuyente deberá manifestar expresamente que no ha incurrido en alguno de los supuestos que contempla el Código Fiscal del Distrito Federal, por los que cese dicha autorización.
 - 4- Las personas físicas o morales que se encuentren obligadas a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones o que hayan optado por la dictaminación, conforme a los supuestos que marca el Código Fiscal del Distrito Federal, deberán acompañar a este anexo el Dictamen por las contribuciones correspondientes.
 - 5- El formato deberá requisitarse sin tachaduras ni enmendaduras; ya que de lo contrario carecerá de valor.
- Importante: La detección en el incumplimiento de obligaciones fiscales, será causal de suspensión o terminación del contrato.**

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido, preferentemente en el orden indicado.



SECRETARÍA DE FINANZAS
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales

“2013; AÑO DE BELISARIO DOMÍNGUEZ”

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2013”
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 30001105-003-2013**

ANEXO No. 1

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE PREGUNTAS, DERIVADAS DE LAS DUDAS DE LAS PRESENTES BASES

SECRETARÍA DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
 PRESENTE

ATENCIÓN: ARQ. PEDRO JESUS LARA LASTRA
 DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES

(EJEMPLO OPCIONAL PARA LA PRESENTACIÓN)

POR ESTE CONDUCTO ME PERMITO PRESENTAR LAS DUDAS DERIVADAS DEL ANÁLISIS DE LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL.

(FAVOR DE APEGARSE TOTALMENTE A LOS SIGUIENTES FORMATOS)

PARA LAS DUDAS QUE SE DERIVEN DEL TEXTO DE LAS BASES

PÁGINA	NUMERAL	PREGUNTA No.

PARA LAS DUDAS QUE SE DERIVEN DE LA SOLICITUD DE COTIZACIÓN

PREGUNTA (No. ?)	DESCRIPCIÓN

ATENTAMENTE

187



SECRETARÍA DE FINANZAS
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales

“2013; AÑO DE BELISARIO DOMÍNGUEZ”

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2013”
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 30001105-003-2013**

ANEXO No. 2

FORMATO DE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL SOSTENIMIENTO DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

AFIANZADORA: (Anotar la denominación completa de la institución afianzadora), en uso de la autorización que le fue otorgada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se constituye en fiadora y pagadora del PARTICIPANTE (anotar el nombre del PARTICIPANTE, persona moral), por el 5% de su oferta económica de la LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL número LPN 30001105-003-2013, relativa a la adquisición de los servicios objeto de la licitación.

ANTE: El Organismo Público Centralizado de la Administración Pública del Distrito Federal denominado **SECRETARÍA DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL**.

Para garantizar por (nombre o razón social completo del proveedor, persona moral), quien tiene su domicilio en (domicilio legal del proveedor o prestador de servicios), con Registro Federal de Contribuyentes (anotar éste completo incluyendo homoclave), el 5% de su oferta económica sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, y que representa la cantidad de (anotar el monto que represente el 5% de la oferta con número y letra), de la Licitación Pública Nacional, número (anotar el número de la Licitación Pública Nacional) relativa a (anotar el objeto de la Licitación Pública Nacional) La presente fianza estará vigente para los actos de apertura, fallo y hasta el momento en que el proveedor o prestador de servicios constituya la garantía de cumplimiento del contrato correspondiente y haya firmado el contrato, en caso de que se prorroguen los plazos establecidos, su vigencia quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicho plazo.

Esta fianza permanecerá en vigor durante la substanciación de todos los recursos legales y sólo podrá ser cancelada por autorización expresa y por escrito de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal. En caso de ser exigible la presente fianza, la afianzadora (nombre de la afianzadora) se somete al procedimiento de ejecución establecidos por los artículos 93, 94, 95, 95 bis, 118 y 128 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, asimismo, renuncia al derecho que le otorgue el artículo 119 de la citada ley.



SECRETARÍA DE FINANZAS
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales

“2013; AÑO DE BELISARIO DOMÍNGUEZ”

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2013”
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 30001105-003-2013**

ANEXO No. 3

FORMATO DE FIANZA DE CUMPLIMIENTO

AFIANZADORA: (Anotar la denominación completa de la institución Afianzadora), en uso de la autorización que le fue otorgada por la Secretaría Hacienda de Crédito Público, se constituye en fiadora y pagadora hasta por la cantidad que resulta ser el 15% del monto total del contrato, identificado con la clave (anotar número de contrato).

ANTE: El Organismo Público Centralizado de la Administración Pública del Distrito Federal denominado **SECRETARÍA DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL**.

Para garantizar por (anotar nombre o razón social del proveedor, persona moral), quien tiene su domicilio en (precisar domicilio legal y fiscal del proveedor o prestador de servicios), cuyo Registro Federal de Contribuyentes es (anotar éste completo incluyendo homoclave), el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato número (número del contrato o pedido), de fecha (fecha de firma del contrato), relativo a (objeto del contrato), según las condiciones descritas en el citado contrato, obligaciones que se consideran indivisibles, así como responder de los defectos y vicios ocultos, por lo que en caso de cumplir parcialmente, la afianzadora acepta cubrir la totalidad de esta fianza.

La presente fianza estará vigente hasta el total cumplimiento de todas y cada unas de las obligaciones derivadas del contrato y un plazo posterior que determine la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal en los términos del contrato, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, para responder de los defectos y vicios ocultos.

La presente fianza sólo podrá ser cancelada cuando así lo autorice expresamente y por escrito la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal. Para el caso de que se otorguen prórrogas o esperas al fiado por parte de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, la vigencia de esta fianza quedará automáticamente prorrogada en concordancia con dicho plazo.

En caso de ser exigible la presente fianza, la afianzadora (nombre de la afianzadora) se somete al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 93, 94, 95, 95 bis, 118 y 128 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, y que aceptará las prórrogas o espera concedidas por escrito por la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal a (anotar el nombre del proveedor), renuncia al derecho que le otorga el artículo 119 de la citada ley.

NOTA: EL PROVEEDOR DEBERÁ PRESENTAR LA FIANZA POR EL 15% DEL IMPORTE TOTAL DEL CONTRATO, SIN INCLUIR I. V. A.



SECRETARÍA DE FINANZAS
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales

“2013; AÑO DE BELISARIO DOMÍNGUEZ”

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A LOS INMUEBLES DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2013”
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 30001105-003-2013**

ANEXO No. 4

ESQUEMA DE COTIZACIÓN

ZONA	No. DE ELEMENTOS	COSTO UNITARIO MENSUAL (\$)	IMPORTE MESES (\$)
TOTAL			
	SUBTOTAL		
	I.V.A.		
	TOTAL		

Handwritten marks:
FR
1



SECRETARÍA DE FINANZAS
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales

“2013; AÑO DE BELISARIO DOMÍNGUEZ”

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2013”
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 30001105-003-2013**

**ANEXO No. 5
CONTRATO TIPO**

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS. QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL DISTRITO FEDERAL, POR CONDUCTO DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL D.F.”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR MARCOS MANUEL HERRERÍA ALAMINA, DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN LA MISMA DEPENDENCIA, CON LA ASISTENCIA DE PEDRO JESÚS LARA LASTRA, DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL Y EN SU CARÁCTER DE ÁREA USUARIA _____, DE LA MISMA DEPENDENCIA; Y POR LA OTRA PARTE LA EMPRESA _____, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PRESTADOR”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____ Y A QUIENES EN SU CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

I.- DECLARA “EL D.F.” POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE:

I.1.- QUE ES UNA ENTIDAD FEDERATIVA, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIO, CON PLENA CAPACIDAD PARA ADQUIRIR Y POSEER TODA CLASE DE BIENES QUE LE SEAN NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS A SU CARGO Y EN GENERAL, PARA EL DESARROLLO DE SUS PROPIAS ACTIVIDADES Y FUNCIONES, CUYO GOBIERNO ESTÁ A CARGO DE LOS PODERES FEDERALES Y DE LOS ÓRGANOS LEGISLATIVO, JUDICIAL Y EJECUTIVO DE CARÁCTER LOCAL, RECAYENDO ESTE ÚLTIMO EN EL JEFE DE GOBIERNO A CUYO CARGO SE ENCUENTRA LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA LOCAL, MISMA QUE SE INTEGRA PARA EL AUXILIO DE DICHO TITULAR, ENTRE OTROS ÓRGANOS CENTRALES, POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR LOS ARTÍCULOS 122 APARTADO C, BASE SEGUNDA DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 1º, 2º, 7º, 8º FRACCIÓN II, 52, 67 Y 87 DEL ESTATUTO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL; 1º, 2º, 5º, 8º, 12º, 15º FRACCIÓN VIII DE LA LEY ORGÁNICA DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL 1º Y 7º FRACCIÓN VIII DEL REGLAMENTO INTERIOR DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL DISTRITO FEDERAL.

I.2.- QUE SU REPRESENTANTE FUE DESIGNADO DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN POR EL LIC. RAMÓN MONTAÑO CUADRA, OFICIAL MAYOR DEL DISTRITO FEDERAL, EL DÍA 16 DE DICIEMBRE DE 2006, POR LO QUE ACREDITA SU PERSONALIDAD CON EL NOMBRAMIENTO RESPECTIVO.

I.3.- QUE TIENE LA FACULTAD PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONTRATO, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DE FECHA CINCO DE FEBRERO DE DOS MIL OCHO, EMITIDO POR EL C. JEFE DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, LIC. MARCELO LUIS EBRARD CASAUBÓN, PUBLICADO EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL DOCE DE FEBRERO DE DOS MIL OCHO, POR EL QUE SE DELEGÓ EN EL DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL, LA FACULTAD PARA SUSCRIBIR CONTRATOS Y CONVENIOS EN MATERIA DE PROMESA DE CONTRATO, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, DONACIÓN, PRESTACIÓN DE SERVICIOS Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES INMUEBLES Y DEMÁS DOCUMENTOS RELACIONADOS CON LOS MISMOS, DENTRO DEL ÁMBITO DE COMPETENCIA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, QUE SE REALICEN DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y SU REGLAMENTO, ASÍ COMO CON EL CÓDIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL, OBSERVANDO EL CUMPLIMIENTO DE LAS POLÍTICAS INMOBILIARIAS, ASÍ COMO CON LOS PROCEDIMIENTOS DE AUTORIZACIÓN CONTENIDOS EN LAS DISPOSICIONES JURÍDICAS CORRESPONDIENTES.

I.4.- QUE CON MOTIVO DE LA REQUISICIÓN NÚMERO _____, SE SEÑALA EL ÁREA REQUIRENTE, REQUIERE DE LOS SERVICIOS MATERIA DEL PRESENTE INSTRUMENTO.

I.5 QUE EL PRESENTE CONTRATO SE DERIVA DEL PROCEDIMIENTO DE _____ (TIPO DE CONTRATACIÓN ART. 27 LADF) _____, NOTIFICADO MEDIANTE FALLO, OFICIO, ETC, DE FECHA _____, EN CUYO CONTENIDO SE SEÑALAN LAS OBLIGACIONES Y CIRCUNSTANCIAS A QUE DEBE SOMETERSE “EL PRESTADOR”, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 134, PÁRRAFO TERCERO DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, 27 INCISO _____, 28, 52, Y _____ DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, Y 29 DEL DECRETO DE PRESUPUESTO DE EGRESOS DEL DISTRITO FEDERAL, CORRESPONDIENTE EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO EN CURSO.

I.6.- QUE EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 28 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, CUENTA CON LA AUTORIZACIÓN DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVAN DEL PRESENTE CONTRATO, MEDIANTE OFICIO NÚMERO SF/DGA/DRF/SPP/_____/2010 DE FECHA _____, EMITIDO POR LA SUBDIRECCIÓN DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL, MISMO QUE AFECTA A LA (S) PARTIDA (S) NÚMERO (S) _____ “_____”

I.7.- QUE PARA TODO LO RELACIONADO CON EL PRESENTE CONTRATO, SEÑALA COMO SU DOMICILIO, EL UBICADO EN DOCTOR LAVISTA NÚMERO 144, COLONIA DE LOS DOCTORES, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, CÓDIGO POSTAL 06720, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL.

II.- “EL PRESTADOR” DECLARA A TRAVÉS DE SU _____:

II.1. QUE ES UNA SOCIEDAD LEGALMENTE CONSTITUÍDA, COMO SE ACREDITA CON LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO _____, DE FECHA _____, ELABORADA ANTE LA FÉ DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO _____, LICENCIADO _____, DE _____



SECRETARÍA DE FINANZAS
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales

“2013; AÑO DE BELISARIO DOMÍNGUEZ”

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2013” LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 30001105-003-2013

(LUGAR) _____, E INSCRITA EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO DEL MUNICIPIO ANTES CITADO, BAJO EL FOLIO MERCANTIL ELECTRÓNICO NUMERO _____, DE FECHA _____.

II.2.- (NOMBRE DEL REPRESENTANTE) _____, ACREDITA SU PERSONALIDAD DE _____ DE “EL PRESTADOR”, CON FACULTADES PARA SUSCRIBIR EL PRESENTE CONTRATO, MEDIANTE LA ESCRITURA PÚBLICA _____ DE FECHA - _____, ELABORADA ANTE LA FÉ DEL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO _____, LICENCIADO _____ DE - (LUGAR) _____, Y MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE DICHAS FACULTADES NO LE HAN SIDO MODIFICADAS NI REVOCADAS EN FORMA ALGUNA.

II.3.- QUE SU REPRESENTADA, CUENTA CON LA CAPACIDAD, EQUIPO, INSTALACIONES, RECURSOS FINANCIEROS, HUMANOS Y MATERIALES, ASÍ COMO LA ORGANIZACIÓN PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO DE CONFORMIDAD CON (CLAUSULA) _____ DE LOS ESTATUTOS QUE RIGEN SU ACTUACIÓN DEL INSTRUMENTO DE SU CONSTITUCIÓN, TIENE POR OBJETO, ENTRE OTROS, _____ (SE INDICA EL OBJETO ACORDE A LO CONTRATADO)

II.4.- QUE SU REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES EXPEDIDO POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO ES - _____

II.5.- QUE MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE CONFORMIDAD CON LOS ARTÍCULOS 47 FRACCIÓN XXIII DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS Y 39 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, QUE NINGUNO DE LOS INTEGRANTES DE “EL PRESTADOR” DESEMPEÑAN EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO, NI SE ENCUENTRAN INHABILITADOS LEGALMENTE PARA DESEMPEÑAR DICHAS FUNCIONES.

II.6.- QUE PARA EFECTOS DE LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 51 DE LA LEY DE PRESUPUESTO Y GASTO EFICIENTE DEL DISTRITO FEDERAL Y LAS REGLAS DE CARÁCTER GENERAL APLICABLES ANTERIORMENTE AL ARTÍCULO 464 DEL CÓDIGO FINANCIERO DEL DISTRITO FEDERAL, PUBLICADAS EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL 27 DE FEBRERO DEL AÑO 2003, ASÍ COMO LO ESTABLECIDO EN LA CIRCULAR SF/CG/141111/2007 PUBLICADA EN LA GACETA OFICIAL DEL DISTRITO FEDERAL EL DÍA 06 DE AGOSTO 2007, “EL PRESTADOR” MANIFIESTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE HA CUMPLIDO EN DEBIDA FORMA CON LAS OBLIGACIONES FISCALES A SU CARGO.

II.7.- QUE OTORGA LA FACULTAD A “EL D.F.” PARA QUE SE VERIFIQUE ALEATORIAMENTE LA DEBIDA OBSERVANCIA DE LAS PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL QUE LE APLIQUEN, ANTE EL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO (IMSS), A TRAVÉS DE SUS DELEGACIONES CORRESPONDIENTES, ASÍ COMO TAMBIÉN DE LOS MOVIMIENTOS DE ALTA DE LOS TRABAJADORES CON LOS CUALES PRESTA EL SERVICIO, DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO.

II.8.- QUE SEÑALA COMO DOMICILIO PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES EL UBICADO EN CALLE _____, NÚMERO _____, COLONIA _____, C.P. _____, TELÉFONO (S) _____, DE _____ (SE INDICA EL ESTADO O CIUDAD)

III.- DECLARAN “LAS PARTES”:

III.1.- QUE EL PRESENTE CONTRATO SE REGULA POR LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

III.2.- QUE EN ESTE ACTO SE RECONOCEN MUTUAMENTE LA PERSONALIDAD CON QUE SE OSTENTAN Y LA CAPACIDAD LEGAL PARA CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO.

III.3.- QUE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, EN ESTE CONTRATO NO EXISTE DOLO, LESIÓN, NI MALA FÉ Y QUE LO CELEBRAN DE ACUERDO A SU LIBRE VOLUNTAD.

III.4.- QUE OTORGAN SU CONSENTIMIENTO INEQUÍVOCO Y EXPRESO PARA LA NO PUBLICACIÓN DE LOS DATOS PERSONALES DE CONFORMIDAD AL ARTÍCULO 16 DE LA LEY DE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES PARA EL DISTRITO FEDERAL, ENTENDIÉNDOSE POR DATOS PERSONALES LOS ESTABLECIDOS EN EL ARTÍCULO 2° DE LA MISMA LEY.

EXPRESADO LO ANTERIOR, “LAS PARTES” SE OBLIGAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.- “EL PRESTADOR” POR VIRTUD DEL PRESENTE CONTRATO, OTORGA A FAVOR DE “EL D.F.” Y ÉSTE ADQUIERE LOS SERVICIOS CUYA DESCRIPCIÓN, CANTIDAD Y PRECIOS UNITARIOS SE INDICAN EN EL ANEXO “ÚNICO” DE ESTE CONTRATO, QUE FIRMADO POR “LAS PARTES” FORMA PARTE INTEGRANTE DEL MISMO.

LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO DEBERÁN CUMPLIR CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES CONSIGNADAS EN EL ANEXO “ÚNICO” DEL PRESENTE CONTRATO.

SEGUNDA.- MONTO DEL CONTRATO.- “EL D.F.” PAGARÁ A “EL PRESTADOR” EN CONCEPTO DE CONTRAPRESTACIÓN POR LOS SERVICIOS OTORGADOS, MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO, LA CANTIDAD DE \$ (NÚMERO) (LETRA), MÁS EL 16% DE I.V.A. \$ (NÚMERO) (LETRA), POR LO QUE EL MONTO TOTAL DEL PRESENTE CONTRATO ASCIENDE A LA CANTIDAD DE \$ (NÚMERO) (LETRA).



