

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA
ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE
ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS**



BASES

**LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
GESFAL-041/2015**

**COMPRANET
EA-921002997-N45-2015**

**CONTRATACIÓN DEL:
SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS
DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO**

**PARA LA:
SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**

ABRIL DE 2015



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla, en su Artículo 108, así como en lo dispuesto en los Artículos 15 fracción I, 16, 47 fracción IV inciso b) y 67 fracción V, 80 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 46 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2015, de conformidad con los Artículos 10 fracción III y 66 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y Administración se emiten las siguientes Bases para la Licitación Pública Nacional **GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015** de acuerdo a lo siguiente:

1.- DEFINICIONES GENERALES

1.1.- DEFINICIONES: Para los efectos de las presentes Bases, se dan las siguientes definiciones:

1.1.1.- BASES: El presente documento, en conjunto con sus anexos, mismos que contienen los conceptos, prevenciones, especificaciones, requisitos, reglas, motivos de descalificación, excepciones y requerimientos sobre los cuales se regirá la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la contratación del servicio que se oferte.

1.1.2.- COMPRANET: El Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales ubicado en Internet bajo la dirección www.compranet.funcionpublica.gob.mx

1.1.3.- CONVOCANTE: Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Dirección General de Adquisiciones y Adjudicaciones de Obra Pública de la Subsecretaría de Administración.

1.1.4.- CONTRATANTE: Secretaría de Finanzas y Administración.

1.1.5.- CONVOCATORIA: La publicación legal hecha en los términos de los Artículos 78 y 79 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, así como las modificaciones que al efecto se hicieren a la misma, que contiene a esta Licitación Pública Nacional.

1.1.6.- DOMICILIO DE LA CONVOCANTE: Planta Baja del edificio que ocupa la Secretaría de Finanzas y Administración, Avenida 11 Oriente número 2224 Colonia Azcárate, en la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.1.7.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: Avenida 11 Oriente número 2224 Colonia Azcárate, en la Ciudad de Puebla, Puebla.

1.1.8.- FINALIDAD DE LA LICITACIÓN: La presente Licitación Pública Nacional tiene como objetivo atender los requerimientos para la contratación del **SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO** para la Contratante.

1.1.9.- LEY: La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal vigente.

1.1.10.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional **GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015**.

1.1.11.- LICITANTE: La persona física o jurídica (moral) que se inscriba y participe en la presente licitación, de conformidad con lo que establecen las presentes Bases.

1.1.12.- OFICIO: El Oficio de Identificación del Proveedor mediante el cual se acredita como tal, expedido por el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Puebla a cargo de la Secretaría de la Contraloría.

1.1.13.- PROPUESTA: Proposición técnica o económica que se expone en esta Licitación, conforme a las presentes Bases, para su análisis y valoración en todos sus aspectos.

1.1.14.- PROVEEDOR: La persona jurídica o física que celebre contratos de adquisiciones, arrendamientos o servicios como resultado de la presente Licitación.

1.1.15.- CONTRATO: Instrumento legal que elabora la convocante y suscribe la contratante con los Licitantes adjudicados, en el que constan los derechos y obligaciones conforme a los cuales se regirán las partes del mismo.

2.- INFORMACIÓN GENERAL DE LA LICITACIÓN

2.1.- DESCRIPCIÓN GENERAL.

2.1.1.- Contratación del **SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO** según cantidades, especificaciones y características descritas en el **ANEXO 1** de las presentes Bases.

2.1.2.- El carácter de esta licitación es: **NACIONAL**.

2.1.3.- El origen de los recursos es: **ESTATAL**.

2.1.4.- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: **ESPAÑOL**.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

2.2.- CONSULTA Y PAGO DE BASES:

2.2.1- CONSULTA DE BASES:

Se podrán consultar a través del Sistema Compranet, en la página: www.compranet.funcionpublica.gob.mx o en la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante, **DEL JUEVES 16 AL LUNES 20 DE ABRIL DE 2015**, en días hábiles y en un horario de **9:00 a 17:00 horas**.

2.2.2.- COSTO DE BASES: \$2,800.00 (DOS MIL OCHOCIENTOS PESOS 00/100 M. N.) pagaderos en las instituciones bancarias señaladas en la orden de cobro.

2.3.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO Y PAGO DE BASES:

2.3.1.- GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO: Para poder realizar el pago, se deberá solicitar la generación de la "Orden de cobro", previa presentación del ANEXO G de las Bases debidamente requisitado. Esta orden de cobro se expedirá **EN LAS INSTALACIONES DE LA CONVOCANTE DEL JUEVES 16 AL LUNES 20 DE ABRIL DE 2015**, en un horario de **9:00 a 16:00 horas** y el último día sólo hasta las **14:00 horas**.

NOTA: "Conforme al 'Acuerdo de la Secretaría de la Contraloría por el que se dan a conocer las formas en que se podrá tramitar la constancia de no inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas, publicado en el Periódico Oficial del Estado en fecha 27 de mayo del año 2011, las personas físicas o jurídicas que pretendan participar en algún procedimiento de adjudicación o contratación en la materia de Obra pública, servicios relacionados con la misma, adquisiciones, arrendamientos o servicios **deberán tramitar ante la Secretaría de la Contraloría**, a través de la Coordinación General Jurídica, la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas.

No podrán participar en ningún procedimiento de adjudicación o contratación que realicen las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal, **las personas físicas o jurídicas que no presenten la Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas**. Dicha constancia tendrá una **Vigencia de 30 días naturales** a partir del día de su expedición.

*La Secretaría de la Contraloría, a través de la Coordinación General Jurídica, previo pago de derechos del servicio y en los casos que resulte procedente, entregará al solicitante la "Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas" a que se refiere el acuerdo respectivo, la cual **deberá tramitarse en la Planta Baja del Edificio Sur del Centro Integral de Servicios ubicado en Vía Atlixcayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlixcayotl, en caso de duda, podrán comunicarse al teléfono: (222) 3-03-46-00 exts. 30134 y 30102** o bien, será expedida en los casos que resulte procedente a través de la página www.pue.gob.mx realizando los siguientes pasos:*

1. Menú: "Trámites y Servicios"
2. Columna: De acuerdo a tu perfil
3. Personas
4. Empleo (Ícono)
5. Constancia de no inhabilitación de adjudicación para proveedor o contratista.
6. Iniciar

Derivado de lo anterior, y una vez que se haya presentado la solicitud de expedición de la "Orden de Cobro", dentro del plazo anteriormente señalado, deberá presentar Constancia de No Inhabilitado de personas físicas y/o jurídicas VIGENTE para que la convocante pueda entregar dicho instrumento para proceder a realizar el pago en las sucursales bancarias **antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.3.2.**

En el caso de los Licitantes, QUE NO ESTÉN EN POSIBILIDAD DE ACUDIR A LAS OFICINAS DE LA CONVOCANTE, deberán solicitar la generación de la "Orden de Cobro" enviando los datos que se indican en el ANEXO G, **ASÍ COMO LA CONSTANCIA DE NO INHABILITADO DE PERSONAS FÍSICAS Y/O JURÍDICAS**, al siguiente correo:

marco683@msn.com
marco.perezs@puebla.gob.mx

Por esa vía, se podrá generar la orden de cobro y les será enviada su referencia de pago. **Sólo se generará dicha orden del jueves 16 al lunes 20 de abril de 2015** en un horario de 9:00 a 16:00 horas y el último día



sólo hasta las 14:00 horas.

Nota: Queda bajo la responsabilidad de los licitantes confirmar la recepción de su solicitud al teléfono (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ ext. 5033.

Una vez que se obtenga la "Orden de Cobro", el pago deberá efectuarse en los bancos autorizados en dicha orden, antes del vencimiento del periodo establecido para el PAGO DE BASES, señalado en el punto 2.3.2.

2.3.2.- PAGO DE BASES: Una vez obtenida la Orden de Cobro, se deberá pagar el monto establecido en el punto 2.2.2 en los bancos referidos en dicha orden teniendo como fecha límite el LUNES 20 DE ABRIL DE 2015.

2.4.- Para la consulta, generación de orden de cobro y pago de Bases de esta licitación, se deberá respetar el período y horarios mencionados en los puntos 2.2.1, 2.3.1 y 2.3.2.

2.5.- Es requisito indispensable para participar en la presente licitación el "Pago de las Bases", y en ningún caso, el derecho de participación será transferible. Aclarando que, la participación del licitante concluirá en caso de ser descalificado en alguno de los eventos de la licitación.

NOTA.- Se les reitera a los licitantes que el trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro para poder efectuar el Pago de Bases debe realizarse a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de conformidad con lo establecido en el punto 2.3.1. de las bases.

3.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

El licitante presentará **3 SOBRES** debidamente cerrados, sellados con cintas adhesivas e identificados con el nombre del licitante, número de licitación y número de sobre; en el lugar, fecha y hora establecidos en el punto 9 de estas Bases.

El **PRIMER SOBRE** deberá contener:

3.1.- PODERES DE REPRESENTACIÓN Y ACREDITACIÓN DE PERSONAS FÍSICAS Y JURÍDICAS.

3.1.1.- Identificación oficial vigente con fotografía de la persona asistente, cuyo original se podrá presentar al momento de cotejar la documentación (Original o copia certificada y copia simple legible). Se considerará como identificación oficial aquella que sea emitida por un Organismo Gubernamental, con excepción a la Cartilla del Servicio Militar Nacional.

3.1.2.- Aquellos Licitantes que tengan el **oficio o constancia vigente de actualización en el padrón de proveedores del Gobierno del Estado de Puebla a cargo de la Secretaría de la Contraloría**, podrán presentarlo(a) en Original para cotejo y copia simple legible, sólo en copia simple legible, si es por vía electrónica, con el folio y número de referencia correspondientes, lo anterior en sustitución de la documentación solicitada en los puntos **3.1.3 y 3.1.5.**

3.1.3.- Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes o Cédula de Identificación Fiscal (Original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, sólo en copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).

3.1.4.- Acta constitutiva del Licitante. El giro de la empresa mencionado en el acta constitutiva, deberá coincidir o estar relacionado con el servicio motivo de esta Licitación. (Original o copia certificada para cotejo y copia simple legible). En caso de que hubiese modificaciones sustantivas a los estatutos, se deberán de presentar las dos últimas. (Original o copia certificada y copia simple legible).

3.1.5.- En caso de ser persona física, presentar acta de nacimiento del dueño del negocio. (Original o copia certificada para cotejo y copia simple legible).

3.1.6.- Poder Notarial de la persona que acredite tener poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas, así como recibir y firmar actas. (Original o copia certificada para cotejo y copia simple legible).

En caso de que la persona que asista no sea el Representante Legal, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta poder simple debidamente requisitada para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Apertura económica y Fallo. **Se deberá anexar invariablemente copia simple legible de la identificación oficial vigente de quien otorga el poder.**

NOTA: La Carta Poder simple deberá presentarse sólo en original, dentro del folder de copias y deberá contener los siguientes elementos:

- Nombre y firma del otorgante;
- Nombre y firma de quien recibe el poder;
- Debe hacer referencia al procedimiento de licitación correspondiente
- Nombre y firma de 2 testigos.

3.1.7.- Carta en hoja membretada, suscrita y firmada por el representante mencionado en el punto **3.1.6** en la que manifieste bajo protesta de decir verdad que:

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

- Los documentos que presento en el punto **3.1.4** son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento.
- El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- Mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del **Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**; tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de la Secretaría de la Contraloría.
- Mi representada no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer BIENES O SERVICIOS a la Federación o a cualquier otra entidad federativa.
- Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de la **Licitación Pública Nacional GESFAL-041/2015, COMPRANET EA-921002997-N45-2015**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la Junta de Aclaraciones.
- El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece).

Esta carta debe presentarse conforme al **ANEXO A** de las presentes Bases, en original y dentro del fólder de copias.

Si el Licitante inscrito en este procedimiento es una persona física, no le aplican los dos primeros puntos de la carta; excepto cuando acuda su representante legal.

Si el Licitante presenta el oficio del punto **3.1.2** y la persona que acude es el Representante Legal, esta carta se podrá elaborar considerando solo los cuatro últimos puntos.

3.1.8.- Copia simple legible del **acuse de recibo del SAT con el sello o liga digital correspondiente**, de la declaración provisional o definitiva de impuestos federales del Periodo **Febrero 2015**, así como, de las declaraciones anuales de los **ejercicios fiscales de 2013 y 2014**.

NOTA: En sustitución de los documentos solicitados en el punto **3.1.8**, los licitantes podrán presentar copia simple legible de la **“Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales”**, emitida por el SAT, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá haber sido expedido como máximo en los 10 días hábiles previos al Acto de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas.

3.1.9.- Comprobante de pago de bases con sello bancario, cuya referencia deberá coincidir con la establecida en la Orden de Cobro generada por la Convocante (Original y copia simple legible, sólo en copia simple legible, si el pago se realizó por vía electrónica o si se presenta comprobante fiscal de pago electrónico, ambos con la liga digital correspondiente), debiendo la fecha y monto de dicho comprobante, estar dentro de lo señalado en los puntos **2.2.1, 2.2.2 y 2.3.2** de las presentes bases.

NOTA.- El trámite de solicitud de Generación de Orden de Cobro y Pago de Bases debe realizarse a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, de conformidad con lo establecido en el punto 2.3.1. de las bases.

3.1.10.- CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE CUOTAS OBRERO PATRONALES (C.O.P) (Original para cotejo y copia simple legible), con información expedida al **17 de Abril de 2015** o posterior, en la que se confirme la situación de cumplimiento que guarda el licitante, indicando que no tiene adeudos con el IMSS, así como el número de empleados que tiene registrados. En caso de que la Constancia de No Adeudo de Cuotas Obrero Patronales no contenga el número de empleados que tiene registrados, se deberá anexar copia simple legible de la Cédula de Determinación de Cuotas del IMSS, que contenga el número de empleados, adjuntando copia simple legible del comprobante de pago.

En caso de que el licitante tenga celebrado contrato de Prestación de Servicios de Recursos Humanos con un tercero deberá presentar:

- Copia simple legible del contrato celebrado con el prestador de servicios de Recursos Humanos, en donde indique el número de empleados que tiene contratados con la prestadora.
- La Constancia de No Adeudo de Cuotas Obrero Patronales del prestador de servicios de Recursos Humanos (Original para cotejo y copia simple legible), con información al **17 de Abril de 2015** así como el número de empleados que tiene registrados. En caso de que la Constancia de No Adeudo de Cuotas Obrero Patronales no contenga el número de empleados que tiene registrados, se deberá anexar copia simple legible de la Cédula de Determinación de Cuotas del IMSS, que contenga el número de empleados, adjuntando copia simple legible del comprobante de pago.

NOTA 1 : Si el licitante no cuenta con la Constancia solicitada en el punto **3.1.10** deberá entregar CARTA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD debidamente firmada por el representante legal, en donde se comprometa a entregar dicho documento **2 horas** antes



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

del evento de Fallo en la oficinas de la Convocante, en caso de no hacerlo será motivo de descalificación.

NOTA 2: En sustitución del documento solicitado en este numeral los licitantes podrán presentar copia simple legible de la “Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social”, emitida por el IMSS, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá contener información expedida al **17 de Abril de 2015** o posterior.

CONSIDERACIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL:

1.- Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar la copia de la documentación legal solicitada, debidamente foliada en estricto orden consecutivo, en todas y cada una de las hojas. De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamar la pérdida de documento alguno.

2.- En caso de que el licitante no presente la copia simple legible de algún documento, podrá, de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo por parte de la Convocante, pudiendo solicitar su devolución hasta el fallo de la licitación.

3.- Se solicita a los Licitantes que la documentación legal original y copia solicitada, según sea el caso, se presente debidamente señalada para su rápida identificación, en un solo sobre, invariablemente cerrado y sellado con cinta adhesiva, debidamente identificado con el nombre del Licitante, número de licitación y la leyenda “Documentación legal” o “Sobre 1”; los originales o copias certificadas estarán en un fólder y las copias simples invariablemente en tamaño carta, en otro fólder con broche tipo “baco”, dentro del sobre; respetando en ambos casos el orden de presentación.

Nota: Para los documentos en los que se acepta su presentación “solo en copia simple legible”, estos deberán incluirse únicamente en el juego de copias.

4.- ASPECTOS TÉCNICOS

El **SEGUNDO SOBRE** identificado con el nombre del licitante, número de licitación, la leyenda “Propuesta Técnica” o “Sobre 2”, deberá contener:

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- La propuesta técnica **ANEXO B** deberá estar impresa en papel original membretado del Licitante, **EN DOS TANTOS** (original y copia debidamente separados), debiendo los 2 (dos) tantos (original y copia) ser exactamente iguales, tanto en anexos, cartas, etcétera y separando los originales de las copias.

La propuesta técnica (ANEXO B) así como demás cartas y documentos solicitados, que se anexen a la misma, invariablemente deberán estar impresos en papel original membretado del Licitante, indicando el número de la presente Licitación GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015, debiendo la última hoja, además, contener la firma, nombre y puesto del representante legal del Licitante y encontrarse dentro del segundo sobre. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

Tanto el original, como la copia deberán estar debidamente separados, en diferentes recopiladores, debiendo el contenido de los dos tantos ser exactamente iguales.

NOTA: Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar la propuesta técnica (ANEXO B) y demás documentos solicitados, debidamente foliados en estricto orden consecutivo, sellados y firmados al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello. De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamar la pérdida de documento alguno.

4.1.2.- Aquellos documentos que formen parte de la propuesta técnica y que por su misma naturaleza no puedan ser modificados o alterados, se acepta que se presenten en su forma original.

En caso de que se le soliciten **documentos originales para cotejo**, el licitante deberá incluir otra copia del mismo en el juego de los originales, toda vez que el documento ya cotejado le será devuelto.

4.1.3.- La propuesta técnica tomando como ejemplo el formato del **ANEXO B**, deberá estar debidamente capturada en un dispositivo **USB**, el cual será proporcionado por el Licitante, mismo que deberá encontrarse dentro del “**Sobre 2**” o **Propuesta Técnica**. La información contenida en el mismo deberá ser igual a la presentada en forma impresa; en caso que la propuesta capturada en el dispositivo abra pero no se encuentre el archivo; abra pero la misma se encuentre vacía; la información no coincida con la propuesta presentada en forma impresa y en aquellos casos no previstos, se aceptará y prevalecerá como válida la propuesta impresa.

NOTA: El dispositivo **USB se les regresará** al finalizar el evento de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas.

Cabe aclarar que dicho formato (**ANEXO B**), será entregado por la Convocante al término del evento de la Junta de Aclaraciones, y el dispositivo solicitado deberá contener, asimismo, la información y modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Es importante que el licitante verifique antes de incluir su dispositivo usb en el sobre, que el mismo contenga una etiqueta con el nombre del licitante, número de licitación y la leyenda “propuesta técnica”; que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido, sin dividir la tabla, que sea solo una tabla que incluya todas las partidas y que no tenga problema para leerse. Lo anterior con el objetivo de que la misma se pueda plasmar en el acta correspondiente al evento señalado en el punto 9 de estas bases. (No incluir imágenes).

4.1.3.1.- En caso de no presentar el dispositivo **USB** solicitado en el punto **4.1.3** o si el Anexo Técnico no viene guardado en el dispositivo o cuando no se pueda abrir el archivo o este se presente en un formato diferente, o difiera de la propuesta impresa, en cualquiera de estos casos la convocante adjuntará copia de la propuesta impresa al acta respectiva.

4.2.- Todas las características y especificaciones que se manifiesten en su Propuesta Técnica (**ANEXO B**), deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1**, considerando los posibles cambios de la Junta de Aclaraciones, considerando el número de la partida, cantidad, unidad de medida y la descripción técnica detallada del servicio. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación, toda vez que son elementos esenciales para llevar a cabo la evaluación de la propuesta.

Nota: No se acepta poner la leyenda “**LO SOLICITADO EN EL ANEXO 1**” o la leyenda “**COTIZO**”, por lo que el licitante al momento de elaborar su propuesta técnica deberá plasmar todo lo requerido en el **ANEXO 1**, considerando los posibles cambios de la Junta de Aclaraciones.

4.3.- PERÍODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: Del **01 de Mayo de 2015 al 31 de Marzo de 2016**.

4.4.- PERÍODO DE GARANTÍA: Deberá ser de **durante la vigencia del contrato** a partir del inicio de la prestación del servicio.

4.4.1.- Los términos y condiciones establecidos en los puntos **4.3** y **4.4** deberán estar asentados en la propuesta técnica (**ANEXO B**) debiendo coincidir con lo solicitado. También se acepta asentar en su propuesta “**según Bases**” o “**el periodo requerido en Bases**”. No cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

4.5.- REQUISITOS TÉCNICOS QUE COMPLEMENTAN Y CONFORMAN LA PROPUESTA TÉCNICA: El licitante deberá anexar a su propuesta técnica dentro del segundo sobre lo siguiente: (No cumplir con alguno de ellos será causa de descalificación).

Los requisitos técnicos que a continuación se plasman fueron requeridos por:

EL ÁREA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, A CARGO DE ARACELI ESCALANTE OLVERA, DIRECTORA DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

4.5.1.- El licitante deberá presentar en su propuesta técnica el **Anexo 4**, indicando la **marca y/o nombre del fabricante y país de origen** de los insumos que oferte y para el **Anexo 5**, la **marca y/o nombre del fabricante y país de origen** de los materiales que oferte.

Nota 1: No se aceptará indicar en la marca “Marca Libre” o “No Aplica”, ni ofertar como presentación “A Granel”.

Nota 2: Toda vez que el carácter de la licitación es Nacional, solo se aceptará ofertar productos para los **Anexos 4 y 5** de origen Nacional.

4.5.2.- Los licitantes deberán presentar muestra física de los insumos y materiales ofertados en los **Anexos 4 y 5** debiendo indicar a que partida corresponden.

Nota 1: La solicitud de las muestras físicas se hará con la finalidad de verificar que se cumplan las características ofertadas por los licitantes en su propuesta técnica.

Nota 2: Solo se deberán presentar muestras físicas de las partidas en las que se participe.

4.5.3.- Currículum del licitante que indique su experiencia, mínima de **3 años** en el Servicio de Limpieza, el cual deberá contener un listado de los principales clientes (mínimo 3) a los que preste o haya prestado sus servicios con nombre, dirección y teléfono.

4.5.4.- Carta en papel membretado del Licitante, debidamente firmada por la persona autorizada para ello, con la siguiente redacción:

Bajo protesta de decir verdad, me comprometo en caso de resultar adjudicado a entregar dentro de los **5 primeros días hábiles**, a partir de la formalización del contrato, los siguientes documentos:

- a) Copia de la Cédula de Registro Patronal ante el IMSS.
- b) Copia del alta ante el IMSS de los trabajadores que prestarán el servicio.
- c) Expedientes con la documentación correspondiente al perfil del personal de limpieza (incluye al Supervisor/Coordinador y Responsable), y cuando se dé



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

de Alta a un nuevo trabajador, se le entregará a la Dependencia y/o Entidad el expediente del nuevo elemento, de manera simultánea a su ingreso a trabajar.

El expediente estará integrado por:

- Acta de nacimiento.
- Identificación Oficial.
- Comprobante de último grado de estudios.
- Carta de Recomendación (una original).
- Carta de Antecedentes No Penales vigente.

4.5.5.- Carta en papel membretado del Licitante, debidamente firmada por la persona autorizada para ello, con la siguiente redacción:

Bajo protesta de decir verdad me comprometo, en caso de resultar adjudicado, a lo siguiente:

a) A que mi representada contará con el personal calificado, recursos financieros, equipo e insumos requeridos de manera inmediata y permanente durante todo el periodo del contrato, incluyendo cuando se presenten casos de inasistencias, por lo que mi representada cubrirá dichas inasistencias de manera inmediata, para lo cual dispondrá de 1 hora.

b) A que mi representada será la única responsable de la relación laboral y en ningún caso se considerará a la Contratante como patrón sustituto o patrón solidario, responsabilizándose así por el personal que participe para la prestación del servicio en todo lo referente en la relación laboral, pago oportuno de sus salarios y de la seguridad social, deslindando de cualquier responsabilidad a la Contratante.

c) A que mi representada proporcionará a sus trabajadores el uniforme solicitado la descripción de cada partida del **Anexo 1**.

d) A que mi representada proporcionará la Seguridad Social a sus trabajadores.

e) A que mi representada garantizará la reposición de los equipos y objetos dañados propiedad de la contratante que por impericia, dolo o mala fe, ocasione su personal al realizar el servicio.

f) A que mi representada será la única responsable por el resguardo del equipo de limpieza, deslindando de cualquier responsabilidad a la Dependencia y/o Entidad.

g) A que mi representada aceptará que la asistencia del personal que preste el servicio contratado, sea realizada mediante reloj checador el cual será proporcionado por el licitante y controlado por el personal que designe la Dependencia ó Entidad, emitiendo un reporte de las incidencias a mes vencido, mismo que deberá ser validado por la Dependencia ó Entidad.

h) A que mi representada entregará los materiales e insumos 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, a la persona que designe la Dependencia y/o Entidad, los cuales quedarán bajo resguardo de la misma.

i) A que mi representada proporcionará dentro de los primeros 5 días hábiles de cada mes, copia simple del documento de liquidación de cuotas obrero-patronales de IMSS del último mes, que refleje el listado de trabajadores afiliados a la empresa, con los que presta el servicio de limpieza.

j) A que mi representada prestará el servicio con equipo nuevo, lo cual deberá acreditar al inicio de la prestación del servicio con la entrega de copias de la facturación que ampara la compra posterior al fallo.

4.5.6.- Carta en papel membretado del Licitante, debidamente firmada por la persona autorizada para ello, con la siguiente redacción:

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que, en caso de que se requiera mi representada permitirá el acceso a sus instalaciones durante el presente procedimiento, con la finalidad de que sea corroborada la capacidad y maquinaria con la que se cuenta.

4.5.7.- El licitante deberá acreditar dos años de residencia, en la Ciudad de Puebla, y contar con número telefónico local debiendo **presentar copia simple del documento oficial a nombre del licitante** (recibo de luz, teléfono, predial, etc., de la Ciudad de Puebla) con una **antigüedad de 2 años**, así mismo deberá anexar **copia simple del documento oficial a nombre del licitante** (recibo de luz, teléfono, predial, etc., de la Ciudad de Puebla) **con antigüedad no mayor a 3 meses**.

4.5.7.1.- Carta en papel membretado del Licitante, debidamente firmada por la persona autorizada para ello, con la siguiente redacción:

Bajo protesta de decir verdad en la que mi representada se compromete a contar con dos números telefónicos fijos para recibir las notificaciones respecto de la prestación del servicio.

4.5.8.- Carta en papel membretado del Licitante, debidamente firmada por la persona autorizada para ello, donde manifieste bajo protesta de decir verdad que para el servicio que oferta, conoce y cumple con las siguientes normas:

•**NMX-SAA-14001-IMNC-2004** "Sistema de Gestión Ambiental" (ISO 14000).

•**NMX-SAST-001-IMNC-2008/ OHSAS 18001:2007** "Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el trabajo" (ISO 9000).



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

•ISO 9001:2008 “Sistema de Gestión de la Calidad”

•NOM-002-STPS-2010 “Condiciones de Seguridad-Prevención y Protección Contra Incendios en los Centros de Trabajo”.

•NOM-004-STPS-1999 “Sistema de Protección y Dispositivos de Seguridad en la Maquinaria y Equipo que se utilice en los Centros de Trabajo”

•NOM-005-STPS-1998 “Condiciones de Seguridad e Higiene en los Centros de Trabajo para el Manejo, Transporte y Almacenamiento de sustancias Químicas Peligrosas”.

•NOM-006-STPS-2000 “Manejo y Almacenamiento de Materiales – Condiciones y Procedimientos de Seguridad”.

•NOM-009-STPS-2011 “Condiciones de Seguridad para Realizar Trabajos en Altura”.

•NOM-017-STPS-2008 “Equipo de Protección Personal – Selección, Uso y Manejo en los Centros de Trabajo”.

•NOM-018-STPS-2000 “Sistema para la Identificación y Comunicación de Peligros y Riesgos por sustancias Químicas Peligrosas en los Centros de Trabajo”.

•NOM-174-SCFI-2007 “Prácticas Comerciales – Elementos de Información para la Prestación de Servicios en General”

4.5.9.- Los licitantes deberán presentar en su propuesta Técnica, la siguiente documentación:

- a) Tres cartas de proveedores indicando nombre de la empresa, contacto, dirección, teléfono y correo electrónico (en caso de contar con él) con quienes tenga crédito de cuando menos 500 mil pesos esta carta (en hoja membretada) debe indicar expresamente el monto del crédito y desde hace cuánto tiempo la empresa licitante es su cliente.
- b) Original y copia de tres escritos otorgados por Dependencias y/o Entidades Estatales ó Dependencias y/o Entidades de la Administración Pública Federal, donde indiquen que prestaron el servicio objeto de esta licitación satisfactoriamente, mencionando tiempo, teléfono, direcciones y personal a contactar, indicando periodo en que se prestó el servicio, número de empleados con que se realizó, no mayor a 1 mes estas cartas (clientes vigentes).
- c) Dictamen del IMSS auditado del 2013 y aviso del 2014 (copia simple legible)

d) Línea de crédito empresarial comprobados con estados del cuenta o reportes bancarios mínimo de \$1,000,000.00 original y copia simple legible para cotejo de los 3 últimos meses.

e) Análisis de biodegradabilidad y retos microbianos de cuando menos 12 productos de cada uno con 1 mes de antigüedad (copia simple legible).

f) Acreditar al 100% la maquinaria con la que se cuenta, debiendo presentar copia simple de las facturas de la misma.

g) Presentar facturas (copia simple legible) de mínimo 3 vehículos a nombre del licitante (esto con la finalidad de tener el transporte para la entrega de materiales y traslado de personal en caso de que se requiera).

h) Tres últimos pagos realizados al IMSS (Enero, Febrero y Marzo 2015) así como sus respectivos listados del SUA (copia simple legible) de la plantilla con la que cuenta actualmente.

i) Currículum de por lo menos el 50% de los supervisores con una escolaridad mínima de secundaria y demostrar que llevan un año trabajando para la empresa.

j) Copia simple legible de 6 contratos similares en volumen y complejidad al servicio a contratar, con sus respectivas cartas de cancelación de fianza.

4.5.10.- Los licitantes deberán presentar original de los Estados Financieros y Balance General del periodo de Enero de 2015, expedidos por el Contador Público de la Empresa, debiendo adjuntar copia simple de la cédula profesional de éste.

4.5.11.- VISITA A LAS INSTALACIONES: Los licitantes deberán acudir a la visita de las instalaciones de las Dependencias y/o Entidades conforme al **ANEXO 3** de las presentes Bases del 16 al 24 de abril de 2015, para lo cual previamente deberán coordinarse con el Asesor y/o Representante de cada Dependencia o Entidad, indicados en el **ANEXO 9**, para fijar el día lugar y hora en la que se llevará a cabo el recorrido de la visita, debiendo llevar la constancia de visita (**ANEXO 7**) debidamente requisitada en original y dos copias, asimismo deberán anexar a su propuesta técnica dicha Constancia, no hacerlo será motivo de descalificación.

Nota: Con la finalidad de que se realicen todas las visitas requeridas, los licitantes podrán realizar la Visita a las instalaciones el día viernes 24 de abril de 2014, en el entendido que, las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las bases y requisitos solo serán recibidas el día 20 de Abril de 2015 como se indica en el



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

punto 7.1 de las presentes bases.

Nota 2: La visita a las instalaciones deberá realizarse solo para las partidas en las que participa.

4.5.12.- Copia simple legible de 3 (tres) facturas y/o contratos expedidos por el licitante, en los que compruebe que ha prestado servicios iguales o similares a los licitados, **dentro del periodo de Enero 2012 a la fecha**, pudiéndose ocultar los precios en las citadas facturas o contratos.

Nota: La factura podrá ser expedida con posterioridad al periodo del servicio, siempre y cuando este haya sido prestado dentro del periodo marcado en este punto.

Si alguna de las facturas no presenta fecha del periodo de prestación del servicio, se tomará como válida la fecha de expedición, siempre y cuando se encuentre dentro del periodo requerido.

Si alguna de las facturas solicitadas no hace referencia al periodo señalado en el punto 4.5.12, será motivo de descalificación.

4.6.- INFORMATIVOS.

4.6.1.- De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2015, en el apartado B de otros Servicios, los licitantes que resulten adjudicados deberán obtener de la Secretaría de Finanzas y Administración, la “**Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales**” (VER ANEXO H), la cual tendrá una vigencia de 30 días naturales a partir del día de su expedición, misma que deberán exhibir al momento de la formalización del contrato; de no presentarla dentro del término legal, se procederá a la cancelación del mismo.

4.6.2.-El presente servicio quedará respaldado bajo un Contrato de Prestación de Servicios.

4.6.3.-Para esta licitación no se acepta Participación Conjunta toda vez que se requiere que un solo proveedor oferte las garantías solicitadas de cada una de las partidas.

4.6.4.- Los Licitantes solo podrán presentar una propuesta técnica por partida, en caso de presentar dos opciones o más, serán descalificados en la partida, asimismo en la propuesta técnica solo se asentarán las características ofertadas.

4.6.5.- En caso de que el dispositivo **USB** entregado por los licitantes para cubrir con los puntos **4.1.3** y **5.1.1**, no pueda ser abierto por el equipo de la convocante o bien no contenga los archivos respectivos (propuesta técnica

y/o propuesta económica), durante los eventos correspondientes, se procederá a obtener copia fotostática o escaneada de sus propuestas, con el objetivo de adjuntarlas al acta correspondiente, formando parte integrante de las mismas, y sean conocidas por todos los licitantes; sin que esto sea motivo de descalificación.

4.6.6.- Se le solicita a los licitantes que en la presentación de sus propuestas se maneje preferentemente letra mínimo tamaño 10, ya que permite una rápida identificación de los datos asentados.

4.6.7.- INTEGRACIÓN DE LAS PROPUESTAS

La propuesta técnica deberá presentarse dentro del segundo sobre, de la siguiente manera:

a) En 2 (dos) tantos (original y copia) exactamente iguales y separando los originales de las copias, en recopiladores diferentes.

b) La presentación de las propuestas será en recopiladores tipo Lefort de dos argollas preferentemente, o en carpetas de 3 argollas, solicitando atentamente **no presentar hojas sueltas y/o engrapadas, ni en fólder con broche.**

c) La documentación deberá venir organizada, a través de separadores o pestañas, de acuerdo al orden de los puntos señalados en las presentes Bases.

d) Cada uno de los documentos que integren la propuesta técnica, deberán estar debidamente foliados o numerados, tanto en el original como en la copia, incluyendo toda la documentación anexa que se les haya solicitado, de conformidad con la nota indicada en el punto **4.1.1** de las presentes bases.

e) Los documentos que se anexen y no hayan sido solicitados en las presentes Bases, no serán considerados para la evaluación técnica.

Debido a que los 2 juegos deberán ser exactamente iguales, se recomienda sacar las copias una vez que se haya integrado, firmado y foliado toda la documentación del original.

5.- ASPECTOS ECONÓMICOS

El **TERCER SOBRE** identificado con el nombre del licitante, número de licitación, la leyenda **Propuesta Económica o “Sobre 3”**, deberá estar debidamente cerrado **y sellado con cinta adhesiva por todos sus lados** y deberá contener:

5.1.- PROPUESTA ECONÓMICA.

5.1.1.- La propuesta económica **ANEXO C**, deberá estar impresa en papel membretado original del Licitante,



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

indicando el número de la presente **Licitación GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015**, solo en original, debiendo contener invariablemente la firma en todas y cada una de las hojas, por la persona autorizada para ello, indicando nombre y puesto del licitante.

NOTA: Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar la propuesta económica (ANEXO C) y demás documentos solicitados, debidamente foliados en estricto orden consecutivo, sellados y firmados al calce en todas y cada una de las hojas por la persona autorizada para ello. De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamar la pérdida de documento alguno.

La propuesta económica del Licitante, tomando como ejemplo el **ANEXO C** deberá considerar cada uno de los puntos que aquí se enumeran, debidamente capturada en un dispositivo **USB** el cual será proporcionado por el Licitante, mismo que deberá encontrarse dentro del **“Sobre 3” ó Propuesta Económica**. La información contenida deberá ser igual a la expresada en forma impresa; en caso de que, la propuesta capturada en el dispositivo abra pero no se encuentre; abra pero la misma se encuentre vacía; la información no coincida con la propuesta presentada en forma impresa y en aquellos casos no previstos, se aceptará y prevalecerá como válida la propuesta impresa.

NOTA: El dispositivo **USB se les regresará** al finalizar el evento de apertura de propuestas económicas.

Cabe aclarar, que dicho formato será entregado por la Convocante, al término del evento de Junta de Aclaraciones, y el dispositivo solicitado deberá contener, asimismo, la información y modificaciones derivadas de la Junta de Aclaraciones.

5.1.1.1.- En caso de no presentar el dispositivo **USB** solicitado en el punto **5.1.1** o si el Anexo Económico no viene guardado en el dispositivo o cuando no se pueda abrir el archivo o este se presente en un formato diferente, o difiera de la propuesta impresa, en cualquiera de estos casos la convocante adjuntará copia de la propuesta impresa al acta respectiva.

5.1.2.- Los precios deberán presentarse en Moneda Nacional, con **2 decimales** como máximo, y deberán mencionar en la propuesta, que **“Los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio”**. No presentarla así, será causa de descalificación.

5.1.3.- La propuesta económica no deberá presentar raspaduras, enmendaduras o correcciones.

5.1.4.- En caso de existir descuentos, se deberán incluir en su propuesta.

5.1.5.- En caso de que existan errores aritméticos, éstos serán rectificadas, prevaleciendo invariablemente el precio unitario ofertado. Sin embargo, si presenta un precio unitario en 0 pesos, la propuesta se tendrá por no puesta.

5.1.6.- Solo será cubierto por la contratante, el impuesto al valor agregado (IVA); cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por el proveedor.

5.1.7.- En caso de que existiere algún error en el cálculo del IVA (16%), la convocante podrá hacer la corrección de dicho impuesto, sin que esto, sea motivo de descalificación.

5.1.8.- Si en el apartado de precio total ofertado, el importe plasmado con número no coincide con el recuadro que se haya ofertado con letra, la convocante tomará como bueno el precio más bajo. No obstante lo anterior, si el importe total se puede determinar aritméticamente de los precios unitarios, este será el que prevalezca.

Si al abrir el tercer sobre se observa que no se encuentra plasmado el importe con letra dentro de la oferta económica (ANEXO C), sólo se considerará el importe plasmado con número.

5.1.9 Los licitantes sólo podrán presentar una propuesta económica, en caso de presentar dos propuestas o más, el Licitante será descalificado en la partida en cuestión.

5.1.10.- Se solicita que los precios unitarios presentados se protejan con cinta adhesiva preferentemente.

5.1.11.- En el precio ofertado, el Licitante deberá considerar lo concerniente a transportación, alimentación y viáticos en general derivado de la prestación del servicio; por lo que en caso de resultar adjudicado, no podrá exigir mayor retribución por ningún otro concepto. No se aceptarán proposiciones escaladas de precios, las propuestas serán en precios fijos hasta el término del contrato.

Nota: Es importante que el Licitante verifique antes de incluir su dispositivo USB en el sobre, que el mismo contenga una etiqueta con el nombre del Licitante, número de licitación y “Propuesta Económica”, que la información solicitada se encuentre debidamente capturada, no escaneada, a renglón seguido y que no tenga problema para leerse.

Lo anterior, con el objeto de que la misma se pueda plasmar, en el Acta correspondiente del evento señalado en el punto 12 de estas Bases. (No incluir imágenes).

5.2.- REQUISITOS ECONÓMICOS:

Todos los licitantes deberán anexar a su propuesta económica, en el tercer sobre, lo siguiente:



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

5.2.1.- Garantía de seriedad, conforme al punto 6 de estas Bases. No cumplir con lo anterior será causa de descalificación.

