CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A INMUEBLES"
LPN No. 30001032-001-15

GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

DIRECCIÓN EJECUTIVA DE ADMINISTRACIÓN

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

No. 30001032-001-15

CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A INMUEBLES"

CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A INMUEBLES"
LPN No. 30001032-001-15

INDICE

1. GENERALES DE LA "CONVOCANTE" 6
1.1.- IDENTIDAD, FACULTADES Y ATRIBUCIONES. 6
1.2.- SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO 6
1.3.- DOMICILIO 6
1.4.- FUNDAMENTO PARA LICITAR 7
1.5.- ORIGEN DE LOS RECURSOS. 7
2. OBJETO DE LA LICITACIÓN: 7
2.1.- PARTICIPACIÓN. 7
2.2.-CONVOCATORIA 7
2.3.- PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA 7
2.4.- COSTO Y VENTA DE BASES. 7
3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO: 8
3.1.- CONCEPTOS DEL SERVICIO, USO Y DESTINO. 8
3.2.- ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES 8
4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR: 8
4.1.- REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS. 8
5. CONDICIONES DE LA LICITACIÓN: 10
5.1.- INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS. 10
5.2 LA PROPUESTA TÉCNICA. 11
5.3.- LA PROPUESTA ECONÓMICA. 11
6.- DESARROLLO Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN. 11
6.1.- JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES. 12
6.2.- ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE SOBRES 12
6.3.- SEGUNDA ETAPA: EL DICTAMEN TÉCNICO 13
6.4.- ACTO DE FALLO TÉCNICO Y ECONÓMICO 14
7. CONDICIONES DEL SERVICIO. 14
7.1.- CONTRATO DE SERVICIO. 14
7.2.- INCREMENTO O DISMINUCIÓN DEL SERVICIO 15
7.3.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR 15
7.4.- INTEGRACIÓN NACIONAL 15
7.5.- GARANTÍA DEL SERVICIO 15
8.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN. 15
8.1.- SOLVENCIA DE LOS "LICITANTES". 15
8.2.- EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS. 15
8.3.- EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS. 16
9.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN. 16
10.- DESCALIFICACIÓN DE "LICITANTES". 16

11.- LICITACIÓN DESIERTA. 17
11.1.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN. 17
12.- CONDICIONES DE CONTRATACIÓN 17
12.1.- SUSCRIPCIÓN. 17
12.2.- REGULACIÓN. 17
12.3.- FORMALIZACIÓN. 17
12.4.- CONDICIONES Y REQUISITOS PARA SU FORMALIZACIÓN. 18
12.5.- MODIFICACIONES AL CONTRATO DE SERVICIO. 18
12.6.- PLIEGO DE CLÁUSULAS QUE CONTENDRÁ EL CONTRATO. 18
12.7.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO DE SERVICIO. 18
12.8.- CANCELACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO. 18
13.- CONDICIONES ECONÓMICAS. 19
13.1. FIRMEZA DE PRECIOS. 19
13.2. ANTICIPOS. 19
13.3. PAGO DEL SERVICIO. 19
13.4. IMPUESTOS Y DERECHOS. 19
14.- GARANTÍAS: 19
14.1.- DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA. 19
14.2.- DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DEL SERVICIO. 20
15.1. PENA CONVENCIONAL. 20
15.2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ECONÓMICA. 20
15.3. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE SERVICIO. 21
15.4. RESCISIÓN DEL CONTRATO. 21
16.- INCONFORMIDADES. 21
17.- IMPEDIMENTO DE NEGOCIACIÓN DE ESTAS BASES. 21
18.- CONTROVERSIAS. 21
Anexo No. 1 23
"ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS" 23
Anexo No. 2 33
MANIFIESTO DE REQUISITOS LEGALES 33
Anexo No. 3 34
FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES 34
Anexo No. 4 36
"FORMATO DE OFERTA TÉCNICA" 36
Anexo No. 5 37
"FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA" 37
Anexo No. 6 38
ACLARACIÓN DE BASES 38

Anexo No. 7 39

HOJA DE OFERTA DEFINITIVA 39

Anexo No. 8 40

TEXTO PARA PÓLIZA DE FIANZA DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA 40

Anexo No. 9 41

TEXTO DE FIANZA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO 41

CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A INMUEBLES"
LPN No. 30001032-001-15

CALENDARIO		
FECHA DE PUBLICACIÓN:		**16** DE **FEBRERO** DE **2015.**
CONSULTA Y VENTA DE BASES:		EN LA **JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADQUISICIONES**, UBICADA EN AVENIDA INSURGENTES CENTRO NO. 149, 9° PISO, COLONIA SAN RAFAEL, C.P. 06470, DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, LOS DÍAS **16, 17 y 18 DE FEBRERO DE 2015**, DE 10:00 A 15:00 HRS.
FECHA LÍMITE DE RECEPCIÓN DE DUDAS PARA EL ACTO DE ACLARACIÓN DE BASES:		EL DÍA **18** DE **FEBRERO** DE **2015**, DE 10:00 A 15:00 HRS.
ACTO DE ACLARACIÓN DE BASES:		EL DÍA **19** DE **FEBRERO** DE **2015** A LAS 12:00 HRS.
ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, APERTURA Y REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, PROPUESTAS TÉCNICAS, Y ECONÓMICAS:		EL DÍA **24** DE **FEBRERO** DE **2015** A LAS 12:00 HRS.
DICTAMEN TÉCNICO Y FALLO:		EL DÍA **27** DE **FEBRERO** DE **2015** A LAS 12:00 HRS.
FIRMA DEL CONTRATO:		15 DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL ACTO DE FALLO.
REALIZACIÓN DEL SERVICIO:		SEGÚN ANEXO No. 1 DE LAS BASES DE LICITACIÓN.

CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A INMUEBLES"
LPN No. 30001032-001-15

En cumplimiento a las disposiciones que establece la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134; la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal en sus artículos 26, 27 inciso A, 28, 30 fracción I, 32, 33, 38, 43, 58, 62 y 63, así como los artículos 36, 37 y 47 de su Reglamento, el **Gobierno del Distrito Federal**, a través de la **Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda**, por conducto de la Dirección Ejecutiva de Administración, vía la Subdirección de Recursos Materiales, en lo sucesivo **"La Convocante"** sita en **Avenida Insurgentes Centro No. 149, 9° Piso, Colonia San Rafael, C.P. 06470, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal,** teléfono **5130-2100 extensiones 2104, 2237, 2239 y 2195 fax**, convoca a participar en la Licitación Pública Nacional **LPN No. 30001032-001-15, para la CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A INMUEBLES",** de acuerdo a las especificaciones descritas en el **Anexo No. 1** de las presentes bases.

BASES

Los "Licitantes" se obligan a leer detenidamente y a cumplir de manera íntegra lo establecido en las presentes bases, quedando enterados de 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. GENERALES DE "LA CONVOCANTE":

1.1.- IDENTIDAD, FACULTADES Y ATRIBUCIONES.

"La Convocante" es un Órgano Centralizado del Gobierno del Distrito Federal, con facultades para suscribir los derechos y obligaciones que deriven de este procedimiento de Licitación, con fundamento en el Estatuto del Gobierno del Distrito Federal, la Ley Orgánica y el Reglamento Interior de la Administración Pública del Distrito Federal y demás ordenamientos correspondientes al Gobierno del Distrito Federal.

1.2.- SERVIDOR PÚBLICO RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO.

Para este procedimiento se determina que el servidor público responsable de la presente Licitación es el **C.P. Gabriel Casas Saavedra, Director Ejecutivo de Administración** y el responsable del procedimiento es el **Lic. Juan Carlos Perea Cosme, Subdirector de Recursos Materiales** en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Los servidores públicos y "Licitantes" que acudan a la presente licitación deberán presentarse 10 minutos antes de la hora fijada para su registro, para cada uno de los eventos y evitar durante los mismos el uso de teléfonos celulares, asimismo deberán permanecer en el evento hasta la terminación del mismo.

1.3.- DOMICILIO.

"La Convocante" tiene su domicilio legal, en **Avenida Insurgentes Centro No. 149, 9° Piso, Colonia San Rafael, C.P. 06470, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal, teléfono 5130-2100 extensiones 2104, 2237, 2239.**

1.4.- FUNDAMENTO PARA LICITAR.

El procedimiento de Licitación Pública Nacional se lleva a cabo con fundamento en los artículos 26, 27 inciso A, 28 y 30 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

1.5.- ORIGEN DE LOS RECURSOS.

Los compromisos de pago que deriven de esta Licitación, serán con cargo a recursos fiscales, para el ejercicio presupuestal del 2015, en la partida de gasto 3581 "Servicios de limpieza y manejo de desechos".

Los derechos y obligaciones de pago que deriven de esta Licitación y del Contrato de Servicio respectivo, se ajustarán invariablemente al presupuesto autorizado y disponible, en la partida específica de gasto.

2. OBJETO DE LA LICITACIÓN:

2.1.- PARTICIPACIÓN.

Este procedimiento de Licitación tiene por objeto la participación abierta de los interesados para que libremente presenten propuestas solventes en sobre cerrado, que serán abiertos en acto protocolario a fin de llevar a cabo la **CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A INMUEBLES"**, mediante la contratación formal e institucional a los proveedores del mercado nacional.

2.2.-CONVOCATORIA.

La Convocatoria y Bases de esta Licitación, podrán modificarse siempre y cuando no implique la sustitución, variación o disminución del servicio requerido originalmente, los que podrán realizarse desde la publicación de la Convocatoria y hasta la Junta de Aclaración de Bases.

Tratándose de modificaciones de la convocatoria, deberá hacerse del conocimiento de las personas que hayan adquirido las bases, mediante notificación personal y tratándose de las bases de la licitación las modificaciones se harán del conocimiento de los interesados a través de los mismos medios de publicación, o en su defecto, durante el acta elaborada durante la Junta de Aclaración de Bases, debiendo notificar personalmente a aquellos que adquirieron bases y no asistieron a dicha junta.

2.3.- PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Este procedimiento de licitación se efectuará mediante la Convocatoria No. 001, que se publicó en la página electrónica de Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el día 16 de febrero de 2015.

2.4.- COSTO Y VENTA DE BASES.

El pago, consulta y entrega de las Bases se realizará en **Avenida de los Insurgentes No. 149, 9° Piso, Colonia San Rafael, C.P. 06470, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal,** en la Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones, durante los días y horas hábiles previstos en la Convocatoria de esta Licitación. A través de la página de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda **http//www.seduvi.df.gob.mx/portal/index.php/transparencia/licitaciones.html,** se podrá realizar solo la consulta.

Costo de las Bases: En la sede de **"La Convocante"** será de $2,200.00 (Dos mil doscientos pesos 00/100 M.N.), mediante el pago vía Ventanilla Bancaria a la cuenta número 65501123467 de la Institución Bancaria Santander, S.A. (México), a favor del Gobierno del Distrito Federal/Secretaría de Finanzas/Tesorería del Distrito Federal.

3. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:

3.1.- CONCEPTOS DEL SERVICIO, USO Y DESTINO.

El objeto de esta Licitación es la contratación del "Servicio Integral de Limpieza a Inmuebles", de acuerdo con el **Anexo No. 1**, con la finalidad de satisfacer las necesidades de "La Convocante". El licitante concursante deberá incluir en su Propuesta Técnica escrito con firma autógrafa por medio del cual manifieste bajo protesta de decir verdad que los bienes suministrados derivados de la prestación del servicio serán libres de defectos y/o vicios ocultos, cien por ciento biodegradables, nuevos, no diluidos en caso de líquidos limpiadores y debidamente empacados para preservar el buen estado de los mismos. En caso de omisión, es motivo de descalificación.

3.2.- ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES.

Las especificaciones y condiciones del servicio objeto de esta Licitación, se establecen en el **Anexo No. 1** de estas bases, y deberán ser respetadas por los "Licitantes" en la presentación de sus propuestas.

El servicio se adjudicará conforme a la disponibilidad presupuestal autorizada por la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal y por **Partida Única**.

3.3.- VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato que se le adjudique al "Licitante" ganador del "Servicio Integral de Limpieza a Inmuebles", será a partir del 01 de marzo y hasta el 31 de diciembre de 2015.

4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR:

4.1.- REQUISITOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS.

Los interesados en participar en esta Licitación, deberán cumplir con todos y cada uno de los siguientes requisitos, mismos que se encuentran señalados en el **Anexo No. 2**.

A) Las personas morales deberán presentar original o copia certificada y copia simple para cotejo del Acta Constitutiva de la Empresa y sus modificaciones si las hubiera y/o compulsa, debidamente protocolizadas e inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, en la que conste la actividad relacionada con el servicio motivo de esta licitación.

B) Las personas físicas presentarán original o copia certificada y copia simple para cotejo, de su Acta de Nacimiento, las cuales deberán realizar actividades empresariales relacionadas con el objeto del presente concurso.

Tanto para personas físicas como morales, deberán presentar original o copia certificada y copia simple para cotejo de los siguientes documentos:

C) Solicitud de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes **(Formato R-1)** ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (en su caso, impresión del documento expedido por el S.A.T.).

D) Cédula de Identificación Fiscal.

E) El Representante Legal deberá acreditar la personalidad jurídica que ostenta y por quien se obliga a nombre de la persona física o moral que representa, en su caso, mediante el Poder Notarial.

F) Identificación Oficial del Representante Legal o persona física como es: Credencial para Votar, Pasaporte vigente, Cartilla del Servicio Militar Nacional o Cédula Profesional.

G) Comprobante de domicilio actualizado, dicho comprobante deberá ser un recibo reciente (máximo de dos meses de expedición) de pago de luz, teléfono, agua, predial o copia del contrato de arrendamiento vigente a la fecha de las presentes bases y deberá estar a nombre de la empresa o persona física concursante. No se aceptarán recibos de teléfonos celulares ni estados de cuenta bancarios. En caso de tener su domicilio fuera del Distrito Federal, deberán presentar un escrito bajo protesta de decir verdad, señalando un domicilio dentro del Distrito Federal, para oir y recibir notificaciones, aun las de carácter personal.

H) Acreditar el pago del Impuesto Sobre la Renta, mediante declaración anual 2013 y declaraciones parciales de los meses de noviembre y diciembre correspondientes al ejercicio fiscal 2014 y las declaraciones parciales de los meses de enero y febrero de 2015.

I) Demostrar su experiencia en la prestación del servicio objeto de esta Licitación, mediante la presentación del Currículum de la empresa o persona física.

J) Copia simple del recibo de pago de estas Bases de Licitación con el sello del Banco.

K) Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad de que el representante legal cuenta con las facultades de administración suficientes para contratar derechos y obligaciones, suscribir las propuestas y demás documentación de esta licitación, a nombre de su representada de acuerdo a lo establecido en el artículo 2554 del Código Civil vigente para el Distrito Federal.

L) Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, de que no se encuentra en alguno de los supuestos de los artículos 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y ni del 47 Fracciones XIII y XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

M) Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, de que el servicio que oferta cumple por lo menos con un 50% de integración nacional de mano de obra.

N) Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, que garantiza el servicio que oferta conforme al punto 7.5 de estas bases.

O) Manifestación bajo protesta de decir verdad, que ha cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales a su cargo de los últimos cinco ejercicios, previstas en el Código Financiero del Distrito Federal y Código Fiscal del Distrito Federal, respectivamente, de conformidad con el **Anexo No. 3** de las presentes Bases de Licitación, entregando documentación comprobatoria en original y copia para cotejo.

P) Manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que asume toda la responsabilidad en caso de que la empresa o persona física infrinja patentes, marcas o derechos de autor, sin ninguna responsabilidad para el Gobierno del Distrito Federal ni para "La Convocante".

Q) Manifestación escrita bajo protesta de decir verdad, que tiene plena capacidad y cuenta con la infraestructura técnica y de servicio necesarias para proporcionar el servicio requerido, en óptimas condiciones de operación y seguridad.

R) Manifestación bajo protesta de decir verdad en la que indique haber leído, tener conocimiento y que a la vez acepta el contenido de las bases y lo estipulado en la Junta de Aclaraciones.

S) Manifestación bajo protesta de decir verdad, en la que se compromete a no incurrir en prácticas no éticas o ilegales durante el procedimiento de la presente licitación, así como en el proceso de formalización y vigencia del contrato o sus posibles modificaciones.

T) Constancia de No Adeudos de las obligaciones obrero patronales ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) y la relación del personal asegurado, con fecha no mayor a un mes de antelación a la fecha de contratación, así como los comprobantes de pago de los dos últimos bimestres inmediatos anteriores al procedimiento de que se trate de dichas obligaciones, de conformidad con el numeral 4, subnumeral 4.7.9 de la Circular Uno 2014.

Los originales y/o copias certificadas solicitados en los incisos A), B), C), D), E), F), G) H) y T) así como los soportes documentales del requisito señalado en el inciso O) serán devueltos al término del Acto de Apertura de Sobres.

En los textos entre líneas, no se aceptaran tachaduras, enmendaduras o palabras sobrepuestas a otras, siendo motivo de descalificación, en términos de lo establecido en el artículo 33 fracción XVI de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

El no cumplir con uno solo de estos requisitos, será motivo de descalificación.

5. CONDICIONES DE LA LICITACIÓN:

5.1.- INSTRUCCIONES PARA ELABORAR LAS PROPUESTAS.

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 38 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, los concursantes deberán presentar **sus propuestas y toda la documentación solicitada, en un sobre cerrado de manera inviolable que contendrá de manera separada: Un sobre o apartado con la documentación legal y administrativa, un sobre o apartado con la propuesta técnica y un sobre o apartado con la propuesta económica.**

A) Dirigidas al C.P. Gabriel Casas Saavedra, Director Ejecutivo de Administración en la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda del Distrito Federal.

B) Señalar el número de la Licitación Pública Nacional, en el encabezado de toda la documentación.

C) Los manifiestos bajo protesta y las propuestas de los **Anexos Nos. 4 y 5** de estas Bases de Concurso, serán requisitadas en papel original con membrete y Registro Federal de Contribuyentes de la empresa o persona física, sin tachaduras ni enmendaduras.

D) En idioma español.

E) Firmadas por la persona que se encuentre legalmente facultada para tal efecto, todas y cada una de hojas que integran las mismas.

F) La propuesta económica deberá expresarse en moneda nacional, incluyendo en esta la garantía de formalidad de la oferta, aclarándose que no se recibirá documento alguno fuera de dicho sobre, por lo que de ser el caso será motivo de descalificación.

El no cumplir con uno solo de estos requisitos será motivo de descalificación.

5.2 LA PROPUESTA TÉCNICA.

Esta propuesta deberá contener la información completa, amplia y detallada de la documentación siguiente:

1. Descripción y especificación completa del servicio que se solicita de acuerdo a los **Anexos Nos. 1 y 4** de estas bases;
2. Cantidades solicitadas y unidades de medida;
3. Periodo de prestación del servicio, de conformidad con el numeral 3.3 de las bases;
4. Garantía del servicio, y
5. Demás requisitos solicitados en estas bases para esta propuesta técnica.
6. La propuesta no deberá incluir costos o precios, en caso contrario, será motivo de descalificación.

5.3.- LA PROPUESTA ECONÓMICA.

La propuesta económica deberá contener la información y la documentación que se describe a continuación, la cual únicamente para efectos de agilizar el desarrollo del procedimiento y no con fines de descalificación, también podrá ser presentada en memoria USB:

1. Descripción completa del servicio solicitado y relacionado con los **Anexos Nos. 1 y 5** de estas bases;
2. Cantidades solicitadas y unidades de medida;
3. Precios unitarios;
4. Importe de la partida única;
5. Importe del impuesto al valor agregado desglosado;
6. Importe total de la proposición;
7. La indicación que en caso de adjudicación los precios serán fijos y firmes hasta la total terminación del servicio;
8. Garantía de la formalidad de la propuesta, misma que podrá ser Cheque Certificado, Cheque de Caja, Billete de Deposito, Carta de Crédito o Fianza otorgada por una Institución facultada para ello, cualquiera de ellos a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, conforme al punto 14.1 y **Anexo No. 8**, ambos de estas bases.
9. La indicación por escrito que la vigencia de la propuesta presentada será de 30 días hábiles, contados a partir de su recepción; y
10. Demás requisitos solicitados en estas bases para esta propuesta económica.

6.- DESARROLLO Y ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN.

Este procedimiento de Licitación dará lugar a los siguientes eventos:

Los actos de esta Licitación se llevarán a cabo en la Sala de Juntas de usos múltiples del segundo piso de esta Secretaría, ubicada en **Avenida Insurgentes Centro No. 149, Colonia San Rafael, C.P. 06470, Delegación Cuauhtémoc, México, Distrito Federal.** En estos actos únicamente se permitirá el acceso a la persona que se encuentre debidamente acreditada, mediante copia del recibo de pago de bases correspondiente para el

procedimiento de Licitación Pública Nacional No. 30001032-001-15. Se levantarán las actas respectivas, mismas que serán firmadas. La documentación relativa a cada evento será rubricada por todos los asistentes facultados para ello. Se entregará copia de las actas respectivas de los eventos a los Servidores Públicos que asistan al acto y a los "Licitantes".

Los actos iniciarán puntualmente en el lugar, fecha y hora indicados.

En el caso del Acto de Apertura de Sobre Único que contiene la documentación Legal y Administrativa, Propuestas Técnica y Económica, **no se permitirá el acceso y será motivo de descalificación a quienes se presenten después de la hora señalada en las Bases de la presente Licitación Pública Nacional.**

Los eventos de esta Licitación, serán presididos por el Servidor Público designado por "La Convocante" y participarán en ella: el Representante de la Contraloría Interna, el Representante de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, el Representante de la Subdirección de Servicios Generales y los Licitantes.

6.1.- JUNTA DE ACLARACIÓN DE BASES.

Se llevará a cabo el día **19 de febrero del año 2015, a las 12:00 horas.**

Para hacer más eficiente el desarrollo de la Junta de Aclaración de Bases, se solicita a los proveedores participantes enviar sus cuestionamientos o dudas a los correos electrónicos jperea@seduvi.df.gob.mx, o nesperon@seduvi.df.gob.mx, cuando menos con 24 horas de anticipación a su celebración o bien, presentarlas por escrito y en memoria USB conforme al **Anexo No. 6,** el día de la Junta de Aclaración de Bases.

Se levantará Acta de Aclaración de Bases, la cual contendrá las preguntas que hubieren formulado los "Licitantes" y respuestas de "La Convocante", misma que será firmada por los asistentes a ese acto. Las aclaraciones y/o precisiones que deriven de la Junta de Aclaración de Bases será parte integral de las mismas.

El o los "Licitantes" que no asistan a este acto, se obligan a aceptar los acuerdos que se tomen y recogerán la copia del Acta en la sede de "La Convocante", dentro de las 24 horas siguientes a su celebración.

6.2.- ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE SOBRES.

PRIMERA ETAPA: ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE SOBRE, REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y ADMINISTRATIVA, PROPUESTAS TÉCNICA Y ECONÓMICA.

Se llevará a cabo el día **24 de febrero del año 2015 a las 12:00 horas.**

a) En el lugar, fecha y hora indicadas en estas bases, se recibirá el sobre cerrado en forma inviolable y plenamente identificado, que deberá contener en su interior toda la Documentación Legal y Administrativa, la Propuesta Técnica y la Propuesta Económica; **el no presentar el sobre a la hora señalada para este evento será motivo de descalificación.**

b) Se llevará a cabo la apertura del sobre revisándose cuantitativa, sucesiva y separadamente la Documentación Legal y Administrativa, Propuesta Técnica y Propuesta Económica. Será aceptada la documentación cuyos sobres de los participantes cumplan con todos los requisitos y documentos indicados en estas Bases y en la Junta de Aclaraciones respectiva y se **desecharán aquellos que hubieren omitido algún requisito o documento exigido.**

c) Se verificará que las Propuestas Técnicas y Económicas cumplan con los requisitos solicitados en el **Anexo No. 1** y con los datos generales de las bases, de acuerdo a los **Anexos Nos. 4 y 5**.

d) Se verificará que la Propuesta Económica se acompañe de la Fianza, Cheque Certificado, Cheque de Caja, Billete de Deposito o Carta de Crédito para el sostenimiento de la misma, por el 5% sin considerar el Impuesto al Valor Agregado correspondiente al total de la partida ofertada, a favor de la **Secretaría de Finanzas del Distrito Federal.**

e) Las Propuestas Técnicas y Económicas que no sean aceptadas, serán devueltas por "La Convocante" una vez transcurridos 15 días hábiles, contados a partir de la fecha que se dé a conocer el fallo de adjudicación.

f) La Documentación Legal y Administrativa, Propuestas Técnicas y Económicas, serán rubricadas por todos los Servidores Públicos y "Licitantes" que intervengan en el procedimiento.

Las Propuestas quedarán en custodia de "La Convocante" hasta la fecha prevista para el Acto de Fallo y se procederá a levantar por escrito el acta respectiva.

Los "Licitantes" que hayan sido descalificados en este evento, podrán asistir a los actos subsecuentes únicamente como observadores.

6.3.- SEGUNDA ETAPA: EL DICTAMEN TÉCNICO.

Con fundamento en el artículo 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, se procederá al análisis cualitativo de la Documentación Legal y Administrativa, Propuestas Técnicas y Económicas y de acuerdo con los resultados, se elaborará un Dictamen, en el cual se indicará si las propuestas recibidas cumplen con los requisitos solicitados en las Bases y la Junta de Aclaraciones, al igual que las especificaciones requeridas por "La Convocante", respecto del servicio objeto de esta licitación, determinándose lo conducente. Este dictamen se dará a conocer en el Acto de Fallo.

El Dictamen comprenderá lo siguiente:

A).- Se analizará la documentación Legal y Administrativa y se informará si cumplieron o incumplieron con alguno de los requisitos solicitados.

B).- Se analizarán y evaluarán cada una de las condiciones técnicas que ofrecen los participantes conforme a lo siguiente:

1.- Se verificará que las propuestas técnicas correspondan a lo solicitado en bases y Junta de Aclaraciones.

2.- Que la descripción de lo ofertado en la Propuesta Técnica corresponda a lo solicitado en los **Anexos Nos. 1** y **4.**

3.- Una vez realizada la evaluación, se procederá a informar los motivos de su aceptación o descalificación.

El no cumplir con alguno de los requisitos o especificaciones técnicas solicitadas en los Anexos Nos. 1 y 4, será motivo de descalificación.

C).- En la propuesta económica se procederá a lo siguiente:

1.-Se efectuará la evaluación de las Propuestas Económicas y se aprobarán aquellas que ofrezcan las mejores condiciones y ventajas económicas para "La Convocante".

2.-Se verificará que la descripción de lo ofertado en la Propuesta Económica, corresponda a lo solicitado en los **Anexos Nos. 1 y 5.**

6.4.- ACTO DE FALLO TÉCNICO Y ECONÓMICO.

Se llevará a cabo el día **27 de febrero del año 2015 a las 12:00 horas.**

En junta pública, **"La Convocante"** comunicará el resultado del Dictamen Técnico, el cual deberá estar debidamente fundado y motivado, se señalarán detalladamente las propuestas que fueron desechadas y no fueron aceptadas, indicándose en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, así como el nombre del participante que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo por el servicio objeto de esta licitación, dando a conocer el importe respectivo.

Con fundamento en el Artículo 43 fracción II de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, una vez dado a conocer el Dictamen Técnico a los "Licitantes", se les comunicará que en ese mismo acto, podrán ofertar un precio más bajo por el servicio objeto de esta licitación en beneficio de "La Convocante" y con la finalidad de resultar adjudicados, respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más benéfica, lo cual podrá 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 acreditarse en el mismo acto.

De conformidad con los Lineamientos Generales para la presentación de precios más bajos para los bienes y servicios objeto de la Licitación Pública Nacional, en su inciso b, fracción I, que a la letra dice: "*Incluir en las bases, junto con el formato que señala la fracción XXV del artículo 33 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, una exposición de los fines y procedimientos a realizar por la autoridad convocante, a efecto de que los participantes presenten precios más bajos en términos porcentuales para los bienes o servicios objeto de este procedimiento Licitatorio.*

Los "Licitantes" estarán en posibilidad de ofrecer precios más bajos en diversas ocasiones mediante el formato del **Anexo No. 7**, hasta que no sea ofertada una mejor propuesta por algún otro "Licitante".

Si como resultado de la evaluación a las propuestas a que se refiere el párrafo anterior, existieran dos o más propuestas en igualdad de precio, **"La Convocante"** aplicará los siguientes criterios para el desempate:

a) Se adjudicará al participante que hubiere ofrecido mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las establecidas en las bases, con relación al servicio a contratar;

b) Se adjudicará proporcionalmente en partes iguales, a las propuestas que reúnan las mismas condiciones y en igualdad de precio.

Una vez determinado el participante que haya ofertado el precio más bajo por el servicio requerido y como consecuencia sea adjudicado, se levantará el Acta correspondiente, entregándose copia fotostática a cada uno de los asistentes y se notificarán personalmente a los que no hubieren asistido.

El plazo para la emisión del fallo podrá diferirse por una sola vez por el tiempo que determine "La Convocante", de conformidad con el artículo 43 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

7. CONDICIONES DEL SERVICIO.

7.1.- CONTRATO DE SERVICIO.

El Contrato de Servicio que derive de esta licitación, se ejercerá en la forma y con el procedimiento que para el

caso establezca "La Convocante" y de acuerdo a las características y especificaciones del servicio que se indican los **Anexos Nos. 1, 4 y 5** de estas bases.

7.2.- INCREMENTO O DISMINUCIÓN DEL SERVICIO.

Siempre y cuando el Contrato esté vigente, "La Convocante" podrá incrementar hasta el 25% de la cantidad y monto originalmente contratado, como lo señala el artículo 65 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

En caso fortuito o de fuerza mayor y previo a la emisión del Fallo de esta Licitación, "La Convocante" podrá reducir o aumentar hasta el 25% de las cantidades y conceptos del servicio que se licita, conforme al artículo 44 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal. De ser el caso, se notificará con oportunidad a los "Licitantes".

7.3.- PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

El proveedor asumirá la responsabilidad total, en caso de que al prestar el servicio se infrinjan patentes, marcas o derechos de autor, "La Convocante" notificará al proveedor cualquier reclamo o requerimiento que conozca sobre el particular.

7.4.- INTEGRACIÓN NACIONAL.

En esta Licitación Pública Nacional, el servicio deberá contar cuando menos con el 50% de contenido nacional, esto referente a la mano de obra con la que se prestará el servicio.

7.5.- GARANTÍA DEL SERVICIO.

Los proveedores quedarán obligados ante la Convocante, a responder de los defectos y vicios ocultos y deficiencia en la calidad del servicio objeto de esta Licitación, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubieren incurrido, esto deberá manifestarse por escrito e incluirse en la propuesta técnica.

8.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

8.1.- SOLVENCIA DE LOS "LICITANTES".

Se procederá al análisis y en su caso a la verificación de la documentación Legal y Administrativa presentada por los "Licitantes". Así como de su experiencia para ejecutar el servicio objeto de esta licitación. Se seleccionará a quienes cumplan con la información, documentación y requisitos dispuestos en estas Bases de Licitación y Junta de Aclaraciones, eligiéndose a quienes reúnan las mejores condiciones Legales, Administrativas, Técnicas y Económicas.

8.2.- EVALUACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

Se realizará el análisis comparativo y detallado de las propuestas técnicas aceptadas, se desecharán las que no cumplan con la información, documentos y requisitos técnicos dispuestos en estas Bases de Licitación y Junta de Aclaraciones. Se seleccionará aquella que reúna las mejores condiciones técnicas y de servicio y que garantice satisfactoriamente el servicio solicitado, con las características, especificaciones, menor impacto ambiental y en las condiciones requeridas en los **Anexos Nos. 1, 4** y **5** de estas Bases.

El criterio que se aplicará para evaluar la documentación legal y las propuestas será el sistema binario si

cumple/no cumple, **el incumplimiento de cualquiera de los requisitos, será motivo suficiente de descalificación.**

En el proceso de la evaluación, si "La Convocante" lo considera conveniente, efectuará visitas a las instalaciones de los "Licitantes" para verificar su capacidad de servicio y/o existencia del equipo especializado y materiales, corroborando que están en posibilidad de cumplir con el compromiso que se derive de esta licitación.

8.3.- EVALUACIÓN DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

Se efectuará el Análisis Comparativo detallado de las propuestas económicas, se desecharán aquellas que no cumplan con todas y cada una de las condiciones y requisitos establecidos en estas Bases de Licitación, o bien que presenten errores aritméticos en el desglose de los importes ofertados. Se seleccionarán aquellas que si cumplan con la totalidad de ellos y ofrezcan las mejores condiciones económicas para "La Convocante".

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

9.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

De conformidad con lo establecido en el artículo 33 fracción VII de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, la adjudicación se realizará por **partida única** al proveedor que para ello reúna las mejores condiciones legales y administrativas, técnicas, económicas y calidad requeridas por "La Convocante", y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes para satisfacer la totalidad de los requisitos, el contrato se adjudicará a la persona física o moral que presente la proposición cuyo precio sea el más bajo y las condiciones ofrecidas sean las más benéficas para "La Convocante".

Si resultare que dos o más propuestas ofertan en igualdad de condiciones y precios, se adjudicará de conformidad con el artículo 43 fracción II de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

10.- DESCALIFICACIÓN DE "LICITANTES".

Se descalificará al "Licitante" sí:

A).- No cumple alguno de los requisitos establecidos en estas Bases y la Junta de Aclaraciones.

B).- Se comprueba que acordó con otros proveedores elevar los precios del servicio objeto de esta licitación.

C).- Se comprueba que se encuentra en cualquiera de los supuestos del artículo 39 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal o del artículo 47, fracciones XIII y XXIII de la Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos.

D).- No entrega en el Acto de Apertura de Sobres el sobre único que contenga la documentación Legal y Administrativa, Propuestas Técnicas y Económicas de esta Licitación.

E).- Cuando el proveedor licitante no haya adquirido las Bases y que éstas le hubieren sido transferidas por el proveedor que originalmente las adquirió.

Quienes resulten descalificados podrán asistir al evento de licitación posterior al que fueron descalificados, con el carácter único y exclusivo de observadores.

11.- LICITACIÓN DESIERTA.

Se declarará desierta si:

A).- Ningún proveedor adquiere estas.

B).- Ningún proveedor se registra para participar en esta Licitación.

C).- Al analizar la documentación Legal y Administrativa, ninguno de los participantes cumple con el total de los requisitos solicitados.

D).- Al analizar las Propuestas Técnicas o Económicas ningún participante cumple con los requisitos establecidos en estas Bases.

E).- Los precios cotizados no fueren aceptables, convenientes o idóneos para "La Convocante", previa investigación de mercado que para el caso se realice y excedan la suficiencia presupuestal autorizada.

En caso de declararse desierta esta Licitación, "La Convocante" procederá conforme a lo establecido en el artículo 54 fracción IV de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

11.1.- SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN.

Cuando lo declare la Contraloría, con motivo de las atribuciones que la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal le confiere para supervisar y verificar el cumplimiento de la misma.

12.- CONDICIONES DE CONTRATACIÓN

12.1.- SUSCRIPCIÓN.

Los derechos y obligaciones que deriven de esta Licitación y de la prestación del servicio objeto de la misma, se formalizarán mediante la suscripción de un Contrato entre el proveedor adjudicado y **"La Convocante"**.

El "Licitante" a quien se le adjudique dicho contrato, estará obligado a registrarse en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Distrito Federal.

12.2.- REGULACIÓN.

El Contrato del servicio objeto de esta Licitación quedará sujeto a las disposiciones establecidas en el Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos del Distrito Federal para el Ejercicio Fiscal 2015, a las del Código Fiscal del Distrito Federal y al monto de los recursos presupuestales autorizados por la Subdirección de Recursos Financieros de la Convocante, en cada partida específica del gasto.

12.3.- FORMALIZACIÓN.

La firma del Contrato de Servicio, se llevará a cabo en un término no mayor a 15 días hábiles siguientes al Acto de Fallo, en la Subdirección de Recursos Materiales de "La Convocante". Esto de conformidad al Artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

Cuando el "Licitante" ganador no firme el Contrato de Servicio en el plazo estipulado, se procederá a la

Insurgentes Centro 149, Piso 9, Col. San Rafael,
Del. Cuauhtémoc, C.P. 06470, Tel. 5130.2100 ext. 2144 Y 2292

seduvi.df.gob.mx

aplicación de la garantía de sostenimiento de oferta económica respectiva y "La Convocante" lo adjudicará al "Licitante" que haya presentado la segunda y/o demás propuestas económicas que sigan en orden, de conformidad con lo asentado en el Dictamen, hasta que el requerimiento de abastecimiento esté satisfecho y cuyos diferenciales de precio no rebasen el 10% de la oferta que hubiere resultado ganadora.

Si por causas imputables a "La Convocante" el "Licitante" ganador no firma el Contrato de Servicio dentro de la fecha prevista en estas Bases, a partir de la fecha en que se formalice se prorrogarán automáticamente, en igual plazo, las fechas de cumplimiento de las obligaciones de las partes.

12.4.- CONDICIONES Y REQUISITOS PARA SU FORMALIZACIÓN.

El o los "Licitantes" que resulten ganadores, deberán presentar previo a la firma del Contrato de Servicio, la documentación original indicada en el **Anexo No. 2** de estas Bases, para cotejo y copia simple de la misma para su archivo e integración en el expediente respectivo.

El contrato se podrá suspender temporal o anticipadamente, cuando ocurran razones de interés público o general, por caso fortuito o de fuerza mayor y sea justificada.

12.5.- MODIFICACIONES AL CONTRATO DE SERVICIO.

Por razones fundadas, podrá modificarse el Contrato de Servicio siempre y cuando esté vigente a la fecha de su formalización administrativa, hasta por el 25% de las cantidades o conceptos de servicio, en las condiciones inicialmente contratadas entre las partes, de conformidad con el Art. 65 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

12.6.- PLIEGO DE CLÁUSULAS QUE CONTENDRÁ EL CONTRATO.

A) Declaraciones de las partes que cuentan con plena capacidad legal, técnica y económica para contratar.

B) En caso de haber anticipos, su porcentaje y su forma de amortización.

C) Forma y términos para garantizar el cumplimiento del contrato.

D) La indicación de que el precio es fijo hasta la total terminación del Contrato.

12.7.- RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO DE SERVICIO.

En caso de incumplimiento de las obligaciones pactadas a cargo del proveedor, de conformidad con el Artículo 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, "La Convocante" podrá rescindir administrativamente el contrato sin necesidad de declaración judicial, misma que será notificada al proveedor. El procedimiento de rescisión, iniciará dentro de los cinco días hábiles siguientes a aquel en que se hubiese agotado el plazo para hacer efectivas la aplicación de las penas convencionales pactadas. Toda prórroga al plazo de entrega originalmente pactado, será previamente autorizada y notificada por escrito a los interesados y no podrá exceder de 20 días hábiles.

12.8.- CANCELACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO.

Se hará efectiva cuando se presente uno de los siguientes casos:

A).- Cuando el proveedor por causas imputables a él, no firme el Contrato de Servicio derivado de la

Licitación dentro del plazo de 15 días hábiles a partir de la fecha de fallo, de acuerdo al punto 12.3 de estas bases y conforme al artículo 59 párrafo tercero de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

B).- Cuando el proveedor no entregue la fianza de cumplimiento del contrato, conforme al punto 14.2 de estas bases.

C).- Cuando el proveedor modifique las características del servicio, objeto del Contrato de Servicio y no se cumpla con la calidad solicitada por "La Convocante".

En caso de cancelación del Contrato de Servicio en el supuesto del inciso A), éste podrá adjudicarse al "Licitante" que haya ocupado el segundo lugar y así sucesivamente, siempre y cuando el precio ofertado no sea superior al 10% con respecto al que inicialmente hubiere resultado ganador, según lo establecido en el artículo 59 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal.

13.- CONDICIONES ECONÓMICAS.

13.1. FIRMEZA DE PRECIOS.

El "Licitante" deberá cotizar precios fijos, unitarios, en moneda nacional y sin cambio hasta la total prestación del servicio objeto de esta Licitación, situación que quedará contemplada en el Contrato de Servicio respectivo.

13.2. ANTICIPOS.

Para la prestación del servicio objeto de esta Licitación, no se otorgará anticipo alguno.

13.3. PAGO DEL SERVICIO.

Los pagos se realizarán dentro de los veinte días hábiles siguientes a la aceptación formal y satisfactoria del servicio prestado y de la presentación de la factura de conformidad con lo indicado en el **Anexo No. 1.**

13.4. IMPUESTOS Y DERECHOS.

Los impuestos y derechos que procedan con motivo del servicio objeto de esta Licitación, serán por cuenta, cargo y riesgo del proveedor, "La Convocante" solo cubrirá el Impuesto al Valor Agregado.

14.- GARANTÍAS:

14.1.- DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA.

De conformidad con lo establecido en el artículo 73 fracción I de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, los "Licitantes" deberán garantizar la formalidad de la propuesta en términos del artículo 360 del Código Fiscal del Distrito Federal, el cual indica que las garantías de sostenimiento de la propuesta se pueden presentar mediante Fianza expedida por una institución nacional legalmente constituida y facultada pare el efecto, Cheque Caja, Cheque Certificado, Billete de Depósito o Carta de Crédito, por el 5% de la propuesta económica sin considerar el Impuesto al Valor Agregado. Esta garantía se incluirá en el sobre único, aclarando que a quienes resulten ganadores, se les retendrá hasta la entrega de la garantía de cumplimiento del Contrato de Servicio que derive de esta Licitación.

Esta garantía les será devuelta a los "Licitantes", transcurridos 15 días hábiles contados a partir de la fecha de emisión del fallo de la Licitación previa solicitud por escrito, salvo aquéllos a quienes se les adjudiquen los contratos, a quienes se les devolverán a la entrega de la garantía de cumplimiento del mismo. En caso de no recoger la fianza en el tiempo indicado, queda entendido que esto no implicará responsabilidad alguna para

"La Convocante".

En caso de presentar fianza, esta deberá elaborarse conforme al modelo de texto del **Anexo No. 8** que forma parte de estas bases.

14.2.- DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DEL SERVICIO.

De conformidad con lo establecido en el Artículo 73 fracción III de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, el proveedor adjudicado deberá garantizar el cumplimiento del contrato mediante fianza expedida por una institución nacional legalmente constituida y facultada pare el efecto, por el 15% (quince por ciento) del monto total del contrato de prestación de servicio, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado.

La garantía se entregará a la firma del contrato respectivo. Esta deberá considerar la responsabilidad civil en que pudiera incurrir el proveedor por la prestación del servicio objeto de esta Licitación y del Contrato de Servicio respectivo, para lo cual "La Convocante" le proporcionará copia del Contrato.

Las fianzas serán expedidas por instituciones nacionales legalmente establecidas y autorizadas para ello, con sede o sucursal en la Ciudad de México, a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal y deberán contener las cláusulas de sometimiento de la afianzadora al procedimiento de ejecución de las mismas.

El proveedor ganador quedará obligado a entregar a "La Convocante" dicha garantía a la firma del contrato, en original y copia. En la póliza de garantía se deberá transcribir el texto conforme al **Anexo No. 9** de estas bases.

15.- SANCIONES:

15.1. PENA CONVENCIONAL.

Se aplicará sanción del 1% sobre el importe total del servicio requerido, cuando no se presente a realizarlo o no se realice conforme a lo contratado, dicho importe será sin considerar el impuesto al valor agregado y sin que rebase el importe de la garantía de cumplimiento. Asimismo, el incumplir con las diversas obligaciones relativas a la entrega de materiales con las características y dentro del plazo establecido, el incumplimiento en la disposición del equipo de limpieza (aspiradoras, pulidoras e hidrolavadora), así como el no cumplir con el aseguramiento permanente e ininterrumpido del personal que ejecuta el servicio de limpieza (alta ante el instituto Mexicano del Seguro Social) generará penas convencionales. De persistir el incumplimiento se hará efectiva la fianza y procederá la rescisión administrativa del Contrato de Servicio.

La aplicación de la pena convencional, será independiente de la aplicación de la garantía de cumplimiento y de la rescisión del Contrato de Servicio.

15.2. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.

Con fundamento en el Artículo 60 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal esta garantía se hará efectiva cuando:

A).- El "Licitante" no sostenga su propuesta económica durante el proceso de licitación, hasta la formalización del Contrato de Servicio respectivo.

B).- El "Licitante" ganador, por causas imputables a él, no firme el Contrato dentro de los 15 días hábiles posteriores a la fecha en que se hubiese llevado a cabo el acto de fallo.

C).- El "Licitante" ganador no entregue la garantía de cumplimiento del Contrato de Servicio, en el plazo

previsto en estas Bases de licitación.

15.3. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO DE SERVICIO.

Se hará efectiva esta Garantía, cuando se presente cualquiera de los casos siguientes:

A).- Cuando hubiese reincidencia de acuerdo al punto 15.1 de estas bases.

B).- Cuando no se cumpla con las especificaciones convenidas en el Contrato de Servicio, conforme a las propuestas presentadas.

C).- Cuando el servicio no sea proporcionado a satisfacción de "La Convocante".

Aunado a lo anterior, serán aplicables las distintas sanciones que se estipulen en las disposiciones legales vigentes en la materia.

15.4. RESCISIÓN DEL CONTRATO.

En términos del Artículo 42 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, "La Convocante" podrá rescindir el contrato al proveedor cuando éste incurra en cualquiera de las causas establecidas en el punto 15.3, o cualquier incumplimiento a las cláusulas del contrato, siendo aplicable para tal fin el procedimiento previsto en el artículo 64 del Reglamento de la misma Ley.

16.- INCONFORMIDADES.

Los "Licitantes" que consideren afectados sus intereses o derechos, con motivo de los actos u omisiones que deriven de este procedimiento de Licitación Pública Nacional o de los servidores públicos que lo ejecutan, que contravengan las disposiciones que rigen la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, podrán interponer el recurso de inconformidad ante la Contraloría General del Distrito Federal, con copia a la Dirección Ejecutiva de Administración, 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.

Transcurridos los plazos establecidos, precluye para los interesados el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que la Contraloría pueda actuar en cualquier tiempo en términos de la Ley.

17.- IMPEDIMENTO DE NEGOCIACIÓN DE ESTAS BASES.

El Artículo 33 fracción XVIII de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, señala que ninguna de las condiciones contenidas en estas bases de Licitación, así como las propuestas presentadas por los "Licitantes", podrán ser negociadas.

18.- CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, de la ejecución de este Procedimiento de Licitación y del Contrato de Servicio que se celebre con base en ella, serán resueltas en primera instancia por la Contraloría General y la Oficialía Mayor

del Gobierno del Distrito Federal, en el ámbito de sus respectivas competencias y en su caso, por los Tribunales competentes del Distrito Federal con apego a las disposiciones jurídicas de derecho público y las supletorias o complementarias que resulten aplicables.

A T E N T A M E N T E

C.P. GABRIEL CASAS SAAVEDRA
DIRECTOR EJECUTIVO DE ADMINISTRACIÓN
EN LA SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

Anexo No. 1

"ESPECIFICACIONES Y CONDICIONES TÉCNICAS"

EL SIGUIENTE LISTADO DETALLA LOS MATERIALES QUE SE UTILIZARÁN DURANTE LA REALIZACIÓN DEL SERVICIO. **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** EMPLEARÁ MENSUALMENTE Y EN LAS MISMAS CANTIDADES DICHOS MATERIALES, SEÑALADAS EN EL CUADRO ADJUNTO, MISMOS QUE QUEDARÁN EN RESGUARDO DE **"LA SECRETARÍA"**, SUMINISTRANDO POR SU CUENTA LOS INSUMOS NECESARIOS A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**.

No.	MATERIAL	CANTIDAD MENSUAL	UNIDAD DE MEDIDA
1	AROMATIZANTE PURO (LIMA-LIMÓN)	300	LITROS
2	ATOMIZADORES	10	PIEZA
3	BOLSA NEGRA CHICA	500	PIEZA
4	BOLSA NEGRA MEDIANA	500	PIEZA
5	BOLSA NEGRA GRANDE	200	PIEZA
6	CUÑAS	5	PIEZA
7	ESPATULAS	5	PIEZA
8	CREMA LIQUIDA CON MICROPARTICULAS TIPO CIF	10	LITROS
9	CREMA PARA MUEBLES PLEDGE O BLEMM	20	PIEZAS
10	DESODORANTE EN PASTILLAS (50 PIEZAS)	2	CAJAS
11	DETERGENTE EN POLVO	70	KILOS
12	ESCOBAS DE PLÁSTICO	10	PIEZAS
13	FIBRA VERDE DE USO RUDO TIPO (3 M)	120	PIEZAS
14	FRANELA BLANCA	50	METROS
15	FRANELA GRIS	25	METROS
16	GUANTES DE PLÁSTICO (DEL NÚMERO 9)	50	PARES
17	GUANTES DE PLÁSTICO (DEL NÚMERO 8)	50	PARES
18	HIPOCLORITO DE SODIO PURO	200	LITROS
19	JERGA	15	METROS
20	LIJA DE AGUA	5	PLIEGOS
21	JALADOR CHICO PARA VIDRIO (MÁSTER 25 CM/ ANCHO)	10	PIEZAS
22	MECHUDOS	50	PIEZAS
23	FUNDA PARA MOP DE 60 CM CON ESQUELETO	10	PIEZAS
24	RECOJEDOR DE METAL CON MANGO LARGO	10	PIEZAS
25	MULTIUSOS (ROSA)	100	LITROS
26	CUBETA DE PLÁSTICO DE 8 LITROS CON ASA DE METAL SIN CUBIERTA PLÁSTICA	10	PIEZAS
27	CEPILLO PARA VIDRIO 30 CM. +/-	10	PIEZAS
28	SHAMPOO PARA ALFOMBRA (ANUAL)	6	CUBETAS
29	SHAMPOO PARA MANOS	6	CUBETAS

CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A INMUEBLES"
LPN No. 30001032-001-15

I. ALCANCES

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" SE OBLIGA A MANTENER LIMPIOS LOS INMUEBLES E INSTALACIONES DE **"LA SECRETARÍA"** DURANTE LOS HORARIOS DESIGNADOS POR LA MISMA, TODOS LOS DÍAS DEL AÑO, DE LUNES A SÁBADO, DE CONFORMIDAD CON LO SIGUIENTE:

ÁREAS GENERALES

1. ÁREA DE MOSTRADOR
2. CUARTO DE EQUIPO
3. CUARTO DE LIMPIEZA
4. MUROS, COLUMNAS Y PUERTAS
5. ZONA DE OPERACIÓN
6. RECEPCIONES
7. ESCALERAS
8. PRIVADOS
9. RECOLECCIÓN MANUAL DE BASURA
10. SALA DE JUNTAS
11. SANITARIOS DE AREAS DE OFICINAS
12. ELEVADORES

EDIFICIOS DE OFICINAS

1. ÁREA DE CIRCULACIÓN DE PASILLOS
2. ARCHIVOS Y BODEGA
3. FACHADAS INCLUYENDO CANCELES Y VIDRIOS EN INTERIOR Y EXTERIOR HASTA 3.50 M. DE ALTURA
4. EQUIPOS (COMPUTADORAS MAQUINAS DE ESCRIBIR, SUMADORAS, ETC.)
5. ACRÍLICOS DIFUSORES
6. ANAQUELES
7. ARCHIVEROS
8. CANCELERÍA Y HERRERÍA
9. CESTOS DE BASURA
10. CUADROS Y ELEMENTOS DECORATIVOS
11. DIVISIONES (MADERA, CRISTAL, MAMPARAS, ETC)
12. ESCRITORIOS
13. HERRAJES
14. LÁMPARAS
15. LOGOTIPOS Y ANUNCIOS PROMOCIÓNALES
16. MACETONES
17. MESAS
18. PAPELERAS
19. SILLONES
20. MÓDULOS DE VIGILANCIA
21. OFICINAS EN GENERAL
22. RECOLECCIÓN MANUAL DE BASURA
23. VESTÍBULOS
24. PISOS Y ZOCLOS
25. ALFOMBRAS
26. APAGADORES DE PARED
27. BARANDALES
28. CONTACTOS Y TAPAS
29. ENFRIADORES DE AGUA
30. FOCOS Y LÁMPARAS
31. MARCOS DE VENTANA
32. LIBREROS
33. PIZARRONES
34. SILLAS
35. SOFÁS
36. TELÉFONOS Y EQUIPO DE COMUNICACIÓN
37. VENTILADORES
38. VIDRIOS HASTA 3.50 M. DE ALTURA
39. ACCESORIOS EN OFICINAS
40. PUERTAS

QUEDA COMPRENDIDO TODO LO CITADO ANTERIORMENTE; ASÍ COMO TODO AQUELLO QUE NO SE HAYA CONTEMPLADO POR OMISIÓN, PERO QUE FORMA PARTE INTEGRAL DE LAS INSTALACIONES Y MUEBLES CONTENIDOS EN ELLOS.

II. FUNCIONES DEL PERSONAL.

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DEBERÁ INSTRUIR DEBIDAMENTE A SU PERSONAL DE LOS REGLAMENTOS DE SEGURIDAD Y FUNCIONAMIENTO PARA EL ÓPTIMO Y SEGURO DESEMPEÑO DEL SERVICIO EN LAS INSTALACIONES DE **"LA SECRETARÍA"**, ASÍ COMO DE LAS PROHIBICIONES, YA QUE DE NO CUMPLIRSE PODRÁN SER CAUSA DE LA RESCISIÓN DEL PRESENTE CONTRATO.

EN TODOS LOS CASOS Y SIN EXCEPCIÓN ALGUNA LE ESTÁ PROHIBIDO AL PERSONAL DE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO":**

a) OPERAR PUERTAS DE ACCESO COMO PERSONAL DE VIGILANCIA ANTES Y DESPUÉS DE HORAS DE SERVICIO, ASÍ COMO DURANTE LA OPERACIÓN DEL INMUEBLE.
b) FUNGIR COMO MENSAJEROS.
c) HACER MANDADOS.
d) COCINAR DENTRO DE LOS INMUEBLES DE LA INSTITUCIÓN.
e) REALIZAR TRABAJOS PARTICULARES EN HORAS DE SERVICIOS.
f) VIGILAR ESTACIONAMIENTOS.
g) MANEJAR AUTOMÓVILES DE SERVIDORES PÚBLICOS Y USUARIOS.
h) UTILIZAR SOLVENTES Y CUALQUIER OTRO PRODUCTO FLAMABLE.
i) MANEJAR SUSTANCIAS TÓXICAS QUE PONGAN EN PELIGRO LA INTEGRIDAD DE LAS PERSONAS, INSTALACIONES, MOBILIARIO Y EQUIPO.
j) LAVAR AUTOMÓVILES DE SERVIDORES PÚBLICOS Y USUARIOS.
k) PREPARAR CAFÉ O ALGÚN OTRO ALIMENTO PARA EL PERSONAL DE **"LA SECRETARÍA"**.
l) REALIZAR FUNCIONES DE OPERADOR DE ELEVADORES.
m) ABRIR O REVISAR MOBILIARIO SIN LA AUTORIZACIÓN Y SUPERVISIÓN DE **"LA SECRETARÍA"**.
n) RECIBIR PROPINAS POR CUALQUIER TIPO DE SERVICIOS.
o) OPERAR O INTERVENIR EN LOS EQUIPOS DE CÓMPUTO.
p) OPERAR O INTERVENIR EN TABLEROS ELÉCTRICOS SIN LA AUTORIZACIÓN O SUPERVISIÓN DE **"LA SECRETARÍA"**.

MÁQUINAS Y EQUIPO TIPO INDUSTRIAL

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO" DEBERÁ PROPORCIONAR DURANTE LA VIGENCIA DEL SERVICIO, COMO MÍNIMO SEIS ASPIRADORAS, UNA HIDRO LAVADORA Y UNA PULIDORA CON TANQUE Y CEPILLO PARA LAVAR ALFOMBRAS, EN EXCELENTE ESTADO PARA CUMPLIR CON LAS NECESIDADES DE **"LA SECRETARIA",** POR LO QUE EN CASO DE AVERÍA EN CUALQUIERA DE LOS EQUIPOS, ÉSTE DEBERÁ REEMPLAZARSE INMEDIATAMENTE. EN CASO DE QUE NO SE CUMPLA CON LO ANTES SEÑALADO, SE APLICARÁ UNA SANCIÓN EQUIVALENTE AL 1% DEL IMPORTE DE LA FACTURA MENSUAL (ANTES DE I.V.A.), POR CADA DÍA DE INCUMPLIMIENTO, CONTADOS A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE SU DESCOMPOSTURA. ASIMISMO, CUANDO SE DETECTE QUE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** NO ESTÉ PROPORCIONANDO LA MAQUINARIA Y EQUIPO SOLICITADO, SE DESCONTARÁ EL 1% DEL IMPORTE DE LA FACTURA MENSUAL (ANTES DE I.V.A.), POR CADA DÍA DE INCUMPLIMIENTO, CONTADOS PARTIR DEL INICIO DE VIGENCIA DEL CONTRATO QUE SE FORMALICE.

"LA SECRETARÍA" DEBERÁ MANEJAR LOS MÍNIMOS DE CONTROL DE CALIDAD DE LOS PRODUCTOS QUE AQUÍ SE SEÑALAN, SIEMPRE Y CUANDO CUMPLAN CON LOS LINEAMIENTOS QUE MARCA EL DEPARTAMENTO DE SEGURIDAD Y LAS NORMAS DE "SEDESOL", EN TODO MOMENTO **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** DEBERÁ MANTENER SUS MÁQUINAS Y EQUIPOS INDUSTRIALES EN BUEN ESTADO.

IV. EQUIPO DEL PERSONAL DE "EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

UNIFORME, BOTAS DE HULE E IDENTIFICACIÓN CON FOTOGRAFÍA, LA CUAL DEBERÁ PORTAR EN TODO MOMENTO Y A LA VISTA.

V. MEDIDAS ELEMENTALES DE HIGIENE.

CON LA FINALIDAD DE MINIMIZAR Y/O ELIMINAR LOS FOCOS INSALUBRES Y EVITAR QUE SE EMPIECEN A MANIFESTAR O ASENTAR EN MALESTARES EN LA POBLACIÓN DE LABORES DE **"LA SECRETARÍA"**, EL PERSONAL DE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** DEBERÁ OBSERVAR Y CUMPLIR LOS SIGUIENTES PUNTOS:

- PRESENTARSE A SU ÁREA DE TRABAJO, PERFECTAMENTE LIMPIOS, TANTO DE SU UNIFORME, COMO DE SU PERSONA. EN EL CASO DEL PERSONAL MASCULINO, ÉSTE DEBERÁ PRESENTARSE CON EL CABELLO CORTO CON EL OBJETO DE NO DEMERITAR LA IMAGEN CORPORATIVA DE **"LA SECRETARÍA"**.
- USO DE GUANTES OBLIGATORIO PARA EFECTUAR LA LIMPIEZA.
- FRANELA PARA EL SECADO Y SACUDIDO DE LOS MUEBLES SANITARIOS, SILLAS, ETC.
- EL AGUA QUE SE OCUPA PARA EL LAVADO DE LAS FRANELAS DEBERÁ CAMBIARSE CADA VEZ QUE SE PONGA TURBIA, NO ESPERAR A QUE ESTÉ TOTALMENTE SUCIA.
- LOS CARROS RECOLECTORES DE BASURA, MAQUINARIA Y EQUIPO DEBERÁN LIMPIARSE DEBIDAMENTE Y LAVARSE UNA VEZ POR SEMANA.

RUTINAS DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA.

I. ALCANCES.

A CONTINUACIÓN SE ENLISTAN DE MANERA ENUNCIATIVA, MAS NO LIMITATIVA, LOS ALCANCES Y RUTINAS DE MANTENIMIENTO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA MÍNIMAS NECESARIAS PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS Y **"LA SECRETARÍA"** ESTARÁ FACULTADA PARA INCREMENTAR TODO LO ESTIPULADO EN LOS ANEXOS, SIEMPRE Y CUANDO EL SERVICIO SEA INSUFICIENTE, SIN QUE ESTO GENERE ALGÚN COSTO ADICIONAL A **"LA SECRETARÍA"**.

II. PROGRAMA DE FRECUENCIAS DE LAS OPERACIONES BÁSICAS DE LIMPIEZA.

SERVICIOS DIARIOS

a) ASPIRAR LAS ALFOMBRAS EN AREAS DE OFICINAS.
b) DAR LIMPIEZA A PISOS CON SACUDIDORES TRATADOS PARA EL POLVO.
c) LIMPIEZA HÚMEDA EN PISOS PARA QUITAR MANCHAS DE ESCURRIMIENTOS Y SUCIEDAD.
d) SACUDIR TODOS LOS ESCRITORIOS Y MUEBLES DE OFICINA CON TELAS TRATADAS PARA EL POLVO, PULIR TODOS LOS CRISTALES QUE CUBREN LOS MUEBLES.
e) LOS PAPELES Y LOS FOLDERS QUE SE ENCUENTREN SOBRE LOS ESCRITORIOS O CREDENZAS NO SE QUITARÁN.
f) DESINFECTAR TODOS LOS AURICULARES DE LOS APARATOS TELEFÓNICOS Y DE FAX.

g) VACIAR DOS VECES POR DÍA TODOS LOS CESTOS DE BASURA Y OTROS RECIPIENTES DE BASURA, LIMPIARLOS Y ORDENARLOS.
h) QUITAR HUELLAS DIGITALES, MANCHAS DE TINTA, MANCHONES DE PUERTAS, DIVISIONES, VENTANAS, CONTACTOS Y APAGADORES DE ENERGÍA Y PAREDES.
i) LIMPIAR TODOS LOS MARCOS DE LAS PUERTAS.
j) BARRER Y LIMPIAR ESCALERAS DE EMERGENCIA.
k) DESMANCHAR TODAS LAS ALFOMBRAS CONFORME SE REQUIERA.
l) LIMPIEZA DE PLANTAS Y MACETAS (NO INCLUYE LA PODA).

SERVICIOS SEMANALES

1. SACUDIR TODAS LAS ÁREAS BAJAS, INCLUYENDO, PERO NO LIMITADO, TRAVESAÑOS DE SILLAS, BORDES ESTRUCTURALES Y DE MUEBLES, TABLEROS DE BASE, MARCOS DE VENTANAS, RESPIRADORES DE PUERTAS, ETC.
2. LAVAR LOS REFRIGERADORES Y ENFRIADORES DE AGUA EXISTENTES EN EL EDIFICIO.
3. ASPIRAR COMPLETAMENTE DEBAJO Y ALREDEDOR DE LOS ESCRITORIOS Y MUEBLES DE OFICINA.

SERVICIOS MENSUALES

1. SACUDIR TODAS LAS ÁREAS ALTAS, INCLUYENDO, PERO NO LIMITADO, A PARTES SUPERIORES DE LOS MARCOS DE LAS PUERTAS, ORILLA ESTRUCTURAL Y DE MUEBLES, PARTES SUPERIORES DE DIVISIONES, MARCO DE CUADROS, ETC.
2. ASPIRAR LOS MUEBLES TAPIZADOS.
3. LIMPIEZA DE TUBOS FLUORESCENTES Y PARTE INTERIOR DE LÁMPARAS LUMINOSAS.
4. LIMPIAR EXTERIORMENTE LAS REJILLAS DE INYECCION DE AIRE ACONDICIONADO Y DE EXTRACCION.
5. LIMPIEZA MINUCIOSA DE PERSIANAS.

SERVICIOS SEMESTRAL.

1. DAR SHAMPOO Y EXTRAER CON AGUA Y ENJUAGUE NEUTRALIZANTE A LAS ALFOMBRAS CON MÁQUINAS DE INYECCIÓN Y SUCCIÓN.
2. LAVADO DE PISOS EN GENERAL.

III. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO A LOS SANITARIOS.

SERVICIOS DIARIOS (MÍNIMO DOS VECES AL DÍA O LAS QUE SEAN NECESARIAS)

a. ABASTECER A TODOS LOS BAÑOS CON SUMINISTROS QUE INCLUYEN TOALLAS DE PAPEL, PAPEL SANITARIO Y JABÓN LÍQUIDO CONFORME SE REQUIERA.
b. LAVAR Y LIMPIAR TODOS LOS ESPEJOS, DISTRIBUIDORES AUTOMÁTICOS, GRIFOS, DEPÓSITOS DE AGUA PARA LIMPIEZA Y MATERIALES BRILLANTES CON LIMPIADORES DESINFECTANTES QUE NO RAYEN.
c. LAVAR, DESINFECTAR Y DESODORIZAR TODOS LOS RETRETES, ASIENTOS DE RETRETES, URINARIOS Y LAVABOS CON LIMPIADOR DESINFECTANTE QUE NO RAYE.
d. DESMANCHAR, DESINCRUSTAR SARRO Y DESCARGAR RETRETES URINARIOS Y LAVABOS

CONFORME SE REQUIERA.

e. LAVADO DE LOS PISO DE BAÑOS CON SOLUCIÓN GERMICIDA DESINFECTANTE.
f. VACIAR LA BASURA Y CONCENTRARLA (MÍNIMO DOS VECES POR DÍA).
g. LIMPIAR MANCHAS DE HUELLAS DIGITALES, MARCAS EN INSCRIPCIONES EN LAS PAREDES, ALUMINIO Y CONTACTOS DE ENERGÍA CONFORME SE REQUIERA.
h. LIMPIEZA DE MUROS Y PUERTAS SEGÚN ESPECIFICACIONES DEL PROVEEDOR.

SERVICIOS MENSUAL.

LIMPIEZA PROFUNDA DE TODAS LAS PARTES QUE CONFORMAN LOS BAÑOS CON LIQUIDOS DESINFECTANTES.

IV. ESPECIFICACIONES DE LIMPIEZA DE VESTÍBULOS Y PASILLOS.

SERVICIOS DIARIOS.

a. BARRER Y TRAPEAR MÍNIMO DOS VECES POR DÍA.
b. LAVAR CONCIENZUDAMENTE TODAS LAS PARTES DE VIDRIO.
c. MANTENER UN ARREGLO EN FORMA ORDENADA DE TODOS LOS SUMINISTROS DE JARCIERÍA Y PRODUCTOS DE PAPEL EN LOS ALMACENES Y CLOSETS DE FREGADEROS DE SERVICIO.
d. LAVAR Y DESINFECTAR FREGADEROS DE SERVICIO.
e. BARRER Y TRAPEAR LOS PISOS DEL CLOSET DEL FREGADERO DE SERVICIO, DESODORIZAR Y DESINFECTAR CONFORME SE REQUIERA.

SERVICIOS SEMANALES

TRAPEAR TODOS LOS PISOS DE LAS BODEGAS, DESODORIZAR Y DESINFECTAR CONFORME SE REQUIERA.

OTROS SERVICIOS.

LOS CLOSET DE TELÉFONOS Y BODEGAS SE DEBEN MANTENER LIBRES DE BASURA Y MATERIAL EXTRAÑO, LOS PISOS SE DEBEN BARRER CADA SEMANA O ASPIRAR SEGÚN SEA EL CASO.

SERVICIOS GENERALES.

"LA SECRETARÍA" PROPORCIONARÁ EL EQUIPO NECESARIO PARA LA LIMPIEZA DEL EDIFICIO DE ACUERDO CON ESTAS ESPECIFICACIONES LAS CUALES INCLUYEN, LO SIGUIENTE:

1. ENERGÍA ELÉCTRICA PARA LOS EQUIPOS DE LIMPIEZA (PULIDORAS, ASPIRADORAS Y LAVADORAS).
2. TODO EL ENTABLADO PARA TRABAJOS PESADOS (ANDAMIOS, TABLONES Y POLEAS).
3. TODA EL AGUA NECESARIA PARA EL BUEN DESEMPEÑO DE LOS TRABAJO AQUÍ DESCRITOS.
4. LUGARES DETERMINADOS QUE SIRVEN DE BODEGAS, LAS CUALES DEBEN CONTAR CON CERRADURA.

CONTROL DE CALIDAD DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LIMPIEZA

SE CALIFICARÁ CADA INMUEBLE CONFORME LOS PARÁMETROS DEFINIDOS EN EL CONTRATO Y SU ANEXO.

SE CALIFICARÁ POR INMUEBLES, ZONAS Y ESPECIFICACIONES, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN LAS SIGUIENTES TABLAS:

- CEDULA DE EVALUACIÓN DE LIMPIEZA A INMUEBLES
- CONTROL DIARIO DE LIMPIEZA DE SANITARIOS
- CEDULA DE IDENTIFICACIÓN PERSONAL DEL ELEMENTO

DE ACUERDO CON LO ANTERIOR, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** SE HARÁ ACREEDOR A LAS SIGUIENTES SANCIONES, EN CASO DE QUE SU CALIFICACIÓN MENSUAL DEFINITIVA SEA DEFICIENTE Y DE RECIBIR TRES O MÁS OFICIOS DE AMONESTACIÓN POR ANOMALÍAS EN EL SERVICIO.

SI LA CALIFICACIÓN MENSUAL ES DEFICIENTE, LA SANCIÓN SERÁ DE UN 5% DEL IMPORTE DE LA CONTRAPRESTACIÓN QUE CORRESPONDA CONFORME AL NÚMERO DE ELEMENTOS ASIGNADOS AL INMUEBLE.

CUANDO SE DETECTE QUE **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** NO ESTÉ SUMINISTRANDO LOS PRODUCTOS DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES DEL PRESENTE ANEXO, SE DESCONTARÁ EL 1% (UNO POR CIENTO) DEL IMPORTE DE LA FACTURA ANTES DE I.V.A. LOS PRODUCTOS DE LIMPIEZA SE ENTREGARÁN A "LA CONVOCANTE" EN LOS PRIMEROS CINCO DÍAS HÁBILES DE CADA MES, EN EL DOMICILIO DE INSURGENTES CENTRO NÚMERO 149, COLONIA SAN RAFAEL, PLANTA BAJA, POR LO QUE EN CASO DE RETRASO EN LA ENTREGA SE DESCONTARÁ EL 1% (UNO POR CIENTO) DIARIO DEL VALOR TOTAL DE LOS INSUMOS NO RECIBIDOS, ANTES DE I.V.A., POR CADA DÍA DE RETRASO Y POR CAUSAS IMPUTABLES A **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO".**

EN EL CASO DE EXISTIR LA FALTA DE ALGÚN ELEMENTO O QUE ASISTA AL LUGAR DE TRABAJO CON UN RETARDO DE INICIO DE JORNADA LABORAL MAYOR A 15 MINUTOS, NO PODRÀ LABORAR ESE DÍA Y EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ SUSTITUIR AL ELEMENTO POR OTRO ELEMENTO PARA QUE SE PRESTE EL SERVICIO COMPLETO EN ESE MISMO DÍA, REPONIENDO EL MISMO LAPSO DE RETRASO DE INICIO DE LA JORNADA AL MOMENTO DE CONCLUIR ÉSTA DE FORMA REGULAR. EN CASO DE QUE ESTE NO HAYA SIDO SUSTITUIDO POR **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"**, SE DESCONTARÁ DE LA CUOTA MENSUAL LA PARTE PROPORCIONAL.

INMUEBLE	UBICACIÓN	OPERARIO	HORARIO
OFICINAS DEL C. SECRETARIO DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA Y SUS DIFERENTES DIRECCIONES GENERALES.	INSURGENTES CENTRO NUMERO 149, COL. SAN RAFAEL DELEGACIÓN CUAUHTÉMOC, C.P. 06470.	31	LUNES A SABADO DIECISÉIS OPERARIOS DE 7:00 A 15:00 HRS. Y QUINCE OPERARIOS DE 15:00 A 22:00 HRS.
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA Y SUS ÁREAS DEPENDIENTES DE ALMACENES E INVENTARIOS Y ARCHIVO	LOS SERVICIOS DEBERÁN REALIZARSE EN: CALLE AQUILES ELORDUY No. 143, COL. EL RECREO, DELEGACIÓN AZCAPOTZALCO.	2	LUNES A SABADO DOS OPERARIOS DE 7:00 A 15:00
TOTAL DE OPERARIOS		**33**	

NOTA: EN CASO DE INASISTENCIA DE UNO O VARIOS OPERARIOS, **"EL PRESTADOR DEL SERVICIO"** DEBERÁ CUBRIR DICHA FALTA CON OTRO ELEMENTO EL MISMO DÍA DE LA INASISTENCIA, YA QUE NO SE PODRÁ DOBLAR TURNOS. EN CASO DE QUE NO SE CUBRA DICHO SERVICIO, SE DESCONTARÁ LA PARTE PROPORCIONAL A LA FACTURA MENSUAL PRESENTADA POR

CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A INMUEBLES"
LPN No. 30001032-001-15

"EL PRESTADOR DEL SERVICIO".

(HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA)

CEDULA DE IDENTIFICACIÓN DEL PERSONAL DE LIMPIEZA

SELLO DE LA EMPRESA

FOTOGRAFIA

FECHA DE INGRESO DEL TRABAJADOR: _____

FECHA DE BAJA DEL TRABAJADOR: _____

DATOS DEL TRABAJADOR

NOMBRE: _____ **EDAD:** _____

DOMICILIO: _____

_____

SEXO: M F **NACIONALIDAD:** _____ **TEL:** _____

NUMERO DE FILIACIÓN AL IMSS: _____

ESTADO CIVIL: _____

REFERENCIAS PERSONALES (3)

NOMBRE: _____ **TEL:** _____

DOMICILIO: _____

NOMBRE: _____ **TEL:** _____

DOMICILIO: _____

NOMBRE: _____ **TEL:** _____

DOMICILIO: _____

AVALÓ POR LA EMPRESA

_____ _____

NOMBRE Y CARGO **FIRMA**

EMPRESA:

CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A INMUEBLES"
LPN No. 30001032-001-15

CONTROL DIARIO DE LIMPIEZA DE SANITARIOS

INMUEBLE:	FECHA:
RESPONSABLE POR LA SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES:	(Firma)
SUPERVISOR DE LA EMPRESA:	(Firma)
SUPERVISOR DE LA SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES:	(Firma)
NOMBRE DEL TRABAJADOR:	UBICACIÓN:
NOMBRE DEL TRABAJADOR:	UBICACIÓN:

	9:00 HRS.		13:00 HRS.		16:00 HRS.		19:00 HRS.	
CONCEPTO	**LIMPIO**	**SUCIO**	**LIMPIO**	**SUCIO**	**LIMPIO**	**SUCIO**	**LIMPIO**	**SUCIO**
MOBILIARIO SANITARIO:								
W.C.								
Mingitorios								
Lavabos								
Tarjas								
Espejos								
DIVISORIOS								
Puertas								
Mamparas								
ACABADOS:								
Pisos								
Azulejos								

CONCEPTO	**Insufic.**	**Suficiente**	**Insufic.**	**Suficiente**	**Insufic.**	**Suficiente**	**Insufic.**	**Suficiente**
MATERIAL SANITARIO								
Papel Sanitario								
Toallas								
Jabón								
Desodorante								

OBSERVACIONES: _____

_____

_____

EMPRESA:

CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A INMUEBLES"
LPN No. 30001032-001-15

CEDULA DE EVALUACIÓN DE LIMPIEZA A INMUEBLES

INMUEBLE:	FECHA:
RESPONSABLE POR LA SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES:	(Firma)
SUPERVISOR DE LA EMPRESA:	(Firma)
SUPERVISOR DE LA SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES:	(Firma)
NOMBRE DEL TRABAJADOR:	UBICACIÓN:
NOMBRE DEL TRABAJADOR:	UBICACIÓN:

CONCEPTOS	LIMPIO	SUCIO
ÁREAS EXTERIORES		
Cancelería y herrería		
ÁREAS INTERIORES		
Vestíbulo		
Oficinas Generales		
Salas de juntas		
Privados		
Salas de cómputo		
Muros y columnas		
ÁREAS DE SERVICIOS		
Archivo, bodegas, papelería, loza de servicio de cafetería.		
Pasillos		
Escaleras		
Rampas		
Módulos de vigilancia		
Cuartos de equipos		
Cuartos de limpieza		
Sanitarios		

CONCEPTOS	LIMPIO	SUCIO
MOBILIARIO		
Canales (incluye cristales)		
Mamparas		
Vestíbulo		
Oficinas Generales		
Salas de juntas		
Privados		
EQUIPO		
Cómputo		
Teléfono		
Especial (utensilios de papelería)		
ACABADOS		
Pisos		
Alfombras y tapetes		
Plafones		
OTROS		
Uniformes y aspecto personal del personal de limpieza		
Equipos y utensilios de trabajo del personal de limpieza		

OBSERVACIONES: _____

_____

_____

_____

CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A INMUEBLES"
LPN No. 30001032-001-15

Anexo No. 2

MANIFIESTO DE REQUISITOS LEGALES

(De conformidad con el Diario Oficial de la Federación, publicado el 2 de octubre de 1997)

_____(Nombre)_____manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así mismo cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en la presente licitación, a nombre y representación de: _____.

No. de la licitación: _____

Registro Federal de Contribuyentes: _____

DOMICILIO:

Calle y Número: _____

Colonia: _____ Delegación o Municipio: _____

Código Postal: _____

Entidad Federativa: _____

Teléfonos: _____ Fax: _____

Correo Electrónico: _____

No. de la Escritura Pública en la que consta su Acta Constitutiva: _____ Fecha: _____

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

_____

Relación de Accionistas :

Apellido Paterno	Apellido Materno	Nombre (s)
_____	_____	_____

Descripción del Objeto Social: _____

_____

Reformas al Acta Constitutiva: _____

_____

Nombre del Apoderado o Representante: _____

Datos del Documento Mediante el cual Acredita su Personalidad y Facultades: _____

Escritura Pública Número: _____ Fecha: _____

Nombre, Número y Lugar del Notario Público ante el cual se otorgó: _____

_____

(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.

CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A INMUEBLES"
LPN No. 30001032-001-15

Anexo No. 3
FORMATO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES

Los participantes interesados en la presente Licitación Pública Nacional, deberán transcribir en hoja membretada la siguiente promoción e indicar los casos que sean aplicables a su situación:

México, D.F. a de de 2015.

Presente.

Licitación Pública Nacional **CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A INMUEBLES"**

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que (nuestra empresa) (nombre de la persona física) ha cumplido en debida forma con las obligaciones fiscales previstas por el Código Financiero del Distrito Federal y el Código Fiscal del Distrito Federal, según corresponda a los últimos cinco ejercicios fiscales, realizando para el efecto el listado de por lo menos las siguientes contribuciones:

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

Número de cuenta predial:	
Número de cuenta por servicio de agua:	

Asimismo manifiesto que (nuestra empresa) (nombre de la persona física) se encuentra en el supuesto de:

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

Supuesto	Aplica	No aplica
El domicilio fiscal se encuentra fuera del Distrito Federal.		
El domicilio fiscal se encontró en el Distrito Federal dentro de los últimos 5 años.		
Se cuenta con autorización para pago a plazo, y no se ha incurrido en alguno de los supuestos que contempla el artículo 46 del Código Fiscal del Distrito Federal, por los que cese dicha autorización.		
Se encuentra obligada a dictaminar el cumplimiento de sus obligaciones o que haya optado por la dictaminación, conforme a los supuestos que marca el Código Fiscal del Distrito Federal. En este caso se precisa que los ejercicios y las contribuciones dictaminadas son las siguientes: _____. Asimismo manifiesto que el dictamen se encuentra en proceso de integración.		

Atentamente.

Persona Física o Razón Social:	
Nombre del Representante Legal:	
Domicilio para oír y recibir notificaciones dentro del Distrito Federal:	
Nombre de la persona autorizada para recibir notificaciones:	
Número telefónico:	
Registro Federal de Contribuyentes:	
Firma del Representante Legal:	

CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A INMUEBLES"
LPN No. 30001032-001-15

Anexo No. 4

"FORMATO DE OFERTA TÉCNICA"

RAZÓN SOCIAL:		R.F.C.:
DIRECCIÓN (CALLE):	NO.	COLONIA:
DELEGACIÓN / MUNICIPIO:		
CÓDIGO POSTAL:	TELÉFONO (S):	FAX Y/O CORREO ELECTRÓNICO:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 30001032-001-15 **CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A INMUEBLES"**

Partida Única.	Descripción del Servicio	Unidad de Medida	Cantidad

1. VIGENCIA DE LA COTIZACIÓN: _____
2. PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO, DE CONFORMIDAD CON EL NUMERAL 3.3 DE LAS BASES;
3. GARANTÍA DEL SERVICIO

NOTA: ACEPTO SUJETARME A LAS BASES DE ESTA LICITACIÓN.

REPRESENTANTE:	**NOMBRE Y FIRMA**	**SELLO DE LA EMPRESA**

CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A INMUEBLES"
LPN No. 30001032-001-15

Anexo No. 5

"FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA"

RAZÓN SOCIAL : R.F.C. :

DIRECCIÓN (CALLE) : No. : COLONIA.:

DELEGACIÓN / MUNICIPIO :

CÓDIGO POSTAL : TELÉFONO (S) : FAX Y/O CORREO ELECTRÓNICO :

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 30001032-001-15 CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A INMUEBLES"

PARTIDA ÚNICA.	DESCRIPCIÓN BREVE DE LA PARTIDA	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	SUBTOTAL	I.V.A.	TOTAL

SUMA: _____

I V A : _____

IMPORTE TOTAL DE LA OFERTA $: _____

(IMPORTE CON LETRA) : _____

1.- GARANTÍA DE PRECIOS (FIJOS Y VIGENTES HASTA EL CUMPLIMIENTO TOTAL DE LAS CONDICIONES PACTADAS EN EL CONTRATO): _____

2.- ACEPTACIÓN DE LAS CONDICIONES DE PAGO: (EN M.N. Y CONFORME AL PLAZO Y PROCEDIMIENTO ESTABLECIDO POR **"LA CONVOCANTE"**: _____

A EFECTO DE GARANTIZAR EL 5% PARA EL SOSTENIMIENTO DE ESTA PROPUESTA, SE ANEXA EL DOCUMENTO SIGUIENTE:

NOMBRE DEL BANCO O AFIANZADORA: _____

NUMERO DEL CHEQUE O FIANZA: _____

IMPORTE DEL CHEQUE O FIANZA $: _____

IMPORTE DEL CHEQUE O FIANZA CON LETRA: _____

REPRESENTANTE:	NOMBRE Y FIRMA	SELLO DE LA EMPRESA

CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A INMUEBLES"
LPN No. 30001032-001-15

Anexo No. 6

ACLARACIÓN DE BASES

PREGUNTAS:

1)

2)

3)

4)

5)

6)

7)

NOMBRE DE LA EMPRESA

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A INMUEBLES"
LPN No. 30001032-001-15

Anexo No. 7

HOJA DE OFERTA DEFINITIVA

RAZÓN SOCIAL :

R.F.C. :

DIRECCIÓN (CALLE) :

NO.:

COLONIA:

DELEGACIÓN / MUNICIPIO :

CÓDIGO POSTAL :

TELÉFONO (S) :

FAX Y/O CORREO ELECTRÓNICO :

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 30001032-001-15 CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTERAL DE LIMPIEZA A INMUEBLES".

PERSONA MORAL:
NOMBRE DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL, FACULTADO PARA PARTICIPAR EN ESTA ETAPA: _____
_____
IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE:_____ No._____
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES:
ESCRITURA PÚBLICA No._____ FECHA: _____
NOMBRE, NÚMERO Y LUGAR DEL NOTARIO PÚBLICO ANTE LA CUAL SE OTORGO: _____
_____
_____

PERSONA FÍSICA:
ACTA DE NACIMIENTO NOMBRE: _____ FECHA DE NACIMIENTO: _____
IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE: _____ No._____
EN CUMPLIMIENTO AL ARTÍCULO 43 FRACCIÓN II DE LA LEY DE ADQUISICIONES PARA EL DISTRITO FEDERAL SE PRESENTA LA SIGUIENTE OFERTA:

PARTIDA ÚNICA.	DESCRIPCIÓN BREVE DE LA PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD	OFERTA INICIAL	OFERTA FINAL

_____

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Anexo No. 8

TEXTO PARA PÓLIZA DE FIANZA DE SOSTENIMIENTO DE OFERTA

Que es a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, para garantizar por (Razón Social o Nombre de la Persona Física o Moral participante) con domicilio en (domicilio fiscal de la persona física o moral) la seriedad de la oferta que presenta el día (fecha de presentación de propuestas) para participar en Licitación Pública Nacional No.- LPN 30001032-001-15 **CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A INMUEBLES"**, convocada por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda y al efecto (Razón Social CIA. Afianzadora) pagará en término de la Ley, el importe de la póliza en el caso que el fiado no sostenga su oferta respectiva.

(**Razón Social CIA. Afianzadora**) acepta expresamente garantizar el crédito a que esta póliza se refiere por un periodo de sesenta días hábiles contados a partir de la fecha de apertura de ofertas de la Licitación, permaneciendo en vigor durante las substanciaciones de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que haya resolución definitiva de autoridad competente, asimismo se somete al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 95 y 118 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

Esta fianza quedará cancelada si durante el periodo de sesenta días hábiles citados en el párrafo anterior, el beneficiario no realiza reclamación alguna.

CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A INMUEBLES"
LPN No. 30001032-001-15

Anexo No. 9

TEXTO DE FIANZA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Que es a favor de la Secretaría de Finanzas del Distrito Federal, para garantizar por (**Nombre o Razón Social de la Persona Física o Moral**) con domicilio en (domicilio fiscal de la persona física o moral) el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo, que se contienen en el contrato de servicio No. (_____) de fecha (_____) por la cantidad de $_____ (_____) derivado la Licitación Pública Nacional No. 30001032-001-15 **CONTRATACIÓN DEL "SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA A INMUEBLES"**, convocada por la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.

Que esta fianza estará vigente hasta que (**Nombre o Razón Social de la persona Física o Moral**) cumpla a satisfacción de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, el objeto del contrato durante su vigencia, para responder por lo entregado, y de cualquier responsabilidad que resulte a su cargo, así como someterse al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 95 y 118 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas.

En el caso de que se prorrogue el plazo establecido para el cumplimiento del objeto del contrato, o que por algún motivo existan esperas, su vigencia quedará prorrogada en concordancia con dichas prórrogas o esperas, permaneciendo en vigor durante las substanciaciones de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que haya resolución de la autoridad competente.

Asimismo, esta fianza sólo podrá ser cancelada con la autorización expresa por escrito de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda.