



Pronósticos

GANAS TÚ GANAMOS TODOS

CONVOCA

ALA

**LICITACIÓN PÚBLICA
NACIONAL**

No. 06810001-004-07

**“Servicios de Limpieza,
Jardinería, Fumigación y
Recolección de Desechos”**

6/03/2007

Encabezado		Título	Página
		Glosario	2
Capítulo 1		INFORMACIÓN SOBRE LA CONTRATACIÓN DE LOS “SERVICIOS DE LIMPIEZA, JARDINERÍA, FUMIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE DESECHOS”	3
	Punto 1	Partida Única.	3
	Punto 2	Período de los Servicios.	3
	Punto 3	Lugar, fechas y horarios de los Servicios.	3
	Punto 4	Devolución y Reposición de los Servicios.	3
	Punto 5	Prórrogas.	4
	Punto 6	Anticipos.	4
	Punto 7	Condiciones de Pago.	4
Capítulo 2		DISPOSICIONES GENERALES	4
	Punto 1	Consulta, período y lugar de adquisición de las bases.	4
	Punto 2	Costo de las bases y Forma de pago de las mismas.	4
	Punto 3	Idioma en que deberán presentar las propuestas.	5
	Punto 4	Moneda que deberá utilizarse.	5
	Punto 5	Impuestos y derechos.	5
	Punto 6	Causales de suspensión, cancelación o declaración desierta de la licitación.	5
	6.1	Suspensión temporal de los procedimientos.	5
	6.2	Cancelación.	5
	6.3	Licitación Desierta.	5
	Punto 7	Contrato Abierto.	5
	7.1	Requisitos para Formalizar el Contrato.	5
	7.1.1	Garantía de Cumplimiento.	5
	7.1.2	Documentación Legal.	6
	7.1.3	Carta conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.	6
	7.2	Formalización del Contrato.	6
	7.3	Modificación al Contrato.	6
	7.4	Terminación anticipada al Contrato.	7
	7.5	Rescisión del Contrato.	7
	Punto 8	Ejecución y Devolución de la Garantía de Cumplimiento.	7
	8.1	Ejecución.	7
	8.2	Devolución.	7
	Punto 9	Penas Convencionales.	7
	Punto 10	Inconformidades.	7
	Punto 11	Invitación a las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras Organizaciones no Gubernamentales.	8
Capítulo 3		DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE	8
	Punto 1	Documentación Administrativa.	8
	Punto 2	Propuesta Técnica.	9
	Punto 3	Propuesta Económica.	10
Capítulo 4		CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS	11
	Punto 1	Criterios que se aplicarán para la evaluación de las propuestas.	11
	Punto 2	Motivos para desechar las propuestas de los licitantes.	14
Capítulo 5		DESARROLLO DE LOS ACTOS DE ESTA LICITACIÓN	15
		Notificaciones.	15
		Participación a los Eventos.	15
	Punto 1	Visita a las Instalaciones y Junta de Aclaraciones.	16
	Punto 2	Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.	16
	Punto 3	Fallo.	17
		INFORMATIVO.	17
		Combate a la corrupción.	17
		OCDE.	17
		ANEXOS	
	Anexo 1	Solicitud y Constancia de Recepción de la Documentación.	18
	Anexo 2	Formato de Datos Generales.	20
	Anexo 3	Capítulo 3 Punto 1 Documento 1.	21
	Anexo 4	Capítulo 3 Punto 2 Documento 2.	22
	Anexo 5	Capítulo 3 Punto 2 Documento 3.	25
	Anexo 6	Capítulo 3 Punto 3 Documento 1.	26
	Anexo 7	Capítulo 3 Punto 3 Documento 2.	28
	Anexo 8	Modelo del Contrato.	29
	Anexo 9	Modelo de Fianza de Garantía de Cumplimiento del Contrato.	36
	Anexo 10	Cumplimiento Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.	37
	Anexo 11-A	Encuesta de Transparencia. Junta de Aclaraciones.	38
	Anexo 11-B	Encuesta de Transparencia. Presentación y Apertura de Proposiciones.	39
	Anexo 11-C	Encuesta de Transparencia. Fallo.	40
	Anexo 12	Nota Informativa para personas de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. (OCDE)	41
		ANEXO TÉCNICO	43

GLOSARIO

Para los efectos de esta Licitación Pública Nacional No. 06810001-004-07, en el contenido de esta carpeta de bases deberá entenderse por:

⇒	Contratación:	“Servicios de Limpieza, Jardinería, Fumigación y Recolección de Desechos”.
⇒	Anexo Técnico:	Documento mediante el cual el área solicitante describe detalladamente las características esenciales de un bien o servicio.
⇒	Área Solicitante:	Gerencia de Servicios Generales.
⇒	Caja de Pagos de PAP:	Av. Insurgentes Sur No. 1397, planta baja, Col. Insurgentes Mixcoac, 03920, Benito Juárez, México, D.F., con el horario de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas.
⇒	Compranet:	El sistema electrónico de contrataciones gubernamentales de la SFP con dirección electrónica en Internet http://www.compranet.gob.mx . Sistema donde se pueden consultar las bases, imprimir recibo de pago de las mismas y consultar las actas de los actos de la Licitación Pública.
⇒	Dirección Administrativa:	Av. Insurgentes Sur No. 1397, piso 11, Col. Insurgentes Mixcoac, 03920, Benito Juárez, México, D.F., Tel. Conmutador 5482-0000 Ext. 20046, Fax 5598-8184, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 17:00 hrs. Director: Sergio Téllez Pérez.
⇒	Domicilio Fiscal:	Av. Insurgentes Sur No. 1397 Col. Insurgentes Mixcoac, 03920, Benito Juárez, México, D.F. Tel. Conmutador 5482-0000. Dirección Electrónica www.pronosticos.gob.mx ; RFC. PAP-840816-3V2.
⇒	DOF:	Diario Oficial de la Federación.
⇒	Firma Autógrafa:	Firma completa y/o rúbrica (no facsimilar) de su propia mano de quien deba suscribir legalmente los documentos y propuestas del licitante.
⇒	Gerencia de Servicios Generales:	Av. Insurgentes Sur No. 1397, piso 11, Col. Insurgentes Mixcoac, 03920, Benito Juárez, México, D.F., Tel. Conmutador 5482-0000 Ext. 12101, Fax 5598-8184, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 17:00 hrs.
⇒	Gerencia de Recursos Materiales:	Av. Insurgentes Sur No. 1397, piso 11, Col. Insurgentes Mixcoac, 03920, Benito Juárez, México, D.F., Tel. Conmutador 5482-0000 Ext. 20046, Fax 5598-8184, de lunes a viernes de 9:00 a 15:00 hrs. y de 16:00 a 17:00 hrs.
⇒	Gerencia de Seguimiento y Control Presupuestal:	Av. Insurgentes Sur No. 1397, piso 9, Col. Insurgentes Mixcoac, 03920, Benito Juárez, México, D.F., Tel. Conmutador 5482-0000 Ext. 20055, Fax 5598-8184, martes y miércoles de 9:00 a 13:00 hrs.
⇒	Identificación Oficial:	Pasaporte vigente, Credencial para Votar, Licencia para conducir vigente o cédula profesional. Documentos que se encuentren legibles.
⇒	IMSS:	Instituto Mexicano del Seguro Social.
⇒	Ley:	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, vigente.
⇒	Licitante:	Persona que participa en los actos de la Licitación para celebrar pedido con Pronósticos para la Asistencia Pública.
⇒	OIC:	Órgano Interno de Control en Pronósticos para la Asistencia Pública, sito en Av. Insurgentes Sur No. 1397, piso 8, Col. Insurgentes Mixcoac, 03920, Benito Juárez, México, D.F.
⇒	PAP o Entidad:	Pronósticos para la Asistencia Pública.
⇒	Contrato	Documento celebrado entre la Entidad y algún prestador de servicios, en el cual se consignan las características y condiciones comerciales de los servicios contratados para satisfacer las necesidades planteadas por las áreas solicitantes.
⇒	Reglamento:	Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2001 y sus Reformas publicadas el 30 de noviembre del 2006.
⇒	Sala de juntas:	En el Auditorio PAP, ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1397, Piso 4, Col. Insurgentes Mixcoac, 03920, Benito Juárez, México, D.F.
⇒	Servidores Públicos de PAP:	Se consideran Servidores Públicos de PAP en estas bases: Gerente de Recursos Materiales y/o Jefe del Departamento de Adquisiciones, Representantes de: Área Solicitante, Coordinación Técnica y Jurídica y del OIC, que se encuentren presentes en los diferentes actos de la licitación.
⇒	SFP:	Secretaría de la Función Pública, antes Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo.
⇒	SECODAM:	Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo, ahora Secretaría de la Función Pública.

**Pronósticos para la Asistencia Pública
 Subdirección General de Administración y Finanzas
 Dirección Administrativa
 Gerencia de Recursos Materiales
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
 No. 06810001-004-07**

Pronósticos para la Asistencia Pública, a través de la **Gerencia de Recursos Materiales dependiente de la Dirección Administrativa**, en observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134, y en cumplimiento de los preceptos que establecen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento vigente, Normas Oficiales Mexicanas y demás ordenamientos legales aplicables en la materia, celebra la **Licitación Pública Nacional Número 06810001-004-07 “Servicios de Limpieza, Jardinería, Fumigación y Recolección de Desechos”** con base en las características y especificaciones del Anexo Técnico de estas bases, por lo cual invita a participar en ésta Licitación a los interesados que no se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los artículos 31 fracción XXIV, 50, 60 penúltimo párrafo de la Ley y 8 fracción XI y XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

**Capítulo 1 Información sobre la contratación de los
 “Servicios de Limpieza, Jardinería, Fumigación y Recolección de Desechos”**

1. Partida Única.

La contratación objeto de esta licitación, será por partida única por contrato abierto, como un servicio integral que deberá cumplir con las características y especificaciones de cada rubro que se detallan en el Anexo Técnico.

Concepto	Presupuesto Mínimo	Presupuesto Máximo
Servicio de Limpieza, Jardinería, Fumigación y Recolección de Desechos	\$ 660,910.65	\$ 1,652,276.64

Rubro	Concepto	Especificaciones
1	Servicio de Limpieza	Anexo Técnico
2	Servicio de Jardinería y Ornamentación	
3	Servicio de Fumigación y Desratización	
4	Servicio de Recolección y retiro de desechos sólidos	

2. Período de los servicios.

Del 1° de abril al 31 de diciembre del año 2007.

3. Lugar, fechas y horario donde se prestarán los servicios.

Las direcciones, fechas y horarios para la prestación de los servicios objeto de esta licitación, se indican en el Anexo Técnico de estas bases.

4. Devolución y Reposición de los Servicios.

En caso de que los servicios presenten errores o incumplimiento de las especificaciones establecidas en el Anexo Técnico de estas bases, en el(las) acta(s) de junta(s) de aclaraciones y en el contrato, previo a la reclamación de la garantía de cumplimiento, PAP podrá exigir al licitante ganador que lleve a cabo la sustitución inmediata de aquellos que se requieran posterior a la notificación, lo que el licitante ganador deberá realizar por su cuenta, sin que tenga derecho a retribución por tal concepto.

5. Prórrogas.

Cuando existan razones debidamente justificadas por parte del licitante ganador, PAP por medio de la Dirección Administrativa, tomando en cuenta la opinión del área solicitante, podrá conceder prórroga por escrito; siempre y cuando, no sean afectados los intereses de PAP, de conformidad con los artículos 52 de la Ley y 63 del Reglamento. A partir de la fecha de cumplimiento del plazo de la prórroga, procederá la penalización pactada.

6. Anticipos.

No habrá anticipos.

7. Condiciones de Pago.

El pago de los importes derivados de la presente licitación, se harán de forma mensual en moneda nacional, dentro de los quince días naturales posteriores a aquel en el que se presente el comprobante fiscal en la Gerencia de Seguimiento y Control Presupuestal, una vez recibidos los servicios a entera satisfacción por la Gerencia de Servicios Generales. Los pagos serán preferentemente mediante transferencia vía electrónica, a la cuenta bancaria que el licitante ganador proporcione a PAP (excepto en los bancos IXE y Banorte), o bien, en las Cajas de Pago de PAP, y ésta se obliga a cubrir los importes de los servicios recibidos a entera satisfacción al amparo de cada comprobante fiscal, mismos que deberán reunir los requisitos señalados en el Código Fiscal de la Federación vigente.

En caso de que los comprobantes fiscales entregados por el licitante ganador para su pago, presenten errores o deficiencias, PAP dentro de los tres días naturales siguientes al de su recepción, indicará por escrito al mismo las deficiencias que deberá corregir. El período que transcurra a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el licitante ganador presente las correcciones, no se computará para efectos del artículo 51 de la Ley.

Capítulo 2 Disposiciones Generales

"Ninguna de las condiciones contenidas en las bases de licitación, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas", de conformidad a lo dispuesto en la fracción VII del artículo 31 de la Ley.

Los licitantes que infrinjan las disposiciones de la ley, serán sancionados de conformidad con los artículos 59 y 60 de la misma.

1. Consulta, período y lugar de adquisición de las bases.

Las presentes bases podrán ser consultadas y adquirirse a partir de la fecha de publicación de la convocatoria y hasta inclusive el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones.

Las bases estarán disponibles para su consulta y venta en:

- La página web de PAP, <http://www.pronosticos.gob.mx/Transparencia/ContratacionesyLicitaciones.htm> y en la Gerencia de Recursos Materiales en un horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes y
- A través del Sistema "Compranet", en su página web <http://www.compranet.gob.mx/>.

2. Costo de las bases y Forma de pago de las mismas.

Las Bases de esta Licitación tendrán un costo de \$748.00 (SETECIENTOS CUARENTA Y OCHO PESOS 00/100 M.N.) y podrán ser consultadas antes de ser adquiridas por el Licitante.

Conforme a los artículos 29, fracción II de la Ley y 27 del Reglamento, en lo relativo a la forma de pago de las bases de licitación, los interesados podrán a su elección efectuar el pago:

A través del sistema Compranet (el sistema genera el recibo correspondiente en <http://www.compranet.gob.mx/> Pago de bases-Generar formatos de pago-Federal/), realizando el pago en el Banco HSBC, a la cuenta No. 400 8513 467, a favor de la Tesorería de la Federación, conforme a lo establecido en el acuerdo del día 11 de abril de 1997, emitido por la Secretaría de la Contraloría y Desarrollo Administrativo (SECODAM), publicado en el Diario Oficial de la Federación, ahora Secretaría de la Función Pública.

O bien, en las Cajas de Pago de PAP, mediante efectivo o cheque certificado o de caja a favor de Pronósticos para Asistencia Pública, debiendo recoger sus bases impresas en la Gerencia de Recursos Materiales, con el original y copia del recibo de pago.

3. Idioma en que deberán presentar las propuestas.

Las propuestas y todo lo relacionado con esta licitación, deberán presentarse en IDIOMA ESPAÑOL.

4. Moneda que deberá utilizarse.

El licitante deberá presentar sus propuestas en moneda nacional.

5. Impuestos y derechos.

Únicamente el I.V.A. será cubierto por PAP.

6. Causales de suspensión, cancelación o declaración desierta de la Licitación.

6.1 Suspensión temporal de los procedimientos.

De conformidad con el artículo 68 de la ley y derivado de las inconformidades a que se refiere el artículo 65 de la misma, se podrá suspender el procedimiento de contratación.

6.2 Cancelación.

De conformidad con el cuarto párrafo del **artículo 38** de Ley, las dependencias y entidades podrán cancelar una licitación por caso fortuito o fuerza mayor. De igual manera, podrán cancelar cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad para adquirir o arrendar los bienes o contratar la prestación de los servicios, y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a PAP. El motivo por el cual se determine dar por cancelada la licitación, partidas o conceptos, se hará del conocimiento de los licitantes.

6.3 Licitación desierta.

Se declarará desierta la licitación, cuando:

- Vencido el plazo de venta de las bases de licitación, ningún interesado las adquiera, de conformidad con el **artículo 47** del Reglamento.
- Ninguna de las ofertas presentadas reúna los requisitos de las bases de licitación, o sus precios no fueren aceptables, de conformidad con el artículo 38 de la Ley.

7. Contrato Abierto. (Modelo de Contrato: Anexo 8)

7.1 Requisitos para Formalizar el Contrato.

7.1.1 Garantía de Cumplimiento. (Modelo de Fianza: Anexo 9)

La garantía relativa al cumplimiento del contrato obligará al licitante ganador, a responder cabalmente a todo lo pactado y por la óptima calidad de los servicios, así como cualquier otra responsabilidad en que pudiese incurrir. La garantía de cumplimiento estará vigente durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan hasta que se pronuncie resolución definitiva, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de la ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones, o cualquier otra circunstancia. Asimismo esta fianza permanecerá en vigor aún en los casos en que PAP otorgue prórrogas o esperas al licitante para el cumplimiento de sus obligaciones.

El licitante adjudicado deberá entregar en el domicilio de PAP como garantía de cumplimiento, Fianza expedida por una Institución Mexicana Autorizada por el Gobierno Federal en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, a favor de Pronósticos para la Asistencia Pública por un monto igual al 10% del monto máximo del contrato antes del Impuesto al Valor Agregado, **dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del mismo.**

La falta de presentación de la garantía de cumplimiento en el plazo establecido en este punto y en el artículo 48, último párrafo de la Ley, dará como consecuencia el inicio del proceso de rescisión por incumplimiento de los requisitos para formalizar el contrato.

En caso de que PAP otorgue alguna prórroga o espera al licitante ganador para el cumplimiento de sus obligaciones, derivadas de la formalización de convenios de ampliación al monto o al plazo del contrato, deberán presentar la modificación de la garantía de cumplimiento.

7.1.2 Documentación Legal.

El representante legal del licitante ganador, dentro de los **tres días hábiles** posteriores a la emisión del fallo, previamente a la firma del contrato, deberá presentar original y/o copia certificada para su cotejo y copia simple de los siguientes documentos:

✕ **Para Personas Morales**

- a) Acta Constitutiva de la empresa en la que conste que desempeña actividades relacionadas con el objeto de la presente licitación y, en su caso, la última modificación que hubiere sufrido. El Acta Constitutiva y modificaciones a la misma, deberán estar debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
- b) Poder notarial del representante legal, que lo faculte para comprometerse u obligarse por cuenta y orden de la empresa.
- c) Cédula de Identificación Fiscal de la Empresa.
- d) En su caso, la documentación a la que hace mención el Capítulo 3, punto 1.
- e) Identificación oficial vigente del representante legal.
- f) Comprobante de domicilio fiscal
- g) Identificación oficial vigente del testigo.

✕ **Para Personas Físicas**

- a) Inscripción al Registro Federal de Contribuyentes.
- b) Cédula de Identificación Fiscal.
- c) Identificación Oficial Vigente.
- d) Comprobante de domicilio fiscal.
- e) Identificación oficial vigente del testigo.

En caso de haber solicitado la preferencia en igualdad de circunstancias del artículo 14 de la Ley, deberán presentar, comprobante del IMSS de que el licitante ganador cuenta con personal con discapacidad en una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su plantilla de empleados, cuya antigüedad sea igual o mayor a 6 meses.

7.1.3 Carta conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de la Resolución Miscelánea Fiscal para el 2006; si el contrato supera el monto de **\$110,000.00** antes de I.V.A., el licitante ganador **deberá entregar previo a la formalización del contrato una carta manifestando bajo protesta de decir verdad**, que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales. (**Anexo 10**).

7.2 Formalización del Contrato.

Se adjudicará el contrato al licitante ganador, en el cual se establecerá el monto máximo a ejercer durante la vigencia del mismo.

El representante legal del licitante ganador a fin de dar cumplimiento a lo dispuesto en el **artículo 46** de la Ley, deberá presentarse a firmar el contrato dentro de los **20 días naturales siguientes a la notificación del fallo**, en la Gerencia de Recursos Materiales, en caso de que no firme el contrato en el tiempo establecido para tal efecto, por causas imputables al mismo, será sancionado en los términos de los artículos 59 y 60, de la Ley.

Además de las sanciones mencionadas, se podrán aplicar las contenidas en el título sexto, capítulo único, de la ley y las demás que se estipulen en las disposiciones legales vigentes en la materia.

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato una vez adjudicado, no podrán cederse en forma parcial ni total, en favor de cualquier otra persona física o moral; sin autorización expresa y por escrito de PAP.