5.2.2.- El licitante deberá considerar en su propuesta económica, todos los costos de traslado, de los insumos, materiales y equipos necesarios para brindar el servicio.

6.- GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA.

6.1.- En apego al Artículo 126 fracción I de la Ley, los Licitantes garantizarán la seriedad de sus propuestas, mediante póliza de fianza o cheque cruzado, el cual deberá contener la leyenda de "No negociable", en cualquiera de los dos casos deberá expedirse a favor de la **Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla**, (no abreviado), por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) **del monto total de su propuesta** sin incluir el IVA.

NOTA: En caso de presentar cheque cruzado este no deberá contener otra leyenda diversa a "No negociable", lo anterior de conformidad a lo establecido en el Artículo 178 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

La garantía se exige para cubrir al Gobierno del Estado de Puebla, contra el riesgo de incumplimiento por parte de los licitantes en los siguientes casos:

- a) Si el Licitante retira su oferta.
- b) Si el Licitante al que se le adjudicó el Contrato derivado de esta licitación, no firma el mismo, de conformidad con los plazos establecidos en estas Bases.

En cualquiera de estos casos, la garantía de seriedad se aplicará en beneficio del Gobierno del Estado de Puebla, como indemnización por los daños ocasionados. Esta garantía deberá presentarse **dentro del "Sobre 3"**.

6.2.- En caso de que los licitantes, para garantizar sus propuestas, decidan otorgar póliza de fianza, ésta deberá ser expedida por Afianzadora autorizada conforme a la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas. y su redacción será conforme al **ANEXO D**.

6.3.- No se aceptarán garantías con enmendaduras, tachaduras, rotas o perforadas. Ni cheques de cuentas de persona distinta al licitante. El presentarlas así, será causa de descalificación.

Nota importante: En caso de presentar cheque cruzado, éste deberá estar en mica o sobre; por lo que no se aceptarán cheques engrapados o pegados en hojas blancas.

6.4.- Esta garantía se regresará a los licitantes que no hayan resultado adjudicados, en un tiempo de 15 días posteriores a la notificación del fallo respectivo.

6.5.- Por lo que respecta al proveedor adjudicado, se le devolverá una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva con sello de recibido por parte de la Convocante.

6.6.- El horario para recoger dichas garantías, será los días viernes de 13:00 a 14:00 horas en las oficinas de la Convocante; presentando lo siguiente:

- a) Recibo de la garantía que le fue entregado en el evento de apertura económica;
- b) Oficio de solicitud haciendo referencia al tipo de garantía que se va a recoger (cheque o póliza), monto, institución bancaria o aseguradora que la ampara, número de esta licitación.

En caso de no haber asistido a la apertura económica, asentar que por esa razón no presenta recibo de garantía;
- c) Copia de identificación oficial de la persona que recibirá la garantía; y
- d) En caso de que acuda persona distinta del Representante Legal acreditado en la Licitación o no sea la persona física que participó como Licitante, deberá presentar carta poder simple anexando copia de identificación del poderdante y del apoderado.

Nota: Debido a la importancia de esta documentación, no será devuelta garantía alguna si no se cumplen los requisitos anteriormente establecidos.

6.7.- La devolución de las garantías de seriedad se realizará máximo dentro de los 6 meses posteriores a la comunicación del Fallo de esta Licitación; después de este plazo, las garantías serán consideradas como canceladas y resguardadas en el Archivo General de la Convocante.

EVENTOS DE LA LICITACIÓN

7.- PREGUNTAS PREVIAS A LA JUNTA DE ACLARACIONES.

7.1.- Las dudas referentes a las especificaciones descritas, puntos de las Bases y requisitos para los Licitantes, **SÓLO SERÁN RECIBIDAS EL DÍA LUNES 20 DE ABRIL DE 2015, después de esta fecha no se aceptará ninguna pregunta.**

Estas deberán ser enviadas invariablemente en el formato identificado como **ANEXO F, este anexo deberá elaborarse en WORD** (no escaneado y de preferencia en



un sólo archivo), **única y exclusivamente a través del correo electrónico que a continuación se señala**, debiendo enviar copia legible escaneada del comprobante de pago de Bases respectivo, por el mismo medio:

juntadeaclaraciones.sa.pue@gmail.com

QUEDA BAJO LA MÁS ESTRICTA RESPONSABILIDAD DE LOS LICITANTES, LLAMAR AL TELÉFONO (222) 2 29 70 00 /13/ /14/ EXT. 5033 PARA CONFIRMAR QUE SUS PREGUNTAS HAYAN SIDO RECIBIDAS, PREVIO A LA REALIZACIÓN DEL ACTO DE JUNTA DE ACLARACIONES.

Lo anterior, con el fin de que la convocante esté en posibilidad de analizar, responder y dar lectura a las respuestas de las dudas planteadas en tiempo y forma en el evento de Junta de Aclaraciones.

NOTA: En caso de que el licitante no envíe sus dudas al correo antes mencionado y tampoco confirme la recepción de las mismas en los teléfonos arriba señalados, la Convocante no se hace responsable de que las dudas presentadas no sean respondidas en el evento señalado en el punto 8.1 de estas bases.

7.2.- Por ningún motivo se aceptarán preguntas por escrito, en forma directa, en el mismo acto, ni vía fax, debiendo ser remitidas, invariablemente, el día señalado en el punto 7.1. Asimismo, no se aclarará, en el evento señalado en el punto 8 de estas Bases, duda alguna que no haya sido planteada con anterioridad o en el día antes señalado. Solo serán contestadas las preguntas de carácter técnico y legal previamente presentadas, reservándose la Convocante el derecho de resumirlas en caso de que éstas contengan comentarios adicionales.

7.3.- Las preguntas de los Licitantes deberán realizarse precisando a qué punto de las Bases o partida del **ANEXO 1** se refieren; en caso de no presentarse como se indica, no serán tomadas en cuenta.

7.4.- Asimismo, cuando el licitante pretenda proponer alguna opción diferente a lo requerido en el Anexo 1, ya sea de marca, color, medida, o en general alguna característica técnica o servicio que se considere “superior” o “similar” a lo solicitado, deberá detallar claramente en su pregunta la opción propuesta, con el fin de que la convocante esté en posibilidad de analizar y determinar si es viable.

7.5.- No se tomarán en cuenta las preguntas de aquellos Licitantes que no hayan enviado su comprobante de pago de Bases, previamente al evento de Junta de Aclaraciones.

8.- JUNTAS DE ACLARACIONES.

8.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **MIÉRCOLES 22 DE ABRIL DE 2015 A LAS 17:00 HORAS**, en la **SALA 1 SFA. ADQUISICIONES**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO.

8.2.- A los licitantes presentes se les hará entrega en forma impresa de las respuestas a las preguntas que los licitantes hayan presentado, previo a este evento y por escrito, en los términos señalados en el punto 7 de estas bases.

8.3.- Los representantes de la Convocante, de la Contratante y de la Secretaría de la Contraloría, así como los Licitantes presentes, firmarán el acta, en la que se encontrarán asentadas las aclaraciones a las dudas presentadas.

8.4.- Se entregará copia del acta a los asistentes y se procederá a subir la misma a la página electrónica de la presente licitación, en el Sistema COMPRANET.

8.5.- Todo lo que se establezca en el Acta de la Junta de Aclaraciones, será parte integrante de estas Bases, de conformidad al Artículo 81 fracción II de la Ley. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

8.6.- La convocante podrá convocar a una segunda o subsecuente Junta de Aclaraciones, cuando a su criterio sea necesario para resolver cualquier incidencia dentro de la presente licitación. La notificación a los licitantes será realizada con la suficiente antelación a través del correo electrónico o número telefónico que haya registrado en el **Anexo G**.

NOTA: Toda vez que la presencia del licitante no es requisito indispensable para participar en este evento, su inasistencia queda bajo su estricta responsabilidad, considerando que estará de acuerdo con las aclaraciones realizadas en la misma y que la Convocante se libera de cualquier responsabilidad en relación a que algún licitante, carezca de alguna información proporcionada en este evento. No obstante lo anterior, podrá acudir al domicilio de la Convocante, para solicitar copia del acta correspondiente o solicitarla vía correo electrónico, o bien consultarla en la página correspondiente a esta licitación en el Sistema COMPRANET.

9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN LEGAL Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento será el día **LUNES 27 DE ABRIL DE 2015 A LAS 10:00 HORAS**, en la **SALA 1 SFA. ADQUISICIONES**, ubicada en la Planta

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Baja del domicilio de la Convocante; el registro se llevará a cabo **15 minutos antes de esa hora. EXACTAMENTE** a la hora señalada y tomando como base la hora que marca el reloj del recinto mencionado, se cerrarán las puertas del mismo, no permitiéndose posteriormente, el ingreso a documentación o licitante alguno, quedando descalificado automáticamente y sin responsabilidad alguna para la Convocante.

Para este evento, sólo podrá estar presente **una sola persona** por licitante (el licitante o su representante legal).

NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL SEGUNDO SOBRE.

9.2.- Los licitantes que adquirieron Bases y no estén presentes al iniciar este acto, quedarán automáticamente descalificados.

DESARROLLO DEL EVENTO.

9.3.- Se hará declaración oficial de apertura del evento.

9.4.- Se pasará lista de asistencia de los Licitantes, quienes deberán presentar, a través de sus representantes debidamente acreditados, los **TRES SOBRES IDENTIFICADOS, CERRADOS, FIRMADOS Y SELLADOS CON CINTA ADHESIVA, conforme a lo señalado en los puntos 3, 4 y 5 de estas Bases.**

9.5.- Con fundamento en el Artículo 85 fracción II de la Ley, se procederá a la apertura del primer sobre, con la documentación legal de cada Licitante, que debe contener los originales o copias certificadas y copias simples de la documentación solicitada, mismos que se cotejarán en el momento, y serán devueltos los originales o copias certificadas, excepto el **ANEXO A**. Las copias simples se quedarán invariablemente en poder de la Convocante.

En caso de que algún Licitante quede descalificado por no presentar uno o varios de los documentos legales solicitados en el punto **3** de las presentes Bases, se le hará entrega inmediata de los dos sobres que contienen la propuesta técnica, así como la económica, quedando bajo su elección el abandonar el recinto en ese momento.

9.6.- Una vez concluida la revisión cuantitativa de la documentación legal presentada, se procederá a abrir el segundo sobre de cada licitante, del cual se realizará de igual forma una revisión cuantitativa de lo solicitado en el punto **4** de estas bases.

9.7.- Las propuestas serán rubricadas por los asistentes a este evento.

9.8.- Se levantará acta circunstanciada del evento de

presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas, asentando los motivos de la descalificación de aquellos Licitantes que hubiesen omitido cualquiera de los requisitos a que se refieren los puntos **3 y 4** de las presentes Bases, las propuestas recibidas y las observaciones respectivas. El acta será firmada por los asistentes a este evento, entregándoles copia al final del mismo.

9.9.- La omisión de firmas por parte de algún Licitante o representante, no invalidará el contenido y efecto del acta.

9.10.- El tercer sobre de cada Licitante, cerrado y sellado, que debe contener la Propuesta Económica y la Garantía de Seriedad de la propuesta, será debidamente firmado por los asistentes, quedando los mismos, en custodia de la Convocante, hasta el día del evento de la apertura de propuestas económicas.

9.11.- TODA LA DOCUMENTACIÓN LEGAL Y TÉCNICA DE LOS LICITANTES CUYAS PROPUESTAS SEAN ACEPTADAS EN ESTA PRIMERA REVISIÓN CUANTITATIVA, SE RECIBIRÁN PARA SU POSTERIOR Y DETALLADO ANÁLISIS, DANDO A CONOCER EL RESULTADO EL DÍA DEL EVENTO DE COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

Una vez concluido el acto señalado en este numeral, la Convocante realizará el análisis cualitativo de la documentación legal recibida para determinar si se cumplen los requisitos legales solicitados y de esta manera proceder a la evaluación de las propuestas técnicas de los licitantes que hayan cumplido con dichos requisitos.

10.- DICTAMEN TÉCNICO.

La Convocante y la Contratante realizarán la evaluación cualitativa de las propuestas técnicas recibidas, para determinar el Dictamen Técnico respectivo, mismo que se dará a conocer en el evento señalado en el punto **11** de estas Bases.

CRITERIOS QUE SE APLICARÁN PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS

10.1.- Se evaluará que la descripción técnica ofertada por el Licitante, corresponda invariablemente con lo solicitado en el **Anexo 1** de estas Bases, así como los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

10.2.- Elementos para la evaluación técnica: La evaluación de las propuestas técnicas se realizará comparando lo ofertado por los Licitantes, con:

- a) Todo lo solicitado en estas Bases.
- b) Cartas, Curriculum, Contratos, etcétera.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

10.3.- Las propuestas de los Licitantes que no cumplan con todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, serán desechadas; en virtud de que todos los puntos de ésta son esenciales.

10.4.- La evaluación de las proposiciones, en ningún caso, estará sujeta a mecanismos de puntos o porcentajes.

11.- COMUNICACIÓN DE EVALUACIÓN TÉCNICA Y APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

11.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **MARTES 28 DE ABRIL DE 2015 A LAS 10:00 HORAS**, en la **SALA 1 SFA. ADQUISICIONES**, ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO, O TAMBIÉN SE PODRÁ UTILIZAR LA MEMORIA PRESENTADA DENTRO DEL TERCER SOBRE.

NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA.

11.2.- La Convocante procederá a informar el resultado de la evaluación de las propuestas técnicas, de cada Licitante, según dictamen correspondiente.

11.3.- Respecto de las propuestas técnicas descalificadas, el tercer sobre de los Licitantes, quedará en poder de la Convocante mismo que será devuelto después de comunicación del fallo.

El horario para recoger el sobre que contiene la propuesta económica será los días viernes de 13:00 a 14:00 horas en las oficinas de la Convocante.

Para realizar este trámite el Licitante deberá presentar lo siguiente:

- a) Oficio de solicitud respectivo haciendo referencia al número de procedimiento al que corresponda;
- b) Copia simple legible de la identificación oficial de la persona que recoge el sobre;
- c) En caso de que acuda persona distinta del Representante Legal acreditado en la Licitación o no sea la persona física que participó como Licitante, deberá presentar carta poder simple anexando copia de identificación del poderdante y del apoderado.

Nota: Debido a la importancia de esta documentación, no será devuelta garantía alguna si no se cumplen los requisitos anteriormente establecidos.

11.4.- La devolución del tercer sobre se realizará máximo dentro de los 6 meses posteriores a la comunicación del

Fallo de esta Licitación; después de este plazo, el sobre será resguardado en el Archivo General de la Convocante.

11.5.- Una vez firmada el acta correspondiente a esta Comunicación de Evaluación Técnica, se procederá con:

12.- APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS.

DESARROLLO DEL EVENTO

12.1.- Se hará declaración oficial de inicio del evento de apertura de propuestas económicas.

12.2.- Se pasará lista de asistencia de los Licitantes cuyas propuestas técnicas fueron aceptadas.

12.3.- Se procederá a la apertura del tercer sobre de cada Licitante, y una vez verificada la Garantía de Seriedad, se dará lectura en voz alta a las propuestas económicas.

12.4.- Cuando algún Licitante no asista a este evento, y su propuesta técnica sea aceptada, su tercer sobre que debe contener la propuesta económica así como la garantía solicitada, en ese instante, será abierto por un Representante de la Convocante, y se procederá a dar lectura a la misma.

12.5.- Las propuestas económicas serán firmadas por los asistentes a este evento.

12.6.- Se levantará acta circunstanciada del evento, asentando los importes unitarios y totales de todas y cada una de las propuestas económicas aceptadas y las observaciones respectivas; firmando los representantes de la Contratante, Convocante y Secretaría de la Contraloría, así como de los Licitantes cuyas propuestas económicas fueron recibidas; y entregando copia, al final del evento, a los mismos.

NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA.

12.7.- La Secretaría podrá negociar a la baja los precios contenidos en las propuestas económicas de los licitantes, cuando exista el riesgo de declararse desierta la licitación, siempre y cuando se haga del conocimiento previo de todos los licitantes presentes al momento de la apertura de propuestas; lo anterior de conformidad con la fracción III del Artículo 81 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

13.- FALLO.

13.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento se llevará a cabo el día **MARTES 28 DE ABRIL DE 2015 A LAS 17:00 HORAS**, en la **SALA 1 SFA. ADQUISICIONES**,



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ubicada en la Planta Baja del domicilio de la Convocante.

NOTA: LOS LICITANTES DEBERÁN TRAER MEMORIA USB PARA QUE SE LES PROPORCIONE COPIA DEL ACTA DEL EVENTO.

NO ES OBLIGATORIA LA PRESENCIA DE LOS LICITANTES, Y LA FALTA DE ALGUNA FIRMA NO INVALIDARÁ EL ACTA. LOS LICITANTES PODRÁN SOLICITAR SU ACTA A TRAVÉS DE CORREO ELECTRÓNICO.

13.2.- En sustitución de este acto, la Convocante podrá optar por notificar el fallo, a través de medios electrónicos.

14.- DESCALIFICACIÓN DE LOS LICITANTES

14.1.- Será motivo de descalificación a los Licitantes que incurran en uno o más de los siguientes supuestos:

14.1.1.- Por no estar presentes al iniciar el evento de presentación de documentación legal y apertura de propuestas técnicas.

14.1.2.- Si no presenta o no cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las Bases de la presente licitación, de conformidad a lo señalado en el Artículo 80 fracción VII de la Ley, ya que todos los requisitos solicitados son esenciales.

14.1.3.- Si no presenta la propuesta técnica, y/o propuesta económica y demás documentos solicitados, o bien si estos no se presentan en hoja membretada original del Licitante, indicando número de la presente licitación, la última hoja conteniendo la firma, nombre y puesto del representante legal del Licitante.

14.1.4.- Si se comprueba que tienen acuerdo con otros Licitantes que participen en esta licitación, para elevar los precios del servicio que se está licitando o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás licitantes;

14.1.5.- Si no presenta la garantía solicitada en el punto 6 de estas Bases dentro del tercer sobre, si no viene expedida a favor de la **Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla** o bien, cuando el valor de la garantía para la seriedad de la propuesta, sea inferior al 10% (diez por ciento) del **monto total de su propuesta**, sin incluir el IVA., o bien dicha garantía se encuentra rota, perforada o a nombre de otra persona distinta al Licitante.

14.1.6.- Si se comprueba que incurrieron en falsedad en la información presentada.

14.1.7.- Cuando se compruebe que algún Licitante se encuentre dentro de los supuestos que marca el Artículo 77 de la Ley.

14.1.8.- Si su propuesta no indica el periodo de garantía o el periodo de prestación del servicio, o si cualquiera de los dos no cumple con los tiempos establecidos en estas Bases.

14.1.9.- Si en la propuesta ya sea técnica o económica, o en ambas, existe información que se contraponga.

14.1.10.- En caso de que la carta solicitada en el punto 3.1.7 se presente con alguna restricción o salvedad.

14.1.11.- Cualquier punto o concepto adicional no solicitado en las Bases, que sea presentado en la propuesta técnica o económica y que este afecte a los intereses del Gobierno del Estado de Puebla.

14.1.12.- Si se demuestra que el Licitante utiliza o ha utilizado documentación no auténtica, falsa, apócrifa o declarado falsamente en éste o cualquier otro procedimiento de adjudicación, previsto por la Ley, en el que se encuentre participando, cualquiera que sea el estado del procedimiento en cuestión.

14.1.13.- La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de servicios en condiciones inferiores a las establecidas por las Bases, y eventualmente modificadas por la Junta de Aclaraciones; toda vez que lo anterior, representa una negociación indirecta de las Bases, de conformidad con lo establecido en los artículos 79 fracción V y 80 fracción X de la Ley; numerales que expresamente establecen que el contenido de las Bases no es negociable.

14.1.14.- En aquellos casos en que la inclusión sea de elementos que impliquen condiciones superiores a las establecidas, se estará a lo que al efecto determine la Convocante, previo análisis de la conveniencia de la aceptación de dichas condiciones; por lo que de determinarse que no son convenientes y por ende representan ofrecimiento de condiciones inferiores, será procedente la descalificación.

14.1.15.- Por no cumplir con la descripción detallada del servicio en su propuesta técnica conforme al **ANEXO 1** de estas Bases, o por no considerar los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.

14.1.16.- Por no presentar los **ANEXOS B Y C** debidamente requisitados, o bien la información contenida no coincida conforme a lo solicitado en el **ANEXO 1 y los cambios solicitados en la Junta de Aclaraciones**.

14.1.17.- Por no presentar el comprobante con sello bancario, en original y copia simple legible; o bien, si el mismo no coincide con la referencia de la orden de cobro generada por la Convocante o no se encuentre pagado dentro del periodo y con el monto señalados en los puntos



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

2.2.1, 2.2.2 y 2.3.2 de las Bases.

14.1.18.- Si en el evento señalado en el punto 9 de estas Bases, no presenta todos o alguno de los 3 sobres requeridos.

14.1.19.- Por no aplicar en sus propuestas técnica y económica los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones.

14.1.20.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito legal solicitado en el punto 3 de las presentes Bases.

14.1.21.- Por no presentar o por no cumplir con algún requisito técnico o económico solicitado.

14.1.22.- Si modifica los formatos de las propuestas técnica (ANEXO B) y económica (ANEXO C), o si estos no se presentan en los formatos indicados en estas bases.

14.1.23.- Si la unidad de medida no coincide con la solicitada o si algún licitante ofrece una cantidad de bienes o servicios distinta a la solicitada en el Anexo 1. Si algún licitante ofrece cantidades mayores sólo se le adjudicará, en su caso, la cantidad establecida en el citado anexo. Si por el contrario la oferta es por una cantidad menor, el licitante quedará descalificado en la partida correspondiente.

14.1.24.- Por no coincidir el número de partida de acuerdo a lo solicitado en las bases y a lo ofertado en la propuesta técnica y económica del licitante.

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

15.1.- El criterio de adjudicación será a la propuesta económica más baja por la totalidad del servicio de cada una de las partidas, de aquel Licitante que haya cumplido con los requisitos legales, técnicos y económicos solicitados.

15.2.- Si resultare que 2 ó más propuestas satisficieran la totalidad de los requerimientos de la convocante, y existiera un empate en precio, se adjudicará la partida o partidas a:

- Aquel licitante que siendo persona física o jurídica, tenga establecido su domicilio fiscal dentro del territorio del Estado de Puebla; entendido como tal domicilio el que se haya manifestado ante el registro federal de contribuyentes para los efectos fiscales;
- Si una vez verificado esto resultare que más de un proveedor tiene su domicilio dentro del territorio del Estado de Puebla o en caso de que ninguno lo tenga, la partida o partidas se

dividirán entre estos, siempre y cuando sea posible realizar una cómoda división,

- Y en el caso de que el servicio no admita cómoda división, se citara a los licitantes cuyas propuestas permanezcan en empate para la realización del acto de puja a la baja, en el cual los licitantes podrán presentar su nueva propuesta, la cual no deberá ser superior a la originalmente presentada.

15.3.- La convocante podrá modificar las cantidades adjudicadas, pudiendo aumentar o reducir estas, ya sea por necesidades o por restricciones presupuestales Y A PETICIÓN DE LAS Contratantes.

16.- DECLARACIÓN DE LICITACIÓN Y/O PARTIDA DESIERTA O CANCELADA.

La presente licitación se podrá declarar desierta:

16.1.- Cuando todas las propuestas presentadas no reúnan los requisitos esenciales previstos en las Bases, con fundamento en el Artículo 92 fracción I de la Ley.

16.2.- Si después de efectuada la evaluación, no fuese posible adjudicar el contrato objeto de la presente licitación con ningún Licitante, porque sus precios rebasen el presupuesto autorizado, de conformidad con el Artículo 92 fracción II de la Ley.

16.3.- Cuando no adquieran estas Bases, por lo menos tres Licitantes, o habiéndose inscrito, no se presente ninguna propuesta, de conformidad con el Artículo 92 fracción III de la Ley.

Asimismo, se puede cancelar, modificar o dar desierta una partida o la Licitación

16.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor, o existan circunstancias que provoquen la extinción de la necesidad de esta licitación, de conformidad con el Artículo 91 de la Ley.

16.5.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

16.6.- Por así convenir a los intereses de la Convocante y/o Contratante, de conformidad con el Artículo 92 fracción IV de la Ley.

17.- GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

17.1.- De conformidad con el Artículo 126 fracción III de la Ley, el proveedor ganador, garantizará el cumplimiento del contrato, así como la indemnización, por vicios ocultos, mediante cheque certificado, de caja, fianza o hipoteca otorgada a favor de la **Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del**



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Estado de Puebla, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado con IVA.**

Esta garantía deberá cubrir el cumplimiento oportuno del periodo del servicio, calidad y vicios ocultos y deberá presentarse a la firma del contrato citado, tomando como ejemplo el **ANEXO E**, en caso de ser fianza.

Nota: En el caso de que la garantía otorgada presente errores subsanables, se otorgará al licitante un lapso de 2 días hábiles a efecto de que enmiende los mismos, debiendo presentar dicha garantía en el domicilio de la convocante en horario de oficina.

17.2.- No se aceptarán garantías de cumplimiento de contrato diferente a cheque certificado de caja, fianza o hipoteca, con independencia del texto del contrato y del importe adjudicado.

17.3.- Cabe destacar que en caso de que el proveedor adjudicado no presente la garantía de cumplimiento, le será aplicado lo señalado en el Artículo 105 de la Ley.

18.- CONTRATOS.

18.1.- Los Licitantes que obtengan adjudicación, deberán presentarse a firmar y recibir los contratos derivados de la presente licitación, dentro del término de 5 días hábiles contados a partir de la comunicación del fallo, en las instalaciones de la Contratante, en el domicilio citado en el punto 1.1.7 de las presentes Bases. Dichos documentos solamente se podrán entregar a los representantes acreditados, mediante la presentación de lo siguiente:

I.- Original y dos copias de la Garantía de Cumplimiento de contratos.

NOTA: Los licitantes adjudicados deberán entregar la garantía de cumplimiento original en las oficinas de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales de la Secretaría de Finanzas y Administración donde se le sellará de recibido, debiendo posteriormente entregar la copia sellada de su garantía a cada una de las contratantes con las que formalice contratos.

II.- Original y dos copias de la "Constancia de no adeudo relativa al cumplimiento formal de obligaciones y la inexistencia de créditos fiscales" **expedida por la Secretaría de Finanzas y Administración**, vigente a la fecha de la formalización del Contrato.

III.- Cédula de identificación fiscal o R.F.C. (Dos copias simples legibles)

IV.- Acta constitutiva de la persona jurídica (moral) o Acta de nacimiento, en caso de ser persona física (Dos copias simples legibles).

Nota: En caso de que la empresa haya tenido

modificaciones a su Acta constitutiva, deberá presentar las últimas. (Dos copias simples legibles).

V.- Poder notarial del representante o apoderado legal de la empresa (Dos copias simples legibles).

VI.- Identificación Oficial vigente con fotografía del apoderado o representante legal (Dos copias simples legibles por ambos lados).

VII.- Comprobante de domicilio con antigüedad no mayor a tres meses (Dos copias simples legibles).

VIII.- En su caso, aquellos documentos que, con motivo de esta licitación, se hubieren comprometido a entregar.

18.2.- Los documentos que se solicitan en este numeral deberán ser presentados en medio electrónico por medio de CD o USB.

18.3.- En caso de no presentarse a la formalización de los contratos, o no presentar alguno de los documentos mencionados en el punto 18.1 dentro del tiempo y lugar estipulado en el punto anterior, no se podrá proceder con la formalización del contrato y se hará efectiva la garantía de seriedad de propuesta y la contratación pasará al segundo lugar.

NOTA: En términos de lo que se establece en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, al momento de resultar adjudicado con un contrato, deberá realizar los trámites administrativos y legales con la finalidad de obtener su registro en el padrón de proveedores.

19.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS.

La Contratante podrá modificar el contrato bajo su responsabilidad y por razones fundadas, dentro de los seis meses posteriores a su firma; siempre que el monto total de las modificaciones no rebase, en conjunto o separadamente, el 20% (veinte por ciento) de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos. Esto se formalizará por escrito, de conformidad con el Artículo 112 de la Ley.

20.- RESCISIÓN DEL CONTRATO.

La Contratante podrá rescindir administrativamente el contrato, cuando el Proveedor no cumpla con las obligaciones derivadas del mismo, tales como:

20.1.- Si no se lleva a cabo el servicio en el tiempo y forma convenido.

20.2.- Incumplimiento de las obligaciones del contrato celebrado.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

20.3.- Cuando las diversas disposiciones legales aplicables, al respecto así lo señalen.

20.4.- Por casos fortuitos o de fuerza mayor.

Cuando se rescinda el contrato, la Contratante deberá informar a la Convocante, a efecto de que ésta verifique conforme al criterio de adjudicación, si existe otra proposición que resulte aceptable, en cuyo caso, el contrato se celebrará con el Licitante que ocupará el segundo lugar en precios más bajos y cuya propuesta técnica haya sido aceptada.

20.5.- Para rescindir administrativamente el contrato por causas imputables al Proveedor, se hará de la siguiente manera:

a) Podrá iniciarse el procedimiento de rescisión, a partir del día siguiente a aquel en que se tenga conocimiento del incumplimiento.

b) Se comunicará por escrito al presunto infractor los hechos constitutivos de la infracción, para que dentro del término que para tal efecto se señale, y que no podrá ser menor a 3 (tres) días hábiles, exponga lo que a su derecho convenga y aporte las pruebas que estime pertinentes.

c) Transcurrido el término a que se refiere el punto anterior, se resolverá considerando los argumentos y pruebas que se hubiesen hecho valer; y

d) La resolución será debidamente fundada y motivada, y se notificará personalmente por correo certificado con acuse de recibo al infractor, dentro de un término de **15 DÍAS HÁBILES**.

21.- CONDICIONES Y LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

21.1.- LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.- El servicio deberá prestarse conforme a los lugares señalados en el **ANEXO 3 (3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7, 3.8, 3.9, 3.10, 3.11, 3.12, 3.13, 3.14, 3.15, 3.16)** de las bases.

21.2.- El Proveedor deberá notificar a la Contratante por correo electrónico o vía fax, a través del "Formato de Inicio de Servicio", con una anticipación de por lo menos 24 horas a la fecha de inicio.

Correos y teléfonos para notificación, conforme a lo señalado en el **Anexo 9** de las bases de la presente licitación.

21.3.- El proveedor, al momento de iniciar el servicio deberá llevar consigo la siguiente documentación:

a) Dos copias fotostáticas del contrato.

b) Original y copia fotostática de la factura

Lo anterior de conformidad con lo dispuesto por el Artículo 107 fracción IV de la Ley.

22.- SANCIONES Y PENAS CONVENCIONALES.

Las sanciones que la contratante aplicará serán las siguientes:

22.1.- Se harán efectivas las garantías respectivas a la seriedad de las propuestas en los siguientes casos:

22.1.1.- Cuando los Licitantes no sostengan sus ofertas o se retiren de la licitación, después del acto de apertura de propuestas técnicas.

22.1.2.- Cuando el Licitante adjudicado no confirme su aceptación para que se le adjudique el contrato dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la fecha en que se hubiere comunicado el fallo.

22.1.3.- Cuando el Licitante adjudicado no entregue la garantía de cumplimiento, dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a la comunicación del fallo.

22.2.- Se hará efectiva la garantía de cumplimiento, cuando exista incumplimiento en el servicio, por no iniciar el servicio motivo de esta licitación en los plazos y especificaciones establecidos en las Bases, o por dar servicios de calidad inferior a la pactada.

22.3.- Las penas convencionales que se aplicarán por retraso en la fecha de inicio o prestación de servicio, serán las siguientes:

a) El **2%** por el monto correspondiente al o los servicios no iniciados o prestados del contrato (sin incluir I.V.A.), por cada día natural de retraso o por infringir alguna cláusula estipulada en el contrato, a partir del día siguiente, posterior a la fecha pactada para la prestación del servicio; mismo que será deducido a través de: cheque certificado o de caja, dichos documentos deberán estar a nombre de la **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA PARA DEPENDENCIAS O A NOMBRE DE LA ENTIDAD PARA LAS ENTIDADES**, y deberán ser presentados previamente a la entrega de la facturación. La Contratante podrá rescindir el contrato, total o parcialmente, según sea el caso, haciendo efectiva la póliza de garantía y adjudicando al segundo lugar. En caso de que la Dependencia o Entidad autorice una prórroga, por causas imputables al licitante adjudicado, durante la misma, se aplicará la sanción establecida en este punto por cada día de prórroga.



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

b) Aplicación de las sanciones estipuladas en la Ley.

22.4.- El licitante que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado en los términos del artículo 136 de la Ley.

23.- PAGO.

23.1.- El pago se realizará a mes vencido, dentro de los **30 días naturales** posteriores a la presentación de las facturas que cumplan con los requisitos fiscales y administrativos.

23.2.- La factura deberá ser expedida, conforme a lo señalado en el **ANEXO 8 (Datos de Facturación)** y tendrá que cubrir los requisitos fiscales correspondientes, de acuerdo a lo siguiente:

NOTA: Se le recomienda los licitantes adjudicados que cualquier duda que tengan en lo referente a la facturación o al lugar y trámites a realizar para el pago, lo confirmen con las Contratantes; lo anterior para evitar contratiempos.

23.3.- Las Contratantes no otorgarán anticipos a los licitantes adjudicados en esta licitación.

23.4.- Se hace del conocimiento del Licitante que las Contratantes serán las responsables de llevar a cabo la retención a que se refiere el Artículo 27 fracción V la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2015, correspondiente al pago de derechos equivalente al 5 al millar sobre el importe de su factura antes de IVA, el cual se deberá considerar en la presentación de su factura.

23.5.- Solo será cubierto por la Contratante el IVA, cualquier otro impuesto o derecho deberá ser cubierto por parte del Proveedor.

23.6.- **PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.-** El licitante al que se le adjudique el contrato asumirá la responsabilidad total para el caso en que al prestar el servicio a la Contratante, infrinja la Ley de Fomento y Protección de la Propiedad Industrial.

24.- ASPECTOS VARIOS.

24.1.- Una vez que los Licitantes hayan ingresado al recinto establecido, durante cualquier etapa, no podrán utilizar aparatos de intercomunicación de ningún tipo, (Teléfonos celulares, computadoras portátiles, etc.), en caso de insistir deberán retirarse del evento.

Asimismo, al ingresar al recinto en los actos de comunicación de evaluación técnica y apertura de propuestas económicas, así como para la comunicación del fallo, los asistentes deberán presentar una identificación oficial o la carta poder mencionada en el

punto **3.1.6.** de las presentes bases, de lo contrario deberán abstenerse de realizar cualquier tipo de comentario.

24.2.- Los lugares, fechas y horarios de los distintos eventos que conforman la licitación podrán ser suspendidos, cambiados o diferidos de conformidad con las necesidades de la Convocante, con el fin de proveer al óptimo desarrollo de la Licitación, siempre apeándose a lo dispuesto para tal efecto en la Ley; por lo anterior, será de la más estricta responsabilidad del Licitante, por medio de sí o de quien lo represente, el presentarse en todos y cada uno de los eventos tanto en las fechas indicadas en las presentes Bases, así como en las que al efecto sean señaladas como sustitución a éstas, lo cual invariablemente le será señalado en los eventos de Junta de Aclaraciones o de Aperturas.

Lo anterior, sin que bajo ninguna circunstancia tenga la Convocante obligación alguna de notificar personalmente al licitante acerca del estado, resultado, fechas, horas o lugares de cualquier evento de la presente licitación pues en estas Bases le han sido informadas tales circunstancias o lo serán en las actas que al efecto se levanten.

24.3.- De conformidad con lo establecido en el artículo 25 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, Estatal y Municipal, en caso de resultar adjudicado con un contrato, deberá realizar los trámites administrativos y legales respectivos con la finalidad de obtener su registro en el padrón de proveedores.

Si Usted no está registrado o actualizado dentro del padrón de proveedores, le sugerimos consultar nuestra dirección de Internet [http://cga.sfapuebla.gob.mx/app_proveedor es](http://cga.sfapuebla.gob.mx/app_proveedor_es), a efecto de preparar y presentar su documentación y así actualizarse o registrarse mientras se desarrolla el proceso de Adjudicación.

25.- CONTROVERSIAS.

Las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o ejecución derivadas de estas Bases, se resolverán con apego a lo previsto en la Ley.

A T E N T A M E N T E

**TERESITA MONTSERRAT GAMBOA CORZAS
DIRECTORA DE ADQUISICIONES DE
BIENES Y SERVICIOS**



SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO A

**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
PRESENTE**

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal de **(PERSONA FÍSICA O JURÍDICA)** declaro bajo protesta de decir verdad que:

- 1.- Los documentos que presento en el punto **3.1.4** son los estatutos con los que se rige actualmente la empresa que represento.
- 2.- El poder que exhibo no me ha sido revocado ni limitado en forma alguna.
- 3.- Mi representada no se encuentra en ninguno de los supuestos del **Artículo 77 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal**, así como tampoco se encuentra inhabilitado, o su registro en el Padrón de Proveedores suspendido o cancelado para participar en cualquier procedimiento de adjudicación por resolución de: La Secretaría de la Contraloría.
- 4.- Mi representada no se encuentra inhabilitada o suspendida para proveer BIENES O SERVICIOS a la Federación o a cualquier otra entidad federativa.
- 5.- Conozco en su integridad y manifiesto mi conformidad con todos y cada uno de los puntos y requisitos esenciales establecidos en las Bases de licitación **GESFAL-041/2015, COMPRANET EA-921002997-N45-2015**. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la junta de aclaraciones.
- 6.- El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece).

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

**NOMBRE, PUESTO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA**

Esta carta debe presentarse en original, dentro del primer sobre y dentro del fólder de copias.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO B

Formato para la presentación de la Propuesta Técnica con características originales, el licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

**DIRIGIDO A: SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PRESENTE.**

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015, COMPRANET EA-921002997-N45-2015, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

NOMBRE DEL LICITANTE:				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
1	1	SERVICIO		
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO				
(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1):				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
2	1	SERVICIO		
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO				
(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1):				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
3	1	SERVICIO		
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO				
(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1):				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
4	1	SERVICIO		
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO				
(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1):				
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	PERIODO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE GARANTÍA
5 (etc.)	1	SERVICIO		
DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA DEL SERVICIO				
(DESCRIPCIÓN DETALLADA CONFORME AL ANEXO1):				

DATOS DEL LICITANTE
NOMBRE DEL LICITANTE:
RFC CON HOMOCLOVE:
DOMICILIO FISCAL:
CALLE:
NÚMERO:
COLONIA:

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

C.P.:

DELEGACIÓN O MUNICIPIO:

ENTIDAD FEDERATIVA:

TELÉFONOS:

FAX:

CORREO ELECTRÓNICO:

Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación

Deberá presentarse en hoja membretada de la empresa, firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

NOTA: El Licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, ya que en caso de no hacerlo así, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **WORD**.

LUGAR Y FECHA

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
SELLO DE LA EMPRESA**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO C

Formato para la presentación de la Propuesta Económica con características originales, el licitante tendrá que tomar en cuenta todos los cambios que se generen de la Junta de Aclaraciones para la presentación de su propuesta.

DIRIGIDO A: SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PRESENTE

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015, COMPRANET EA-921002997-N45-2015, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

NOMBRE DEL LICITANTE:					
PARTIDA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO	IMPORTE	PRECIO TOTAL
1	1	SERVICIO			
2	1	SERVICIO			
3	1	SERVICIO			
4	1	SERVICIO			
5 (etc)	1	SERVICIO			
IMPORTE TOTAL CON LETRA				SUBTOTAL	
				I.V.A.	
				TOTAL	

DATOS DEL LICITANTE
NOMBRE DEL LICITANTE:
RFC CON HOMOCLAVE:
DOMICILIO FISCAL:
CALLE:
NÚMERO:
COLONIA:
C.P.:
DELEGACIÓN O MUNICIPIO:
ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS:
FAX:
CORREO ELECTRÓNICO:

“Los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio”.