SECRETARÍA DE FINANZAS
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales

“2013; AÑO DE BELISARIO DOMÍNGUEZ”

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2013”
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 30001105-003-2013**

TERCERA.- FORMA DE PAGO.- “LAS PARTES” CONVIENEN EN QUE EL IMPORTE DE LOS SERVICIOS, MATERIA DEL PRESENTE CONTRATO, SERÁ LIQUIDADADO EN (VARIA) EXHIBICIÓN (ES) A “EL PRESTADOR”, DE ACUERDO AL PRESENTE CONTRATO Y SU ANEXO “ÚNICO”, Y DENTRO DE LOS 20 DÍAS HÁBILES POSTERIORES A LA FECHA DE VALIDACIÓN DE LA FACTURA DEBIDAMENTE REQUISITADA Y SOPORTADA CON LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE, LA QUE SE ELABORARÁ DE MANERA DESGLOSADA A NOMBRE DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL / SECRETARÍA DE FINANZAS, CON R.F.C. GDF-971205-4NA, DIRECCIÓN EN PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN SIN NÚMERO, ENTRE PINO SUÁREZ Y 20 DE NOVIEMBRE, COLONIA CENTRO, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, C.P. 06068, DE ACUERDO A LAS CANTIDADES DESCRITAS EN EL PRESENTE CONTRATO Y SU ANEXO “ÚNICO”.

“LAS PARTES” CONVIENEN QUE PARA EL SUPUESTO QUE SE REALICEN PAGOS EN EXCESO A “EL PRESTADOR”, ÉSTE DEBERÁ REINTEGRAR LOS REMANENTES, MÁS LOS INTERESES CORRESPONDIENTES CONFORME A UNA TASA QUE SERÁ IGUAL A LA ESTABLECIDA POR LA LEY DE INGRESOS PARA EL DISTRITO FEDERAL.

CUARTA.- IMPUESTOS.- “LAS PARTES” SE OBLIGAN A PAGAR LOS IMPUESTOS QUE SE CAUSEN EN EL CUMPLIMIENTO DE ESTE CONTRATO Y QUE CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS LES SEAN APLICABLES A CADA UNA DE ELLAS, EN EL MOMENTO QUE LES SEAN EXIGIBLES BAJO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS PARA TAL EFECTO.

QUINTA.- PATENTES Y DERECHOS DE AUTOR.- “EL PRESTADOR” ASUME TODA RESPONSABILIDAD POR LAS VIOLACIONES QUE SE CAUSEN EN MATERIA DE MARCAS, PATENTES O DERECHOS DE AUTOR CON RESPECTO AL USO DE BIENES O TÉCNICAS DE QUE SE VALE PARA PROPORCIONAR LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO; SI SE DA ESTE SUPUESTO, “EL D.F.” DARÁ AVISO A LAS AUTORIDADES COMPETENTES Y A “EL PRESTADOR” EN UN PLAZO DE 3 (TRES) DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LA NOTIFICACIÓN DE LA VIOLACIÓN.

EN CASO DE LITIGIO COMO CONSECUENCIA DE UNA DEMANDA POR LA SUPUESTA VIOLACIÓN DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR “EL D.F.”, DARÁ AVISO A “EL PRESTADOR” EN UN PLAZO MÁXIMO DE 5 (CINCO) DÍAS HÁBILES A LA FECHA DE RECEPCIÓN DE LA NOTIFICACIÓN DE LA REFERIDA VIOLACIÓN, PARA QUE ÉSTE TOMÉ LAS MEDIDAS PERTINENTES AL RESPECTO Y LIBERE DE TODA RESPONSABILIDAD A “EL D.F.” POR ESTE CONCEPTO.

PARA EL CASO DE QUE “EL PRESTADOR” NO PUEDA CUMPLIR CON EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO POR DICHO LITIGIO “EL D.F.” APLICARÁ LAS PENAS ESTABLECIDAS EN EL MISMO Y LO DARÁ POR RESCINDIDO.

SÉXTA.- RESPONSABILIDAD.- “EL PRESTADOR” SE OBLIGA A RESPONDER POR LOS DEFECTOS O VICIOS OCULTOS DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO Y POR CUALQUIER OTRA RESPONSABILIDAD EN QUE INCURRA.

SÉPTIMA.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.- PARA GARANTIZAR A “EL D.F.” EL EXACTO CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES QUE “EL PRESTADOR” CONTRAE EN VIRTUD DEL PRESENTE CONTRATO, ÉSTE SE OBLIGA A ENTREGAR CUALQUIERA DE LAS GARANTÍAS DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO SEÑALADAS EN EL ARTÍCULO 75 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, EXPEDIDA POR INSTITUCIÓN LEGALMENTE AUTORIZADA PARA ELLO, A FAVOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL, POR UN IMPORTE EQUIVALENTE AL 15% (QUINCE POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DEL PRESENTE CONTRATO, SIN INCLUIR IMPUESTOS.

“EL PRESTADOR” QUEDA OBLIGADO A ENTREGAR A “EL D.F.” LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO A LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO, Y EN EL CASO DE SER FIANZA, DEBERÁ SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 93, 94, 95, 95 BIS, 118 Y 128 DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS.

LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO ÚNICAMENTE PODRÁ SER CANCELADA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 365 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.

OCTAVA.- CESIÓN DE DERECHOS.- “EL PRESTADOR” SE OBLIGA A NO CEDER A TERCERAS PERSONAS FÍSICAS O MORALES LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DE ESTE CONTRATO, ASÍ COMO LOS DERECHOS DE COBRO QUE LE CORRESPONDAN POR EL OBJETO DE ESTE CONTRATO, SIN PREVIA APROBACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE “EL D.F.” Y EN CASO DE HACERLO SERÁ CONSIDERADO CAUSA DE RESCISIÓN.

NOVENA.- PENA CONVENCIONAL.- EN CASO DE QUE “EL PRESTADOR” NO OTORGUE LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO EN LA FECHA ESTABLECIDA PARA TAL EFECTO, ESTARÁ OBLIGADO AL PAGO DE UNA PENA CONVENCIONAL DEL 1.0% (UNO POR CIENTO) SOBRE EL VALOR TOTAL DE LOS SERVICIOS DEJADOS DE OTORGAR SIN INCLUIR I.V.A., PORCENTAJE QUE SE APLICARÁ POR CADA DÍA NATURAL DE INCUMPLIMIENTO Y SERÁ CON CARGO DIRECTO A LA FACTURACIÓN; LAS PENAS CONVENCIONALES NO EXCEDERÁN EL MONTO TOTAL DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

SI SE IGUALA O SUPERA LA APLICACIÓN DE LAS PENAS SEÑALADAS EN EL PÁRRAFO ANTERIOR “EL D.F.” PODRÁ RESCINDIR EL CONTRATO SIN NINGUNA RESPONSABILIDAD

DÉCIMA.- PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.- LA FALTA DE OBSERVANCIA Y CUMPLIMIENTO DEL CONTENIDO DEL PRESENTE CONTRATO POR PARTE DE “EL PRESTADOR” FACULTA EXPRESAMENTE A “EL D.F.” APLICAR LAS PENAS POR INCUMPLIMIENTO A QUE SE HAGA ACREEDOR “EL PRESTADOR” Y EN SU CASO, RESCINDIRLO.

“LAS PARTES” ACEPTAN QUE SI “EL D.F.” CONSIDERA QUE “EL PRESTADOR” HA INCURRIDO EN ALGUNA DE LAS CAUSAS DE RESCISIÓN QUE SE CONSIGNAN EN ESTE DOCUMENTO, PODRÁ DECRETAR LA RESCISIÓN DEL MISMO QUE OPERARÁ DE PLENO DERECHO Y SIN RESPONSABILIDAD PARA “EL D.F.”.



SECRETARÍA DE FINANZAS
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales

“2013; AÑO DE BELISARIO DOMÍNGUEZ”

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2013” LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 30001105-003-2013

“EL D.F.” RESCINDIRÁ EL CONTRATO POR CUALQUIERA DE LAS CAUSAS QUE A CONTINUACIÓN SE SEÑALAN DE MANERA ENUNCIATIVA Y NO LIMITATIVA:

- 1.- SI **“EL PRESTADOR”** NO CUMPLE CON EL OTORGAMIENTO DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO;
- 2.- SI **“EL PRESTADOR”** NO CUMPLE CON LAS CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES CONSIGNADAS EN ESTE CONTRATO Y SU ANEXO “ÚNICO”;
- 3.- SI **“EL PRESTADOR”** ES DECLARADO EN CONCURSO MERCANTIL;
- 4.- SI **“EL PRESTADOR”** SUBCONTRATA CEDE O TRASPASA EN FORMA TOTAL O PARCIAL LOS DERECHOS DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO; Y
- 5.- EN GENERAL, POR CUALQUIER OTRA CAUSA IMPUTABLE A **“EL PRESTADOR”** QUE LESIONE LOS INTERESES Y OBLIGACIONES DE **“EL D.F.”**.

EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN SE SUJETARÁ A LOS TÉRMINOS Y FORMALIDADES ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 42 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL Y 64 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

DÉCIMA PRIMERA.- RELACIONES LABORALES.- “EL PRESTADOR” LIBERA A “EL D.F.” DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD CON RELACIÓN AL PERSONAL QUE OCUPE PARA DAR CUMPLIMIENTO AL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, ACEPTA SER EL ÚNICO PATRÓN Y CONSECUENTEMENTE RESPONSABLE DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LAS DISPOSICIONES LEGALES Y DEMÁS ORDENAMIENTOS EN MATERIA DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL, POR LO QUE RESPONDERÁ DE TODAS LAS RECLAMACIONES QUE SUS TRABAJADORES PRESENTEN EN SU CONTRA O EN CONTRA DE “EL D.F.”, RECONOCIENDO EXPRESAMENTE Y PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES QUE NO EXISTE SUSTITUCIÓN PATRONAL POR PARTE DE “EL D.F.”

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA.- LA VIGENCIA DEL CONTRATO ES DEL __ (FECHA COMPLETA) __ AL __ (FECHA COMPLETA) __.

DÉCIMA TERCERA.- NULIDAD DEL CONTRATO.- EN CASO DE RESULTAR FALSA LA MANIFESTACIÓN A QUE SE REFIERE LA DECLARACIÓN II.5. O QUE DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO SE INCURRA EN TALES HIPÓTESIS, EL CONTRATO SERÁ NULO DE PLENO DERECHO DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO EN LOS ARTÍCULOS 39 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, 2225 Y DEMÁS RELATIVOS DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL, INDEPENDIEMENTE DE LA ACCIÓN QUE CORRESPONDA EJERCITAR A **“EL D.F.” POR EL DELITO DE FALSEDAD PREVISTO EN EL CÓDIGO PENAL DEL DISTRITO FEDERAL Y LA REPARACIÓN DE LOS DAÑOS Y PERJUICIOS.**

DÉCIMA CUARTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA.- “EL D.F.” PODRÁ DAR POR TERMINADO EN FORMA ANTICIPADA ESTE CONTRATO, POR CAUSAS DE INTERÉS GENERAL, O “LAS PARTES” PODRÁN HACERLO POR MUTUO CONSENTIMIENTO, EN CUYO CASO SE FORMALIZARÁ MEDIANTE UN CONVENIO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA AL PRESENTE CONTRATO.

DE IGUAL FORMA, EN EL SUPUESTO DE QUE DURANTE LA VIGENCIA DEL PRESENTE CONTRATO **“EL D.F.”** ACREDITE QUE **“EL PRESTADOR”** NO CUMPLE CON LO ESTIPULADO EN LA DECLARACIÓN II.6 **“EL D.F.”** TERMINARÁ ANTICIPADAMENTE ESTE CONTRATO, INDEPENDIEMENTE DE LA ACCIÓN QUE LE CORRESPONDA EJERCITAR A LAS AUTORIDADES FISCALES DEL DISTRITO FEDERAL POR DICHO CONCEPTO.

DÉCIMA QUINTA.- MODIFICACIONES.- CUALQUIER MODIFICACIÓN O VARIACIÓN DE LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES PACTADAS EN EL PRESENTE CONTRATO DEBERÁN ESTIPULARSE POR ESCRITO, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 65 Y 67 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

LAS MODIFICACIONES EN NINGÚN CASO PODRÁN REFERIRSE A PRECIOS, ANTICIPOS, PAGOS PROGRESIVOS, ESPECIFICACIONES, Y EN GENERAL, CUALQUIER CAMBIO QUE IMPLIQUE OTORGAR CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS A FAVOR DE **“EL PRESTADOR”**, COMPARADAS CON LAS ESTABLECIDAS ORIGINALMENTE, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 68 DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL.

DÉCIMA SÉXTA.- SOMETIMIENTO.- “LAS PARTES” SE OBLIGAN A SUJETARSE ESTRICTAMENTE PARA EL CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO A LOS TÉRMINOS, LINEAMIENTOS, PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS QUE ESTABLECEN LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL, SU REGLAMENTO, EL ESTATUTO DE GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL, Y SUPLETORIAMENTE EL CÓDIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL Y DEMÁS DISPOSICIONES LEGALES APLICABLES.

DÉCIMA SÉPTIMA.- JURISDICCIÓN.- PARA TODO LO RELACIONADO CON LA INTERPRETACIÓN, CUMPLIMIENTO Y EJECUCIÓN DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, ASÍ COMO PARA TODO AQUELLO QUE NO ESTÉ EXPRESAMENTE ESTIPULADO EN EL MISMO, “LAS PARTES” SE SOMETEN A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES COMPETENTES DEL DISTRITO FEDERAL, RENUNCIANDO EXPRESAMENTE A CUALQUIER OTRO FUERO QUE PUDIERA CORRESPONDERLES, EN RAZÓN DE SUS DOMICILIOS PRESENTES Y FUTUROS U OTRA CIRCUNSTANCIA.

“LAS PARTES” MANIFIESTAN QUE ENTERADAS DEL CONTENIDO, EFECTOS Y FUERZA LEGAL DEL PRESENTE CONTRATO, LO FIRMAN EN DOS TANTOS DE CONFORMIDAD, EN EL DISTRITO FEDERAL EL FECHA COMPLETA CON LETRA.

POR **“EL D.F.”**

POR **“EL PRESTADOR”**



SECRETARÍA DE FINANZAS
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales

“2013; AÑO DE BELISARIO DOMÍNGUEZ”

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2013”
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 30001105-003-2013**

MARCOS MANUEL HERRERÍA ALAMINA
 DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN LA SECRETARÍA DE
 FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL

DATOS DEL REPRESENTANTE
 PERSONA MORAL QUE REPRESENTA O PERSONA FÍSICA

POR “EL D.F.”

POR “EL D.F.”

 PEDRO JESÚS LARA LASTRA
 DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES EN LA SECRETARÍA DE
 FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL

 ÁREA REQUIRENTE

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN FORMAN PARTE DEL CONTRATO _____ DEL SERVICIO DE _____, PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS, CELEBRADO ENTRE “EL D.F.” Y (PERSONA MORAL O FÍSICA), POR UN MONTO TOTAL DE \$NÚMERO (LETRA), INCLUYE I.V.A. Y UNA VIGENCIA DEL _____ AL _____ (CON LETRA).

[Handwritten signature]



SECRETARÍA DE FINANZAS
Dirección General de Administración
Dirección de Recursos Materiales

“2013; AÑO DE BELISARIO DOMÍNGUEZ”

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA A LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, CORRESPONDIENTE AL EJERCICIO 2013”
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL N° 30001105-003-2013**

ANEXO “ÚNICO” DEL CONTRATO _____ DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS _____, PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

DESCRIPCIÓN DEL COSTO DE LOS SERVICIOS

EL PRESENTE ANEXO SE FIRMA EN MÉXICO, DISTRITO FEDERAL A FECHA COMPLETA CON LETRA.

POR “EL D.F.”

POR “EL PRESTADOR”

MARCOS MANUEL HERRERÍA ALAMINA
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN EN LA SECRETARÍA DE
FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL

POR “EL D.F.”

DATOS DEL REPRESENTANTE
PERSONA MORAL O FÍSICA.

POR “EL D.F.”

PEDRO JESÚS LARA LASTRA
DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES EN LA SECRETARÍA DE
FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL.

DATOS DEL ÁREA REQUIRENTE

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN FORMAN PARTE DEL ANEXO “ÚNICO” DEL CONTRATO _____ DEL SERVICIO DE _____, PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS, CELEBRADO ENTRE “EL D.F.” Y (PERSONA MORAL O FÍSICA), POR UN MONTO TOTAL DE \$NÚMERO (LETRA), INCLUYE I.V.A. Y UNA VIGENCIA DEL _____ AL _____ (CON LETRA).



**Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento**

LOTE ÚNICO

ANEXO 1

ANEXO TÉCNICO CON LOS REQUERIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL.

- 1.- REALIZAR LA LIMPIEZA DE LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE FINANZAS, APEGANDOSE A LAS ACTIVIDADES DE LOS SERVICIOS A DESARROLLAR DESCRITAS EN EL ANEXO 2 DURANTE LA VIGENCIA DE EL CONTRATO.
- 2.- CON EL OBJETO DE GARANTIZAR LA BUENA EJECUCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR, EL LICITANTE POR SU CUENTA, DEBE REALIZAR VISITAS A TODOS LOS INMUEBLES EN DONDE SE REQUIERE EL SERVICIO. LO ANTERIOR, CON EL FIN DE CONOCERLOS E INCLUIR EN SU PROPUESTA TÉCNICA EL EQUIPAMIENTO ADECUADO PARA ATENDER EL SERVICIO EN CADA UNO DE LOS EDIFICIOS. PARA VALIDAR CADA VISITA, SE DEBE REQUISITAR EL FORMATO "VISITA A INMUEBLES" (ANEXO 7) POR CADA AREA O INMUEBLE VISITADO. LOS FORMATOS DEBEN INCLUIRSE EN LA PROPUESTA TÉCNICA. EN CASO DE NO PRESENTAR TODOS LOS FORMATOS SERA MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN.

LAS VISITAS PODRÁN REALIZARSE A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA DEL SERVICIO HASTA UN DÍA ANTES DEL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DEL SOBRE ÚNICO DE LA PROPUESTAS, EN UN HORARIO DE 9:00 A 15:00 HRS Y DE 16:00 A 18:00 HRS, EN DÍAS HÁBILES. PARA LO CUAL SE PONE A DISPOSICIÓN EL DIRECTORIO DE CONTACTOS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS ENCARGADOS DE LOS INMUEBLES OBJETO DE LA VISITA ANTES MENCIONADA.