7.3 Modificación al Contrato.

Conforme a lo dispuesto en el **artículo 52** de la Ley, se podrán celebrar convenios modificatorios al contrato que se derive(n) de esta licitación, sin tener que recurrir a una nueva licitación y deberá formalizarse por escrito, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en conjunto el 20% del monto máximo o cantidades de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio sea igual al pactado originalmente; así como, se cuente con la disponibilidad presupuestal correspondiente.

PAP no aceptará modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos, especificaciones y en general, a cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas, comparadas con las establecidas originalmente.

7.4 Terminación anticipada al Contrato.

De conformidad con el último párrafo del artículo 54 de la ley y 66 de su Reglamento, PAP podrá dar por terminado el contrato en forma anticipada por causas de interés general, o bien, por causas justificadas que extingan la necesidad de requerir los servicios objeto de la contratación; así mismo, cuando se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se pudiera ocasionar a PAP algún daño o perjuicio, o cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al Contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la SFP en términos del artículo 66 del Reglamento.

7.5 Rescisión del Contrato.

De conformidad con el artículo 54 de la Ley y 66-A de su Reglamento, PAP podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el contrato cuando el licitante ganador incurra en incumplimiento de sus obligaciones.

También será causal de rescisión del contrato la falta de presentación de la garantía de cumplimiento del mismo.

8. Ejecución y Devolución de la Garantía de Cumplimiento.

8.1 Ejecución.

Se hará efectiva la garantía relativa al cumplimiento del contrato, cuando se presente uno de los siguientes casos:

- Cuando el licitante no cumpla con alguna de las obligaciones estipuladas en el contrato.
- Cuando hubiese transcurrido el tiempo máximo convenido para la entrega de los servicios y éstos no se hubiesen entregado.
- Cuando hubiese transcurrido el plazo adicional que se concede al licitante ganador para corregir las causas de ineficiencia o deficiencias en la entrega de los bienes, sin que éstos hayan sido recibidos.

En caso de rescisión, la aplicación de la garantía de cumplimiento será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

8.2 Devolución.

El licitante que resulte ganador deberá solicitar mediante escrito dirigido a la Dirección Administrativa, la devolución de su garantía de cumplimiento del Contrato, una vez que PAP a través de la misma haya certificado de acuerdo al ámbito de competencia, la recepción satisfactoria de los servicios a través del escrito de conformidad del Área Solicitante. Dicha liberación la solicitará directamente la Dirección Administrativa a la afianzadora que la haya expedido, notificándole al licitante.

9. Penas Convencionales.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 31 fracción XVI, 53 de la Ley, 58 y 64 de su Reglamento, PAP aplicará penas convencionales al licitante ganador por el atraso en la prestación de los servicios, objeto de la presente licitación.

Por cada día de atraso se impondrá una pena del 1% del monto de los servicios que se dejaron de prestar o entregar, en el entendido de que esta penalización no excederá del 20% del monto máximo de los servicios objeto de esta licitación.

En caso de existir penas convencionales, el licitante adjudicado deberá presentar ficha de depósito a favor de PAP por el monto de la sanción, o en su caso, deberá manifestar por escrito la autorización para aplicar la pena convencional en el pago correspondiente.

10. Inconformidades.

De conformidad con lo dispuesto por el **artículo 65** de la Ley, los licitantes que se consideren afectados por actos que presuntamente contravengan lo dispuesto por la misma, podrán inconformarse. Transcurrido el plazo establecido en este artículo, se tendrá por precluido el derecho a inconformarse, sin perjuicio de que la SFP pueda actuar en cualquier tiempo en términos de la Ley.

11. Invitación a las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras Organizaciones no gubernamentales.

De conformidad con el acuerdo emitido por la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción y a efecto de proceder conforme a lo establecido en el Oficio No. SP/100/108/01, de fecha 6 de junio del año 2001, firmado por el C.P. Francisco J. Barrio Terrazas, Secretario de Contraloría y Desarrollo Administrativo, y del Oficio No. 200/223/2001 de fecha 17 de septiembre del 2001, emitido por el Lic. Eduardo Romero Ramos, Subsecretario de Atención Ciudadana y Normatividad de la SFP, **a través de estas bases se invita** a las Cámaras, Colegios o Asociaciones Profesionales u otras Organizaciones no gubernamentales que puedan asistir a los actos públicos de la licitación, así como cualquier persona física, que sin haber adquirido bases, manifieste su interés de estar presente en los mismos, bajo la condición de que en ambos casos, éstos deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.

Capítulo 3 DOCUMENTACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL LICITANTE.

No se aceptarán en esta licitación envíos a través de los servicios postal, de mensajería o por medios de comunicación electrónica.

En términos de los artículos 18 y 19 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el representante de la empresa deberá manifestar por escrito, qué documentación de su documentación legal, propuestas técnica y económica, considera como clasificada reservada, confidencial y/o comercial reservada. En caso de no ser presentado este escrito, la información se considerará de libre acceso para público en general, sin responsabilidad para la Entidad.

La documentación que se solicita en los puntos 2 y 3 de este Capítulo, **deberá presentarse en un sobre cerrado**, la documentación que se solicita en el punto 1, podrá presentarse dentro o fuera de éste a elección del licitante; así mismo, se recomienda incluirla en el orden que se indica en el Formato de Entrega de Documentación, con separadores para la mejor conducción del procedimiento; el no presentar dicho orden **no será causa de descalificación**.

Deberán incluir el formato de Solicitud y Constancia de la Recepción de la Documentación, fuera o dentro del sobre (Véase Anexo 1) en original y copia, devolviéndose el original al licitante como constancia de recepción de la documentación entregada (El no presentar dicho formato no será causa de descalificación).

1. Documentación administrativa.

Esta información deberá presentarse simultáneamente con la propuesta técnica, dentro o fuera del sobre de ésta a elección del licitante, a efecto de agilizar su análisis.

De conformidad con el artículo 34 de la Ley y 31 del Reglamento, dos o más personas podrán presentar conjuntamente proposiciones en la licitación sin necesidad de constituir una sociedad, o nueva sociedad en caso de personas morales, siempre que, para tales efectos, en la **propuesta y en el contrato** se establezca con precisión y a satisfacción de **PAP**, las partes a que cada persona se obligará, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones. En este supuesto las propuestas técnica y económica deberán ser presentadas con firma autógrafa por el representante legal común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas.

Tendrán derecho a participar adquiriendo alguno de los integrantes del grupo, solamente un ejemplar de las bases de licitación y la documentación correspondiente a las propuestas técnica y económica, será presentada respecto a cada uno de los integrantes del grupo o exclusivamente por aquellos integrantes del grupo a los que les aplique.

Deberán celebrar entre todas las personas que integran la agrupación, un convenio en los términos de la legislación aplicable, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:

- Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que se acredite la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
- Nombre y domicilio de los representantes de cada una de las personas agrupadas; identificando en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
- La designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la propuesta en el procedimiento de licitación, mismo que firmará la proposición;
- La descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
- Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado en forma conjunta y solidaria con la responsabilidad derivada del contrato que se firme.

De conformidad con el artículo 31 del Reglamento de la Ley, en el supuesto de que resulte adjudicada una propuesta conjunta, el convenio indicado anteriormente y la acreditación de las facultades del apoderado legal que formalizará el contrato respectivo, deberán constar en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la propuesta conjunta o sus apoderados, quienes en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad. Asimismo, deberán presentar la documentación administrativa solicitada en el Capítulo 2, punto 8, subpunto 7.1.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos solicitados en los siguientes documentos de este punto será causa de descalificación de conformidad con el artículo 31, fracción IV de la Ley.

Documento 1 Formato de Datos Generales en hojas membretadas del licitante con firma autógrafa del representante legal del mismo, para acreditar su existencia y personalidad jurídica de conformidad con lo establecido en la fracción II del artículo 31 de la Ley y 36 del Reglamento (**Anexo 2**).

Copia legible de una **identificación oficial** del representante legal del licitante, **presentando el original para su cotejo (el cual podrá presentarse dentro o fuera del sobre)**, mismo que se regresará al finalizar el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

La persona que asista a los actos de esta licitación en representación del apoderado legal del licitante, deberá presentar **carta poder** simple requisitada (**Anexo 3**); así como original y copia de una identificación oficial vigente con firma autógrafa del representante legal del mismo.

Nota 1: Con la finalidad de coadyuvar a la promoción, instalación y operación de las micro, pequeñas y medianas empresas, es necesario que los licitantes manifiesten en el Formato de Datos Generales, el tipo de empresa a la que corresponden, considerando los criterios de tamaño, sector y clasificación por número de empleados que a continuación se indican:

Tamaño Sector	Industria	Comercio	Servicios
Microempresa	MI 0-10	MC 0-10	MS 0-10
Pequeña Empresa	PI 11-50	PC 11-30	PS 11-50
Mediana empresa	EI 51-250	EC 31-100	ES 51-100
Gran Empresa	GI 251 en adelante	GC 101 en adelante	GS 101 en adelante

La omisión de esta manifestación, no es motivo para desechar la propuesta.

Nota 2: En caso de que el licitante requiera la preferencia en igualdad de condiciones al que se refiere el artículo 14 de la Ley, deberá presentar: Carta en original en papel membretado del licitante, dirigida a PAP, con firma autógrafa del representante legal del mismo, en la que manifieste que cuenta con personal con discapacidad en una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su plantilla de empleados, con antigüedad igual o mayor a 6 meses. La omisión de esta manifestación, no es motivo para desechar la propuesta.

2. Propuesta Técnica.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos solicitados en los siguientes documentos de este punto será causa de descalificación de acuerdo con el artículo 31, fracción IV de la Ley.

Documento 1 Original y copia del recibo oficial del pago de las bases de esta licitación, expedido por la Caja de Pago de PAP, o bien, del que genera el sistema Compranet con su respectivo sello bancario. El original es para cotejo y se devolverá al final de la revisión.

Documento 2 Carta en original en papel membretado del licitante, con firma autógrafa del representante legal del mismo, dirigido a PAP en la que manifieste, **bajo protesta de decir verdad, que:**

- No se encuentra en alguno de los supuestos establecidos por los artículos **31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo** de la Ley y del artículo **8 fracciones XI y XX** de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de PAP, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
- El Licitante es de nacionalidad mexicana.

(**Anexo 4**).

Documento 3 Carta en original en papel membretado del licitante, con firma autógrafa del representante legal del mismo, dirigido a PAP en la que manifieste que:

- Aceptan y conocen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas vigentes y demás ordenamientos legales aplicables en la materia.
- Cuenta con la capacidad técnica y humana para prestar el servicio de forma directa a PAP.
- Garantiza que el personal que prestará los servicios, estará debidamente capacitado para el desempeño de los mismos; así mismo, se obliga a que el número de personal guardará una proporción suficiente a la demanda requerida.
- Garantiza que los servicios y materiales especificados en estas bases, que se presten como resultado de la licitación, serán de idénticas o mejores características, cantidad y calidad a los requeridos por PAP y contenidos en la propuesta técnica del licitante.
- Garantiza cumplir en tiempo y forma con los servicios solicitados en estas bases.
- Garantiza que en caso de surtir materiales para la prestación de los servicios, éstos serán nuevos y originales.
- Da cumplimiento a la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al ambiente y su Reglamento, a la Ley Ambiental del Distrito Federal y al Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.

(Anexo 5).

Documento 4 Documento técnico en papel membretado del licitante, con firma autógrafa del representante legal del mismo, en la que se detallan los servicios, cumpliendo con cada uno de los requisitos solicitados en el Anexo Técnico de estas bases de licitación.

3. Propuesta Económica.

El incumplimiento de cualquiera de los requisitos solicitados en los siguientes documentos de este punto será causa de descalificación de acuerdo con el artículo 31, fracción IV de la Ley.

Documento 1 Todas las hojas originales que integran la propuesta económica deberán presentarse con firma autógrafa del representante legal, en hojas membretadas del licitante, en la cual deberá indicar: **(Véase: Anexo 6)**

- a) Para el rubro No. 1, "Servicio de Limpieza":
1. Costo unitario diario por empleado antes de I.V.A.
 2. Costo mensual por empleado antes de I.V.A.
 3. Costo mensual por la cantidad máxima de empleados antes de I.V.A.
 4. Costo anual por la cantidad máxima de empleados antes de I.V.A.
 5. Costo unitario por cada material antes de I.V.A.
 6. Costo por la cantidad total máxima de cada material antes de I.V.A.
 7. Importe total por la cantidad máxima de materiales.
 8. Costo unitario por cada maquinaria y equipo de trabajo antes de I.V.A.
 9. Costo mensual por cada maquinaria y equipo de trabajo antes de I.V.A.
 10. Costo anual por cada maquinaria y equipo de trabajo antes de I.V.A.
 11. Importe total mensual por la totalidad de la maquinaria y equipo antes de I.V.A.
 12. Importe total anual por la totalidad de la maquinaria y equipo antes de I.V.A.
 13. Costo unitario de cada gasto indirecto antes de I.V.A.
 14. Costo mensual por cada gasto indirecto antes de I.V.A.
 15. Costo anual por cada gasto indirecto antes de I.V.A.
 16. Importe total de gastos indirectos mensuales antes de I.V.A.
 17. Importe total de gastos indirectos anuales antes de I.V.A.
 18. Cuadro de Integración con los siguientes datos:
 - 18.1 Información de los puntos: 3, 4, 7, 11, 12, 16 y 17
 - 18.2 Utilidad (mensual y anual antes de I.V.A.)
 - 18.3 Subtotales de todos los puntos anteriores
 - 18.4 Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) desglosado
 - 18.5 Importe Total Rubro 1.

Adicional: El licitante deberá presentar de Forma Informativa, el desglose de cálculo de la base del costo unitario por empleado (Ejem: Salario diario integrado, aguinaldo, vacaciones, prima vacacional, etc.).

- b) Para el rubro No. 2, "Servicio de Jardinería y Ornamentación":
1. Costo mensual antes de I.V.A.
 2. Costo anual antes de I.V.A.
 3. Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) desglosado.
 4. Costo anual total.
 5. Costo unitario por cada una de las especies forestales requeridas en el Anexo Técnico (exentas de I.V.A.)
 6. Importe Total del punto 5.
 7. Importe Total por la cantidad máxima de especies forestales.
 8. Promedio Total (Importe Total por la cantidad máxima de especies forestales entre el número de especies forestales enlistado).
- c) Para el rubro No. 3, "Servicio de Fumigación y Desratización":
1. Costo mensual antes de I.V.A.
 2. Costo anual antes de I.V.A.
 3. Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) desglosado.
 4. Costo anual total.
- d) Para el rubro No. 4, "Servicio de Recolección de Desechos Sólidos":
1. Costo unitario mensual por recolección del edificio sede de PAP.
 2. Costo unitario mensual por recolección del almacén externo.
 3. Costo mensual total antes de I.V.A.
 4. Costo anual antes de I.V.A.
 5. Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) desglosado.
 6. Costo anual total.
- e) **Resumen Global:**
1. Importe Total del inciso a) Rubro 1, punto 18, subpunto 18.5
 2. Importe Total del inciso b) Rubro 2, punto 8
 3. Importe Total del inciso c) Rubro 3, punto 4
 4. Importe Total del inciso d) Rubro 4, punto 6
 5. Importe Total Global.

Nota 2: Todos los precios deberán estar expresados en moneda nacional y se sugiere utilizar hasta dos decimales como máximo.

Documento 2 Carta en original, en papel membretado del licitante, con firma autógrafa del representante legal del mismo, en la que manifieste que: **(Anexo 7)**

- La vigencia de los precios de su cotización será efectiva por el período mínimo de **60 días naturales** contados a partir del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
- Todos los precios ofertados, serán fijos durante la vigencia del contrato.

Capítulo 4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

1. Criterios que se aplicarán para la evaluación de las propuestas.

- 1.1 La Gerencia de Recursos Materiales, de conformidad con el artículo 35 de la Ley, evaluará en el momento del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones que, el licitante cumpla de forma cuantitativa con los documentos solicitados en el Capítulo 3, puntos 1, 2 y 3, en la totalidad de sus documentos.
- 1.2 Método de Evaluación de las propuestas presentadas por los licitantes participantes:
- Únicamente se evaluarán los aspectos legales, técnicos y económicos, de las dos proposiciones que hayan ofertado el precio más bajo, en caso de que una de ellas no cumpla con todos los requisitos, se evaluará la siguiente proposición más baja, así hasta contar con las dos proposiciones que cumplan cualitativamente con toda la documentación solicitada.
- 1.2.1 La Gerencia de Recursos Materiales, de conformidad con el artículo 36 de la Ley, evaluará posteriormente al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones:
- Que el licitante cumpla de forma cualitativa con la información solicitada en el Capítulo 3, punto 1- documento 1, punto 2 - documentos 1, 3 y 4, punto 3 - documentos 1 y 2.

- Que los importes totales no presenten errores de cálculo, en caso de presentarse esta situación, de conformidad con el artículo 45 del Reglamento de la Ley, se procederá en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, o bien, en el Acto de Fallo, a su rectificación por parte de PAP, cuando la corrección no implique la modificación de precios unitarios y se cuente con la autorización del Representante Legal del licitante.

Evaluación Económica

Ejemplo del Método de Evaluación Económica:

Ejemplo inciso a):

Concepto	Cantidad máxima	Costo Unitario diario por empleado	Costo mensual por empleado antes de I.V.A.	Costo mensual por la cantidad máxima de empleados antes de I V A	Meses	Costo total por la cantidad máxima de empleados antes de I V A
	(a)	1	2	3 = (2 x a)	(b)	4 = (3 x b)
Mano de Obra	34	\$ 34.00	\$ 1,020.00	\$ 34,680.00	9	\$ 312,120.00

No.	Descripción	Unidad	Cantidad máxima	Costo Unitario antes de I.V.A.	Costo por la cantidad máxima de cada material antes de I.V.A.
	Materiales		(a)	5	6 = (5 x a)
1	Aceite para Moop	LT.	120	\$ 1.00	\$ 120.00
2	Aceite Rojo	BOTE	120	\$ 2.00	\$ 240.00
3	Aceite limpiador para piano	BOTE	30	\$ 3.00	\$ 90.00
4	Acido Oxalico	KG.	300	\$ 4.00	\$ 1,200.00
5	Aromantizante	LT.	1200	\$ 5.00	\$ 6,000.00
Totales					\$ 7,650.00
					7

No.	Concepto	Unidad	Cantidad	Costo Unitario antes de I.V.A.	Costo Mensual antes de I.V.A.	Meses	Costo Total antes de I.V.A.
	Maquinaria y Equipo		(a)	8	9 = (8 x a)	(b)	10 = (9 x b)
1	Barredora	Pza	1	\$ 10.00	\$ 10.00	9	\$ 90.00
2	Aspiradora	Pza	2	\$ 20.00	\$ 40.00	9	\$ 360.00
Totales					\$ 50.00		\$ 450.00
					11		12

No.	Concepto	Unidad	Cantidad	Costo Unitario antes de I.V.A.	Costo Mensual antes de I.V.A.	Meses	Costo Total antes de I.V.A.
	Gastos Indirectos		(a)	13	14 = (13 x a)	(b)	15 = (14 x b)
1	Uniformes	Pza	1	\$ 10.00	\$ 10.00	9	\$ 90.00
2	Otros gastos indirectos	Pza	2	\$ 20.00	\$ 40.00	9	\$ 360.00
Totales					\$ 50.00		\$ 450.00
					16		17

18	Concepto	Mensual	Total
18.1	Costo por Empleados	\$ 34,680.00	\$ 312,120.00
18.1	Costo por la cantidad máxima de materiales	NO SE REQUIERE	\$ 7,650.00
18.1	Costo por Maquinaria y Equipo	\$ 50.00	\$ 450.00
18.1	Gastos Indirectos	\$ 50.00	\$ 450.00
18.2	Utilidad	\$ 1.00	\$ 1.00
18.3	Subtotales	\$ 34,781.00	\$ 320,671.00
18.4	I.V.A.	\$ 5,217.15	\$ 48,100.65
18.5	Importes Totales	\$ 39,998.15	\$ 368,771.65

Ejemplo inciso b):

Concepto	Costo mensual antes de I.V.A.	Meses	Costo total antes de I.V.A.	I.V.A.	Costo total
	1	(a)	2 = (1 x a)	3	4 = (2 + 3)
Servicio de Jardinería y Ornamentación	\$ 10.00	9	\$ 90.00	\$ 13.50	\$ 1,215.00

No.	Concepto	Costo Unitario
		5
1	Árbol Tipo Douglas	\$ 1.00
2	Árbol Tipo Noble	\$ 2.00
3	Arrayán	\$ 3.00
4	Cuna de Moises	\$ 4.00
5	Dracena Verde	\$ 5.00
6	Nochebuena Clase Sub-Yibi	\$ 6.00
7	Nochebuena Clase Sub-Yibi	\$ 7.00
8	Nochebuena Frida	\$ 8.00
9	Palma Areka	\$ 9.00
10	Palma Camedor	\$ 10.00
11	Palo de Brasil	\$ 11.00
12	Pasto Alfombra por rollo	\$ 12.00
13	Silver King	\$ 13.00
14	Singonio	\$ 14.00
15	Bultos de Tierra	\$ 15.00
	Importe Total	\$ 120.00
	Cantidad Máxima	540
	Importe Total por la cantidad máxima	\$ 64,800.00
	Promedio Total	\$ 4,320.00

Concepto	Costo anual total	Importe Total de especies forestales	Total
	4	6	7 = (4 + 6)
Servicio de Jardinería y Ornamentación	\$ 1,215.00	\$ 4,320.00	\$ 5,535.00

Ejemplo inciso c):

Concepto	Costo mensual antes de I.V.A.	Meses	Costo total antes de I.V.A.	I.V.A.	Costo total
	1	(a)	2 = (1 x a)	3	4 = (2 + 3)
Servicio de Fumigación y Desratización	\$ 10.00	9	\$ 90.00	\$ 13.50	\$ 1,215.00

Ejemplo inciso d):

Concepto	Costo unitario mensual por recolección del edificio sede de PAP.	Costo unitario mensual por recolección del almacén externo.	Costo mensual antes de I.V.A.	Meses	Costo total antes de I.V.A.	I.V.A.	Costo total
	1	2	3 = (1 + 2)	(a)	4 = (3 x a)	5	6 = (4 + 5)
Recolección de Desechos Sólidos	\$ 10.00	\$ 20.00	\$ 30.00	9	\$ 270.00	\$ 40.50	\$ 310.50

Ejemplo inciso e):

Referencia	Concepto	Importes
a) punto 18, subpunto 18.5	Importe Total del Rubro 1	\$ 368,771.65
b) punto 8	Importe Total del Rubro 2	\$ 5,535.00
c) punto 4	Importe Total del Rubro 3	\$ 1,215.00
d) punto 6	Importe Total del Rubro 4	\$ 310.50
e) punto 5	Importe Total Global	\$ 375,832.15

El importe total de este inciso e) es de \$375,832.15, en este ejemplo correspondería al monto que se tomaría para efectos de evaluación y así determinar la propuesta más baja.