Todos son requisitos esenciales la falta de alguno de ellos será causa de descalificación. Deberá presentarse en hoja membretada de la empresa, firmada y sellada en todas y cada una de sus hojas, indicando nombre y puesto de la persona autorizada.

NOTA: El Licitante deberá respetar y llenar el presente formato con toda la información solicitada, ya que en caso de no hacerlo así, será causa de descalificación. Este formato se presentará en **EXCEL**.

LUGAR Y FECHA

**NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
 LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA
 SELLO**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO D

GARANTÍA (FIANZA) DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA

Ante o a favor de: **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la oferta presentada en la Licitación Pública Nacional **GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015** realizada por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, por el **10% del monto total de su propuesta** sin incluir el I. V. A. de \$ (número) (letra M.N.)

Esta fianza permanecerá vigente aún cuando se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

El sostenimiento de la oferta es por un período mínimo de 60 (sesenta) días contados a partir del acto de apertura de ofertas.

En los casos de hacerse exigible la fianza, esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra M.N.) que corresponde al 10% del monto total de la propuesta económica sin incluir IVA. Como garantía de sostenimiento de oferta, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la **Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas**.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO E

FIANZA DE CUMPLIMIENTO

Ante o a favor de: **SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE PUEBLA**

Para garantizar por (nombre de la persona física o jurídica), con R.F.C. _____, con domicilio en _____, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la adjudicación del procedimiento de LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL relativo a **LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, realizado por el Gobierno del Estado de Puebla de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal, dentro del expediente No. Para licitaciones públicas: GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015, por **el monto total del servicio adjudicado con I.V.A. de \$ (número) (letra _____ M.N.)**

Esta fianza permanecerá vigente en cuanto al cumplimiento del contrato No. _____, desde la fecha de su expedición hasta la total terminación de las obligaciones derivadas del mismo, aún cuando se otorguen prórrogas o esperas y para los casos en que se interpongan juicios o recursos legales y hasta que no se dicte resolución firme por autoridad competente.

Así mismo, esta fianza se otorga para garantizar el pago de la indemnización en los casos de vicios o defectos ocultos de los servicios contratados, quedando vigente un año posterior a la entrega o prestación de los mismos.

En los casos de hacerse exigible la fianza esta compañía afianzadora pagara en los términos, de ley la cantidad de \$ (número) (letra _____ M.N.) que corresponde al 10 % del monto total del contrato con I.V.A. Como garantía de su cumplimiento así como contra vicios o defectos ocultos, para lo cual, (compañía afianzadora) acepta someterse expresamente al procedimiento de ejecución (con exclusión de cualquier otro) establecido en los artículos 178, 279, 282, 283 y 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO F

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015

EL FORMATO DE PREGUNTAS DEBERÁ SER LLENADO DE LA SIGUIENTE MANERA:

APARTADO DE REFERENCIA:

EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ MENCIONAR A QUÉ PUNTO, PARTIDA O ANEXOS DE LAS BASES SE REFIERE.

EN EL CASO DE QUE SEA UN COMENTARIO GENERAL, DEJAR EL APARTADO DE REFERENCIA EN BLANCO.

APARTADO DE PREGUNTA:

EN ESTE APARTADO EL LICITANTE DEBERÁ HACER SU PREGUNTA U OBSERVACIÓN.

IMPORTANTE: SE LE SOLICITA AL LICITANTE NO MODIFICAR EL PRESENTE FORMATO Y SOLO ASENTAR LOS DATOS REQUERIDOS. EN EL CASO DE QUE REQUIERA MAS FILAS SOLO INSERTAR LAS MISMAS. **ESTE ANEXO DEBERÁ ELABORARSE EN WORD.**

NOMBRE DEL LICITANTE:		
1	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
2	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
3	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
4	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
5	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
6	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	
7	REFERENCIA	
	PREGUNTA	
	RESPUESTA	

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO G



No. DE LICITACIÓN: GESFAL-041 /2015 COSTO DE LAS BASES: \$ 2,800.00

NOMBRE: _____

RFC (CON NÚMERO Y LETRA): _____

DIRECCIÓN: _____

CALLE

NÚMERO

COLONIA: _____ C.P.: _____

CIUDAD: _____

TELÉFONO DE LAS OFICINAS DEL LICITANTE: _____

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL: _____

CORREO ELECTRÓNICO DEL CONTACTO: _____

TELÉFONO CELULAR DEL CONTACTO: _____

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LOS DATOS ANTERIORMENTE MANIFESTADOS SON LOS DEL CONTACTO AUTORIZADO POR MI REPRESENTADA, Y ACEPTO Y LEGITIMO QUE LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO SEÑALADA, SEA EL MEDIO OFICIAL PARA LA O LAS NOTIFICACIONES RELATIVAS A ESTE PROCEDIMIENTO. ASI MISMO, MANIFIESTO QUE LA DIRECCIÓN SEÑALADA EN ESTE DOCUMENTO ES EL DOMICILIO OFICIAL DE MI REPRESENTADA, Y ES EL QUE SE DEBERÁ CONSIDERAR EN LA ELABORACIÓN DEL CONTRATO EN CASO DE RESULTAR ADJUDICADO, COMPROMETIÉNDOME A NOTIFICAR DE INMEDIATO A LA CONVOCANTE CUALQUIER CAMBIO EN EL MISMO.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA

ANEXO H



REQUISITOS PARA TRAMITAR LA CONSTANCIA DE NO ADEUDO A PROVEEDORES Y PRESTADORES DE SERVICIOS DEL GOBIERNO DEL ESTADO

PARA SOLICITAR EL TRÁMITE DE CONSTANCIA DE NO ADEUDO, LOS LICITANTES ADJUDICADOS DEBERÁN REALIZAR LO SIGUIENTE:

1. DIRIGIRSE AL **MÓDULO 8** UBICADO EN LA PLANTA BAJA DEL EDIFICIO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN, UBICADO EN LA 11 ORIENTE No. 2224, COL. AZCÁRATE, PUEBLA, PUE.
2. SOLICITAR EL FORMATO DE SOLICITUD DE LA CONSTANCIA (PREGUNTAR POR LA **LIC. OLGA FABIOLA CARRETERO CABRAL**).
3. ENTREGAR FORMATO DEBIDAMENTE REQUISITADO EN EL CUAL SE INCLUIRÁ LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:
 - a. RFC
 - b. CURP
 - c. CORREO ELECTRÓNICO (ACTIVO Y VIGENTE)
 - d. TELÉFONO (S)
 - e. DOMICILIO FISCAL
4. SOLICITAR GENERACIÓN DE ORDEN DE COBRO PARA EFECTUAR EL PAGO CORRESPONDIENTE DE \$380.00 (EN DICHA ORDEN SE INDICAN LOS BANCOS EN LOS QUE SE PODRÁ EFECTUAR EL PAGO).
5. REALIZAR EL PAGO DE LOS DERECHOS, DEL CUAL SE LE ENTREGARÁ EL COMPROBANTE DE PAGO A LA PERSONA QUE LES ATENDIÓ.
6. PASADAS 48 HORAS, DIRIGIRSE A LA OFICINA RECAUDADORA Y ENTREGAR EL COMPROBANTE CORRESPONDIENTE:
 - EN CASO DE QUE SU SITUACIÓN FISCAL SE ENCUENTRE AL CORRIENTE, LA CONSTANCIA LE SERÁ ENTREGADA EN ESE MOMENTO;
 - EN CASO DE QUE SU SITUACIÓN FISCAL REFLEJE ALGÚN CRÉDITO FISCAL, LA OFICINA RECAUDADORA LE INFORMARÁ LA FORMA DE PROCEDER PARA CORREGIR LA MISMA.

NOTA: LA VIGENCIA DE LA CONSTANCIA ES DE **30 DÍAS NATURALES** A PARTIR DE SU FECHA DE EXPEDICIÓN.

PARA MAYOR INFORMACIÓN, COMUNICARSE AL TELÉFONO **(01222) 2 29 70 71**.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 1

Partida	Cantidad	U. de Medida	Descripción
1	1	Servicio	<p>1. SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN</p> <p>I. Descripción General del Servicio:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio Integral de Limpieza para la Secretaría de Finanzas y Administración, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados, conforme al Anexo 3.1</p> <p>II. Descripción Detallada del Servicio:</p> <p>a) Actividades que deberá realizar el personal de limpieza de acuerdo al cuadro de actividades y frecuencias del Anexo 2.1</p> <p>b) Relación de las Áreas donde se realizara el servicio de limpieza indicando cuantos elementos se requieren en cada Inmueble, conforme al Anexo 3.1</p> <p>c) Horario que deberá cubrir el personal de limpieza en cada Inmueble, conforme al Anexo 3.1</p> <p>III. Periodo de Prestación del Servicio:</p> <p>Se requiere la prestación del servicio del 01 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016.</p> <p>IV. Perfil del Personal</p> <p>Perfil del personal de limpieza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Género Indistinto. 2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses. 3. Edad de 18 a 50 años. 4. Escolaridad mínima saber leer y escribir. 5. Actitud positiva y amable en el trabajo. 6. Disposición para realizar actividades en grupo. 7. No contar con antecedentes penales. <p>Perfil del Supervisor y/o Coordinador:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Género Indistinto. 2. Con experiencia mínima en el ramo de 1 año. 3. Edad de 18 a 50 años. 4. Escolaridad mínima secundaria. 5. Actitud positiva y amable en el trabajo. 6. Disposición para realizar actividades en grupo. 7. No contar con antecedentes penales. 8. Dominio en el manejo de personal. <p>Perfil del Responsable:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Género Indistinto. 2. Con experiencia mínima en el ramo de 1 año. 3. Edad de 18 a 50 años. 4. Escolaridad mínima preparatoria. 5. Actitud positiva y amable en el trabajo. 6. Disposición para realizar actividades en grupo. 7. No contar con antecedentes penales. 8. Dominio en el manejo de personal. <p>V. Uniforme que el proveedor deberá proporcionar al personal de Limpieza, el cual estará constituido como mínimo por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uniforme, pudiendo ser: Overol ó Mandil ó Pantalón y Camisa adecuado para el servicio, dicho uniforme deberá contar con los datos del proveedor.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. de Medida	Descripción
			<p>VI. Insumos que el Proveedor proporcionará de manera mensual para el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 4.1</p> <p>Notas:</p> <p>1. Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe la Secretaría de Finanzas y Administración y quedarán bajo resguardo del mismo.</p> <p>2. La entrega de los insumos deberá ser validada por el responsable que designe la Secretaría de Finanzas y Administración y por el proveedor.</p> <p>VII. Materiales que el Proveedor proporcionará y utilizará para realizar el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 5.1</p> <p>Notas:</p> <p>1. Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en los inmuebles de la Secretaría de Finanzas y Administración donde se prestará el servicio, estos materiales se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.</p> <p>2. La entrega de los materiales deberá ser validada por el responsable que designe la Secretaría de Finanzas y Administración y por el proveedor.</p> <p>VIII. Equipos que el Proveedor proporcionará en comodato y utilizará para realizar el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 6.1</p> <p>Notas:</p> <p>1. Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en los inmuebles de la Secretaría de Finanzas y Administración y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato, estos equipos se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.</p> <p>2. La entrega de los equipos deberá ser validada por el responsable que designe la Secretaría de Finanzas y Administración y por el proveedor.</p>
2	1	Servicio	<p>2. SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL</p> <p>I. Descripción General del Servicio:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio Integral de Limpieza para la Secretaría de Desarrollo Social, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados, conforme al Anexo 3.2</p> <p>II. Descripción Detallada del Servicio:</p> <p>a) Actividades que deberá realizar el personal de limpieza de acuerdo al cuadro de actividades y frecuencias del Anexo 2.2</p> <p>b) Relación de las Áreas donde se realizara el servicio de limpieza indicando cuantos elementos se requieren en cada Inmueble, conforme al Anexo 3.2</p> <p>c) Horario que deberá cubrir el personal de limpieza en cada Inmueble, conforme al Anexo 3.2</p> <p>III. Periodo de Prestación del Servicio:</p> <p>Se requiere la prestación del servicio del 01 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016.</p> <p>IV. Perfil del Personal</p> <p>Perfil del personal de limpieza:</p> <p>1. Género Indistinto.</p> <p>2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.</p> <p>3. Edad de 18 a 50 años.</p> <p>4. Escolaridad mínima saber leer y escribir.</p> <p>5. Actitud positiva y amable en el trabajo.</p> <p>6. Disposición para realizar actividades en grupo.</p> <p>7. No contar con antecedentes penales.</p> <p>V. Uniforme que el proveedor deberá proporcionar al personal de Limpieza, el cual estará constituido como mínimo por:</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. de Medida	Descripción
			<ul style="list-style-type: none"> Uniforme, pudiendo ser: Overol ó Mandil ó Pantalón y Camisa adecuado para el servicio, dicho uniforme deberá contar con los datos del proveedor. <p>VI. Insumos que el Proveedor proporcionará de manera mensual para el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 4.2</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe la Secretaría de Desarrollo Social y quedarán bajo resguardo del mismo. La entrega de los insumos deberá ser validada por el responsable que designe la Secretaría de Desarrollo Social y por el proveedor. <p>VII. Materiales que el Proveedor proporcionará y utilizará para realizar el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 5.2</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en los inmuebles de la Secretaría de Desarrollo Social donde se prestará el servicio, estos materiales se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado. La entrega de los materiales deberá ser validada por el responsable que designe la Secretaría de Desarrollo Social y por el proveedor.
3	1	Servicio	<p>3. SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA</p> <p>I. Descripción General del Servicio:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio Integral de Limpieza para la Secretaría de la contraloría, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados, conforme al Anexo 3.3</p> <p>II. Descripción Detallada del Servicio:</p> <ol style="list-style-type: none"> Actividades que deberá realizar el personal de limpieza de acuerdo al cuadro de actividades y frecuencias del Anexo 2.3 Relación de las Áreas donde se realizara el servicio de limpieza indicando cuantos elementos se requieren en cada Inmueble, conforme al Anexo 3.3 Horario que deberá cubrir el personal de limpieza en cada Inmueble, conforme al Anexo 3.3 <p>III. Periodo de Prestación del Servicio:</p> <p>Se requiere la prestación del servicio del 01 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016.</p> <p>IV. Perfil del Personal</p> <p>Perfil del personal de limpieza:</p> <ol style="list-style-type: none"> Género Indistinto. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses. Edad de 18 a 50 años. Escolaridad mínima saber leer y escribir. Actitud positiva y amable en el trabajo. Disposición para realizar actividades en grupo. No contar con antecedentes penales. <p>V. Uniforme que el proveedor deberá proporcionar al personal de Limpieza, el cual estará constituido como mínimo por:</p> <ul style="list-style-type: none"> Uniforme, pudiendo ser: Overol ó Mandil ó Pantalón y Camisa adecuado para el servicio, dicho uniforme deberá contar con los datos del proveedor. <p>VI. Equipos que el Proveedor proporcionará en comodato y utilizará para realizar el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 6.3</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en los inmuebles de la Secretaría de la Contraloría y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato, estos equipos se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. de Medida	Descripción
			serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.
			2. La entrega de los equipos deberá ser validada por el responsable que designe la Secretaría de la Contraloría y por el proveedor.
4	1	Servicio	<p>4. SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO</p> <p>I. Descripción General del Servicio: Se requiere contratar el Servicio Integral de Limpieza para la Secretaría General de Gobierno, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados, conforme al Anexo 3.4</p> <p>II. Descripción Detallada del Servicio:</p> <p>a) Actividades que deberá realizar el personal de limpieza de acuerdo al cuadro de actividades y frecuencias del Anexo 2.4</p> <p>b) Relación de las Áreas donde se realizara el servicio de limpieza indicando cuantos elementos se requieren en cada Inmueble, conforme al Anexo 3.4</p> <p>c) Horario que deberá cubrir el personal de limpieza en cada Inmueble, conforme al Anexo 3.4</p> <p>III. Periodo de Prestación del Servicio: Se requiere la prestación del servicio del 01 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016.</p> <p>IV. Perfil del Personal</p> <p>Perfil del personal de limpieza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Género Indistinto. 2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses. 3. Edad de 18 a 50 años. 4. Escolaridad mínima saber leer y escribir. 5. Actitud positiva y amable en el trabajo. 6. Disposición para realizar actividades en grupo. 7. No contar con antecedentes penales. <p>Perfil del Supervisor y/o Coordinador:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Género Indistinto. 2. Con experiencia mínima en el ramo de 1 año. 3. Edad de 18 a 50 años. 4. Escolaridad mínima secundaria. 5. Actitud positiva y amable en el trabajo. 6. Disposición para realizar actividades en grupo. 7. No contar con antecedentes penales. 8. Dominio en el manejo de personal. <p>Perfil del Responsable:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Género Indistinto. 2. Con experiencia mínima en el ramo de 1 año. 3. Edad de 18 a 50 años. 4. Escolaridad mínima preparatoria. 5. Actitud positiva y amable en el trabajo. 6. Disposición para realizar actividades en grupo. 7. No contar con antecedentes penales. 8. Dominio en el manejo de personal. <p>V. Uniforme que el proveedor deberá proporcionar al personal de Limpieza, el cual estará constituido como mínimo por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uniforme, pudiendo ser: Overol ó Mandil ó Pantalón y Camisa adecuado para el servicio, dicho uniforme deberá contar con los datos del proveedor. <p>VI. Insumos que el Proveedor proporcionará de manera mensual para el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 4.4</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe la Secretaría General de Gobierno y quedarán bajo resguardo del mismo.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. de Medida	Descripción
			<p>2. La entrega de los insumos deberá ser validada por el responsable que designe la Secretaría General de Gobierno y por el proveedor.</p> <p>VII. Materiales que el Proveedor proporcionará y utilizará para realizar el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 5.4</p> <p>Notas:</p> <p>1. Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en los inmuebles de la Secretaría General de Gobierno donde se prestará el servicio, estos materiales se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.</p> <p>2. La entrega de los materiales deberá ser validada por el responsable que designe la Secretaría General de Gobierno y por el proveedor.</p> <p>VIII. Equipos que el Proveedor proporcionará en comodato y utilizará para realizar el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 6.4</p> <p>Notas:</p> <p>1. Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en los inmuebles de la Secretaría General de Gobierno y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato, estos equipos se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.</p> <p>2. La entrega de los equipos deberá ser validada por el responsable que designe la Secretaría General de Gobierno y por el proveedor.</p>
5	1	Servicio	<p>5. SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, SUSTENTABILIDAD Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL</p> <p>I. Descripción General del Servicio:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio Integral de Limpieza para la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados, conforme al Anexo 3.5</p> <p>II. Descripción Detallada del Servicio:</p> <p>a) Actividades que deberá realizar el personal de limpieza de acuerdo al cuadro de actividades y frecuencias del Anexo 2.5</p> <p>b) Relación de las Áreas donde se realizara el servicio de limpieza indicando cuantos elementos se requieren en cada Inmueble, conforme al Anexo 3.5</p> <p>c) Horario que deberá cubrir el personal de limpieza en cada Inmueble, conforme al Anexo 3.5</p> <p>III. Periodo de Prestación del Servicio:</p> <p>Se requiere la prestación del servicio del 01 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016.</p> <p>IV. Perfil del Personal</p> <p>Perfil del personal de limpieza:</p> <p>1. Género Indistinto.</p> <p>2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.</p> <p>3. Edad de 18 a 50 años.</p> <p>4. Escolaridad mínima saber leer y escribir.</p> <p>5. Actitud positiva y amable en el trabajo.</p> <p>6. Disposición para realizar actividades en grupo.</p> <p>7. No contar con antecedentes penales.</p> <p>V. Uniforme que el proveedor deberá proporcionar al personal de Limpieza, el cual estará constituido como mínimo por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uniforme, pudiendo ser: Overol ó Mandil ó Pantalón y Camisa adecuado para el servicio, dicho uniforme deberá contar con los datos del proveedor. <p>VI. Insumos que el Proveedor proporcionará de manera mensual para el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 4.5</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. de Medida	Descripción
			<p>Notas:</p> <p>1. Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial y quedarán bajo resguardo del mismo.</p> <p>2. La entrega de los insumos deberá ser validada por el responsable que designe la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial y por el proveedor.</p> <p>VII. Materiales que el Proveedor proporcionará y utilizará para realizar el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 5.5</p> <p>Notas:</p> <p>1. Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en los inmuebles de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial donde se prestará el servicio, estos materiales se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.</p> <p>2. La entrega de los materiales deberá ser validada por el responsable que designe la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial y por el proveedor.</p> <p>VIII. Equipos que el Proveedor proporcionará en comodato y utilizará para realizar el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 6.5</p> <p>Notas:</p> <p>1. Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en los inmuebles de la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato, estos equipos se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.</p> <p>2. La entrega de los equipos deberá ser validada por el responsable que designe la Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial y por el proveedor.</p>
6	1	Servicio	<p>6. SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO</p> <p>I. Descripción General del Servicio:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio Integral de Limpieza para la Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados, conforme al Anexo 3.6</p> <p>II. Descripción Detallada del Servicio:</p> <p>a) Actividades que deberá realizar el personal de limpieza de acuerdo al cuadro de actividades y frecuencias del Anexo 2.6</p> <p>b) Relación de las Áreas donde se realizara el servicio de limpieza indicando cuantos elementos se requieren en cada Inmueble, conforme al Anexo 3.6</p> <p>c) Horario que deberá cubrir el personal de limpieza en cada Inmueble, conforme al Anexo 3.6</p> <p>III. Periodo de Prestación del Servicio:</p> <p>Se requiere la prestación del servicio del 01 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016.</p> <p>IV. Perfil del Personal</p> <p>Perfil del personal de limpieza:</p> <p>1. Género Indistinto.</p> <p>2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.</p> <p>3. Edad de 18 a 50 años.</p> <p>4. Escolaridad mínima saber leer y escribir.</p> <p>5. Actitud positiva y amable en el trabajo.</p> <p>6. Disposición para realizar actividades en grupo.</p> <p>7. No contar con antecedentes penales.</p> <p>V. Uniforme que el proveedor deberá proporcionar al personal de Limpieza, el cual estará constituido como mínimo por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uniforme, pudiendo ser: Overol ó Mandil ó Pantalón y Camisa adecuado para el servicio,

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. de Medida	Descripción
			<p>dicho uniforme deberá contar con los datos del proveedor.</p> <p>VI. Insumos que el Proveedor proporcionará de manera mensual para el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 4.6</p> <p>Notas:</p> <p>1. Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe la Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico y quedarán bajo resguardo del mismo.</p> <p>2. La entrega de los insumos deberá ser validada por el responsable que designe la Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico y por el proveedor.</p> <p>VII. Materiales que el Proveedor proporcionará y utilizará para realizar el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 5.6</p> <p>Notas:</p> <p>1. Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en los inmuebles de la Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico donde se prestará el servicio, estos materiales se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.</p> <p>2. La entrega de los materiales deberá ser validada por el responsable que designe la Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico y por el proveedor.</p> <p>VIII. Equipos que el Proveedor proporcionará en comodato y utilizará para realizar el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 6.6</p> <p>Notas:</p> <p>1. Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en los inmuebles de la Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato, estos equipos se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.</p> <p>2. La entrega de los equipos deberá ser validada por el responsable que designe la Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico y por el proveedor.</p>
7	1	Servicio	<p>7. COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO</p> <p>I. Descripción General del Servicio:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio Integral de Limpieza para la Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados, conforme al Anexo 3.7</p> <p>II. Descripción Detallada del Servicio:</p> <p>a) Actividades que deberá realizar el personal de limpieza de acuerdo al cuadro de actividades y frecuencias del Anexo 2.7</p> <p>b) Relación de las Áreas donde se realizara el servicio de limpieza indicando cuantos elementos se requieren en cada Inmueble, conforme al Anexo 3.7</p> <p>c) Horario que deberá cubrir el personal de limpieza en cada Inmueble, conforme al Anexo 3.7</p> <p>III. Periodo de Prestación del Servicio:</p> <p>Se requiere la prestación del servicio del 01 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016.</p> <p>IV. Perfil del Personal</p> <p>Perfil del personal de limpieza:</p> <p>1. Género Indistinto.</p> <p>2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.</p> <p>3. Edad de 18 a 50 años.</p> <p>4. Escolaridad mínima saber leer y escribir.</p> <p>5. Actitud positiva y amable en el trabajo.</p> <p>6. Disposición para realizar actividades en grupo.</p> <p>7. No contar con antecedentes penales.</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. de Medida	Descripción
			<p>V. Uniforme que el proveedor deberá proporcionar al personal de Limpieza, el cual estará constituido como mínimo por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uniforme, pudiendo ser: Overol ó Mandil ó Pantalón y Camisa adecuado para el servicio, dicho uniforme deberá contar con los datos del proveedor. <p>VI. Insumos que el Proveedor proporcionará de manera mensual para el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 4.7</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe la Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado y quedarán bajo resguardo del mismo. 2. La entrega de los insumos deberá ser validada por el responsable que designe la Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado y por el proveedor. <p>VII. Materiales que el Proveedor proporcionará y utilizará para realizar el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 5.7</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en los inmuebles de la Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado donde se prestará el servicio, estos materiales se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado. 2. La entrega de los materiales deberá ser validada por el responsable que designe la Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado y por el proveedor. <p>VIII. Equipos que el Proveedor proporcionará en comodato y utilizará para realizar el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 6.7</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en los inmuebles de la Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato, estos equipos se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado. 2. La entrega de los equipos deberá ser validada por el responsable que designe la Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado y por el proveedor.
8	1	Servicio	<p>8. PUEBLA COMUNICACIONES</p> <p>I. Descripción General del Servicio:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio Integral de Limpieza para Puebla Comunicaciones, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados, conforme al Anexo 3.8</p> <p>II. Descripción Detallada del Servicio:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Actividades que deberá realizar el personal de limpieza de acuerdo al cuadro de actividades y frecuencias del Anexo 2.8 b) Relación de las Áreas donde se realizara el servicio de limpieza indicando cuantos elementos se requieren en cada Inmueble, conforme al Anexo 3.8 c) Horario que deberá cubrir el personal de limpieza en cada Inmueble, conforme al Anexo 3.8 <p>III. Periodo de Prestación del Servicio:</p> <p>Se requiere la prestación del servicio del 01 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016.</p> <p>IV. Perfil del Personal</p> <p>Perfil del personal de limpieza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Género Indistinto. 2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses. 3. Edad de 18 a 50 años.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. de Medida	Descripción
			<p>4. Escolaridad mínima saber leer y escribir. 5. Actitud positiva y amable en el trabajo. 6. Disposición para realizar actividades en grupo. 7. No contar con antecedentes penales.</p> <p>Perfil del Supervisor y/o Coordinador:</p> <p>1. Género Indistinto. 2. Con experiencia mínima en el ramo de 1 año. 3. Edad de 18 a 50 años. 4. Escolaridad mínima secundaria. 5. Actitud positiva y amable en el trabajo. 6. Disposición para realizar actividades en grupo. 7. No contar con antecedentes penales. 8. Dominio en el manejo de personal.</p> <p>Perfil del Responsable:</p> <p>1. Género Indistinto. 2. Con experiencia mínima en el ramo de 1 año. 3. Edad de 18 a 50 años. 4. Escolaridad mínima preparatoria. 5. Actitud positiva y amable en el trabajo. 6. Disposición para realizar actividades en grupo. 7. No contar con antecedentes penales. 8. Dominio en el manejo de personal.</p> <p>V. Uniforme que el proveedor deberá proporcionar al personal de Limpieza, el cual estará constituido como mínimo por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uniforme, pudiendo ser: Overol ó Mandil ó Pantalón y Camisa adecuado para el servicio, dicho uniforme deberá contar con los datos del proveedor. <p>VI. Insumos que el Proveedor proporcionará de manera mensual para el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 4.8</p> <p>Notas:</p> <p>1. Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe Puebla Comunicaciones y quedarán bajo resguardo del mismo.</p> <p>2. La entrega de los insumos deberá ser validada por el responsable que designe Puebla Comunicaciones y por el proveedor.</p> <p>VII. Materiales que el Proveedor proporcionará y utilizará para realizar el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 5.8</p> <p>Notas:</p> <p>1. Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en los inmuebles de Puebla Comunicaciones donde se prestará el servicio, estos materiales se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.</p> <p>2. La entrega de los materiales deberá ser validada por el responsable que designe Puebla Comunicaciones y por el proveedor.</p> <p>VIII. Equipos que el Proveedor proporcionará en comodato y utilizará para realizar el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 6.8</p> <p>Notas:</p> <p>1. Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en los inmuebles de Puebla Comunicaciones y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato, estos equipos se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.</p> <p>2. La entrega de los equipos deberá ser validada por el responsable que designe Puebla Comunicaciones y por el proveedor.</p>
9	1	Servicio	9. SISTEMA DIF DEL ESTADO DE PUEBLA