- **C. ORLANDO CAMARRILLO RUÍZ,**
SUBDIRECTOR DE ARCHIVO Y OFICIALÍA DE PARTES
UBICACIÓN: DR. LAVISTA No. 144 ESQ. DR. LUCIO, COL. DOCTORES, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, MÉXICO, D.F., C.P. 06720
TEL. 5134-2500 EXT. 2537
- **C. RAFAEL ENRIQUE OLMEDO RAMÍREZ,**
JEFE DE LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ALMACENES E INVENTARIOS
UBICACIÓN: SUR 65 No. 3245, COL. VIADUCTO PIEDAD, DELEGACIÓN IZTACALCO, MÉXICO, D.F., C.P. 08200
TEL. 5538-0773
- **C. VERÓNICA PUENTE FONSECA**
SUBDIRECTORA DE CENTRO DE SERVICIO EN LA DIRECCIÓN DE MODERNIZACIÓN
IZAZAGA No. 89, COLONIA CENTRO, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, MÉXICO, D.F., C.P. 02500.
TEL. 5716-9150 EXT. 2215
- **C. CARLOS H. OSTOS RIVERA**
COORDINADOR DE PROYECTOS Y MANTENIMIENTO
UBICACIÓN: DR. LAVISTA No. 144 ESQ. DR. LUCIO, COL. DOCTORES, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, MÉXICO, D.F., C.P. 06720
TEL. 5134-2500 EXT. 1286

- 3.- ATENDER LAS SOLICITUDES DE LIMPIEZA EN APEGO AL ANEXO 2, CUANTAS VECES SEA NECESARIO PARA LA SATISFACCIÓN DEL ÁREA USUARIA EN UN TIEMPO QUE NO EXCEDA DE 30 MINUTOS. MISMAS QUE SERÁN SOLICITADAS POR LA UNIDAD DEPARTAMENTAL DE MANTENIMIENTO O EL AREA RESPONSABLE DE RECURSOS MATERIALES O ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DE CADA AREA O INMUEBLE.



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

- 4.- EN CASO DE FALTAR UN TRABAJADOR, SE DEBE DESIGNAR UN SUSTITUTO EN UN LAPSO NO MAYOR DE 24 HORAS, PARA QUE EL SERVICIO NO SEA INTERRUMPIDO. DE LO CONTRARIO SE APLICARAN LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES, MISMAS QUE SE DETERMINARAN CONSIDERANDO **LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS** DEL SERVICIO PRESENTADOS EN SU PROPUESTA ECONÓMICA.
- 5.- PROPORCIONAR AL PERSONAL DESDE EL PRIMER Y HASTA EL ULTIMO DÍA DE LABORES, UNIFORMES Y GAFETES DE IDENTIFICACION QUE LOS ACREDITE COMO TRABAJADORES DE LA EMPRESA. ESTE ES UN REQUISITO OBLIGATORIO Y CONDICIONA EL ACCESO A LAS INSTALACIONES. EN CASO DE SUSTITUIR A ALGUNO DE SUS ELEMENTOS, LA COBERTURA DE LOS REQUISITOS ANTERIORES DEBE HACERSE EN UN TIEMPO NO MAYOR DE 48 HORAS.
- 6.- PROPORCIONAR MENSUALMENTE LOS IMPLEMENTOS Y MATERIALES DE CONSUMO SUFICIENTES PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO DE ACUERDO AL ANEXO 5; CON EXCEPCION DE MATERIAL PARA SANITARIO, COMO SON: TOALLAS SANITAS, JABONES DE TOCADOR, PAPEL HIGIENICO Y DESODORANTES, QUE NO FORMAN PARTE DEL MISMO. LOS MATERIALES DEBEN SER NUEVOS Y DE PRIMERA CALIDAD.
- 7.- EL LICITANTE DEBE PRESENTAR EN SU PROPUESTA TÉCNICA ORIGINAL (PARA COTEJO) Y COPIA DE CERTIFICACIÓN DE POR LO MENOS 5 DE LOS PRODUCTOS PROPUESTOS QUE CUMPLAN CON EL RETO ANTIMICROBIANO Y 5 DE LOS PRODUCTOS AUTORIZADOS COMO BIODEGRADABLES E INOFENSIVOS PARA EL SER HUMANO, EL DICTAMEN DEBE SER EMITIDO POR UN LABORATORIO REGISTRADO ANTE LA SECRETARIA DE SALUD. ASI MISMO, DICHAS CERTIFICACIONES DEBEN HABER SIDO EXPEDIDAS EN EL ÚLTIMO TRIMESTRE A NOMBRE DEL LICITANTE. LA INFORMACIÓN PRESENTADA SE VERIFICARÁ ANTE LA EMPRESA RESPECTIVA Y EL NO PRESENTARLA SERA MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN.
- 8.- CUBRIR OCHO HORAS DIARIAS DE LABORES DE LUNES A VIERNES Y CINCO HORAS LOS SABADOS, CON EXCEPCION DE LOS DOMINGOS Y DIAS FESTIVOS POR LEY, OBSERVANDO LOS SIGUIENTES HORARIOS:

INMUEBLE	No. TOTAL DE ELEMENTOS	MATUTINO LUN. A VIE.	VESPERTINO LUN. A VIE.
OFICINAS CENTRALES DR. LAVISTA NO. 144 COL. DOCTORES	92 14	7:00 A 15:00	12:00 A 20:00
SUBTESORERIA DE FISCALIZACIÓN IZAZAGA 89	22 4	7:00 A 15:00	12:00 A 20:00
SUBTESORERIA DE ADMÓN. TRIB. IZAZAGA 89	15 4	7:00 A 15:00	12:00 A 20:00
SUBSECRETARIA DE EGRESOS IZAZAGA No. 89, PLAZA DE LA CONSTITUCION No. 1, No 2 Y FRAY SERVANDO TERESA DE MIER No. 277	21	7:00 A 15:00	
ADMINISTRACIONES TRIBUTARIAS DIVERSOS DOMICILIOS (ANEXO 6)	70	7:00 A 15:00	
OFICINAS AUXILIARES DIVERSOS DOMICILIOS (ANEXO 6)	3	8.00 A 16:00	
CENTROS DE SERVICIO OTROS EDIFICIOS	9 17		12:00 A 20:00
DIVERSOS DOMICILIOS (ANEXO 6)	3 3	8:00 A 16:00 9:00 A 17:00	12:00 A 20:00



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

TOTAL	277
-------	-----

NOTA: TODO EL PERSONAL DEBE LABORAR LOS DIAS **SABADOS DE 08:00 A 13:00 HRS.**
LOS HORARIOS PUEDEN VARIAR DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA SECRETARÍA, SIN ALTERAR LAS HORAS DE LA JORNADA.

- 9.- DE LOS 277 ELEMENTOS, SE DEBE NOMBRAR UN ENCARGADO RESIDENTE COMO RESPONSABLE DEL RESTO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA EN CADA SITIO COMO SE MUESTRA EN LA SIGUIENTE TABLA, CON EL OBJETO DE VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, ASIGNAR TAREAS Y CANALIZAR QUEJAS DERIVADAS DEL SERVICIO EN COORDINACIÓN CON EL PERSONAL DESIGNADO POR LA COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y MANTENIMIENTO.

INMUEBLE	NO. DE ENCARGADOS	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO
OFICINAS CENTRALES	2 1	7:00 A 15:00	12.00 A 20:00
IZAZAGA 89	2 1	7:00 A 15:00	12.00 A 20:00

- 10.- ABRILLANTAR LOS PISOS DE MARMOL Y GRANITO, INCLUYENDO ESCALERAS EN OFICINAS CENTRALES DE DR. LAVISTA No. 144 UTILIZANDO MAQUINA PESADA, CADA MES DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, INDEPENDIEMENTE DE LOS SERVICIOS EXTRAORDINARIOS QUE SE LLEVEN A CABO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA SECRETARIA.
- 11.- LABORAR JORNADAS ADICIONALES DE TRABAJO, CUANDO LA DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES, A TRAVES DE LA COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y MANTENIMIENTO LO JUZGUE CONVENIENTE Y LO COMUNIQUEN CON OPORTUNIDAD.
- 12.- ABSORBER EL COSTO DE LAS REPARACIONES DE LOS BIENES PROPIEDAD DE LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL D. F., EN CASO DE DESCOMPOSTURAS, ORIGINADAS POR EL EMPLEO DE UNA MALA TECNICA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESCUIDO O NEGLIGENCIA DE SU PERSONAL.
- 13.- SUJETARSE A LOS MECANISMOS ADMINISTRATIVOS QUE LA SECRETARIA DE FINANZAS, A TRAVES DE LA DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES ESTABLEZCA PARA LLEVAR A CABO EL CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL, EN TODAS Y CADA UNA DE LAS ZONAS CORRESPONDIENTES.
- 14.- ACUDIR A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES CUANDO SEA REQUERIDO, PARA TRATAR ASUNTOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO.
- 15.- ACUDIR POR LO MENOS UNA VEZ POR SEMANA A LA COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y MANTENIMIENTO PARA VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SERVICIO Y APLICAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS A LAS DESVIACIONES DETECTADAS EN UN PLAZO QUE NO EXCEDA LAS 48 HORAS.
- 16.- EL MATERIAL QUE SERA EMPLEADO PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA SE ENTREGARA DURANTE LOS PRIMEROS 5 DÍAS DE CADA MES Y SE PROPORCIONARÁ DIRECTAMENTE AL RESPONSABLE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS O RECURSOS MATERIALES EN CADA AREA O INMUEBLE Y/O AL ADMINISTRADOR TRIBUTARIO, EL CUAL SE ENCARGARA DE LLEVAR EL CONTROL ADECUADO DEL SUMINISTRO DE LOS ARTICULOS DE LIMPIEZA. EN CASO DE NO ENTREGAR LOS MATERIALES DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO SE APLICARÁN LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES POR CADA DÍA DE ATRASO. PARA LO CUAL EL LICITANTE DEBERÁ CONTAR CON DOS VEHÍCULOS DE CARGA, LO CUAL LO COMPROBARÁ CON FACTURA Y TARJETA DE CIRCULACIÓN.
- 17.- EL LICITANTE DEBE PRESENTAR DENTRO DE SU PROPUESTA TÉCNICA, CARTA DE NO ADEUDO EN ORIGINAL Y COPIA DE LOS PAGOS ANTE EL I. M. S. S. DE LOS ULTIMOS TRES MESES VENCIDOS, EN DONDE SE HAGA CONSTAR QUE TUVIERON POR LO MENOS 277 ASEGURADOS EN CADA UNO DE LOS MESES. ASI MISMO, EL PROVEEDOR ADJUDICADO SERA RESPONSABLE DE MANTENER ASEGURADO AL PERSONAL QUE REALICE



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, ANTE EL I.M.S.S. U ORGANISMOS E INSTITUCIONES QUE BRINDEN ESTOS SERVICIOS Y ESTA OBLIGADO A ACREDITAR ESTA INSCRIPCIÓN ANTE EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL MEDIANTE LA ENTREGA DE COPIAS DE LAS ALTAS CORRESPONDIENTES AL PERSONAL ASIGNADO A ESTA DEPENDENCIA, ASI COMO DE NOTIFICAR CUALQUIER MODIFICACIÓN, SIN PERJUICIO DE QUE EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL SOLICITE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA, TANTO AL PROVEEDOR COMO A LA INSTITUCIÓN CORRESPONDIENTE CUANDO LO CONSIDERE PERTINENTE. ADEMÁS DEBE COMPROBAR, HABER PRESENTADO SU AVISO DE DICTAMINACIÓN DE CUOTAS OBRERO PATRONALES ANTE EL IMSS POR EL EJERCICIO 2011, MEDIANTE LA CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DEL DICTAMÉN Y LA CARTA DE OBSERVACIONES DEL AUDITOR QUE AVALA EL DICTAMEN.

- 18.- EL PROVEEDOR SERÁ RESPONSABLE DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LA MANO DE OBRA DEL PERSONAL A CONTRATAR, MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DEL PLAN Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DEL PERSONAL QUE LABORA EN SU EMPRESA Y DEBERA ACREDITARLO CON EL ACUSE DE RECIBO ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. ADEMÁS, DEBE ESTAR VIGENTE AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y LA FECHA DE EXPEDICIÓN NO DEBE SER POSTERIOR A LA PUBLICACIÓN. EN ESTE CASO O NO PRESENTAR EL PROGRAMA SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN.
- 19.- LA DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL CONTRATADO SE REALIZARÁ DE ACUERDO CON LA TABLA INDICADA EN EL ANEXO 4.
- 20.- LAS PROPUESTAS DESCRITAS EN ESTAS BASES SON DE CARÁCTER ENUNCIATIVO, PERO NO LIMITATIVAS PARA EL LICITANTE. POR LO QUE PUEDE INCLUIR TÉCNICAS Y MATERIALES QUE REPERCUTAN EN UNA MEJOR PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
- 21.- SE REQUIERE EL SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2013, CON UN TOTAL DE 277 ELEMENTOS.
- 22.- LA CONVOCANTE SE RESERVA LA REALIZACIÓN DE VISITAS A LAS OFICINAS DE LOS PARTICIPANTES, CON EL OBJETO DE VERIFICAR SUS INSTALACIONES Y CAPACIDAD PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO SOLICITADO. DEBERÁ CONTAR AL MENOS CON DOS ESPACIOS PARA LA CAPACITACIÓN PRESENCIAL DEL PERSONAL. EN CASO DE NO CONTAR CON LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN.
- 23.- EL SERVICIO DE LIMPIEZA PROFUNDA EN CADA TRIBUTARIA SE REALIZARÁ DE MANERA ROTATIVA LOS DÍAS SABADO, POR LO ANTERIOR EL LICITANTE DEBE CONTAR CON UN VEHÍCULO CON MODELO NO MENOR A 2005 PARA EL TRASLADO DEL PERSONAL, DEBIENDO ACREDITAR LA PROPIEDAD CON ORIGINAL Y COPIA DE TARJETA DE CIRCULACIÓN Y FACTURA.
- 24.- CARTA EN LA CUAL MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE SI EN LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA SE COMPROBABA O VERIFICA QUE EL PRECIO DE LOS BIENES OFERTADOS RESULTAN MENOR AL COSTO DE PRODUCCIÓN, O EN EXCESO MAYOR A ESTA, ACEPTA QUE LA CONVOCANTE DESECHE LA PROPUESTA POR ESTIMARLA INSOLVENTE. ASÍ MISMO, Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, SE ACEPTAN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA CONVOCANTE PARA LA ADJUDICACIÓN Y DESCALIFICACIÓN.
- 25.- EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ REALIZAR LA LIMPIA, PODA, DERRIBO Y TRASPLANTE DE LA DIVERSA VEGETACIÓN Y JARDINERÍA QUE SE ENCUENTRE UBICADA EN LOS ESPACIOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS CONFORME A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 8 DEL PRESENTE ANEXO.
- 26.- DEBERÁ ENTREGAR RECIBO DE PAGO EXPEDIDO POR EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL A NOMBRE DE LA EMPRESA DE POR LO MENOS 25 CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN EMITIDOS AL PERSONAL DE LA EMPRESA, SOBRE PODA, DERRIBO Y DESRAME DE JARDINERÍA DE ACUERDO A LA NORMA AMBIENTAL **NADF-001-RNAT-2006** DONDE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE DEBERÁN CUMPLIR LAS AUTORIDADES, EMPRESAS PRIVADAS Y PARTICULARES QUE REALICEN PODA, DERRIBO,



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

TRASPALANTE Y RESTITUCIÓN DE ÁRBOLES EN EL DISTRITO FEDERAL, EMITIDA POR LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE DEL DISTRITO FEDERAL.

- 27.- EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ RETIRAR LA BASURA DE LOS DIVERSOS INMUEBLES QUE SE ENCUENTRAN DESCRITOS EN EL NUMERAL 8 DEL PRESENTE ANEXO PARA SU TRASLADO AL CONFINAMIENTO CORRESPONDIENTE CONFORME A LOS TIEMPOS SEÑALADOS EN EL ANEXO 2.
- 28.- TODA LA INFORMACIÓN REQUERIDA POR LA CONVOCANTE SERÁ VERIFICADA Y VALIDADA ANTE LAS INSTANCIAS CORRESPONDIENTE.

ATENTAMENTE

CARLOS H. OSTOS RIVERA
COORDINADOR DE PROYECTOS Y MANTENIMIENTO.



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
 Dirección General de Administración
 Dirección de Servicios Generales
 Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

ANEXO 2

ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

ACTIVIDADES EN OFICINAS CENTRALES

SERVICIO DIARIO

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA DE OFICINAS	ASPIRADO Y DESMANCHADO DE ALFOMBRAS. LIMPIEZA DE MOBILIARIO. ASPIRADO DE MOBILIARIO. RECOLECCIÓN DE BASURA. LIMPIEZA DE BOTES Y CENICEROS. BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS. LIMPIEZA DE CUADROS, ESCULTURAS, LOZA, ETC. (SOLO EN ÁREA DEL C. SECRETARIO) LIMPIEZA DE CANCELES.
LIMPIEZA DE SANITARIOS	LIMPIEZA DE MUEBLES. LIMPIEZA DE MÁMPARAS Y PUERTAS. LIMPIEZA DE CRISTALES Y LUNAS. RETIRO DE BASURA DE CESTOS. TRAPEADO DE PISOS CADA 2 HRS.
LIMPIEZA DE AREAS COMUNES (PASILLOS Y ESCALERAS)	BARRIDO DE PISO. RECOLECCIÓN DE BASURA. TRAPEADO DE PISO Y ESCALONES. LIMPIEZA DE BARANDALES. LIMPIEZA DE CANCELES Y PUERTAS. MOPEADO DE PISO. (MIN. 3 VECES)
LIMPIEZA DE BANQUETAS Y PLAZOLETA	BARRIDO DE PISO.(MIN. 2 VECES) RECOLECCIÓN DE BASURA.
LIMPIEZA DE ESTACIONAMIENTOS	BARRIDO DE PISO.(MIN. 2 VECES) RECOLECCIÓN DE BASURA.
RETIRO DE BASURA	EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ RETIRAR DE LAS INSTALACIONES LA BASURA QUE SE GENERE PARA SU TRASLADO AL CONFINAMIENTO CORRESPONDIENTE.

SERVICIO SEMANAL

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA DE OFICINAS	LIMPIEZA PROFUNDA A MOBILIARIO. LAVADO DE CESTOS DE BASURA.. LAVADO DE CANCELES Y VIDRIOS. LAVADO DE PISO O ALFOMBRA..
LIMPIEZA DE SANITARIOS	LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MUEBLES. LAVADO DE MAMPARAS Y PUERTAS. LAVADO DE CANCELES, CRSITALES Y LUNAS.