El Importe Total Máximo con I.V.A. que se asignará al licitante ganador en el contrato, en este ejemplo sería de \$375,832.15, con un Importe Total Mínimo con I.V.A. de \$150,332.86, que corresponde al 40 % del Importe Total Máximo con I.V.A.

1.2.2 La Gerencia del Servicios Generales, de conformidad con el artículo 36 de la Ley, evaluará posteriormente al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones:

- Que el licitante cumpla de forma cualitativa con todo lo solicitado en el Capítulo 3, punto 2, documento 4.
- Que el licitante físicamente cumpla de forma cualitativa con todo lo solicitado en el Anexo Técnico.
- Que se especifiquen y detallen todos los puntos solicitados en el Anexo Técnico.
- Se considerarán para la evaluación del Anexo Técnico, lo establecido en este Capítulo, punto 2.

1.3 De conformidad con el artículo 31 fracciones VIII y XIV de la Ley, y conforme al procedimiento que establecen los artículos 35 y 36 de la Ley, la adjudicación del contrato se hará al licitante que cumpla con la totalidad de los requisitos legales, administrativos, técnicos y económicos, que garanticen satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

1.4 En caso de empate en el precio de dos o más proposiciones:

1.4.1 La adjudicación se efectuará a favor del licitante con discapacidad o que cuente con personal con discapacidad en proporción del 5% cuando menos de la totalidad de sus empleados, cuya antigüedad no sea inferior a 6 meses; siempre y cuando, el licitante lo haya manifestado en el documento 1, del punto 1, del Capítulo 3.

1.4.2 En caso de no proceder lo establecido en el párrafo anterior, la adjudicación se efectuará al licitante que resulte ganador del sorteo manual por insaculación que celebre PAP en el propio Acto de Fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada, los que serán depositados en una urna y de la cual se extraerá el boleto del licitante ganador. Lo anterior de conformidad con el artículo 44 del Reglamento.

1.5 No se utilizarán mecanismos de puntos y porcentajes.

2. Motivos para desechar las propuestas de los licitantes.

2.1 Se desecharán las propuestas de los licitantes, de conformidad con el artículo 31 fracción IV de la Ley, cuando incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

- No presentarse al Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones a la hora estipulada, de conformidad con lo establecido en el Capítulo 5, punto 2, por lo que no se recibirán dichas propuestas.

- Si se comprueba que algún licitante ha acordado con otro u otros, elevar los precios de los bienes objeto de esta licitación o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes.
- Cualquier condicionamiento que establezca en su proposición.
- Si se presentan proposiciones que violen en algún punto la Ley.
- La falta de firma autógrafa en alguno de los documentos solicitados en el Capítulo 3, puntos 1, 2 y 3.
- En caso de que resulte falsa la documentación, datos e información presentada en ellos.
- Cuando falte algún dato solicitado en el Formato de Datos Generales (Anexo 2).
- El no presentar la identificación oficial original (para cotejo) del Representante Legal, en el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
- En caso de existir errores de cálculo y no contar con la autorización por parte del Representante Legal del licitante.
- Cuando el licitante ganador, presente su documentación y sea diferente a la proporcionada en el Formato de Datos Generales (Anexo 2), posterior al fallo.
- Si las especificaciones de su documento técnico, se encuentran incompletas, de acuerdo al Anexo Técnico.
- Si la cantidad total de servicios solicitados en cada uno de los rubros de la partida especificada en su documento técnico, es inferior a la solicitada en el Anexo Técnico, en caso de ser superior, se considerará en la evaluación la cantidad solicitada en el Anexo Técnico.
- Si las especificaciones de su documento técnico, de cada uno de los rubros de la partida, se encuentran incompletas, de acuerdo al Anexo Técnico.
- En general, por el incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en el Capítulo 3, puntos 1, 2 y 3 y Anexo Técnico.


2.2 De conformidad con el artículo 56 de la Ley, las propuestas desechadas podrán ser devueltas a los licitantes que lo soliciten por escrito a la Gerencia de Recursos Materiales, una vez transcurridos 60 días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las propuestas serán conservadas por PAP hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes; agotados dichos términos podrán ser solicitadas las propuestas. En caso de no solicitar sus propuestas estas serán destruidas.

Capítulo 5 DESARROLLO DE LOS ACTOS DE ESTA LICITACIÓN.

La presencia de los licitantes a los actos es optativa, pero la inasistencia no los exime de conocer el contenido y trascendencia de los mismos, por lo que de ser el caso, deberán acudir a la Gerencia de Recursos Materiales con una copia del recibo de pago de bases, para que les sea entregada una copia del acta respectiva.

Notificaciones

De conformidad con el artículo 35 del Reglamento de la Ley, para efectos de notificación, estarán a su disposición las copias de las actas derivadas de los actos del procedimiento licitatorio al finalizar el acto respectivo, en el pizarrón de avisos, ubicado en la Gerencia de Recursos Materiales, dichas copias permanecerán en el tablero por un término no menor a cinco días hábiles a partir de la fecha en que se haya realizado el evento correspondiente, siendo exclusiva responsabilidad de los licitantes acudir a enterarse de su contenido y obtener copia de la(s) misma(s) en la Gerencia de Recursos Materiales. Dicho procedimiento sustituye la notificación personal.

 **Participación a los Eventos.** Aquellos que no cumplan con los siguientes requisitos, podrán asistir a los respectivos actos únicamente como observadores, por lo cual no tendrán voz ni voto. Se solicita al público en general que desee asistir a los actos derivados de esta licitación, presentar una identificación en la recepción para su acceso al inmueble de PAP.

Visita a las Instalaciones, Junta de Aclaraciones y Fallo. Quien concurra a este acto, deberá llegar a la hora estipulada en este Capítulo, puntos 1 y 3 y presentar copia del recibo de compra de bases. Quien llegue después de la hora establecida, se le considerará como observador, sin derecho a voz ni voto.

Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones. Quien concurra a este acto, deberá llegar a la hora estipulada en este Capítulo, punto 2, de lo contrario no se permitirá el acceso a ningún licitante ni observador. Asimismo, deberán acreditar su personalidad mediante una identificación oficial original.

1. Visita a las Instalaciones y Junta de aclaraciones.

La **Visita a las Instalaciones** al edificio sede de PAP, se llevará de **forma opcional** el día **16 de marzo del 2007 a las 9:30 horas**, en la Planta Baja del edificio sede de PAP. **No se dará ninguna visita posterior al día y hora señalada en este punto.**

La **Junta de Aclaraciones** se llevará a cabo el día **16 de marzo del 2007 a las 10:00 horas**, en la Sala de Juntas, con el fin de dar respuesta a las dudas con respecto al contenido de las bases de esta licitación. **No se contestarán preguntas a Licitantes que no estén registrados y presentes en la hora señalada.**

En este acto los licitantes se deberán registrar antes de la hora anterior, en el módulo de información del Edificio de PAP, a este acto podrá asistir el representante del licitante que este debidamente acreditado.

Solamente podrán formular preguntas, aclaraciones o cuestionamientos los licitantes que hayan adquirido las bases correspondientes, lo cual acreditarán presentando el comprobante del pago de las mismas, **con original y copia (el original será solo para cotejo y la copia será para PAP)**; en caso contrario se les permitirá su asistencia en calidad de oyentes, sin poder formular preguntas. Lo anterior de conformidad con el artículo 34 del Reglamento.

De conformidad con el Artículo 31, fracción III de la Ley y 34 del Reglamento, PAP realizará la junta de aclaraciones en la fecha, hora y lugar, antes señalados, con el propósito de aclarar las dudas que pudieran surgir al(a los) licitante(s) sobre el contenido de las bases, el(los) licitante(s) deberá(n) entregar sus preguntas, con el nombre del representante legal y el número de poder notarial que lo acredita, acompañándolo de una copia del recibo de pago de bases, **preferentemente dos días hábiles antes del Acto de Junta de Aclaraciones**, en cualquiera de las siguientes formas:

- Por vía fax, al teléfono 55 98 81 84, 55 98 73 47 o 55 98 88 52.
- Al correo electrónico liliana.juarez@pronosticos.gob.mx
- En la Gerencia de Recursos Materiales.

Al formular una aclaración o cuestionamiento, los licitantes deberán identificar el punto específico y la página sobre el cual versa la aclaración o cuestionamiento.

Lo anterior, no es excluyente de la formulación de preguntas durante el acto, las cuales deberán presentarse por escrito, en los términos del párrafo anterior.

No se efectuarán aclaraciones posteriores a dicha reunión, por lo que se recomienda a los licitantes revisar detalladamente estas bases y asistir a dicho acto; la asistencia a la junta de aclaraciones es optativa.

Al término del evento, se levantará un acta, en la que se harán constar las preguntas formuladas por los licitantes, así como las respectivas respuestas dadas. Dicha acta será firmada por los licitantes y los servidores públicos de PAP, para dejar constancia de los hechos, entregando copia de la misma a todos los participantes, pasando a formar parte de estas bases.

2. Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.

Se llevará a cabo en la Sala de Juntas, el día **22 de marzo del 2007, a las 16:00 horas**. **No se aceptarán propuestas a Licitantes que no estén registrados y presentes en la hora señalada.**

En este acto los licitantes se deberán registrar antes de la hora anterior, en el módulo de información del Edificio de PAP, a este acto podrá asistir el representante del licitante que este debidamente acreditado.

La recepción de los sobres se llevará a cabo en el mismo orden de asistencia de los licitantes, posteriormente se procederá a la revisión cuantitativa de la propuesta técnica de cada licitante para verificar que contenga todos los documentos solicitados y a la lectura de los montos propuestos. Al concluir con esta revisión, las propuestas técnicas y económicas presentadas serán rubricadas de conformidad con lo establecido en la fracción II del artículo 35 de la Ley, por lo menos por un licitante, si asistiere alguno y el(los) servidor(es) público(s) de PAP facultado(s) o designado(s) por éste para presidir el acto. **La información presentada por el licitante en sus proposiciones y no requerida en estas bases, no serán rubricadas.**

De este acto, se levantará un acta, de conformidad con el artículo 35, fracción III de la Ley, que será firmada por los licitantes y los servidores públicos de PAP para dejar constancia de los hechos, entregando copia de la misma a todos los asistentes.

Con el fin de emitir un Dictamen Técnico, las propuestas técnicas serán entregadas en el acto al área solicitante de PAP, con el fin de que realice el análisis minucioso de las propuestas aceptadas, indicando cuales cumplen o no con los requisitos técnicos solicitados en las Bases de esta licitación, agregando las observaciones que juzgue pertinentes, de conformidad a lo establecido en la **fracción IV del artículo 35** de la Ley.

3. Fallo.

Este acto se celebrará el día **26 de marzo del 2007 a las 16:30 horas**, en la Sala de Juntas, en base al cuadro comparativo de las propuestas económicas aceptadas y en cumplimiento al **artículo 37** de la Ley.

De este acto se levantará un acta que será firmada por los licitantes y los servidores públicos de PAP para dejar constancia de los hechos, entregando copia de la misma a todos los asistentes.

INFORMATIVO

- **Combate a la corrupción.**

De conformidad con el oficio No. SECITCC/123/2002, signado por el Secretario Ejecutivo de la Comisión Intersecretarial para la Transparencia y el Combate a la Corrupción, se incluye en las bases de la presente licitación el formato de "**Encuesta de Transparencia**", que permite obtener el resultado de la percepción sobre la transparencia en cada una de las partes que componen el procedimiento licitatorio. (**Véase: Anexo 11-A, 11-B y 11-C**).

- **Nota Informativa para personas de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE).**

De conformidad con el oficio No. SACN/300/148/2003, signado por el Subsecretario de Atención Ciudadana y Normatividad, se adjunta a estas bases la "Nota informativa para personas de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE)". (**Véase: Anexo 12**).

México, D. F., 6 de marzo de 2007

ATENTAMENTE

ERIK TREVIÑO LARTUNDO
GERENTE DE RECURSOS MATERIALES

ANEXO 1

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 06810001-004-07
 SOLICITUD Y CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN BASES	PUNTO DE BASES	DOCUMENTOS ENTREGADOS
DOCUMENTACIÓN ADMINISTRATIVA		
<p><u>Formato de Datos Generales</u> en hojas membretadas del licitante con <u>firma autógrafa del representante legal</u> del mismo, para acreditar su existencia y personalidad jurídica de conformidad con lo establecido en la fracción II del artículo 31 de la Ley y 36 del Reglamento</p> <p><u>Copia legible</u> de una <u>identificación oficial</u> del representante legal del licitante, presentando el original para su cotejo (el cual podrá presentarse dentro o fuera del sobre), mismo que se regresará al finalizar el Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.</p> <p>La persona que asista a los actos de esta licitación en representación del apoderado legal del licitante, deberá presentar carta poder simple omprante a; así como original y copia de una identificación oficial vigente con <u>firma autógrafa del representante legal</u> del mismo.</p>	CAPÍTULO 3, Punto 1 Documento 1	
<p>Nota 2. En caso de que el licitante requiera la preferencia en igualdad de circunstancias al que se refiere el artículo 14 de la Ley, deberá presentar:</p> <p><u>Carta en original</u> en papel membretado del licitante, dirigida a PAP, con <u>firma autógrafa del representante legal</u> del mismo, en la que manifieste, que cuenta con personal con discapacidad en una proporción del 5% cuando menos de la totalidad de su plantilla de empleados, con antigüedad igual o mayor a 6 meses.</p>	CAPÍTULO 3, Punto 1 Documento 1	
PROPUESTA TÉCNICA		
<p><u>Original y copia</u> del recibo oficial del pago de las bases de esta licitación, expedido por la Caja de Pago de PAP, o bien, del que genera el sistema omprante con su respectivo sello bancario. El original es para cotejo y se devolverá al final de la revisión.</p>	CAPÍTULO 3, Punto 2 Documento 1	
<p><u>Carta en original</u> en papel membretado del licitante, con <u>firma autógrafa del representante legal</u> del mismo, dirigida a PAP en la que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> No se encuentra en alguno de los supuestos establecidos por los artículos 31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo de la Ley y del artículo 8 fracciones XI y XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos. <input checked="" type="checkbox"/> Por sí mismos o a través de interpósita persona, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos de PAP, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes. <input checked="" type="checkbox"/> El Licitante es de nacionalidad mexicana. 	CAPÍTULO 3, Punto 2 Documento 2	
<p><u>Carta en original</u> en papel membretado del licitante, con <u>firma autógrafa del representante legal</u> del mismo, dirigida a PAP en la que manifieste, que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input checked="" type="checkbox"/> Aceptan y conocen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas vigentes y demás ordenamientos legales aplicables en la materia. <input checked="" type="checkbox"/> Cuenta con la capacidad técnica y humana para prestar el servicio de forma directa a PAP. <input checked="" type="checkbox"/> Garantiza que el personal que prestará los servicios, estará debidamente capacitado para el desempeño de los mismos; así mismo, se obliga a que el número de personal guardará una proporción suficiente a la demanda requerida. <input checked="" type="checkbox"/> Garantiza que los servicios y materiales especificados en estas bases, que se presten como resultado de la licitación, serán de idénticas o mejores características, cantidad y calidad a los requeridos por PAP y contenidos en la propuesta técnica del licitante. <input checked="" type="checkbox"/> Garantiza cumplir en tiempo y forma con los servicios solicitados en estas bases. <input checked="" type="checkbox"/> Garantiza que en caso de surtir materiales para la prestación de los servicios, éstos serán nuevos y originales. <input checked="" type="checkbox"/> Da cumplimiento a la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al ambiente y su Reglamento, a la Ley Ambiental del Distrito Federal y al Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo 	CAPÍTULO 3, Punto 2 Documento 3	
<p><u>Documento técnico</u> en papel membreteado del licitante, con <u>firma autógrafa del representante legal</u> del mismo, en la que se detallen los servicios, cumpliendo con cada uno de los requisitos solicitados en el Anexo Técnico de éstas bases de licitación.</p>	CAPÍTULO 3, Punto 2 Documento 4	

**NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA
 DEL REPRESENTANTE LEGAL**

NOTA: ESTE FORMATO NO CREA DERECHOS PARA EL PARTICIPANTE NI OBLIGACIONES PARA LA CONVOCANTE, DEBIENDO SUJETARSE ESTRICTAMENTE EN TODO CASO, A LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LA LICITACIÓN.

ANEXO 1
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 06810001-004-07
SOLICITUD Y CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN.

PROPUESTA ECONÓMICA	
<p>Todas las hojas originales que integran la propuesta económica deberán presentarse con firma autógrafa del representante legal, en hojas membretadas del licitante, en la cual deberá indicar:</p> <p>a) Para el rubro No. 1, “Servicio de Limpieza”:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Costo unitario diario por empleado antes de I.V.A. 2. Costo mensual por empleado antes de I.V.A. 3. Costo mensual por la cantidad máxima de empleados antes de I.V.A. 4. Costo anual por la cantidad máxima de empleados antes de I.V.A. 5. Costo unitario por cada material antes de I.V.A. 6. Costo por la cantidad total máxima de cada material antes de I.V.A. 7. Importe total por la cantidad máxima de materiales. 8. Costo unitario por cada maquinaria y equipo de trabajo antes de I.V.A. 9. Costo mensual por cada maquinaria y equipo de trabajo antes de I.V.A. 10. Costo anual por cada maquinaria y equipo de trabajo antes de I.V.A. 11. Importe total mensual por la totalidad de la maquinaria y equipo antes de I.V.A. 12. Importe total anual por la totalidad de la maquinaria y equipo antes de I.V.A. 13. Costo unitario de cada gasto indirecto antes de I.V.A. 14. Costo mensual por cada gasto indirecto antes de I.V.A. 15. Costo anual por cada gasto indirecto antes de I.V.A. 16. Importe total de gastos indirectos mensuales antes de I.V.A. 17. Importe total de gastos indirectos anuales antes de I.V.A. 18. Cuadro de Integración con los siguientes datos: <ol style="list-style-type: none"> 18.1 Información de los puntos: 3, 4, 7, 11, 12, 16 y 17 18.2 Utilidad (mensual y anual antes de I.V.A.) 18.3 Subtotales de todos los puntos anteriores 18.4 Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) desglosado 18.5 Importe Total Rubro 1. <p>Adicional: El licitante deberá presentar de Forma Informativa, el desglose de cálculo de la base del costo unitario por empleado.</p> <p>b) Para el rubro No. 2, “Servicio de Jardinería y Ornamentación”:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Costo mensual antes de I.V.A. 2. Costo anual antes de I.V.A. 3. Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) desglosado. 4. Costo anual total. 5. Costo unitario por cada una de las especies forestales requeridas en el Anexo Técnico (exentas de I.V.A.) 6. Importe Total del punto 5. 7. Importe Total por la cantidad máxima de especies forestales. 8. Promedio Total (Importe Total por la cantidad máxima de especies forestales entre el número de especies forestales enlistado). <p>c) Para el rubro No. 3, “Servicio de Fumigación y Desratización”:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Costo mensual antes de I.V.A. 2. Costo anual antes de I.V.A. 3. Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) desglosado. 4. Costo anual total. <p>d) Para el rubro No. 4, “Servicio de Recolección de Desechos Sólidos”:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Costo unitario mensual por recolección del edificio sede de PAP. 2. Costo unitario mensual por recolección del almacén externo. 3. Costo mensual total antes de I.V.A. 4. Costo anual antes de I.V.A. 5. Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) desglosado. 6. Costo anual total. <p>e) Resumen Global:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Importe Total del inciso a) Rubro 1, punto 18, subpunto 18.5 2. Importe Total del inciso b) Rubro 2, punto 8 3. Importe Total del inciso c) Rubro 3, punto 4 4. Importe Total del inciso d) Rubro 4, punto 6 5. Importe Total Global. <p>Nota 2: Todos los precios deberán estar expresados en moneda nacional y se sugiere utilizar hasta dos decimales como máximo.</p>	<p>CAPÍTULO 3, Punto 3 Documento 1</p>
<p><u>Carta en original</u>, en papel membretado de la aseguradora, con firma autógrafa del representante legal de la misma, en la que manifieste que:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> La vigencia de los precios de su cotización será efectiva por el período mínimo de 60 días naturales contados a partir del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> Todos los precios ofertados, serán fijos durante la vigencia del contrato.</p>	<p>CAPÍTULO 3, Punto 3 Documento 2</p>

**NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA
 DEL REPRESENTANTE LEGAL**

NOTA: ESTE FORMATO NO CREA DERECHOS PARA EL PARTICIPANTE NI OBLIGACIONES PARA LA CONVOCANTE, DEBIENDO SUJETARSE ESTRICTAMENTE EN TODO CASO, A LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LA LICITACIÓN.

ANEXO 2

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 06810001-004-07 FORMATO DE DATOS GENERALES

_____ (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 física o moral) _____.

No. de Licitación:

Registro Federal de Contribuyentes:		Tipo de Mipymes al que pertenece(opcional):	
Domicilio:			
Calle:			Número:
Colonia:		Delegación o Municipio:	
Código Postal:		Entidad Federativa:	
Teléfonos (incluyendo clave lada):			Fax:
Correo electrónico:		CURP(Personas Físicas):	
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	
Descripción del Objeto Social:			
Reformas al Acta Constitutiva:			
Nombre y Apellido(s) del Apoderado o Representante Legal:			
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. **ESTE FORMATO NO CREA DERECHOS PARA EL PARTICIPANTE Y OBLIGACIONES PARA EL CONVOCANTE SUJETÁNDOSE EN TODO CASO ESTRICTAMENTE A LO ESTABLECIDO EN LAS BASES DE LICITACIÓN.**

ANEXO 3
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 06810001-004-07
Capítulo 3 Punto 1 Documento 1

México, D.F. a ___ de _____ de 2007

CARTA PODER

PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
Av. Insurgentes Sur No 1397,
Col. Insurgentes Mixcoac,
C.P. 03920, México, D.F.
P R E S E N T E

En mi carácter de _____ (CARÁCTER QUE OSTENTA QUIEN OTORGA EL PODER), según consta en el testimonio notarial No. _____ (No. de Escritura) de fecha _____, otorgado ante Notario Público Número _____, otorgo al Sr. _____ el presente poder para que en nombre de mi representada, se encargue de los siguientes actos: Entrega y recepción de documentos; comparecer a los Actos de Presentación y Apertura de Propositiones y Fallo; y hacer las aclaraciones que se deriven de dichos actos con relación a la Licitación Pública Nacional No. 06810001-004-07 , convocada por Pronósticos para la Asistencia Pública.

(LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN)

NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA DE
QUIEN OTORGA EL PODER.

NOMBRE, DOMICILIO Y FIRMA DE
QUIEN RECIBE EL PODER.

TESTIGOS

NOMBRE, FIRMA Y DOMICILIO

NOMBRE, FIRMA Y DOMICILIO

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, sujetándose a lo solicitado en las presentes bases.

ANEXO 4

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 06810001-004-07 Capítulo 3 Punto 2 Documento 2

México, D.F. a ___ de _____ de 2007

PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

Av. Insurgentes Sur No 1397,
Col. Insurgentes Mixcoac,
C.P. 03920, México, D.F.

P R E S E N T E

De conformidad con las Bases de la Licitación Pública Nacional No. 06810001-004-07, para poder celebrar contrato para la prestación de los "**Servicios de Limpieza, Jardinería, Fumigación y Recolección de Desechos**", quien suscribe **(Nombre del Representante Legal)**, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que **(Nombre del Licitante)** a quien represento:

- No se encuentra en alguno de los supuestos establecidos por los artículos **31 fracción XXIV, 50 y 60 penúltimo párrafo** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y del artículo **8 fracciones XI y XX** de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
- Se abstendrá por sí misma o a través de interpósita persona de adoptar conductas para que los servidores públicos de Pronósticos para la Asistencia Pública, induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que nos otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes.
- Es de nacionalidad mexicana.

**NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA
DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, sujetándose a lo solicitado en las presentes bases.

LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO

ARTÍCULO 50.

Las dependencias y entidades se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere esta Ley, con las personas siguientes:

- I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos hasta el cuarto grado, por afinidad o civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte durante los dos años previos a la fecha de celebración del procedimiento de contratación de que se trate;
- II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien, las sociedades de las que dichas personas formen parte, sin la autorización previa y específica de la Secretaría de la Función Pública;
- III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la dependencia o entidad convocante les hubiere rescindido administrativamente más de un contrato, dentro de un lapso de dos años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión. Dicho impedimento prevalecerá ante la propia dependencia o entidad convocante por el plazo que se establezca en las políticas, bases y lineamientos generales a que se refiere el artículo 1 de esta Ley, el cual no podrá ser superior a dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del segundo contrato;
- IV. Las que se encuentren inhabilitadas por resolución de la Contraloría en los términos del Título Sexto de este ordenamiento y Título Séptimo de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- V. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con la propia dependencia o entidad, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas;
- VI. Aquellas que hayan sido declaradas sujetas a concurso mercantil o alguna figura análoga;
- VII. Aquéllas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;
- VIII. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, preparación de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar;
- IX. Aquéllas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para la elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando éstos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;
- X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual;
- XI. Las que hayan utilizado información privilegiada, proporcionada indebidamente por servidores públicos o sus familiares por parentesco consanguíneo y, por afinidad hasta el cuarto grado, o civil;
- XII. Las que contraten servicios de asesoría, consultoría y apoyo de cualquier tipo de personas en materia de contrataciones gubernamentales, si se comprueba que todo o parte de las contraprestaciones pagadas al prestador del servicio, a su vez, son recibidas por servidores públicos por sí o por interpósita persona, con independencia de que quienes las reciban tengan o no relación con la contratación, y
- XIII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

ARTÍCULO 60 PENÚLTIMO PÁRRAFO.

Si al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación a que se refiere el párrafo que antecede el sancionado no ha pagado la multa que hubiere sido impuesta en términos del artículo anterior, la mencionada inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago correspondiente.

ARTÍCULO 31, FRACCIÓN XXIV.

Supuestos establecidos:

- A) Personas Morales en cuyo capital social participen Personas Físicas o Morales inhabilitadas en términos del primer párrafo de esta fracción;
- B) Personas Morales que en su capital social participen Personas Morales en cuyo capital social, a su vez, participen Personas Físicas o Morales que se encuentren inhabilitadas en términos del primer párrafo de esta fracción, y
- C) Personas Físicas que participen en el capital social de Personas Morales que se encuentren inhabilitadas.

La participación social deberá tomarse en cuenta al momento de la infracción que hubiere motivado la inhabilitación.

LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS

ARTÍCULO 8

Todo servidor público tendrá las siguientes obligaciones:

Fracción XI.-

Excusarse de intervenir, por motivo de su encargo, en cualquier forma en la atención, tramitación o resolución de asuntos en los que tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquéllos de los que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o parientes civiles, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el Servidor Público o las personas antes referidas formen o hayan formado parte.

El Servidor Público deberá informar por escrito al jefe inmediato sobre la atención, trámite o resolución de los asuntos a que hace referencia el párrafo anterior y que sean de su conocimiento, y observar sus instrucciones por escrito sobre su atención, tramitación y resolución, cuando el Servidor Público no pueda abstenerse de intervenir en ellos

Fracción XX.-

Abstenerse, en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, de celebrar o autorizar la celebración de Contratos o pedidos relacionados con adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra pública o de servicios relacionados con ésta, con quien desempeñe un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien con las sociedades de las que dichas personas formen parte. Por ningún motivo podrá celebrarse Contrato o pedido alguno con quien se encuentre inhabilitado para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público.

ANEXO 5

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 06810001-004-07
Capítulo 3 Punto 2 Documento 3

México, D.F. a ___ de _____ de 2007

PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

Av. Insurgentes Sur No 1397,

Col. Insurgentes Mixcoac,

C.P. 03920, México, D.F.

P R E S E N T E

De conformidad con las Bases de la Licitación Pública Nacional No. 06810001-004-07, para poder celebrar contrato para la prestación de los "**Servicios de Limpieza, Jardinería, Fumigación y Recolección de Desechos**", quien suscribe **(Nombre del Representante Legal)**, manifiesto que **(Nombre del Licitante)** a quien represento:

- Aceptan y conocen la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, Normas Oficiales Mexicanas vigentes y demás ordenamientos legales aplicables en la materia.
- Cuenta con la capacidad técnica y humana para prestar el servicio de forma directa a PAP.
- Garantiza que el personal que prestará los servicios, estará debidamente capacitado para el desempeño de los mismos; así mismo, se obliga a que el número de personal guardará una proporción suficiente a la demanda requerida.
- Garantiza que los servicios y materiales especificados en estas bases, que se presten como resultado de la licitación, serán de idénticas o mejores características, cantidad y calidad a los requeridos por PAP y contenidos en la propuesta técnica del licitante.
- Garantiza cumplir en tiempo y forma con los servicios solicitados en estas bases.
- Garantiza que en caso de surtir materiales para la prestación de los servicios, éstos serán nuevos y originales.
- Da cumplimiento a la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al ambiente y su Reglamento, a la Ley Ambiental del Distrito Federal y al Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo.

**NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA
DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, sujetándose a lo solicitado en las presentes bases.

ANEXO 6

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 06810001-004-07
Capítulo 3 Punto 3 Documento 1

MÉXICO, D.F., _____ DE _____ DE 2007.

PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
Av. Insurgentes Sur No 1397,
Col. Insurgentes Mixcoac,
C.P. 03920, México, D.F.
P R E S E N T E

A nombre de la empresa que represento (**Nombre del Licitante**), me permito presentarle nuestra propuesta económica de la partida en la que participamos:

Inciso a) Rubro 1 “Servicio de Limpieza”

Concepto	Cantidad máxima	Costo Unitario diario por empleado	Costo mensual por empleado antes de I.V.A.	Costo mensual por la cantidad máxima de empleados antes de I.V.A.	Meses	Costo total por la cantidad máxima de empleados antes de I.V.A.
	(a)	1	2	3 = (2 x a)	(b)	4 = (3 x b)
Mano de Obra						

No.	Descripción	Unidad	Cantidad máxima	Costo Unitario antes de I.V.A.	Costo por la cantidad máxima de cada material antes de I.V.A.
	Materiales		(a)	5	6 = (5 x a)
Totales					\$ 7 -

No.	Concepto	Unidad	Cantidad	Costo Unitario antes de I.V.A.	Costo Mensual antes de I.V.A.	Meses	Costo Total antes de I.V.A.
	Maquinaria y Equipo		(a)	8	9 = (8 x a)	(b)	10 = (9 x b)
Totales					\$ 11 -		\$ 12 -

No.	Concepto	Unidad	Cantidad	Costo Unitario antes de I.V.A.	Costo Mensual antes de I.V.A.	Meses	Costo Total antes de I.V.A.
	Gastos Indirectos		(a)	13	14 = (13 x a)	(b)	15 = (14 x b)
Totales					\$ -		\$ -
					16		17

18	Concepto	Mensual	Anual
18.1	Costo por Empleado	(Datos del punto 3)	(Datos del punto 4)
18.1	Costo por la cantidad máxima de materiales	NO SE REQUIERE	(Datos del punto 7)
18.1	Costo por Maquinaria y Equipo	(Datos del punto 11)	(Datos del punto 12)
18.1	Gastos Indirectos	(Datos del punto 16)	(Datos del punto 17)
18.2	Utilidad		
18.3	Subtotales		
18.4	I.V.A.		
18.5	Importes Totales		

Inciso b) Rubro 2 “Servicio de Jardinería y Ornamentación”

Concepto	Costo mensual antes de I.V.A.	Meses	Costo total antes de I.V.A.	I.V.A.	Costo total
	1	(a)	2 = (1 x a)	3	4 = (2 + 3)
Servicio de Jardinería y Ornamentación					

No.	Concepto	Costo Unitario
		5
1	Árbol Tipo Douglas	
2	Árbol Tipo Noble	
3	Arrayán	
4	Cuna de Moises	
5	Dracena Verde	
6	Nochebuena Clase Sub-Yibi	
7	Nochebuena Clase Sub-Yibi	
8	Nochebuena Frida	
9	Palma Areka	
10	Palma Camedor	
11	Palo de Brasil	
12	Pasto Alfombra por rollo	
13	Silver King	
14	Singonio	
15	Bultos de Tierra	
Importe Total		\$ -
Cantidad Máxima		540
Importe Total por la cantidad máxima		\$ -
Promedio Total		\$ -
		6
		(a)
		7 = (6 x a)
		8 = (7 / 15)

Concepto	Costo total	Importe Total de especies forestales	Total
	4	6	7 = (4 + 6)
Servicio de Jardinería y Ornamentación	\$ -		\$ -

Inciso c) Rubro 3 “Servicio de Fumigación y Desratización”

Concepto	Costo mensual antes de I.V.A.	Meses	Costo total antes de I.V.A.	I.V.A.	Costo total
	1	(a)	2 = (1 x a)	3	4 = (2 + 3)
Servicio de Fumigación y Desratización					

Inciso d) Rubro 4 “Recolección de Desechos Sólidos”

Concepto	Costo unitario mensual por recolección del edificio sede de PAP.	Costo unitario mensual por recolección del almacén externo.	Costo mensual total antes de I.V.A.	Meses	Costo antes de I.V.A.	I.V.A.	Costo total
	1	2	3 = (1 + 2)	(a)	4 = (3 x a)	5	6 = (4 + 5)
Recolección de Desechos Sólidos							

Inciso e) Resumen Global

Referencia	Concepto	Importes
a) punto 18, subpunto 18.5	Importe Total del Rubro 1	\$ -
b) punto 8	Importe Total del Rubro 2	\$ -
c) punto 4	Importe Total del Rubro 3	\$ -
d) punto 6	Importe Total del Rubro 4	\$ -
e) punto 5	Importe Total Global	\$ -

**NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA
 DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, sujetándose a lo solicitado en las presentes bases.

ANEXO 7

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 06810001-004-07
Capítulo 3 Punto 3 Documento 2

México, D.F. a __ de _____ de 2007

PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
Av. Insurgentes Sur No 1397,
Col. Insurgentes Mixcoac,
C.P. 03920, México, D.F.
P R E S E N T E

De conformidad con la Bases de la Licitación Pública Nacional No. 06810001-004-07, para poder celebrar contrato para la prestación de los Servicios de Limpieza, Jardinería, Fumigación y Recolección de Desechos, manifiesto que:

- La vigencia de los precios de su cotización será efectiva por el período mínimo de 60 días naturales contados a partir del Acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
- Todos los precios ofertados, serán fijos durante la vigencia del contrato.

**NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA
DEL REPRESENTANTE LEGAL**

Nota: El presente formato podrá ser reproducido por cada participante en el modo que estime conveniente, sujetándose a lo solicitado en las presentes bases.

ANEXO 8 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 06810001-004-07 MODELO CONTRATO

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -----, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, **PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA**, A QUIEN EN LO SUCESIVO Y PARA EFECTOS DE ESTE CONTRATO SE LE DENOMINARÁ "**LA ENTIDAD**" REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR SU -----, Y POR LA OTRA, LA EMPRESA DENOMINADA -----, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "**EL PRESTADOR DE SERVICIOS**" REPRESENTADA POR SU APODERADO LEGAL, -----, AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

D E C L A R A C I O N E S

I. DE "LA ENTIDAD":

1.1 QUE ES UN ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO, CON PERSONALIDAD JURÍDICA Y PATRIMONIO PROPIOS, QUE TIENE COMO OBJETO LA OBTENCIÓN DE RECURSOS DESTINADOS A LA ASISTENCIA PÚBLICA, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO SEGUNDO DEL DECRETO PRESIDENCIAL QUE ACTUALMENTE LO RIGE, DE FECHA 14 DE FEBRERO DE 1978, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL DÍA 24 DEL MISMO MES Y AÑO Y SUS MODIFICACIONES PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, LOS DÍAS 15 DE JUNIO DE 1979, 17 DE AGOSTO DE 1984, 16 DE NOVIEMBRE DE 2004 Y 23 DE FEBRERO DE 2006, RESPECTIVAMENTE.

1.2 QUE ESTÁ DADO DE ALTA COMO CONTRIBUYENTE ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO CON EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES PAP-840816-3V2.

1.3 QUE LA REPRESENTACIÓN LEGAL DEL ORGANISMO PARA LOS EFECTOS DERIVADOS DE ESTE CONTRATO ESTÁ A CARGO DE -----, POR DELEGACIÓN DE FACULTADES DE SU TITULAR, QUIEN ACREDITA SU PERSONALIDAD CON EL INSTRUMENTO NÚMERO -----, DE FECHA -----, PROTOCOLIZADO POR EL LICENCIADO -----, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO ----- DEL DISTRITO FEDERAL, EL CUAL CONTIENE PODER GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN OTORGADO EN SU FAVOR.

1.4 QUE REQUIERE LOS SERVICIOS DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" PARA QUE LE PROPORCIONE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA, JARDINERÍA, FUMIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE DESECHOS.

1.5 QUE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO, LA REALIZA MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL PREVISTA EN LOS ARTÍCULOS 26 FRACCIÓN I, 27 Y 28 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

1.6 QUE PREVIO A LA ADJUDICACIÓN, SE VERIFICÓ EN LA BASE DE DATOS DE LA PÁGINA DE LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA, QUE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" NO SE ENCUENTRA INHABILITADO.

1.7 QUE CUENTA CON LOS RECURSOS NECESARIOS AUTORIZADOS PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DEL PRESENTE CONTRATO, MISMO QUE SE ENCUENTRAN CONTEMPLADOS EN LA PARTIDA PRESUPUESTAL 3505.

1.8 QUE LA GERENCIA DE SERVICIOS GENERALES ES LA UNIDAD ADMINISTRATIVA RESPONSABLE DE VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS".

1.9 QUE SEÑALA COMO DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR TODA CLASE DE NOTIFICACIONES Y DOCUMENTOS AÚN LOS DE CARÁCTER PERSONAL, EL UBICADO EN AVENIDA INSURGENTES SUR NÚMERO 1397, COLONIA INSURGENTES MIXCOAC, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, CÓDIGO POSTAL 03920.

II. DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS":

II.1 QUE ES UNA SOCIEDAD -----, LEGALMENTE CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, SEGÚN CONSTA EN EL INSTRUMENTO NOTARIAL NÚMERO -----

-----, DE FECHA -----, OTORGADA ANTE LA FE DEL -----
-----, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO ----- DEL-----.

II.2 QUE ESTÁ DADA DE ALTA COMO CONTRIBUYENTE ANTE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO CON EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES -----.

II.3 QUE TIENE COMO OBJETO SOCIAL, ENTRE OTROS, -----
-----.

II.4 QUE LA REPRESENTACIÓN DE LA SOCIEDAD PARA TODOS LOS EFECTOS LEGALES DE ESTE CONTRATO ESTA A CARGO DE SU REPRESENTANTE LEGAL -----, QUIEN ESTÁ AUTORIZADO PARA CELEBRAR ESTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -----, EN TÉRMINOS DE LA ESCRITURA PÚBLICA NÚMERO -----, DE FECHA -----, OTORGADA ANTE EL LICENCIADO -----, TITULAR DE LA NOTARÍA PÚBLICA NÚMERO ----- DEL-----.

II.5 QUE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", NI NINGUNO DE SUS MIEMBROS SE ENCUENTRA EN ALGUNO DE LOS SUPUESTOS ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 50 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, Y 8 DE LA LEY FEDERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS.

II.6 QUE CUENTA CON CAPACIDAD FINANCIERA, PERSONAL ALTAMENTE CAPACITADO, TECNOLOGÍA ACTUALIZADA, EXPERIENCIA Y LOS ELEMENTOS NECESARIOS PARA CUMPLIR SATISFACTORIAMENTE CON LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DE ESTE CONTRATO.

II.7 QUE ACEPTA Y RECONOCE QUE EN SU CARÁCTER DE EMPRESA LEGALMENTE CONSTITUIDA CUENTA CON LOS ELEMENTOS PROPIOS A QUE SE REFIEREN LOS ARTÍCULOS 13 Y 15 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO Y, EN CONSECUENCIA, ES EL ÚNICO PATRÓN DE TODAS Y CADA UNA DE LAS PERSONAS QUE COMISIONE PARA EL DESARROLLO Y EJECUCIÓN DEL OBJETO DE ESTE CONTRATO, LIBERANDO A "LA ENTIDAD" DE CUALQUIER RESPONSABILIDAD LABORAL Y/O DE SEGURIDAD SOCIAL RESPECTO A DICHO PERSONAL.

II.8 QUE PARA LOS EFECTOS LEGALES DE ESTE CONTRATO SEÑALA COMO DOMICILIO PARA RECIBIR DOCUMENTOS Y OÍR NOTIFICACIONES EL UBICADO EN -----
-----.

EXPUESTAS LAS DECLARACIONES QUE ANTECEDEN, LAS PARTES MANIFIESTAN QUE ES SU VOLUNTAD CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO, SUJETÁNDOSE A LAS SIGUIENTES:

C L Á U S U L A S

PRIMERA.- [OBJETO]: EL OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO, POR PARTE DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", ES LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA, JARDINERÍA, FUMIGACIÓN Y RECOLECCIÓN DE DESECHOS.

SEGUNDA.- [SERVICIOS]: PARA CUMPLIR CON LOS FINES DEL PRESENTE CONTRATO, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", A PETICIÓN DE "LA ENTIDAD" Y PREVIA AUTORIZACIÓN DEL PRESUPUESTO CORRESPONDIENTE, SE OBLIGA A REALIZAR LAS ACCIONES QUE SE ESPECIFICAN EN EL ANEXO TÉCNICO, DE FORMA ENUNCIATIVA, MÁS NO LIMITATIVA, EL CUAL SE AGREGA AL PRESENTE CONTRATO PARA QUE FORME PARTE INTEGRANTE DEL MISMO.

TERCERA.- [APROBACIÓN DEL SERVICIO]: "LA ENTIDAD" SE RESERVA EL DERECHO DE APROBAR LA CALIDAD DEL SERVICIO Y EN CONSECUENCIA LA FACULTAD DE REQUERIR A ÉSTE LA CORRECCIÓN, RECTIFICACIÓN O REELABORACIÓN DEL SERVICIO, A EFECTO DE QUE SATISFAGA LOS REQUERIMIENTOS DE "LA ENTIDAD".

CUARTA.- [PRECIO CONVENIDO]: AMBAS PARTES CONVIENEN QUE "LA ENTIDAD", DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 47 FRACCIÓN I DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, PAGARÁ A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" COMO CONTRAPRESTACIÓN POR LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO, UNA CANTIDAD MÍNIMA, MISMA QUE PODRÁ SER INCREMENTADA HASTA POR EL MONTO QUE SE SEÑALA A CONTINUACIÓN, CONFORME A LA NECESIDADES DE "LA ENTIDAD":

1) LA CANTIDAD MÍNIMA DE \$----- (----- PESOS ---/100 M.N.) MÁS EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA) CORRESPONDIENTE (CONTRAPRESTACIÓN MÍNIMA); Y HASTA

2) LA CANTIDAD MÁXIMA DE \$----- (----- PESOS --/100 M.N.) MÁS EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA) CORRESPONDIENTE (CONTRAPRESTACIÓN MÁXIMA).

LAS PARTES ACUERDAN EN DENOMINAR CONJUNTAMENTE A LAS CANTIDADES ANTES MENCIONADAS COMO LA CONTRAPRESTACIÓN.

EN LA CONTRAPRESTACIÓN QUEDAN CONSIDERADOS TODOS LOS MATERIALES, HONORARIOS Y GASTOS REQUERIDOS POR EL "PRESTADOR DE SERVICIOS" PARA LA REALIZACIÓN DE LOS TRABAJOS ENCOMENDADOS, POR LO CUAL LA CONTRAPRESTACIÓN NO PODRÁ SER MODIFICADA BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA.

LAS PARTES CONVIENEN EN QUE SI NO SE LLEGA A DEVENGAR EL MONTO MÁXIMO DE ESTE CONTRATO "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" NO PODRÁ EXIGIR A "LA ENTIDAD" EL COBRO DEL MISMO.

QUINTA.- [FORMA DE PAGO] LOS PAGOS SE EFECTUARÁN EN MONEDA NACIONAL EN -----, LAS CUALES SERÁN VARIABLES, DEPENDIENDO DE LOS SERVICIOS PROPORCIONADOS, DENTRO DE LOS 15 DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DEL DÍA EN QUE SE TOMA A REVISIÓN LA FACTURA, UNA VEZ RECIBIDOS A ENTERA SATISFACCIÓN LOS SERVICIOS, PREVIO VISTO BUENO DEL AREA USUARIA.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A EXPEDIR UNA FACTURA POR CADA UNO DE LOS PAGOS QUE SE LE CUBRAN, CON LOS REQUISITOS EXIGIDOS POR LAS LEYES FISCALES Y A NOMBRE DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" PRESENTARÁ JUANTO CON LA FACTURA PARA SU COBRO, UNA CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE HA CUMPLIDO EN TIEMPO Y FORMA CON LOS SERVICIOS SOLICITADOS POR LA "ENTIDAD".

UNA VEZ QUE "LA ENTIDAD" APRUEBE Y ACEPTA LA FACTURA RESPECTIVA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, SE EFECTUARÁ EL PAGO MEDIANTE TRANSFERENCIA VÍA ELECTRÓNICA, A LA CUENTA QUE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" PROPORCIONE A "LA ENTIDAD" (EXCEPTO EN LOS BANCOS IXE Y BANORTE), O, EN LAS CAJAS DE PAGO DE "LA ENTIDAD" UBICADAS EN LA AVENIDA INSURGENTES SUR, NÚMERO 1397, COLONIA INSURGENTES MIXCOAC, DELEGACIÓN BENITO JUÁREZ, C.P. 03920, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" PRESENTARÁ A MÁS TARDAR EN UN PLAZO NO MAYOR DE QUINCE DÍAS NATURALES SIGUIENTES AL CIERRE DE CADA EJERCICIO (31 DE DICIEMBRE DE 2007), LA FACTURA CORRESPONDIENTE AL ÚLTIMO MES DEL SERVICIO PRESTADO (DICIEMBRE DE 2007).

SEXTA.- [GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO]: "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", SE OBLIGA A PRESENTAR UNA FIANZA POR LA CANTIDAD DE \$----- (----- PESOS --/100 M.N.) CORRESPONDIENTE AL 10% (DIEZ POR CIENTO) DEL MONTO DE LA CONTRAPRESTACIÓN MÁXIMA ANTES DEL I.V.A. CON EL OBJETO DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO. "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SE OBLIGA A EXHIBIR LA FIANZA RESPECTIVA, CONTRATADA CON UNA INSTITUCIÓN DEBIDAMENTE AUTORIZADA POR LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO.

LA FIANZA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO, DEBERÁ PRESENTARSE A "LA ENTIDAD", DENTRO DE LOS DIEZ DÍAS CALENDARIO SIGUIENTES, A LA FIRMA DEL PRESENTE CONTRATO Y ESTARÁ EN VIGOR DURANTE LA VIGENCIA DEL MISMO, HASTA QUE SE CORRIJAN LOS DEFECTOS, LOS VICIOS OCULTOS Y SE SATISFAGAN LAS OBLIGACIONES NO CUMPLIDAS.

DICHA FIANZA DEBERÁ CONTENER LAS SIGUIENTES ESPECIFICACIONES: QUE LA MISMA CONTINUARÁ VIGENTE EN CASO DE QUE SE OTORQUE PRÓRROGA AL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, ASÍ COMO DURANTE LA SUBSTANCIACIÓN DE TODOS LOS RECURSOS LEGALES O JUICIOS QUE SE INTERPONGAN Y HASTA QUE SE DICTE RESOLUCIÓN DEFINITIVA POR AUTORIDAD COMPETENTE, SALVO QUE LAS PARTES SE OTORGUEN EL FINIQUITO.

QUE LA AFIANZADORA ACEPTA EXPRESAMENTE SOMETERSE A LOS PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN PREVISTOS EN LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS PARA LA EFECTIVIDAD DE LAS FIANZAS, AÚN

PARA EL CASO DE QUE PROCEDIERA EL COBRO DE INTERESES, CON MOTIVO DEL PAGO EXTEMPORANEO DEL IMPORTE DE LA PÓLIZA DE LA FIANZA REQUERIDA. LA FIANZA REFERIDA SOLO PODRÁ CANCELARSE CON AUTORIZACIÓN EXPRESA Y POR ESCRITO DE "LA ENTIDAD".

SÉPTIMA.- [VERIFICACIÓN DEL SERVICIO]: "LA ENTIDAD" PODRÁ SOLICITAR DIRECTAMENTE O A TRAVÉS DE TERCEROS, A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", LA VERIFICACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS A FIN DE ACREDITAR EL DEBIDO CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO.

OCTAVA.- [PENA CONVENCIONAL]: EN CASO DE QUE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" INCURRA EN INCUMPLIMIENTO DE CUALESQUIERA DE SUS OBLIGACIONES ESPECIFICADAS EN ESTE CONTRATO, CUBRIRÁ A "LA ENTIDAD" (EN CADA OCASIÓN EN QUE SE ACTUALICE EL INCUMPLIMIENTO) EL 1% (UNO POR CIENTO) DE LOS SERVICIOS NO PROPORCIONADOS, POR CADA DÍA DE ATRASO, EN EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN ESTE INSTRUMENTO, HASTA LLEGAR AL 10% DEL MONTO TOTAL, A TÍTULO DE PENA CONVENCIONAL.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" AUTORIZA, EN SU CASO, A "LA ENTIDAD" PARA QUE HAGA EFECTIVA LA PENALIZACIÓN EN EL MES EN EL QUE SE PRODUZCA EL INCUMPLIMIENTO Y A REALIZAR EL DESCUENTO DE LA CANTIDAD QUE SE ACUMULE POR CONCEPTO DE PENA CONVENCIONAL, EN CUALQUIERA DE LOS SIGUIENTES PAGOS QUE SE LIBEREN A FAVOR DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", POR CONCEPTO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBJETO DE ESTE CONTRATO.

NOVENA.- [TERMINACIÓN ANTICIPADA]: "LA ENTIDAD" PODRÁ DAR POR TERMINADO ANTICIPADAMENTE EL CONTRATO POR CAUSAS DE INTERÉS GENERAL, O BIEN CAUSAS JUSTIFICADAS QUE EXTINGAN LA NECESIDAD DE REQUERIR LOS SERVICIOS OBJETO DE ESTE CONTRATO, ASIMISMO CUANDO SE DEMUESTRE QUE DE CONTINUAR CON EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS, SE PUDIERA OCASIONAR A "LA ENTIDAD" ALGÚN DAÑO O PERJUICIO, O CUANDO SE DETERMINE LA NULIDAD TOTAL O PARCIAL DE LOS ACTOS QUE DIERON ORIGEN AL CONTRATO, CON MOTIVO DE LA RESOLUCIÓN DE UNA INCONFORMIDAD EMITIDA POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 66 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

DÉCIMA.- [RESCISIÓN]: EL INCUMPLIMIENTO DE CUALESQUIERA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL PRESENTE CONTRATO, SERÁ CAUSA DE RESCISIÓN DEL MISMO, SIN RESPONSABILIDAD ALGUNA PARA "LA ENTIDAD". PARA TAL EFECTO, "LA ENTIDAD" NOTIFICARÁ POR ESCRITO A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" LA RESCISIÓN DEL CONTRATO, SIN NECESIDAD DE DECLARACIÓN JUDICIAL Y SIN PERJUICIO DE LA IMPOSICIÓN DE LA PENA CONVENCIONAL ESTIPULADA EN LA CLÁUSULA OCTAVA.

EN EL SUPUESTO DE QUE "LA ENTIDAD" NOTIFIQUE A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" LA RESCISIÓN DEL CONTRATO, EN LOS TÉRMINOS DEL PRIMER PÁRRAFO DE LA PRESENTE CLÁUSULA CONTRACTUAL, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" DISPONDRÁ DE UN PLAZO DE CINCO DÍAS HÁBILES CONTADOS A PARTIR DE QUE RECIBA LA NOTIFICACIÓN, PARA QUE EXPONGA, POR ESCRITO, LO QUE A SU DERECHO CONVenga Y, DE SER EL CASO, APORTE LAS PRUEBAS QUE ESTIME PERTINENTES.

TRANSCURRIDO EL TÉRMINO A QUE SE REFIERE EL PÁRRAFO ANTERIOR, SE RESOLVERÁ CONSIDERANDO LOS ARGUMENTOS Y PRUEBAS QUE HUBIERE HECHO VALER "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" EN SU ESCRITO DE ALEGATOS.

SI "LA ENTIDAD" DECIDE CONTINUAR CON ESTE CONTRATO O, EN SU CASO, RECHAZAR LOS ARGUMENTOS DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" POR NO SER SATISFATORIOS, NOTIFICARÁ SU RESOLUCIÓN A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" EN UN PLAZO DE QUINCE DÍAS HÁBILES, CONTADOS A PARTIR DEL DÍA SIGUIENTE AL DE LA RECEPCIÓN DEL ESCRITO DE ALEGATOS EN EL DOMICILIO QUE "LA ENTIDAD" SEÑALA EN ESTE CONTRATO PARA OÍR NOTIFICACIONES Y RECIBIR DOCUMENTOS.

CUANDO SE RESCINDA EL CONTRATO, SE FORMULARÁ EL FINIQUITO CORRESPONDIENTE, A EFECTO DE HACER CONSTAR LOS PAGOS QUE DEBA EFECTUAR "LA ENTIDAD" POR CONCEPTO DE LOS SERVICIOS PRESTADOS HASTA EL MOMENTO DE RESCISIÓN.

"LA ENTIDAD" PODRÁ RESCINDIR ADMINISTRATIVAMENTE EL PRESENTE CONTRATO EN CASO DE INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES A CARGO DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" Y QUE SE CONTEMPLAN EN EL PRESENTE CONTRATO, OBSERVANDO LO ESTABLECIDO POR EL ARTÍCULO 54 DE LA LEY DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

1.- CUANDO LOS TRABAJOS NO SE AJUSTEN A LO PACTADO EN EL PRESENTE CONTRATO Y SUS ANEXOS.

2.- SI "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" NO EJECUTA LOS TRABAJOS DE ACUERDO A LAS ESPECIFICACIONES EMITIDAS POR "LA ENTIDAD", SUJETÁNDOSE A LA ÉTICA PROFESIONAL Y EMPLEANDO LOS PROCEDIMIENTOS ESTABLECIDOS Y, A FALTA DE ELLOS, LOS GENERALMENTE ACEPTADOS.

3.- SI SUSPENDE INJUSTIFICADAMENTE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS ENCOMENDADOS.

4.- SI NO REPITE, MODIFICA O CONTEMPLA LOS TRABAJOS QUE "LA ENTIDAD" NO ACEPTA POR DEFICIENTES.

LA RESCISIÓN EN LOS SUPUESTOS AQUÍ PREVISTOS OPERARÁ DE PLENO DERECHO.

PARA EL CASO DE RESCISIÓN LA APLICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO SERÁ PROPORCIONAL AL MONTO DE LAS OBLIGACIONES INCUMPLIDAS.

SI PREVIAMENTE A LA DETERMINACIÓN DE DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" PRESTARE LOS SERVICIOS EL PROCEDIMIENTO INICIADO QUEDARÁ SIN EFECTO, PREVIA ACEPTACIÓN Y VERIFICACIÓN DE "LA ENTIDAD" DE QUE CONTINÚA VIGENTE LA NECESIDAD DE LOS MISMOS, EN SU CASO, LAS PENAS CONVENCIONALES CORRESPONDIENTES.

"LA ENTIDAD" PODRÁ DETERMINAR NO DAR POR RESCINDIDO EL PRESENTE CONTRATO, CUANDO DURANTE EL PROCEDIMIENTO ADVIERTE QUE LA RESCISIÓN DEL CONTRATO PUDIERA OCASIONAR ALGÚN DAÑO O AFECTACIÓN A LAS FUNCIONES QUE TIENE ENCOMENDADAS. EN ESTE SUPUESTO, "LA ENTIDAD" DEBERÁ ELABORAR UN DICTAMEN EN EL CUAL JUSTIFIQUE QUE LOS IMPACTOS ECONÓMICOS O DE OPERACIÓN QUE SE OCASIONARÍAN CON LA RESCISIÓN DEL CONTRATO RESULTARÍAN MÁS INCONVENIENTES.

AL NO DAR POR RESCINDIDO EL CONTRATO, "LA ENTIDAD" ESTABLECERÁ CON "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", OTRO PLAZO, QUE LE PERMITA SUBSANAR EL INCUMPLIMIENTO QUE HUBIERE MOTIVADO EL INICIO DEL PROCEDIMIENTO.

"LA ENTIDAD" PODRÁ ESTABLECER DEDUCCIONES AL PAGO DE SERVICIOS CON MOTIVO DEL INCUMPLIMIENTO PARCIAL O DEFICIENTE EN QUE PUDIERA INCURRIR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" RESPECTO A LAS PARTIDAS O CONCEPTOS QUE INTEGRAN EL PRESENTE CONTRATO.

CUANDO POR MOTIVO DEL ATRASO EN LA ENTREGA DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS, O EL PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN SE UBIQUE EN UN EJERCICIO FISCAL DIFERENTE A AQUÉL EN QUE HUBIERE SIDO ADJUDICADO EL CONTRATO, "LA ENTIDAD" CONVOCANTE PODRÁ RECIBIR LOS SERVICIOS, PREVIA VERIFICACIÓN DE QUE CONTINÚA VIGENTE LA NECESIDAD DE LOS MISMOS Y SE CUENTA CON PARTIDA Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA DEL EJERCICIO FISCAL VIGENTE, DEBIENDO MODIFICARSE LA VIGENCIA DEL CONTRATO CON LOS PRECIOS ORIGINALMENTE PACTADOS. CUALQUIER PACTO EN CONTRARIO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 54 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS SE CONSIDERARÁ NULO.

NO OBSTANTE LO DISPUESTO, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" NO ESTARÁ SUJETO A RESCISIÓN DEL CONTRATO POR INCUMPLIMIENTO EN EL CASO Y EN LA MEDIDA EN QUE EL INCUMPLIMIENTO DE SUS OBLIGACIONES EN VIRTUD DEL CONTRATO SE DEBAN A UN EVENTO DE FUERZA MAYOR.

PARA LOS EFECTOS DE ESTA CLÁUSULA, SE ENTENDERÁ POR "FUERZA MAYOR" UNA SITUACIÓN INCONTROLABLE E IMPREVISIBLE POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", QUE NO SE DEBA A UNA FALTA O NEGLIGENCIA SUYA.

SI SE PRESENTASE UNA SITUACIÓN DE FUERZA MAYOR, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" NOTIFICARÁ PRONTAMENTE Y POR ESCRITO A "LA ENTIDAD" SOBRE DICHA SITUACIÓN Y SUS CAUSAS. EXCEPTO CUANDO RECIBA INSTRUCCIONES EN SENTIDO CONTRARIO Y POR ESCRITO DE "LA ENTIDAD", EL PRESTADOR DE SERVICIOS CONTINUARÁ CUMPLIENDO LAS OBLIGACIONES QUE LE IMPONGA EL CONTRATO EN LA MEDIDA EN QUE ESTO SEA RAZONABLEMENTE PRÁCTICO, Y TRATARÁ DE ENCONTRAR TODOS LOS MEDIOS ALTERNATIVOS PARA CUMPLIR QUE SEAN RAZONABLES Y NO QUEDEN EXCLUIDOS POR ESA SITUACIÓN DE FUERZA MAYOR.

DÉCIMA PRIMERA.- [SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO]: CUANDO LA SUSPENSIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO OBEDEZCA A CAUSAS IMPUTABLES A "LA ENTIDAD", ÉSTA PAGARÁ "AL PRESTADOR DE SERVICIOS" LOS GASTOS NO RECUPERABLES DURANTE EL TIEMPO QUE DURE DICHA

SUSPENSIÓN, DE CONFORMIDAD A LO ESTABLECIDO POR LOS ARTÍCULOS 55 BIS DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y 65 DE SU REGLAMENTO.

DICHOS GASTOS SERÁN AQUELLOS QUE SE GENEREN POR LA SUSPENSIÓN Y SIEMPRE QUE ESTEN COMPROBADOS Y SE RELACIONEN DIRECTAMENTE CON EL OBJETO DEL CONTRATO. EL PAGO SE EFECTUARÁ DENTRO DE LOS 45 DÍAS SIGUIENTES A LA SOLICITUD FUNDADA Y DOCUMENTADA DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" A SATISFACCIÓN DE "LA ENTIDAD".

DÉCIMA SEGUNDA.- [RELACIONES LABORALES]: MANIFIESTA EXPRESAMENTE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" SER UNA EMPRESA ESTABLECIDA Y QUE LOS TRABAJOS QUE CONTRATA LOS EJECUTA CON PERSONAL PROPIO, Y TAMBIÉN CUENTA CON ELEMENTOS PROPIOS Y SUFICIENTES PARA CUMPLIR CON LAS OBLIGACIONES LABORALES, FISCALES O DE CUALQUIER OTRA NATURALEZA QUE DERIVEN DE LA RELACIÓN CON SUS PROPIOS TRABAJADORES; POR LO QUE RELEVA A "LA ENTIDAD" DE LA RESPONSABILIDAD SOLIDARIA COMO BENEFICIARIA DE LOS SERVICIOS CONTRATADOS POR LO QUE HACE A LAS OBLIGACIONES MENCIONADAS, PUES "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" GOZA DEL CARÁCTER DE PATRÓN Y NO DE INTERMEDIARIO EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 13 DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO.

DE IGUAL FORMA MANIFIESTA "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" QUE CUENTA CON LOS CONTRATOS INDIVIDUALES DE TRABAJO CON TODOS SUS TRABAJADORES Y QUE TODO SU PERSONAL SE ENCUENTRA DADO DE ALTA ANTE EL IMSS EN TIEMPO Y FORMA LEGALES.

EN TÉRMINOS DE LO ANTERIORMENTE EXPUESTO, LA RELACIÓN LABORAL EXISTE Y EXISTIRÁ SOLAMENTE ENTRE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" Y SUS TRABAJADORES, YA QUE ENTRE LAS PARTES SÓLO EXISTE UNA RELACIÓN MERCANTIL, POR LO QUE SACARÁ EN PAZ Y A SALVO A "LA ENTIDAD" DE CUALQUIER CONTROVERSA JUDICIAL O EXTRAJUDICIAL DERIVADA DE LA RELACIÓN QUE TENGA CON SUS TRABAJADORES.

DÉCIMA TERCERA.- [MODIFICACIONES]: CUALQUIER MODIFICACIÓN A LOS TÉRMINOS DEL PRESENTE CONTRATO SERÁ ESTABLECIDA POR ESCRITO Y POR MUTUO ACUERDO, Y SE FORMALIZARÁ MEDIANTE CONVENIO DEBIDAMENTE SUSCRITO POR LAS PARTES.

LO DESCRITO EN EL PÁRRAFO ANTERIOR, BAJO NINGUNA CIRCUNSTANCIA PODRÁ MODIFICAR LAS CONDICIONES PREVISTAS EN LAS BASES DE LICITACIÓN.

EN CASO DE QUE SE OTORQUE UNA PRÓRROGA A "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" DEBERÁ OBTENER LA MODIFICACIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO. ASIMISMO LOS ASUNTOS NO PREVISTOS EN EL PRESENTE CONTRATO, SERÁN RESUELTOS DE COMÚN ACUERDO POR LAS PARTES Y LAS DECISIONES QUE SE TOMEN DEBERÁN DE HACERSE CONSTAR POR ESCRITO Y DEBIDAMENTE RUBRICADAS POR LAS PARTES Y FORMARÁN PARTE DEL PRESENTE CONTRATO, COMO UN ADICIONAL AL MISMO.

DÉCIMA CUARTA.- [VIGENCIA]: LOS SERVICIOS OBJETO DEL PRESENTE CONTRATO SERÁN DESARROLLADOS DENTRO DEL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ABRIL Y HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2007, DE CONFORMIDAD A LOS COMPROMISOS ESTABLECIDOS POR EL PROPIO.

DÉCIMA QUINTA.- [DOMICILIOS]: PARA EFECTOS DEL PRESENTE CONTRATO LAS PARTES SEÑALAN COMO DOMICILIOS PARA TODOS LOS FINES Y EFECTOS LEGALES LOS SIGUIENTES:

"LA ENTIDAD" EL UBICADO EN AVENIDA INSURGENTES SUR NÚMERO 1397, COLONIA INSURGENTES MIXCOAC, MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, CÓDIGO POSTAL 03920.

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS" EL UBICADO EN _____, COLONIA _____, DELEGACIÓN _____, MÉXICO, _____, CÓDIGO POSTAL _____.

MIENTRAS LAS PARTES NO NOTIFIQUEN POR ESCRITO EL CAMBIO DE DOMICILIO, TODOS LOS AVISOS, NOTIFICACIONES Y DEMÁS DILIGENCIAS QUE SE HAGAN EN EL DOMICILIO SEÑALADO SURTIRÁN TODOS LOS EFECTOS LEGALES CORRESPONDIENTES.

DÉCIMA SEXTA.- [ANEXOS]: LAS BASES LICITACIÓN Y EL ACTA DE LA JUNTA DE ACLARACIONES, SE AGREGAN A ESTE CONTRATO PARA QUE FORMEN PARTE INTEGRANTE DEL MISMO.

SE ESTARÁ A LO ESTABLECIDO EN LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA DE "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" EN TODO AQUELLO QUE NO CONTRAVENGA AL PRESENTE CONTRATO, LA CUAL SE AGREGA A ESTE INSTRUMENTO PARA QUE FORME PARTE INTEGRANTE DEL MISMO.

DÉCIMA SÉPTIMA.- [SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS]: "LA ENTIDAD" Y "EL PRESTADOR DE SERVICIOS" HARÁN TODO LO POSIBLE POR RESOLVER EN FORMA AMISTOSA, MEDIANTE NEGOCIACIONES DIRECTAS INFORMALES, LOS DESACUERDOS O CONFLICTOS QUE SURJAN ENTRE ELLOS EN VIRTUD DE O EN RELACIÓN CON EL CONTRATO, ASIMISMO, PODRÁN SUJETARSE AL PROCEDIMIENTO DE CONCILIACIÓN PREVISTO EN LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

DÉCIMA OCTAVA.- [JURISDICCIÓN]: PARA LA INTERPRETACIÓN, EJECUCIÓN Y CUMPLIMIENTO DEL PRESENTE CONTRATO, LAS PARTES MANIFIESTAN QUE ESTÁN DE ACUERDO EN SOMETERSE A LA JURISDICCIÓN DE LOS TRIBUNALES FEDERALES CON RESIDENCIA EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, Y A LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO, DE SU REGLAMENTO, DEL CÓDIGO CIVIL PARA EL DISTRITO FEDERAL EN MATERIA COMÚN Y PARA TODA LA REPÚBLICA EN MATERIA FEDERAL, LA LEY FEDERAL DE PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO Y EL CÓDIGO FEDERAL DE PROCEDIMIENTOS CIVILES, CON RENUNCIA A CUALQUIER COMPETENCIA QUE POR RAZÓN DE SUS DOMICILIOS PRESENTES O FUTUROS O POR OTRAS CIRCUNSTANCIAS PUDIERA CORRESPONDERLES.

PREVIA LECTURA DEL CONTENIDO DEL PRESENTE CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -----
-----, LAS PARTES ACEPTAN QUEDAR OBLIGADAS EN TODOS SUS TÉRMINOS Y CONDICIONES, LOS
CUALES SE CONSTITUYEN EN LA EXPRESIÓN COMPLETA DE SU VOLUNTAD Y LO FIRMAN DE CONFORMIDAD
EN TRES EJEMPLARES ORIGINALES, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, DISTRITO FEDERAL, EL DÍA ----- DEL
MES DE ----- DEL AÑO DOS MIL -----.

POR "LA ENTIDAD"

POR "EL PRESTADOR DE SERVICIOS"

TESTIGOS

LAS ANTEFIRMAS Y FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -
-----, CELEBRADO EN ----- FOJAS ÚTILES ENTRE
PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA "LA ENTIDAD" Y LA EMPRESA DENOMINADA -----
-----, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", CONSTE.

LAS ANTEFIRMAS Y FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS -
-----, CELEBRADO EN ----- FOJAS ÚTILES ENTRE
PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA "LA ENTIDAD" Y LA EMPRESA DENOMINADA -----
-----, "EL PRESTADOR DE SERVICIOS", CONSTE.

ANEXO 9
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 06810001-004-07
MODELO DE FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Nombre o Razón Social de la Afianzadora

LA FIANZA SE OTORGA A FAVOR DE PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA

En ejercicio de la autorización que le otorgó el Gobierno Federal por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en los términos de los artículos 5º y 6º de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, **(Nombre o Razón Social de la Afianzadora)** se constituye fiadora, para garantizar por la empresa (o persona física con actividad empresarial), **(Nombre)**, prestador de servicios; con R.F.C. No. _____, con domicilio en la calle _____ No.____, Colonia _____, Delegación _____, C.P._____, en la ciudad de _____, hasta por la expresada cantidad de \$ **(Monto de la garantía) (Cantidad en letra)**, equivalente al 10% del monto total o máximo del contrato antes de I.V.A., el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo derivadas del contrato No. _____, de fecha _____ de _____ de 2007, por un importe de \$ **(Monto del contrato) (Cantidad en letra)**, celebrado con Pronósticos para la Asistencia Pública, cuyo objeto es la prestación de los **Servicios de Limpieza, Jardinería, Fumigación y Recolección de Desechos** como se precisa en el referido contrato y se detalla en la propuesta técnica de la empresa proveedora afianzada, derivado de la Licitación Pública Nacional No. 06810001-004-07.

(NOMBRE DE LA AFIANZADORA) expresamente declara:

- A) Que esta fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato y sus anexos; por lo que garantiza la total entrega de los bienes y/o servicios objeto del contrato.
- B) Que la fianza se otorga de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48 fracción II y último párrafo, y 49 fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normatividad aplicable .en los términos del contrato/contrato No. _____, y se hará efectiva cuando "EL PROVEEDOR"/"PRESTADOR DE SERVICIOS" no cumpla con las obligaciones establecidas en dicho instrumento, o incurra en alguno o algunos de los supuestos de incumplimiento establecidos en el citado contrato.
- C) En caso de que la presente fianza se haga exigible (NOMBRE DE LA AFIANZADORA) acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que procediera el cobro de intereses, con motivo del pago extemporáneo del importe de la presente póliza de fianza.
- D) Esta fianza continuará vigente en caso de que se otorgue prórroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, salvo que las partes se otorguen el finiquito.
- E) Que la fianza continuará vigente en caso de defectos y/o responsabilidades hasta que se corrijan los defectos y se satisfagan las responsabilidades;
- F) Esta garantía de cumplimiento de contrato podrá ser cancelada únicamente mediante manifestación expresa y por escrito de Pronósticos para la Asistencia Pública, cuando el proveedor haya cumplido con todas las obligaciones que se deriven del contrato que garantiza;
- G) Toda estipulación que aparezca impresa por formato por parte de (NOMBRE DE LA AFIANZADORA), que contravenga las estipulaciones aquí asentadas, las cuales comprenden el proemio y los incisos de la A) al H) se consideran como no puestas.
- H) Que (NOMBRE DE LA AFIANZADORA) se somete expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la ciudad de México, D.F., renunciando a la que pudiera corresponderle por razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

Fecha de emisión de la póliza de fianza.

Firma del representante de la institución de fianza, nombre y cargo.

ANEXO 10
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL No. 06810001-004-07
Cumplimiento Artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación

México, D.F. a ___ de _____ de 2007

PRONÓSTICOS PARA LA ASISTENCIA PÚBLICA
Av. Insurgentes Sur No 1397,
Col. Insurgentes Mixcoac,
C.P. 03920, México, D.F.
P R E S E N T E

Nombre, denominación o razón social.
Clave del RFC.
Domicilio fiscal.
Actividad preponderante.
Nombre, RFC y firma del representante legal, en su caso.
Monto total del contrato.
Señalar si el contrato se trata de adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública.
Número de contrato.

Con el objeto de dar cumplimiento al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y de conformidad con la **Tercera Resolución Miscelánea Fiscal para 2006**, publicada en el Diario Oficial de la Federación el **2 de agosto de 2006**, y con el propósito de cumplir con los requisitos de información requeridos por la Ley, **MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**, que a la fecha del presente escrito, la empresa que represento:

- a) Ha cumplido con sus obligaciones en materia de inscripción y avisos al RFC, a que se refieren el CFF y su Reglamento.
- b) Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de la declaración anual del ISR por los dos últimos ejercicios fiscales por los que se encuentren obligados; así como de los pagos mensuales del IVA y retenciones del ISR de salarios de los 12 meses anteriores a la fecha de presentación del escrito libre a que se refiere esta fracción.

Nota para la empresa o persona física: (Cuando los contribuyentes tengan menos de dos años de inscritos en el RFC, la manifestación a que se refiere este inciso, corresponderá al periodo transcurrido desde la inscripción y hasta la fecha que presenten el escrito, sin que en ningún caso los pagos mensuales excedan de los últimos 12 meses.)

- c) Que no tiene créditos fiscales determinados firmes a su cargo por impuestos federales, distintos a ISAN e ISTUV, entendiéndose por impuestos federales, el ISR, IVA, IMPAC, impuestos generales de importación y de exportación (impuestos al comercio exterior), y todos los accesorios, como recargos, sanciones, gastos de ejecución y la indemnización por cheque devuelto, que deriven de los anteriores.

***** **O bien, en el caso de que la empresa o persona física tenga adeudos fiscales firmes:**

- d) Se comprometen a celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagarlos con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretendan contratar, en la fecha en que las citadas autoridades señalen, en este caso, se estará a lo establecido en la regla 2.1.17 de esta Resolución.

***** **Solo en caso de que la empresa o persona física sea un contribuyente que hubiera solicitado autorización para pagar a plazos o hubiera interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo.**

- e) Se encuentra garantizada conforme al artículo 141 del Código.

***** **Solo en caso de contar con autorización para el pago a plazo.**

- f) No ha incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66-A, fracción IV del CFF.

NOMBRE Y FIRMA AUTÓGRAFA DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nota: Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y los contribuyentes que no hubieran estado obligados a presentar, total o parcialmente, las declaraciones a que se refiere la fracción I, inciso b) de esta regla, así como los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones en el escrito a que se refiere el primer párrafo de la citada fracción.

ANEXO 11-A

**Encuesta de Transparencia de la Licitación Pública Nacional No. 06810001-004-07
 “Servicios de Limpieza, Jardinería, Fumigación y Recolección de Desechos”
 Junta de Aclaraciones**

En el marco del Programa de Transparencia y Combate a la Corrupción del Gobierno Federal, Pronósticos para la Asistencia Pública obtendrá la opinión de los proveedores de bienes y prestadores de servicios que hayan establecido contacto con la Institución con motivo de sus procesos de adquisiciones o de contratación de servicios, por lo que le agradeceremos se sirva responder la siguiente encuesta y hacerla llegar (en forma anónima, si así lo considera pertinente) al Órgano Interno de Control, a través de los medios que se indican a continuación:

Vía correo electrónico dirigido al Titular del Órgano Interno de Control, a la siguiente dirección:
 juanmiguel.navarro@pronosticos.gob.mx

Buzones del Órgano Interno de Control ubicados en el vestíbulo de la sala de sorteos (planta baja) y en los pisos 10 y 11 del edificio sede de la Institución.

En las oficinas del Órgano Interno de Control, que se encuentran ubicadas en Avenida Insurgentes Sur No. 1397, 8º piso, Colonia Insurgentes Mixcoac, Código Postal 03920, Delegación Benito Juárez, México, D. F.

Al Representante en turno del Órgano Interno de Control, una vez terminado el evento de junta de aclaraciones.

Instrucciones: Favor de calificar del 1 al 10 considerando que 10 es la máxima calificación positiva o favorable.

NOMBRE DEL LICITANTE PARTICIPANTE: _____

EVENTO	CONCEPTOS A EVALUAR	CALIFICACIÓN	COMENTARIOS
Publicación	Cómo califica Ud. la claridad de la convocatoria a la licitación en la que su empresa participó y que fue publicada en el Diario Oficial de la Federación		
Junta de aclaraciones	Cómo califica Ud. la estructura, el contenido y la claridad de las bases de la licitación pública		
	Cómo califica Ud. la suficiencia y claridad o transparencia con que fueron atendidos los cuestionamientos formulados por los licitantes en relación con el contenido de las bases		

Si usted desea agregar algún comentario o sugerencia, favor de anotarlo en el siguiente cuadro o en hojas adicionales:

ANEXO 11-B

**Encuesta de Transparencia de la Licitación Pública Nacional No. 06810001-004-07
 “Servicios de Limpieza, Jardinería, Fumigación y Recolección de Desechos”
 Presentación y Apertura de Proposiciones**

En el marco del Programa de Transparencia y Combate a la Corrupción del Gobierno Federal, Pronósticos para la Asistencia Pública obtendrá la opinión de los proveedores de bienes y prestadores de servicios que hayan establecido contacto con la Institución con motivo de sus procesos de adquisiciones o de contratación de servicios, por lo que le agradeceremos se sirva responder la siguiente encuesta y hacerla llegar (en forma anónima, si así lo considera pertinente) al Órgano Interno de Control, a través de los medios que se indican a continuación:

Vía correo electrónico dirigido al Titular del Órgano Interno de Control, a la siguiente dirección:
 juanmiguel.navarro@pronosticos.gob.mx

Buzones del Órgano Interno de Control ubicados en el vestíbulo de la sala de sorteos (planta baja) y en los pisos 10 y 11 del edificio sede de la Institución.

En las oficinas del Órgano Interno de Control, que se encuentran ubicadas en Avenida Insurgentes Sur No. 1397, 8º piso, Colonia Insurgentes Mixcoac, Código Postal 03920, Delegación Benito Juárez, México, D. F.

Al Representante en turno del Órgano Interno de Control, una vez terminado el evento de presentación y apertura de propuestas.

Instrucciones: Favor de calificar del 1 al 10 considerando que 10 es la máxima calificación positiva o favorable.

NOMBRE DEL LICITANTE PARTICIPANTE: _____

EVENTO	CONCEPTO A EVALUAR	CALIFICACIÓN	COMENTARIOS
Presentación de Propuestas	Cómo califica Ud. la transparencia y el apego por parte de los servidores públicos de la Entidad a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y a su Reglamento, durante el desarrollo del acto de presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas		

Si usted desea agregar algún comentario o sugerencia, favor de anotarlo en el siguiente cuadro o en hojas adicionales:

ANEXO 11-C
Encuesta de Transparencia de la Licitación Pública Nacional No. 06810001-004-07
"Servicios de Limpieza, Jardinería, Fumigación y Recolección de Desechos"
Fallo

En el marco del Programa de Transparencia y Combate a la Corrupción del Gobierno Federal, Pronósticos para la Asistencia Pública obtendrá la opinión de los proveedores de bienes y prestadores de servicios que hayan establecido contacto con la Institución con motivo de sus procesos de adquisiciones o de contratación de servicios, por lo que le agradeceremos se sirva responder la siguiente encuesta y hacerla llegar (en forma anónima, si así lo considera pertinente) al Órgano Interno de Control, a través de los medios que se indican a continuación:

Vía correo electrónico dirigido al Titular del Órgano Interno de Control, a la siguiente dirección:
 juanmiguel.navarro@pronosticos.gob.mx

Buzones del Órgano Interno de Control ubicados en el vestíbulo de la sala de sorteos (planta baja) y en los pisos 10 y 11 del edificio sede de la Institución.

En las oficinas del Órgano Interno de Control, que se encuentran ubicadas en Avenida Insurgentes Sur No. 1397, 8º piso, Colonia Insurgentes Mixcoac, Código Postal 03920, Delegación Benito Juárez, México, D. F.

Al Representante en turno del Órgano Interno de Control, una vez terminado el evento de fallo.

Instrucciones: Favor de calificar del 1 al 10 considerando que 10 es la máxima calificación positiva o favorable.

NOMBRE DEL LICITANTE PARTICIPANTE: _____

EVENTO	CONCEPTO A EVALUAR	CALIFICACIÓN	COMENTARIOS
Fallo	Cómo califica Ud. la transparencia del acto de fallo y la exposición de los fundamentos que sustentaron la adjudicación del contrato o pedido al licitante ganador		

Si usted desea agregar algún comentario o sugerencia, favor de anotarlo en el siguiente cuadro o en hojas adicionales:

ANEXO 12

Nota Informativa para personas de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. (OCDE)

El compromiso de México en el combate a la corrupción ha trascendido nuestras fronteras y el ámbito de acción del gobierno federal. En el plano Nacional y como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmante de la **Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales Nacionales**, hemos adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado.

Esta Convención busca establecer medidas para prevenir y penalizar a las personas y a las empresas que prometan o den gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales Nacionales. Su objetivo es eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

La OCDE ha establecido mecanismos muy claros para que los países firmantes de la Convención cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en el caso de México, iniciará en **noviembre de 2003** una segunda fase de **evaluación** –la primera ya fue aprobada- en donde un grupo de expertos verificará, entre otros:

- La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la Convención.
- El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la Convención.

El resultado de esta evaluación **impactará** el grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadoras y la atracción de inversión extranjera.

Las **responsabilidades** del **sector público** se centran en:

- Profundizar las reformas legales que inició en 1999.
- Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento.
- Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las **responsabilidades** del sector privado contemplan:

- Las empresas:** adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bienes a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.
- Los contadores públicos:** realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.
- Los abogados:** promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

Las **sanciones** impuestas a las personas físicas o morales (privados) y a los servidores públicos que incumplan las recomendaciones de la Convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o bienes.

Asimismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas, en el caso de las empresas.

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la Convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.

ANEXO 12

Nota Informativa para personas de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. (OCDE)

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

"Artículo 222
Cometen el delito de cohecho:

I.- El servidor público que por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, y

II.- El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

Al que comete el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, promesa o prestación exceda de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos años a catorce años de prisión, multa de trescientas a quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de dos años a catorce años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

En ningún caso se devolverá a los responsables del delito de cohecho, el dinero o dádivas entregadas, las mismas se aplicarán en beneficio del Estado.

Capítulo XI
Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 222 bis

Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales Nacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en bienes o servicios:

I. A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;

II. A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o

III. A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que ostente u ocupe un cargo público considerado así por la ley respectiva, en los órganos legislativo, ejecutivo o judicial de un Estado extranjero, incluyendo las agencias o empresas autónomas, independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así como cualquier organismo u organización pública Nacionales.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se cometa en los supuestos a que se refiere el artículo 11 de este Código, el juez impondrá a la persona moral hasta quinientos días multa y podrá decretar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado de conocimiento de los órganos de administración respecto del cohecho en la transacción Nacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral."



Pronósticos

GANAS TÚ GANAMOS TODOS

ANEXO TÉCNICO

de la

**LICITACIÓN PÚBLICA
NACIONAL**

No. 06810001-004-07

**“Servicios de Limpieza,
Jardinería, Fumigación y
Recolección de Desechos”**

Anexo Técnico

“Servicios de Limpieza, Jardinería, Fumigación y Recolección de Desechos”

Las contrataciones objeto de esta licitación, serán adjudicados por **partida única**, cumpliendo con las características y especificaciones que se detallan en cada rubro de este Anexo Técnico.

Rubro	Concepto	Especificaciones
1	Servicio de Limpieza	Anexo Técnico
2	Servicio de Jardinería y Ornamentación	
3	Servicio de Fumigación y Desratización	
4	Servicio de Recolección y retiro de desechos sólidos	

Disposiciones Generales

Las siguientes disposiciones generales aplican para los 4 rubros, por lo que deberán ser consideradas en su propuesta técnica.

1. Vigencia de los Servicios.

Del 1 de Abril al 31 de Diciembre del 2007.

2. Relación de Contratos.

Deberá presentar en papel membreado, una relación simple de los principales contratos que el licitante haya celebrado con otros clientes del sector público y/o privado, indicando por cada cliente: Nombre de la empresa, domicilio, teléfono y nombre de la persona responsable, con el fin de comprobar que su objeto social y actividades comerciales están relacionadas con la prestación del servicio objeto de esta licitación.

Esta información podrá ser verificada por PAP en el momento de la evaluación técnica, con el objetivo de solicitar referencias sobre la prestación de los servicios otorgados.

3. Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

Deberá presentar en papel membreado y con firma autógrafa del representante legal, carta bajo protesta de decir verdad, que el personal que labore en las instalaciones de PAP derivado de la prestación de los servicios, estará inscrito en el IMSS, comprometiéndose a entregar el comprobante de inscripción después de transcurrido 15 días naturales posteriores a la firma del contrato y mensualmente los comprobantes de pago durante la vigencia del servicio.

4. Personal.

El servicio debe ser de primera calidad y prestado por el personal capacitado que se necesita durante el tiempo requerido, de acuerdo a las necesidades de PAP.

El personal debe estar lo suficientemente capacitado y entrenado, reservándose PAP el derecho de aceptar o rechazar al personal seleccionado por el licitante ganador; independientemente de que el personal sea aceptado, si durante el desarrollo de sus actividades existe inconformidad por parte de PAP, cualquiera que sea la causa deberá ser sustituido por otra persona en un lapso no mayor de 24 horas.

El personal del licitante ganador, deberá observar lo establecido en la consigna de operación vigente en PAP.

Para el caso del rubro No. 1 “Servicio de Limpieza”, en el mes de enero se iniciará con 34 elementos, siendo ésta la cantidad promedio anual de empleados a requerir, reservándose PAP el derecho de ajustar la cantidad de personal que prestará el servicio, misma que se notificará por escrito con 15 días naturales de anticipación, de acuerdo a las necesidades de PAP.

El licitante ganador será responsable ante las autoridades correspondientes de todas aquellas reclamaciones que sus trabajadores pudieran llegar a hacerle a PAP; así como del cumplimiento de las prestaciones y derechos que marca la Ley respecto a su contratación.

Anexo Técnico

4.1 Equipo de trabajo del personal.

El personal asignado para brindar los servicios de limpieza, jardinería, fumigación y recolección de desechos, deberá portar uniforme homologado adecuado para la prestación del servicio y el licitante expedirá a cada uno de su personal que prestará el servicio dentro de las instalaciones de PAP, una credencial con fotografía vigente que lo identifique plenamente, la cual deberá tener el número de seguro social asignado, así como los datos generales del empleado. El licitante deberá proporcionar copia fotostática de dichas credenciales a la Comisión de Servicios de Intendencia de PAP.

5. Supervisión.

El licitante ganador deberá de efectuar una supervisión continua a efecto de verificar, controlar, revisar y supervisar el cumplimiento de su personal y de las actividades a realizar, cumplimiento con lo solicitado en éstas Bases de Licitación.

6. Controles Administrativos.

La facturación se deberá acompañar de:

- La constancia de asistencia de personal correspondiente al período que corresponda.
- Copia de los recibos de pago firmados de los trabajadores que hayan prestado sus servicios, el mes de mayo la quincena inmediata anterior y los meses subsecuentes, las dos quincenas inmediatas anteriores.
- Comprobantes de pago del IMSS, así como la relación del personal adscrito durante la vigencia del servicio.
- Para el último pago del mes de diciembre, deberá presentar copia de los correspondientes recibos de pago de nómina del mes de diciembre y de aguinaldo de aquellos trabajadores que hayan prestado sus servicios conforme a lo establecido en la Ley Federal del Trabajo. Ambos recibos deberán de contar con la firma de recepción del trabajador.

y en los casos que aplique:

- Acuse de recibo de la entrega oportuna de materiales en la cantidad requerida.
- Acuse de recibo de la entrega oportuna de las plantas en la cantidad requerida.

La asistencia del personal será conciliada de acuerdo a los procedimientos de control del propio licitante ganador y de PAP, las inasistencias serán descontadas al monto de la factura que para tal efecto se realice al final de cada mes, así como la pena convencional correspondiente.

7. Maquinaria y Equipo.

El licitante deberá proporcionar durante la prestación del servicio, la maquinaria y equipo para la correcta ejecución de los trabajos, (2 pulidoras y 2 aspiradoras de uso rudo industrial), como mínimo, incluyendo el catálogo o especificaciones técnicas de las mismas. En caso de desperfectos en la maquinaria y equipo, deberán ser reemplazados en un máximo de 24 horas posterior al reporte, sin costo alguno y previa verificación física por parte de la Gerencia de Servicios Generales.

Deberá de presentar en su propuesta técnica, su inventario de maquinaria y/o equipo con el que cuenta, señalando las condiciones de los mismos, la cantidad, características y las marcas correspondientes.

Anexo Técnico

Rubro 1 “Servicio de Limpieza”

Se realizará en base al programa general de limpieza de acuerdo al **inciso f** de este Anexo Técnico, que consiste en actividades rutinarias de aspirado, lavado, trapeado, barrido, encerado, sacudido y desmanchado de alfombras, pisos, paredes, vidrios interiores, cortinas y persianas, mobiliario en general, puertas, cancelas, sanitarios, cocinetas, cuadros, etc.

Las herramientas e implementos necesarios para desempeñar las labores de limpieza, deberán ser proporcionados por el licitante ganador, en las cantidades suficientes y necesarias, siendo éstos de máxima calidad.

a. Cantidades Mínimas y Máximas.

Rubro	Concepto	Cantidad Mínima de Personal	Cantidad Máxima de Personal
1	Servicio de Limpieza	14	34

b. Lugares de la prestación del servicio

- Edificio Sede de PAP Av. Insurgentes Sur #1397
Colonia Insurgentes Mixcoac
C.P.03920, Benito Juarez

- Almacén Externo Canela #143 A y B
Colonia Granjas México
C.P. 08400, Iztacalco

c. Horarios de la prestación del servicio

El servicio se prestará de conformidad al **inciso g** de este Anexo Técnico, manteniéndose continuo de las 06:00 a las 21:00 horas en días normalmente calificados como hábiles, los días tipificados como no hábiles, el servicio se realizará de las 8:00 a 20:00 horas, contemplando reducción de elementos y operativos específicos, indicados por el administrador del servicio en PAP.

El servicio se contempla en dos turnos de operación en días tipificados como hábiles y consistentes en 24 elementos en la jornada matutina y 10 en la jornada vespertina en el inmueble Sede de la entidad y en el Almacén Externo solo se efectúa la jornada matutina hasta el día sábado.

La jornada matutina comprende el horario de las 06:00 a las 14:00 horas y la vespertina de las 13:00 a las 21:00 horas.

Se permitirá el acceso a tres elementos como máximo para laborar en los dos turnos de operación cotidiana.

Los días tipificados como no hábiles, la jornada se ciñe al horario de las 08:00 a las 14:00 horas con 28 elementos y de las 14:00 a las 20:00 horas con 6 elementos en el inmueble Sede y para el Almacén Externo con un horario de las 07:00 a las 15:00 horas.

PAP se reserva el derecho de ajustar los horarios.

Anexo Técnico

d. Incidencias del personal.

El licitante reportará semanalmente las incidencias del personal que pudieran afectar o no los trabajos que se realicen a PAP, debiendo cubrir de inmediato al personal faltante.

Las irregularidades que surjan por incidencias del personal, tales como faltas y retardos en su asistencia y puntualidad, son computadas de conformidad con lo siguiente:

- Ausencia total en la jornada asignada = FALTA
- Retardo menor a 15 minutos de la hora de inicio de la jornada = TOLERANCIA
- Retardo de 16 a 30 minutos de la hora de inicio de la jornada (Retardo leve por 3 ocasiones) = FALTA
- Retardo superior a los 31 minutos de la hora de inicio de la jornada = FALTA

Las ausencias del personal deberán de cubrirse de inmediato y de manera preventiva preferentemente, a efecto de no lesionar la calidad del servicio requerido; para lo cual resulta factible el contemplar hasta 3 personas con posibilidades de doblar turno en la jornada afectada o de acuerdo a la necesidad específica planteada por PAP.

El licitante debe de avisar por escrito a la Comisión de Servicios de Intendencia de PAP, la asignación de nuevo personal a laborar en las instalaciones de PAP, con al menos un día de anticipación a su asistencia en PAP.

El cómputo total de faltas acumuladas al mes, se sancionan a razón del importe de la remuneración del personal sancionado a valor de 1 día de jornada.

El importe resultante del cómputo de FALTAS por inasistencia y puntualidad, debe descontarse de la factura del licitante ganador al mes inmediato posterior de los efectos computados.

e. Materiales.

La entrega de material será conforme al listado indicado en el **inciso h** de este Anexo Técnico, el cual deberá ser suministrado invariablemente dentro de los tres primeros días hábiles de cada mes, en las cantidades requeridas por PAP y calidad ofertada por el licitante, en envases sellados y originales del fabricante, siendo estos de primera calidad.

El licitante deberá entregar en su propuesta técnica, folletos, catálogos, trípticos y/o información extraída del Internet, que muestren las especificaciones, marca y calidad de los materiales solicitados. En caso de presentar información extraída de Internet, se deberá indicar la dirección del sitio WEB del fabricante y el URL de donde se obtuvieron, anexando el nombre de usuario y contraseña en el caso de sitio con acceso restringido. El licitante deberá subrayar claramente en los folletos, catálogos y/o trípticos presentados, las características con las cuales comprueben los requerimientos solicitados por PAP, deberán venir en idioma español.

El licitante deberá presentar copia de las en hoja membreteada dirigida a PAP, con firma autógrafa del representante legal de la misma, donde manifieste que los materiales de limpieza ofertados serán biodegradables y cumplen con las Normas Oficiales Mexicanas NOM-030-SCFI, NOM-050-SCFI, NOM-008-SCFI y la NMX-K-657-NORMEX-2004, anexando copias de éstas últimas.

PAP solicitará por escrito la cantidad de materiales con al menos 3 días hábiles de anticipación a la fecha de entrega.

El licitante ganador deberá entregar el 1 de abril del 2007, un **Stock** de materiales por la cantidad que se solicite en el Acto de Fallo.

Anexo Técnico

f. Programa de Actividades en PAP.

Piso	Actividades en el Edificio SEDE de PAP de Lunes a Viernes
Azotea	Barrido de azotea
13	Barrido y trapeado
12	<p>Dirección General: Mopeado y trapeado de pisos, limpieza de mobiliarios, puertas y paredes. Lavado de sanitarios, abastecimiento de materiales higiénicos, toallas desechables, jabón líquido para manos y desodorantes, lavado de loza de servicio oficial, limpieza de elevador privado, lavado de vidrios interiores, limpieza y regado de plantas de ornato.</p> <p>Resto del piso: Limpieza de mobiliario, lavado de sanitarios privados y de áreas comunes, abastecimiento de materiales higiénicos, toallas desechables, jabón líquido para manos y desodorantes, aspirado, lavado de loza oficial, limpieza de paredes y puertas de madera, mopeado y/o trapeado de piso de madera, loseta y de mármol, en oficinas y áreas comunes, lavado de vidrios interiores, lavado de cestos para basura, los trabajos de lavado y pulido de pisos por necesidades de la Institución deben efectuarse por la noche de acuerdo a fecha programada.</p>
11 al 1	Limpieza de mobiliario, lavado de sanitarios privados y de áreas común, abastecimiento de materiales higiénicos, toallas desechables, jabón líquido para manos y desodorante, trapeado de pisos de loseta y de mármol en oficinas y áreas comunes, limpieza de equipo de cómputo, lavado de vidrios interiores, lavado de cesto de basura, lavado de paredes y puertas de madera, los trabajos de lavado de alfombra y pulido de pisos por necesidades de la Institución deben efectuarse por la noche de acuerdo a fecha programada.
4 Niveles de estacionamiento	Limpieza de mobiliario, barrido y trapeado de oficinas y áreas comunes, lavado de sanitarios comunes, abastecimiento de materiales higiénico, toallas desechables, jabón líquido para manos y desodorante, lavado de vidrios interiores, limpieza de paredes y puertas y retiro de desechos sólidos para su concentración.
Planta Baja	Limpieza de mobiliario, aspirado sala de sorteos, limpieza abrillantado y en su caso pulido general al piso de mármol de entrada principal, lavado de sanitarios, abastecimiento de material higiénico, toallas desechables, jabón líquido para manos y desodorantes, lavado de los tapetes de la entrada principal y del elevador privado, lavado de vidrios interiores y exteriores, barrido de calle, lavado de banquetas, los trabajos de lavado de alfombra y pulido de pisos por necesidades de la Institución deben efectuarse por la noche de acuerdo a fecha programada.
Sótano	Limpieza de mobiliarios, lavados de sanitarios, abastecimiento de material higiénico, toallas desechables, jabón líquido para manos y desodorante, limpieza abrillantado y su caso pulido general pisos de mármol y loseta, lavado de cestos de basura, lavado de vidrios interiores y exteriores, los trabajos de lavado de pulido de pisos por necesidades de la Institución deben efectuarse por la noche de acuerdo a fecha programada.
En general	<p>Lavado de las escaleras, lavado y abrillantado de pisos y puertas de elevadores generales, lavado de tapetes, lavado de pasamanos de aluminio de las escaleras de áreas comunes.</p> <p>Retiro y concentración de los desechos sólidos en el contenedor de la Institución.</p> <p>Desarmado, cinchado, traslado y acomodo para enajenación material de empaque de los paquetes operativos para las agencias de la Entidad.</p> <p>Recepción, distribución, canje y montaje de garrafones de agua potable.</p> <p>Clasificación y trituración de material de desecho papelería para su implementación de rehusó en el empaque del material operativo de la Entidad.</p> <p>Apoyar la canalización de los Desechos sólidos clasificados a los destinos finales que sean definidos e inclinados por la Entidad.</p>

Día / Turno	Actividades en el Edificio SEDE de PAP los días Sábado y Domingo
Sábado Matutino	Lavado profundo de los sanitarios en general, lavado de sillas y sillones de tela, limpieza y abrillantado de escritorios y archiveros, lavado de elevadores generales y privado, lavado de mamparas, limpieza de puertas de madera, mopeado de los pisos, lavado y abastecimiento de piedra mármol en los ceniceros utilitarios, recolección y concentración de los desechos sólidos.
Sábado vespertino y Domingo Matutino y Vespertino	Lavado de los sanitarios de la planta principal y sótano, trapeado de las escaleras de acceso al edificio y agencia de ventas directas, mopeado constante de la planta principal y sótano, recolección y concentración de los desechos sólidos de la planta principal y la agencia de ventas directas, limpieza de los mostradores de la agencia de ventas directas, limpieza de cristalería y ventanillas.

Anexo Técnico

Actividades especiales en el Edificio SEDE de PAP	
EXTERIORES	El servicio de lavado y descontaminado de fachada principal y vidrios exteriores dos veces por año (el primero se hará en la segunda quincena del mes de abril y el otro en la primera quincena del mes de noviembre de 2007), utilizando equipo de alta presión y temperatura, cubriendo la entrada de acceso del edificio sede durante el proceso referido.

Piso	Actividades en el Almacén Externo de PAP de Lunes a Sábado
Bodega Canela	Limpieza de mobiliario, sanitarios oficinas, anaqueles, barrido y mopeado de pisos, barrido de banquetas, sacudido de cajas de archivo, trapeado de pisos recolección y concentración de los desechos sólidos.

Actividades específicas a verificar en los Núcleos Sanitarios Generales del edificio SEDE
<p>Servicio Integral/Horario Matutino Inicial (SIM)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lavado jabonoso y desinfección de mobiliario sanitarios. - Lavado jabonoso de lavabos. - Lavado jabonoso y secado de espejos. - Lavado y tallado jabonoso de paredes. - Lavado y tallado jabonoso y secado de pisos. - Abastecimiento de jabón líquido para manos - Abastecimiento de papel higiénico de sanitarios y para manos. - Concentrado y retirado de basura de recolectores. - Aromatizado general de áreas sanitarias generales. <p>Servicios Sucesivos Posteriores (SSP)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lavado y desinfectado de sanitarios. - Lavado jabonoso de lavabos. - Trapeado y secado de piso en general - Verificación de materiales sanitarios y en su caso reposición. - Concentrado y retiro de basura de recolectores totales. <p>NOTA: Los servicios contemplados para los días de fines de semana y días inhábiles se realizan en igualdad al contemplado en el horario matutino inicial.</p>

Cédula de Verificación de actividades específicas en los Núcleos Sanitarios Generales del edificio SEDE								
PISO	06:00	10:00	11:00	13:00	17:00	18:00	19:00	OBSERVACIONES
12	SIM		SSP		SSP			De Lunes a Viernes, Sábados 1 sola vez.
11	SIM	SSP		SSP	SSP		SSP	De Lunes a Viernes, Sábados 1 sola vez.
10	SIM	SSP		SSP	SSP		SSP	De Lunes a Viernes, Sábados 1 sola vez.
09	SIM	SSP		SSP	SSP		SSP	De Lunes a Viernes, Sábados 1 sola vez.
08	SIM	SSP		SSP		SSP		De Lunes a Viernes, Sábados 1 sola vez.
07			SSP					Solo los Miércoles.
06			SSP					Solo los Miércoles.
05			SSP					Solo los Miércoles.
04	SIM	SSP		SSP	SSP		SSP	De Lunes a Viernes, Sábados 1 sola vez.
03			SSP					De Lunes a Viernes 1 sola vez.
02			SSP					De Lunes a Viernes 1 sola vez.
01	SIM	SSP	SSP		SSP		SSP	De Lunes a Viernes, Sábado y Domingo 1 sola vez.
P.B.	SIM	SSP		SSP	SSP			De Lunes a Viernes, Sábado y Domingo 2 veces.
SOT.	SIM			SSP	SSP			De Lunes a Viernes, Sábados 1 sola vez.
TOTAL	09	07	07	07	08	01	05	El servicio se realiza durante 44 ocasiones a lo largo de cada semana.

Anexo Técnico

Actividades específicas a verificar en las oficinas, vestíbulos y áreas comunes del edificio SEDE

Servicio Integral/Horario Matutino Inicial (SIM)

- Retiro de basura de cada recolector.
- Barrido, aspirado y/o trapeado de pisos.
- Limpieza de superficies de mobiliario, equipos de oficina y ventiladores.
- Lavado de vajilla y cristalería de servicio de oficinas a nivel de Direcciones y Gerencias.
- Lavado e higiene, abastecimiento de jabón líquido, papel higiénico y de toallas para manos de servicio sanitario privado (solo en existentes).
- Lavado y limpieza de vidriería de ventanas, puertas y cancelaría en su caso.
- Sacudido y limpieza de litografías y “cuadros” de ornato y utensilios de oficina.
- Lavado y limpieza de dosificadores de agua, refrigeradores y frigobar.

Servicios Sucesivos Posteriores (SSP)

- Verificación de materiales de limpieza y sanitarios, en su caso reposición.
- Concentrado y retiro de basura de recolectores totales.
- Sacudido y limpieza de mobiliario y utensilios de escritorios.

NOTA: Los servicios contemplados para los fines de semana y días inhábiles se realizan en igualdad al contemplado en el horario matutino inicial respetando accesos restringidos.

Cédula de Verificación de actividades específicas en las oficinas, vestíbulos y áreas comunes del edificio SEDE

PISO	06:00	10:00	11:00	13:00	16:00	17:00	19:00	OBSERVACIONES
12	SIM	SSP	SSP	SSP	SSP	S A N I T A R I O S	A r e a s G e n e r a l e s y C o m u n e s	De Lunes a Viernes, Sábados 1 sola vez.
11	SIM	SSP	SSP	SSP	SSP			De Lunes a Viernes, Sábados 1 sola vez.
10	SIM	SSP	SSP	SSP	SSP			De Lunes a Viernes, Sábados 1 sola vez.
09	SIM	SSP	SSP	SSP	SSP			De Lunes a Viernes, Sábados 1 sola vez.
08	SIM	SSP	SSP	SSP	SSP			De Lunes a Viernes, Sábados 1 sola vez.
07			SSP					Solo los Miércoles.
06			SSP					Solo los Miércoles.
05			SSP					Solo los Miércoles.
04	SIM	SSP		SSP	SSP			De Lunes a Viernes, Sábados 1 sola vez.
03	SIM	SSP	SSP	SSP	SSP			De Lunes a Viernes 1 sola vez.
02	SIM	SSP	SSP	SSP	SSP			De Lunes a Viernes 1 sola vez.
01	SIM	SSP	SSP	SSP	SSP			De Lunes a Viernes, Sábado y Domingo 1 sola vez.
P.B.	SIM	SSP	SSP	SSP	SSP			De Lunes a Viernes, Sábado y Domingo 3 veces.
Sótano	SIM	SSP	SSP	SSP	SSP			De Lunes a Viernes, Sábados y Domingo 3 veces.
TOTAL	11	11	13	11	11		El servicio se realiza durante 57 ocasiones en promedio a lo largo de cada semana.	

Anexo Técnico

g. Programa general de distribución del personal y horarios de servicio.

PISO	LUNES		MARTES		MIÉRCOLES		JUEVES		VIERNES		SABADO		DOMINGO	
	Matutino	Vespertino	Matutino	Vespertino	Matutino	Vespertino	Matutino	Vespertino	Matutino	Vespertino	Matutino	Vespertino	Matutino	Vespertino
TURNO	6:00-14:00	13:00-21:00	6:00-14:00	13:00-21:00	6:00-14:00	13:00-21:00	6:00-14:00	13:00-21:00	6:00-14:00	13:00-21:00	8:00-14:00	14:00-20:00	8:00-14:00	14:00-20:00
12	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2			
11	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2			
10	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2			
9	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2			
8	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	2			
7											1			
6											1			
5											1			
4	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2			
3	1		1		1		1		1		1			
2	2		2		2		2		2		2			
1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2			
Niveles y Calle	2		2		2		2		2		2			
P.B	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	1	1
Sótano	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	1	1
Encargado	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1			
Almacén Externo	1		1		1		1		1		1			
TOTALES	24	10	24	10	24	10	24	10	24	10	28	2	2	2

Anexo Técnico

h. Listado de materiales.

No.	Descripción	Unidad	Cantidad mínima	Cantidad máxima
1	Aceite para Moop	LT.	48	120
2	Aceite Rojo	BOTE	48	120
3	Aceite limpiador para piano	BOTE	12	30
4	Acido Oxálico	KG.	120	300
5	Aromantizante	LT.	480	1,200
5	Aromantizante en Aerosol	PZA.	72	180
6	Atomizador ½ Litro	PZA.	72	180
7	Bolsa de Basura Negra de 90X 1.20 cm.	KG.	120	300
8	Bolsa para Basura Negra 50X70 cm.	KG.	192	480
9	Bolsa para Basura Negra de 60 X90 cm.	KG.	192	480
10	Bomba para W.C.	PZA.	29	72
11	Cepillo de Alambre	PZA.	29	72
12	Cepillo para Vidrios	PZA.	39	96
13	Cepillo Tipo Plancha	PZA.	48	120
14	Cera para Piso Blanca	LT.	183	456
15	Cloro	LT.	480	1,200
16	Crema para Muebles	BOTE	58	144
17	Cubeta de Plástico No. 18	PZA.	72	180
18	Cuña Metalica	PZA.	48	120
19	Desodorante ½ Luna de 50 gr.	PZA.	1,200	3,000
20	Detergente en Polvo	KG.	240	600
21	Disco Canela	PZA.	29	72
22	Disco Negro	PZA.	29	72
23	Disco Verde	PZA.	29	72
24	Escoba de Plástico Tipo Mijo	PZA.	72	180
25	Escoba de Plástico	PZA.	96	240
26	Fibra Negra	PZA.	120	300
27	Fibra Verde	PZA.	144	360
28	Franela Gris	MT.	164	408
29	Guante de Hule Rojo	PAR	192	480
30	Jabón Líquido para Manos	CARTUCHO	596	1,488
31	Jalador para Pisos	PZA.	48	120
32	Jalador para Vidrios	PZA.	48	120
33	Jerga	MT.	96	240
34	Lija de Agua	PZA.	144	360
35	Mechudo de Pavilo	PZA.	168	420
36	Moop de 60 cm.	PZA.	29	72
37	Moop de 90 cm.	PZA.	29	72
38	Multiusos	LT.	288	720
39	Papel Higiénico Jumbo Jr. (Kimberly Clark)	ROLLO	1,920	4,800
40	Papel Higienico Tradicional	ROLLO	384	960
41	Terracin	LT.	24	60
42	Piedra Pomex	KG.	24	60
43	Pino Líquido	LT.	384	960
44	Polvo Limpiador (Ajax)	BOTE	58	144
45	Pulidor Líquido (Brazo Grande)	BOTE	5	12
46	Recogedor con Baston	PZA.	72	180
47	Removedor	LT.	92	228
48	Repuesto de Moop de 90 cm.	PZA.	15	36
49	Repuesto de Moop 60 cm.	PZA.	15	36
50	Sarricida	LT.	48	120
51	Sellador para Pisa	LT.	87	216
52	Shampoo para Alfombras	LT.	48	120
53	Toalla en Rollo Marlyn	ROLLO	1,200	3,000
54	Plumero Largo de Hilo	PZA.	10	24

Rubro 2 “Servicio de Jardinería y Ornamentación”

Anexo Técnico

Conservar y mantener las áreas verdes, plantas de ornamentación y macetas, en áreas de trabajo y comunes ubicados en PAP.

El licitante deberá proporcionar como parte de la prestación del servicio, como mínimo lo siguiente:

1. Interior

1.1 Limpieza de hojas.- Consiste en limpiar el polvo de la superficie de las hojas, con franela de algodón, así como la aplicación de productos naturales.

1.2 Aireación.- Consiste en lograr una mejor y mayor oxigenación de la tierra para beneficio de las plantas, a través de herramientas manuales.

2. Exterior

2.1 Poda de Césped.- Consiste en mantener el pasto alfombra a una altura máxima uniforme de 5 cm., mediante corte por medio mecánico o manual que no perjudique el correcto desarrollo del pasto, embolsar el producto de la poda y depositarlo en el área indicada por PAP.

2.2 Recorte de Orillas.- Consiste en delimitar todas las áreas verdes, embolsar el producto de la poda y depositarlo en el área indicada por PAP.

2.3 Limpieza.- Consiste en retirar materiales extraños que pudieran afectar la imagen de las jardineras, embolsar el producto de la poda y depositarlo en el área indicada por PAP.

2.4 Poda y formación de setos y arbustos.- Consiste en cortar tallos y hojas secas en proceso de descomposición, que pudiera afectar el desarrollo de las plantas y/o su apariencia, siendo esta una tarea de supervisión como de ejecución constante, embolsar el producto de la poda y depositarlo en el área indicada por PAP.

2.5 Poda de formación de árboles (Durazno, Laurel y Pino).- Consiste en la poda sanitaria que requiere cada árbol, embolsar el producto de la poda y depositarlo en el área indicada por PAP.

3. Interior y Exterior

3.1 Fumigación preventiva.- Consiste en la aplicación de pesticidas que actúan de forma sistemática, o en su caso, de contacto.

3.2 Fertilización.- Deberá ser con materiales nitrogenados, acorde a la variedad de las plantas.

3.3 Riego.- Consiste en la aplicación de agua en cantidades necesarias para el mejor desarrollo de las áreas verdes.

3.4 Reforestación.- Consiste en la supervisión y ejecución constante de las diversas plantas y áreas verdes. El licitante deberá presentar una propuesta para la reforestación del interior y exterior de PAP.

3.5 Recubrimiento de macetas.- Consiste en la aplicación de pintura vinílica, así como de impermeabilizante en al área interior y exterior de las macetas.

3.6 Sustitución de macetas.- Consiste en sustituir las macetas que se encuentren en mal estado o deterioradas.

3.7 Arreglo, decorado y montaje Navideño.- El licitante deberá considerar dentro de su propuesta, la instalación, arreglo, decorado y montaje navideño que PAP requiera.

Las herramientas e implementos necesarios para desempeñar las labores de jardinería, deberán ser proporcionados por el licitante ganador, en las cantidades suficientes y necesarias, siendo éstos de máxima calidad.

a. Cantidades Mínimas y Máximas.

Rubro	Concepto	Cantidad Mínima de Especies Forestales	Cantidad Máxima de Especies Forestales
2	Servicio de Jardinería	216	540

b. Tipo de Especies Forestales Requeridas

Anexo Técnico

El licitante deberá proporcionar las siguientes especies forestales en la cantidad que le sea solicitada. En el caso de que PAP requiera alguna especie forestal no incluida en el listado, el licitante deberá presentar su cotización previamente para autorización.

No.	Concepto	Altura y/o Medida
1	Árbol Tipo Douglas	3.50 mts
2	Árbol Tipo Noble	2.30 mts
3	Arrayán	Medida estándar
4	Cuna de Moises	0.20 a 0.30 mts
5	Dracena Verde	0.80 a 1.00 mts
6	Nochebuena Clase Sub-Yibi	8 pulgadas
7	Nochebuena Clase Sub-Yibi	6 pulgadas
8	Nochebuena Frida	5 pulgadas
9	Palma Areka	1.00 a 1.20 mts
10	Palma Camedor	0.20 a 0.40 mts
11	Palo de Brasil	0.80 a 1.00 mts
12	Pasto Alfombra por rollo	Medida estándar
13	Silver King	0.20 a 0.30 mts
14	Singonio	0.20 mts
15	Bultos de Tierra	10 kg.

c. Lugares de la prestación del servicio

El lugar de la prestación del servicio será en el edificio Sede de PAP, ubicado en Av. Insurgentes Sur #1397, Colonia Insurgentes Mixcoac, C.P.03920, Benito Juárez.

d. Horarios de la prestación del servicio

El servicio se prestará de las 09:00 a las 17:00, de conformidad con lo siguiente:

Concepto	Frecuencia del Servicio
Interior	
Limpieza de hojas	Lunes de cada semana
Aireación	
Exterior	
Poda de Césped	Lunes de cada semana
Recorte de Orillas	
Limpieza	
Poda y formación de setos y arbustos	
Poda de formación de árboles (Durazno, Laurel y Pino)	
Interior y Exterior	
Fumigación preventiva	Sábado de cada semana
Fertilización y Riego	Miércoles de cada semana
Recubrimiento de macetas	Viernes de cada semana
Sustitución de macetas	Cuando se requiera en un plazo no mayor de 24 horas
Reforestación	De conformidad a la propuesta presentada por el licitante
Arreglo, decorado y montaje Navideño	Mes de diciembre, cuando lo solicite PAP

PAP se reserva el derecho de ajustar los horarios.

e. Materiales

Los materiales que se utilicen deberán de ser los autorizados por la Comisión Intersecretarial para el Control del Proceso y Uso de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Tóxicas. En el caso de fertilizantes deberán contar con la NOM-182-SSA1-1998, presentar copia de la misma.

Anexo Técnico

Rubro 3 “Servicio de Fumigación y Desratización”

Conservar y mantener las áreas de PAP libres de plagas, de insectos y roedores, observando los lineamientos del Reglamento Federal de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente de Trabajo, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 29 de noviembre de 2006.

El licitante deberá proporcionar como parte de la prestación del servicio, como mínimo lo siguiente:

1. Fumigación

Consiste en realizar la fumigación mediante el método de aspersión, espolvoreo, micronización o aplicación de gel, de acuerdo a las condiciones del área.

2. Desratización

Consiste en efectuar la muerte del roedor sin mal olor, mediante cebos raticidas anticoagulantes.

3. Desinfección

Consiste en efectuar la desinfección patógena de todos los baños mediante el método de aspersión.

El servicio debe de contemplar en caso extraordinario, el combate a plagas y/o medios contaminantes para la salud humana diferentes a las descritas.

a. Cantidad de Servicios Requeridos.

Rubro	Concepto	Cantidad de Servicios
3	Servicio de Fumigación y Desratización	4

b. Lugares de la prestación del servicio.

- Edificio Sede de PAP Av. Insurgentes Sur #1397
Colonia Insurgentes Mixcoac
C.P.03920, Benito Juárez

En este edificio, el servicio se dará en plafones, baños en general, cuatro niveles de estacionamiento, planta baja, sótano, contenedor de desechos sólidos, subestación, cuarto de máquinas, colindancias, áreas verdes y demás áreas que requiriera PAP.

- Almacén Externo Canela #143 A y B
Colonia Granjas México
C.P. 8400, Iztacalco

c. Calendario de la prestación del servicio.

Lugar	Fechas			
Edificio Sede	Abril del 7 y 14	Junio del 2 y 9	Septiembre del 1 y 8	Diciembre del 1 y 8
Almacén Externo	Abril del 7 y 14	Junio del 2 y 9	Septiembre del 1 y 8	Diciembre del 1 y 8

PAP indicará con un mínimo de 48 horas el horario en el cual se llevarán a cabo los servicios.

d. Materiales

Los materiales que se utilicen deberán de ser los autorizados por la Comisión Intersecretarial para el Control del Proceso y Uso de Plaguicidas, Fertilizantes y Sustancias Tóxicas.

Los insecticidas y raticidas, deberán ser biodegradables, no contaminantes, con leve o casi nulo olor y que no manchen, entre otras características, las cuales el licitante deberá especificar en su propuesta técnica.

Anexo Técnico

Rubro 4 "Recolección de Desechos Sólidos"

El licitante deberá de recolectar los residuos sólidos orgánicos e inorgánicos generados en el edificio sede de PAP y en su almacén externo. El licitante deberá proporcionar para la prestación del servicio, como mínimo lo siguiente:

- Contenedores
- Constancia de Relleno Sanitario
- Constancia de confinamiento de residuos

El licitante deberá presentar en su propuesta técnica, copia y original para cotejo, del permiso de la Secretaría de Ecología, como prestador de servicios de recolección de desechos industriales no tóxicos, o en su caso, el o los permisos correspondientes para reciclar la basura.

a. Lugares de la prestación del servicio.

- Edificio Sede de PAP
Av. Insurgentes Sur #1397
Colonia Insurgentes Mixcoac
C.P.03920, Benito Juárez
- Almacén Externo
Canela #143 A y B
Colonia Granjas México
C.P. 08400, Iztacalco

b. Días y horarios de la prestación del servicio.

- Edificio Sede de PAP de lunes a viernes de 05:30 hrs. a 06:30 hrs.
- Almacén Externo de lunes y viernes de 10:00 hrs. a 10:30 hrs.

PAP se reserva el derecho de ajustar los horarios.

ATENTAMENTE

JORGE RIONDA VILLANUEVA
GERENTE DE SERVICIOS GENERALES