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. de Medida	Descripción
			<p>I. Descripción General del Servicio: Se requiere contratar el Servicio Integral de Limpieza para el Sistema DIF del Estado de Puebla, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados, conforme al Anexo 3.9</p> <p>II. Descripción Detallada del Servicio:</p> <p>a) Actividades que deberá realizar el personal de limpieza de acuerdo al cuadro de actividades y frecuencias del Anexo 2.9</p> <p>b) Relación de las Áreas donde se realizara el servicio de limpieza indicando cuantos elementos se requieren en cada Inmueble, conforme al Anexo 3.9</p> <p>c) Horario que deberá cubrir el personal de limpieza en cada Inmueble, conforme al Anexo 3.9</p> <p>III. Periodo de Prestación del Servicio: Se requiere la prestación del servicio del 01 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016.</p> <p>IV. Perfil del Personal</p> <p>Perfil del personal de limpieza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Género Indistinto. 2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses. 3. Edad de 18 a 50 años. 4. Escolaridad mínima saber leer y escribir. 5. Actitud positiva y amable en el trabajo. 6. Disposición para realizar actividades en grupo. 7. No contar con antecedentes penales. <p>Perfil del Supervisor y/o Coordinador:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Género Indistinto. 2. Con experiencia mínima en el ramo de 1 año. 3. Edad de 18 a 50 años. 4. Escolaridad mínima secundaria. 5. Actitud positiva y amable en el trabajo. 6. Disposición para realizar actividades en grupo. 7. No contar con antecedentes penales. 8. Dominio en el manejo de personal. <p>Perfil del Responsable:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Género Indistinto. 2. Con experiencia mínima en el ramo de 1 año. 3. Edad de 18 a 50 años. 4. Escolaridad mínima preparatoria. 5. Actitud positiva y amable en el trabajo. 6. Disposición para realizar actividades en grupo. 7. No contar con antecedentes penales. 8. Dominio en el manejo de personal. <p>V. Uniforme que el proveedor deberá proporcionar al personal de Limpieza, el cual estará constituido como mínimo por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uniforme, pudiendo ser: Overol ó Mandil ó Pantalón y Camisa adecuado para el servicio, dicho uniforme deberá contar con los datos del proveedor. <p>VI. Insumos que el Proveedor proporcionará de manera mensual para el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 4.9</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe el Sistema DIF del Estado de Puebla y quedarán bajo resguardo del mismo. 2. La entrega de los insumos deberá ser validada por el responsable que designe el Sistema DIF del Estado de Puebla y por el proveedor. <p>VII. Materiales que el Proveedor proporcionará y utilizará para realizar el Servicio de Limpieza</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. de Medida	Descripción
			<p>será conforme al Anexo 5.9</p> <p>Notas:</p> <p>1. Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en los inmuebles del Sistema DIF del Estado de Puebla donde se prestará el servicio, estos materiales se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.</p> <p>2. La entrega de los materiales deberá ser validada por el responsable que designe el Sistema DIF del Estado de Puebla y por el proveedor.</p> <p>VIII. Equipos que el Proveedor proporcionará en comodato y utilizará para realizar el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 6.9</p> <p>Notas:</p> <p>1. Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en los inmuebles del Sistema DIF del Estado de Puebla y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato, estos equipos se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.</p> <p>2. La entrega de los equipos deberá ser validada por el responsable que designe el Sistema DIF del Estado de Puebla y por el proveedor.</p>
10	1	Servicio	<p>10. SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA</p> <p>I. Descripción General del Servicio:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio Integral de Limpieza para el Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados, conforme al Anexo 3.10</p> <p>II. Descripción Detallada del Servicio:</p> <p>a) Actividades que deberá realizar el personal de limpieza de acuerdo al cuadro de actividades y frecuencias del Anexo 2.10</p> <p>b) Relación de las Áreas donde se realizara el servicio de limpieza indicando cuantos elementos se requieren en cada Inmueble, conforme al Anexo 3.10</p> <p>c) Horario que deberá cubrir el personal de limpieza en cada Inmueble, conforme al Anexo 3.10</p> <p>III. Periodo de Prestación del Servicio:</p> <p>Se requiere la prestación del servicio del 01 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016.</p> <p>IV. Perfil del Personal</p> <p>Perfil del personal de limpieza:</p> <p>1. Género Indistinto.</p> <p>2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.</p> <p>3. Edad de 18 a 50 años.</p> <p>4. Escolaridad mínima saber leer y escribir.</p> <p>5. Actitud positiva y amable en el trabajo.</p> <p>6. Disposición para realizar actividades en grupo.</p> <p>7. No contar con antecedentes penales.</p> <p>V. Uniforme que el proveedor deberá proporcionar al personal de Limpieza, el cual estará constituido como mínimo por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uniforme, pudiendo ser: Overol ó Mandil ó Pantalón y Camisa adecuado para el servicio, dicho uniforme deberá contar con los datos del proveedor. <p>VI. Insumos que el Proveedor proporcionará de manera mensual para el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 4.10</p> <p>Notas:</p> <p>1. Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe el Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. de Medida	Descripción
			<p>Municipio de Puebla y quedarán bajo resguardo del mismo.</p> <p>2. La entrega de los insumos deberá ser validada por el responsable que designe el Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla y por el proveedor.</p> <p>VII. Materiales que el Proveedor proporcionará y utilizará para realizar el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 5.10</p> <p>Notas:</p> <p>1. Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en los inmuebles del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla donde se prestará el servicio, estos materiales se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.</p> <p>2. La entrega de los materiales deberá ser validada por el responsable que designe el Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla y por el proveedor.</p> <p>VIII. Equipos que el Proveedor proporcionará en comodato y utilizará para realizar el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 6.10</p> <p>Notas:</p> <p>1. Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en los inmuebles del Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato, estos equipos se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.</p> <p>2. La entrega de los equipos deberá ser validada por el responsable que designe el Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla y por el proveedor.</p>
11	1	Servicio	<p>11. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO</p> <p>I. Descripción General del Servicio:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio Integral de Limpieza para la Universidad Tecnológica de Tecamachalco, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados, conforme al Anexo 3.11</p> <p>II. Descripción Detallada del Servicio:</p> <p>a) Actividades que deberá realizar el personal de limpieza de acuerdo al cuadro de actividades y frecuencias del Anexo 2.11</p> <p>b) Relación de las Áreas donde se realizara el servicio de limpieza indicando cuantos elementos se requieren en cada Inmueble, conforme al Anexo 3.11</p> <p>c) Horario que deberá cubrir el personal de limpieza en cada Inmueble, conforme al Anexo 3.11</p> <p>III. Periodo de Prestación del Servicio:</p> <p>Se requiere la prestación del servicio del 01 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016.</p> <p>IV. Perfil del Personal</p> <p>Perfil del personal de limpieza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Género Indistinto. 2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses. 3. Edad de 18 a 50 años. 4. Escolaridad mínima saber leer y escribir. 5. Actitud positiva y amable en el trabajo. 6. Disposición para realizar actividades en grupo. 7. No contar con antecedentes penales.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. de Medida	Descripción
			<p>V. Uniforme que el proveedor deberá proporcionar al personal de Limpieza, el cual estará constituido como mínimo por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uniforme, pudiendo ser: Overol ó Mandil ó Pantalón y Camisa adecuado para el servicio, dicho uniforme deberá contar con los datos del proveedor. <p>VI. Insumos que el Proveedor proporcionará de manera mensual para el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 4.11</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe la Universidad Tecnológica de Tecamachalco y quedarán bajo resguardo del mismo. 2. La entrega de los insumos deberá ser validada por el responsable que designe la Universidad Tecnológica de Tecamachalco y por el proveedor. <p>VII. Materiales que el Proveedor proporcionará y utilizará para realizar el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 5.11</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en los inmuebles de la Universidad Tecnológica de Tecamachalco donde se prestará el servicio, estos materiales se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado. 2. La entrega de los materiales deberá ser validada por el responsable que designe Universidad Tecnológica de Tecamachalco y por el proveedor. <p>VIII. Equipos que el Proveedor proporcionará en comodato y utilizará para realizar el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 6.11</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en los inmuebles de la Universidad Tecnológica de Tecamachalco y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato, estos equipos se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado. 2. La entrega de los equipos deberá ser validada por el responsable que designe la Universidad Tecnológica de Tecamachalco y por el proveedor.
12	1	Servicio	<p>12. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE HUEJOTZINGO</p> <p>I. Descripción General del Servicio:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio Integral de Limpieza para la Universidad Tecnológica de Huejotzingo, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados, conforme al Anexo 3.12</p> <p>II. Descripción Detallada del Servicio:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Actividades que deberá realizar el personal de limpieza de acuerdo al cuadro de actividades y frecuencias del Anexo 2.12 b) Relación de las Áreas donde se realizara el servicio de limpieza indicando cuantos elementos se requieren en cada Inmueble, conforme al Anexo 3.12 c) Horario que deberá cubrir el personal de limpieza en cada Inmueble, conforme al Anexo 3.12 <p>III. Periodo de Prestación del Servicio:</p> <p>Se requiere la prestación del servicio del 01 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016.</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. de Medida	Descripción
13	1	Servicio	<p>IV. Perfil del Personal</p> <p>Perfil del personal de limpieza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Género Indistinto. 2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses. 3. Edad de 18 a 50 años. 4. Escolaridad mínima saber leer y escribir. 5. Actitud positiva y amable en el trabajo. 6. Disposición para realizar actividades en grupo. 7. No contar con antecedentes penales. <p>Perfil del Supervisor y/o Coordinador:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Género Indistinto. 2. Con experiencia mínima en el ramo de 1 año. 3. Edad de 18 a 50 años. 4. Escolaridad mínima secundaria. 5. Actitud positiva y amable en el trabajo. 6. Disposición para realizar actividades en grupo. 7. No contar con antecedentes penales. 8. Dominio en el manejo de personal. <p>V. Uniforme que el proveedor deberá proporcionar al personal de Limpieza, el cual estará constituido como mínimo por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uniforme, pudiendo ser: Overol ó Mandil ó Pantalón y Camisa adecuado para el servicio, dicho uniforme deberá contar con los datos del proveedor. <p>VI. Insumos que el Proveedor proporcionará de manera mensual para el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 4.12</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe la Universidad Tecnológica de Huejotzingo y quedarán bajo resguardo del mismo. 2. La entrega de los insumos deberá ser validada por el responsable que designe la Universidad Tecnológica de Huejotzingo y por el proveedor. <p>VII. Materiales que el Proveedor proporcionará y utilizará para realizar el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 5.12</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en los inmuebles de la Universidad Tecnológica de Huejotzingo donde se prestará el servicio, estos materiales se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado. 2. La entrega de los materiales deberá ser validada por el responsable que designe la Universidad Tecnológica de Huejotzingo y por el proveedor. <p>VIII. Equipos que el Proveedor proporcionará en comodato y utilizará para realizar el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 6.12</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en los inmuebles de la Universidad Tecnológica de Huejotzingo y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato, estos equipos se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado. 2. La entrega de los equipos deberá ser validada por el responsable que designe la Universidad Tecnológica de Huejotzingo y por el proveedor. <p>13. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AMOZOC</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. de Medida	Descripción
			<p>I. Descripción General del Servicio:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio Integral de Limpieza para la Universidad Politécnica De Amozoc, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados, conforme al Anexo 3.13</p> <p>II. Descripción Detallada del Servicio:</p> <p>a) Actividades que deberá realizar el personal de limpieza de acuerdo al cuadro de actividades y frecuencias del Anexo 2.13</p> <p>b) Relación de las Áreas donde se realizara el servicio de limpieza indicando cuantos elementos se requieren en cada Inmueble, conforme al Anexo 3.13</p> <p>c) Horario que deberá cubrir el personal de limpieza en cada Inmueble, conforme al Anexo 3.13</p> <p>III. Periodo de Prestación del Servicio:</p> <p>Se requiere la prestación del servicio del 01 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016.</p> <p>IV. Perfil del Personal</p> <p>Perfil del personal de limpieza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Género Indistinto. 2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses. 3. Edad de 18 a 50 años. 4. Escolaridad mínima saber leer y escribir. 5. Actitud positiva y amable en el trabajo. 6. Disposición para realizar actividades en grupo. 7. No contar con antecedentes penales. <p>Perfil del Responsable:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Género Indistinto. 2. Con experiencia mínima en el ramo de 1 año. 3. Edad de 18 a 50 años. 4. Escolaridad mínima preparatoria. 5. Actitud positiva y amable en el trabajo. 6. Disposición para realizar actividades en grupo. 7. No contar con antecedentes penales. 8. Dominio en el manejo de personal. <p>V. Uniforme que el proveedor deberá proporcionar al personal de Limpieza, el cual estará constituido como mínimo por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uniforme, pudiendo ser: Overol ó Mandil ó Pantalón y Camisa adecuado para el servicio, dicho uniforme deberá contar con los datos del proveedor. <p>VI. Insumos que el Proveedor proporcionará de manera mensual para el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 4.13</p> <p>Notas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe la Universidad Politécnica de Amozoc y quedarán bajo resguardo del mismo. 2. La entrega de los insumos deberá ser validada por el responsable que designe la Universidad Politécnica de Amozoc y por el proveedor. <p>VII. Materiales que el Proveedor proporcionará y utilizará para realizar el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 5.13</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. de Medida	Descripción
			<p>Notas:</p> <p>1. Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en los inmuebles de la Universidad Politécnica de Amozoc donde se prestará el servicio, estos materiales se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.</p> <p>2. La entrega de los materiales deberá ser validada por el responsable que designe la Universidad Politécnica de Amozoc y por el proveedor.</p> <p>VIII. Equipos que el Proveedor proporcionará en comodato y utilizará para realizar el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 6.13</p> <p>Notas:</p> <p>1. Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en los inmuebles de la Universidad Politécnica de Amozoc y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato, estos equipos se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.</p> <p>2. La entrega de los equipos deberá ser validada por el responsable que designe la Universidad Politécnica de Amozoc y por el proveedor.</p>
14	1	Servicio	<p>14. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN</p> <p>I. Descripción General del Servicio:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio Integral de Limpieza para la Universidad Tecnológica De Tehuacán que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados, conforme al Anexo 3.14</p> <p>II. Descripción Detallada del Servicio:</p> <p>a) Actividades que deberá realizar el personal de limpieza de acuerdo al cuadro de actividades y frecuencias del Anexo 2.14</p> <p>b) Relación de las Áreas donde se realizara el servicio de limpieza indicando cuantos elementos se requieren en cada Inmueble, conforme al Anexo 3.14</p> <p>c) Horario que deberá cubrir el personal de limpieza en cada Inmueble, conforme al Anexo 3.14</p> <p>III. Periodo de Prestación del Servicio:</p> <p>Se requiere la prestación del servicio del 01 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016.</p> <p>IV. Perfil del Personal</p> <p>Perfil del personal de limpieza:</p> <p>1. Género Indistinto.</p> <p>2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.</p> <p>3. Edad de 18 a 50 años.</p> <p>4. Escolaridad mínima saber leer y escribir.</p> <p>5. Actitud positiva y amable en el trabajo.</p> <p>6. Disposición para realizar actividades en grupo.</p> <p>7. No contar con antecedentes penales.</p> <p>V. Uniforme que el proveedor deberá proporcionar al personal de Limpieza, el cual estará constituido como mínimo por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uniforme, pudiendo ser: Overol ó Mandil ó Pantalón y Camisa adecuado para el servicio, dicho uniforme deberá contar con los datos del proveedor. <p>VI. Insumos que el Proveedor proporcionará de manera mensual para el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 4.14</p> <p>Notas:</p> <p>1. Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe la Universidad Tecnológica de Tehuacán y quedarán bajo resguardo del mismo.</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. de Medida	Descripción
			<p>2. La entrega de los insumos deberá ser validada por el responsable que designe la Universidad Tecnológica de Tehuacán y por el proveedor.</p> <p>VII. Materiales que el Proveedor proporcionará y utilizará para realizar el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 5.14</p> <p>Notas:</p> <p>1. Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en los inmuebles de la Universidad Tecnológica de Tehuacán donde se prestará el servicio, estos materiales se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.</p> <p>2. La entrega de los materiales deberá ser validada por el responsable que designe Universidad Tecnológica de Tehuacán y por el proveedor.</p> <p>VIII. Equipos que el Proveedor proporcionará en comodato y utilizará para realizar el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 6.14</p> <p>Notas:</p> <p>1. Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en los inmuebles de la Universidad Tecnológica de Tehuacán y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato, estos equipos se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.</p> <p>2. La entrega de los equipos deberá ser validada por el responsable que designe la Universidad Tecnológica de Tehuacán y por el proveedor.</p>
15	1	Servicio	<p>15. UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE XICOTEPEC DE JUÁREZ</p> <p>I. Descripción General del Servicio:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio Integral de Limpieza para la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados, conforme al Anexo 3.15</p> <p>II. Descripción Detallada del Servicio:</p> <p>a) Actividades que deberá realizar el personal de limpieza de acuerdo al cuadro de actividades y frecuencias del Anexo 2.15</p> <p>b) Relación de las Áreas donde se realizara el servicio de limpieza indicando cuantos elementos se requieren en cada Inmueble, conforme al Anexo 3.15</p> <p>c) Horario que deberá cubrir el personal de limpieza en cada Inmueble, conforme al Anexo 3.15</p> <p>III. Periodo de Prestación del Servicio:</p> <p>Se requiere la prestación del servicio del 01 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016.</p> <p>IV. Perfil del Personal</p> <p>Perfil del personal de limpieza:</p> <p>1. Género Indistinto.</p> <p>2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.</p> <p>3. Edad de 18 a 50 años.</p> <p>4. Escolaridad mínima saber leer y escribir.</p> <p>5. Actitud positiva y amable en el trabajo.</p> <p>6. Disposición para realizar actividades en grupo.</p> <p>7. No contar con antecedentes penales.</p> <p>V. Uniforme que el proveedor deberá proporcionar al personal de Limpieza, el cual estará constituido como mínimo por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uniforme, pudiendo ser: Overol ó Mandil ó Pantalón y Camisa adecuado para el servicio, dicho uniforme deberá contar con los datos del proveedor. <p>VI. Insumos que el Proveedor proporcionará de manera mensual para el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 4.15</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. de Medida	Descripción
			<p>Notas:</p> <p>1. Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez y quedarán bajo resguardo del mismo.</p> <p>2. La entrega de los insumos deberá ser validada por el responsable que designe la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez y por el proveedor.</p> <p>VII. Materiales que el Proveedor proporcionará y utilizará para realizar el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 5.15</p> <p>Notas:</p> <p>1. Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en los inmuebles de la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez donde se prestará el servicio, estos materiales se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.</p> <p>2. La entrega de los materiales deberá ser validada por el responsable que designe la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez y por el proveedor.</p> <p>VIII. Equipos que el Proveedor proporcionará en comodato y utilizará para realizar el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 6.15</p> <p>Notas:</p> <p>1. Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en los inmuebles de la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato, estos equipos se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.</p> <p>2. La entrega de los equipos deberá ser validada por el responsable que designe la Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez y por el proveedor.</p>
16	1	Servicio	<p>16. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA</p> <p>I. Descripción General del Servicio:</p> <p>Se requiere contratar el Servicio Integral de Limpieza para la Universidad Politécnica de Puebla, que se llevará a cabo en cada uno de los domicilios señalados, conforme al Anexo 3.16</p> <p>II. Descripción Detallada del Servicio:</p> <p>a) Actividades que deberá realizar el personal de limpieza de acuerdo al cuadro de actividades y frecuencias del Anexo 2.16</p> <p>b) Relación de las Áreas donde se realizara el servicio de limpieza indicando cuantos elementos se requieren en cada Inmueble, conforme al Anexo 3.16</p> <p>c) Horario que deberá cubrir el personal de limpieza en cada Inmueble, conforme al Anexo 3.16</p> <p>III. Periodo de Prestación del Servicio:</p> <p>Se requiere la prestación del servicio del 01 de abril de 2015 al 31 de marzo de 2016.</p> <p>IV. Perfil del Personal</p> <p>Perfil del personal de limpieza:</p> <p>1. Género Indistinto.</p> <p>2. Con experiencia mínima en el ramo de 6 meses.</p> <p>3. Edad de 18 a 50 años.</p> <p>4. Escolaridad mínima saber leer y escribir.</p> <p>5. Actitud positiva y amable en el trabajo.</p> <p>6. Disposición para realizar actividades en grupo.</p> <p>7. No contar con antecedentes penales.</p> <p>Perfil del Supervisor y/o Coordinador:</p> <p>1. Género Indistinto.</p> <p>2. Con experiencia mínima en el ramo de 1 año.</p> <p>3. Edad de 18 a 50 años.</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Partida	Cantidad	U. de Medida	Descripción
			<p>4. Escolaridad mínima secundaria.</p> <p>5. Actitud positiva y amable en el trabajo.</p> <p>6. Disposición para realizar actividades en grupo.</p> <p>7. No contar con antecedentes penales.</p> <p>8. Dominio en el manejo de personal.</p> <p>V. Uniforme que el proveedor deberá proporcionar al personal de Limpieza, el cual estará constituido como mínimo por:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uniforme, pudiendo ser: Overol ó Mandil ó Pantalón y Camisa adecuado para el servicio, dicho uniforme deberá contar con los datos del proveedor. <p>VI. Insumos que el Proveedor proporcionará de manera mensual para el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 4.16</p> <p>Notas:</p> <p>1. Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe la Universidad Politécnica de Puebla y quedarán bajo resguardo del mismo.</p> <p>2. La entrega de los insumos deberá ser validada por el responsable que designe la Universidad Politécnica de Puebla y por el proveedor.</p> <p>VII. Materiales que el Proveedor proporcionará y utilizará para realizar el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 5.16</p> <p>Notas:</p> <p>1. Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en los inmuebles de la Universidad Politécnica de Puebla donde se prestará el servicio, estos materiales se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.</p> <p>2. La entrega de los materiales deberá ser validada por el responsable que designe la Universidad Politécnica de Puebla y por el proveedor.</p> <p>VIII. Equipos que el Proveedor proporcionará en comodato y utilizará para realizar el Servicio de Limpieza será conforme al Anexo 6.16</p> <p>Notas:</p> <p>1. Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en los inmuebles de la Universidad Politécnica de Puebla y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato, estos equipos se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.</p> <p>2. La entrega de los equipos deberá ser validada por el responsable que designe la Universidad Politécnica de Puebla y por el proveedor.</p>

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 2

ACTIVIDADES Y FRECUENCIA DEL SERVICIO

Anexo 2.1

Secretaría de Finanzas y Administración

Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado	X					
	Desmanchar						X
	Lavar						X
	Limpiar y Barrer	X					
Areneros o ceniceros al público	Limpieza		X				
	Lavado de Arena		X				
	Retiro de Basura	X					
Baños	Brillado		X				
	Desinfectar	X					
	Desodorizar	X					
	Lavar	X					
	Lavar con Solventes	X					
	Limpiar y Barrer	X					
	Retiro de Basura	X					
	Suministro de papel y jabón	X					
	Trapear	X					
Banquetas	Barrer	X					
	Lavar				X		
Cancelería	Desmanchar				X		
	Lavar				X		
Ceniceros de escritorio	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Cestos de basura	Retiro de basura	X					
	Limpiar		X				
	Lavar		X				
Contactos	Limpiar				X		
Cortinas y persianas	Sacudir				X		
	Lavar				X		
Cuadros	Sacudir				X		
Cuarto de aseo	Barrer		X				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Trapear		X				
	Desmanchar				X		
	Escombrar	X					
Pisos externos de granito mármol	Brillado						
	Pulir						
	Barrer						
	Mopeado						
	Lavar						
Áreas Verdes	Limpiar		X				
Lámparas de escritorio	Sacudir	X					
Loseta de linóleoum	Lavar						
	Mopeado						
Macetas y plantas	Sacudir		X				
Mamparas	Desmanchar			X			
	Sacudir		X				
Mobiliario de madera	Limpiar	X					
	Lavar			X			
	Desmanchar			X			
	Acomodar		X				
Mobiliario de tela	Aspirar				X		
	Lavar						X
Mostrador	Limpiar	X					
	Lavar						X
Paredes	Limpiar						X
	Sacudir						X
	Lavar						
Pasamanos	Sacudir	X					
	Lustrar			X			
Persianas	Limpiar				X		
	Lavar						X
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	X					
	Lavar						X
	Mopeado	X					
Pisos de cemento	Barrer	X					
	Lavar	X					
	Trapear				X		
Extintores	Limpiar				X		
Pisos mármol y granito	Pulir						
	Brillado						
	Mopeado						

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Puertas de oficina	Desmanchar						
	Limpiar	X					
	Lavar						X
Puertas de acceso	Desmanchar		X				
	Limpiar	X					
	Lavar						X
Sala de juntas	Lavar						X
	Aspirar		X				
	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
Señalización	Limpiar					X	
Estacionamiento	Pepena de basura			X			
	Barrer					X	
Fachadas	Lavar						
	Desmanchar						
	Limpiar anuncios						
Tapetes	Barrer		X				
	Lavar						X
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Vidrios interiores	Lavar		X				
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpiar				X		
	Lavar				X		
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar		X				
	Lavar				X		
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer		X				
	Trapear		X				
	Lavar				X		
Ventiladores	Limpiar		X				
Cocinetas	Limpiar	X					
Azótea	Barrer						X

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 2.2

Secretaría de Desarrollo Social

Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado						
	Desmanchar						
	Lavar						
	Limpiar y Barrer						
Areneros o ceniceros al público	Limpieza	X					
	Lavado de Arena						
	Retiro de Basura	X					
Baños	Brillado						
	Desinfectar	X					
	Desodorizar	X					
	Lavar	X					
	Lavar con Solventes						X
	Limpiar y Barrer	x					
	Retiro de Basura	X					
	Suministro de papel y jabón	X					
Banquetas	Trapear	X					
	Barrer	X					
Cancelería	Lavar				X		
	Desmanchar						
Ceniceros de escritorio	Limpia						
	Lavar						
Cestos de basura	Retiro de basura	X					
	Limpia						
	Lavar				X		
Contactos	Limpia				X		
Cortinas y persianas	Sacudir				X		
	Lavar				X		
Cuadros	Sacudir				X		
Cuarto de aseo	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Desmanchar						
	Escombrar	x					
Pisos externos de granito mármol	Brillado						
	Pulir						
	Barrer						

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Mopeado						
	Lavar						
Áreas Verdes	Limpiar	X					
Lámparas de escritorio	Sacudir				X		
Loseta de linóleoum	Lavar						
	Mopeado						
Macetas y plantas	Sacudir		X				
Mamparas	Desmanchar						
	Sacudir						
Mobiliario de madera	Limpiar	X					
	Lavar						
	Desmanchar	X					
	Acomodar						
Mobiliario de tela	Aspirar	X					
	Lavar					x	
Mostrador	Limpiar						
	Lavar						
Paredes	Limpiar						
	Sacudir						
	Lavar				X		
Pasamanos	Sacudir	X					
	Lustrar						
Persianas	Limpiar						
	Lavar				X		
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear						
	Lavar						
	Mopeado						
Pisos de cemento	Barrer	X					
	Lavar						
	Trapear	X					
Extintores	Limpiar				X		
Pisos mármol y granito	Pulir						
	Brillado						
	Mopeado						
Puertas de oficina	Desmanchar						
	Limpiar		X				
	Lavar						
Puertas de acceso	Desmanchar						
	Limpiar		X				
	Lavar						
Sala de juntas	Lavar		X				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Aspirar						
	Sacudir		X				
	Acomodar		X				
Señalización	Limpiar		X				
Estacionamiento	Pepeña de basura	X					
	Barrer	X					
Fachadas	Lavar						
	Desmanchar						
	Limpiar anuncios						
Tapetes	Barrer	X					
	Lavar			X			
Teléfonos y computadoras	Sacudir						
	Limpiar	X					
Vidrios interiores	Lavar		X				
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpiar						
	Lavar						
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar						
	Lavar		X				
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer						
	Trapear	X					
	Lavar						
Ventiladores	Limpiar				X		
Cocinetas	Limpiar	X					
Azotea	Barrer				X		

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 2.3

Secretaría de la Contraloría

Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado						
	Desmanchar						
	Lavar						
	Limpiar y Barrer						
Areneros o ceniceros al público	Limpieza						
	Lavado de Arena						
	Retiro de Basura						
Baños	Brillado		X				
	Desinfectar	X					
	Desodorizar	X					
	Lavar	X					
	Lavar con Solventes	X					
	Limpiar y Barrer	X					
	Retiro de Basura	X					
	Suministro de papel y jabón	X					
Banquetas	Trapear	X					
	Barrer	X					
Cancelería	Lavar	X					
	Desmanchar	X					
Ceniceros de escritorio	Lavar	X					
	Limpiar						
Cestos de basura	Retiro de basura	X					
	Limpiar		X				
	Lavar		X				
Contactos	Limpiar		X				
Cortinas y persianas	Sacudir		X				
	Lavar		X				
Cuadros	Sacudir		X				
Cuarto de aseo	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Desmanchar	X					
	Escombrar	X					
Pisos externos de granito mármol	Brillado						
	Pulir						
	Barrer						

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Mopeado						
	Lavar						
Áreas Verdes	Limpiar	X					
Lámparas de escritorio	Sacudir						
Loseta de linóleoum	Lavar	X					
	Mopeado	X					
Macetas y plantas	Sacudir		X				
Mamparas	Desmanchar		X				
	Sacudir		X				
Mobiliario de madera	Limpiar	X					
	Lavar						
	Desmanchar		X				
	Acomodar	X					
Mobiliario de tela	Aspirar		X				
	Lavar		X				
Mostrador	Limpiar	X					
	Lavar						
Paredes	Limpiar		X				
	Sacudir		X				
	Lavar		X				
Pasamanos	Sacudir	X					
	Lustrar		X				
Persianas	Limpiar		X				
	Lavar					X	
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	X					
	Lavar		X				
	Mopeado	X					
Pisos de cemento	Barrer		X				
	Lavar						
	Trapear		X				
Extintores	Limpiar		X				
Pisos mármol y granito	Pulir						
	Brillado						
	Mopeado						
Puertas de oficina	Desmanchar		X				
	Limpiar		X				
	Lavar		X				
Puertas de acceso	Desmanchar		X				
	Limpiar		X				
	Lavar		X				
Sala de juntas	Lavar	X					

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Aspirar						
	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
Señalización	Limpiar		X				
Estacionamiento	Pepena de basura						
	Barrer						
Fachadas	Lavar						
	Desmanchar		X				
	Limpiar anuncios		X				
Tapetes	Barrer	X					
	Lavar				X		
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Vidrios interiores	Lavar		X				
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpiar						X
	Lavar						X
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar		X				
	Lavar		X				
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Lavar	X					
Ventiladores	Limpiar		X				
Cocinetas	Limpiar	X					
Azotea	Barrer		X				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 2.4

Secretaría General de Gobierno

Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado	X					
	Desmanchar						X
	Lavar					x	
	Limpiar y Barrer	x					
Areneros o ceniceros al público	Limpieza	X					
	Lavado de Arena	X					
	Retiro de Basura	X					
Baños	Brillado						x
	Desinfectar	X					
	Desodorizar	X					
	Lavar	X					
	Lavar con Solventes	X					
	Limpiar y Barrer	X					
	Retiro de Basura	X					
	Suministro de papel y jabón	X					
Banquetas	Trapear	X					
	Barrer	X					
Cancelería	Lavar				x		
	Desmanchar	X					
Ceniceros de escritorio	Lavar				X		
	Limpiar	X					
Cestos de basura	Retiro de basura	X					
	Limpiar	X					
	Lavar				x		
Contactos	Limpiar				X		
Cortinas y persianas	Sacudir				X		
	Lavar					X	
Cuadros	Sacudir				X		
Cuarto de aseo	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Desmanchar				X		
	Escombrar	X					
Pisos externos de granito mármol	Brillado						X
	Pulir						x

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Barrer	X					
	Mopeado	X					
	Lavar						X
Áreas Verdes	Limpiar		X				
Lámparas de escritorio	Sacudir		X				
Loseta de linóleo	Lavar						X
	Mopeado	X					
Macetas y plantas	Sacudir		X				
Mamparas	Desmanchar					X	
	Sacudir	x					
Mobiliario de madera	Limpiar	X					
	Lavar						X
	Desmanchar						X
	Acomodar						X
Mobiliario de tela	Aspirar				X		
	Lavar				x		
Mostrador	Limpiar	X					
	Lavar						x
Paredes	Limpiar					X	
	Sacudir				X		
	Lavar						x
Pasamanos	Sacudir	x					
	Lustrar						X
Persianas	Limpiar						X
	Lavar						X
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	X					
	Lavar					X	
	Mopeado	x					
Pisos de cemento	Barrer	x					
	Lavar						X
	Trapear				X		
Extintores	Limpiar					X	
Pisos mármol y granito	Pulir						X
	Brillado						X
	Mopeado	X					
Puertas de oficina	Desmanchar				X		
	Limpiar				X		
	Lavar					x	
Puertas de acceso	Desmanchar				X		
	Limpiar	X					

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Lavar					X	
Sala de juntas	Lavar						X
	Aspirar					X	
	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
Señalización	Limpiar				X		
Estacionamiento	Pepena de basura	X					
	Barrer	X					
Fachadas	Lavar						X
	Desmanchar						X
	Limpiar anuncios						X
Tapetes	Barrer	x					
	Lavar				X		
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar		X				
Vidrios interiores	Lavar					X	
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpiar						X
	Lavar						x
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar					X	
	Lavar					x	
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Lavar					X	
Ventiladores	Limpiar				X		
Cocinetas	Limpiar	X					
Azotea	Barrer				X		

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 2.5

Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial

Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado				X		
	Desmanchar						X
	Lavar						X
	Limpiar y Barrer	X					
Areneros o ceniceros al público	Limpieza						
	Lavado de Arena						
	Retiro de Basura						
Baños	Brillado	X					
	Desinfectar	X					
	Desodorizar	X					
	Lavar	X					
	Lavar con Solventes	X					
	Limpiar y Barrer	X					
	Retiro de Basura	X					
	Suministro de papel y jabón	X					
Banquetas	Trapear	X					
	Barrer	X					
Banquetas	Lavar	X					
	Desmanchar				X		
Cancelería	Lavar				X		
	Limpiar				X		
Ceniceros de escritorio	Lavar				X		
	Retiro de basura	X					
Cestos de basura	Limpiar	X					
	Lavar				X		
	Limpiar	X					
Contactos	Limpiar	X					
Cortinas y persianas	Sacudir					X	
	Lavar					X	
Cuadros	Sacudir					X	
Cuarto de aseo	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Desmanchar					X	
	Escombrar				X		
Pisos externos	Brillado						

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
de granito mármol	Pulir						
	Barrer						
	Mopeado						
	Lavar						
Áreas Verdes	Limpiar				X		
Lámparas de escritorio	Sacudir	X					
Loseta de linóleoum	Lavar					X	
	Mopeado	X					
Macetas y plantas	Sacudir	X			X		
Mamparas	Desmanchar				X		
	Sacudir	X					
Mobiliario de madera	Limpiar	X					
	Lavar	X					
	Desmanchar					X	
	Acomodar	X					
Mobiliario de tela	Aspirar						
	Lavar						
Mostrador	Limpiar	X					
	Lavar						X
Paredes	Limpiar						X
	Sacudir						X
	Lavar						X
Pasamanos	Sacudir	X					
	Lustrar						X
Persianas	Limpiar						X
	Lavar						X
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	X					
	Lavar						X
	Mopeado	X					
Pisos de cemento	Barrer	X					
	Lavar					X	
	Trapear						
Extintores	Limpiar				X		
Pisos mármol y granito	Pulir						
	Brillado						
	Mopeado						
Puertas de oficina	Desmanchar						
	Limpiar	X					
	Lavar				X		
Puertas de	Desmanchar						X

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
acceso	Limpiar				X		
	Lavar						X
Sala de juntas	Lavar						
	Aspirar						
	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
Señalización	Limpiar				X		
Estacionamiento	Pepena de basura	X					
	Barrer	X					
Fachadas	Lavar						X
	Desmanchar						X
	Limpiar anuncios						X
Tapetes	Barrer	X					
	Lavar					X	
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Vidrios interiores	Lavar						X
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpiar						X
	Lavar						X
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar					X	
	Lavar					X	
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Lavar						X
Ventiladores	Limpiar						
Cocinetas	Limpiar						
Azotea	Barrer						X

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 2.6

Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico

Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado				X		
	Desmanchar				X		
	Lavar						X
	Limpiar y Barrer	X					
Areneros o ceniceros al público	Limpieza	X					
	Lavado de Arena	X					
	Retiro de Basura	X					
Baños	Brillado	X					X
	Desinfectar	X					
	Desodorizar	X					
	Lavar	X					
	Lavar con Solventes		X				
	Limpiar y Barrer	X					
	Retiro de Basura	X					
	Suministro de papel y jabón	X					
Banquetas	Trapear	X					
	Barrer	X					
Cancelería	Lavar	X					
	Desmanchar	X					
Ceniceros de escritorio	Lavar	-					
	Limpia	-					
Cestos de basura	Retiro de basura	X					
	Limpia	X					
	Lavar				X		
Contactos	Limpia			X			
Cortinas y persianas	Sacudir		X				
	Lavar					X	
Cuadros	Sacudir				X		
Cuarto de aseo	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Desmanchar				X		
	Escombrar	X					
Pisos externos de granito mármol	Brillado						X
	Pulir						X

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Barrer	X					
	Mopeado	X					
	Lavar	X					
Áreas Verdes	Limpiar	X					
	Regar	X					
Lámparas de escritorio	Sacudir	X					
Loseta de linóleo	Lavar	X					
	Mopeado	X					
Macetas y plantas	Limpiar y regar	X					
Mamparas	Desmanchar				X		
	Sacudir		X				
Mobiliario de madera	Limpiar	X					
	Lavar		X				
	Desmanchar		X				
	Acomodar	X					
Mobiliario de tela	Aspirar			X			
	Lavar					X	
Mostrador	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Paredes	Limpiar	X					
	Sacudir	X					
	Lavar				X		
Pasamanos	Sacudir	X					
	Lustrar	X					
Persianas	Limpiar	X					
	Lavar				X		
Pisos de baldosa o cerámica	Trapear	X					
	Lavar	X					
	Mopeado	X					
Pisos	Barrer	X					
	Lavar	X					
	Trapear	X					
Extintores	Limpiar				X		
Pisos mármol y granito	Pulir						X
	Brillado						X
	Mopeado	X					
Puertas de oficina	Desmanchar	X					
	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Puertas de	Desmanchar	X					

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
acceso	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Sala de juntas	Lavar				X		
	Aspirar			X			
	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
Señalización	Limpiar		X				
Estacionamiento	Pepena de basura	X					
	Barrer	X					
Fachadas	Lavar				X		
	Desmanchar	X					
	Limpiar anuncios	X					
Tapetes	Barrer	X					
	Lavar					X	
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Vidrios interiores	Lavar			X			
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpiar				X		
	Lavar					X	
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar		X				
	Lavar		X				
Escalera de pasillos y elevador	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Lavar	X					
Ventiladores	Limpiar		X				
Cocinetas	Limpiar	X					
Azotea	Barrer				X		
Escaleras de cemento	Barrer	X					
Garrafones para agua	Colocar	X					
Vehículos	Lavar			X			

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 2.7

Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado

Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado			X			
	Desmanchar	X					
	Lavar					X	
	Limpiar y Barrer	X					
Areneros o ceniceros al público	Limpieza	X					
	Lavado de Arena		X				
	Retiro de Basura	X					
Baños	Brillado						X
	Desinfectar	X					
	Desodorizar	X					
	Lavar	X					
	Lavar con Solventes	X					
	Limpiar y Barrer	X					
	Retiro de Basura	X					
	Suministro de papel y jabón	X					
Banquetas	Trapear	X					
	Barrer	X					
Cancelería	Lavar		X				
	Desmanchar	X					
Ceniceros de escritorio	Lavar	X					
	Limpiar	X					
Cestos de basura	Retiro de basura	X					
	Lavar				X		
	Limpiar	X					
Contactos	Limpiar	X					
Cortinas y persianas	Lavar					X	
	Sacudir	X					
Cuadros	Sacudir	X					
	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Desmanchar	X					
Pisos externos	Escombrar	X					
	Brillado						X

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
de granito mármol	Pulir						X
	Barrer	X					
	Mopeado	X					
	Lavar						X
Áreas Verdes	Limpiar			X			
Lámparas de escritorio	Sacudir	X					
Loseta de linóleoum	Lavar					X	
	Mopeado	X					
Macetas y plantas	Sacudir	X					
Mamparas	Desmanchar			X			
	Sacudir	X					
Mobiliario de madera	Limpiar	X					
	Lavar						X
	Desmanchar	X					
	Acomodar	X					
Mobiliario de tela	Aspirar	X					
	Lavar			X			
Mostrador	Limpiar	X					
	Lavar					X	
Paredes	Limpiar	X					
	Sacudir	X					
	Lavar				X		
Pasamanos	Sacudir	X					
	Lustrar					X	
Persianas	Limpiar	X					
	Lavar					X	
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	X					
	Lavar					X	
	Mopeado	X					
Pisos de cemento	Barrer	X					
	Lavar				X		
	Trapear				X		
Extintores	Limpiar	X					
Pisos mármol y granito	Pulir						X
	Brillado						X
	Mopeado	X					
Puertas de oficina	Desmanchar	X					
	Limpiar	X					
	Lavar				X		
Puertas de	Desmanchar	X					

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
acceso	Limpiar	X					
	Lavar				X		
Sala de juntas	Lavar						X
	Aspirar	X					
	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
Señalización	Limpiar	X					
Estacionamiento	Pepeña de basura	X					
	Barrer	X					
Fachadas	Lavar				X		
	Desmanchar				X		
	Limpiar anuncios				X		
Tapetes	Barrer	X					
	Lavar				X		
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Vidrios interiores	Lavar		X				
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpiar	X					
	Lavar				X		
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar	X					
	Lavar				X		
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Lavar				X		
Ventiladores	Limpiar		X				
Cocinetas	Limpiar	X					
Azotea	Barrer				X		

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 2.8

Puebla Comunicaciones

Actividades y Frecuencia del Servicio

1. Centro Estatal Puebla Comunicaciones

Objetivo	Actividad	Frecuencia de Actividades por cada Inmueble							
		Centro Estatal Puebla Comunicaciones	Televisora y Estación de Radio Zacatlán	Estación de Radio Huauchinango	Estación de Radio Libres	Estación de Radio Teziutlán	Estación de Radio Tehuacán	Estación de Radio Acatlán de Osorio	Prensa y Monitoreo
Alfombra	Aspirado	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	N/A	Semanal	Semanal	N/A
	Desmanchar	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	N/A	Semanal	Semanal	N/A
	Lavar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	N/A	Mensual	Mensual	N/A
	Limpiar y Barrer	Diario	Diario	Diario	Diario	N/A	Diario	Diario	N/A
Areneros o ceniceros al público	Limpieza	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Lavado de Arena	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
	Retiro de Basura	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
Baños	Brillado	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
	Desinfectar	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Lavar	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
	Lavar con Solventes	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
	Limpiar y Barrer	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Retiro de Basura	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Suministro de papel y jabón	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
Banquetas	Trapear	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Barrer	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	N/A
Cancelería	Lavar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	N/A
	Desmanchar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia de Actividades por cada Inmueble							
		Centro Estatal Puebla Comunicaciones	Televisora y Estación de Radio Zacatlán	Estación de Radio Huauchinango	Estación de Radio Libres	Estación de Radio Teziutlán	Estación de Radio Tehuacán	Estación de Radio Acatlán de Osorio	Prensa y Monitoreo
	Lavar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
Ceniceros de escritorio	Limpia	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Lavar	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
Cestos de basura	Retiro de basura	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Limpia	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Lavar	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
Contactos	Limpia	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
Cortinas y persianas	Sacudir	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana
	Lavar	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
Cuadros	Sacudir	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana
Cuarto de aseo	Barrer	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Trapear	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Desmanchar	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
	Escombrar	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal
Pisos externos de granito mármol	Brillado	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal
	Pulir	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
	Barrer	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Mopeado	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana
	Lavar	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal
Jardinería interna	Limpia	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana
Lámparas de escritorio	Sacudir	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana
Loseta de linóleum	Lavar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
	Mopeado	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia de Actividades por cada Inmueble							
		Centro Estatal Puebla Comunicaciones	Televisora y Estación de Radio Zacatlán	Estación de Radio Huauchinango	Estación de Radio Libres	Estación de Radio Teziutlán	Estación de Radio Tehuacán	Estación de Radio Acatlán de Osorio	Prensa y Monitoreo
Macetas y plantas	Sacudir	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana
Mamparas	Desmanchar	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal
	Sacudir	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana
Mobiliario de madera	Limpiar	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana
	Lavar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
	Desmanchar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
	Acomodar	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
Mobiliario de tela	Aspirar	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
	Lavar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
Paredes	Limpiar	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
	Sacudir	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
	Lavar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
Pasamanos	Sacudir	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana
	Lustrar	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
Persianas	Limpiar	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana
	Lavar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Lavar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
	Mopeado	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana
Pisos de cemento	Barrer	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Lavar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
	Trapear	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal
Extintores	Limpiar	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia de Actividades por cada Inmueble							
		Centro Estatal Puebla Comunicaciones	Televisora y Estación de Radio Zacatlán	Estación de Radio Huauchinango	Estación de Radio Libres	Estación de Radio Teziutlán	Estación de Radio Tehuacán	Estación de Radio Acatlán de Osorio	Prensa y Monitoreo
Pisos mármol y granito	Pulir	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal
	Brillado	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
	Mopeado	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana
Puertas de oficina	Desmanchar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
	Limpiar	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana
	Lavar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
Puertas de acceso	Desmanchar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
	Limpiar	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana
	Lavar	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal
Sala de juntas	Lavar	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
	Aspirar	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
	Sacudir	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Acomodar	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
Señalización	Limpiar	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
Estacionamiento	Pepena de basura	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	N/A
	Barrer	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	N/A
Fachadas	Lavar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
	Desmanchar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
	Limpiar anuncios	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
Tapetes	Barrer	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana
	Lavar	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
Teléfonos y computadoras	Sacudir	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
	Limpiar	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpiar	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia de Actividades por cada Inmueble							
		Centro Estatal Puebla Comunicaciones	Televisora y Estación de Radio Zacatlán	Estación de Radio Huauchinango	Estación de Radio Libres	Estación de Radio Teziutlán	Estación de Radio Tehuacán	Estación de Radio Acatlán de Osorio	Prensa y Monitoreo
	Lavar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpia	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
	Lavar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Trapear	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Lavar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
Ventiladores	Limpia	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana
Cocinetas	Limpia	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
Azotea	Barrer	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 2.9

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla

Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Areneros o ceniceros al público	Limpieza	X					
	Retiro de Basura	X					
Baños	Brillado				X		
	Desinfectar	X					
	Desodorizar	X					
	Lavar	X					
	Lavar con Solventes			X			
	Limpicar y Barrer	X					
	Retiro de Basura	X					
	Suministro de papel y jabón	X					
Banquetas	Trapear	X					
	Barrer	X					
Cancelería	Lavar		X				
	Desmanchar	X					
Ceniceros de escritorio	Lavar	X					
	Limpicar	X					
Cestos de basura	Retiro de basura	X					
	Lavar			X			
	Limpicar	X					
Contactos	Limpicar	X					
Cortinas y persianas	Sacudir		X				
	Lavar				X		
Cuadros	Sacudir		X				
Cuarto de aseo	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Desmanchar				X		
	Escombrar	X					
Pisos externos de granito mármol	Brillado					X	
	Pulir						X
	Barrer	X					
	Mopeado		X				
	Lavar	X					

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Áreas Verdes	Limpiar	X					
Lámparas de escritorio	Sacudir	X					
Loseta de linóleoum	Lavar	X					
	Mopeado		X				
Macetas y plantas	Sacudir	X					
Mamparas	Desmanchar				X		
	Sacudir		X				
Mobiliario de madera	Limpiar	X					
	Lavar		X				
	Desmanchar				X		
	Acomodar	X					
Mobiliario de tela	Aspirar		X				
	Lavar					X	
Mostrador	Limpiar	X					
	Lavar					X	
Paredes	Limpiar						X
	Sacudir					X	
	Lavar						X
Pasamanos	Sacudir	X					
	Lustrar				X		
Persianas	Limpiar		X				
	Lavar				X		
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	X					
	Lavar				X		
	Mopeado				X		
Pisos de cemento	Barrer	X					
	Lavar		X				
	Trapear			X			
Extintores	Limpiar				X		
Pisos mármol y granito	Pulir					X	
	Brillado						X
	Mopeado		X				
Puertas de oficina	Desmanchar					X	
	Limpiar				X		
	Lavar						X
Puertas de acceso	Desmanchar					X	
	Limpiar				X		
	Lavar						X
Sala de juntas	Lavar				X		
	Aspirar	X					

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
Señalización	Limpiar	X					
Estacionamiento	Pepeña de basura	X					
	Barrer	X					
Fachadas	Lavar						X
	Desmanchar						X
	Limpiar anuncios				X		
Tapetes	Barrer	X					
	Lavar				X		
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Vidrios interiores	Lavar				X		
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpiar						X
	Lavar						X
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar				X		
	Lavar					X	
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Lavar				X		
Ventiladores	Limpiar	X					
Cocinetas	Limpiar	X					
Azotea	Barrer	X					

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 2.10

Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla

Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado						
	Desmanchar						
	Lavar						
	Limpiar y Barrer						
Areneros o ceniceros al público	Limpieza						
	Lavado de Arena						
	Retiro de Basura						
Baños	Brillado	X					
	Desinfectar	X					
	Desodorizar	X					
	Lavar	X					
	Lavar con Solventes	X					
	Limpiar y Barrer	X					
	Retiro de Basura	X					
	Suministro de papel y jabón	X					
Trapear	X						
Banquetas	Barrer		X				
	Lavar		X				
Cancelería	Desmanchar						
	Lavar						
Ceniceros de escritorio	Limpiar						
	Lavar						
Cestos de basura	Retiro de basura	X					
	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Contactos	Limpiar	X					
Cortinas y persianas	Sacudir			X			
	Lavar			X			
Cuadros	Sacudir	X					
Cuarto de aseo	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Desmanchar	X					
	Escombrar	X					