Gobierno del Distrito Federal
 Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
 Dirección General de Administración
 Dirección de Servicios Generales
 Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

	LAVADO Y BRILLADO DE PISO CON MÁQUINA PESADA.
LIMPIEZA DE AREAS COMUNES (PASILLOS Y ESCALERAS)	LAVADO DE ESCALERAS, BARANDALES, MUROS, COLUMNAS, CENICEROS, CESTOS DE BASURA, PUERTAS DE CRISTAL Y MADERA, CANCELES, CRISTALES Y TAPETES. APLICACIÓN DE CERA EN ESCALERAS. LAVADO Y APLICACIÓN DE CERA EN PISOS.
LIMPIEZA DE BANQUETAS Y PLAZOLETA	BARRIDO DE PISO. RECOLECCIÓN DE BASURA. DEZASOLVE DE COLADERAS. DEZASOLVE DE REJILLAS DE TORMENTA. RECOLECCIÓN DE BASURA Y HOJAS SECAS EN JARDINES, JARDINERAS Y REGISTROS.
LIMPIEZA DE ESTACIONAMIENTOS	BARRIDO DE PISOS. DESMANCHADO DE PISOS CON REMOCIÓN DE ACEÍTE. RECOLECCIÓN DE BASURA. LAVADO DE SEÑALIZACIÓN. DEZASOLVE DE COLADERAS. DEZASOLVE DE REJILLAS DE TORMENTA.
LIMPIEZA DE AZOTEAS	BARRIDO DE AZOTEA. RECOLECCIÓN DE BASURA. DEZASOLVE DE BAJADAS PLUVIALES. LAVADO DE CANCELES Y CRISTALES. LIMPIEZA Y ESTIRADO DE LONAS EN DOMOS Y AIRES ACONDICIONADOS.

SERVICIO QUINCENAL

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA DE AREAS COMUNES (PASILLOS Y ESCALERAS)	LAVADO DE PISOS DE CEMENTO CON MÁQUINA PESADA. LAVADO, PULIDO Y ENCERADO DE PISOS DE MARMOL. LAVADO, PULIDO Y ENCERADO DE PISOS DE LOSETA CERÁMICA.
LIMPIEZA EN SANITARIOS	LAVADO Y DESINCRUSTADO DE MUEBLES. LAVADO, PULIDO Y ENCERADO DE PISO. LAVADO DE MAMPARAS Y PUERTAS. LAVADO DE CRISTALES Y LUNAS.

SERVICIO MENSUAL

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA EN OFICINAS	LAVADO DE ALFOMBRAS EN LAS OFICINAS QUE DESIGNE LA U. D. DE MANTENIMIENTO.
LIMPIEZA DE ARCHIVOS	LAVADO DE PISO DE CEMENTO CON MÁQUINA



Gobierno del Distrito Federal
 Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

(PERSONAL, CATASTRO PROCURADURÍA FISCAL)	Y	PESADA. LIMPIEZA DE ESTANTERÍA, ARCHIVEROS Y MOBILIARIO. ASPIRADO DE EXPEDIENTES.
---	---	--

SERVICIO BIMESTRAL

DESCRIPCION DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA EN FACHADA	LIMPIEZA DE CRISTALES Y CANCELES EN FACHADA.

LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES DESCRITOS EN EL PRESENTE ANEXO SON ENUNCIATIVOS, MÁS NO LIMITATIVOS PARA EL LICITANTE, POR LO QUE PUEDE INCLUIR OTROS SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE REPERCUTAN EN UNA MEJOR PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

ACTIVIDADES EN SUBTESORERÍA DE FISCALIZACIÓN, SUBTESORERÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y UNIDAD DE INTELIGENCIA FINANCIERA (IZAZAGA)

SERVICIO DIARIO

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA DE OFICINAS	ASPIRADO Y DESMANCHADO DE ALFOMBRAS. LIMPIEZA DE MOBILIARIO. ASPIRADO DE MOBILIARIO. RECOLECCIÓN DE BASURA. LIMPIEZA DE BOTES Y CENICEROS. BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS. LIMPIEZA DE CUADROS, ESCULTURAS, LOZA, ETC. (SOLO EN ÁREA DEL C. SECRETARIO) LIMPIEZA DE CANCELES.
LIMPIEZA DE SANITARIOS	LIMPIEZA DE MUEBLES. LIMPIEZA DE MÁMPARAS Y PUERTAS. LIMPIEZA DE CRISTALES Y LUNAS. RETIRO DE BASURA DE CESTOS. TRAPEADO DE PISOS CADA 2 HRS.
RETIRO DE BASURA	EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ RETIRAR DE LAS INSTALACIONES LA BASURA QUE SE GENERE PARA SU TRASLADO AL CONFINAMIENTO CORRESPONDIENTE

SERVICIO SEMANAL

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA DE OFICINAS	LIMPIEZA PROFUNDA A MOBILIARIO. LAVADO DE CESTOS DE BASURA.. LAVADO DE CANCELES Y VIDRIOS. LAVADO DE PISO O ALFOMBRA..
LIMPIEZA DE SANITARIOS	LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MUEBLES. LAVADO DE MAMPARAS Y PUERTAS.



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

	LAVADO DE CANCELES, CRISTALES Y LUNAS. LAVADO Y BRILLADO DE PISO CON MÁQUINA PESADA.
--	---

SERVICIO QUINCENAL

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA DE AREAS COMUNES (PASILLOS)	LAVADO, PULIDO Y ENCERADO DE PISOS DE LOSETA VINÍLICA. LAVADO, PULIDO Y ENCERADO DE PISOS DE LOSETA CERÁMICA.
LIMPIEZA EN SANITARIOS	LAVADO Y DESINCRUSTADO DE MUEBLES SANITARIOS. LAVADO, PULIDO Y ENCERADO DE PISO. LAVADO DE MAMPARAS Y PUERTAS. LAVADO DE CRISTALES Y LUNAS.

SERVICIO MENSUAL

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA EN OFICINAS	LAVADO DE ALFOMBRAS EN LAS OFICINAS QUE DESIGNE LA U. D. DE RECURSOS MATERIALES.

LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES DESCRITOS EN EL PRESENTE ANEXO SON ENUNCIATIVOS, MÁS NO LIMITATIVOS PARA EL LICITANTE, POR LO QUE PUEDE INCLUIR OTROS SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE REPERCUTAN EN UNA MEJOR PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

ACTIVIDADES EN ADMINISTRACIONES TRIBUTARIAS LOCALES

SERVICIO DIARIO

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA DE AREA DE CAJAS	LIMPIEZA DE BARANDILLA. LIMPIEZA DE CANCELES Y CRISTALES DE CAJAS. BARRIDO DE PISO. TRAPEADO DE PISO. ACOMODO DE UNIFILAS. LIMPIEZA DE MODULO UNIVERSAL. LIMPIEZA DE FOLLETEROS.
LIMPIEZA DE OFICINAS	LIMPIEZA DE MOBILIARIO. ASPIRADO DE MOBILIARIO. RECOLECCIÓN DE BASURA. LIMPIEZA DE BOTES Y CENICEROS. BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS. LIMPIEZA DE CANCELES.
LIMPIEZA DE SANITARIOS	LIMPIEZA DE MUEBLES. LIMPIEZA DE MAMPARAS Y PUERTAS.



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

	LIMPIEZA DE CRISTALES Y LUNAS. RETIRO DE BASURA DE CESTOS. TRAPEADO DE PISOS CADA 2 HRS.
LIMPIEZA DE AREAS COMUNES (PASILLOS Y ESCALERAS)	BARRIDO DE PISO. RECOLECCIÓN DE BASURA. TRAPEADO DE PISO Y ESCALONES. LIMPIEZA DE BARANDALES. LIMPIEZA DE CANCELES Y PUERTAS. MOPEADO DE PISO. (3 VECES POR TURNO)
LIMPIEZA DE ESTACIONAMIENTOS	BARRIDO DE PISO. RECOLECCIÓN DE BASURA.
RETIRO DE BASURA	EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ RETIRAR DE LAS INSTALACIONES LA BASURA QUE SE GENERE PARA SU TRASLADO AL CONFINAMIENTO CORRESPONDIENTE.

SERVICIO SEMANAL

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA DE OFICINAS	LIMPIEZA PROFUNDA A MOBILIARIO. LAVADO DE CESTOS DE BASURA.. LAVADO DE CANCELES Y VIDRIOS. LAVADO DE PISO.
LIMPIEZA DE SANITARIOS	LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MUEBLES. LAVADO DE MAMPARAS Y PUERTAS. LAVADO DE CANCELES, CRISTALES Y LUNAS. LAVADO Y DESINFECCIÓN PISO.
LIMPIEZA DE AREAS COMUNES (PASILLOS Y ESCALERAS)	LAVADO DE ESCALERAS, BARANDALES, MUROS, COLUMNAS, CENICEROS, CESTOS DE BASURA, PUERTAS, CANCELES, CRISTALES Y TAPETES. LAVADO DE PISOS.
LIMPIEZA DE ESTACIONAMIENTOS	BARRIDO DE PISOS. RECOLECCIÓN DE BASURA. DEZASOLVE DE COLADERAS. DEZASOLVE DE REJILLAS DE TORMENTA.
LIMPIEZA DE AZOTEA	BARRIDO DE AZOTEA. RECOLECCIÓN DE BASURA. DEZASOLVE DE BAJADAS PLUVIALES. LAVADO DE CANCELES Y CRISTALES.
LIMPIEZA DE CUARTOS DE MÁQUINAS (HIDRONEUMÁTICO Y PLANTA DE EMERGENCIA)	LAVADO DE PISO. RECOLECCIÓN DE BASURA. DESMANCHADO DE PISOS CON REMOCIÓN DE ACEÍTE.
LIMPIEZA EN JARDINES	EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ REALIZAR LA LIMPIA, PODA, DERRIBO Y TRASPLANTE DE LA DIVERSA VEGETACIÓN Y JARDINERÍA



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

SERVICIO QUINCENAL

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA DE AREAS COMUNES (PASILLOS Y ESCALERAS)	LAVADO DE PISOS CON MÁQUINA PESADA.. PULIDO Y ENCERADO DE PISOS DE LOSETA CERÁMICA.
LIMPIEZA EN SANITARIOS	LAVADO Y DESINCRUSTADO DE MUEBLES. LAVADO, PULIDO Y ENCERADO DE PISOS. LAVADO DE MAMPARAS Y PUERTAS. LAVADO DE CRISTALES Y LUNAS.

SERVICIO MENSUAL

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA EN OFICINAS	LAVADO DE MOBILIARIO. LAVADO DE BARANDILLA.
ESTACIONAMIENTOS	LAVADO DE PISO. DESMANCHADO DE PISOS CON REMOCIÓN DE ACEÍTE. LAVADO DE SEÑALIZACIÓN.

ACTIVIDADES EN ADMINISTRACIONES TRIBUTARIAS AUXILIARES Y OTROS INMUEBLES

SERVICIO DIARIO

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA DE AREA DE CAJAS	LIMPIEZA DE BARANDILLA. LIMPIEZA DE CANCELES Y CRISTALES DE CAJAS. BARRIDO DE PISO. TRAPEADO DE PISO. ACOMODO DE UNIFILAS. LIMPIEZA DE MODULO UNIVERSAL. LIMPIEZA DE FOLLETEROS.
LIMPIEZA DE OFICINAS	LIMPIEZA DE MOBILIARIO. ASPIRADO DE MOBILIARIO. RECOLECCIÓN DE BASURA. LIMPIEZA DE BOTES Y CENICEROS. BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS. LIMPIEZA DE CANCELES.
LIMPIEZA DE SANITARIOS	LIMPIEZA DE MUEBLES. LIMPIEZA DE MÁMPARAS Y PUERTAS. LIMPIEZA DE CRISTALES Y LUNAS. RETIRO DE BASURA DE CESTOS.



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
 Dirección General de Administración
 Dirección de Servicios Generales
 Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

	TRAPEADO DE PISOS CADA 2 HRS.
LIMPIEZA DE AREAS COMUNES	BARRIDO DE PISO. RECOLECCIÓN DE BASURA. TRAPEADO DE PISO. LIMPIEZA DE CANCELES Y PUERTAS. MOPEADO DE PISO. (3 VECES X TURNO)
RETIRO DE BASURA	EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ RETIRAR DE LAS INSTALACIONES LA BASURA QUE SE GENERE PARA SU TRASLADO AL CONFINAMIENTO CORRESPONDIENTE.

SERVICIO SEMANAL

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA DE OFICINAS	LIMPIEZA PROFUNDA A MOBILIARIO. LAVADO DE CESTOS DE BASURA.. LAVADO DE CANCELES Y VIDRIOS. LAVADO DE PISO.
LIMPIEZA DE SANITARIOS	LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MUEBLES. LAVADO DE MAMPARAS Y PUERTAS. LAVADO DE CANCELES, CRISIALES Y LUNAS. LAVADO Y DESINFECCIÓN PISO.
LIMPIEZA DE AREAS COMUNES (PASILLOS Y ESCALERAS)	LAVADO DE ESCALERAS, BARANDALES, MUROS, COLUMNAS, CENICEROS, CESTOS DE BASURA, PUERTAS, CANCELES, CRISTALES Y TAPETES. LAVADO DE PISOS.
LIMPIEZA DE ESTACIONAMIENTOS	BARRIDO DE PISOS. RECOLECCIÓN DE BASURA. DEZASOLVE DE COLADERAS. DEZASOLVE DE REJILLAS DE TORMENTA.
LIMPIEZA DE AZOTEAS	BARRIDO DE AZOTEA. RECOLECCIÓN DE BASURA. DEZASOLVE DE BAJADAS PLUVIALES. LAVADO DE CANCELES Y CRISTALES.
LIMPIEZA DE CUARTOS DE MÁQUINAS (HIDRONEUMÁTICO Y PLANTA DE EMERGENCIA)	LAVADO DE PISO. RECOLECCIÓN DE BASURA. DESMANCHADO DE PISOS CON REMOCIÓN DE ACEÍTE.
LIMPIEZA EN JARDINES	EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ REALIZAR LA LIMPIA, PODA, DERRIBO Y TRASPLANTE DE LA DIVERSA VEGETACIÓN Y JARDINERÍA

[Handwritten signature]

SERVICIO QUINCENAL

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA DE AREAS COMUNES (PASILLOS Y ESCALERAS)	LAVADO DE PISOS CON MÁQUINA PESADA.. PULIDO Y ENCERADO DE PISOS DE LOSETA CERÁMICA.



Gobierno del Distrito Federal
 Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
 Dirección General de Administración
 Dirección de Servicios Generales
 Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

LIMPIEZA EN SANITARIOS	LAVADO Y DESINCRUSTADO DE MUEBLES. LAVADO, PULIDO Y ENCERADO DE PISOS. LAVADO DE MAMPARAS Y PUERTAS. LAVADO DE CRISTALES Y LUNAS.
------------------------	--

SERVICIO MENSUAL

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA EN OFICINAS	LAVADO DE MOBILIARIO. LAVADO DE BARANDILLA.
ESTACIONAMIENTOS	LAVADO DE PISO. DESMANCHADO DE PISOS CON REMOCIÓN DE ACEÍTE. LAVADO DE SEÑALIZACIÓN.

ACTIVIDADES EN CENTROS DE SERVICIO

SERVICIO DIARIO

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA DE OFICINAS	LIMPIEZA DE MOBILIARIO. ASPIRADO DE MOBILIARIO. RECOLECCIÓN DE BASURA. LIMPIEZA DE BOTES Y CENICEROS. BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS. LIMPIEZA DE CANCELES.
LIMPIEZA DE SANITARIOS	LIMPIEZA DE MUEBLES. LIMPIEZA DE MÁMPARAS Y PUERTAS. LIMPIEZA DE CRISTALES Y LUNAS. RETIRO DE BASURA DE CESTOS. TRAPEADO DE PISOS CADA 2 HRS.
LIMPIEZA DEL LOCAL	BARRIDO DE PISO. RECOLECCIÓN DE BASURA. TRAPEADO DE PISO. LIMPIEZA DE CANCELES Y PUERTAS. MOPEADO DE PISO. (3 VECES X TURNO)
RETIRO DE BASURA	EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ RETIRAR DE LAS INSTALACIONES LA BASURA QUE SE GENERE PARA SU TRASLADO AL CONFINAMIENTO CORRESPONDIENTE.

SERVICIO SEMANAL



Gobierno del Distrito Federal
 Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA DE OFICINAS	LIMPIEZA PROFUNDA A MOBILIARIO. LAVADO DE CESTOS DE BASURA.. LAVADO DE CANCELES Y VIDRIOS. LAVADO DE PISO.
LIMPIEZA DE SANITARIOS	LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MUEBLES. LAVADO DE MAMPARAS Y PUERTAS. LAVADO DE CANCELES, CRISITALES Y LUNAS. LAVADO Y DESINFECCIÓN PISO.

SERVICIO MENSUAL

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA EN OFICINAS	LAVADO DE MOBILIARIO. LAVADO DE BARANDILLAS. (RECEPCIÓN Y LICENCIAS). DESMANCHADO DE PAREDES.
LIMPIEZA EN SANITARIOS	LAVADO Y DESINCRUSTADO DE MUEBLES. LAVADO, PULIDO Y ENCERADO DE PISOS. LAVADO DE MAMPARAS Y PUERTAS. LAVADO DE CRISTALES Y LUNAS.



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

ANEXO 3

ESQUEMA DE COTIZACION DEL PERSONAL DE LIMPIEZA POR INMUEBLE

ZONA I

INMUEBLE	NO. DE ELEMENTOS	PRECIO UNITARIO EN \$	IMPORTE MENSUAL EN \$
OFICINAS CENTRALES DR. LAVISTA No. 144 COL. DOCTORES	104		

ZONA II

INMUEBLE	NO. DE ELEMENTOS	PRECIO UNITARIO EN \$	IMPORTE MENSUAL EN \$
SUBTESORERIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, EDIFICIO DE IZAZAGA No. 89, 6° PISO, MEZZANINE Y LOCAL PLANTA BAJA	19		

ZONA III

INMUEBLE	NO. DE ELEMENTOS	PRECIO UNITARIO EN \$	IMPORTE MENSUAL EN \$
SUBTESORERÍA DE FISCALIZACIÓN, EDIFICIO IZAZAGA 89, PISOS 1, 6, 11, 12 y 15.	26		



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

ZONA IV

REGIONES NORTE Y ORIENTE

INMUEBLE	NO. DE ELEMENTOS	PRECIO UNITARIO EN \$	IMPORTE MENSUAL EN \$
A. T. ANAHUÁC	5		
A. T. CIEN METROS	3		
A. T. CORUÑA	3		
A. T. TEPEYAC	3		
A. T. ARAGON	3		
A. T. SAN LÁZARO	3		
A. T. BENITO JUÁREZ	3		
A. T. TEZONTLE	3		
A. T. MEYEHUALCO	3		
A. T. TEZONCO	3		
A. T. FERRERÍA (TECNOPARQUE)	3		
C. S. ROJO GOMEZ	1		
C. S. CUITLHUAC	1		
C. S. TLALTELOLCO	1		
C. S. LA VILLA	1		
C. S. ASTURIAS	1		
ARCHIVO TACUBA	3		
ALMACEN CORUÑA	3		
ARCHIVO PLUTARCO	2		
RECINTO FISCAL	13		
TOTAL	61		



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

ZONA V

REGIONES SUR Y PONIENTE

INMUEBLE	NO. DE ELEMENTOS	PRECIO UNITARIO EN \$	IMPORTE MENSUAL EN \$
A. T. SAN JERÓNIMO	5		
A. T. PERISUR	3		
A. T. TASQUEÑA	4		
A. T. ACOXPA	4		
A. T. XOCHIMILCO	3		
A. T. PARQUE LIRA	3		
A. T. MINA	3		
A. T. SAN BORJA	3		
A. T. SAN ANTONIO	3		
A. T. CENTRO MÉDICO	3		
AUXILIAR MILPA ALTA	1		
AUXILIAR CENTRO HISTÓRICO	1		
AUXILIAR CUAJIMALPA	1		
C. S. M. A. DE QUEVEDO	1		
C. S. GRAN SUR	1		
C. S. MIXCOAC	1		
C. S. OLIVAR	1		
C. DE CÓMPUTO PERISUR	3		
C.S BOSQUES DE DURAZNOS	2		
TOTAL	46		

ZONA VI

INMUEBLE	NO. DE ELEMENTOS	PRECIO UNITARIO EN \$	IMPORTE MENSUAL EN \$
SUBSECRETARIA DE EGRESOS PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN No.1 Y No. 2	9		
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS IZAZAGA No. 89, PISO 15 Y FRAY SERVANDO No. 277, LOCAL P. B., CENTRO HISTÓRICO	12		
TOTAL	21		



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

RESUMEN DE COSTO MENSUAL POR ZONA

ZONA	NUM. DE ELEMENTOS	COSTO UNITARIO (\$)	IMPORTE (\$)
I	104		
II	19		
III	26		
IV	61		
V	46		
VI	21		
TOTAL	277		
		SUBTOTAL	
		I. V. A.	
		TOTAL	



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

ANEXO 4
DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL DE LIMPIEZA EN LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

UBICACIÓN	No. DE PERSONAS
EDIFICIO SEDE - DR. LAVISTA No. 144, COL. DOCTORES	
EDIFICIO "C"	
TURNO MATUTINO	
3er. NIVEL	
PROCURADURÍA FISCAL	5
2do. NIVEL	
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FOTOCOPIADO	3
CENTRO DE CAPACITACION Y AREA SECRETARIAL	1
REMUNERACIONES Y ÁREA SECRETARIAL	1
NOMINA Y PAGADURÍA	1
1er. NIVEL	
AREA DEL C. TESORERO	2
COMUNICACIÓN FISCAL Y ASESORES	1
AREA DEL C. SECRETARIO	5
PLANTA BAJA	
POLÍTICA FISCAL	2
PLANTA BAJA Y SEGURIDAD	1
SEGURIDAD Y ESCALERAS PASILLO	3
SÓTANO	
ESTACIONAMIENTO DE FUNCIONARIOS, RAMPA CASETA	3
OFICINAS SOTANO, BIBLIOTECA	3
BAÑOS EN GENERAL, ESCALERAS EDIF. "C"	3
	34



Gobierno del Estado Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
 Dirección General de Administración
 Dirección de Servicios Generales
 Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

EDIFICIO "A"

2do. NIVEL	
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	1
SALA DE REMATES Y BAÑOS	3
1er. NIVEL	
SUBTESORERIA DE CATASTRO	8
DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	1

UBICACIÓN	No. DE PERSONAS
PLANTA BAJA	
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	3
MODULO CENTRAL	2
CONTRALORIA INTERNA	3
ASESORES DEL C. TESORERO	2
SÓTANO	
DIRECCION GENERAL DE INFORMÁTICA	9
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE TRANSPORTES	1
PLAZOLETA	3
DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES	2
U.D. MANTENIMIENTO Y REPRODUCCIONES	4
	42
OTRAS ÁREAS	
SERVICIO MEDICO	1
CENDI	3
PENSIONADOS Y JUBILADOS	1
ARCHIVO DE DR. ANDRADE	1
APOYO JARDINERIA	6



Gobierno del Distrito Federal
 Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
 Dirección General de Administración
 Dirección de Servicios Generales
 Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

SUPERVISORES	2
	16

SUBTESORERÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

EDIFICIO DE IZAZAGA No. 89 6º PISO, MEZANINE Y LOCAL 16 P B	15
---	----

SUBTESORERÍA DE FISCALIZACIÓN - EDIFICIO IZAZAGA NO. 89

PISO 12, 15 Y 16	22
------------------	----

ADMINISTRACIONES TRIBUTARIAS

A.T. ANÁHUAC	5
A. T. CIEN METROS	3
A.T. TEPEYAC	3
A.T. ARAGON	3
A. T. SAN LAZARO	3
A. T. UNIDAD JUÁREZ	3
A.T. TEZONTLE	3

UBICACIÓN	No. DE PERSONAS
A.T. MEYEHUALCO	3
A. T. TEZONCO	3
A. T. FERRERIA (TECNOPARQUE)	3
A. T. SAN JERÓNIMO	5
A.T. PERISUR	3
A. T. TAXQUEÑA	4
A. T. ACOXPA	4
A. T. XOCHIMILCO	3
A. T. PARQUE LIRA	3
A.T. MINA	3
A.T. SAN BORJA	3
A. T. SAN ANTONIO	3



Gobierno del Distrito Federal
 Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
 Dirección General de Administración
 Dirección de Servicios Generales
 Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

A. T. CENTRO MEDICO	3
A. T. CORUÑA	3
	69

ADMINISTRACIONES TRIBUTARIAS AUXILIARES

AUXILIAR CUAJIMALPA	1
AUXILIAR CENTRO HISTÓRICO	1
AUXILIAR MILPA ALTA	1
	3

OTROS EDIFICIOS

CENTRO DE COMPUTO PERISUR	2
ARCHIVO DE TACUBA	3
ALMACEN DE CORUÑA	3
ARCHIVO PLUTARCO	2
RECINTO FISCAL	13
	23

UBICACIÓN	No. DE PERSONAS
-----------	-----------------

SUBSECRETARÍA DE EGRESOS

PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN N° 1 3er. PISO, PLAZA DE LA CONSTITUCIÓN N° 2, PISOS 1º, 2º Y 3º.; IZAZAGA No. 89, PISO 15 Y FRAY SERVANDO No 277, COL CENTRO	21
--	-----------

TURNO VESPERTINO

UBICACIÓN	No. DE PERSONAS
-----------	-----------------

EDIFICIO "C".

3er. NIVEL	
PROCURADURÍA FISCAL	1
2do. NIVEL	
CENTRO DE CAPACITACION Y AREA SECRETARIAL	1



Gobierno del Distrito Federal
 Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FOTOCOPIADO	1
NOMINA Y PAGADURÍA	1
1er. NIVEL	
AREA C. TESORERO	1
AREA C. SECRETARIO	1
PLANTA BAJA	
POLÍTICA FISCAL	1
	7
EDIFICIO "A"	
2do. NIVEL	
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y BAÑOS	1
1er. NIVEL	
SUBTESORERIA DE CATASTRO	1
PLANTA BAJA	
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA	1
CONTRALORÍA	1
ASESORES DEL C. TESORERO	1
SÓTANO	
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMATICA	1
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	1
	7

UBICACIÓN	No. DE PERSONAS
SUBTESORERÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - EDIFICIO DE IZAZAGA No. 89	
6° PISO, MEZANINE Y LOCAL PLANTA BAJA	4
SUBTESORERIA DE FISCALIZACIÓN - EDIFICIO IZAZAGA No. 89	
PISOS 12, 15 Y 16	4
CENTROS DE SERVICIO TESORERÍA	



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

M. A. DE QUEVEDO		1
CUITLAHUAC		1
ROJO GÓMEZ		1
TLALTELOLCO		1
LA VILLA		1
GRAN SUR		1
MIXCOAC		1
ASTURIAS		1
OLIVAR		1
BOSQUES DE DURAZNOS		2
		11
OTROS EDIFICIOS		
CENTRO DE COMPUTO PERISUR		1



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

ANEXO 5

RELACION DE MATERIALES MENSUALES BASICOS PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL

INMUEBLE:					No DE PERSONAS	
MATERIAL	MARCA	PRESENTACION	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE (\$)
FRANELA						
GUANTES DE HULE NO. 8						
JERGA EN TRAMO DE 60 CMS. DE LARGO						
MECHUDO DE HILO DE 500 GRS.						
FIBRA VERDE ABRASIVA						
FIBRA NEGRA ABRASIVA						
ESCOBA DE PLÁSTICO						
CUÑA DE LÁMINA STANDART						
ATOMIZADOR DE MEDIO LITRO						
BOLSA DE PLÁSTICO 0.80 X 1.00 MTS. CAL. 400						
BOLSA DE PLÁSTICO DE 1 X 1.20 MTS. CAL. 400						
					IMPORTE DE ESTA HOJA	



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

ANEXO 5

RELACION DE MATERIALES MENSUALES BASICOS PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL

INMUEBLE:					No DE PERSONAS	
MATERIAL	MARCA	PRESENTACION	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE (\$)
CEPILLO DE MANO DE PLÁSTICO						
CERA LÍQUIDA P/MANTENIMIENTO DE LOSETA						
CERA LÍQUIDA P/SELLADO DE LOSETA VINÍLICA						
AROMATIZANTE LÍQUIDO						
CLORO CONCENTRADO						
PINO DESINFECTANTE CONCENTRADO (PURO)						
LÍQUIDO LIMPIADOR MULTIUSOS (PURO)						
DETERGENTE EN POLVO						
CEPILLO DE ALAMBRE PARA PEINAR MOOP						
CEPILLO DE CERDA SUAVE PARA LAVAR VIDRIOS						
DISCO CANELA						
DISCO NEGRO						
DISCO VERDE						



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

IMPORTE DE ESTA HOJA

ANEXO 5

RELACION DE MATERIALES MENSUALES BASICOS PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL

INMUEBLE:	No DE PERSONAS
-----------	----------------

MATERIAL	MARCA	PRESENTACION	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE (\$)
ESCOBILLON PARA WC						
JALADOR DE AGUA CON CRUCETA DE 50 CMS.						
JALADOR DE AGUA CON CRUCETA PARA VIDRIOS						
RECOGEDOR DE BASURA DE LÁMINA CON BASTON						
SARRICIDA DESINFECTANTE						
SHAMPOO PARA ALFOMBRAS, SILLAS Y SILLONES						
BOMBA DESTAPA CAÑOS						
CUBETA DE PLÁSTICO REFORZADO						
MOOP CON CRUCETA MOVIBLE DE 60 CMS.						

IMPORTE DE ESTA HOJA



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

ANEXO 5
MAQUINARIA Y EQUIPO BASICO PARA LA REALIZACION DE LOS SERVICIOS.

INMUEBLE:	No. DE PERSONAS
-----------	-----------------

MAQUINA Y/O EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD

NOTA: PARA EL CASO DE ADMINISTRACIONES TRIBUTARIAS Y OFICINAS AUXILIARES EL LAVADO, SELLADO, ENCERADO Y PULIDO DEBE LLEVARSE A CABO EN FORMA ROTATIVA, POR LO QUE ES IMPORTANTE CONSIDERAR LA MAQUINARIA Y EQUIPO SUFICIENTE PARA ESTOS CASOS. EL EQUIPO SE DEBE CONSIDERAR DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CADA INMUEBLE DETECTADAS DURANTE LAS VISITAS. ACREDITANDO LA PROPIEDAD DE LOS EQUIPOS MEDIANTE FACTURAS ORIGINALES Y CON UNA ANTIGÜEDAD MAXIMA DE UN AÑO.



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

ANEXO 5 A
RELACION DE MATERIALES BASICOS MENSUALES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

OFICINAS CENTRALES	CANTIDAD POR ELEMENTOS DE LIMPIEZA EN INMUEBLE (104 ELEMENTOS)
---------------------------	---

DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	UNIDAD	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
FRANELA	MTS.	212	212	212	212	212	212	212	212
GUANTES DE HULE NO. 8	PIEZA	318	318	318	318	318	318	318	318
JERGA EN TRAMO DE 60 CMS. DE LARGO	TRAMO	106	106	106	106	106	106	106	106
MECHUDO DE HILO DE 500 GRS.	PIEZA.	106	106	106	106	106	106	106	106
FIBRA VERDE ABRASIVA	PIEZA	212	212	212	212	212	212	212	212
FIBRA NEGRA ABRASIVA	PIEZA	106	106	106	106	106	106	106	106
ESCOBA DE PLÁSTICO	PIEZA	106		106		106		106	
CUÑA DE LÁMINA STANDART	PIEZA	106		106		106		106	
ATOMIZADOR DE MEDIO LITRO	PIEZA			106			106		
BOLSA DE PLÁSTICO 0.80 X 1.00 MTS. CAL. 400	PIEZA	300	300	300	300	300	300	300	300
BOLSA DE PLÁSTICO DE 1 X 1.20 MTS. CAL. 400	PIEZA	300	300	300	300	300	300	300	300
CEPILLO DE MANO DE PLÁSTICO	PIEZA	106		106		106		106	
CERA LÍQUIDA P/MANTENIMIENTO DE LOSETA	LITRO	19	19	19	19	19	19	19	19
CERA LÍQUIDA P/SELLADO DE LOSETA VINÍLICA	LITRO	19	19	19	19	19	19	19	19
AROMATIZANTE LIQUIDO	LITRO	250	250	250	250	250	250	250	250
COLORO CONCENTRADO	LITRO	250	250	250	250	250	250	250	250



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

PINO DESINFECTANTE CONCENTRADO (PURO)	LITRO	250	250	250	250	250	250	250	250
LIQUIDO LIMPIADOR MULTIUSOS (PURO)	LITRO	250	250	250	250	250	250	250	250
DETERGENTE BIODERGRADABLE EN POLVO	KILO	120	120	120	120	120	120	120	120
PASTILLA AROMATIZANTE P/BAÑO	PIEZA	200		200		200		200	
ACIDO OXALICO CON POTEA	KILO	25		25		25		25	
CEPILLO DE ALAMBRE PARA PEINAR MOOP	PIEZA.	10		10		10		10	
CEPILLO DE CERDA SUAVE PARA LAVAR VIDRIOS	PIEZA	10		10		10		10	
DISCO CANELA	PIEZA	3		3		3		3	
DISCO NEGRO	PIEZA	3		3		3		3	
DISCO VERDE	PIEZA	3		3		3		3	
ESCOBA DE MIJO DE 8 HILOS	PIEZA	10		10		10		10	
ESCOBILLON PARA WC	PIEZA	10		10		10		10	
JALADOR DE AGUA CON CRUCETA DE 50 CMS.	PIEZA	10		10		10		10	
JALADOR DE AGUA CON CRUCETA PARA VIDRIOS	PIEZA	10		10		10		10	
RECOGEDOR DE BASURA DE LÁMINA CON BASTON	PIEZA	30		30		30		30	
SARRICIDA DESINFECTANTE	LITRO	15		15		15		15	
SHAMPOO P/ALFOMBRAS, SILLAS Y SILLONES	LITRO	15		15		15		15	
BOMBA DESTAPA CAÑOS	PIEZA	8		8		8		8	
CUBETA DE PLÁSTICO REFORZADO REFORSADO	PIEZA	106		106		106		106	



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

MOOP CON CRUCETA MOVIBLE DE 60 CMS. C/FUN.	PIEZA	15		15		15		15	
ESCOBA DE VARA O SIMILAR DE PLASTICO.	PIEZA	10		10		10		10	

NOTA.- LOS MATERIALES SE DEBEN ENTREGAR EN LOS PRIMEROS 5 DIAS NATURALES DE CADA MES. EN CASO DE NO ENTREGARLOS SE APLICARAN LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.

ANEXO 5 A

RELACION DE MATERIALES BASICOS MENSUALES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

SUBTESORERÍA DE FISCALIZACIÓN	CANTIDAD POR ELEMENTOS DE LIMPIEZA EN INMUEBLE (26 ELEMENTOS)
--------------------------------------	--

DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	UNIDAD	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
FRANELA	MTS.	52	52	52	52	52	52	52	52
GUANTES DE HULE NO. 8	PIEZA	78	78	78	78	78	78	78	78
JERGA EN TRAMO DE 60 CMS. DE LARGO	TRAMO	26	26	26	26	26	26	26	26
MECHUDO DE HILO DE 500 GRS.	PIEZA.	26	26	26	26	26	26	26	26
FIBRA VERDE ABRASIVA	PIEZA	52	52	52	52	52	52	52	52
FIBRA NEGRA ABRASIVA	PIEZA	26	26	26	26	26	26	26	26
ESCOBA DE PLÁSTICO	PIEZA	26		26		26		26	
CUÑA DE LÁMINA STANDART	PIEZA	26		26		26		26	
ATOMIZADOR DE MEDIO LITRO	PIEZA			26			26		
BOLSA DE PLÁSTICO 0.80 X 1.00 MTS. CAL. 400	PIEZA	220	220	220	220	220	220	220	220
BOLSA DE PLÁSTICO DE 1 X' 1.20 MTS. CAL. 400	PIEZA	220	220	220	220	220	220	220	220
CEPILLO DE MANO DE PLÁSTICO	PIEZA	9		9		9		9	



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas

Doctor Lavista Número 144 ● Acceso 5 ● P.B. ● Col de los Doctores

Delegación Cuauhtémoc ● C.P. 06720 ● Tel 5134-2500 extensión 6891 ● www.finanzas.df.gob.mx ●
 e-mail : hustos@finanzas.df.gob.mx ● finanzas.df.gob.mx



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

CERA LÍQUIDA P/MANTENIMIENTO DE LOSETA	LITRO	19		19		19		19	
CERA LÍQUIDA P/SELLADO DE LOSETA VINÍLICA	LITRO	38	38	38	38	38	38	38	38
AROMATIZANTE LIQUIDO	LITRO	60	60	60	60	60	60	60	60
COLORO CONCENTRADO	LITRO	80	80	80	80	80	80	80	80
PINO DESINFECTANTE CONCENTRADO (PURO)	LITRO	60	60	60	60	60	60	60	60
LIQUIDO LIMPIADOR MULTIUSOS (PURO)	LITRO	60	60	60	60	60	60	60	60
DETERGENTE BIODERGRADABLE EN POLVO	KILO	40	40	40	40	40	40	40	40
CEPILLO DE ALAMBRE PARA PEINAR MOOP	PIEZA.	3		3		3		3	
CEPILLO DE CERDA SUAVE PARA LAVAR VIDRIOS	PIEZA	3		3		3		3	
DISCO CANELA	PIEZA	3		3		3		3	
DISCO NEGRO	PIEZA	3		3		3		3	
DISCO VERDE	PIEZA	3		3		3		3	
ESCOBILLON PARA WC	PIEZA	4		4		4		4	
JALADOR DE AGUA CON CRUCETA DE 50 CMS.	PIEZA	4		4		4		4	
JALADOR DE AGUA CON CRUCETA PARA VIDRIOS	PIEZA	4		4		4		4	
RECOGEDOR DE BASURA DE LÁMINA CON BASTON	PIEZA	12		12		12		12	
SARRICIDA DESINFECTANTE	LITRO	3		3		3		3	
SHAMPOO P/ALFOMBRAS, SILLAS Y SILLONES	LITRO	10		10		10		10	
BOMBA DESTAPA CAÑOS	PIEZA			8				8	





Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

CUBETA DE PLÁSTICO REFORZADO REFORSADO	PIEZA	26		26		26		26	
MOOP CON CRUCETA MOVIBLE DE 60 CMS. C/FUN.	PIEZA	3		3		3		3	

NOTA.- LOS MATERIALES SE DEBEN ENTREGAR EN LOS PRIMEROS 5 DIAS NATURALES DE CADA MES. EN CASO DE NO ENTREGARLOS SE APLICARAN LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.