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Pisos externos de granito mármol	Brillado						
	Pulir						
	Barrer						
	Mopeado						
	Lavar						
Áreas Verdes	Limpiar		X				
Lámparas de escritorio	Sacudir	X					
Loseta de linóleoum	Lavar	X					
	Mopeado	X					
Macetas y plantas	Sacudir		X				
Mamparas	Desmanchar	X					
	Sacudir	X					
Mobiliario de madera	Limpiar	X					
	Lavar	X					
	Desmanchar	X					
	Acomodar	X					
Mobiliario de tela	Aspirar	X					
	Lavar	X					
Mostrador	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Paredes	Limpiar				X		
	Sacudir				X		
	Lavar				X		
Pasamanos	Sacudir		X				
	Lustrar		X				
Persianas	Limpiar				X		
	Lavar				X		
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	X					
	Lavar	X					
	Mopeado	X					
Pisos de cemento	Barrer	X					
	Lavar	X					
	Trapear	X					
Extintores	Limpiar		X				
Pisos mármol y granito	Pulir						
	Brillado						
	Mopeado						
Puertas de oficina	Desmanchar		X				
	Limpiar	X					
	Lavar					X	

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Puertas de acceso	Desmanchar		X				
	Limpiar	X					
	Lavar					X	
Sala de juntas	Lavar						
	Aspirar						
	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
Señalización	Limpiar	X					
Estacionamiento	Pepena de basura			X			
	Barrer			X			
Fachadas	Lavar				X		
	Desmanchar		X				
	Limpiar anuncios		X				
Tapetes	Barrer	X					
	Lavar	X					
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Vidrios interiores	Lavar		X				
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpiar		X				
	Lavar		X				
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar		X				
	Lavar		X				
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer						
	Trapear				X		
	Lavar				X		
Ventiladores	Limpiar				X		
Cocinetas	Limpiar	X					
Azotea	Barrer						X

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 2.11

Universidad Tecnológica de Tecamachalco

Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado				X		
	Desmanchar						X
	Lavar						X
	Limpiar y Barrer	X					
Baños	Brillado	X					
	Desinfectar	X					
	Desodorizar	X					
Baños Banquetas Cancelería	Lavar	X					
	Lavar con Solventes	X					
	Limpiar y Barrer	X					
	Retiro de Basura	X					
	Suministro de papel y jabón	X					
	Trapear	X					
	Barrer				X		
	Lavar						X
	Desmanchar	X					
Banquetas Ceniceros de escritorio	Lavar					X	
	Limpiar	X					
Cancelería Cestos de basura	Lavar		X				
	Retiro de basura	X					
Ceniceros de escritorio	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Contactos Cortinas y persianas	Limpiar	X					
	Sacudir	X					
	Lavar				X		
Cuadros	Sacudir		X				
Cuarto de almacén	Barrer			X			
	Trapear			X			

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Desmanchar				X		
	Escombrar				X		
Áreas Verdes	Limpiar	X					
Lámparas de escritorio	Sacudir	X					
Macetas y plantas	Sacudir	X					
Mamparas	Desmanchar	X					
	Sacudir				X		
Mobiliario de madera	Limpiar	X					
	Lavar			X			
	Desmanchar			X			
	Acomodar			X			
Mobiliario de tela	Aspirar	X					
	Lavar				X		
Mostrador	Limpiar	X					
	Lavar			X			
Paredes	Limpiar		X				
	Sacudir		X				
	Lavar					X	
Pasamanos	Sacudir	X					
	Lustrar					X	
Persianas	Limpiar	X					
	Lavar					X	
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	X					
	Lavar		X				
	Mopeado	X					
Pisos de cemento	Barrer	X					
	Lavar		X				
	Trapear		X				
Extintores	Limpiar	X					
Pisos mármol y granito	Pulir						X
	Brillado		X				
	Mopeado	X					
Puertas de	Desmanchar		X				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
oficina	Limpiar	X					
	Lavar		X				
Puertas de acceso	Desmanchar		X				
	Limpiar	X					
	Lavar		X				
Sala de juntas	Lavar		X				
	Aspirar						X
	Sacudir	X					
	Acomodar			X			
Señalización	Limpiar	X					
Estacionamiento	Pepena de basura	X					
	Barrer		X				
Fachadas	Lavar						
	Desmanchar		X				X
	Limpiar anuncios	X					
Tapetes	Barrer	X					
	Lavar					X	
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Vidrios interiores	Lavar	X					
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpiar					X	
	Lavar					X	
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar		X				
	Lavar		X				
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Lavar				X		
Ventiladores	Limpiar	X					
Cocinetas	Limpiar	X					
Azotea	Barrer						X

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 2.12

Universidad Tecnológica de Huejotzingo

Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado	X					
	Desmanchar						X
	Lavar					X	
	Limpia y Barrer	X					
Areneros o ceniceros al público	Limpieza	X					
	Lavado de Arena	X					
	Retiro de Basura	X					
Baños	Brillado						X
	Desinfectar	X					
	Desodorizar	X					
	Lavar	X					
	Lavar con Solventes	X					
	Limpia y Barrer	X					
	Retiro de Basura	X					
	Suministro de papel y jabón	X					
Trapear	X						
Banquetas	Barrer	X					
	Lavar				X		
Cancelería	Desmanchar	X					
	Lavar				X		
Ceniceros de escritorio	Limpia	X					
	Lavar	X					
Cestos de basura	Retiro de basura	X					
	Limpia	X					
	Lavar				X		
Contactos	Limpia				X		
Cortinas y persianas	Sacudir				X		
	Lavar					X	
Cuadros	Sacudir				X		
Cuarto de aseo	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Desmanchar				X		
	Escombrar	X					
Pisos externos	Brillado						X

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
de granito mármol	Pulir						
	Barrer	X					
	Mopeado	X					
	Lavar						X
Áreas Verdes	Limpiar		X				
Lámparas de escritorio	Sacudir				X		
Loseta de linóleoum	Lavar						X
	Mopeado	X					
Macetas y plantas	Sacudir				X		
Mamparas	Desmanchar					X	
	Sacudir	X					
Mobiliario de madera	Limpiar	X					
	Lavar						X
	Desmanchar						X
	Acomodar						X
Mobiliario de tela	Aspirar					X	
	Lavar						X
Mostrador	Limpiar	X					
	Lavar						X
Paredes	Limpiar					X	
	Sacudir				X		
	Lavar						X
Pasamanos	Sacudir	X					
	Lustrar						X
Persianas	Limpiar						X
	Lavar						X
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	X					
	Lavar					X	
	Mopeado	X					
Pisos de cemento	Barrer	X					
	Lavar						X
	Trapear				X		
Extintores	Limpiar					X	
Pisos mármol y granito	Pulir						X
	Brillado						X
	Mopeado	X					
Puertas de oficina	Desmanchar				X		
	Limpiar				X		
	Lavar					X	
Puertas de	Desmanchar				X		

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
acceso	Limpiar	X					
	Lavar					X	
Sala de juntas	Lavar						X
	Aspirar					X	
	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
Señalización	Limpiar				X		
Estacionamiento	Pepena de basura	X					
	Barrer	X					
Fachadas	Lavar						X
	Desmanchar						X
	Limpiar anuncios						X
Tapetes	Barrer	X					
	Lavar				X		
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar				X		
Vidrios interiores	Lavar					X	
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpiar						X
	Lavar						X
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar						X
	Lavar						X
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Lavar					X	
Ventiladores	Limpiar				X		
Cocinetas	Limpiar	X					
Azotea	Barrer				X		

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 2.13

Universidad Politécnica de Amozoc

Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado						
	Desmanchar						
	Lavar						
	Limpiar y Barrer						
Areneros o ceniceros al público	Limpieza						
	Lavado de Arena						
	Retiro de Basura						
Baños	Brillado					X	
	Desinfectar				X		
	Desodorizar				X		
	Lavar	X					
	Lavar con Solventes				X		
	Limpiar y Barrer	X					
	Retiro de Basura	X					
	Suministro de papel y jabón	X					
	Trapear	2 Veces al Día					
Banquetas	Barrer	X					
	Lavar				X		
Cancelería	Desmanchar				X		
	Lavar				X		
Ceniceros de escritorio	Limpiar						
	Lavar						
Cestos de basura	Retiro de basura	X					
	Limpiar	X					
	Lavar				X		
Contactos	Limpiar				X		
Cortinas y persianas	Sacudir	X					
	Lavar				X		
Cuadros	Sacudir				X		
Cuarto de aseo	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Desmanchar				X		

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Escombrar	X					
Pisos externos de granito mármol	Brillado						
	Pulir						
	Barrer	X					
	Mopeado	X					
	Lavar				X		
Áreas Verdes	Limpiar	X					
Lámparas de escritorio	Sacudir						
Loseta de linóleoum	Lavar						
	Mopeado						
Macetas y plantas	Sacudir	X					
Mamparas	Desmanchar						
	Sacudir						
Mobiliario de madera	Limpiar	X					
	Lavar						
	Desmanchar				X		
	Acomodar	X					
Mobiliario de tela	Aspirar					X	
	Lavar						X
Mostrador	Limpiar						
	Lavar						
Paredes	Limpiar				X		
	Sacudir	X					
	Lavar						X
Pasamanos	Sacudir	X					
	Lustrar						X
Persianas	Limpiar	X					
	Lavar				X		
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear						
	Lavar						
	Mopeado						
Pisos de cemento	Barrer	X					
	Lavar				X		
	Trapear						
Extintores	Limpiar	X					
Pisos mármol y granito	Pulir						
	Brillado						
	Mopeado						
Puertas de oficina	Desmanchar						X

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
	Limpiar	X					
	Lavar						X
Puertas de acceso	Desmanchar						X
	Limpiar	X					
	Lavar						X
Sala de juntas	Lavar						X
	Aspirar				X		
	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
Señalización	Limpiar	X					
Estacionamiento	Pepena de basura	X					
	Barrer	X					
Fachadas	Lavar						
	Desmanchar						
	Limpiar anuncios						
Tapetes	Barrer	X					
	Lavar				X		
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Vidrios interiores	Lavar						X
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpiar						X
	Lavar						X
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar						X
	Lavar						X
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Lavar				X		
Ventiladores	Limpiar						
Cocinetas	Limpiar						
Azotea	Barrer						

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 2.14

Universidad Tecnológica de Tehuacán

Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado						
	Desmanchar						
	Lavar						
	Limpiar y Barrer						
Areneros o ceniceros al público	Limpieza				x		
	Lavado de Arena						
	Retiro de Basura	x					
Baños	Brillado						x
	Desinfectar	x					
	Desodorizar	x					
	Lavar	x					
	Lavar con Solventes				x		
	Limpiar y Barrer	x					
	Retiro de Basura	x					
	Suministro de papel y jabón	x					
	Trapear	x					
Banquetas	Barrer		x				
	Lavar						x
Cancelería	Desmanchar					x	
	Lavar					x	
Ceniceros de escritorio	Limpiar	x					
	Lavar				x		
Cestos de basura	Retiro de basura	x					
	Limpiar		x				
	Lavar				x		
Contactos	Limpiar						x
Cortinas y persianas	Sacudir					x	
	Lavar						x
Cuadros	Sacudir				x		
Cuarto de aseo	Barrer	x					
	Trapear	x					
	Desmanchar				x		
	Escombrar				x		
Pisos externos	Brillado						

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
de granito mármol	Pulir						
	Barrer						
	Mopeado						
	Lavar						
Áreas Verdes	Limpiar				X		
Lámparas de escritorio	Sacudir				X		
Loseta de linóleoum	Lavar						
	Mopeado						
Macetas y plantas	Sacudir				X		
Mamparas	Desmanchar					x	
	Sacudir				X		
Mobiliario de madera	Limpiar	X					
	Lavar					X	
	Desmanchar					X	
	Acomodar	x					
Mobiliario de tela	Aspirar				X		
	Lavar				x		
Mostrador	Limpiar	X					
	Lavar				X		
Paredes	Limpiar				X		
	Sacudir				X		
	Lavar				X		
Pasamanos	Sacudir	X					
	Lustrar				x		
Persianas	Limpiar				X		
	Lavar					X	
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	X					
	Lavar				x		
	Mopeado	X					
Pisos de cemento	Barrer				X		
	Lavar				X		
	Trapear				x		
Extintores	Limpiar						X
Pisos mármol y granito	Pulir					X	
	Brillado					X	
	Mopeado					X	
Puertas de oficina	Desmanchar				X		
	Limpiar				x		
	Lavar					X	
Puertas de	Desmanchar				X		

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
acceso	Limpiar				x		
	Lavar		X				
Sala de juntas	Lavar				X		
	Aspirar				X		
	Sacudir				X		
	Acomodar				x		
Señalización	Limpiar					X	
Estacionamiento	Pepena de basura				X		
	Barrer			X			
Fachadas	Lavar					X	
	Desmanchar					X	
	Limpiar anuncios					x	
Tapetes	Barrer			X			
	Lavar			X			
Teléfonos y computadoras	Sacudir		X				
	Limpiar	X					
Vidrios interiores	Lavar				X		
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpiar					X	
	Lavar					x	
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar				X		
	Lavar				x		
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Lavar				X		
Ventiladores	Limpiar				X		
Cocinetas	Limpiar			X			
Azotea	Barrer						x

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 2.15

Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez

Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 Veces a la Semana	3 Veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Salones	Trapeado	X					
	Lavado				X		
	Pulir Piso						X
Pasillos Interiores	Trapeado	X					
	Lavado				X		
	Desodorizar	X					
	Pulir Piso					X	
Laboratorios	Trapeado	X					
	Desodorizar	X					
	Lavado				X		
Oficinas	Lavado	X					
	Desodorizar	X					
Baños	Trapeado	X					
	Lavado	X					
	Desinfectar	X					
	Desodorizar	X					
	Retiro De Basura	X					
	Desmanchar Paredes Y Puertas				X		
Cestos de Basura	Retiro De Basura	X					
	Cambio De Bolsa	X					
	Lavar				X		
Puertas de Oficina	Limpiar				X		
	Lavado					X	
Vidrios Interiores	Lavado				X		
Vidrios Exteriores	Lavado					X	
Piso de Oficina	Lavado	X					
	Pulir Piso						X

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 Veces a la Semana	3 Veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Enfriadores	Lavado				X		
	Limpieza	X					
Cortinas	Lavado						X
Puertas de Acceso	Limpieza	X					
Mobiliario	Limpieza	X					
Computadoras	Limpieza	X					
Teléfonos	Limpieza	X					
Cuadros	Limpieza					X	
Utensilios de Cocina	Limpieza	X					

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 2.16

Universidad Politécnica de Puebla

Actividades y Frecuencia del Servicio

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado						
	Desmanchar						
	Lavar						
	Limpiar y Barrer						
Areneros o ceniceros al público	Limpieza						
	Lavado de Arena						
	Retiro de Basura						
Baños	Brillado						X
	Desinfectar					X	
	Desodorizar	X					
	Lavar	X					
	Lavar con Solventes	X					
	Limpiar y Barrer	X					
	Retiro de Basura	X					
	Suministro de papel y jabón	X					
Banquetas	Trapear	X					
	Barrer	X					
Cancelería	Lavar				X		
	Desmanchar	X					
Ceniceros de escritorio	Lavar	X					
	Limpia						
Cestos de basura	Lavar	X					
	Limpia	X					
	Retiro de basura	X					
Contactos	Limpia						
Cortinas y persianas	Lavar	X					
	Sacudir						
Cuadros	Sacudir	X					
Cuarto de aseo	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Desmanchar	X					
	Escombrar	X					
Pisos externos	Brillado						

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
de granito mármol	Pulir						
	Barrer						
	Mopeado						
	Lavar						
Áreas Verdes	Limpiar	X					
Lámparas de escritorio	Sacudir	X					
Loseta de linóleum	Lavar						
	Mopeado						
Macetas y plantas	Sacudir	X					
Mamparas	Desmanchar	X					
	Sacudir	X					
Mobiliario de madera	Limpiar	X					
	Lavar	X					
	Desmanchar						X
	Acomodar	X					
Mobiliario de tela	Aspirar					X	
	Lavar						X
Mostrador	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Paredes	Limpiar						X
	Sacudir					X	
	Lavar						X
Pasamanos	Sacudir	X					
	Lustrar	X					
Persianas	Limpiar				X		
	Lavar				X		
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	X					
	Lavar				X		
	Mopeado	X					
Pisos de cemento	Barrer	X					
	Lavar					X	
	Trapear						
Extintores	Limpiar	X					
Pisos mármol y granito	Pulir						
	Brillado						
	Mopeado						
Puertas de oficina	Desmanchar	X					
	Limpiar	X					
	Lavar	X					

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Puertas de acceso	Desmanchar	X					
	Limpiar	X					
	Lavar	X					
Sala de juntas	Lavar	X					
	Aspirar						
	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
Señalización	Limpiar	X					
Estacionamiento	Pepeña de basura	X					
	Barrer	X					
Fachadas	Lavar	X					
	Desmanchar	X					
	Limpiar anuncios				X		
Tapetes	Barrer	X					
	Lavar	X					
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Vidrios interiores	Lavar	X					
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpiar						X
	Lavar						X
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar		X				
	Lavar		X				
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Lavar					X	
Ventiladores	Limpiar				X		
Cocinetas	Limpiar	X					
Azotea	Barrer					X	

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 3

INMUEBLES, ÁREAS, PERSONAL Y HORARIOS DE SERVICIO

Anexo 3.1

Secretaría de Finanzas y Administración

Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio

Tipo de personal	Áreas para el servicio		No. de Elementos	Sexo		Horarios			No. de Elementos Sábado
	Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	Secretaría de Finanzas y Administración	11 Oriente No. 2224 Col. Azcarate Puebla, Pue.	94	68	26	6:00 AM A 2:00 PM 12:00 PM A 8:00 PM	6:00 AM A 12:00 PM	-	94
	Secretaría de Finanzas y Administración	20 Sur No. 1110 Col. Azcarate Puebla, Pue.	8	5	3	6:00 AM A 2:00 PM	-	-	-
	Almacén General	11 Oriente No. 1421 Col. Azcarate Puebla, Pue.	2	1	1	7:00 AM A 3:00 PM	-	-	-
	Bodega de Bienes Embargados	Sierra mixteca No. 26 Col. Nueva Antequera	1	1	-	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-
	Recinto Fiscal	C. San Bernardo No. 3, del Corredor Industrial Sanctórum	2	2	-	7:00 AM A 3:00 PM	9:00 AM A 1:00 PM	-	1
	Bodega de Bienes Embargados	Avenida Puebla, número 604, Colonia Romero Vargas	1	1	-	7:00 AM A 3:00 PM	-	-	-
	Hangar	Explanada del Estadio Cuauhtémoc (Hangar)	3	1	2	7:00 AM A 3:00 PM	9:00 AM A 1:00 PM	-	3
	Oficina de Estacionamiento Reforma y Arrendamiento	Reforma 710 Col. Centro (Of. de Estacionamiento y Arrendamiento)	1	-	1	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-
	Estacionamiento San Marcos	2 Poniente 701 Col. Centro (Estacionamiento San Marcos)	1	-	1	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-
	Estacionamiento Santa Rosa	14 Poniente 305 (Estacionamiento Santa Rosa)	1	-	1	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-
	Estacionamiento La Piedad	25 Sur 1501 Col. Santa Cruz Los Ángeles (Estacionamiento La Piedad)	1	-	1	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-
	Panteón de La Piedad	25 Sur 1501 Col. Santa Cruz Los Ángeles (Panteón de La Piedad)	1	1	-	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-
	Instituto Registral y Catastral	11 Oriente No. 2003 Col. Azcarate Puebla, Pue.	2	1	1	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-
	Instituto Registral y Catastral	7 Norte No. 1006 Col. Centro Puebla, Pue	3	2	1	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-
Limpieza	Instituto Registral y Catastral	Lateral Recta a	2	1	1	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Tipo de personal	Áreas para el servicio		No. de Elementos	Sexo		Horarios			No. de Elementos Sábado
	Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
		Cholula Km 4.5 No, 3003 San Andrés Cholula, Pue.							
	Delegación Registral y Catastral	Calle 5 poniente, número 133, Col. Centro, Libres, Pue.	1	1	-	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-
	Delegación Catastral	Av. Adolfo López Mateos No. 3210 Loc. 24 Altos Plaza Tehuacán. Tehuacán, Pue.	1	1	-	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-
	Delegación Registral	Calle Clavel No. 613 Col. 2da rotonda y Camelia 128 Col. Granadas. Tehuacán, Pue.	1	1	-	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-
	Delegación Registral y Catastral	Guerrero No. 12 int. 29 altos, Col. Centro, Edificio Galería Roma. Huauchinango, Pue.	1	1	-	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-
	Delegación Catastral	2 Norte No. 207-1. Cd. Serdán, Pue.	1	1	-	9:00 AM A 1:00 PM	--	-	-
	Delegación Registral	Av. 3 Poniente No. 302 Col. Centro. Cd. Serdán, Pue.	1	1	-	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-
	Delegación Registral y Catastral	Plaza Principal Casa 23 lado oriente. Centro Histórico, frente a Ex convento franciscano, Huejotzingo, Pue.	1	1	-	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-
	Delegación Registral y Catastral	Calle Bravo No. 3 Interior 9 Col. Centro. Zacatlán, Pue. C.P.73310	1	1	-	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-
	Delegación Catastral	3 Poniente No. 2 Col. Centro. Chiauhtla de Tapia, Pue.	1	1	-	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-
	Delegación Registral	Av. 5 de Mayo No. 7 Altos Col. Centro. Chiauhtla de Tapia, Pue.	1	1	-	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-
	Delegación Registral y Catastral	Av. Libertad No. 602 Col. Centro. Atlixco, Pue.	1	1	-	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-
	Delegación Catastral	Calle Guerrero S/N local 15 Centro. Chignahuapan, Pue.	1	1	-	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-
	Delegación Registral	Av. Hidalgo S/N (Presidencia Municipal) Col. Centro. Chignahuapan, Pue.	1	1	-	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-
	Delegación Catastral	Avenida Mina, número 7. Acatlán, Pue.	1	1	-	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-
	Delegación Registral	Av. Revolución No. 25 Col. Centro. Acatlán, Pue.	1	1	-	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-
	Delegación Catastral	Plaza de la Constitución Pte. No. 8 Primer Piso Col. Centro. Xicotepec, Pue.	1	1	-	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-
Limpieza	Delegación Registral	Calle Iturbide No. 1 Planta Baja, Palacio Municipal. Xicotepec, Pue.	1	1	-	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-
	Delegación Catastral	Calle Negrete Poniente No. 109, local 3A Planta Alta.	1	1	-	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Tipo de personal	Áreas para el servicio		No. de Elementos	Sexo		Horarios			No. de Elementos Sábado
	Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
		Tepeaca, Pue.							
	Delegación Registral	Calle Colón No. 203 Nte. B Col. Centro. Tepeaca, Pue.	1	1	-	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-
	Delegación Registral y Catastral	Presidencia Municipal Av. Rafael Cortes Ote. Número 7, Tecali de Herrera, Pue.	1	1	-	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-
	Delegación Catastral	5 de Mayo Nte. No. 8 Plaza tienda vieja, local 15, Col. Centro. Zacapoaxtla, Pue.	1	1	-	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-
	Delegación Registral	2 de abril Sur, número 35 altos, Col. Centro. Zacapoaxtla, Pue.	1	1	-	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-
	Delegación Catastral	C. 16 de septiembre No. 16 Col. Barrio de San Vicente. Tepexi de Rodríguez, Pue.	1	1	-	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-
	Delegación Registral	C. 16 de septiembre No. 16 Col. Centro. Tepexi de Rodríguez, Pue.	1	1	-	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-
	Delegación Registral y Catastral	Boulevard Eje Poniente S/N esq. con Herculano Sánchez Col. Centro. Izucar de Matamoros, Pue.	1	1	-	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-
	Delegación Catastral.	3 Poniente, número 507, Colonia Centro, Tecamachalco, Pue.	1	1	-	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-
	Delegación Registral.	Av. Morelos Casa 1-C, Colonia Centro, C.P.75482, Tecamachalco, Pue.	1	1	-	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-
	Delegación Catastral	Calle Lic. Eduardo Guerra, esq. Av. Reforma No. 37. Tlatlauquitepec, Pue.	1	1	--	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-
	Delegación Registral	Calle Ing. Carlos Ramírez Ulloa S/N Col. Centro. Tlatlauquitepec, Pue.	1	1	-	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-
	Delegación Registral y Catastral	Calle Hidalgo No 1629 interior 9-12. Teziutlán, Pue.	1	1	-	9:00 AM A 1:00 PM	-	-	-
	Centro Integral de Servicios (Puebla)	Edificio Ejecutivo BlvdAtlixcayotl número 1101, Reserva Territorial Atlixcayotl, col. Concepción Las Lajas, Puebla, Pue.	35	18	17	6:00 AM A 2:00 PM 12:00 PM A 8:00 PM	6:00 AM A 11:00 PM	-	35
		Edificio Sur BlvdAtlixcayotl número 1101, Reserva Territorial Atlixcayotl, col. Concepción Las Lajas, Puebla, Pue.	66	36	30	6:00 AM A 2:00 PM 12:00 PM A 8:00 PM	6:00 AM A 11:00 PM	-	66
		Edificio Norte BlvdAtlixcayotl número 1101, Reserva Territorial Atlixcayotl, col. Concepción Las Lajas, Puebla, Pue.	43	28	15	6:00 AM A 2:00 PM 12:00 PM A 8:00 PM	6:00 AM A 11:00 PM	-	43
Limpieza	Primer Nivel Estacionamiento SFA	20 Sur Esquina con 9 Oriente, Colonia Azcarate Puebla,	5	-	5	6:00 AM A 2:00 PM 12:00 PM A 8:00 PM	6:00 AM A 11:00 PM	-	5

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Tipo de personal	Áreas para el servicio		No. de Elementos	Sexo		Horarios			No. de Elementos Sábado
	Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
		Puebla, CP 72501							
	Segundo Nivel Estacionamiento SFA	20 Sur Esquina con 9 Oriente, Colonia Azcarate Puebla, Puebla, CP 72501	5		5	6:00 AM A 2:00 PM 12:00 PM A 8:00 PM	6:00 AM A 11:00 PM	-	5
	Tercer Nivel Estacionamiento SFA	20 Sur Esquina con 9 Oriente, Colonia Azcarate Puebla, Puebla, CP 72501	5	-	5	6:00 AM A 2:00 PM 12:00 PM A 8:00 PM	6:00 AM A 11:00 PM	-	5
	Centro Integral de Servicios (Foráneo)	Carretera Federal Puebla-Tehuacán, s/n Km. 114, Col. San Lorenzo Teotipilco. Tehuacán, Puebla.	13	8	5	6:00 AM A 2:00 PM	6:00 AM A 11:00 PM	-	13
	Unidad Integral de Servicios (Foráneo)	Prolongación 7 Poniente S/N Municipio de Tétela de Ocampo, Puebla.	6	6	-	7:00 AM A 3:00 PM	-	-	-
	Unidad Integral de Servicios (Puebla)	Calle 8 Oriente No. 1007 Col. Centro, Puebla, Puebla.	5	5	-	7:00 AM A 3:00 PM	9:00 AM A 14:00 PM	-	-
		Juan de Palafox y Mendoza No. 206 Col. Centro, Puebla, Puebla.	4	4	-	7:00 AM A 3:00 PM	-	-	-
	Centros Integrales de Servicios (Foráneos)*	Izúcar de Matamoros	11	7	4	7:00 AM A 8:00 PM	9:00 AM A 1:00 PM	-	11
		Acatlán de Osorio	4	2	2	7:00 AM A 8:00 PM	9:00 AM A 1:00 PM	-	4
		Zacatlán	22	14	8	7:00 AM A 8:00 PM	9:00 AM A 1:00 PM	-	22
		Teziutlán	10	6	4	7:00 AM A 8:00 PM	9:00 AM A 1:00 PM	-	10
		Cd. Serdán	13	8	5	7:00 AM A 8:00 PM	9:00 AM A 1:00 PM	-	13
		Cholula	10	6	4	7:00 AM A 8:00 PM	9:00 AM A 1:00 PM	-	10
		Atlixco	10	6	4	7:00 AM A 8:00 PM	9:00 AM A 1:00 PM	-	10
		Xicotepec	10	6	4	7:00 AM A 8:00 PM	9:00 AM A 1:00 PM	-	10
	Unidades Integrales de Servicios (Foráneos)*	Tecamachalco	2	1	1	7:00 AM A 8:00 PM	9:00 AM A 1:00 PM	-	2
		Tlatlauquitepec	3	2	1	7:00 AM A 8:00 PM	9:00 AM A 1:00 PM	-	3
Supervisor		(INCLUIDOS EN CADA UNO DE LOS INMUEBLES)	8	5	3	7:00 AM A 3:00 PM 12:00 PM A 8:00 PM	9:00 AM A 1:00 PM	-	8
Responsable		(INCLUIDOS EN CADA UNO DE LOS INMUEBLES)	5	3	2	7:00 AM A 3:00 PM 12:00 PM A 8:00 PM	9:00 AM A 1:00 PM	-	5
TOTAL			448	285	163				

Nota: En relación al personal de limpieza que se solicita en los **Centros Integrales de Servicios (CIS)** y **Unidades Integrales de Servicios (UIS)(Foráneos)***, estos lugares le será indicado al proveedor el inicio de prestación del servicio y a partir de esa fecha se empezará a pagar al proveedor por el servicio prestado.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 3.2

Secretaría de Desarrollo Social

Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	Oficina del Secretario	20 Oriente No. 2036, Col Humboldt	3	1		7:00 a 15:00hrs			
Limpieza					1	7:00 a 15:00hrs	7:00 a 13:00 hrs		1
Limpieza					1	11:00 a 19:00hrs			
Limpieza	Subsecretaria de Desarrollo Social		2	1		7:00 a 15:00hrs			
Limpieza					1	11:00 a 19:00hrs	7:00 a 13:00 hrs		1
Limpieza	Subsecretaría de Vivienda y Programas Urbanos		2		1	7:00 a 15:00hrs			
Limpieza					1	11:00 a 19:00hrs	7:00 a 13:00 hrs		1
Limpieza	Coordinación General de Administración y Finanzas		3		1	7:00 a 15:00hrs			
Limpieza					1	7:00 a 15:00hrs	7:00 a 13:00 hrs		1
Limpieza					1	11:00 a 19:00hrs			
Limpieza	Coordinación General de Política Social	2		1	7:00 a 15:00hrs				
Limpieza				1	11:00 a 19:00hrs	7:00 a 13:00 hrs		1	
Limpieza	Dirección de Vinculación y Desarrollo Micro Regional	24 Sur No. 1301, Col Azcarate	2	1		7:00 a 15:00hrs			
Limpieza					1	11:00 a 19:00hrs	7:00 a 13:00 hrs		1
Limpieza	Comisión de Pueblos Indígenas	3 Sur No. 301 Int. 1 Col. Centro	1	1		7:00 a 15:00hrs			
Totales			15	10	5				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 3.3

Secretaría de la Contraloría

Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	Dirección de Análisis de la Información	15 oriente 1803 Colonia Azcárate	1	-	1	De 9:00 a 18:00 hrs.			
Limpieza	Laboratorio Fijo	15 oriente 1623 Colonia Azcárate							
Limpieza	Comisaría en CEASPUE-CAPCCE	3 Sur No. 301 despacho 2 Colonia Centro	1	-	1	De 9:00 a 18:00 hrs.			
Limpieza	Archivo de Concentración	Avenida Reforma 710 locales 1, 2 y 3 Colonia Centro							
Limpieza	Delegación en la Procuraduría General de Justicia	12 oriente 415 Colonia Centro	1	1	-	De 9:00 a 18:00 hrs.			
Limpieza	Coordinación de Supervisión y Vigilancia y Comisaría en el SOAPAP	11 oriente No. 4 Colonia Centro	1	-	1	De 9:00 a 18:00 hrs.			
Limpieza	Delegación en el Sector Educativo	Av. Jesús Reyes Heróles s/n Col. Nueva Aurora	1	1	-	De 9:00 a 18:00 hrs.			
Limpieza	Coordinación de Supervisión y Vigilancia (en el Municipio de Acatlán de Osorio)	Carretera Internacional No. 1 Acatlán de Osorio	1	-	1	Lunes y Jueves de 9:00 a 18:00 hrs.			
Limpieza	Coordinación de Supervisión y Vigilancia (en el Municipio de Tecamachalco)	Carretera Cañada Morelos Kilometro 1+800 Tecamachalco	1	1	-	Lunes y Jueves de 9:00 a 18:00 hrs.			
Totales			7	4	3				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 3.4

Secretaría General de Gobierno

Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	CASA AGUAYO	14 ORIENTE 1204 COL. EL ALTO, PUE.	15	11	4	DE 7:00 A 15:00 HRS. Y 15:01 A 23:00 HRS	11:01 A 19:00 HRS.	-	11 SABADO
Limpieza	TENENCIA DE LA TIERRA Y DIRECCIÓN GRAL. DE SENTENCIAS, DELEGACIÓN EN EL SECTOR GOBIERNO	AV.REFORMA No. 703 COL.CENTRO, PUE.	4	4	0	DE 7:00 A 15:00 HRS. Y 15:01 A 23:00 HRS	11:01 A 19:00 HRS.	-	4 SABADO
Limpieza	EXPALACIO (OFICIALIA DE PARTES Y DIRECCIÓN DE ESTUDIOS)	AV.REFORMA No. 711 COL.CENTRO, PUE.	1	1	0	DE 7:00 A 15:00 HRS. Y 15:01 A 23:00 HRS	11:01 A 19:00 HRS.	-	1 SABADO
Limpieza	DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN (EDIFICIO Y PAFMUN)	3 PONIENTE 716 COL.CENTRO, PUE.	6	4	2	DE 7:00 A 15:00 HRS. Y 15:01 A 23:00 HRS	11:01 A 19:00 HRS.	-	6 SABADO
Limpieza	DIRECCIÓN GENERAL DE GOBIERNO (INMUEBLE)	12 NORTE 810 BARRIO EL ALTO, PUE.	4	3	1	DE 7:00 A 15:00 HRS. Y 15:01 A 23:00 HRS	11:01 A 19:00 HRS.	-	4 SABADO
Limpieza	PORTALILLO	14 NORTE 1206 BARRIO EL ALTO, PUE.	3	3	0	DE 7:00 A 15:00 HRS. Y 15:01 A 23:00 HRS	11:01 A 19:00 HRS.	-	3 SABADO
Limpieza	ARCHIVO GENERAL	EDIFICIO DE PLAZA FINANZAS PLANTA BAJA Y SÓTANO	4	3	1	DE 7:00 A 15:00 HRS. Y 15:01 A 23:00 HRS	11:01 A 19:00 HRS.	-	4 SABADO
Limpieza	PERIÓDICO OFICIAL	11 ORIENTE 2003, COL. AZCÁRATE, PUE	1	1	0	DE 7:00 A 15:00 HRS. Y 15:01 A 23:00 HRS	11:01 A 19:00 HRS.	-	1 SÁBADO
Limpieza	PROTECCIÓN CIVIL (EDIFICIO O INMUEBLE)	3 PONIENTE 725, COL. CENTRO, PUE.	4	2	2	DE 7:00 A 15:00 HRS. Y 15:01 A 23:00 HRS	11:01 A 19:00 HRS.	-	4 SÁBADO
Limpieza	CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS (CIS)	BOULEVARD ATLIXCAYOTL 1101, RESERVA TERRITORIAL ATLIXCAYOTL C.P.72190 CENTRO INTEGRAL DE SERVICIOS (CIS) EDIFICIO NORTE, 4º PISO	5	4	1	DE 7:00 A 15:00 HRS. Y 15:01 A 23:00 HRS	11:01 A 19:00 HRS.	-	5 SÁBADO
Limpieza	DEFENSORIA PÚBLICA	14 NORTE 205 BARRIO DE LA LUZ, PUE.	2	1	1	DE 7:00 A 15:00 HRS. Y 15:01 A 23:00 HRS	11:01 A 19:00 HRS.	-	2 SÁBADO

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO DEL ESTADO CIVIL DE LAS PERSONAS Y JUZGADOS	11 ORIENTE 2003 COL. AZCÁRATE, PUE. SÓTANO EDIFICIO SUR DEL CIS, 11 ORIENTE 2003, JUAN DE PALAFOX 206, CENTRO, 12 NORTE 607 BARRIO EL ALTO Y SÓTANO EDIFICIO NORTE DEL CIS,	6	4	2	DE 7:00 A 15:00 HRS. Y 15:01 A 23:00 HRS	11:01 A 19:00 HRS.	-	4 SÁBADO
Limpieza	CONSEJO ESTATAL DE POBLACIÓN	3 SUR 301 COL. CENTRO, PUE.	1	1	0	DE 7:00 A 15:00 HRS. Y 15:01 A 23:00 HRS	11:01 A 19:00 HRS.	-	1 SÁBADO
Limpieza	CENDI	3RA. CENTRAL NO. 604 Y 606, DEL FRACCIONAMIENTO MOLINO DE SAN FRANCISCO	3	3	0	DE 7:00 A 15:00 HRS. Y 15:01 A 23:00 HRS	11:01 A 19:00 HRS.	-	3 SÁBADO
Limpieza	CIEPA	KM. 4.5 CARRETERA FEDERAL TRAMO PUEBLA-ATLIXCO, PUEBLA PUEBLA.	1	0	1	DE 7:00 A 15:00 HRS. Y 15:01 A 23:00 HRS	11:01 A 19:00 HRS.	-	1 SÁBADO
Supervisor	SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO	EN LOS DOMICILIOS SEÑALADOS CON ANTERIORIDAD	7	4	3	DE 7:00 A 15:00 HRS. Y 15:01 A 23:00 HRS	11:01 A 19:00 HRS.	-	7 SÁBADO
Responsable	SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO	EN LOS DOMICILIOS SEÑALADOS CON ANTERIORIDAD	1	0	1	DE 7:00 A 15:00 HRS. Y 15:01 A 23:00 HRS	11:01 A 19:00 HRS.	-	1 SÁBADO
Totales			68	49	19				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 3.5

Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial

Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial	Lateral Recta a Cholula Km. 5.5 No. 2401, San Andrés Cholula, Puebla	10	10	-	08:00-16:00 hrs			
Totales			10	10	-				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 3.6

Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico

Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	SECOTRADE	Callejón de la 10 Norte No.806, Paseo de San Francisco, Barrio El Alto, Puebla, Pue-	7	indistinto	Indistinto	7:00 – 15:00 con una guardia de 15:00 – 18:00	9:00 – 13:00	-	7
Limpieza	Subsecretaría del Trabajo y Previsión Social	Callejón de la 10 Norte No.806, Paseo de San Francisco, Barrio El Alto, Puebla, Pue-	5	indistinto	Indistinto	7:00 – 15:00 con una guardia de 15:00 – 18:00	9:00 – 13:00	-	5
Limpieza	Junta Local de Conciliación y Arbitraje	20 Sur No.902, Colonia Azcárate, Puebla, Pue.	4	indistinto	Indistinto	7:00 – 15:00 con una guardia de 15:00 – 18:00	9:00 – 13:00	-	4
Limpieza	PRODET	20 Sur No.902, Colonia Azcárate, Puebla, Pue.	1	indistinto	Indistinto	7:00 – 15:00	9:00 – 13:00	-	1
Limpieza	Tribunal	20 Sur No.902, Colonia Azcárate, Puebla, Pue.	1	indistinto	Indistinto	7:00 – 15:00	9:00 – 13:00	-	1
Totales			18						

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 3.7

Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado

Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	Salón de Usos Múltiples	Calzada de Los Fuertes N° 112 Col. Rincón del Bosque	3	2	1	8:00 a 15:00 y de 14:00 a 20:00 hrs			
Limpieza	Oficina del Gobernador Casa Puebla	Calzada de Los Fuertes N° 112 Col. Rincón del Bosque	2		2	7:30 a 14:30 y de 14:30 a 20:00 hrs.	8:00 a 13:00 hrs		1
Limpieza	Oficina del Gobernador CIS (Torre Ejecutiva del Centro Integral de Servicios)	Vía Atlixcáyotl N° 1101, Reserva Territorial Atlixcáyotl, San Andrés Cholula	3	1	2	7:00 a 15:00 y de 8:00 a 16:00 hrs.			
Limpieza	Edificio de Protocolo para los 4 niveles	Av. Juan de Palafox y Mendoza N° 204, Col. Centro	4	4		8:00 a 15:00 y de 14:00 a 20:00 hrs.	8:00 a 13:00 hrs		1
Totales			12	7	5				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 3.8

Puebla Comunicaciones

Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	1er. Turno 07:00 a 15:00 Horas	2do. Turno 12:00 a 20:00 Horas	Mixto	
						(L-V)	(L-V)	(Solo Sábados) 08:00 a 15:00 Horas	
Limpieza	CENTRO ESTATAL PUEBLA COMUNICACIONES Todas las Áreas (Dirección General, Oficinas, Sala de Juntas, Pasillos, Escaleras, Sanitarios, Cabinas de Radio, Foro de Televisión, Almacén, Subestación Eléctrica, Estacionamiento)	Boulevard Atlixcáyotl No. 1910, Col. Reserva Territorial Atlixcáyotl, San Andrés Cholula, Puebla, C.P. 72810	7	5	2	4	3	7	
Limpieza	TELEVISORA Y ESTACIÓN DE RADIO ZACATLÁN Todas las Áreas (Dirección General, Oficinas, Sala De Juntas, Pasillos, Escaleras, Sanitarios, Cabinas de Radio, Foro De Televisión, Almacén,)	Luciano Márquez S/No. Col. El progreso, C.P. 73310, Zacatlán, Puebla	2	1	1	1	1	2	
Limpieza	ESTACIÓN DE RADIO HUAUCHINANGO Todas las Áreas (Dirección General, Oficinas, Sala de Juntas, Pasillos, Escaleras, Sanitarios, Cabinas de Radio, Almacén,)	Antiguo Camino a Catalina s/No., Col. El Potro, C.P. 73160, Huauchinango, Puebla	2	1	1	1	1	2	
Limpieza	ESTACIÓN DE RADIO LIBRES Todas las Áreas (Dirección General, Oficinas, Sala de Juntas, Pasillos, Escaleras, Sanitarios, Cabinas de Radio, Almacén,)	Av. Manuel Ávila Camacho s/No., Barrio de Tetela, C.P. 73780, Libres, Puebla	1	1		1		1	
Limpieza	ESTACIÓN DE RADIO TEZIUTLÁN TODAS Las Áreas (Dirección General, Oficinas, Sala de Juntas, Pasillos, Escaleras, Sanitarios, Cabinas de Radio, Almacén,)	Av. Hidalgo s/No. (Antigua Estación del Ferrocarril), Col. El Pinal, C.P. 73800, Teziutlán, Pue.	1	1		1		1	

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	1er. Turno 07:00 a 15:00 Horas	2do. Turno 12:00 a 20:00 Horas	Mixto	
						(L-V)	(L-V)	(Solo Sábados) 08:00 a 15:00 Horas	
Limpieza	ESTACIÓN DE RADIO TEHUACÁN Todas las Áreas (Dirección General, Oficinas, Sala de Juntas, Pasillos, Escaleras, Sanitarios, Cabinas de Radio, Almacén,)	Calle 7 Poniente, esquina Andador 18 Sur, No. 543, Col. Infonavit El Riego, Tehuacán, Puebla	1	1		1		1	
Limpieza	ESTACIÓN DE RADIO ACATLÁN DE OSORIO Todas las Áreas (Dirección General, Oficinas, Sala de Juntas, Pasillos, Escaleras, Sanitarios, Cabinas de Radio, Almacén,)	Carretera Internacional México-Oaxaca, Barrio de la Palma S/No. C.P. 74940, Acatlán de Osorio, Puebla	1	1		1		1	
Limpieza	PRENSA Y MONITOREO Todas las Áreas (Dirección General, Oficinas, Sala de Juntas, Pasillos, Escaleras, Sanitarios, Almacén)	Avenida Reforma No. 703, Primer Piso, Colonia Centro, Puebla, Puebla C.P. 72000	2	2		1	1	2	
Supervisor	Todas los inmuebles		1		1				
Totales			18	13	5				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 3.9

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla

Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	OFICINAS CENTRALES	CALLE 5 DE MAYO 1606, COL. CENTRO, PUEBLA, PUE.	10	INDISTINTO		07:00 A 15:00 HRS.	08:00 A 13:00 HRS.		10
Limpieza	OFICINAS CENTRALES	CALLE 5 DE MAYO 1606, COL. CENTRO, PUEBLA, PUE.	2	INDISTINTO		10:00 A 18:00 HRS.	08:00 A 13:00 HRS.		2
Limpieza	GUARDERÍA CASA COLORADA	2 ORIENTE 812 ESQUINA BOULEVARD 5 DE MAYO, COL. CENTRO, PUEBLA, PUE.	3	INDISTINTO		07:00 A 15:00 HRS.	08:00 A 13:00 HRS.		3
Limpieza	CECADE CENTRO	4 ORIENTE NÚMERO 806 ESQUINA BOULEVARD 5 DE MAYO, COL. CENTRO, PUEBLA, PUE.	2	INDISTINTO		07:00 A 15:00 HRS.	08:00 A 13:00 HRS.		2
Limpieza	EDIFICIO DIF	CALLE 25 PONIENTE 2302 COL. SANTA CRUZ LOS ÁNGELES, PUEBLA, PUE.	3	INDISTINTO		07:00 A 15:00 HRS.	08:00 A 13:00 HRS.		3
Limpieza	CASA DE LA NIÑEZ POBLANA	CARRETERA FEDERAL PUEBLA-ATLIXCO N°. 4505-A, COL. ZAPATA; SAN ANDRÉS CHOLULA, PUE.	5	INDISTINTO		07:00 A 15:00 HRS.	08:00 A 13:00 HRS.	08:00 A 13:00 HRS.	5
Limpieza	CASA DE LA NIÑEZ POBLANA	CARRETERA FEDERAL PUEBLA-ATLIXCO N°. 4505-A, COL. ZAPATA; SAN ANDRÉS CHOLULA, PUE.	5	INDISTINTO		12:00 A 20:00 HRS.	13:00 A 18:00 HRS.	13:00 A 18:00 HRS.	5
Limpieza	CASA DEL ADOLESCENTE	CARRETERA FEDERAL PUEBLA-ATLIXCO N°. 4505-B, COL. ZAPATA; SAN ANDRÉS CHOLULA, PUE.	4	INDISTINTO		07:00 A 15:00 HRS.	08:00 A 13:00 HRS.	08:00 A 13:00 HRS.	4
Limpieza	CASA DEL ADOLESCENTE	CARRETERA FEDERAL PUEBLA-ATLIXCO N°. 4505-B, COL. ZAPATA; SAN ANDRÉS CHOLULA, PUE.	4	INDISTINTO		12:00 A 20:00 HRS.	13:00 A 18:00 HRS.	13:00 A 18:00 HRS.	4
Limpieza	CASA DEL ABUE	11 NORTE 1810 BARRIO DEL TAMBORCITO, PUEBLA, PUE.	6	INDISTINTO		07:00 A 15:00 HRS.	08:00 A 13:00 HRS.		6
Limpieza	ALMACÉN DIF ESTATAL	PROLONGACIÓN JESÚS NIETO 3438, COL. EX RANCHO COLORADO, PUEBLA, PUE.	3	INDISTINTO		07:00 A 15:00 HRS.	08:00 A 13:00 HRS.		3
Limpieza	CASA DE ÁNGELES Y ANEXO	ANTIGUO CAMINO A SANTA CLARA	5	INDISTINTO		07:00 A 15:00 HRS.	08:00 A 13:00 HRS.	08:00 A 13:00	5

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
	PSIQUIÁTRICO	OCOYUCAN NO. 11 COL. EMILIANO ZAPATA, SAN ANDRÉS CHOLULA, PUE.						HRS.	
Limpieza	CASA DE ÁNGELES Y ANEXO PSIQUIÁTRICO	ANTIGUO CAMINO A SANTA CLARA OCOYUCAN NO. 11 COL. EMILIANO ZAPATA, SAN ANDRÉS CHOLULA, PUE.	5		INDISTINTO	12:00 A 20:00 HRS.	13:00 A 18:00 HRS.	13:00 A 18:00 HRS.	5
Limpieza	CENTRO DE REHABILITACIÓN Y EDUCACIÓN ESPECIAL (CREE)	CARRETERA AL BATÁN S/N COL. LOMAS DE SAN MIGUEL, PUEBLA, PUE.	3		INDISTINTO	07:00 A 15:00 HRS.	08:00 A 13:00 HRS.		3
Limpieza	CENTRO DEPORTIVO MARGARITA MAZA DE JUÁREZ	12 NORTE 2206 COL. XANENETLA, PUEBLA, PUE.	2		INDISTINTO	Martes a Viernes 09:00 A 18:00 HRS.	09:00 A 14:00 HRS.	09:00 A 14:00 HRS.	2
Limpieza	EDIFICIO SAN MANUEL	AV. SAN FRANCISCO NO. 2416 COL. SAN MANUEL, PUEBLA, PUE.	1		INDISTINTO	07:00 A 15:00 HRS			1
Limpieza	JARDINES DEL SEDIF		2		INDISTINTO	07:00 A 15:00 HRS.	08:00 A 13:00 HRS.		2
Supervisor	TODOS LOS INMUEBLES		1		INDISTINTO	09:00 A 18:00 HRS.	09:00 A 13:00 HRS.	09:00 A 13:00 HRS.	1
Responsable	TODOS LOS INMUEBLES		1		INDISTINTO	09:00 A 18:00 HRS.	09:00 A 13:00 HRS.	09:00 A 13:00 HRS.	1
Totales			66		66				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 3.10

Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla

Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	Todas las Áreas	3 Oriente No. 209 Col. Centro	1	1		De 7:00 Hrs.a 15:00 Hrs.	N/A	N/A	N/A
Limpieza	Todas las Áreas	3 Oriente No. 209 Col. Centro	1		1	De 7:00 Hrs.a 15:00 Hrs.	N/A	N/A	N/A
Totales			2	1	1				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 3.11

Universidad Tecnológica de Tecamachalco

Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio

Tipo de personal	Áreas para el servicio		No. de Elementos	Sexo		Horarios			No. de Elementos Sábado	
	Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo		
Limpieza	EDIFICIO "H".	Av. Universidad Tecnológica No.1, Barrio la Villita, Tecamachalco, Puebla. C.P. 75483.	2	2		7:00 a 19.00	9:00 a 14:00		2	
	EDIFICIO "F".		2	2		7:00 a 19.00	9:00 a 14:00		2	
	EDIFICIO "E".		1	1		7:00 a 19.00	9:00 a 14:00		1	
	EDIFICIO "L" Y TALLER DE SERIGRAFIA.		1	1		7:00 a 19.00	9:00 a 14:00		1	
	EDIFICIO "T".		2	2		7:00 a 19.00	9:00 a 14:00		2	
	EDIFICIO "G".		2	2		7:00 a 19.000	9:00 a 14:00		2	
	EDIFICIO "K".		2	2		7:00 a 19.00	9:00 a 14:00		2	
	EDIFICIO "D".		1	1		7:00 a 19.00	9:00 a 14:00		1	
	ALMACÉN Y PASILLOS EXTERIORES.		1	1		7:00 a 19.00	9:00 a 14:00		1	
	EDIFICIO "M".		1	1		7:00 a 19.000	9:00 a 14:00		1	
	LIMPIEZA Y LAVADO DE CRISTALES A TODOS LOS EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD INCLUYENDO LABORATORIOS PESADOS Y LIMPIEZA DE PASILLOS, ANDADORES, EXPLANADA CÍVICA Y CANCHAS DE BASKET BALL.		2		2		7:00 a 19.000	9:00 a 14:00		2
	EDIFICIO "H" Y ACTIVIDADES DE SUPERVISIÓN EN TODAS LAS ÁREAS		1		1		7:00 a 19.000	9:00 a 14:00		1
TOTALES			18	16	2					

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 3.12

Universidad Tecnológica de Huejotzingo

Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	EDIFICIO DE DOCENCIA 1 PA	CAMINO REAAL A SAN MATEO S/N, SANTA ANA XALMIMILULCO, HUEJOTZINGO, PUEBLA.	2	2		7:00 a 16:00	8:00 a 14:00		2
Limpieza	EDIFICIO DE DOCENCIA 1 PB		2	2		10:00 a 19:00	8:00 a 14:00		2
Limpieza	EDIFICIO DE DOCENCIA 2 PA		2	2		7:00 a 16:00	8:00 a 14:00		2
Limpieza	EDIFICIO DE DOCENCIA 2 PB		2	2		10:00 a 19:00	8:00 a 14:00		2
Limpieza	EDIFICIO LT 1		2		2	7:00 a 16:00	8:00 a 14:00		2
Limpieza	EDIFICIO LT 2		2		2	10:00 a 19:00	8:00 a 14:00		2
Limpieza	EDIFICIO LT 3		2	2		7:00 a 16:00	8:00 a 14:00		2
Limpieza	EDIFICIO LT 4		2	2		10:00 a 19:00	8:00 a 14:00		2
Limpieza	EDIFICIO DE BIBLIOTECA		2	2		7:00 a 16:00	8:00 a 14:00		2
Limpieza	EDIFICIO DE BIBLIOTECA		2	2		10:00 a 19:00	8:00 a 14:00		2
Limpieza	EDIFICIO DE ALMACEN 1		2		2	7:00 a 16:00	8:00 a 14:00		2
Limpieza	ESPACIOS GENERALES Y JARDINERIA		2		2	10:00 a 19:00	8:00 a 14:00		2
Supervisor	ESPACIOS GENERALES		1	1		7:00 a 19:00	8:00 a 14:00		1
Totales			25	17	8				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 3.13

Universidad Politécnica de Amozoc

Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Sexo		Horarios			No. de Elementos Sábado o Domingo
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	Edificio de Docencia UD1, Edificio de Talleres y Laboratorios LT2, Anexo Cuerpo A de LT2, Clínica de Terapia Física, Caseta de Vigilancia	Avenida Ampliación Luis Oropeza # 5202, Col. Las Vegas, Amozoc, Puebla.	4	3	1	08:00-17:30			
Responsable	Edificio de Docencia UD1, Edificio de Talleres y Laboratorios LT2, Anexo Cuerpo A de LT2, Clínica de Terapia Física, Caseta de Vigilancia	Avenida Ampliación Luis Oropeza # 5202, Col. Las Vegas, Amozoc, Puebla.	1		1	08:00-17:30			
TOTALES			5	3	2				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 3.14

Universidad Tecnológica de Tehuacán

Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio

Tipo de personal	Áreas para el servicio		No. de Elementos	Sexo		Horarios			No. de Elementos Sábado
	Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	EDIFICIO A PLANTA ALTA	PROLONGACIÓN DE LA 1 SUR No.1101 SANPABLO TEPETZINGO, TEHUACÁN, PUE.	2	1	1	07:00-15:00 HRS.	08:00-13:00 HRS.	-	2
	EDIFICIO A PLANTA BAJA		2	1	1	07:00-15:00 HRS.	08:00-13:00 HRS.	-	2
	EDIFICIO B		2	1	1	07:00-15:00 HRS.	08:00-13:00 HRS.	-	2
	EDIFICIO C		2	1	1	07:00-15:00 HRS.	08:00-13:00 HRS.	-	2
	BIBLIOTECA		2	1	1	07:00-15:00 HRS.	08:00-13:00 HRS.	-	2
TOTALES			10	5	5				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 3.15

Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez

Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio		No. de Elementos	Género		Horarios			No. de Elementos Sábado
	Inmueble y/o Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	LABORATORIO PESADO NO. 1	AVENIDA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA NO. 1000, COLONIA TIERRA NEGRA, CODIGO POSTAL 73080, CD. XICOTEPEC DE JUÁREZ, PUEBLA.	1	1	-	7:00 A 19:00	7:00 A 16:00	-	1
Limpieza	LABORATORIO PESADO NO. 2		1	1	-	7:00 A 19:00	7:00 A 16:00	-	1
Limpieza	UNIDAD DE DOCENCIA NO. 1		3	-	3	7:00 A 19:00	7:00 A 16:00	-	3
Limpieza	UNIDAD DE DOCENCIA NO. 2		3	1	2	7:00 A 19:00	7:00 A 16:00	-	3
Limpieza	UNIDAD DE DOCENCIA NO. 3		2	1	1	7:00 A 19:00	7:00 A 16:00	-	2
Limpieza	BIBLIOTECA		1	1		7:00 A 19:00	7:00 A 16:00	-	1
Limpieza	DEMÁS ÁREAS QUE LA UNIVERSIDAD DETERMINE		1	-	1	7:00 A 19:00	7:00 A 16:00	-	1
Totales			12	5	7				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 3.16

Universidad Politécnica de Puebla

Inmuebles, Áreas, Personal y Horarios de Servicio

Tipo de personal	Áreas para el servicio		No. de Elementos	Sexo		Horarios			No. de Elementos Sábado
	Área	Dirección		Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	
Limpieza	Edificio Docencia 1	TERCER CARRIL DEL EJIDO SERRANO S/N, SAN MATEO CUANALÁ, JUAN C. BONILLA	2	2	0	07:00 a 16:00 hrs	08:00 a 14:00 hrs	-	2
	Edificio Docencia 1		1	0	1	10:00 a 19:00 hrs	08:00 a 14:00 hrs	-	1
	Edificio Docencia 2		1	1	0	07:00 a 16:00 hrs	08:00 a 14:00 hrs	-	1
	Edificio Docencia 2		2	2	0	10:00 a 19:00 hrs	08:00 a 14:00 hrs	-	2
	Edificio LT-1		1	1	0	07:00 a 16:00 hrs	08:00 a 14:00 hrs	-	1
	Edificio LT-1		1	0	1	10:00 a 19:00 hrs	08:00 a 14:00 hrs	-	1
	Edificio LT-2		2	1	1	07:00 a 16:00 hrs	08:00 a 14:00 hrs	-	2
	Edificio Biblioteca		2	2	0	07:00 a 16:00 hrs	08:00 a 14:00 hrs	-	2
	Edificio Biblioteca		1	0	1	10:00 a 19:00 hrs	8:00 a 14:00 hrs	-	1
	Edificio Almacén 1		1	0	1	10:00 a 19:00 hrs	08:00 a 14:00 hrs	-	1
	Espacios Generales y Jardinería		2	0	2	08:00 a 15:00 hrs	-	-	
Supervisor	Espacios Generales		1	0	1	07:00 a 19:00 hrs	08:00 a 14:00 hrs	-	1
TOTALES			17	9	8				

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 4

Anexo 4.1

Secretaría de Finanzas y Administración

Insumos Mensuales

(Para las Oficinas Foráneas)

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca Ofertada
1	Aromatizante para oficina en aerosol, en presentación de bote de 300 a 380 grs., aroma indistinto.	Bote	6	
2	Bolsa negra para basura, de polietileno de 100 x 150 cm, uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	6	
3	Bolsa negra para basura, de polietileno de 60 X 90 cm., uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	10	
4	Cloro en presentación de botella de 1 litro.	Botella	12	
5	Desodorante de pastilla para W.C. en presentación de 60 a 80 grs., aroma indistinto.	Pieza	30	
6	Detergente en polvo multiusos, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	8	
7	Detergente en polvo para trastes, en presentación de bolsa de 1 Kg, aroma indistinto.	Bolsa	8	
8	Franela de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 10 Mts., color indistinto.	Rollo	1	
9	Jabón líquido para manos, en presentación bidón de 4.75 a 5 Lts, aroma indistinto.	Bidón	2	
10	Jerga de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 6 Mts., color indistinto.	Rollo	1	
11	Lija de agua del no. 80, en presentación de hoja de 9 x 11 pulgadas.	Pieza	2	
12	Limpia vidrios en presentación de botella con atomizador de 1 Lt.	Botella	5	
13	Limpiador de muebles de madera en aerosol, en presentación de bote de 350 a 400 ml., aroma indistinto.	Bote	4	
14	Líquido limpiador multiusos en presentación de botella de 1 Lt., aroma indistinto.	Botella	16	
15	Papel higiénico, en presentación de bobina de 200 mts., color preferentemente blanco.	Bobina	72	
16	Toallas de papel desechables interdobladadas (sanitas), para mano, en presentación de paquete con 200 Pzs.	Paquete	40	

Nota 1:

- Los insumos que se solicitan en este Anexo para la Secretaría de Finanzas y Administración, son las cantidades que se requieren para cada uno de los lugares señalados como **foráneos**.
- El inicio de prestación del servicio para el suministro de los insumos en los lugares señalados en el **Anexo 3.1**, como Centros Integrales de Servicios (Foráneos) y Unidad Integral de Servicios (Foráneos), le será indicada al proveedor la fecha y a partir de esta, se empezará a pagar por el servicio prestado.

NOTA 2:

- Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe la Secretaría de Finanzas y Administración en cada una de las Oficinas Foráneas y quedarán bajo resguardo del mismo.
- La entrega de los Insumos deberá ser validada por el responsable que designe la Secretaría de Finanzas y Administración

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Lista de Oficinas Foráneas

No.	Oficinas	Municipio	Dirección
1	Catastrales Registrales, Registrales y Catastrales	San Andrés Cholula	Lateral Recta a Cholula Km 4.5 No, 3003 San Andrés Cholula, Pue.
2		Libres	Calle 5 poniente, número 133, Col. Centro, Libres, Pue.
3		Tehuacán	Av. Adolfo López Mateos No. 3210 Loc. 24 Altos Plaza Tehuacán. Tehuacán, Pue.
4		Tehuacán	Calle Clavel No. 613 Col. 2da rotonda y Camelia 128 Col. Granadas. Tehuacán, Pue.
5		Huachinango	Guerrero No. 12 int. 29 altos, Col. Centro, Edificio Galería Roma. Huachinango, Pue.
6		Cd. Serdán	2 Norte No. 207-1. Cd. Serdán, Pue.
7		Cd. Serdán	Av. 3 Poniente No. 302 Col. Centro. Cd. Serdán, Pue.
8		Huejotzingo	Plaza Principal Casa 23 lado oriente. Centro Histórico, frente a Ex convento franciscano, Huejotzingo, Pue.
9		Zacatlán	Calle Bravo No. 3 Interior 9 Col. Centro. Zacatlán, Pue. C.P.73310
10		Chiautla de Tapia	3 Poniente No. 2 Col. Centro. Chiautla de Tapia, Pue.
11		Chiautla de Tapia	Av. 5 de Mayo No. 7 Altos Col. Centro. Chiautla de Tapia, Pue.
12		Atlixco	Av. Libertad No. 602 Col. Centro. Atlixco, Pue.
13		Chignahuapan	Calle Guerrero S/N local 15 Centro. Chignahuapan, Pue.
14		Chignahuapan	Av. Hidalgo S/N (Presidencia Municipal) Col. Centro. Chignahuapan, Pue.
15		Acatlán	Avenida Mina, número 7. Acatlán, Pue.
16		Acatlán	Av. Revolución No. 25 Col. Centro. Acatlán, Pue.
17		Xicotepec	Plaza de la Constitución Pte. No. 8 Primer Piso Col. Centro. Xicotepec, Pue.
18		Xicotepec	Calle Iturbide No. 1 Planta Baja, Palacio Municipal. Xicotepec, Pue.
19		Tepeaca	Calle Negrete Poniente No. 109, local 3A Planta Alta. Tepeaca, Pue.
20		Tepeaca	Calle Colón No. 203 Nte. B Col. Centro. Tepeaca, Pue.
21		Tecali de Herrera	Presidencia Municipal Av. Rafael Cortes Ote. Número 7, Tecali de Herrera, Pue.
22		Zacapoaxtla	5 de Mayo Nte. No. 8 Plaza tienda vieja, local 15, Col. Centro. Zacapoaxtla, Pue.
23		Zacapoaxtla	2 de abril Sur, número 35 altos, Col. Centro. Zacapoaxtla, Pue.
24		Tepexi de Rodríguez	C. 16 de septiembre No. 16 Col. Barrio de San Vicente. Tepexi de Rodríguez, Pue.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Oficinas	Municipio	Dirección
25		Tepexi de Rodríguez	C. 16 de septiembre No. 16 Col. Centro. Tepexi de Rodríguez, Pue.
26		Izucar de Matamoros	Boulevard Eje Poniente S/N esq. con Herculano Sánchez Col. Centro. Izucar de Matamoros, Pue.
27		Tecamachalco	3 Poniente, número 507, Colonia Centro, Tecamachalco, Pue.
28		Tecamachalco	Av. Morelos Casa 1-C, Colonia Centro, C.P.75482, Tecamachalco, Pue.
29		Tlatlauquitepec	Calle Lic. Eduardo Guerra, esq. Av. Reforma No. 37. Tlatlauquitepec, Pue.
30		Tlatlauquitepec	Calle Ing. Carlos Ramírez Ulloa S/N Col. Centro. Tlatlauquitepec, Pue.
31		Teziutlán	Calle Hidalgo No 1629 interior 9-12. Teziutlán, Pue.
32	Centros Integrales de Servicios (Foráneos)	Izúcar de Matamoros	Por Designar
33		Acatlán de Osorio	Por Designar
34		Xicotepec	Por Designar
35		Zacatlán	Por Designar
36		Teziutlán	Por Designar
37		Cd. Serdán	Por Designar
38		Atlixco	Por Designar
39		Cholula	Por Designar
40	Unidad Integral de Servicios (Foráneos)	Tlatlauquitepec	Por Designar
41		Tecamachalco	Por Designar

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 4.2

Secretaría de Desarrollo Social

Insumos Mensuales

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca Ofertada
1	Aromatizante para oficina en aerosol, en presentación de bote de 300 a 380 grs., aroma indistinto.	Bote	15	
2	Bolsa negra para basura, de polietileno de 60 X 90 cm., uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	20	
3	Bolsa negra para basura, de polietileno de 90 x 120 cm, uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	20	
4	Cloro en presentación de botella de 1 litro.	Botella	60	
5	Desodorante de pastilla para W.C. en presentación de 60 a 80 grs., aroma indistinto.	Pieza	50	
6	Detergente en polvo multiusos, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	20	
7	Franela de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 50 Mts., color indistinto.	Rollo	1	
8	Jabón líquido para manos, en presentación de botella de 1 litro, aroma indistinto.	Botella	10	
9	Limpia vidrios en presentación de botella con atomizador de 1 Lt.	Botella	20	
10	Limpiador de muebles de madera en aerosol, en presentación de bote de 350 a 400 ml., aroma indistinto.	Bote	10	
11	Líquido limpiador multiusos con aceite de pino, en presentación de botella de 1 Lt., aroma a pino.	Botella	60	
12	Papel higiénico, en presentación de bobina de 200 mts., color preferentemente blanco.	Bobina	140	
13	Toallas de papel desechables interdobladadas (sanitas), para mano, en presentación de paquete con 200 Pzs.	Paquete	320	

NOTAS:

3. Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe la Secretaria de Desarrollo Social y quedarán bajo resguardo del mismo.
4. La entrega de los Insumos deberá ser validada por el responsable que designe la Secretaria de Desarrollo Social.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 4.3

Secretaría de la Contraloría

Insumos Mensuales

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca Ofertada
1	No se Requieren Insumos			

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 4.4

Secretaría General de Gobierno

Insumos Mensuales

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca Ofertada
1	Aceite Rojo para madera, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	1	
2	Ácido muriático, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	20	
3	Ácido muriático, en presentación de porrón de 19 a 20 Lts.	Porrón	20	
4	Aromatizante para oficina en aerosol, en presentación de bote de 300 a 380 grs., aroma indistinto.	Bote	84	
5	Bolsa negra para basura, de polietileno de 60 X 90 cm., uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	250	
6	Bolsa negra para basura, de polietileno de 90 x 120 cm, uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	250	
7	Cloro en presentación de porrón de 19 a 20 Lts.	Porrón	22	
8	Cubre bocas, color indistinto	Pieza	160	
9	Desodorante de pastilla para W.C. en presentación de 60 a 80 grs., aroma indistinto.	Pieza	450	
10	Detergente en polvo multiusos, en presentación de bolsa de 1 Kg., aroma indistinto	Bolsa	170	
11	Detergente en polvo multiusos, en presentación de bolsa de 10 Kgs., aroma indistinto	Bolsa	2	
12	Detergente en polvo para trastes, en presentación de bolsa de 1 Kg, aroma indistinto.	Bolsa	60	
13	Detergente en polvo para trastes, en presentación de bolsa de 10 Kgs., aroma indistinto.	Bolsa	1	
14	Estopa blanca, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	10	
15	Franela de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 60 Mts., color indistinto.	Rollo	1	
16	Jabón de tocador, en presentación de pastilla de 90 a 100 grs., aroma indistinto.	Pieza	50	
17	Jabón líquido para manos, en presentación de botella de 1 litro, aroma indistinto.	Botella	160	
18	Jerga de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 40 Mts., color indistinto.	Rollo	1	
19	Lija de agua del no. 80, en presentación de hoja de 9 x 11 pulgadas.	Pieza	68	
20	Limpia vidrios en presentación de botella con atomizador de 1 Lt.	Botella	60	
21	Limpiador de muebles de madera en aerosol, en presentación de bote de 350 a 400 ml., aroma indistinto.	Bote	68	
22	Líquido limpiador multiusos en presentación de botella de 1 Lt., aroma indistinto.	Botella	440	

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca Ofertada
23	Papel higiénico, en presentación de bobina de 200 mts., color preferentemente blanco.	Bobina	880	
24	Piedra Pómex, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	5	
25	Shampoo para alfombras, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	5	
26	Toallas de papel desechables interdobradas (sanitas), para mano, en presentación de paquete con 200 Pzs.	Paquete	380	
27	Toallas de papel para manos, en presentación de bobina de 180 mts., color preferentemente blanco.	Bobina	250	

NOTAS:

5. Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe la **Secretaría General de Gobierno** y quedarán bajo resguardo del mismo.
6. La entrega de los Insumos deberá ser validada por el responsable que designe la **Secretaría General de Gobierno**.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 4.5

Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial

Insumos Mensuales

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca Ofertada
1	Aceite Rojo para madera, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	5	
2	Ácido muriático, en presentación de porrón de 19 a 20 Lts.	Porrón	1	
3	Armorol líquido, en presentación de bidón de 4.75 a 5 Lts.	Bidón	1	
4	Aromatizante para oficina en aerosol, en presentación de bote de 300 a 380 grs., aroma indistinto.	Bote	10	
5	Bolsa negra para basura, de polietileno de 100 x 150 cm, uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	15	
6	Cera líquida para pulir pisos de madera, en presentación de cubeta de 19 Lts.	Cubeta	1	
7	Cloro en presentación de porrón de 19 a 20 Lts.	Porrón	2	
8	Desodorante de pastilla para W.C. en presentación de 60 a 80 grs., aroma indistinto.	Pieza	10	
9	Detergente en polvo multiusos, en presentación de bolsa de 10 Kgs., aroma indistinto	Bolsa	2	
10	Estopa blanca, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	2	
11	Franela de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 10 Mts., color indistinto.	Rollo	1	
12	Gel antibacterial para manos, en presentación de porrón de 19 a 20 Lts., aroma indistinto.	Porrón	1	
13	Jabón líquido para manos, en presentación de porrón de 19 a 20 Lts., aroma indistinto.	Porrón	1	
14	Jerga de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 10 Mts., color indistinto.	Rollo	1	
15	Limpia vidrios en presentación de envase bidón de 4.75 a 5 Lts., aroma indistinto.	Bidón	2	
16	Limpiador bicloro en polvo, en presentación de bote de 400 grs +/- 20 grs	Bote	5	
17	Líquido limpiador multiusos con aceite de pino, en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts., aroma a pino.	Porrón	1	
18	Líquido limpiador multiusos en presentación de botella de envase porrón de 19 a 20 Lts., aroma indistinto.	Porrón	1	
19	Líquido removedor de sarro, en presentación de bidón de 4.75 a 5 Lts., aroma indistinto.	Bidón	3	
20	Papel higiénico, en presentación de bobina de 200 mts., color preferentemente blanco.	Bobina	100	
21	Toallas de papel desechables interdobladadas (sanitas), para mano, en presentación de paquete con 200 Pzs.	Paquete	500	

NOTAS:

7. Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe la **Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial** y quedarán bajo resguardo del mismo.
8. La entrega de los Insumos deberá ser validada por el responsable que designe la **Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial**.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 4.6

Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico

Insumos Mensuales

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca Ofertada
1	Aceite Rojo para madera, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	1	
2	Ácido muriático, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	20	
3	Armorol líquido, en presentación de bidón de 4.75 a 5 Lts.	Bidón	2	
4	Aromatizante para oficina en aerosol, en presentación de bote de 300 a 380 grs., aroma indistinto.	Bote	50	
5	Aromatizante para oficina, en presentación de cuadro de cristal, aroma indistinto.	Pieza	4	
6	Bolsa negra para basura, de polietileno de 60 X 90 cm., uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	30	
7	Bolsa negra para basura, de polietileno de 90 x 120 cm, uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	20	
8	Cera en pasta para pulir pisos de madera, en presentación de bote de 1 Kg.	Bote	2	
9	Cera en pasta para pulir pisos de mármol, en presentación de bote de 1 Kg.	Bote	8	
10	Cloro en presentación de porrón de 19 a 20 Lts.	Porrón	5	
11	Cubre bocas, color indistinto	Pieza	20	
12	Desodorante de pastilla para W.C. en presentación de 60 a 80 grs., aroma indistinto.	Pieza	120	
13	Detergente en polvo multiusos, en presentación de bolsa de 1 Kg. , aroma indistinto.	Bolsa	40	
14	Detergente en polvo para trastes, en presentación de bolsa de 1 Kg, aroma indistinto.	Bolsa	40	
15	Franela de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 40 Mts., color indistinto.	Rollo	1	
16	Gel antibacterial para manos, en presentación de botella de 1 litro, con dispensador, aroma indistinto.	Botella	2	
17	Jabón líquido para manos, en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts., aroma indistinto.	Porrón	5	
18	Jerga de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 10 Mts., color indistinto.	Rollo	1	
19	Lija de agua del no. 80, en presentación de hoja de 9 x 11 pulgadas.	Pieza	20	
20	Limpia vidrios en presentación de bidón de 4.75 a 5 Lts., aroma indistinto.	Bidón	8	
21	Limpiador bicloro en polvo, en presentación de bote de 400 grs +/- 20 grs	Bote	5	

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca Ofertada
22	Limpiador de muebles de madera con aceite de cedro en aerosol, en presentación de bote de 350 a 400 ml., aroma indistinto.	Bote	40	
23	Líquido limpiador multiusos en presentación de botella de porrón de 19 a 20 Lts., aroma indistinto.	Porrón	6	
24	Líquido para limpiar acero inoxidable, en presentación de bidón de 4.75 a 5 Lts., aroma indistinto.	Bidón	1	
25	Líquido removedor de sarro, en presentación de envase bidón de 4.75 a 5 Lts., aroma indistinto.	Bidón	6	
26	Papel higiénico, en presentación de bobina de 200 mts., color preferentemente blanco.	Bobina	360	
27	Piedra Pómez, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	2	
28	Shampoo para alfombras, en presentación de bidón de 4.75 a 5 Lts., aroma indistinto.	Bidón	10	
29	Tapete para mingitorio color indistinto	Pieza	20	
30	Toallas de papel desechables interdobladadas (sanitas), para mano, en presentación de paquete con 200 Pzs.	Paquete	720	

NOTAS:

9. Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe la **Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico** y quedarán bajo resguardo del mismo.
10. La entrega de los Insumos deberá ser validada por el responsable que designe la **Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico**

Anexo 4.7

Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado

Insumos Mensuales

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca Ofertada
1	Ácido muriático, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	30	
2	Aromatizante para oficina en aerosol, en presentación de bote de 300 a 380 grs., aroma indistinto.	Bote	20	
3	Aromatizante para oficina, en presentación de cuadro de cristal, aroma indistinto.	Pieza	30	
4	Bolsa negra para basura, de polietileno de 60 X 90 cm., uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	25	
5	Bolsa negra para basura, de polietileno de 90 x 120 cm, uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	15	
6	Cloro en presentación de botella de 1 litro.	Botella	30	
7	Desodorante de pastilla para W.C. en presentación de 60 a 80 grs., aroma indistinto.	Pieza	40	
8	Detergente en polvo multiusos, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	30	
9	Detergente en polvo para trastes, en presentación de bolsa de 1 Kg, aroma indistinto.	Bolsa	15	
10	Franela de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 50 Mts., color indistinto.	Rollo	25	
11	Gel antibacterial para manos, en presentación de botella de 1 litro, con dispensador, aroma indistinto.	Botella	38	
12	Jabón líquido para manos, en presentación de botella de 1 litro, aroma indistinto.	Botella	15	
13	Jerga de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 50 Mts., color indistinto.	Rollo	25	
14	Lija de agua del no. 80, en presentación de hoja de 9 x 11 pulgadas.	Pieza	10	
15	Limpia vidrios en presentación de botella con atomizador de 1 Lt.	Botella	10	
16	Limpiador de muebles de madera en aerosol, en presentación de bote de 350 a 400 ml., aroma indistinto.	Bote	25	
17	Líquido limpiador multiusos en presentación de botella de 1 Lt., aroma indistinto.	Botella	30	
18	Líquido para limpiar acero inoxidable, en presentación de botella de 1 Lt., aroma indistinto.	Botella	6	
19	Líquido removedor de sarro, en presentación de botella con atomizador de 1 Lt.	Botella	30	
20	Papel higiénico, en presentación de bobina de 200 mts., color preferentemente blanco.	Bobina	36	

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca Ofertada
21	Shampoo para alfombras, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	10	
22	Toallas de papel desechables interdobradas (sanitas), para mano, en presentación de paquete con 200 Pzs.	Paquete	24	
23	Cera para pulir piso laminado con cera de abeja, de 0.750 lts	Pieza	6	
24	Limpiador de pisos madera, con jabón de coco	Galón	20	
25	Líquido limpiador para moff, botella	Litro	7	

NOTAS:

11. Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe la **Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado** y quedarán bajo resguardo del mismo.
12. La entrega de los Insumos deberá ser validada por el responsable que designe la **Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado**.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 4.8

Puebla Comunicaciones

Insumos Mensuales

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad de Insumos por cada Inmueble								Marca Ofertada
			Centro Estatal Puebla Comunicaciones	Televisora y Estación de Radio Zacatlán	Estación de Radio Huauchinango	Estación de Radio Libres	Estación de Radio Teziutlán	Estación de Radio Tehuacán	Estación de Radio Acatlán de Osorio	Prensa y Monitoreo	
1	Aceite Rojo para madera, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	8	5	5	5	5	5	5	5	
2	Ácido muriático, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	2	1	1	1	1	1	1	1	
3	Aromatizante para oficina en aerosol, en presentación de bote de 300 a 380 grs., aroma indistinto.	Bote	12	8	8	8	8	8	8	8	
4	Bolsa negra para basura, de polietileno de 100 x 150 cm, uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	9	3	3	3	3	3	3	3	
5	Bolsa negra para basura, de polietileno de 60 X 90 cm., uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	12	5	5	5	5	5	5	5	
6	Bolsa negra para basura, de polietileno de 90 x 120 cm, uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	9	3	3	3	3	3	3	3	
7	Cloro en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts.	Porrón	4	2	2	2	2	2	2	2	
8	Cubre bocas, color indistinto	Pieza	50	20	20	20	20	20	20	20	
9	Detergente en polvo multiusos, en presentación de bolsa de 10	Bolsa	3	1	1	1	1	1	1	1	

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad de Insumos por cada Inmueble								Marca Ofertada
			Centro Estatal Puebla Comunicaciones	Televisora y Estación de Radio Zacatlán	Estación de Radio Huauchinango	Estación de Radio Libres	Estación de Radio Teziutlán	Estación de Radio Tehuacán	Estación de Radio Acatlán de Osorio	Prensa y Monitoreo	
	Kgs.										
10	Detergente en polvo para trastes, en presentación de bolsa de 10 Kgs., aroma indistinto.	Bolsa	2	1	1	1	1	1	1	1	
11	Franela de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 20 Mts., color indistinto.	Rollo	1	1	1	1	1	1	1	1	
12	Jabón líquido para manos, en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts., aroma indistinto.	Porrón	2	1	1	1	1	1	1	1	
13	Jerga de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 20 Mts., color indistinto.	Rollo	1	1	1	1	1	1	1	1	
14	Limpia vidrios en presentación de envase bidón de 4.75 a 5 Lts., aroma indistinto.	Bidón	4	4	4	4	4	4	4	4	
15	Limpiador de muebles de madera en aerosol, en presentación de bote de 350 a 400 ml., aroma indistinto.	Bote	10	4	4	4	4	4	4	4	
16	Líquido limpiador multiusos con aceite de pino, en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts., aroma a pino.	Porrón	3	2	2	2	2	2	2	2	
17	Líquido limpiador multiusos en presentación de botella de envase porrón de 19 a 20 Lts., aroma indistinto.	Porrón	3	2	2	2	2	2	2	2	
18	Líquido para limpiar acero inoxidable, en	Botella	3	2	2	2	2	2	2	2	

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad de Insumos por cada Inmueble								Marca Ofertada
			Centro Estatal Puebla Comunicaciones	Televisora y Estación de Radio Zacatlán	Estación de Radio Huauchinango	Estación de Radio Libres	Estación de Radio Teziutlán	Estación de Radio Tehuacán	Estación de Radio Acatlán de Osorio	Prensa y Monitoreo	
	presentación de botella de 1 Lt., aroma indistinto.										
19	Líquido removedor de sarro, en presentación de envase bidón de 4.75 a 5 Lts., aroma indistinto.	Bidón	4	2	2	2	2	2	2	2	
20	Papel higiénico, en presentación de bobina de 200 mts., color preferentemente blanco.	Bobina	200	90	90	90	90	90	90	90	
21	Piedra Pómez, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	1	1	1	1	1	1	1	1	
22	Toallas de papel desechables interdoblas (sanitas), para mano, en presentación de paquete con 200 Pzs.	Paquete	320	150	150	150	150	150	150	150	

NOTAS:

13. Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe Puebla Comunicaciones y quedarán bajo resguardo del mismo.
14. La entrega de los Insumos deberá ser validada por el responsable que designe Puebla Comunicaciones

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 4.9

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla

Insumos Mensuales

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca Ofertada
1	Ácido muriático, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	25	
2	Aromatizante para oficina en aerosol, en presentación de bote de 300 a 380 grs., aroma indistinto.	Bote	60	
3	Bolsa negra para basura, de polietileno de 60 X 90 cm., uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	200	
4	Cloro en presentación de botella de 1 litro.	Botella	300	
5	Cubre bocas, color indistinto	Pieza	50	
6	Desodorante de pastilla para W.C. en presentación de 60 a 80 grs., aroma indistinto.	Pieza	220	
7	Detergente en polvo multiusos, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	110	
8	Estopa blanca, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	20	
9	Franela de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 100 Mts., color indistinto.	Rollo	1	
10	Jabón de tocador, en presentación de pastilla de 90 a 100 grs., aroma indistinto.	Pieza	50	
11	Jabón líquido para manos, en presentación de botella de 1 litro, aroma indistinto.	Botella	220	
12	Jabón para trastes en presentación de bolsa de 1 Kg, aroma indistinto.	Pieza	35	
13	Jerga de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 100 Mts., color indistinto.	Rollo	1	
14	Lija de agua del no. 80, en presentación de hoja de 9 x 11 pulgadas.	Pieza	25	
15	Limpia vidrios en presentación de botella con atomizador de 1 Lt.	Botella	35	
16	Limpiador de muebles de multisuperficie en aerosol, en presentación de bote de 300 a 350 grs., aroma indistinto.	Bote	50	
17	Líquido limpiador multiusos en presentación de botella de 1 Lt., aroma indistinto.	Botella	300	
18	Líquido removedor de sarro, en presentación de botella de con atomizador de 1 Lt.	Botella	110	
19	Naftalina para ahuyentar polilla, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	25	
20	Papel higiénico, en presentación de bobina de 200 mts., color preferentemente blanco.	Bobina	1000	
21	Piedra Pómez, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	25	
22	Toallas de papel desechables interdobladadas (sanitas), para mano, en presentación de paquete con 200 Pzs.	Paquete	300	
23	Toallas de papel para manos, en presentación de bobina de 180 mts., color preferentemente blanco.	Bobina	210	

NOTAS:

15. Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe el **Sistema DIF del Estado de Puebla** y quedarán bajo resguardo del mismo.
16. La entrega de los Insumos deberá ser validada por el responsable que designe **Sistema DIF del Estado de Puebla**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 4.10

Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla

Insumos Mensuales

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca Ofertada
1	Aceite Rojo para madera, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	20	
2	Ácido muriático, en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts.	Porrón	1	
3	Aromatizante para oficina en aerosol, en presentación de bote de 300 a 380 grs., aroma indistinto.	Bote	6	
4	Bolsa negra para basura, de polietileno de 100 x 150 cm, uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	3	
5	Bolsa negra para basura, de polietileno de 60 X 90 cm., uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	4	
6	Bolsa para basura, de polipapel de 50 x 70 cm, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	1	
7	Cloro en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts.	Porrón	1	
8	Cubre bocas, color indistinto	Pieza	50	
9	Desodorante de pastilla para W.C. en presentación de 60 a 80 grs., aroma indistinto.	Pieza	8	
10	Detergente en polvo multiusos, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	5	
11	Detergente en polvo para trastes, en presentación de bolsa de 1 Kg, aroma indistinto.	Bolsa	1	
12	Franela de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 15 Mts., color indistinto.	Rollo	1	
13	Gel antibacterial para manos, en presentación de botella de 1 litro, con dispensador, aroma indistinto.	Botella	5	
14	Jabón líquido para manos, en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts., aroma indistinto.	Porrón	1	
15	Jabón para trastes en pasta, en presentación de bote de 425 a 500 grs.	Pieza	1	
16	Jerga de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 15 Mts., color indistinto.	Rollo	1	
17	Lija de agua del no. 80, en presentación de hoja de 9 x 11 pulgadas.	Pieza	4	
18	Limpia vidrios en presentación de envase bidón de 4.75 a 5 Lts., aroma indistinto.	Bidón	1	
19	Limpiador de muebles de madera en aerosol, en presentación de bote de 350 a 400 ml., aroma indistinto.	Bote	8	
20	Líquido limpiador multiusos con aceite de pino, en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts., aroma a pino.	Porrón	1	
21	Líquido removedor de sarro, en presentación de envase bidón de 4.75 a 5 Lts., aroma indistinto.	Bidón	1	

NOTAS:

17. Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe El Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla y quedarán bajo resguardo del mismo.
18. La entrega de los Insumos deberá ser validada por el responsable que designe El Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 4.11

Universidad Tecnológica de Tecamachalco

Insumos Mensuales

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca Ofertada
1	Aceite Rojo para madera, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	20	
2	Ácido muriático, en presentación de porrón de 19 a 20 Lts.	Porrón	5	
3	Armorol líquido, en presentación de bidón de 4.75 a 5 Lts.	Bidón	3	
4	Aromatizante para oficina en aerosol, en presentación de bote de 300 a 380 grs., aroma indistinto.	Bote	18	
5	Bolsa negra para basura, de polietileno de 100 x 150 cm, uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	20	
6	Bolsa para basura, de polipapel de 50 x 70 cm, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	10	
7	Cera en pasta para pulir pisos de madera, en presentación de cubeta de 9 Kgs.	Cubeta	3	
8	Cera líquida para pulir pisos de madera, en presentación de cubeta de 19 Lts.	Cubeta	2	
9	Cloro en presentación de porrón de 19 a 20 Lts.	Porrón	4	
10	Cubre bocas, color indistinto	Pieza	100	
11	Desodorante de pastilla para W.C. en presentación de 60 a 80 grs., aroma indistinto.	Pieza	100	
12	Detergente en polvo multiusos, en presentación de bolsa de 10 Kgs.	Bolsa	5	
13	Detergente en polvo para trastes, en presentación de bolsa de 10 Kgs., aroma indistinto.	Bolsa	1	
14	Estopa blanca, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	5	
15	Franela de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 20 Mts., color indistinto.	Rollo	5	
16	Gel antibacterial para manos, en presentación de porrón de 19 a 20 Lts., aroma indistinto.	Porrón	4	
17	Jabón líquido para manos, en presentación de porrón de 19 a 20 Lts., aroma indistinto.	Porrón	4	
18	Jerga de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 20 Mts., color indistinto.	Rollo	8	
19	Lija de agua del no. 80, en presentación de hoja de 9 x 11 pulgadas.	Pieza	10	
20	Limpia vidrios en presentación de envase bidón de 4.75 a 5 Lts., aroma indistinto.	Bidón	4	
21	Líquido limpiador multiusos con aceite de pino, en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts., aroma a pino.	Porrón	5	
22	Líquido para limpiar acero inoxidable, en presentación de botella de 1 Lt., aroma indistinto.	Botella	5	
23	Líquido removedor de sarro, en presentación de envase bidón de 4.75 a 5 Lts., aroma indistinto.	Bidón	5	
24	Papel higiénico, en presentación de bobina de 200 mts., color preferentemente blanco.	Bobina	90	
25	Piedra Pómez, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	5	
26	Tapete para mingitorio color indistinto	Pieza	60	
27	Toallas de papel desechables interdoblas (sanitas), para mano, en presentación de paquete con 200 Pzs.	Paquete	50	

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca Ofertada
28	Toallas de papel para manos, en presentación de bobina de 180 mts., color preferentemente blanco.	Bobina	90	

NOTAS:

19. Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe la **Universidad Tecnológica de Tecamachalco** y quedarán bajo resguardo del mismo.
20. La entrega de los Insumos deberá ser validada por el responsable que designe la **Universidad Tecnológica de Tecamachalco**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 4.12

Universidad Tecnológica de Huejotzingo

Insumos Mensuales

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca Ofertada
1	Aceite Rojo para madera, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	8	
2	Ácido muriático, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	4	
3	Armorol líquido, en presentación de botella con atomizador de 1 Lt.	Botella	1	
4	Aromatizante para oficina en aerosol, en presentación de bote de 300 a 380 grs., aroma indistinto.	Bote	12	
5	Aromatizante para oficina, en tubo con 2 repuestos, aroma indistinto..	Pieza	2	
6	Bolsa negra para basura, de polietileno de 100 x 150 cm, uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Kilos	20	
7	Bolsa negra para basura, de polietileno de 60 X 90 cm., uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Kilos	35	
8	Bolsa negra para basura, de polietileno de 90 x 120 cm, uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Piezas	35	
9	Cera en pasta para pulir pisos de madera, en presentación de bote de 1 Kg.	Bote	2	
10	Cloro en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts.	Porrón	3	
11	Cubre bocas, color indistinto	Pieza	200	
12	Desodorante de pastilla para W.C. en presentación de 60 a 80 grs., aroma indistinto.	Pieza	115	
13	Detergente en polvo multiusos, en presentación de bolsa de 10 Kgs.	Bolsa	10	
14	Detergente en polvo para trastes, en presentación de bolsa de 1 Kg, aroma indistinto.	Bolsa	50	
15	Franela de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 20 Mts., color indistinto.	Metro	1	
16	Jerga de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 20 Mts., color indistinto.	Metro	1	
17	Lija de agua del no. 80, en presentación de hoja de 9 x 11 pulgadas.	Pieza	50	
18	Limpia vidrios en presentación de botella de 650 a 1000 Lts., con atomizador.	Pieza	50	
19	Líquido limpiador multiusos en presentación de botella de envase porrón de 19 a 20 Lts., aroma indistinto.	Porrón	5	
20	Líquido removedor de sarro, en presentación de botella de con atomizador de 1 Lt.	Botella	50	
21	Piedra Pómez, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	5	
22	Shampoo para alfombras, en presentación de botella de 1 Lt. aroma indistinto.	Botella	60	

NOTAS:

21. Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe la **Universidad Tecnológica de Huejotzingo** y quedarán bajo resguardo del mismo.
22. La entrega de los Insumos deberá ser validada por el responsable que designe la **Universidad Tecnológica de Huejotzingo**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 4.13

Universidad Politécnica de Amozoc

Insumos Mensuales

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca Ofertada
1	Ácido muriático, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	5	
2	Aromatizante para oficina en aerosol, en presentación de bote de 300 a 380 grs., aroma indistinto.	Bote	5	
3	Bolsa negra para basura, de polietileno de 60 X 90 cm., uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	15	
4	Cloro en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts.	Porrón	3	
5	Desodorante de pastilla para W.C. en presentación de 60 a 80 grs., aroma indistinto.	Pieza	50	
6	Detergente en polvo multiusos, en presentación de bolsa de 10 Kgs.	Bolsa	2	
7	Franela de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 10 Mts., color indistinto.	Rollo	1	
8	Jerga de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 10 Mts., color indistinto.	Rollo	1	
9	Limpia vidrios en presentación de botella con atomizador de 1 Lt.	Botella	10	
10	Limpiador de muebles de madera en aerosol, en presentación de bote de 350 a 400 ml., aroma indistinto.	Bote	5	
11	Líquido limpiador multiusos en presentación de botella de 1 Lt., aroma indistinto.	Botella	60	
12	Sarricida presentación en botella de 1 litro	Botella	4	
13	Desodorante en Gel para interiores de oficinas de 150 a 250 grs., aroma indistinto.	Pieza	15	
14	Bolsa para basura, de polipapel presentación JUMBO, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	10	

NOTAS:

23. Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe la **Universidad Politécnica de Amozoc** y quedarán bajo resguardo del mismo.
24. La entrega de los Insumos deberá ser validada por el responsable que designe la **Universidad Politécnica de Amozoc**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 4.14

Universidad Tecnológica de Tehuacán

Insumos Mensuales

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca Ofertada
1	Ácido muriático, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	20	
2	Aromatizante para oficina en aerosol, en presentación de bote de 300 a 380 grs., aroma indistinto.	Bote	10	
3	Bolsa negra para basura, de polietileno de 60 X 90 cm., uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg. aroma indistinto.	Paquete	15	
4	Cera líquida para pulir pisos de mármol, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	10	
5	Cloro en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts.	Porrón	13	
6	Cubre bocas, color indistinto	Pieza	10	
7	Desodorante de pastilla para W.C. en presentación de 60 a 80 grs., aroma indistinto.	Pieza	80	
8	Detergente en polvo multiusos, en presentación de bolsa de 1 Kg. aroma indistinto.	Bolsa	40	
9	Estopa blanca, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	10	
10	Franela de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 20 Mts., color indistinto.	Rollo	1	
11	Jerga de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 10 Mts., color indistinto.	Rollo	1	
12	Lija de agua del no. 80, en presentación de hoja de 9 x 11 pulgadas.	Pieza	10	
13	Limpiador de muebles de madera en aerosol, en presentación de bote de 350 a 400 ml., aroma indistinto.	Bote	80	
14	Líquido para limpiar acero inoxidable, en presentación de botella de 1 Lt., aroma indistinto.	Botella	100	
15	Piedra Pómez, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	10	

NOTAS:

25. Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe la Universidad Tecnológica de Tehuacán y quedarán bajo resguardo del mismo.
26. La entrega de los Insumos deberá ser validada por el responsable que designe la Universidad Tecnológica de Tehuacán

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 4.15

Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez

Insumos Mensuales

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca Ofertada
1	Aromatizante para oficina en aerosol, en presentación de bote de 300 a 380 grs., aroma indistinto.	Bote	15	
2	Cloro en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts.	Porrón	22	
3	Desodorante de pastilla para W.C. en presentación de 60 a 80 grs., aroma indistinto.	Pieza	110	
4	Detergente en polvo multiusos, en presentación de bolsa de 1 Kg. aroma indistinto.	Bolsa	110	
5	Franela de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 125 Mts. , color indistinto.	Rollo	1	
6	Gel antibacterial para manos, en presentación de botella de 1 litro, con dispensador, aroma indistinto.	Botella	110	
7	Gel antibacterial para manos, en presentación de envase bidón de 4.75 a 5 Lts., aroma indistinto.	Bidón	6	
8	Jabón líquido para manos, en presentación de botella de 1 litro, aroma indistinto.	Botella	50	
9	Jerga de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 160 Mts. , color indistinto.	Rollo	160	
10	Limpiador de muebles de madera en aerosol, en presentación de bote de 300 a 350 grs., aroma indistinto.	Bote	22	
11	Líquido desengrasante, en presentación de botella de 1 Lt., aroma a pino.	Botella	7	
12	Líquido removedor de sarro, en presentación de botella de con atomizador de 1 Lt.	Botella	30	
13	Papel higiénico, en presentación de bobina de 200 mts., color preferentemente blanco.	Bobina	120	
14	Toallas de papel desechables interdobladadas (sanitas), para mano, en presentación de paquete con 200 Pzs.	Paquete	100	
15	Bolsa en polietileno negro para basura tipo camiseta de 30 x 9 x 60 cms	Pieza	180	
16	Bolsa de polietileno negro para basura con sello de estrella de 90 x 120 cms	Pieza	160	
17	Bolsa de polietileno negro para basura de 70 x 110 cms	Pieza	230	

NOTAS:

- 27.** Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe la **Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez** y quedarán bajo resguardo del mismo.
- 28.** La entrega de los Insumos deberá ser validada por el responsable que designe la **Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez**

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 4.16

Universidad Politécnica de Puebla

Insumos Mensuales

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca Ofertada
1	Aromatizante para oficina en aerosol, en presentación de bote de 300 a 380 grs., aroma indistinto.	Bote	7	
2	Bolsa negra para basura, de polietileno de 100 x 150 cm, uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	4	
3	Bolsa negra para basura, de polietileno de 60 X 90 cm., uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	6	
4	Bolsa negra para basura, de polietileno de 90 x 120 cm, uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	5	
5	Cloro en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts.	Porrón	80	
6	Cubre bocas, color indistinto	Pieza	100	
7	Desodorante de pastilla para W.C. en presentación de 60 a 80 grs., aroma indistinto.	Pieza	50	
8	Detergente en polvo multiusos, en presentación de bolsa de 10 Kgs.	Bolsa	2	
9	Detergente en polvo para trastes, en presentación de bolsa de 1 Kg, aroma indistinto.	Bolsa	4	
10	Franela de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 20 Mts., color indistinto.	Rollo	1	
11	Jabón líquido para manos, en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts., aroma indistinto.	Porrón	2	
12	Jerga de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 15 Mts., color indistinto.	Rollo	1	
13	Limpia vidrios en presentación de envase bidón de 4.75 a 5 Lts., aroma indistinto.	Bidón	5	
14	Limpiador de muebles de madera en aerosol, en presentación de bote de 350 a 400 ml., aroma indistinto.	Bote	10	
15	Líquido limpiador multiusos en presentación de botella de envase porrón de 19 a 20 Lts., aroma indistinto.	Porrón	4	
16	Papel higiénico, en presentación de bobina de 200 mts., color preferentemente blanco.	Bobina	276	
17	Toallas de papel desechables interdoblas (sanitas), para mano, en presentación de paquete con 200 Pzs.	Paquete	48	
18	Toallas de papel para manos, en presentación de bobina de 180 mts., color preferentemente blanco.	Bobina	138	

NOTAS:

29. Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe la **Universidad Politécnica de Puebla** y quedarán bajo resguardo del mismo.
30. La entrega de los Insumos deberá ser validada por el responsable que designe la **Universidad Politécnica de Puebla**

ANEXO 5

Materiales

Anexo 5.1

Secretaría de Finanzas y Administración

Materiales

(Para las Oficinas Foráneas)

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca ofertada ó Nombre del fabricante
1	Cubeta de plástico del no. 18 de aproximadamente 15 litros de capacidad en color indistinto	Pieza	1	
2	Destapa caños de hule con bastón de madera	Pieza	1	
3	Escoba tipo cepillo de plástico de aproximadamente 25 cm, con bastón de 120 cm	Pieza	2	
4	Escobillón para W.C. Redondo	Pieza	1	
5	Fibra verde, P-96, uso general de 23X15X1 +/- 1 cm	Pieza	8	
6	Jalador para piso de 50 cm de ancho y bastón de 120 cm.	Pieza	1	
7	Mechudo de 400 a 750 grs. En color blanco	Pieza	2	
8	Par de guantes de hule para uso doméstico medianos (no.9) en color indistinto	Pieza	4	
9	Recogedor con bastón en lámina de aproximadamente 80 cm.	Pieza	1	

Nota 1:

- Los materiales que se solicitan en este Anexo para la Secretaría de Finanzas y Administración, son las cantidades que se requieren para cada uno de los lugares señalados como **foráneos**.
- El inicio de prestación del servicio para el suministro de los materiales en los lugares señalados en el **Anexo 3.1**, como Centros Integrales de Servicios (Foráneos) y Unidad Integral de Servicios (Foráneos), le será indicada al proveedor la fecha y a partir de esta, se empezará a pagar por el servicio prestado.

NOTA 2:

31. Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en las Oficinas Foráneas de la Secretaría de Finanzas y Administración donde se prestará el servicio, estos materiales se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.
32. La entrega de los materiales deberá ser validada por el responsable que designe Secretaría de Finanzas y Administración y por el proveedor.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Lista de Oficinas Foráneas

No.	Oficinas	Municipio	Dirección
1	Catastrales Registrales, Registrales y Catastrales	San Andrés Cholula	Lateral Recta a Cholula Km 4.5 No, 3003 San Andrés Cholula, Pue.
2		Libres	Calle 5 poniente, número 133, Col. Centro, Libres, Pue.
3		Tehuacán	Av. Adolfo López Mateos No. 3210 Loc. 24 Altos Plaza Tehuacán. Tehuacán, Pue.
4		Tehuacán	Calle Clavel No. 613 Col. 2da rotonda y Camelia 128 Col. Granadas. Tehuacán, Pue.
5		Huachinango	Guerrero No. 12 int. 29 altos, Col. Centro, Edificio Galería Roma. Huachinango, Pue.
6		Cd. Serdán	2 Norte No. 207-1. Cd. Serdán, Pue.
7		Cd. Serdán	Av. 3 Poniente No. 302 Col. Centro. Cd. Serdán, Pue.
8		Huejotzingo	Plaza Principal Casa 23 lado oriente. Centro Histórico, frente a Ex convento franciscano, Huejotzingo, Pue.
9		Zacatlán	Calle Bravo No. 3 Interior 9 Col. Centro. Zacatlán, Pue. C.P.73310
10		Chiautla de Tapia	3 Poniente No. 2 Col. Centro. Chiautla de Tapia, Pue.
11		Chiautla de Tapia	Av. 5 de Mayo No. 7 Altos Col. Centro. Chiautla de Tapia, Pue.
12		Atlixco	Av. Libertad No. 602 Col. Centro. Atlixco, Pue.
13		Chignahuapan	Calle Guerrero S/N local 15 Centro. Chignahuapan, Pue.
14		Chignahuapan	Av. Hidalgo S/N (Presidencia Municipal) Col. Centro. Chignahuapan, Pue.
15		Acatlán	Avenida Mina, número 7. Acatlán, Pue.
16		Acatlán	Av. Revolución No. 25 Col. Centro. Acatlán, Pue.
17		Xicotepec	Plaza de la Constitución Pte. No. 8 Primer Piso Col. Centro. Xicotepec, Pue.
18		Xicotepec	Calle Iturbide No. 1 Planta Baja, Palacio Municipal. Xicotepec, Pue.
19		Tepeaca	Calle Negrete Poniente No. 109, local 3A Planta Alta. Tepeaca, Pue.
20		Tepeaca	Calle Colón No. 203 Nte. B Col. Centro. Tepeaca, Pue.
21		Tecali de Herrera	Presidencia Municipal Av. Rafael Cortes Ote. Número 7, Tecali de Herrera, Pue.
22		Zacapoaxtla	5 de Mayo Nte. No. 8 Plaza tienda vieja, local 15, Col. Centro. Zacapoaxtla, Pue.
23		Zacapoaxtla	2 de abril Sur, número 35 altos, Col. Centro. Zacapoaxtla, Pue.
24		Tepexi de Rodríguez	C. 16 de septiembre No. 16 Col. Barrio de San Vicente. Tepexi de Rodríguez, Pue.
25		Tepexi de Rodríguez	C. 16 de septiembre No. 16 Col. Centro. Tepexi de Rodríguez, Pue.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Oficinas	Municipio	Dirección
26		Izucar de Matamoros	Boulevard Eje Poniente S/N esq. con Herculano Sánchez Col. Centro. Izucar de Matamoros, Pue.
27		Tecamachalco	3 Poniente, número 507, Colonia Centro, Tecamachalco, Pue.
28		Tecamachalco	Av. Morelos Casa 1-C, Colonia Centro, C.P.75482, Tecamachalco, Pue.
29		Tlatlauquitepec	Calle Lic. Eduardo Guerra, esq. Av. Reforma No. 37. Tlatlauquitepec, Pue.
30		Tlatlauquitepec	Calle Ing. Carlos Ramírez Ulloa S/N Col. Centro. Tlatlauquitepec, Pue.
31		Teziutlán	Calle Hidalgo No 1629 interior 9-12. Teziutlán, Pue.
32	Centros Integrales de Servicios (Foráneo)	Izúcar de Matamoros	Por Designar
33		Acatlán de Osorio	Por Designar
34		Xicotepec	Por Designar
35		Zacatlán	Por Designar
36		Teziutlán	Por Designar
37		Cd. Serdán	Por Designar
38		Atlixco	Por Designar
39		Cholula	Por Designar
40	Unidad Integral de Servicios (Foráneos)	Tlatlauquitepec	Por Designar
41		Tecamachalco	Por Designar

Anexo 5.2

Secretaría de Desarrollo Social

Materiales

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca ofertada ó Nombre del fabricante
1	Cepillo de mano de cerdas duras tamaño estándar	Pieza	10	
2	Cepillo de mano de cerdas suaves tamaño estándar	Pieza	10	
3	Cubeta de plástico del no. 14 de aproximadamente 10 litros de capacidad en color indistinto	Pieza	5	
4	Escobillón para W.C. Redondo	Pieza	15	
5	Fibra verde, P-96, uso general de 23X15X1 +/- 1 cm	Pieza	10	
6	Jalador para piso de 40 cm de ancho y bastón de 120 cm.	Pieza	2	
7	Mechudo de 400 a 750 grs. En color blanco	Pieza	20	
8	Par de guantes de hule para uso doméstico chicos (no.8) en color indistinto	Pieza	30	
9	Plumero grande	Pieza	2	
10	Recogedor con bastón en lámina de aproximadamente 80 cm.	Pieza	5	
11	Señalamiento de seguridad plegable "Piso mojado", color indistinto	Pieza	15	

NOTAS:

33. Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en los inmuebles de la Secretaría de Desarrollo Social donde se prestará el servicio, estos materiales se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.
34. La entrega de los materiales deberá ser validada por el responsable que designe Secretaría de Desarrollo Social y por el proveedor.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 5.3

Secretaría de la Contraloría

Materiales

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca ofertada ó Nombre del fabricante
1	No se Requieren Materiales			

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 5.4

Secretaría General de Gobierno

Materiales

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca ofertada ó Nombre del fabricante
1	Botella con Atomizador en presentación de 1 Lt.	Pieza	67	
2	Cepillo de mano de cerdas duras tamaño estándar	Pieza	20	
3	Cepillo de mano de cerdas suaves tamaño estándar	Pieza	40	
4	Cubeta de plástico del no. 14 de aproximadamente 10 litros de capacidad en color indistinto	Pieza	40	
5	Cubeta de plástico del no. 18 de aproximadamente 15 litros de capacidad en color indistinto	Pieza	20	
6	Destapa caños de hule con bastón de madera	Pieza	20	
7	Escoba tipo cepillo de plástico de aproximadamente 25 cm, con bastón de 120 cm	Pieza	60	
8	Escobillón para W.C. Redondo	Pieza	60	
9	Espátula de 2 pulgadas	Pieza	60	
10	Fibra verde, P-96, uso general de 23X15X1 +/- 1 cm	Pieza	150	
11	Jalador para piso de 40 cm de ancho y bastón de 120 cm.	Pieza	60	
12	Jalador para piso de 50 cm de ancho y bastón de 120 cm.	Pieza	60	
13	Mechudo de 400 a 750 grs. En color blanco	Pieza	150	
14	Mop completo de 60 cms. con bastón de 120 cms .	Pieza	15	
15	Mop completo de 90 cms. con bastón de 120 cms .	Pieza	15	
16	Par de guantes de hule para uso doméstico chicos (no.8) en color indistinto	Pieza	40	
17	Par de guantes de hule para uso doméstico grandes (no.10) en color indistinto	Pieza	40	
18	Par de guantes de hule para uso doméstico medianos (no.9) en color indistinto	Pieza	40	
19	Plumero chico	Pieza	15	
20	Plumero grande	Pieza	15	
21	Recogedor con bastón en lámina de aproximadamente 80 cm.	Pieza	60	

NOTAS:

35. Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en los inmuebles de la **Secretaría General de Gobierno** donde se prestará el servicio, estos materiales se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.
36. La entrega de los materiales deberá ser validada por el responsable que designe Secretaría de Desarrollo Social y por el proveedor.

Anexo 5.5

Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial

Materiales

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca ofertada ó Nombre del fabricante
1	Botella con Atomizador en presentación de 1 Lt.	Pieza	10	
2	Brocha de cerdas finas de 2 pulgadas	Pieza	10	
3	Cepillo de mano de cerdas duras tamaño estándar	Pieza	10	
4	Cepillo de mano de cerdas suaves tamaño estándar	Pieza	10	
5	Cubeta de plástico del no. 14 de aproximadamente 10 litros de capacidad en color indistinto	Pieza	10	
6	Destapa caños de hule con bastón de madera	Pieza	10	
7	Escoba tipo Almacén, con bastón de 120 cm	Pieza	10	
8	Escoba tipo cepillo de plástico de aproximadamente 25 cm, con bastón de 120 cm	Pieza	10	
9	Escobillón con base para W.C. Redondo	Pieza	5	
10	Espátula de 2 pulgadas	Pieza	10	
11	Fibra de acero de 10 cm de diámetro +/- 2 cm	Pieza	10	
12	Fibra esponja multiusos, de fibras sintéticas y esponja de poliuretano, de 7 x 12 +/- 2 cm	Pieza	10	
13	Fibra verde, P-96, uso general de 23X15X1 +/- 1 cm	Pieza	10	
14	Jalador para cristal con esponja de 20 cm de ancho con bastón	Pieza	5	
15	Jalador para piso de 40 cm de ancho y bastón de 120 cm.	Pieza	10	
16	Jícara de plástico de color indistinto con capacidad aproximada de 500 ml	Pieza	10	
17	Mechudo de 400 a 750 grs. En color blanco	Pieza	10	
18	Mop completo de 60 cms. con bastón de 120 cms .	Pieza	10	
19	Par de guantes de hule para uso doméstico chicos (no.8) en color indistinto	Pieza	10	
20	Plumero chico	Pieza	10	
21	Recogedor con bastón en lámina de aproximadamente 80 cm.	Pieza	10	

NOTAS:

37. Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en los inmuebles de la **Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial** donde se prestará el servicio, estos materiales se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.
38. La entrega de los materiales deberá ser validada por el responsable que designe **Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial** y por el proveedor.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 5.6

Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico

Materiales

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca ofertada ó Nombre del fabricante
1	Botella con Atomizador en presentación de 1 Lt.	Pieza	10	
2	Cepillo de mano de cerdas duras tamaño estándar	Pieza	10	
3	Cubeta de plástico del no. 14 de aproximadamente 10 litros de capacidad en color indistinto	Pieza	18	
4	Despachador para bobina de papel higiénico de 200 mts	Pieza	35	
5	Despachador para jabón líquido con capacidad de 1 Lt.	Pieza	16	
6	Despachador para Toalla interdoblada, color indistinto	Pieza	14	
7	Destapa caños de hule con bastón de madera	Pieza	10	
8	Escoba tipo Almacén, con bastón de 120 cm	Pieza	12	
9	Escobillón para W.C. Redondo	Pieza	12	
10	Espátula de 2 pulgadas	Pieza	6	
11	Fibra verde, P-96, uso general de 23X15X1 +/- 1 cm	Pieza	40	
12	Jalador para cristal con esponja de 20 cm de ancho con bastón	Pieza	10	
13	Jalador para piso de 40 cm de ancho y bastón de 120 cm.	Pieza	10	
14	Mechudo de 400 a 750 grs. En color blanco	Pieza	12	
15	Mop completo de 60 cms. con bastón de 120 cms .	Pieza	8	
16	Mop completo de 90 cms. con bastón de 120 cms .	Pieza	4	
17	Par de guantes de hule para uso doméstico chicos (no.8) en color indistinto	Pieza	30	
18	Par de guantes de hule para uso doméstico medianos (no.9) en color indistinto	Pieza	10	
19	Plumero grande	Pieza	3	
20	Recogedor con bastón en lámina de aproximadamente 80 cm.	Pieza	18	
21	Señalamiento de seguridad plegable "Piso mojado"	Pieza	10	

NOTAS:

39. Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en los inmuebles de la Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico donde se prestará el servicio, estos materiales se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.
40. La entrega de los materiales deberá ser validada por el responsable que designe Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico y por el proveedor.

Anexo 5.7

Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado

Materiales

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca ofertada ó Nombre del fabricante
1	Cubeta de plástico del no. 14 de aproximadamente 10 litros de capacidad en color indistinto	Pieza	12	
2	Destapa caños de hule con bastón de madera	Pieza	4	
3	Escoba tipo cepillo de plástico de aproximadamente 25 cm, con bastón de 120 cm	Pieza	10	
4	Escobillón con base para W.C. Redondo	Pieza	6	
5	Espátula de 2 pulgadas	Pieza	10	
6	Fibra esponja multiusos, de fibras sintéticas y esponja de poliuretano, de 7 x 12 +/- 2 cm	Pieza	10	
7	Fibra verde, P-96, uso general de 23X15X1 +/- 1 cm	Pieza	25	
8	Jalador para piso de 40 cm de ancho y bastón de 120 cm.	Pieza	8	
9	Mechudo de 400 a 750 grs. En color blanco	Pieza	15	
10	Mop completo de 60 cms. con bastón de 120 cms .	Pieza	10	
11	Par de guantes de hule para uso doméstico medianos (no.9) en color indistinto	Pieza	20	
12	Plumero chico	Pieza	4	
13	Plumero con extensión telescópica	Pieza	4	
14	Recogedor con bastón en plástico de aproximadamente 80 cm.	Pieza	6	

NOTAS:

41. Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en los inmuebles de la **Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado** donde se prestará el servicio, estos materiales se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.
42. La entrega de los materiales deberá ser validada por el responsable que designe **Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado** y por el proveedor.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 5.8

Puebla Comunicaciones

Materiales

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad								Marca ofertada ó Nombre del fabricante
			Centro Estatal Puebla Comunicaciones	Televisora y Estación de Radio Zacatlán	Estación de Radio Huauchinango	Estación de Radio Libres	Estación de Radio Teziutlán	Estación de Radio Tehuacán	Estación de Radio Acatlán de Osorio	Prensa y Monitoreo	
1	Botella con Atomizador en presentación de 1 Lt.	Pieza	10	10	10	10	10	10	10	10	
2	Escoba tipo Almacén, con bastón de 120 cm	Pieza	5	5	5	5	5	5	5	5	
3	Escobillón con base para W.C. Redondo	Pieza	4	4	4	4	4	4	4	4	
4	Espátula de 2 pulgadas	Pieza	5	5	5	5	5	5	5	5	
5	Fibra esponja multiusos, de fibras sintéticas y esponja de poliuretano, de 7 x 12 +/- 2 cm	Pieza	10	10	10	10	10	10	10	10	
6	Jalador para cristal con esponja de 20 cm de ancho con bastón	Pieza	4	4	4	4	4	4	4	4	
7	Jalador para piso de 40 cm de ancho y bastón de 120 cm.	Pieza	5	5	5	5	5	5	5	5	
8	Mechudo de 400 a 750 grs. En color blanco	Pieza	10	10	10	10	10	10	10	10	
9	Mop completo de 60 cms. con bastón de 120 cms .	Pieza	2	2	2	2	2	2	2	2	
10	Par de guantes de hule para uso doméstico chicos (no.8) en color indistinto	Pieza	5	5	5	5	5	5	5	5	
11	Par de guantes de hule para uso doméstico medianos (no.9) en color indistinto	Pieza	5	5	5	5	5	5	5	5	
12	Recogedor con bastón en lámina de aproximadamente 80 cm.	Pieza	5	5	5	5	5	5	5	5	

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad								Marca ofertada ó Nombre del fabricante
			Centro Estatal Puebla Comunicaciones	Televisora y Estación de Radio Zacatlán	Estación de Radio Huauchinango	Estación de Radio Libres	Estación de Radio Teziutlán	Estación de Radio Tehuacán	Estación de Radio Acatlán de Osorio	Prensa y Monitoreo	
13	Señalamiento de seguridad plegable "Piso mojado"	Pieza	4	4	4	4	4	4	4	4	
14	Escoba de varas con bastón de 120 cm	Pieza	2	2	2	2	2	2	2	2	

NOTAS:

43. Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en los inmuebles de la Puebla Comunicaciones donde se prestará el servicio, estos materiales se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.
44. La entrega de los materiales deberá ser validada por el responsable que designe Puebla Comunicaciones y por el proveedor.

Anexo 5.9

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla

Materiales

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca ofertada ó Nombre del fabricante
1	Botella con Atomizador en presentación de 1 Lt.	Pieza	40	
2	Cepillo de mano de cerdas duras tamaño estándar	Pieza	20	
3	Cepillo de mano de cerdas suaves tamaño estándar	Pieza	20	
4	Cubeta de plástico del no. 14 de aproximadamente 10 litros de capacidad en color indistinto	Pieza	50	
5	Cubeta de plástico del no. 18 de aproximadamente 15 litros de capacidad en color indistinto	Pieza	50	
6	Destapa caños de hule con bastón de madera	Pieza	25	
7	Escoba tipo cepillo de plástico de aproximadamente 25 cm, con bastón de 120 cm	Pieza	40	
8	Escobillón para W.C. Redondo	Pieza	25	
9	Espátula de 2 pulgadas	Pieza	20	
10	Fibra verde, P-96, uso general de 23X15X1 +/- 1 cm	Pieza	75	
11	Jalador para piso de 40 cm de ancho y bastón de 120 cm.	Pieza	25	
12	Jalador para piso de 50 cm de ancho y bastón de 120 cm.	Pieza	25	
13	Mechudo de 400 a 750 grs. En color blanco	Pieza	100	
14	Mop completo de 60 cms. con bastón de 120 cms .	Pieza	6	
15	Mop completo de 90 cms. con bastón de 120 cms .	Pieza	6	
16	Par de guantes de hule para uso doméstico chicos (no.8) en color indistinto	Pieza	25	
17	Par de guantes de hule para uso doméstico grandes (no.10) en color indistinto	Pieza	10	
18	Par de guantes de hule para uso doméstico medianos (no.9) en color indistinto	Pieza	25	
19	Plumero chico	Pieza	15	
20	Plumero grande	Pieza	15	
21	Recogedor con bastón en lámina de aproximadamente 80 cm.	Pieza	25	

NOTAS:

45. Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en los inmuebles de la **Sistema DIF del Estado de Puebla** donde se prestará el servicio, estos materiales se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.
46. La entrega de los materiales deberá ser validada por el responsable que designe **Sistema DIF del Estado de Puebla** y por el proveedor.

Anexo 5.10

Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla

Materiales

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca ofertada ó Nombre del fabricante
1	Botella con Atomizador en presentación de 500 ml.	Pieza	2	
2	Cepillo de mano de cerdas duras tamaño estándar	Pieza	2	
3	Cepillo de mano de cerdas suaves tamaño estándar	Pieza	2	
4	Cubeta de plástico del no. 18 de aproximadamente 15 litros de capacidad en color indistinto	Pieza	2	
5	Destapa caños de hule con bastón de madera	Pieza	2	
6	Escoba tipo Araña de plástico, con bastón de 120 cm	Pieza	2	
7	Escoba tipo cepillo de plástico de aproximadamente 25 cm, con bastón de 120 cm	Pieza	2	
8	Escobillón con base para W.C. Redondo	Pieza	2	
9	Espátula de 2 pulgadas	Pieza	2	
10	Fibra de acero de 10 cm de diámetro +/- 2 cm	Pieza	2	
11	Fibra esponja multiusos, de fibras sintéticas y esponja de poliuretano, de 7 x 12 +/- 2 cm	Pieza	2	
12	Fibra verde, P-96, uso general de 23X15X1 +/- 1 cm	Pieza	2	
13	Jalador para cristal con esponja de 20 cm de ancho con bastón	Pieza	2	
14	Jalador para piso de 40 cm de ancho y bastón de 120 cm.	Pieza	2	
15	Jícara de plástico de color indistinto con capacidad aproximada de 500 ml	Pieza	2	
16	Mechudo de 400 a 750 grs. En color blanco	Pieza	2	
17	Par de guantes de hule para uso doméstico chicos (no.8) en color indistinto	Pieza	2	
18	Par de guantes de hule para uso doméstico grandes (no.10) en color indistinto	Pieza	2	
19	Plumero chico	Pieza	2	
20	Recogedor con bastón en lámina de aproximadamente 80 cm.	Pieza	2	
21	Señalamiento de seguridad plegable "Piso mojado"	Pieza	2	

NOTAS:

47. Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en los inmuebles de la Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio donde se prestará el servicio, estos materiales se entregarán en una solo exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.
48. La entrega de los materiales deberá ser validada por el responsable que designe Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio y por el proveedor.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 5.11

Universidad Tecnológica de Tecamachalco

Materiales

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca ofertada ó Nombre del fabricante
1	Botella con Atomizador en presentación de 1 Lt.	Pieza	36	
2	Brocha de cerdas finas de 2 pulgadas	Pieza	18	
3	Carrito Profesional de Limpieza	Pieza	9	
4	Cepillo de mano de cerdas suaves tamaño estándar	Pieza	36	
5	Cubeta de plástico del no. 18 de aproximadamente 15 litros de capacidad en color indistinto	Pieza	9	
6	Despachador para bobina de papel higiénico de 200 mts	Pieza	32	
7	Despachador para jabón líquido con capacidad de 1 Lt.	Pieza	18	
8	Despachador para bobina de Toalla de 180 mts	Pieza	32	
9	Destapa caños de hule con bastón de madera	Pieza	18	
10	Escoba tipo Araña de plástico, con bastón de 120 cm	Pieza	9	
11	Escoba tipo Araña metálica, con bastón de 120 cm	Pieza	9	
12	Escobillón con base para W.C. Redondo	Pieza	18	
13	Espátula de 2 pulgadas	Pieza	18	
14	Fibra de acero de 10 cm de diámetro +/- 2 cm	Pieza	50	
15	Fibra verde, P-96, uso general de 23X15X1 +/- 1 cm	Pieza	32	
16	Jalador para cristal con esponja de 20 cm de ancho con bastón	Pieza	9	
17	Jalador para piso de 50 cm de ancho y bastón de 120 cm.	Pieza	18	
18	Jícara de plástico de color indistinto con capacidad aproximada de 500 ml	Pieza	18	
19	Mechudo de 400 a 750 grs. En color blanco	Pieza	18	
20	Mop completo de 90 cms. con bastón de 120 cms .	Pieza	18	
21	Par de guantes de hule para uso doméstico chicos (no.8) en color indistinto	Pieza	36	
22	Plumero chico	Pieza	9	
23	Señalamiento de seguridad plegable "Piso mojado" color indistinto	Pieza	18	

NOTAS:

49. Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en los inmuebles de la **Universidad Tecnológica de Tecamachalco** donde se prestará el servicio, estos materiales se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.
50. La entrega de los materiales deberá ser validada por el responsable que designe **Universidad Tecnológica de Tecamachalco** y por el proveedor.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 5.12

Universidad Tecnológica de Huejotzingo

Materiales

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca ofertada ó Nombre del fabricante
1	Botella con Atomizador en presentación de 1 Lt.	Pieza	50	
2	Botella con Atomizador en presentación de 500 ml.	Pieza	50	
3	Cepillo de mano de cerdas duras tamaño estándar	Pieza	10	
4	Cepillo de mano de cerdas suaves tamaño estándar	Pieza	48	
5	Cubeta de plástico del no. 14 de aproximadamente 10 litros de capacidad en color indistinto	Pieza	42	
6	Cubeta de plástico del no. 18 de aproximadamente 15 litros de capacidad en color indistinto	Pieza	42	
7	Despachador para bobina de papel higiénico de 200 mts	Pieza	40	
8	Despachador para jabón líquido con capacidad de 1 Lt.	Pieza	15	
9	Despachador para bobina de Toalla de 180 mts	Pieza	15	
10	Destapa caños de hule con bastón de madera	Pieza	36	
11	Escoba tipo Almacén, con bastón de 120 cm	Pieza	300	
12	Escoba tipo Araña de plástico, con bastón de 120 cm	Pieza	84	
13	Escoba tipo Araña metálica, con bastón de 120 cm	Pieza	10	
14	Escobillón con base para W.C. Redondo	Pieza	80	
15	Espátula de 2 pulgadas	Pieza	48	
16	Fibra de acero de 10 cm de diámetro +/- 2 cm	Pieza	15	
17	Fibra verde, P-96, uso general de 23X15X1 +/- 1 cm	Pieza	348	
18	Fibra blanca, par superficies delicadas de 3 x 6 pulgadas +/- 1 pulgada	Pieza	12	
19	Jalador para cristal con esponja de 20 cm de ancho con bastón	Pieza	120	
20	Jalador para piso de 40 cm de ancho y bastón de 120 cm.	Pieza	30	
21	Jalador para piso de 50 cm de ancho y bastón de 120 cm.	Pieza	30	
22	Mechudo de 400 a 750 grs. En color blanco	Pieza	300	
23	Esqueleto para mop	Pieza	25	
24	Par de guantes de hule para uso doméstico chicos (no.7) en color indistinto	Pieza	225	

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca ofertada ó Nombre del fabricante
25	Par de guantes de hule para uso doméstico grandes (no.8) en color indistinto	Pieza	225	
26	Plumero	Pieza	48	
27	Extensión para plumero	Pieza	40	
28	Recogedor con bastón en lámina de aproximadamente 80 cm.	Pieza	60	
29	Señalamiento de seguridad plegable "Piso mojado" color indistinto	Pieza	1	

NOTAS:

51. Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en los inmuebles de la **Universidad Tecnológica de Huejotzingo** donde se prestará el servicio, estos materiales se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.
52. La entrega de los materiales deberá ser validada por el responsable que designe **Universidad Tecnológica de Huejotzingo** y por el proveedor.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 5.13

Universidad Politécnica de Amozoc

Materiales

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca ofertada ó Nombre del fabricante
1	Cepillo de mano de cerdas duras tamaño estándar	Pieza	3	
2	Cepillo de mano de cerdas suaves tamaño estándar	Pieza	2	
3	Cubeta de plástico del no. 14 de aproximadamente 10 litros de capacidad en color indistinto	Pieza	5	
4	Cubeta de plástico del no. 18 de aproximadamente 15 litros de capacidad en color indistinto	Pieza	5	
5	Destapa caños de hule con bastón de madera	Pieza	6	
6	Escoba tipo cepillo de plástico de aproximadamente 25 cm, con bastón de 120 cm	Pieza	5	
7	Escobillón para W.C. Redondo	Pieza	6	
8	Espátula de 2 pulgadas	Pieza	3	
9	Fibra verde, P-96, uso general de 23X15X1 +/- 1 cm	Pieza	10	
10	Jalador para piso de 40 cm de ancho y bastón de 120 cm.	Pieza	5	
11	Mechudo de 400 a 750 grs. En color blanco	Pieza	10	
12	Mop completo de 60 cms. con bastón de 120 cms .	Pieza	3	
13	Mop completo de 90 cms. con bastón de 120 cms .	Pieza	2	
14	Par de guantes de hule para uso doméstico chicos (no.8) en color indistinto	Pieza	7	
15	Par de guantes de hule para uso doméstico medianos (no.9) en color indistinto	Pieza	3	
16	Recogedor con bastón en lámina de aproximadamente 80 cm.	Pieza	5	
17	Señalamiento de seguridad plegable "Piso mojado" color indistinto	Pieza	10	
18	Atomizador en presentación en botella de aproximadamente 1 litro.	Pieza	5	
19	Escoba de plástico de 6 hilos, con bastón	Pieza	5	

NOTAS:

53. Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en los inmuebles de la **Universidad Politécnica de Amozoc** donde se prestará el servicio, estos materiales se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.
54. La entrega de los materiales deberá ser validada por el responsable que designe **Universidad Politécnica de Amozoc** y por el proveedor.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 5.14

Universidad Tecnológica de Tehuacán

Materiales

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca ofertada ó Nombre del fabricante
1	Cepillo de mano de cerdas duras tamaño estándar	Pieza	10	
2	Cepillo de mano de cerdas suaves tamaño estándar	Pieza	10	
3	Cubeta de plástico del no. 14 de aproximadamente 10 litros de capacidad en color indistinto	Pieza	10	
4	Cubeta de plástico del no. 18 de aproximadamente 15 litros de capacidad en color indistinto	Pieza	6	
5	Destapa caños de hule con bastón de madera	Pieza	5	
6	Escoba tipo cepillo de plástico de aproximadamente 25 cm, con bastón de 120 cm	Pieza	10	
7	Escobillón para W.C. Redondo	Pieza	10	
8	Espátula de 2 pulgadas	Pieza	10	
9	Fibra verde, P-96, uso general de 23X15X1 +/- 1 cm	Pieza	10	
10	Jalador para piso de 40 cm de ancho y bastón de 120 cm.	Pieza	10	
11	Jalador para piso de 50 cm de ancho y bastón de 120 cm.	Pieza	4	
12	Mechudo de 400 a 750 grs. En color blanco	Pieza	10	
13	Mop completo de 60 cms. con bastón de 120 cms .	Pieza	10	
14	Mop completo de 90 cms. con bastón de 120 cms .	Pieza	10	
15	Par de guantes de hule para uso doméstico chicos (no.8) en color indistinto	Pieza	5	
16	Par de guantes de hule para uso doméstico grandes (no.10) en color indistinto	Pieza	5	
17	Par de guantes de hule para uso doméstico medianos (no.9) en color indistinto	Pieza	5	
18	Plumero chico	Pieza	10	
19	Plumero grande	Pieza	10	
20	Recogedor con bastón en lámina de aproximadamente 80 cm.	Pieza	10	

NOTAS:

55. Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en los inmuebles de la Universidad Tecnológica de Tehuacán donde se prestará el servicio, estos materiales se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.
56. La entrega de los materiales deberá ser validada por el responsable que designe Universidad Tecnológica de Tehuacán y por el proveedor.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 5.15

Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez

Materiales

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca ofertada ó Nombre del fabricante
1	Botella con Atomizador en presentación de 500 ml.	Pieza	35	
2	Cepillo de mano de cerdas duras tamaño estándar	Pieza	24	
3	Cepillo de mano de cerdas suaves tamaño estándar	Pieza	20	
4	Cubeta de plástico del no. 20 de aproximadamente 17 litros de capacidad en color indistinto	Pieza	65	
5	Despachador para bobina de papel higiénico de 200 mts	Pieza	12	
6	Despachador para gel antibacterial para manos con capacidad de 1 Lt.	Pieza	30	
7	Despachador para Toalla interdoblada	Pieza	20	
8	Destapa caños de hule con bastón de madera	Pieza	20	
9	Escoba tipo abanico de plástico de aproximadamente 50 cm, con bastón de 120 cm	Pieza	66	
10	Escoba tipo cepillo de plástico de aproximadamente 25 cm, con bastón de 120 cm	Pieza	60	
11	Espátula de 2 pulgadas	Pieza	40	
12	Jalador para cristal con esponja de 20 cm de ancho con bastón	Pieza	30	
13	Jalador para piso de 40 cm de ancho y bastón de 120 cm.	Pieza	33	
14	Mechudo de 400 a 750 grs. En color blanco	Pieza	24	
15	Mop completo de 60 cms. con bastón de 120 cms .	Pieza	11	
16	Par de guantes de hule para uso doméstico chicos (no.8) en color indistinto	Pieza	4	
17	Par de guantes de hule para uso doméstico grandes (no.10) en color indistinto	Pieza	4	
18	Par de guantes de hule para uso doméstico medianos (no.9) en color indistinto	Pieza	4	
19	Señalamiento de seguridad plegable "Piso mojado"	Pieza	4	

NOTAS:

57. Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en los inmuebles de la **Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez** donde se prestará el servicio, estos materiales se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.
58. La entrega de los materiales deberá ser validada por el responsable que designe **Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez** y por el proveedor.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 5.16

Universidad Politécnica de Puebla

Materiales

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca ofertada ó Nombre del fabricante
1	Botella con Atomizador en presentación de 1 Lt.	Pieza	19	
2	Cepillo de mano de cerdas duras tamaño estándar	Pieza	10	
3	Cepillo de mano de cerdas suaves tamaño estándar	Pieza	10	
4	Cubeta de plástico del no. 14 de aproximadamente 10 litros de capacidad en color indistinto	Pieza	19	
5	Cubeta de plástico del no. 18 de aproximadamente 15 litros de capacidad en color indistinto	Pieza	19	
6	Despachador para bobina de papel higiénico de 200 mts color indistinto	Pieza	24	
7	Despachador para jabón líquido con capacidad de 1 Lt. color indistinto	Pieza	20	
8	Despachador para bobina de Toalla de 180 mts color indistinto	Pieza	24	
9	Despachador para Toalla interdoblada color indistinto	Pieza	2	
10	Destapa caños de hule con bastón de madera	Pieza	10	
11	Escoba tipo Almacén, con bastón de 120 cm	Pieza	19	
12	Escoba tipo cepillo de plástico de aproximadamente 25 cm, con bastón de 120 cm	Pieza	19	
13	Escobillón con base para W.C. Redondo	Pieza	10	
14	Espátula de 2 pulgadas	Pieza	19	
15	Fibra verde, P-96, uso general de 23X15X1 +/- 1 cm	Pieza	25	
16	Jalador para piso de 40 cm de ancho y bastón de 120 cm.	Pieza	19	
17	Jalador para piso de 50 cm de ancho y bastón de 120 cm.	Pieza	19	
18	Mechudo de 400 a 750 grs. En color blanco	Pieza	19	
19	Mop completo de 60 cms. con bastón de 120 cms .	Pieza	5	

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca ofertada ó Nombre del fabricante
20	Mop completo de 90 cms. con bastón de 120 cms .	Pieza	5	
21	Par de guantes de hule para uso doméstico chicos (no.8) en color indistinto	Pieza	5	
22	Par de guantes de hule para uso doméstico grandes (no.10) en color indistinto	Pieza	4	
23	Par de guantes de hule para uso doméstico medianos (no.9) en color indistinto	Pieza	10	
24	Recogedor con bastón en lámina de aproximadamente 80 cm.	Pieza	19	

NOTAS:

59. Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en los inmuebles de la **Universidad Politécnica de Puebla** donde se prestará el servicio, estos materiales se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.
60. La entrega de los materiales deberá ser validada por el responsable que designe **Universidad Politécnica de Puebla** y por el proveedor.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 6

EQUIPO

Anexo 6.1

Secretaría de Finanzas y Administración

Equipos

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad SFA	Cantidad CIS Puebla	Cantidad CIS Tehuacán	UIS Tétela de Ocampo	UIS El Alto	UIS Centro Histórico
1	Pulidoras	Pieza	5	9	2	1	1	1
2	Aspiradoras	Pieza	5	15	2	1	1	1
3	Escaleras de mano	Pieza	1	4	2	1	1	1
4	Un equipo eliminador de insectos para ser instalado en el área del comedor.	Pieza	1	3	1	1	1	1
5	Carritos profesionales de limpieza	Pieza	10	30	5	1	1	1
6	Instalación de generadores de ozono o eliminadores de olores (ozonificador)	Pieza	-	2	-	-	-	-
7	Hidrolavadora profesional de alta presión (karcher)	Pieza	10	-	-	-	-	-

NOTAS:

61. Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en los inmuebles de la **Secretaría de Finanzas y Administración** y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato, estos equipos se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y será sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.
62. La entrega de los equipos deberá ser validada por el responsable que designe la **Secretaría de Finanzas y Administración** y por el proveedor.

Anexo 6.2

Secretaría de Desarrollo Social

Equipos

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	No se requiere equipo.	-	-

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 6.3

Secretaría de la Contraloría

Equipos

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Aspiradora de líquidos y sólidos de 60 Lts de capacidad, de 2400 a 3600 watts, tipo industrial con accesorios.	Equipo	1
2	Escalera de mano, fabricada en aluminio, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes.	Equipo	7
3	Pulidora tipo industrial 115 volts., 1725 RPM, 1HP, Tanque de 8 Lts, con accesorios	Equipo	1

NOTAS:

63. Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en los inmuebles de la **Secretaría de la Contraloría** y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato, estos equipos se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y será sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.
64. La entrega de los equipos deberá ser validada por el responsable que designe la **Secretaría de la Contraloría** y por el proveedor.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 6.4

Secretaría General de Gobierno

Equipos

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Aspiradora de líquidos y sólidos de 60 Lts de capacidad, de 2400 a 3600 watts, tipo industrial con accesorios.	Equipo	1
2	Carrito profesional de limpieza	Equipo	11
3	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo	1
4	Escalera de mano, fabricada en aluminio, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes.	Equipo	1
5	Pulidora tipo industrial 115 volts., 1725 RPM, 1HP, Tanque de 8 Lts, con accesorios	Equipo	1

NOTAS:

65. Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en los inmuebles de la **Secretaría General de Gobierno** y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato, estos equipos se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y será sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.
66. La entrega de los equipos deberá ser validada por el responsable que designe la **Secretaría General de Gobierno** y por el proveedor.

Anexo 6.5

Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial

Equipos

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo	1
2	Escalera de extensión, fabricada en aluminio, de 9 metros de altura máxima, con peldaños en forma de "D", con cuerda, polea, trampa "quik-latch" y escalones antiderrapantes.	Equipo	1
3	Escalera de mano, fabricada en aluminio, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes.	Equipo	1
4	Hidrolavadora tipo industrial eléctrica de 2300 PSI con accesorios.	Equipo	1

NOTAS:

67. Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en los inmuebles de la **Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial** y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato, estos equipos se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y será sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.
68. La entrega de los equipos deberá ser validada por el responsable que designe la **Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial** y por el proveedor.

Anexo 6.6

Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico

Equipos

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Aspiradora de líquidos y sólidos de 60 Lts de capacidad, de 2400 a 3600 watts, tipo industrial con accesorios.	Equipo	3
2	Carrito profesional de limpieza	Equipo	6
3	Equipo eliminador de insectos	Equipo	1
4	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo	3
5	Generador de ozono o eliminador de olores (ozonificador)	Equipo	6
6	Hidrolavadora tipo industrial eléctrica de 2300 PSI con accesorios.	Equipo	1
7	Pulidora tipo industrial 115 volts., 1725 RPM, 1HP, Tanque de 8 Lts, con accesorios	Equipo	1

NOTAS:

69. Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en los inmuebles de la Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato, estos equipos se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y será sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.
70. La entrega de los equipos deberá ser validada por el responsable que designe la Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico y por el proveedor.

Anexo 6.7

Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado

Equipos

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Aspiradora de líquidos y sólidos de 60 Lts de capacidad, de 2400 a 3600 watts, tipo industrial con accesorios.	Equipo	1
2	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo	1
3	Manguera de ½ pulgada de 50 m con conexiones	Equipo	1
4	Pulidora tipo industrial 115 volts., 1725 RPM, 1HP, Tanque de 8 Lts, con accesorios	Equipo	1

NOTAS:

71. Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en los inmuebles de la **Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado** y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato, estos equipos se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y será sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.
72. La entrega de los equipos deberá ser validada por el responsable que designe la **Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado** y por el proveedor.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 6.8

Puebla Comunicaciones

Equipos

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad de Equipos por cada Inmueble							
			Puebla Comunicaciones	Televisora y Estación de Radio Zacatlán	Estación de Radio Huauchinango	Estación de Radio Libres	Estación de Radio Teziutlán	Estación de Radio Tehuacán	Estación de Radio Acatlán de Osorio	Prensa y Monitoreo
1	Aspiradora de líquidos y sólidos de 60 Lts de capacidad, de 2400 a 3600 watts, tipo industrial con accesorios.	Equipo	1	1	1	1	1	1	1	1
2	Carrito profesional de limpieza	Equipo	2	1	1	1	1	1	1	1
3	Equipo eliminador de insectos	Equipo	2	1	1	1	1	1	1	1
4	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo	1	1	1	1	1	1	1	1
5	Escalera de extensión, fabricada en aluminio, de 9 metros de altura máxima, con peldaños en forma de "D", con cuerda, polea, trampa "quik-latch" y escalones antiderrapantes.	Equipo	1							
6	Generador de ozono o eliminador de olores (ozonificador)	Equipo	4	1	1	1	1	1	1	1
7	Hidrolavadora tipo industrial eléctrica de 2300 PSI con accesorios.	Equipo	1							
8	Manguera de ½ pulgada de m con conexiones	Equipo	1	1	1	1	1	1	1	1

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad de Equipos por cada Inmueble							
			Puebla Comunicaciones	Televisora y Estación de Radio Zacatlán	Estación de Radio Huauchinango	Estación de Radio Libres	Estación de Radio Teziutlán	Estación de Radio Tehuacán	Estación de Radio Acatlán de Osorio	Prensa y Monitoreo
9	Pulidora tipo industrial 115 volts., 1725 RPM, 1HP, Tanque de 8 Lts, con accesorios	Equipo	1	1	1	1	1	1	1	1

NOTAS:

73. Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en los inmuebles de la Puebla Comunicaciones y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato, estos equipos se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y será sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.
74. La entrega de los equipos deberá ser validada por el responsable que designe la Puebla Comunicaciones y por el proveedor.

Anexo 6.9

Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla

Equipos

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Pulidoras	Equipo	4
2	Escaleras de mano	Equipo	11
3	Un equipo eliminador de insectos para ser instalado en el área del comedor.	Equipo	8
4	Carritos profesionales de limpieza	Equipo	11
5	Tijeras para podar con mango de madera	Equipo	2
6	Podadora	Equipo	2
7	Desbrozadora	Equipo	2
8	Rastrillo metálico para barrer hojas	Equipo	2
9	Hidrolavadora profesional de alta presión (Karcher)	Equipo	1

NOTAS:

75. Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en los inmuebles de la Sistema DIF del Estado de Puebla y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato, estos equipos se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y será sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.

76. La entrega de los equipos deberá ser validada por el responsable que designe la Sistema DIF del Estado de Puebla y por el proveedor.

Anexo 6.10

Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla

Equipos

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo	1

NOTAS:

77. Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en los inmuebles de la Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato, estos equipos se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y será sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.
78. La entrega de los equipos deberá ser validada por el responsable que designe la Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado y por el proveedor.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

Anexo 6.11

Universidad Tecnológica de Tecamachalco

Equipos

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Pulidoras	Pieza	1
2	Aspiradoras	Pieza	3
3	Escaleras de mano	Pieza	2
4	Un equipo eliminador de insectos para ser instalado en el área del laboratorio de alimentos.	Pieza	3
5	Carritos profesionales de limpieza	Pieza	3
6	Instalación de generadores de ozono o eliminadores de olores (ozonificador)	Pieza	18
7	Jaboneras	Pieza	30
8	Dispensadores de papel para manos	Pieza	30

NOTAS:

79. Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en los inmuebles de la Universidad Tecnológica de Tecamachalco y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato, estos equipos se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y será sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.
80. La entrega de los equipos deberá ser validada por el responsable que designe la Universidad Tecnológica de Tecamachalco y por el proveedor.

Anexo 6.12

Universidad Tecnológica de Huejotzingo

Equipos

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Aspiradora de líquidos y sólidos de 60 Lts de capacidad, de 2400 a 3600 watts, tipo industrial con accesorios.	Equipo	3
2	Carrito profesional de limpieza	Equipo	11
3	Equipo eliminador de insectos	Equipo	1
4	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo	1
5	Escalera de extensión, fabricada en aluminio, de 9 metros de altura máxima, con peldaños en forma de "D", con cuerda, polea, trampa "quik-latch" y escalones antiderrapantes.	Equipo	1
6	Escalera de mano, fabricada en aluminio, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes.	Equipo	3
7	Generador de ozono o eliminador de olores (ozonificador)	Equipo	5
8	Hidrolavadora tipo industrial eléctrica de 2300 PSI con accesorios.	Equipo	1
9	Manguera de ½ pulgada de 50 m con conexiones	Equipo	1
10	Pulidora tipo industrial 115 volts., 1725 RPM, 1HP, Tanque de 8 Lts, con accesorios	Equipo	3
11	Andamio de 3 a 5 metros de alto.	Equipo	1

NOTAS:

81. Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en los inmuebles de la **Universidad Tecnológica de Huejotzingo** y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato, estos equipos se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y será sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.
82. La entrega de los equipos deberá ser validada por el responsable que designe la **Universidad Tecnológica de Huejotzingo** y por el proveedor.

Anexo 6.13

Universidad Politécnica de Amozoc

Equipos

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Aspiradora de líquidos y sólidos de 60 Lts de capacidad, de 2400 a 3600 watts, tipo industrial con accesorios.	Equipo	3
2	Escalera de extensión, fabricada en aluminio, de 9 metros de altura máxima, con peldaños en forma de "D", con cuerda, polea, trampa "quick-latch" y escalones antiderrapantes.	Equipo	2
3	Escalera de mano, fabricada en aluminio, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes.	Equipo	1

NOTAS:

83. Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en los inmuebles de la **Universidad Politécnica de Amozoc** y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato, estos equipos se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y será sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.
84. La entrega de los equipos deberá ser validada por el responsable que designe la **Universidad Politécnica de Amozoc** y por el proveedor.

Anexo 6.14

Universidad Tecnológica de Tehuacán

Equipos

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Pulidora tipo industrial 115 volts., 1725 RPM, 1HP, Tanque de 8 Lts, con accesorios	Equipo	2
2	Aspiradora de líquidos y sólidos de 60 Lts de capacidad, de 2400 a 3600 watts, tipo industrial con accesorios.	Equipo	2
3	Escalera de mano, fabricada en aluminio, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes.	Equipo	6
4	Generador de ozono o eliminador de olores (ozonificador) con instalación.	Equipo	10

NOTAS:

85. Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en los inmuebles de la **Universidad Tecnológica de Tehuacán** y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato, estos equipos se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y será sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.
86. La entrega de los equipos deberá ser validada por el responsable que designe la **Universidad Tecnológica de Tehuacán** y por el proveedor.

Anexo 6.15

Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez

Equipos

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Aspiradora de líquidos y sólidos de 60 Lts de capacidad, de 2400 a 3600 watts, tipo industrial con accesorios.	Equipo	1
2	Escalera de extensión, fabricada en aluminio, de 9 metros de altura máxima, con peldaños en forma de "D", con cuerda, polea, trampa "quik-latch" y escalones antiderrapantes.	Equipo	1
3	Hidrolavadora tipo industrial eléctrica de 2300 PSI con accesorios.	Equipo	1
4	Pulidora tipo industrial 115 volts., 1725 RPM, 1HP, Tanque de 8 Lts, con accesorios	Equipo	2

NOTAS:

87. Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en los inmuebles de la **Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez** y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato, estos equipos se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y será sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.
88. La entrega de los equipos deberá ser validada por el responsable que designe la **Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez** y por el proveedor.

Anexo 6.16

Universidad Politécnica de Puebla

Equipos

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Aspiradora de líquidos y sólidos de 60 Lts de capacidad, de 2400 a 3600 watts, tipo industrial con accesorios.	Equipo	1
2	Hidrolavadora tipo industrial eléctrica de 2300 PSI con accesorios.	Equipo	1
3	Pulidora tipo industrial 115 volts., 1725 RPM, 1HP, Tanque de 8 Lts, con accesorios	Equipo	1

NOTAS:

89. Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en los inmuebles de la **Universidad Politécnica de Puebla** y deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato, estos equipos se entregarán en una sola exhibición al inicio de la prestación del servicio y será sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.
90. La entrega de los equipos deberá ser validada por el responsable que designe la **Universidad Politécnica de Puebla** y por el proveedor.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 7

CONSTANCIA DE VISITA A LAS INSTALACIONES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

**DIRIGIDO A: SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 PRESENTE**

EL C. _____ MANIFIESTA A USTED, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE EN MI CARÁCTER DE _____ DE LA EMPRESA _____ PROCEDIMOS A EFECTUAR LA VISITA DE CONOCIMIENTO A LAS INSTALACIONES DE (NOMBRE DE LAS OFICINAS O INMUEBLES), OBJETO DE LA PRESENTE LICITACIÓN, A EFECTO DE DAR CUMPLIMIENTO A LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL **GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015, CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO** Y ASÍ CONOCER DEBIDAMENTE LOS LUGARES EN LOS QUE HABRÁN DE PRESTARSE LOS SERVICIOS.

A T E N T A M E N T E

POR LA EMPRESA	Vo. Bo. POR LA CONTRATANTE
NOMBRE:	NOMBRE DEL ADMINISTRADOR O ENCARGADO
PUESTO:	FECHA:
FIRMA:	FIRMA:
SELLO DE LA EMPRESA:	SELLO DE LA CONTRATANTE

NOTA: ESTA CONSTANCIA DEBERÁ ELABORARSE EN PAPEL MEMBRETADO DEL LICITANTE.

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
 PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 8

Datos de Facturación

No.	Dependencias y Entidades	Datos de Facturación	
8.1	Secretaría de Finanzas y Administración	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP 850101 1S6
8.2	Secretaría de Desarrollo Social	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP 850101 1S6
8.3	Secretaría de la Contraloría	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP 850101 1S6
8.4	Secretaría General de Gobierno	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP 850101 1S6
8.5	Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP 850101 1S6
8.6	Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP 850101 1S6
8.7	Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado	Razón Social:	Gobierno del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	11 Oriente No. 2224 Col. Azcárate, C.P. 72501, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	GEP 850101 1S6
8.8	Puebla Comunicaciones	Razón Social:	Puebla Comunicaciones
		Domicilio Fiscal:	Calle Boulevard Atlíxcáyotl No. 1910, Colonia Reserva Territorial Atlíxcáyotl, San Andrés Cholula, Puebla., C.P. 72810.
		R.F.C.:	TRT980731QQ9
8.9	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Razón Social:	Sistema DIF del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	Calle 5 de Mayo No. 1606, Col. Centro, C.P. 72000, Puebla, Pue.
		R.F.C.:	SDI 770218 CAA
8.10	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla	Razón Social:	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla
		Domicilio Fiscal:	3 Oriente Número. 209 Col. Centro C.P. 72000
		R.F.C.:	SOS960401J76
8.11	Universidad Tecnológica de Tecamachalco	Razón Social:	Universidad Tecnológica de Tecamachalco
		Domicilio Fiscal:	Av. Universidad Tecnológica No.1, Barrio la Villita, Tecamachalco, Pue. C.P. 75483.
		R.F.C.:	UTT960902EX9

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

8.12	Universidad Tecnológica de Huejotzingo	Razón Social:	Universidad Tecnológica de Huejotzingo
		Domicilio Fiscal:	Camino Real a San Mateo s/n Santa Ana Xalmimilulco
		R.F.C.:	UTH981027UZ8
8.13	Universidad Politécnica de Amozoc	Razón Social:	Universidad Politécnica de Amozoc
		Domicilio Fiscal:	Avenida Ampliación Luis Oropeza # 5202, Col. Las Vegas, Amozoc, Puebla
		R.F.C.:	UPA090828S91
8.14	Universidad Tecnológica de Tehuacán	Razón Social:	Universidad Tecnológica de Tehuacán
		Domicilio Fiscal:	Prolongación de la 1 Sur No.1101, San Pablo Tepetzingo, Tehuacán, Pue.
		R.F.C.:	UTT110114B37
8.15	Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez	Razón Social:	Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez
		Domicilio Fiscal:	Avenida Universidad Tecnológica No. 1000, Colonia Tierra Negra, C.P. 73080, Cd. Xicotepec de Juárez, Puebla
		R.F.C.:	UTX020718DH3
8.16	Universidad Politécnica de Puebla	Razón Social:	Universidad Politécnica de Puebla
		Domicilio Fiscal:	Tercer Carril del Ejido Serrano S/N, San Mateo Cuanalá, Juan C. Bonilla
		R.F.C.:	UPP040714DS4

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
 SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
 DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
 LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
 PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

ANEXO 9

**Servicio Integral de Limpieza
 Datos de Representantes y Asesores**

No.	Dependencia ó Entidad	Representante				Asesor			
		Nombre	Cargo	Correo	Teléfono	Nombre	Cargo	Correo	Teléfono
9.1	Secretaría de Finanzas y Administración	Arnulfo Baez Flores	Analista	arnulfo.baez@puebla.gob.mx	2297000 Ext. 2066	Christian Muñoz Méndez	Jefe de Servicios Generales	christian.munoz@puebla.gob.mx	2297000 Ext. 7059
9.2	Secretaría de Desarrollo Social	Mónica Lilia Torres Posada	Directora de Recursos Materiales, Servicios Generales e Informáticos	torresposada@yahoo.com.mx	7779700 ext 1145	Martin Romero Balbuena	Jefe de Departamento de Adquisiciones	martin.romero.balbuena@gmail.com	7779700 ext 1435
9.3	Secretaría de la Contraloría	Alfonso Yáñez Bolaños	Director de Recursos Materiales, Servicios Generales y Administración de Personal	serviciosgenerales.contraloria@gmail.com	303-46-00 ext. 3456	José Alfredo Serrano	Jefe de Departamento de Servicios Generales	serviciosgenerales.contraloria@gmail.com	303-46-00 ext.3456 91300 Ext. 3412
9.4	Secretaría General de Gobierno	David S. Rodríguez Sánchez	Director de Recursos Materiales y Servicios Generales	dav855@hotmail.com	3096233,3 096234, 3096222, 3096238 y 3096240	Hugo Andrade Velázquez	Subdirector de Recursos Materiales	handrade@sggpuebla.net	3096233, 3096234, 3096222, 3096238 y 3096240
9.5	Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial	Gina Anaíd Carriles Heredia	Encargada de Despacho de la Dirección General Administrativa	adquisiciones.sdr@gmail.com	2736800 Ext. 2118	David González Ávila	Analista del Departamento de Recursos Materiales	adquisiciones.sdr@gmail.com	2736800 Ext. 2108
9.6	Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico	Diego González Ballvé	Coordinador General de Administración y Finanzas	germanrojas_m@hotmail.com	229-8200 ext. 5082	Germán Rojas Márquez	Encargado de Despacho de los Asuntos del Departamento de Servicios Generales	germanrojas_m@hotmail.com	229-8200 ext. 5093

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

No.	Dependencia ó Entidad	Representante				Asesor			
		Nombre	Cargo	Correo	Teléfono	Nombre	Cargo	Correo	Teléfono
9.7	Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado	Gonzalo Galeana Franco	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	gonzalogaleana@hotmail.com	242 45 47 / 246 14 96 / 232 28 30 Extensión 8821 / 8850	Gonzalo Galeana Franco	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	gonzalogaleana@hotmail.com	242 45 47 / 246 14 96 / 232 28 30 Extensión 8821 / 8850
9.8	Puebla Comunicaciones	Luis Reyes Calderón	Subdirector de Recursos Materiales y Servicios Generales	lreyes77@hotmail.com	2737700 ext. 121	Pascual Vázquez Tépo	Jefe de Adquisiciones	arkapa@hotmail.com	2737700 ext. 107
9.9	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla	Claudia Utrilla Rodas	Jefa del Departamento de Recursos Materiales y Servicios	reematdif@hotmail.com	229 53 16	Cristóbal Reyes Ozuna	Jefe de Servicios Generales	ozuna13@hotmail.com	229 53 15
9.10	Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla	Eligio Ramírez Barrales	Gerente de Administración y Finanzas	eligioram2014@gmail.com	(222)242-25-64	Luis Ernesto López López	Analista de Presupuesto e Inversión	l_luis_ernesto@hotmail.com	(222)242-25-64
9.11	Universidad Tecnológica de Tecamachalco	Marino Herrera González	Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	marino_herrera@hotmail.com	249 42 233 19	Marcos Antonio Cebada Ortiz	Almacenista	marcos_crtz@hotmail.com	249 42 2 33 00 EXT.171
9.12	Universidad Tecnológica de Huejotzingo	Juan Ramon Erosa Pineda	Encargado de Rectoría	rectoria@uth.edu.mx	227275930 0 ext. 9302 y 9402	Arely Bautista Hernández	Jefa de Recursos Materiales y Servicios Generales	arelybah@hotmail.com, arely.bautista@uth.edu.mx	227 275 9305
9.13	Universidad Politécnica de Amozoc	Miriam Ramírez Muñoz	Jefe de Oficina	miriam.ramirez@upamozoc.edu.mx	01-222- 1 68 83 58 / 1 68 85 67	José E. Víctor Ruiz González	Jefe del Departamento de Recursos Materiales y Servicios Grales.	victor.ruiz@upamozoc.edu.mx	01-222- 1 68 83 58 / 1 68 85 67
9.14	Universidad Tecnológica de Tehuacán	Ma. Isabel Rivera Carrasco	Dir. De Administración y Finanzas	rcmimor74@hotmail.com	(238) 38 0 31 06	Yanet Vázquez Flores	Coordinador de Recursos Materiales	compras@utehuacan.edu.mx	(238)38 0 31 06
9.15	Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez	Julio César López Rodríguez	Encargado de Adquisiciones	rec.mat.utxj@gmail.com	764764525 3	Rocío Vite Sosa	Encargada de Departamento de Recursos Materiales y Servicios Generales	rec.mat.utxj@gmail.com	7647645253
9.16	Universidad Politécnica de Puebla	César Antonio Cortés Mendoza	Jefe del Departamento de Recursos Materiales	cesar.cortes@uppuebla.edu.mx	7746660	Arturo Salcedo del Moral	Secretario Administrativo	arturo.salcedo@uppuebla.edu.mx	7746650

SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN GENERAL DE ADQUISICIONES Y ADJUDICACIONES DE OBRA PÚBLICA
DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS
LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-041/2015 COMPRANET EA-921002997-N45-2015
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN
PÚBLICA DEL ESTADO
PARA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN

**LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DEL SECTOR PÚBLICO ESTATAL Y MUNICIPAL**

ARTÍCULO 77

La Secretaría, los Comités Municipales, las dependencias y las entidades se abstendrán de recibir propuestas o celebrar contrato alguno en las materias a que se refiere esta Ley, en su caso, con las personas siguientes:

I. Aquéllas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa de los procedimientos de adjudicación y 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;

II. Las que desempeñen un empleo cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de que dichas personas formen parte, así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público;

III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la contratante 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, impedimento que prevalecerá ante todas las dependencias o entidades estatales y municipales durante 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 Secretaría de la Contraloría, los Comités Municipales o la Contraloría Municipal, en los términos de este ordenamiento o de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas para el Estado de Puebla; o su inscripción en el Padrón de Proveedores se encuentre suspendida o cancelada;

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 del la misma Administración Pública Estatal o Municipal, siempre y cuando éstas hayan resultado gravemente perjudicadas.

VI. Aquéllas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;

VII. Aquéllas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación y que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;

VIII. Las que pretenden participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por si o a través de empresas que conformen 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 con el que se encuentran interesados en participar;

IX. Aquéllas que por si o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, Peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en que dichas personas o empresas sean parte;

X. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por esta Ley contraviniéndola o sin estar facultadas para hacer uso de derecho de propiedad intelectual, o las que actúen dolosamente o de mala fe; y

XI. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.