ANEXO 5 A

RELACION DE MATERIALES BASICOS MENSUALES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

SUBTESORERÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	CANTIDAD POR ELEMENTOS DE LIMPIEZA EN INMUEBLE (19 ELEMENTOS)
--	--

DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	UNIDAD	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
FRANELA	MTS.	38	38	38	38	38	38	38	38
GUANTES DE HULE NO. 8	PIEZA	57	57	57	57	57	57	57	57
JERGA EN TRAMO DE 60 CMS. DE LARGO	TRAMO	19	19	19	19	19	19	19	19
MECHUDO DE HILO DE 500 GRS.	PIEZA.	19	19	19	19	19	19	19	19
FIBRA VERDE ABRASIVA	PIEZA	38	38	38	38	38	38	38	38
FIBRA NEGRA ABRASIVA	PIEZA	19	19	19	19	19	19	19	19
ESCOBA DE PLÁSTICO	PIEZA	19		19		19		19	
CUÑA DE LÁMINA STANDART	PIEZA	19	19	19	19	19	19	19	19
ATOMIZADOR DE MEDIO LITRO	PIEZA			19			19		
BOLSA DE PLÁSTICO 0.80 X 1.00 MTS. CAL. 400	PIEZA	150	150	150	150	150	150	150	150
BOLSA DE PLÁSTICO DE 1 X 1.20 MTS. CAL. 400	PIEZA	150	150	150	150	150	150	150	150



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

CEPILLO DE MANO DE PLÁSTICO	PIEZA	9		9		9		9	
CERA LÍQUIDA P/MANTENIMIENTO DE LOSETA	LITRO	19		19		19		19	
CERA LÍQUIDA P/SELLADO DE LOSETA VINÍLICA	LITRO	38	38	38	38	38	38	38	38
AROMATIZANTE LIQUIDO	LITRO	70	70	70	70	70	70	70	70
COLORO CONCENTRADO	LITRO	70	70	70	70	70	70	70	70
PINO DESINFECTANTE CONCENTRADO (PURO)	LITRO	50	50	50	50	50	50	50	50
LIQUIDO LIMPIADOR MULTIUSOS (PURO)	LITRO	50	50	50	50	50	50	50	50
DETERGENTE BIODERGRADABLE EN POLVO	KILO	40	40	40	40	40	40	40	40
CEPILLO DE ALAMBRE PARA PEINAR MOOP	PIEZA.	3		3		3		3	
CEPILLO DE CERDA SUAVE PARA LAVAR VIDRIOS	PIEZA	3		3		3		3	
DISCO CANELA	PIEZA	3		3		3		3	
DISCO NEGRO	PIEZA	3		3		3		3	
DISCO VERDE	PIEZA	3		3		3		3	
ESCOBILLON PARA WC	PIEZA	4		4		4		4	
JALADOR DE AGUA CON CRUCETA DE 50 CMS.	PIEZA	4		4		4		4	
JALADOR DE AGUA CON CRUCETA PARA VIDRIOS	PIEZA	4		4		4		4	
RECOGEDOR DE BASURA DE LÁMINA CON BASTON	PIEZA	10		10		10		10	
SARRICIDA DESINFECTANTE	LITRO	3		3		3		3	



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

SHAMPOO P/ALFOMBRAS, SILLAS Y SILLONES	LITRO	10		10		10		10	
BOMBA DESTAPA CAÑOS	PIEZA	5		5		5		5	
CUBETA DE PLÁSTICO REFORZADO REFORSADO	PIEZA	19		19		19		19	
MOOP CON CRUCETA MOVIBLE DE 60 CMS. C/FUN.	PIEZA	3		3		3		3	

NOTA.- LOS MATERIALES SE DEBEN ENTREGAR EN LOS PRIMEROS 5 DIAS NATURALES DE CADA MES. EN CASO DE NO ENTREGARLOS SE APLICARAN LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.

ANEXO 5 A

RELACION DE MATERIALES BASICOS MENSUALES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

SUBTESORERÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUATARIA	CANTIDAD POR ELEMENTOS DE LIMPIEZA EN INMUEBLE (21 ELEMENTOS)
---	--

DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	UNIDAD	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
FRANELA	MTS.	42	42	42	42	42	42	42	42
GUANTES DE HULE NO. 8	PIEZA	63	63	63	63	63	63	63	63
JERGA EN TRAMO DE 60 CMS. DE LARGO	TRAMO	21	21	21	21	21	21	21	21
MECHUDO DE HILO DE 500 GRS.	PIEZA.	21	21	21	21	21	21	21	21
FIBRA VERDE ABRASIVA	PIEZA	42	42	42	42	42	42	42	42
FIBRA NEGRA ABRASIVA	PIEZA	21	21	21	21	21	21	21	21
ESCOBA DE PLÁSTICO	PIEZA	21		21		21		21	
CUÑA DE LÁMINA STANDART	PIEZA	21	21	21	21	21	21	21	21
ATOMIZADOR DE MEDIO LITRO	PIEZA			21			21		



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

BOLSA DE PLÁSTICO 0.80 X 1.00 MTS. CAL. 400	PIEZA	130	130	130	130	130	130	130	130
BOLSA DE PLÁSTICO DE 1 X 1.20 MTS. CAL. 400	PIEZA	130	130	130	130	130	130	130	130
CEPILLO DE MANO DE PLÁSTICO	PIEZA	6		6		6		6	
CERA LÍQUIDA P/MANTENIMIENTO DE LOSETA	LITRO	19		19		19		19	
CERA LÍQUIDA P/SELLADO DE LOSETA VINÍLICA	LITRO	38	38	38	38	38	38	38	38
AROMATIZANTE LIQUIDO	LITRO	60	60	60	60	60	60	60	60
CLORO CONCENTRADO	LITRO	60	60	60	60	60	60	60	60
PINO DESINFECTANTE CONCENTRADO (PURO)	LITRO	60	60	60	60	60	60	60	60
LIQUIDO LIMPIADOR MULTIUSOS (PURO)	LITRO	60	60	60	60	60	60	60	60
DETERGENTE BIODERGRADABLE EN POLVO	KILO	40	40	40	40	40	40	40	40
CEPILLO DE ALAMBRE PARA PEINAR MOOP	PIEZA.	3		3		3		3	
CEPILLO DE CERDA SUAVE PARA LAVAR VIDRIOS	PIEZA	3		3		3		3	
DISCO CANELA	PIEZA	3		3		3		3	
DISCO NEGRO	PIEZA	3		3		3		3	
DISCO VERDE	PIEZA	3		3		3		3	
ESCOBILLON PARA WC	PIEZA	4		4		4		4	
JALADOR DE AGUA CON CRUCETA DE 50 CMS.	PIEZA	4		4		4		4	
JALADOR DE AGUA CON CRUCETA PARA VIDRIOS	PIEZA	4		4		4		4	



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

RECOGEDOR DE BASURA DE LÁMINA CON BASTON	PIEZA	12		12		12		12	
SARRICIDA DESINFECTANTE	LITRO	3		3		3		3	
SHAMPOO P/ALFOMBRAS, SILLAS Y SILLONES	LITRO	12		12		12		12	
BOMBA DESTAPA CAÑOS	PIEZA	5		5		5		5	
CUBETA DE PLÁSTICO REFORZADO REFORZADO	PIEZA	21		21		21		21	
MOOP CON CRUCETA MOVIBLE DE 60 CMS. C/FUN.	PIEZA	3		3		3		3	

NOTA.- LOS MATERIALES SE DEBEN ENTREGAR EN LOS PRIMEROS 5 DIAS NATURALES DE CADA MES. EN CASO DE NO ENTREGARLOS SE APLICARAN LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.

ANEXO 5 A
RELACION DE MATERIALES BASICOS MENSUALES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

RECINTO FISCAL	CANTIDAD POR ELEMENTOS DE LIMPIEZA EN INMUEBLE (12 ELEMENTOS)									
----------------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	UNIDAD	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
FRANELA	MTS.	24	24	24	24	24	24	24	24
GUANTES DE HULE NO. 8	PIEZA	36	36	36	36	36	36	36	36
JERGA EN TRAMO DE 60 CMS. DE LARGO	TRAMO	12	12	12	12	12	12	12	12
MECHUDO DE HILO DE 500 GRS.	PIEZA.	12	12	12	12	12	12	12	12
FIBRA VERDE ABRASIVA	PIEZA	24	24	24	24	24	24	24	24
FIBRA NEGRA ABRASIVA	PIEZA	12	12	12	12	12	12	12	12
ESCOBA DE PLÁSTICO	PIEZA	12		12		12		12	
CUÑA DE LÁMINA STANDART	PIEZA	12	12	12	12	12	12	12	12
ATOMIZADOR DE MEDIO LITRO	PIEZA			12			12		



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

BOLSA DE PLÁSTICO 0.80 X 1.00 MTS. CAL. 400	PIEZA	150	150	150	150	150	150	150	150
BOLSA DE PLÁSTICO DE 1 X 1.20 MTS. CAL. 400	PIEZA	150	150	150	150	150	150	150	150
CEPILLO DE MANO DE PLÁSTICO	PIEZA	9		9		9		9	
CERA LÍQUIDA P/MANTENIMIENTO DE LOSETA	LITRO	19		19		19		19	
CERA LÍQUIDA P/SELLADO DE LOSETA VINÍLICA	LITRO	38	38	38	38	38	38	38	38
AROMATIZANTE LIQUIDO	LITRO	70	70	70	70	70	70	70	70
COLOR CONCENTRADO	LITRO	70	70	70	70	70	70	70	70
PINO DESINFECTANTE CONCENTRADO (PURO)	LITRO	50	50	50	50	50	50	50	50
LIQUIDO LIMPIADOR MULTIUSOS (PURO)	LITRO	50	50	50	50	50	50	50	50
DETERGENTE BIODERGRADABLE EN POLVO	KILO	40	40	40	40	40	40	40	40
CEPILLO DE ALAMBRE PARA PEINAR MOOP	PIEZA.	3		3		3		3	
CEPILLO DE CERDA SUAVE PARA LAVAR VIDRIOS	PIEZA	3		3		3		3	
DISCO CANELA	PIEZA	3		3		3		3	
DISCO NEGRO	PIEZA	3		3		3		3	
DISCO VERDE	PIEZA	3		3		3		3	
ESCOBILLON PARA WC	PIEZA	4		4		4		4	
JALADOR DE AGUA CON CRUCETA DE 50 CMS.	PIEZA	4		4		4		4	
JALADOR DE AGUA CON CRUCETA PARA VIDRIOS	PIEZA	4		4		4		4	



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

RECOGEDOR DE BASURA DE LÁMINA CON BASTON	PIEZA	10	10	10	10
SARRICIDA DESINFECTANTE	LITRO	3	3	3	3
SHAMPOO P/ALFOMBRAS, SILLAS Y SILLONES	LITRO	10	10	10	10
BOMBA DESTAPA CAÑOS	PIEZA	5	5	5	5
CUBETA DE PLÁSTICO REFORZADO REFORZADO	PIEZA	19	19	19	19
MOOP CON CRUCETA MOVIBLE DE 60 CMS. C/FUN.	PIEZA	3	3	3	3

NOTA.- LOS MATERIALES SE DEBEN ENTREGAR EN LOS PRIMEROS 5 DIAS NATURALES DE CADA MES. EN CASO DE NO ENTREGARLOS SE APLICARAN LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.

ANEXO 5 A

RELACION DE MATERIALES BASICOS MENSUALES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

SUBTESORERÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	CANTIDAD POR ELEMENTOS DE LIMPIEZA EN INMUEBLE (5 ELEMENTOS)
--	---

DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	UNIDAD	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
FRANELA	MTS.	10	10	10	10	10	10	10	10
GUANTES DE HULE NO. 8	PIEZA	15	15	15	15	15	15	15	15
JERGA EN TRAMO DE 60 CMS. DE LARGO	TRAMO	5	5	5	5	5	5	5	5
MECHUDO DE HILO DE 500 GRS.	PIEZA.	5	5	5	5	5	5	5	5
FIBRA VERDE ABRASIVA	PIEZA	10	10	10	10	10	10	10	10
FIBRA NEGRA ABRASIVA	PIEZA	5	5	5	5	5	5	5	5
ESCOBA DE PLÁSTICO	PIEZA	5	5	5	5	5	5	5	5
CUÑA DE LÁMINA STANDART	PIEZA	5	5	5	5	5	5	5	5



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

ATOMIZADOR DE MEDIO LITRO	PIEZA			5			5		
BOLSA DE PLÁSTICO 0.80 X 1.00 MTS. CAL. 400	PIEZA	55	55	55	55	55	55	55	55
BOLSA DE PLÁSTICO DE 1 X 1.20 MTS. CAL. 400	PIEZA	55	55	55	55	55	55	55	55
CEPILLO DE MANO DE PLÁSTICO	PIEZA	4		4			4		4
AROMATIZANTE LIQUIDO	LITRO	40	40	40	40	40	40	40	40
COLORO CONCENTRADO	LITRO	40	40	40	40	40	40	40	40
PINO DESINFECTANTE CONCENTRADO (PURO)	LITRO	40	40	40	40	40	40	40	40
LIQUIDO LIMPIADOR MULTIUSOS (PURO)	LITRO	40	40	40	40	40	40	40	40
DETERGENTE BIODERGRADABLE EN POLVO	KILO	20	20	20	20	20	20	20	20
CEPILLO DE ALAMBRE PARA PEINAR MOOP	PIEZA.	2		2			2		2
CEPILLO DE CERDA SUAVE PARA LAVAR VIDRIOS	PIEZA	2		2			2		2
ESCOBA DE MIJO DE 8 HILOS	PIEZA	5		5			5		5
ESCOBILLON PARA WC	PIEZA	2		2			2		2
JALADOR DE AGUA CON CRUCETA DE 50 CMS.	PIEZA	2		2			2		2
JALADOR DE AGUA CON CRUCETA PARA VIDRIOS	PIEZA	2		2			2		2
RECOGEDOR DE BASURA DE LÁMINA CON BASTON	PIEZA	2		2			2		2
SARRICIDA DESINFECTANTE	LITRO	2		2			2		2
SHAMPOO P/ALFOMBRAS, SILLAS Y SILLONES	LITRO	6		6			6		6



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

BOMBA DESTAPA CAÑOS	PIEZA	2		2		2		2	
CUBETA DE PLÁSTICO REFORZADO REFORSADO	PIEZA	5		5		5		5	
MOOP CON CRUCETA MOVIBLE DE 60 CMS. C/FUN.	PIEZA	2		2		2		2	

NOTA 1.- ESTA RELACIÓN ES LA MISMA PARA TODOS LOS INMUEBLES EN DONDE SE REQUIEREN 5 ELEMENTOS.

NOTA 2.- LOS MATERIALES SE DEBEN ENTREGAR EN LOS PRIMEROS 5 DIAS NATURALES DE CADA MES. EN CASO DE NO ENTREGARLOS SE APLICARAN LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.

ANEXO 5 A

RELACION DE MATERIALES BASICOS MENSUALES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

SUBTESORERÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	CANTIDAD POR ELEMENTOS DE LIMPIEZA EN INMUEBLE (4 ELEMENTOS)
--	---

DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	UNIDAD	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
FRANELA	MTS.	8	8	8	8	8	8	8	8
GUANTES DE HULE NO. 8	PIEZA	12	12	12	12	12	12	12	12
JERGA EN TRAMO DE 60 CMS. DE LARGO	TRAMO	4	4	4	4	4	4	4	4
MECHUDO DE HILO DE 500 GRS.	PIEZA.	4	4	4	4	4	4	4	4
FIBRA VERDE ABRASIVA	PIEZA	8	8	8	8	8	8	8	8
FIBRA NEGRA ABRASIVA	PIEZA	4	4	4	4	4	4	4	4
ESCOBA DE PLÁSTICO	PIEZA	4		4		4		4	
CUÑA DE LÁMINA STANDART	PIEZA	4	4	4	4	4	4	4	4
ATOMIZADOR DE MEDIO LITRO	PIEZA			4			4		
BOLSA DE PLÁSTICO 0.80 X 1.00 MTS. CAL. 400	PIEZA	50	50	50	50	50	50	50	50



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

BOLSA DE PLÁSTICO DE 1 X 1.20 MTS. CAL. 400	PIEZA	50	50	50	50	50	50	50	50
CEPILLO DE MANO DE PLÁSTICO	PIEZA	2		2		2		2	
AROMATIZANTE LIQUIDO	LITRO	35	35	35	35	35	35	35	35
COLORO CONCENTRADO	LITRO	35	35	35	35	35	35	35	35
PINO DESINFECTANTE CONCENTRADO (PURO)	LITRO	35	35	35	35	35	35	35	35
LIQUIDO LIMPIADOR MULTIUSOS (PURO)	LITRO	35	35	35	35	35	35	35	35
DETERGENTE BIODERGRADABLE EN POLVO	KILO	15	15	15	15	15	15	15	15
CEPILLO DE ALAMBRE PARA PEINAR MOOP	PIEZA.	1		1		1		1	
CEPILLO DE CERDA SUAVE PARA LAVAR VIDRIOS	PIEZA	2		2		2		2	
ESCAOBA DE MIJO DE 8 HILOS	PIEZA	4		4		4		4	
ESCOBILLON PARA WC	PIEZA	2		2		2		2	
JALADOR DE AGUA CON CRUCETA DE 50 CMS.	PIEZA	2		2		2		2	
JALADOR DE AGUA CON CRUCETA PARA VIDRIOS	PIEZA	2		2		2		2	
RECOGEDOR DE BASURA DE LÁMINA CON BASTON	PIEZA	2		2		2		2	
SARRICIDA DESINFECTANTE	LITRO	2		2		2		2	
SHAMPOO P/ALFOMBRAS, SILLAS Y SILLONES	LITRO	5		5		5		5	
BOMBA DESTAPA CAÑOS	PIEZA	2		2		2		2	
CUBETA DE PLÁSTICO REFORZADO REFORZADO	PIEZA	4		4		4		4	





Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

MOOP CON CRUCETA	PIEZA	2		2		2		2	
MOVIBLE DE 60 CMS. C/FUN.									

NOTA 1.- ESTA RELACIÓN ES LA MISMA PARA TODOS LOS INMUEBLES EN DONDE SE REQUIEREN 4 ELEMENTOS.

NOTA 2.- LOS MATERIALES SE DEBEN ENTREGAR EN LOS PRIMEROS 5 DIAS NATURALES DE CADA MES. EN CASO DE NO ENTREGARLOS SE APLICARAN LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.

ANEXO 5 A

RELACION DE MATERIALES BASICOS MENSUALES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

SUBTESORERÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUATARIA	CANTIDAD POR ELEMENTOS DE LIMPIEZA EN INMUEBLE (3 ELEMENTOS)
---	---

DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	UNIDAD	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
FRANELA	MTS.	6	6	6	6	6	6	6	6
GUANTES DE HULE NO. 8	PIEZA	9	9	9	9	9	9	9	9
JERGA EN TRAMO DE 60 CMS. DE LARGO	TRAMO	3	3	3	3	3	3	3	3
MECHUDO DE HILO DE 500 GRS.	PIEZA.	3	3	3	3	3	3	3	3
FIBRA VERDE ABRASIVA	PIEZA	6	6	6	6	6	6	6	6
FIBRA NEGRA ABRASIVA	PIEZA	3	3	3	3	3	3	3	3
ESCOBA DE PLÁSTICO	PIEZA	3		3		3		3	
CUÑA DE LÁMINA STANDART	PIEZA	3	3	3	3	3	3	3	3
ATOMIZADOR DE MEDIO LITRO	PIEZA			2			2		
BOLSA DE PLÁSTICO 0.80 X 1.00 MTS. CAL. 400	PIEZA	30	30	30	30	30	30	30	30
BOLSA DE PLÁSTICO DE 1 X 1.20 MTS. CAL. 400	PIEZA	30	30	30	30	30	30	30	30



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

CEPILLO DE MANO DE PLÁSTICO	PIEZA	2		2		2		2	
AROMATIZANTE LIQUIDO	LITRO	25	25	25	25	25	25	25	25
COLORO CONCENTRADO	LITRO	25	25	25	25	25	25	25	25
PINO DESINFECTANTE CONCENTRADO (PURO)	LITRO	25	25	25	25	25	25	25	25
LIQUIDO LIMPIADOR MULTIUSOS (PURO)	LITRO	25	25	25	25	25	25	25	25
DETERGENTE BIODERGRADABLE EN POLVO	KILO	15	15	15	15	15	15	15	15
CEPILLO DE ALAMBRE PARA PEINAR MOOP	PIEZA.	1		1		1		1	
CEPILLO DE CERDA SUAVE PARA LAVAR VIDRIOS	PIEZA	2		2		2		2	
ESCAOBA DE MIJO DE 8 HILOS	PIEZA	3		3		3		3	
ESCOBILLON PARA WC	PIEZA	2		2		2		2	
JALADOR DE AGUA CON CRUCETA DE 50 CMS.	PIEZA	2		2		2		2	
JALADOR DE AGUA CON CRUCETA PARA VIDRIOS	PIEZA	2		2		2		2	
RECOGEDOR DE BASURA DE LÁMINA CON BASTON	PIEZA	2		2		2		2	
SARRICIDA DESINFECTANTE	LITRO	2		2		2		2	
SHAMPOO P/ALFOMBRAS, SILLAS Y SILLONES	LITRO	4		4		4		4	
BOMBA DESTAPA CAÑOS	PIEZA	2		2		2		2	
CUBETA DE PLÁSTICO REFORZADO REFORZADO	PIEZA	3		3		3		3	
MOOP CON CRUCETA MOVIBLE DE 60 CMS. C/FUN.	PIEZA	2		2		2		2	



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

NOTA 1.- ESTA RELACIÓN ES LA MISMA PARA TODOS LOS INMUEBLES EN DONDE SE REQUIEREN 3 ELEMENTOS.

NOTA 2.- LOS MATERIALES SE DEBEN ENTREGAR EN LOS PRIMEROS 5 DIAS NATURALES DE CADA MES. EN CASO DE NO ENTREGARLOS SE APLICARAN LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.

RELACION DE MATERIALES BASICOS MENSUALES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

SUBTESORERÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	CANTIDAD POR ELEMENTOS DE LIMPIEZA EN INMUEBLE (2 ELEMENTOS)
--	---

DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	UNIDAD	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
FRANELA	MTS.	4	4	4	4	4	4	4	4
GUANTES DE HULE NO. 8	PIEZA	6	6	6	6	6	6	6	6
JERGA EN TRAMO DE 60 CMS. DE LARGO	TRAMO	2	2	2	2	2	2	2	2
MECHUDO DE HILO DE 500 GRS.	PIEZA.	2	2	2	2	2	2	2	2
FIBRA VERDE ABRASIVA	PIEZA	4	4	4	4	4	4	4	4
FIBRA NEGRA ABRASIVA	PIEZA	2	2	2	2	2	2	2	2
ESCOBA DE PLÁSTICO	PIEZA	2		2		2		2	
CUÑA DE LÁMINA STANDART	PIEZA	2	2	2	2	2	2	2	2
ATOMIZADOR DE MEDIO LITRO	PIEZA			2			2		
BOLSA DE PLÁSTICO 0.80 X 1.00 MTS. CAL. 400	PIEZA	20	20	20	20	20	20	20	20
BOLSA DE PLÁSTICO DE 1 X 1.20 MTS. CAL. 400	PIEZA	20	20	20	20	20	20	20	20
CEPILLO DE MANO DE PLÁSTICO	PIEZA	2		2		2		2	
AROMATIZANTE LIQUIDO	LITRO	18	18	18	18	18	18	18	18
COLORO CONCENTRADO	LITRO	18	18	18	18	18	18	18	18



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

PINO DESINFECTANTE CONCENTRADO (PURO)	LITRO	18	18	18	18	18	18	18	18
LIQUIDO LIMPIADOR MULTIUSOS (PURO)	LITRO	18	18	18	18	18	18	18	18
DETERGENTE BIODERGRADABLE EN POLVO	KILO	10	10	10	10	10	10	10	10
CEPILLO DE ALAMBRE PARA PEINAR MOOP	PIEZA.	1		1		1		1	
CEPILLO DE CERDA SUAVE PARA LAVAR VIDRIOS	PIEZA	2		2		2		2	
ESCAOBA DE MIJO DE 8 HILOS	PIEZA	2		2		2		2	
ESCOBILLÓN PARA WC	PIEZA	2		2		2		2	
JALADOR DE AGUA CON CRUCETA DE 50 CMS.	PIEZA	2		2		2		2	
JALADOR DE AGUA CON CRUCETA PARA VIDRIOS	PIEZA	2		2		2		2	
RECOGEDOR DE BASURA DE LÁMINA CON BASTÓN	PIEZA	2		2		2		2	
SARRICIDA DESINFECTANTE	LITRO	2		2		2		2	
SHAMPOO P/ALFOMBRAS, SILLAS Y SILLONES	LITRO	4		4		4		4	
BOMBA DESTAPA CAÑOS	PIEZA	1		1		1		1	
CUBETA DE PLÁSTICO REFORZADO REFORSADO	PIEZA	2		2		2		2	
MOOP CON CRUCETA MOVIBLE DE 60 CMS. C/FUN.	PIEZA	1		1		1		1	

NOTA 1.- ESTA RELACIÓN ES LA MISMA PARA TODOS LOS INMUEBLES EN DONDE SE REQUIEREN 2 ELEMENTOS.

NOTA 2.- LOS MATERIALES SE DEBEN ENTREGAR EN LOS PRIMEROS 5 DIAS NATURALES DE CADA MES. EN CASO DE NO ENTREGARLOS SE APLICARAN LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

RELACION DE MATERIALES BASICOS MENSUALES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

SUBTESORERÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	CANTIDAD POR ELEMENTOS DE LIMPIEZA EN INMUEBLE (1 ELEMENTOS)
--	---

DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	UNIDAD	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
FRANELA	MTS.	2	2	2	2	2	2	2	2
GUANTES DE HULE NO. 8	PIEZA	3	3	3	3	3	3	3	3
JERGA EN TRAMO DE 60 CMS. DE LARGO	TRAMO	1	1	1	1	1	1	1	1
MECHUDO DE HILO DE 500 GRS.	PIEZA.	1	1	1	1	1	1	1	1
FIBRA VERDE ABRASIVA	PIEZA	2	2	2	2	2	2	2	2
FIBRA NEGRA ABRASIVA	PIEZA	1	1	1	1	1	1	1	1
ESCOBA DE PLÁSTICO	PIEZA	1		1		1		1	
CUÑA DE LÁMINA STANDART	PIEZA	1	1	1	1	1	1	1	1
ATOMIZADOR DE MEDIO LITRO	PIEZA			1			1		
BOLSA DE PLÁSTICO 0.80 X 1.00 MTS. CAL. 400	PIEZA	15	15	15	15	15	15	15	15
BOLSA DE PLÁSTICO DE 1 X 1.20 MTS. CAL. 400	PIEZA	15	15	15	15	15	15	15	15
CEPILLO DE MANO DE PLÁSTICO	PIEZA	1		1		1		1	
AROMATIZANTE LIQUIDO	LITRO	15	15	15	15	15	15	15	15
COLORO CONCENTRADO	LITRO	15	15	15	15	15	15	15	15
PINO DESINFECTANTE CONCENTRADO (PURO)	LITRO	15	15	15	15	15	15	15	15
LIQUIDO LIMPIADOR MULTIUSOS (PURO)	LITRO	15	15	15	15	15	15	15	15



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

DETERGENTE BIODERGRADABLE EN POLVO	KILO	8	8	8	8	8	8	8	8
CEPILLO DE ALAMBRE PARA PEINAR MOOP	PIEZA.	1		1		1		1	
CEPILLO DE CERDA SUAVE PARA LAVAR VIDRIOS	PIEZA	1		1		1		1	
ESCAOBA DE MIJO DE 8 HILOS	PIEZA	1		1		1		1	
ESCOBILLON PARA WC	PIEZA	1		1		1		1	
JALADOR DE AGUA CON CRUCETA DE 50 CMS.	PIEZA	1		1		1		1	
JALADOR DE AGUA CON CRUCETA PARA VIDRIOS	PIEZA	1		1		1		1	
RECOGEDOR DE BASURA DE LÁMINA CON BASTON	PIEZA	1		1		1		1	
SARRICIDA DESINFECTANTE	LITRO	2		2		2		2	
SHAMPOO P/ALFOMBRAS, SILLAS Y SILLONES	LITRO	4		4		4		4	
BOMBA DESTAPA CAÑOS	PIEZA	1		1		1		1	
CUBETA DE PLÁSTICO REFORZADO REFORSADO	PIEZA	1		1		1		1	
MOOP CON CRUCETA MOVIBLE DE 60 CMS. C/FUN.	PIEZA	1		1		1		1	

NOTA 1.- ESTA RELACIÓN ES LA MISMA PARA TODOS LOS INMUEBLES EN DONDE SE REQUIEREN 1ELEMENTO.

NOTA 2.- LOS MATERIALES SE DEBEN ENTREGAR EN LOS PRIMEROS 5 DIAS NATURALES DE CADA MES. EN CASO DE NO ENTREGARLOS SE APLICARAN LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



ANEXO 6

UBICACION DE LOS INMUEBLES EN DONDE SE REQUIEREN LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA

INMUEBLE

UBICACIÓN

EDIFICIO SEDE

DR. LAVISTA # 144 ESQ. DR. LUCIO
COL. DOCTORES
DELEGACION CUAUHEMOC
MEXICO, D.F. C.P. 06720

SUBTESORERIA DE ADMINISTRACION
TRIBUTARIA

IZAZAGA # 89, PISOS P. B. LOC. 16, 1 Y 6.
COL. CENTRO
DELEGACIÓN CUAUHEMOC
COL. CENTRO
MEXICO, D.F. C.P. 06010

SUBTESORERIA DE FISCALIZACION

IZAZAGA 89, PISOS 12, 15 Y 16.
COL. CENTRO
DELEGACION CUAUHEMOC
MEXICO, D.F. , C.P. 02500

SUBSECRETARIA DE EGRESOS

IZAZAGA 89, PISO 15
COL. CENTRO
DELEG. CUAUHEMOC
MEXICO, D.F. C.P. 06010

PLAZA DE LA CONSTITUCION No. 1; 3er. PISO
PLAZA DE LA CONSTITUCION No. 2 ; 1º, 2º Y 3er PISO
FRAY SERVANDO TERESA DE MIER No. 277
COL. CENTRO
DELEGACION CUAUHEMOC
MEXICO D.F. C.P. 06010

ADMINISTRACIONES TRIBUTARIAS

1.- SAN LÁZARO

EMILIANO ZAPATA No. 244
COL. 10 DE MAYO
DELEGACION VENUSTIANO CARRANZA
15290 MEXICO, D.F.

2.- BENITO JUÁREZ

AV. JUAN CRISOSTOMO BONILLA # 59
UNIDAD CABEZA DE JUAREZ
DELEGACION IZTAPALAPA
09227 MEXICO, D.F.





Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

3.- TEZONTLE

CIRCUITO INTERIOR RIO CHURUBUSCO # 655
U. HABITACIONAL IZTACALACO
C.P. 08900 MÉXICO, D.F.

4.- MEYEHUALCO

AV. 4 # 58 ENTRE CALLE 55 Y 57
U.H. SANTA CRUZ MEYEHUALCO
DELEGACION IZTAPALAPA
09290 MEXICO, D.F.

5.- TEZONCO

CALZ. MEXICO-TULYEHUALCO # 1745
COL. SAN ANTONIO
DELEGACION IZTAPALAPA
C.P. 09900 MEXICO, D.F.

6.- MINA

EJE 1 PONIENTE, AV GUERRERO # 81
COL. GUERRERO
DELEGACION CUAUHEMOC
C.P. 08200 MEXICO, D.F.

7.- CENTRO MEDICO

ANTONIO M. ANZA S/N ESQ. ORIZABA
COL. ROMA.
DELEGACION CUAUHEMOC
C.P. 06350 MEXICO, D.F.

8.- CORUÑA

SUR 65-A # 3246
COL. VIADUCTO PIEDAD
DELEGACION IZTACALCO
C.P. 08200 MEXICO, D.F.

9.- PARQUE LIRA

GENERAL FUERO Y LAS HUERTAS
COL. OBSERVATORIO
C.P. 11860 MEXICO, D.F.

10.- SAN ANTONIO

EJE 5 SUR SAN ANTONIO # 12
COL. NONOALCO
DELEGACION BENITO JUAREZ
03700 MEXICO, D.F.

11.- SAN BORJA

AV. SAN BORJA # 1215-BIS.
AV. UNIVERSIDAD
COL. DEL VALLE
DELEGACION BENITO JUAREZ
03100 MEXICO, D.F.

12.- ANAHUAC

MARIANO ESCOBEDO # 174 ESQ. LAGUNA DE
TERMINOS
COL. ANAHUAC
MEXICO, D.F. C.P. 11320



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

13.- CIEN METROS

EJE CENTRAL LAZARO CARDENAS # 80
ESQ. CON AV. SUR DE LOS CIEN METROS
COL. NVA. VALLEJO DEL. GUSTAVO A.
MADERO 07750 MEXICO, D.F.

14.- FERRERIA (TECNOPARQUE)

LOCAL 16
CENTRO COMERCIAL TECNOPARQUE
AV. DE LAS GRANJAS #990
COL. SANTA BARBARA DEL. AZCAPOTZALCO

15.- TEPEYAC

CERRADA FRANCISCO MORENO # 38
ESQ. ITURBIDE, COL. GUSTAVO A. MADERO,
DEL. GUSTAVO A. MADERO
C.P. 07750 MEXICO, D.F.

16.- ARAGON

AV. 535 # 3939 ENTRE AV. 510 Y AV. 508
COL. SAN JUAN DE ARAGON 1a. SECCION
DEL. GUSTAVO A. MADERO
07950 MEXICO, D.F.

17.- ACOXPA

CALZADA ACOXPA # 725
ESQ. CANAL DE MIRAMONTES
U.H. NARCISO MENDOZA VILLA COAPA
DEL. TLALPAN
14390 MEXICO, D.F.

18.- XOCHIMILCO

AV. PROLONG. DIVISION DEL NORTE # 5298
ENTRE ALCANFORES Y AHUEJOTES
COL. SAN MARCOS NORTE
DEL. XOCHIMILCO
04220 MEXICO, D.F.

19.- TAXQUEÑA

CANAL DE MIRAMONTES S/N ESQ.
CERRO DE JESUS A ESPALDAS DEL
METRO TAXQ. COL. COUNTRY CLUB
DEL. COYOACAN
04220 MEXICO, D.F.

20.- SAN JERONIMO

EJE 10 SUR SAN JERONIMO # 45 ENTRE
AV. REVOLUCION E INSURGENTES SUR
CD. UNIVERSITARIA
DEL. COYOACAN
04510 MEXICO, D.F.



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

21.- PERISUR

RINCONADA COLONIAL S/N ESQ. AV.
MEXICO 68.
COL. PEDREGAL DE CARRASCO
DEL. COYOACAN
04700 MEXICO, D.F.

KIOSCOS

1.- PARQUE DELTA

AV. CUAUHEMOC No. 462, ESQ. VIADUCTO
MIGUEL ALEMAN
COL. NARVARTE
DEL. BENITO JUÁREZ

2.-PLAZA INN

AV. INSURGENTES SUR 1971, PLAZA INN
COL. LOMAS SANTA FE

3.-SANTA FE

AV. VASCO DE QUIROGA No. 3800
COL. LOMAS DE SANTA FE
C. P. 05109

4.-PARQUE LINDAVISTA

COLECTOR 13 No. 280
COL. MAGDALENA DE LAS SALINAS
DEL. GUSTAVO A. MADERO

5.-PARQUE CUAUTEPEC

AV. GUADALUPÉ VICTORIA Y
VENUSTIANO CARRANZA, ENTRE
JUÁREZ Y CUAUHEMOC # 1512, COL.
COMPOSITORES MEXICANOS,
CUAUTEPEC BARRIO BAJO,
DEL. GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07130

6.-PARQUE TEZONTLE

AV. CANAL DE TEZONTLE # 1512,
COL. ALFONSO ORTÍZ TIRADO,
DEL. IZTAPALAPA. C.P. 09020

7.-TIENDA UNAM

AV. DALLAS S/N, CIUDAD UNIVERSITARIA
DEL. COYOACÁN C.P. 04510

8.-TLÁHUAC

MIGUEL HIDALGO ESQ. CUAUHEMOC S/N,
COL. CENTRO DE TLAHUAC, DEL. TLAHUAC
C.P. 13000

9.- TULYEHUALCO

PLAZA CIVICA QUIRINO MENDOZA
S/N ENTRE PINO SUÁREZ Y BELISARIO
DOMÍNGUEZ, COL. CALYEQUITA, DEL.
XOCHIMILCO, C.P. 16700



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

10.- GALERIA DE LAS ESTRELLAS

MELCHOR OCAMPO # 193
COL. VERÓNICA ANZURES, DEL.
MIGUEL HIDALGO, C.P. 011300

11.- CONDESA

BAJO PUENTE DE CIRCUITO INTERIOR
ESQ. JUAN ESCUTIA, COL. CONDESA
DEL. CUAUHTÉMOC, C.P. 06140

ADMINISTRACIONES TRIBUTARIAS AUXILIARES

1.- CUAJIMALPA

AV. MEXICO Y AV. GUILLERMO PRIETO
COL. CENTRO CUAJIMALPA EDIF. ANEXO
DEL. CUAJIMALPA DE MORELOS
C.P. 05000, MEXICO, D.F.

2.-CENTRO HISTORICO

IZAZAGA # 89
COL. CENTRO
DEL. CUAUHTEMOC
C.P. 06010 MEXICO, D.F.

3.- MILPA ALTA

AV. MEXICO SUR Y AV. CONSTITUCION
COL. LOS ANGELES EDIFICIO
DEL. MILPA ALTA
C.P.12000, MEXICO, D.F.

CENTROS DE SERVICIO TESORERÍA

**1.- CENTRO DE SERVICIO
M. A. DE QUEVEDO**

AV. MIGUEL ANGEL DE QUEVEDO NUM. 443
INTERIOR DE COMERCIAL MEXICANA
LOCALES 28 Y 29 ENTRE PSI Y MELCHOR OCAMPO
COLONIA MANUEL ROMERO DE TERREROS
C. P. 04310, DEL. COYOACAN.

**2.- CENTRO DE SERVICIO
CUITLAHUAC**

AV. CUITLAHUAC No. 372,
INTERIOR DE SORIANA
COL. SECTOR NAVAL, DEL. AZCAPOTZALCO
C.P. 02080, MÉXICO, D.F.



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

3.- CENTRO DE SERVICIO
ROJO GOMEZ

AV. JAVIER ROJO GOMEZ NO. 600
LOCAL 4 EN EL INTERIOR DE LA MEGA
COMERCIAL MEXICANA
COL. EJIDOS DEL MORAL
DEL. IZTAPALAPA, C. P. 09300

4.- CENTRO DE SERVICIO
TLALTELOLCO

CALZADA DE LA RONDA NO. 88
SOTANO DE LA MEGA COMERCIAL MEXICANA
COLONIA EXHIPODORMO DE PERALVILLO
DEL. CUAUHTÉMOC, C. P. 06250

5.- CENTRO DE SERVICIO
LA VILLA

CALZADA DE GUADALUPE NO. 192
LOCAL 22 EN EL INTERIOR DE SORIANA
COLONIA VALLEJO
DEL. GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07870

6.- CENTRO DE SERVICIO
GRAN SUR

PERIFÉRICO SUR No. 5550 LOC. 2B
INTERIOR CENTRO COMERCIAL MEXICANA
COL. PEDREGAL DE CARRASCO
DEL. COYOACAN
C. P. 04700 MEXICO D.F.

7.- CENTRO DE SERVICIOS
MIXCOAC

AVENIDA REVOLUCIÓN NO. 780 INTERIOR
CENTRO COMERCIAL MEXICANA
COLONIA MIXCOAC
DEL. BENITO JUÁREZ
C. P. 03910

8.- CENTRO DE SERVICIOS
ASTURIAS

AVENIDA CHABACANO NO. 43 INTERIOR
CENTRO COMERCIAL MEXICANA
COLONIA ASTURIAS
DEL. CUAUHTÉMOC
C. P. 06850

9.- CENTRO DE SERVICIOS
OLIVAR

AVENIDA DE LAS TORRES NO. 446
COLONIA SAN JOSÉ DEL OLIVAR
DEL. ALVARO OBREGÓN
C. P. 01770

10.- CENTRO DE SERVICIOS
BOSQUES DE DURAZNO

CALLE BOSQUES DE DURAZNOS No. 187
COL. BOSQUES DE LAS LOMAS
DEL. MIGUEL HIDALGO

ARCHIVOS Y ALMACENES



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

1.- ARCHIVO TACUBA

GOLFO DE BENGALA S/N ESQ. MARINA
NACIONAL DEBAJO DEL PASO A DESNIVEL
COL. TACUBA
DEL. MIGUEL HIDALGO
C.P. 11410 MÉXICO, D.F.

2.- ALMACÉN CENTRAL DE CORUÑA

SUR 65 # 3246
COL. VIADUCTO PIEDAD
DEL. IZTACALCO
C.P. 08200 MEXICO, D.F.

3.- ARCHIVO PLUTARCO

AV. PLUTARCO ELIAS CALLES NÚM. 840
COLONIA GRANJAS MÉXICO
DEL. IZTACALCO
C.P. 11400, MÉXICO D. F.

OTROS INMUEBLES

1.- CENTRO DE COMPUTO PERISUR

RINCONADA COLONIAL S/N ESQ. AV.
MÉXICO 68
COL. PEDREGAL DE CARRASCO
DEL. COYOACAN
C.P. 04700, MÉXICO, D.F.

3.- RECINTO FISCAL

ORIENTE 233. NO. 178
COL. AGRICOLA ORIENTAL
DEL. IZTACALCO
MÉXICO, D.F.



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

FORMATO PARA REQUISITAR EN VISITA A INMUEBLES.

SECRETARÍA DE FINANZAS DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES "VISITA A INMUEBLES"		
INMUEBLE		
OBSERVACIONES		
DATOS DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBE VISITA		
NOMBRE		SELLO DEL ÁREA
CARGO		
FIRMA		
FECHA		

SECRETARÍA DE FINANZAS DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES "VISITA A INMUEBLES"		
INMUEBLE		
OBSERVACIONES		
DATOS DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE RECIBE VISITA		
NOMBRE		SELLO DEL ÁREA
CARGO		
FIRMA		
FECHA		



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



ANEXO 7
ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE LIMPIA, PODA, DERRIBE Y
TRASPLANTE DE LA DIVERSA VEGETACIÓN Y JARDINERÍA QUE SE
ENCUENTRA UBICADA EN LOS ESPACIOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE
FINANZAS

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICA.

El servicio es muy importante, toda vez que las actividades de mantenimiento a las áreas verdes garantizan la decoración y complemento estético de las instalaciones de la Secretaría

ACTIVIDADES QUE DEBERÁN REALIZAR LOS OPERARIOS

1.- PODA

a) Prados

El corte de pasto o prados, debe realizarse con la periodicidad adecuada (de acuerdo a la época del año y a la precipitación pluvial de la zona en la que se habrán de realizar los trabajos) y con la técnica y metodología necesaria, esto es, que el corte debe darse en función a la rapidez de su desarrollo dependiendo esto de los diversos factores de riqueza mineral y orgánica del suelo y el grado de humedad, contemplando en todo momento la normatividad que para tal efecto aplica.

Por lo anterior, se determina que la poda deberá realizarse en general cada quince días, de preferencia dentro de un periodo de una semana para dejar "descansar" el prado una semana, evitando así el acolchonamiento de pasto y la proliferación de plagas, promoviendo de manera simultánea el mejor aprovechamiento del riego y de la absorción solar. La altura pertinente de poda oscila entre 1.00 y 1.50 cm. sobre la cota del suelo, debiendo mantenerse así para procurar el adecuado desarrollo de retoños muy claros y verdes.

Se deberá evitar en la medida de lo posible la poda utilizando el "desbrozador" o "mosquito", debido a que esta práctica es responsable de cuantiosos daños provocados por el golpeteo del hilo de nylon sobre la corteza de la base de los troncos de los árboles. Esta práctica debe ser totalmente erradicada. El uso de la desbrozadora debe limitarse a los trabajos de perfilado.

b) Árboles y plantas

Se deberá cortar con la técnica adecuada los troncos, ramas y otras partes aéreas, incluyendo según la necesidad, el tipo de poda que el árbol o planta requiera, a saber:

b.1.- poda de formación (la poda que se realiza para dar forma a la planta tomando en cuenta las ramas guías o líderes)

b.2.- poda de aclareo (eliminación de brotes que se acumulan en la parte central de la planta)

b.3.- poda de rejuvenecimiento (eliminación de brotes débiles, ramas golosas, brotes que crecen en dirección del centro y de "chupones").

b.4.- poda sanitaria (eliminación de tejidos enfermos o muertos y de "abrasiones" o ramas entrecruzadas, así como de ramas rotas).





Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

En general el corte de la rama se deberá hacer algunos milímetros arriba de la yema que se deja como terminal, el corte deberá ser oblicuo, dirigido al lado contrario de la yema, y la base deberá estar al mismo nivel o un poco mas debajo de éste.

Estas podas deberán realizarse cuando las plantas y/o árboles así lo requieran y cuando la supervisión lo indique

En general se deberá de seguir los criterios de la norma NADF-001-RNAT-2006.

c) Setos o arbustos

La poda de estos elementos deberá realizarse en forma constante, de tal forma que éstos mantengan su aspecto y forma original.

d) Adopastos

Éstos deberán mantener el mismo nivel del adoquín, debiendo podarse en cuanto este nivel sea rebasado a fin de mantener el aspecto estético en las áreas en donde se encuentren.

e) Isletas

El Prestador de Servicios deberá suministrar todos los materiales necesarios para este trabajo, así como la herramienta y equipo necesarios para su correcta ejecución y deberá comprobar que cuenta con el personal calificado así como contar con el equipo y herramienta especializados para este fin

El proveedor deberá presentar al responsable a la Coordinación de Proyectos y Mantenimiento un calendario de obra el cual contemple la fecha y forma en que serán efectuados los trabajos para efectuar la supervisión correspondiente

Será responsabilidad del proveedor el almacenamiento de los suministros así como de la herramienta y equipo necesarios para esta actividad, motivo por el cual la Dirección de Servicios Generales se deslinda de cualquier efecto que tuvieran estos por falta de supervisión y buen almacenaje. Serán también responsabilidad del proveedor todos los residuos generados en este proceso así como su disposición final fuera de las instalaciones de la Secretaría.

2.- RIEGO

El riego deberá realizarse de acuerdo a las características de agrimensura y porosidad del suelo, y de acuerdo a la capacidad de los sistemas de riego, esta actividad debe llevarse a cabo en horarios donde exista poca pérdida por evaporación, con agua tratada y reparar fugas en mangueras y sistemas de riego de manera inmediata.

En general, las áreas verdes de la Secretaría de Finanzas están compuestas de materiales de relleno en su estratigrafía inferior, y una capa de tierra lama y/o negra con buen coeficiente de retención de humedad, por lo que el riego deberá darse cada tercer día en época de estiaje, disminuyendo éste paulatinamente, de acuerdo a la precipitación pluvial que se observe, procurando mantener óptimo el nivel y grado de humedad durante todo el año.

a) Con manguera



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

En las áreas en donde aún no existe el sistema de riego (por aspersión) se deberá realizar éste de manera constante con manguera, procurando mantener equilibrado el suministro de agua en estas áreas. Se deberán utilizar pistolas multichorro, aspersores móviles.

3.- CAJETEO

Este procedimiento deberá controlarse de manera conjunta con la periodicidad de la poda de áreas verdes, ya que en general la apariencia de éstas sufre cambios con el paso del tiempo y las inclemencias climatológicas.

a) Orilla de guarniciones y otros.

Este deberá guardar diez centímetros en los perímetros de los prados, se deberá evitar en estas áreas la acumulación de basura, así como la proliferación de plagas, debiendo drenarlo en forma homogénea, se deberá prevenir la putrefacción de raíces y el acumulamiento nocivo de otras sustancias.

Se deberá observar proporcionalmente la profundidad del cajeteo de acuerdo al ancho del mismo

b) Árboles y setos.

Para árboles jóvenes se deberá de observar tres veces el diámetro del tronco del árbol. Para setos se llevará a cabo un desorillado entre treinta y cuarenta centímetros perimetralmente a su arreglo.

En el caso de árboles robustos se deberá llevar a cabo un cajeteo moderado que permita guardar la estética del entorno, evitando la acumulación de basura y desechos alrededor del árbol.

4.- DESYERBE

a) Desorillado.

Deberá llevarse a cabo en prados, macizos, arriates, jardineras, fuentes, etc. en donde se desarrollen brotes de pastos y yerbas poco estéticos, debiendo desprender éstos, o nivelar según sea el caso.

b) Áreas pétreas.

Se deberá llevar a cabo en estacionamientos, andadores y banquetas en donde existan brotes que demeriten el aspecto estético de las instalaciones eliminándolos totalmente.

5.- BARRIDO Y LIMPIEZA

a) Jardines y áreas periféricas

Se deberá efectuar de manera sistemática y diaria en los jardines e instalaciones procurando limpiar las hojas y ramas que caen de manera natural, así como la demás basura, tanto orgánica como inorgánica que se observe en estos lugares.

b) Jardineras, fuentes, arriates, setos, etc.

En estos elementos se deberá de tener una limpieza diaria quitando hojas secas y elementos muertos, así como otro tipo de basura depositada en ellos.

6.- DEPÓSITO Y RECOLECCIÓN DE DESECHOS



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

Después de haber realizado el barrido y recolección de desechos y basura, éstos deberán depositarse en los lugares asignados para ello o donde lo indique la supervisión, de acuerdo a su clasificación orgánica, inorgánica y valorizables, evitando la acumulación excesiva de éstos.

7.- AIREADO O REMOCIÓN Y OXIGENACIÓN DE ÁREAS VERDES

Se deberá "aflojar" la superficie de la tierra periódicamente, con el propósito de garantizar la penetración y oxigenación de los elementos, así como de la fertilización de las áreas. La remoción de la tierra se efectuará en donde no exista pasto a fin de promover la extensión de las áreas verdes, siempre que se requiera o cuando lo indique la supervisión.

8.- TALA DE ÁRBOLES SECOS

Cuando existan árboles secos se deberá solicitar el permiso correspondiente para el retiro de los mismos ante la delegación que le corresponda, sujetándose a la norma NADF-001-RNAT-2006.

9.- FERTILIZADO

Se deberá llevar a cabo el fertilizado en época de vacaciones, procurando proporcionar el tipo de fertilizante requerido por cada área, preferentemente el fertilizante deberá de ser de origen natural.

10.- PLANTACIÓN

Se deberá llevar a cabo de manera regular, la sustitución de plantas de ornato en jardineras, macizos, fuentes, etc. Se deberá realizar cuando se trate de plantas muertas y/o enfermas procurando guardar la estética del conjunto evitando sustitución de unas plantas por otras.

11.- COLOCACIÓN DE PASTO

Se deberá llevar a cabo el suministro y colocación pasto durante el ejercicio del contrato, conforme a las necesidades que la Secretaría vaya requiriendo.

MATERIALES A UTILIZARSE EN EL SERVICIO DE JARDINERÍA

C.	Material	Unidad de Medida
1	Aceite de 40	Litro
2	Aceite p / podadora	Litro
3	Atado de vara	grueso
4	Bolsa negra de plástico chica	Kilogramo
5	Bolsa negra de plástico mediana	Kilogramo



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

6	Bolsa negra de plástico grande	Kilogramo
7	Botas #8	Par
8	Botas #9	Par
9	Brocha 6"	Pieza
10	Escoba de Abanico	Pieza
11	Escoba de mijo	Pieza
12	Fertilizante	Bulto
13	Gasolina	Litro
14	Googles	Pieza
15	Careta Transparente	Pieza
16	Guantes de Carnaza	Par
17	Hilo plástico para desbrozadora	Metro lineal
18	Semilla para pasto	Kilogramo
19	Thiner	Litro
20	Uniforme (pantalón y camisola estampada con logotipo de la empresa, sin utilizar colores institucionales verde y amarillo)	Pieza
21	Germicida	Litro

EQUIPO QUE SE UTILIZA EN EL SERVICIO DE JARDINERÍA

C.	Material	Unidad de Medida
1	Arnés profesional	Pieza
2	Aspersor de abanico	Pieza
3	Azadón de mano	Pieza
4	Bioldos	Pieza



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

5	Carretilla	Pieza
6	Desmalezadora (cilindrada 33.66 cc)	Pieza
7	Equipo para nebulizar	Pieza
8	Escalera con extensión de 10 metros	Pieza
9	Escalera de tijera de 3 metros	Pieza
10	Escalonera de 3 peldaños	Pieza
11	Escoba para pasto (araña)	Pieza
12	Guadaña	Pieza
13	Hacha	Pieza
14	Lima de 1/2 caña	Pieza
15	Machete	Pieza
16	Manguera de 1.5"	Metro lineal
17	Manguera de 3/4 de 100 m.	Metro lineal
18	Manguera reforzada	Metro lineal
19	Moto podadora (6 hp)	Pieza
20	Motosierra de mano (cilindrada 35.2 cc /35.2 cc)	Pieza
21	Pala plana	Pieza
22	Pico	Pieza
23	Rastrillo	Pieza
24	SERRUCHO manual	Pieza
25	Tijeras de podar	Pieza
26	Tracto podadora (24.5 hp)	Pieza



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

27	Zapapico	Pieza
28	Aspersor manual de mochila para fumigar	Pieza

Carlos H. Ostos Rivera
Coordinador



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas