

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-048/2016
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-048/2016**

**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 2016

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-048/2016
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), 67 fracción V, 80, 82 y demás relativos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal y en el Artículo 48 fracción I de la Ley de Egresos del Estado de Puebla para el Ejercicio Fiscal 2016, 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-048/2016** 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 que se regirá la presente Licitación Pública Nacional y que serán aplicados para la contratación del servicio que se oferte.

1.1.2.- CONVOCANTE: Secretaría de Finanzas y Administración del Gobierno del Estado de Puebla a través de la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios de la Dirección General de Adquisiciones y Adjudicaciones de Obra Pública de la Subsecretaría de Administración.

1.1.3.- CONTRATANTE: Secretaría de Finanzas y Administración.

1.1.4.- 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.

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

1.1.6.- DOMICILIO DE LA CONTRATANTE: 11 Oriente Número 2224, Colonia Azcárate, Puebla, Puebla.

1.1.7.- 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.**

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

1.1.9.- LICITACIÓN: La Licitación Pública Nacional **GESFAL-048/2016.**

1.1.10.- 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.

1.1.11.- OFICIO: El oficio de identificación de 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.

1.1.12.- DOCUMENTACIÓN LEGAL: Documentos legales que se exponen en esta licitación, conforme a las presentes bases, para análisis y valoración en todos sus aspectos.

1.1.13.- PROPUESTA: Proposición técnica y económica que se expone en esta Licitación, conforme a las presentes Bases, para 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.**

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-048/2016
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

2.1.4.- El idioma en que deberán presentarse las proposiciones será: **En ESPAÑOL y en caso de que algún documento venga en idioma distinto, deberá adjuntarse la TRADUCCIÓN SIMPLE AL ESPAÑOL.**

2.1.5.- Moneda: **PESO MEXICANO.**

2.1.6.- La presente licitación se realiza a tiempos cortos conforme a lo establecido en el artículo 82 de la Ley.

2.1.7.- Ninguna de las condiciones contenidas en las presentes bases, así como en las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas a excepción de lo que establece el Artículo 81 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público Estatal y Municipal.

2.2.- CONSULTA Y PAGO DE BASES:

2.2.1- CONSULTA DE BASES:

Se podrán consultar a través de la página: <http://licitaciones.puebla.gob.mx/> o en la Dirección de Adquisiciones de Bienes y Servicios, ubicada en la planta baja del domicilio de la convocante, **DEL 14 AL 18 DE ABRIL DE 2016,** 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 14 AL 18 DE ABRIL DE 2016,** 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 (morales), para participar en procedimientos de adjudicación o para suscribir contratos de obra pública o servicios relacionados con la misma, de adquisición arrendamientos o servicios del sector público estatal, 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 Atlxycayotl 1101, Col. Reserva Territorial Atlxycayotl, 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 (Icono)
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:

rocio.alatraste@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 14 AL 18 DE ABRIL DE 2016** 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 18 DE ABRIL DE 2016.**

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 la documentación legal y las propuestas técnica y económica en **3 SOBRES**

debidamente cerrados, sellados con cintas adhesivas e identificados con nombre del licitante, número de licitación, número de sobre y su contenido; 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 y que entrega la propuesta, cuyo original deberá presentarse al momento de cotejar la documentación (original o copia certificada y copia simple legible). Solamente se aceptarán: credencial para votar, pasaporte, cédula profesional o los formularios FM2 y FM3, éstos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera.

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.

3.1.3.- Inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, en caso de presentar Cédula de Identificación Fiscal, anexar constancia de situación fiscal (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible, si es por vía electrónica, con la liga digital correspondiente).

3.1.4.- Acta constitutiva del Licitante (original o copia certificada para cotejo y copia simple legible). En caso de que hubiese modificaciones a los estatutos, deberán presentarse dichas modificaciones. (Original o copia certificada para cotejo y copia simple legible).

El objeto social indicado en el acta constitutiva de la empresa, deberá coincidir o estar relacionado con el servicio, motivo de esta Licitación.

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 con poder general para Actos de Administración y/o poder especial para participar en Procedimientos de Adjudicación, con facultades para presentar y firmar propuestas. (Original o copia certificada para cotejo y copia simple legible).

En caso de que la persona que asista no tenga el Poder Notarial citado en el párrafo anterior, deberá acreditar su personalidad mediante la presentación de una Carta

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-048/2016
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

poder simple debidamente requisada para acudir en su representación a los eventos de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas técnicas, Apertura económica y Fallo, **debiendo anexas 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.- Identificación oficial vigente con fotografía de la persona con poder notarial, que firma la propuesta técnica y económica, cuyo original deberá entregarse dentro de la propuesta dentro del primer sobre (original o copia certificada y copia simple legible). Solamente se aceptarán: credencial para votar, pasaporte, cédula profesional o los formularios FM2 y FM3, éstos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera. Si la persona que asiste al evento es el representante legal, no le aplica el presente punto.

3.1.8.- Escrito en hoja membretada, suscrito y firmado por el representante mencionado en el punto 3.1.6 en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que:

- 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 del Estado de Puebla.
- 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 establecidos en las bases de la **Licitación Pública Nacional GESFAL-048/2016**. Asimismo, conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la Junta de Aclaraciones.

- Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
- El tamaño de mi representada es: MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA o GRANDE Empresa (Debiendo indicar a cuál de las opciones pertenece).

Este escrito debe presentarse conforme al **ANEXO A** de las presentes Bases, en original y dentro del folder de copias.

Si el licitante inscrito en este procedimiento es una persona física, no le aplican los dos primeros puntos del escrito; 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, este escrito se podrá elaborar considerando solo los cinco últimos puntos.

3.1.9.- 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 **ENERO 2016 o posterior**, así como de la declaración anual del **ejercicio fiscal de 2014**.

NOTA: En sustitución de los documentos solicitados en el punto 3.1.9, 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 dentro de los 20 días hábiles previos al Acto de Presentación de Documentación Legal y Apertura de Propuestas Técnicas.

3.1.10.- 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 para cotejo 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.

3.1.11.- Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en materia de Seguridad Social, que contenga el número de empleados que tiene registrados, emitida por el IMSS, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá contener información expedida al 17

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-048/2016
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 Marzo de 2016 o posterior; además, 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 opinión de cumplimiento de obligaciones en materia de seguridad social que contenga el número de empleados que tiene registrados, emitida por el IMSS, con el sello o liga digital correspondiente, dicho documento deberá contener información expedida al **17 de Marzo de 2016 o posterior**; además, 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: Para aquellos licitantes cuyo régimen laboral sea de sueldos asimilados a salarios, deberán presentar escrito bajo protesta de decir verdad mediante el cual manifiesten que sus trabajadores se encuentran bajo dicho régimen. Asimismo, deberán presentar el documento que expida el Instituto Mexicano de Seguro Social con información expedida al **17 de Marzo de 2016**, en el que conste que no se cuenta con ningún registro patronal asociado a la denominación o razón social del licitante.

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 dentro del sobre cerrado correspondiente, la copia simple legible de algún documento, será descalificado, sin embargo, podrá de así considerarlo pertinente y bajo su propio riesgo, dejar el documento original para copia y cotejo de la convocante, en el entendido que el original se encuentre en el sobre cerrado, pudiendo solicitar su devolución un día posterior al fallo de la licitación.

3.- Los Licitantes deberán presentar la documentación legal en original y copia solicitada, 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" "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.

4.- Los licitantes deberán presentar la documentación legal escaneada en archivo pdf, en orden consecutivo y exactamente igual a su original en un dispositivo USB, el cual será proporcionado por el licitante, mismo que deberá encontrarse dentro del Sobre 1 Documentación legal.

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 y la leyenda "Propuesta Técnica" "Sobre 2", deberá contener:

4.1.- PROPUESTA TÉCNICA.

4.1.1.- El formato **ANEXO B** así como todos los documentos solicitados deberán estar impresos en papel original membretado del Licitante indicando la siguiente leyenda: **LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL GESFAL-048/2016 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 DOS TANTOS** (original y copia debidamente separados), debiendo los 2 (dos) tantos (original y copia) ser exactamente iguales, tanto en anexos, escritos, etcétera y separando los originales de las copias.

Además de lo anterior, deberán contener la firma autógrafa al margen y al calce en su caso, lugar y fecha, nombre y puesto del representante legal del licitante (aplica a escritos y formato ANEXO B), 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 el Formato (ANEXO B) y demás documentos solicitados, debidamente foliados en

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-048/2016
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

estricto orden consecutivo, sellados y firmados al calce en todas y cada una de las hojas por el representante legal. 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 2 copias del mismo en el juego de los originales, toda vez que el documento ya cotejado será devuelto.

4.1.3.- La propuesta técnica deberá ser clara incondicionada e indubitable, por lo que se requiere estar ausente de raspaduras, enmendaduras, alteraciones y entrelineadas.

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.

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 escaneada, en orden consecutivo en archivo PDF, y el Formato ANEXO B deberá también presentarse en Word.

4.1.4.- En caso de no presentar el dispositivo **USB** solicitado o si el archivo guardado en el dispositivo no se pueda abrir o este se presente en un formato diferente, o difiera de la propuesta impresa, en cualquiera de estos casos prevalecerá la propuesta técnica impresa.

4.2.- Todas las características y especificaciones plasmadas en el Formato **ANEXO B** y demás documentos, deberán basarse invariablemente en lo requerido en el **ANEXO 1 y todo lo requerido en bases**, considerando los posibles cambios de la Junta de Aclaraciones. 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: Será conforme a lo siguiente: **DEL 02 DE MAYO DE 2016 AL**

31 DE MARZO DE 2017.

4.4.- PERÍODO DE GARANTÍA: Deberá ser durante la vigencia del Contrato.

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.

4.5.- REQUISITOS TÉCNICOS COMPLEMENTARIOS: 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:

LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN.

4.5.1.- Currículum del licitante en hoja membretada de la empresa, debiendo plasmar su experiencia mínima de **un año** en la prestación de servicios iguales o similares al requerido, conforme al **Anexo K**.

4.5.2.- Escrito en papel membretado del Licitante, debidamente firmado por el representante legal, 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** contados a partir de la formalización del contrato, lo siguiente:

- 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), comprometiéndose a que en caso de dar de alta a un nuevo trabajador entregará a la Dependencia 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 (en original).
- Carta de Antecedentes no Penales vigente.

4.5.3.- Escrito en papel membretado del Licitante, debidamente firmado por el representante legal, con la siguiente redacción:

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-048/2016
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

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, esto incluye que cuando se presenten casos de inasistencias, mi representada deberá cubrirlos de manera inmediata, para lo cual dispondrá de 1 hora.
- b) A que mi representada será la única responsable de la relación laboral, pago oportuno de sus salarios y la seguridad social, deslindando a la Contratante de cualquier responsabilidad 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.
- c) A que mi representada proporcionará al personal que lleve a cabo los servicios de limpieza, el Uniforme solicitado en la descripción de la partida.
- d) A que mi representada presentará ante la Contratante el documento que acredite, de acuerdo a las disposiciones de la normatividad en la materia, el cumplimiento de las obligaciones de seguridad social mensualmente durante la vigencia del contrato.
- e) A que mi representada garantizará la reposición de los equipos y objetos dañados que por impericia, descuido, 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 o Entidad.
- g) A que mi representada garantizará que la asistencia del personal que preste el servicio contratado, deberá ser realizada mediante reloj checador el cual será proporcionado por mi representada y controlado por el personal que designe la Dependencia o Entidad, emitiendo un reporte de las incidencias a mes vencido, mismo que deberá ser validado por la Dependencia o Entidad y mi representada.
- h) A que mi representada entregará los materiales e insumos **5 días hábiles** antes de iniciar cada mes a la persona que designe Dependencia 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 presentará el servicio con equipo óptimas condiciones de funcionamiento, el cual deberá acreditar al inicio de la prestación del servicio con la entrega de copias de la facturación que ampara la propiedad.

4.5.4.- Escrito bajo protesta de decir verdad en hoja membretada de la empresa debidamente firmada por el representante legal donde se compromete en caso de resultar adjudicado a que dispondrá, en el término máximo de 2 meses posteriores a la formalización del contrato respectivo, de por lo menos una oficina en la Ciudad de Puebla con horario de atención mínimo de 9:00 a 18:00 horas, para atención a la Contratante y recibir todo tipo de notificaciones relacionadas con el servicio

4.5.5.- El licitante deberá anexar a su propuesta técnica los **Anexos 4 y 5** debidamente requisados, indicando para el **Anexo 4** la **marca** de los insumos y para el **Anexo 5** la **marca o el nombre del fabricante** de los materiales que oferte.

4.5.6.- Los licitantes deberán presentar original del Estado de Resultados y Balance General del **01 de Enero al 31 de Diciembre de 2015**, expedidos por el Contador Público de la Empresa, con firma autógrafa, debiendo adjuntar copia simple de su Cédula Profesional.

4.5.7.- Copia simple legible de 3 (tres) facturas expedidas por el licitante y/o copia de 3 contratos que haya celebrado con dependencias o entidades del sector público o privado, en los que compruebe que ha prestado servicios iguales o similares a los licitados, **dentro del periodo de Enero 2014 a la fecha**, pudiéndose ocultar los precios en las citadas facturas o contratos.

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

Si alguna de las facturas no presenta fecha del periodo de la 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 4.5.7, será motivo de descalificación.

4.5.8.- VISITA A LAS INSTALACIONES: El licitante podrá presentar junto con su propuesta técnica, las constancias de visita a las instalaciones según el formato del **Anexo 7**, ubicadas en los domicilios señalados en el **Anexo 3**, debidamente selladas o firmadas por la Dependencia o

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-048/2016
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

Entidad, para lo cual previamente deberá coordinarse con el Asesor y/o Representante de la Dependencia o Entidad, para fijar el día, lugar y hora en la que se llevará a cabo el recorrido de la visita.

Nota: La realización de las visitas es para que el licitante tenga una mejor referencia del servicio y elabore adecuadamente su propuesta económica.

4.6.- INFORMATIVOS.

4.6.1.- De acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Ingresos del Estado de Puebla para el ejercicio fiscal 2016, 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 por un Contrato de Prestación de Servicios.

4.6.3.- No se acepta Participación Conjunta toda vez que se requiere que un solo licitante presente las garantías solicitadas.

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

4.6.5- Se les informa a los licitantes que el Formato **ANEXO B** deberá requisarse con los siguientes datos:

a) Encabezado:

**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-
048/2016, CONTRATACIÓN DEL
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

b) Contenido:

FORMATO ANEXO B

c) Datos del Licitante

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

d) Pie de página:

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

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 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 “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.- El formato **ANEXO C**, deberá estar impresa en papel membretado original del Licitante, indicando el número de la presente **Licitación GESFAL-048/2016**, solo en original, debiendo contener invariablemente la firma en todas y cada una de las hojas, por el representante legal, indicando nombre y puesto del licitante.

NOTA: Con la finalidad de dar certidumbre al procedimiento, el Licitante, bajo su más estricta responsabilidad, deberá presentar el formato **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 el representante legal. De no hacerlo así, no tendrá derecho a reclamar la pérdida de documento alguno.

La propuesta económica del Licitante deberá presentarse escaneada, en formato pdf en orden consecutivo igual a su propuesta impresa. Además, deberá presentar el Formato ANEXO C en Excel.

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, prevalecerá la impresa.

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 deberá ser clara incondicionada e indubitable, por lo que se requiere estar ausente de raspaduras, enmendaduras, alteraciones y entrelíneas.

5.1.4.- 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 y será descalificada.

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

5.1.6.- 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 de las partidas ofertadas.

5.1.7.- 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.

5.1.8.- Los Licitantes sólo podrán presentar una propuesta económica por partida, en caso de presentar dos propuestas o más, el Licitante será descalificado en la partida en cuestión.

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

5.1.10.- En el precio ofertado, el Licitante deberá considerar lo concerniente a transportación, alimentación y viáticos en general, derivado de la contratación 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.

5.1.11.- Para garantizar la eficacia y eficiencia en el ejercicio del gasto público, con el fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a oferta, precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, la Convocante realizará el análisis de precios aceptables, considerando que cuando no resulte aceptable el precio por ser superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en la investigación de mercado, será declarada desierta la partida correspondiente, lo anterior en criterio de Mayoría de Razón.

5.1.12.- Se les informa a los licitantes que el Formato **ANEXO C** deberá requisarse con los siguientes datos:

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-048/2016
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

a) Encabezado:
**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-048
5/2016, CONTRATACIÓN DEL
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PARA
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.**

b) Contenido:
FORMATO ANEXO C

c) 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:**

d) Pie de página:

**“LOS PRECIOS SERÁN FIRMES HASTA LA TOTAL
PRESTACIÓN DEL SERVICIO”.**

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

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

5.2.1.- Garantía de seriedad, conforme al punto 6 de estas Bases, la cual deberá presentarse también escaneada, en

formato pdf. 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



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-048/2016
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

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 las 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;

En caso de no haber asistido a la apertura económica, asentar que por esa razón no presenta recibo de garantía;

b) Anexo I debidamente requisado.

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 HASTA EL DÍA 18 DE ABRIL DE 2016 A LAS 12:00, después de esta fecha y hora 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 "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, así como las preguntas escaneadas y firmadas, previamente al evento de Junta de Aclaraciones.

8.- JUNTA DE ACLARACIONES.

8.1.- **FECHA, HORA Y LUGAR.-** Este evento se llevará a cabo el **20 DE ABRIL DE 2016 A LAS 12:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE**



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-048/2016
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

ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE 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.

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.

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.

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

9.1.- FECHA, HORA Y LUGAR.- Este evento será el **26 DE ABRIL DE 2016 A LAS 15:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN**, ubicada en la Planta 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, mismas 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 inmediatamente 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 al evento.

9.8.- Se levantará acta circunstanciada del evento de

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-048/2016
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

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 el análisis cualitativo y la evaluación de las propuestas técnicas recibidas, si cumple con todos y cada uno de los requisitos solicitados en las presentes bases y sus posibles cambios en la Junta de Aclaraciones, para lo cual emitirán un Dictamen, 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 LA PROPUESTA

10.1.- Se verificará que la propuesta técnica ofertada por el Licitante cumpla con los requisitos esenciales solicitados en las bases de la presente licitación, así como los cambios derivados de la Junta de Aclaraciones. No cumplir con lo anterior, será causa de descalificación.

10.2.- Se efectuará un análisis y evaluación de las propuestas que se hayan admitido, comparando que las diferentes condiciones ofrecidas por los licitantes cumplan con todo lo solicitado en las bases.

10.3.- Se emitirá un Dictamen por escrito, en el que se estipule quien reunió las condiciones legales y técnicas solicitadas.

10.4.- La evaluación de las propuestas, 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 **27 DE ABRIL DE 2016 A LAS 15:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE 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, 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 el 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) Anexo J debidamente requisitado;
- 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

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-048/2016
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

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 DEL EVENTO.

13.- FALLO.

13.1.- **FECHA, HORA Y LUGAR.**- Este evento se llevará a cabo el día **28 DE ABRIL DE 2016 A LAS 15:00 HORAS, EN LA SALA NO. 1 DE LA DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES DE BIENES Y SERVICIOS DE 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.

13.3.- En el caso del licitante adjudicado que no se haya presentado en este evento, se hará de su conocimiento dicha situación mediante oficio o en su caso, por alguno de los medios establecidos en el Artículo 52 del Código de Procedimientos Civiles para el Estado de Puebla, esto de aplicación supletoria.

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 los formatos, anexos y escritos solicitados en los apartados 4 y 5 de las bases, en hoja membretada del licitante, indicando el número y descripción del procedimiento, datos completos de identificación del licitante solicitados en su respectivo Anexo, nombre del representante legal y/o persona física así como sello de la empresa.

14.1.4.- Por no presentar firma autógrafa al margen y al calce en todas las hojas cuando se requiera.

14.1.5.- 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;

14.1.6.- 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.

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-048/2016
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

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

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

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

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

14.1.11.- En caso de que el escrito solicitado en el punto **3.1.8** se presente con alguna restricción o salvedad.

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

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

14.1.14.- La inclusión de elementos en cualquiera de las propuestas técnica, económica e incluso en la documentación legal, que implique el otorgamiento de bienes 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.

14.1.15.- 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.

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

14.1.17.- Por no presentar los formatos **ANEXOS B Y C** debidamente requisitados conforme a lo solicitado, o bien la información contenida no coincida conforme a lo

solicitado en el **ANEXO 1 y los cambios solicitados en la Junta de Aclaraciones.**

NOTA: En caso de existir algún error en el formato ANEXO B, prevalecerá lo solicitado en el apartado 4 por lo que deberá tenerlo en consideración o será descalificado.

14.1.18.- 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 **2.2.1, 2.2.2 y 2.3.2** de las Bases.

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

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

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

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

14.1.23.- Si la unidad de medida no coincide con la solicitada o si algún licitante ofrece una cantidad de bienes distinta a la solicitada en el Anexo 1, si oferta dos o más opciones en cuanto a color, dimensiones, medidas, entre otras de acuerdo al **Anexo 1**. Si algún licitante ofrece cantidades mayores en la columna de cantidad mínima o cantidad máxima 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.

14.1.25.- Por no presentar su propuesta técnica y demás documentos en español o con traducción simple al español, de conformidad con lo solicitado en el punto **2.1.4** de las bases.

14.1.26.- Por no requisar debidamente los **Anexos 4 y 5**, de acuerdo a lo solicitado en el punto **4.5.5** de las presentes bases.

14.1.27.- Por presentar información legal, técnica y económica inconsistente.

15.- CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

15.1.- Se adjudicará el contrato, de entre los licitantes, a aquél cuya propuesta resulte solvente porque reúne, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de la presente licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas exigidas, considerando en particular los aspectos de calidad requeridos por la solicitante, y que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas **por la totalidad del servicio de cada una de las Partidas.**

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:

- En primer término, a las micro empresas, a continuación, se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa.
- En caso de subsistir el empate entre empresas de la misma estratificación de los sectores señalados en el párrafo anterior, o bien, de no haber empresas de este sector y el empate se diera entre licitantes que no tienen el carácter de MIPYMES, se realizará la adjudicación del contrato a favor del licitante que resulte ganador del sorteo por insaculación que realice la convocante, el cual consistirá en depositar en una urna o recipiente transparente, las boletas con el nombre de cada licitante empatado, acto seguido se extraerá en primer lugar la boleta del licitante ganador y posteriormente las demás boletas de los licitantes que resultaron empatados en esa partida, con lo cual se determinarán los subsecuentes lugares que ocuparán tales proposiciones. Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso.

NOTA: Cuando se requiera llevar a cabo el sorteo por insaculación, la convocante deberá girar la invitación a la Secretaría de la Contraloría del Estado de Puebla, para que en su presencia se lleve a cabo el sorteo y se levantará acta que firmarán los asistentes, sin que la inasistencia, la negativa o falta de firma en el acta respectiva de los licitantes invalide el acto.

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 LA Contratante.

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.

16.4.- Cuando no resulta aceptable el precio por ser superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en la investigación de mercado, será declarada desierta la partida correspondiente, para garantizar la eficacia y eficiencia en el ejercicio del gasto público, con el fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a oferta, precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, lo anterior con fundamento en los artículos 92 fracción IV.

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

16.5.- 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.

16.6.- Por restricciones presupuestales de la Contratante.

16.7.- 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 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 de entrega, calidad y vicios ocultos y deberá

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-048/2016
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

presentarse a la firma del contrato citado, tomando como ejemplo el **ANEXO E**, en caso de ser fianza.

NOTA: En 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.

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.- Constancia de No Inhabilitado expedida por la Secretaría de la Contraloría (dos copias simples legibles).

IX.- Constancia de Alta al Padrón de Proveedores del estado de Puebla (dos copias simples legibles) o Carta Compromiso de inscripción al mismo (original).

Nota: Los documentos que se solicitan en este numeral también deberán ser presentados en medio electrónico por medio de CD O USB.

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

18.2.- 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.

18.3.- El licitante en caso de resultar adjudicado, deberá acreditar a la contratante el cumplimiento de las obligaciones en materia de Seguridad Social de forma mensual, durante la vigencia del contrato con cualquiera de los documentos indicados en el punto 3.1.11 de las presentes bases.

19.- MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS

La Contratante podrá modificar los contratos 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

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-048/2016
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

celebrado.

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 ocupara el segundo lugar en precios más bajos y cuya oferta 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, se notificará personalmente o 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 de acuerdo a lo indicado en el **Anexo 3** de las presentes bases.

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

Correo para notificación:

arnulfo.baez@puebla.gob.mx

Tel contratante: **(222) 2-29-71-17 Ext. 2066**

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 hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta 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 ó de caja, dichos documentos deberán estar a nombre de la (**SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN** para Dependencias) ó (**A NOMBRE DE LA ENTIDAD**, en caso de ser Entidad) y deberá ser presentado 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 adjudicar al segundo lugar. En caso de que la Dependencia ó 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

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.- Los pagos se realizarán 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.- Las facturas deberán ser expedidas conforme al **Anexo 8**.

NOTA: Se le recomienda a 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 la Contratante; lo anterior para evitar contratiempos.

23.2.1.- El proveedor deberá presentar junto con su factura, el documento que acredite el cumplimiento de las obligaciones en materia de seguridad social.

23.3.- La Contratante no otorgará anticipos al licitante adjudicado, ni cubrirá facturas que no estén debidamente autorizadas por el Jefe del Departamento de Servicios Generales de la Contratante además no liberará el pago de las facturas correspondientes al servicio si este no cuenta con toda la documentación que ampare su total aplicación.

23.4.- Se hace del conocimiento del Licitante que la Contratante será la responsable 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 2016, 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 apegándose 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, a efecto de preparar y presentar su documentación y así actualizarse o registrarse mientras se desarrolla el proceso de Adjudicación.

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-048/2016
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

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.

ATENTAMENTE

**YORDANA LISBETH JUAN FIGUEROA
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-048/2016
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 establecidos en las Bases de licitación **GESFAL-048/2016**.
6. Asimismo conozco y estoy conforme con todo lo asentado en la junta de aclaraciones.
7. Que sujeto la información proporcionada en la documentación legal, en la propuesta técnica y en la propuesta económica a la evaluación de la Convocante y la Contratante.
8. 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-048/2016
 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-048/2016 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		
2(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:
 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 firma del representante legal.

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-048/2016
 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-048/2016 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	DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO	PRECIO UNITARIO	IMPORTE TOTAL
1	1	SERVICIO			
2(etc)	1	SERVICIO			
				SUBTOTAL	
				IVA (16%)	
IMPORTE TOTAL A CON LETRA				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 EL TOTAL DE LA 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 firma del representante legal.

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-048/2016
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 RFC. _____, con domicilio en _____, la seriedad de la oferta presentada en la **Licitación Pública Nacional GESFAL-048/2016** 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 IVA 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-048/2016
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-048/2016, por el monto total adjudicado con IVA 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 IVA**. 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-048/2016
 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-048/2016

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 FORMATO SERÁ ELABORADO 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-048/2016
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-048/2016 COSTO DE LAS BASES: \$ 2,800.00

NOMBRE: _____

RFC (CON NÚMERO Y LETRA): _____

DIRECCIÓN: _____

COLONIA: _____ CALLE _____ C.P.: _____ NÚMERO _____

CIUDAD: _____

TELÉFONO DE LAS OFICINAS DEL LICITANTE: _____

NOMBRE DE LAS PERSONAS CON PODER GENERAL PARA ACTOS DE ADMINISTRACIÓN Y/O PODER ESPECIAL PARA PARTICIPAR EN PROCEDIMIENTOS DE ADJUDICACIÓN: _____

NOMBRE DE LOS SOCIOS QUE CONSTITUYEN LA SOCIEDAD: _____

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 LEGÍTIMO QUE LA DIRECCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO SEÑALADA, SEA EL MEDIO OFICIAL PARA LA O LAS NOTIFICACIONES RELATIVAS A ESTE PROCEDIMIENTO. ASIMISMO, 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 **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 \$395.00 (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-048/2016
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 I



FORMATO DE SOLICITUD DE GARANTÍA DE SERIEDAD DE PROPUESTA ECONÓMICA

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)** solicito la devolución de la Garantía de Seriedad de la Propuesta Económica, que fue presentada dentro del procedimiento no. **GESFAL-048/2016**, Contratación del **SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**, consistente en un cheque cruzado o fianza no. XXXXX, del banco o compañía afianzadora XXXXXXXXXX, por un monto de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, adjuntando al presente el recibo de garantía en original que me fue entregado en el evento de Apertura Económica y copia simple de la garantía de cumplimiento que se presentó al momento de formalizar el contrato.

**ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA**

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

Notas:

- En caso de que acuda persona distinta del Representante Legal acreditado en el procedimiento de adjudicación o no sea la persona física que participó como Licitante, deberá presentar carta poder simple anexando copia de identificación del poderdante y del apoderado.
- En caso de ser proveedor adjudicado, se le devolverá una vez que presente la garantía de cumplimiento respectiva con sello de recibido por parte de la Contratante.
- Anexar a la presente solicitud copia simple de la identificación oficial de la persona que recibirá la Garantía de Seriedad de la Propuesta Económica.

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-048/2016
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 J



FORMATO DE SOLICITUD DEL “SOBRE 3” Ó PROPUESTA ECONÓMICA

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)** solicito la devolución del **“Sobre 3” ó Propuesta Económica**, que contiene la garantía de seriedad de la propuesta, mismo que fue presentado dentro del procedimiento no. **GESFAL-048/2016**, Contratación del **SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LAS DIVERSAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO**.

ATENTAMENTE
LUGAR Y FECHA

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE
LEGAL Y/O PERSONA FÍSICA

Notas:

- En caso de que acuda persona distinta del Representante Legal acreditado en el procedimiento de adjudicación o no sea la persona física que participó como Licitante, deberá presentar carta poder simple anexando copia de identificación del poderdante y del apoderado.
- Anexar a la presente solicitud copia simple de la identificación oficial de la persona que recibirá el “Sobre 3” ó Propuesta Económica.

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-048/2016
 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 K

CURRICULUM VITAE DE LA EMPRESA

INDICACIONES: Todos los campos del presente anexo se deberán llenar sin excepción alguna. En caso de que no exista la información de alguno de los campos se deberá asentar "NO APLICA".

Se podrán utilizar los espacios que requiera en cada uno de los campos del presente anexo.

_____(Nombre completo)____ manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente procedimiento de adjudicación, a nombre y representación de: (persona moral); y que la documentación que se entrega con la propuesta es verídica, legítima y fidedigna.

1. INFORMACIÓN GENERAL		
NOMBRE DE LA EMPRESA		
RFC CON HOMOClave		
INICIO DE OPERACIONES FISCALES:		
NO. TRABAJADORES DE LA EMPRESA		
TAMAÑO DE LA EMPRESA (MICRO, PEQUEÑA, MEDIANA, GRANDE) *1		
NUMERO DE TRABAJADORES DE LA EMPRESA *2		
DOMICILIO FISCAL	CALLE:	NÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		FAX.
CORREO ELECTRÓNICO		FECHA DE FUNDACIÓN:
ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA	NÚMERO :	FECHA:
NOTARIO PÚBLICO ANTE EL CUAL SE DIO FE EL ACTA CONSTITUTIVA	NOMBRE: NÚMERO: LUGAR:	
RELACIÓN DE ACCIONISTAS	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:

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-048/2016
 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

1. INFORMACIÓN GENERAL		
OBJETO SOCIAL		
REFORMAS AL ACTA CONSTITUTIVA		
DATOS DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO	NÚMERO :	FOLIO: FECHA:
REPRESENTANTE LEGAL	APELLIDO PATERNO: APELLIDO MATERNO: NOMBRES: RFC:	
DOMICILIO FISCAL DEL REPRESENTANTE LEGAL	CALLE:	RNÚMERO:
	COLONIA:	C.P.
	DELEGACIÓN O MUNICIPIO:	ENTIDAD FEDERATIVA:
TELÉFONOS		FAX.
CORREO ELECTRÓNICO		
DATOS DEL DOCUMENTO MEDIANTE EL CUAL ACREDITA SU PERSONALIDAD Y FACULTADES	NÚMERO DE ESCRITURA PÚBLICA: FECHA: NOMBRE DEL NOTARIO: NÚMERO DEL NOTARIO: DOMICILIO DE LA NOTARÍA:	

2. ANTECEDENTES DE LA EMPRESA:
 (COMO SE FUNDÓ, CON QUE OBJETO, CUAL HA SIDO SU EVOLUCIÓN O TRANSFORMACIÓN, ETC. HASTA SU SITUACIÓN ACTUAL).

--

3. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL (DEBERÁN SER LOS DIRECTORES PRINCIPALES Y TODAS AQUELLAS PERSONAS COMO TÉCNICOS, ASESORES, QUE INTERVENGAN EN LA VENTA DE LOS PRODUCTOS O LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO)

NOMBRE	PUESTO	TIEMPO DE LABORAR EN LA EMPRESA

4. PRINCIPALES SERVICIOS O PRODUCTOS QUE MANEJE, PRINCIPALES MARCAS, REPRESENTACIONES, DISTRIBUCIONES, ETC. (ESTOS DEBEN SER SERVICIOS O PRODUCTOS SIMILARES AL PRESENTE CONCURSO)

--

5. EXPERIENCIA QUE SE TIENE EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUERIDO EN EL PRESENTE CONCURSO. (ESTA DEBE SER DE POR LO MENOS 1 AÑO)

--

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-048/2016
 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

**6. RELACIÓN DE PRINCIPALES CLIENTES (MINIMO 3)
 DEBERÁN SER DEL MISMO GIRO O SIMILAR AL QUE SE ESTÉ OFERTANDO EN EL PRESENTE CONCURSO)**

1.-	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	ANTIGÜEDAD DEL CLIENTE:	

2.-	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	ANTIGÜEDAD DEL CLIENTE:	

3.-	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	ANTIGÜEDAD DEL CLIENTE:	

4.-	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	

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-048/2016
 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

	ANTIGÜEDAD DEL CLIENTE:	
--	-------------------------	--

5.-	NOMBRE COMPLETO:	
	DEPARTAMENTO AL QUE SE LE VENDIÓ O SE PRESTÓ EL SERVICIO	
	CONTACTO DE VENTA (NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA)	
	ESPECIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO QUE SE PRESTÓ	
	DIRECCIÓN:	
	TELÉFONOS CON LADA:	
	ANTIGÜEDAD DEL CLIENTE:	

^{*1} El tamaño de la empresa se determina de conformidad con el ACUERDO por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.

^{*2} Trabajador: Trabajador es la persona física que presta a otra, física o moral, un trabajo personal subordinado

Nota: El presente documento podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido.

(Lugar y Fecha)

NOMBRE, CARGO Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

**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-048/2016
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

PART.	CANTIDAD	U. 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, DURANTE EL PERIODO DEL 02 DE MAYO DE 2016 AL 31 DE MARZO DE 2017.</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 REALIZARÁ 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. 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>IV. 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 O MANDIL O PANTALÓN Y CAMISA ADECUADO PARA EL SERVICIO, DICHO UNIFORME DEBERÁ CONTAR CON LOS DATOS DEL PROVEEDOR. • BOTAS ADECUADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO <p>V. INSUMOS QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ DE MANERA MENSUAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA, MISMOS QUE SERÁN CONFORME AL ANEXO 4.1.</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 DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y QUEDARÁN BAJO RESGUARDO DEL MISMO. 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>VI. MATERIALES QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ Y UTILIZARÁ PARA REALIZAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA SERÁ CONFORME AL ANEXO 5.1.</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 QUE SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN DESIGNE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ESTOS MATERIALES SE ENTREGARÁN EN UNA SOLA EXHIBICIÓN AL INICIO 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 SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN Y POR EL PROVEEDOR. <p>VII. 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> <ol style="list-style-type: none"> 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

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-048/2016
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

PART.	CANTIDAD	U. MEDIDA	DESCRIPCION
			<p>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. SECRETARÍA 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, DURANTE EL PERIODO DEL 02 DE MAYO DE 2016 AL 31 DE MARZO DE 2017.</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. 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>IV. 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. • BOTAS ADECUADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO <p>V. INSUMOS QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ DE MANERA MENSUAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA, MISMOS QUE SERÁN CONFORME AL ANEXO 4.2.</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 DE DESARROLLO SOCIAL Y QUEDARÁN BAJO RESGUARDO DEL MISMO. 2. LA ENTREGA DE LOS INSUMOS DEBERÁ SER VALIDADA POR EL RESPONSABLE QUE DESIGNE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y POR EL PROVEEDOR. <p>VI. 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"> 1. LOS MATERIALES DEBERÁN ESTAR EN BUEN ESTADO DE FUNCIONAMIENTO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO Y SE DISTRIBUIRÁN SEGÚN LAS NECESIDADES, EN LOS INMUEBLES QUE SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL DESIGNE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ESTOS MATERIALES SE ENTREGARÁN EN UNA SOLA EXHIBICIÓN AL INICIO 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 SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y POR EL PROVEEDOR. <p>VII. EQUIPOS QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ EN COMODATO Y UTILIZARÁ PARA REALIZAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA SERÁ CONFORME AL ANEXO 6.2.</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 SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL 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 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, DURANTE EL PERIODO DEL 02 DE MAYO DE 2016 AL 31 DE MARZO DE 2017.</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 2.3.</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 3.3.</p> <p>C) HORARIO QUE DEBERÁ CUBRIR EL PERSONAL DE LIMPIEZA EN CADA INMUEBLE, CONFORME AL ANEXO 3.3.</p> <p>III. PERFIL DEL PERSONAL</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-048/2016
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

PART.	CANTIDAD	U. MEDIDA	DESCRIPCION
			<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>IV. 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. • BOTAS ADECUADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO <p>V. INSUMOS QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ DE MANERA MENSUAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA, MISMOS QUE SERÁN CONFORME AL ANEXO 4.3</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 DE LA CONTRALORÍA Y QUEDARÁN BAJO RESGUARDO DEL MISMO. 2. LA ENTREGA DE LOS INSUMOS DEBERÁ SER VALIDADA POR EL RESPONSABLE QUE DESIGNE LA SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y POR EL PROVEEDOR. <p>VI. MATERIALES QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ Y UTILIZARÁ PARA REALIZAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA SERÁ CONFORME AL ANEXO 5.3.</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 QUE SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA DESIGNE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ESTOS MATERIALES SE ENTREGARÁN EN UNA SOLA EXHIBICIÓN AL INICIO 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 SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA Y POR EL PROVEEDOR. <p>VII. 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"> 1. 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 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:</p> <p>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., DURANTE EL PERIODO DEL 02 DE MAYO DE 2016 AL 31 DE MARZO DE 2017.</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. 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.

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-048/2016
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

PART.	CANTIDAD	U. MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>3. EDAD DE 18 A 50 AÑOS.</p> <p>4. ESCOLARIDAD MÍNIMA PREPARATORIA.</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>IV. 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. • BOTAS ADECUADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO <p>V. INSUMOS QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ DE MANERA MENSUAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA, MISMO QUE SERÁN CONFORME AL ANEXO 4.4.</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 GENERAL DE GOBIERNO Y QUEDARÁN BAJO RESGUARDO DEL MISMO.</p> <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>VI. 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 QUE SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO DESIGNE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ESTOS MATERIALES SE ENTREGARÁN EN UNA SOLA EXHIBICIÓN AL INICIO 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>VII. 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., DURANTE EL PERIODO DEL 02 DE MAYO DE 2016 AL 31 DE MARZO DE 2017.</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. 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>IV. 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. • BOTAS ADECUADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO <p>V. INSUMOS QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ DE MANERA MENSUAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA, MISMO QUE SERÁN CONFORME AL ANEXO 4.5.</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 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>VI. MATERIALES QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ Y UTILIZARÁ PARA REALIZAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA SERÁ CONFORME AL ANEXO 5.5.</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-048/2016
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

PART.	CANTIDAD	U. MEDIDA	DESCRIPCION
			<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 QUE LA SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, SUSTENTABILIDAD Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL DESIGNE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ESTOS MATERIALES SE ENTREGARÁN EN UNA SOLA EXHIBICIÓN AL INICIO 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>VII. 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., DURANTE EL PERIODO DEL 02 DE MAYO DE 2016 AL 31 DE MARZO DE 2017.</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. 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>IV. 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. • BOTAS ADECUADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO <p>V. INSUMOS QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ DE MANERA MENSUAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA, MISMOS QUE SERÁN 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>VI. 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 QUE LA SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO DESIGNE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ESTOS MATERIALES SE ENTREGARÁN EN UNA SOLA EXHIBICIÓN AL INICIO 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>VII. 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</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-048/2016
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

PART.	CANTIDAD	U. MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>CABO EN CADA UNO DE LOS DOMICILIOS SEÑALADOS, CONFORME AL ANEXO 3.7., DURANTE EL PERIODO DEL 02 DE MAYO DE 2016 AL 31 DE MARZO DE 2017.</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. 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>IV. 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. • BOTAS ADECUADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <p>V. INSUMOS QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ DE MANERA MENSUAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA, MISMOS QUE SERÁN 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>VI. 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 QUE LA COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO DESIGNE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ESTOS MATERIALES SE ENTREGARÁN EN UNA SOLA EXHIBICIÓN AL INICIO 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>VII. 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., DURANTE EL PERIODO DEL 02 DE MAYO DE 2016 AL 31 DE MARZO DE 2017.</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 2.8.</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 3.8.</p> <p>C) HORARIO QUE DEBERÁ CUBRIR EL PERSONAL DE LIMPIEZA EN CADA INMUEBLE, CONFORME AL ANEXO 3.8.</p> <p>III. 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>

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-048/2016
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

PART.	CANTIDAD	U. MEDIDA	DESCRIPCION
			<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> <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>IV. 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. • BOTAS ADECUADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO <p>V. INSUMOS QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ DE MANERA MENSUAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA, MISMOS QUE SERÁN 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 DE CADA INMUEBLE QUE DESIGNE PUEBLA COMUNICACIONES Y QUEDARÁN BAJO RESGUARDO DEL MISMO.</p> <p>2. LA ENTREGA DE LOS INSUMOS DEBERÁ SER VALIDADA POR EL RESPONSABLE DE CADA INMUEBLE QUE DESIGNE PUEBLA COMUNICACIONES Y POR EL PROVEEDOR.</p> <p>VI. 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 EN CADA INMUEBLE QUE PUEBLA COMUNICACIONES DESIGNE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ESTOS MATERIALES SE ENTREGARÁN EN UNA SOLA EXHIBICIÓN AL INICIO 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 DE CADA INMUEBLE QUE DESIGNE PUEBLA COMUNICACIONES Y POR EL PROVEEDOR.</p> <p>VII. 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 CADA INMUEBLE 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 DE CADA INMUEBLE QUE DESIGNE PUEBLA COMUNICACIONES Y POR EL PROVEEDOR.</p>
9	1	SERVICIO	<p>9. COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN, QUE SE LLEVARÁ A CABO EN CADA UNO DE LOS DOMICILIOS SEÑALADOS, CONFORME AL ANEXO 3.9., DURANTE EL PERIODO DEL 02 DE MAYO DE 2016 AL 31 DE MARZO DE 2017.</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. 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>IV. 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. • BOTAS ADECUADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <p>V. INSUMOS QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ DE MANERA MENSUAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA, MISMOS QUE SERÁN CONFORME AL ANEXO 4.9.</p> <p>NOTAS:</p> <p>1. ESTOS INSUMOS DEBERÁN SER PROPORCIONADOS 5 DÍAS HÁBILES ANTES DE INICIAR CADA MES, AL RESPONSABLE QUE DESIGNE LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN Y QUEDARÁN BAJO RESGUARDO DEL MISMO.</p> <p>2. LA ENTREGA DE LOS INSUMOS DEBERÁ SER VALIDADA POR EL RESPONSABLE QUE DESIGNE LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN Y POR EL PROVEEDOR.</p> <p>VI. MATERIALES QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ Y UTILIZARÁ PARA REALIZAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA SERÁ CONFORME AL ANEXO 5.9.</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-048/2016
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

PART.	CANTIDAD	U. MEDIDA	DESCRIPCION
			<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 QUE COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN DESIGNE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ESTOS MATERIALES SE ENTREGARÁN EN UNA SOLA EXHIBICIÓN AL INICIO 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 COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN Y POR EL PROVEEDOR.</p> <p>VII. 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 DE LA COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN 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 COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN Y POR EL PROVEEDOR.</p>
10	1	SERVICIO	<p>10. SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA, QUE SE LLEVARÁ A CABO EN CADA UNO DE LOS DOMICILIOS SEÑALADOS, CONFORME AL ANEXO 3.10., DURANTE EL PERIODO DEL 02 DE MAYO DE 2016 AL 31 DE MARZO DE 2017.</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. 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>IV. 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. • BOTAS ADECUADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO <p>V. INSUMOS QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ DE MANERA MENSUAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA, MISMOS QUE SERÁN 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 DIF EL ESTADO 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 PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA Y POR EL PROVEEDOR.</p> <p>VI. 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 QUE EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA DESIGNE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ESTOS MATERIALES SE ENTREGARÁN EN UNA SOLA EXHIBICIÓN AL INICIO 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 PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA Y POR EL PROVEEDOR.</p> <p>VII. 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 PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA 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 PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA Y POR EL PROVEEDOR.</p>
11	1	SERVICIO	<p>11. 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</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-048/2016
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

PART.	CANTIDAD	U. MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<p>MUNICIPIO DE PUEBLA, QUE SE LLEVARÁ A CABO EN CADA UNO DE LOS DOMICILIOS SEÑALADOS, CONFORME AL ANEXO 3.11., DURANTE EL PERIODO DEL 02 DE MAYO DE 2016 AL 31 DE MARZO DE 2017.</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. 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>IV. 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. • BOTAS ADECUADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <p>V. INSUMOS QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ DE MANERA MENSUAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA, MISMO QUE SERÁN 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 EL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y QUEDARÁN BAJO RESGUARDO DEL MISMO. 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>VI. 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 QUE EL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA DESIGNE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ESTOS MATERIALES SE ENTREGARÁN EN UNA SOLA EXHIBICIÓN AL INICIO 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 EL SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA Y POR EL PROVEEDOR. <p>VII. 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 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. 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.
12	1	SERVICIO	<p>12. 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 3.12., DURANTE EL PERIODO DEL 02 DE MAYO DE 2016 AL 31 DE MARZO DE 2017.</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 2.12.</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 3.12.</p> <p>C) HORARIO QUE DEBERÁ CUBRIR EL PERSONAL DE LIMPIEZA EN CADA INMUEBLE, CONFORME AL ANEXO 3.12.</p> <p>III. 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>IV. 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-048/2016
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

PART.	CANTIDAD	U. 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. • BOTAS ADECUADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <p>V. INSUMOS QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ DE MANERA MENSUAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA, MISMOS QUE SERÁN CONFORME AL ANEXO 4.12</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 TECAMACHALCO Y QUEDARÁN BAJO RESGUARDO DEL MISMO.</p> <p>2. LA ENTREGA DE LOS INSUMOS DEBERÁ SER VALIDADA POR EL RESPONSABLE QUE DESIGNE UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO Y POR EL PROVEEDOR.</p> <p>VI. MATERIALES QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ Y UTILIZARÁ PARA REALIZAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA SERÁ CONFORME AL ANEXO 5.12.</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 QUE UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO DESIGNE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. ESTOS MATERIALES SE ENTREGARÁN EN UNA SOLA EXHIBICIÓN AL INICIO 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 TECAMACHALCO Y POR EL PROVEEDOR.</p> <p>VII. 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> <p>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.</p> <p>2. LA ENTREGA DE LOS EQUIPOS DEBERÁ SER VALIDADA POR EL RESPONSABLE QUE DESIGNE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO Y POR EL PROVEEDOR.</p>
13	1	SERVICIO	<p>13. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AMOZOC</p> <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., DURANTE EL PERIODO DEL 02 DE MAYO DE 2016 AL 31 DE MARZO DE 2017.</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. 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 RESPONSABLE:</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> <p>4. ESCOLARIDAD MÍNIMA PREPARATORIA.</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>IV. 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. • BOTAS ADECUADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO <p>V. INSUMOS QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ DE MANERA MENSUAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA, MISMOS QUE SERÁN CONFORME AL ANEXO 4.13.</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 AMOZOC 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 AMOZOC 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-048/2016
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

PART.	CANTIDAD	U. MEDIDA	DESCRIPCION
			<p>VI. MATERIALES QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ Y UTILIZARÁ PARA REALIZAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA SERÁ CONFORME AL ANEXO 5.13.</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 QUE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AMOZOC DESIGNE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ESTOS MATERIALES SE ENTREGARÁN EN UNA SOLA EXHIBICIÓN AL INICIO 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>VII. 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., DURANTE EL PERIODO DEL 02 DE MAYO DE 2016 AL 31 DE MARZO DE 2017.</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. 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>IV. 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. • BOTAS ADECUADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <p>V. INSUMOS QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ DE MANERA MENSUAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA, MISMOS QUE SERÁN 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> <p>2. LA ENTREGA DE LOS INSUMOS DEBERÁ SER VALIDADA POR EL RESPONSABLE QUE DESIGNE UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN Y POR EL PROVEEDOR.</p> <p>VI. 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 QUE UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN DESIGNE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ESTOS MATERIALES SE ENTREGARÁN EN UNA SOLA EXHIBICIÓN AL INICIO 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 TEHUACÁN Y POR EL PROVEEDOR.</p> <p>VII. 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 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	15. UNIVERSIDAD POLITÉCNICA 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-048/2016
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

PART.	CANTIDAD	U. MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<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 3.15., DURANTE EL PERIODO DEL 02 DE MAYO DE 2016 AL 31 DE MARZO DE 2017.</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. 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>IV. 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. • BOTAS ADECUADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO <p>V. INSUMOS QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ DE MANERA MENSUAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA, MISMOS QUE SERÁN CONFORME AL ANEXO 4.15.</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 PUEBLA Y QUEDARÁN BAJO RESGUARDO DEL MISMO. 2. LA ENTREGA DE LOS INSUMOS DEBERÁ SER VALIDADA POR EL RESPONSABLE QUE DESIGNE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA Y POR EL PROVEEDOR. <p>VI. MATERIALES QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ Y UTILIZARÁ PARA REALIZAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA SERÁ CONFORME AL ANEXO 5.15.</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 QUE UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA DESIGNE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. ESTOS MATERIALES SE ENTREGARÁN EN UNA SOLA EXHIBICIÓN AL INICIO 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 POLITÉCNICA DE PUEBLA Y POR EL PROVEEDOR. <p>VII. 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> <ol style="list-style-type: none"> 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. 2. LA ENTREGA DE LOS EQUIPOS DEBERÁ SER VALIDADA POR EL RESPONSABLE QUE DESIGNE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA Y POR EL PROVEEDOR.
16	1	SERVICIO	<p>16. COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE PUEBLA</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA EL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE PUEBLA, QUE SE LLEVARÁ A CABO EN CADA UNO DE LOS DOMICILIOS SEÑALADOS, CONFORME AL ANEXO 3.16., DURANTE EL PERIODO DEL 02 DE MAYO DE 2016 AL 31 DE MARZO DE 2017.</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>

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-048/2016
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

PART.	CANTIDAD	U. MEDIDA	DESCRIPCION
			<p>III. 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>IV. 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. • BOTAS ADECUADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. <p>V. INSUMOS QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ DE MANERA MENSUAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA, MISMO QUE SERÁN CONFORME AL ANEXO 4.16.</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 COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA 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 COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE PUEBLA Y POR EL PROVEEDOR. <p>VI. MATERIALES QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ Y UTILIZARÁ PARA REALIZAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA SERÁ CONFORME AL ANEXO 5.16.</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 QUE EL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE PUEBLA DESIGNE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ESTOS MATERIALES SE ENTREGARÁN EN UNA SOLA EXHIBICIÓN AL INICIO 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 EL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE PUEBLA Y POR EL PROVEEDOR. <p>VII. 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> <ol style="list-style-type: none"> 1. ESTOS EQUIPOS SERÁN LOS QUE SE UTILIZARÁN PARA PRESTAR EL SERVICIO EN LOS INMUEBLES DEL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA 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. 2. LA ENTREGA DE LOS EQUIPOS DEBERÁ SER VALIDADA POR EL RESPONSABLE QUE DESIGNE EL COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE PUEBLA Y POR EL PROVEEDOR.
17	1	SERVICIO	<p>17. 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 3.17., DURANTE EL PERIODO DEL 02 DE MAYO DE 2016 AL 31 DE MARZO DE 2017.</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 2.17. B) RELACIÓN DE LAS ÁREAS DONDE SE REALIZARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA INDICANDO CUANTOS ELEMENTOS SE REQUIEREN EN CADA INMUEBLE, CONFORME AL ANEXO 3.17. C) HORARIO QUE DEBERÁ CUBRIR EL PERSONAL DE LIMPIEZA EN CADA INMUEBLE, CONFORME AL ANEXO 3.17. <p>III. 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>

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-048/2016
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

PART.	CANTIDAD	U. MEDIDA	DESCRIPCIÓN
			<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> <p>4. ESCOLARIDAD MÍNIMA PREPARATORIA.</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>IV. 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. • BOTAS ADECUADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO <p>V. INSUMOS QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ DE MANERA MENSUAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA, MISMOS QUE SERÁN CONFORME AL ANEXO 4.17.</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 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>VI. MATERIALES QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ Y UTILIZARÁ PARA REALIZAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA SERÁ CONFORME AL ANEXO 5.17.</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 QUE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE XICOTEPEC DE JUÁREZ DESIGNE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, ESTOS MATERIALES SE ENTREGARÁN EN UNA SOLA EXHIBICIÓN AL INICIO 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>VII. EQUIPOS QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ EN COMODATO Y UTILIZARÁ PARA REALIZAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA SERÁ CONFORME AL ANEXO 6.17.</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>
18	1	SERVICIO	<p>18. INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS</p> <p>I. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO:</p> <p>SE REQUIERE CONTRATAR EL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA EL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS, QUE SE LLEVARÁ A CABO EN CADA UNO DE LOS DOMICILIOS SEÑALADOS, CONFORME AL ANEXO 3.18., DURANTE EL PERIODO DEL 02 DE MAYO DE 2016 AL 31 DE MARZO DE 2017.</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 2.18.</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 3.18.</p> <p>C) HORARIO QUE DEBERÁ CUBRIR EL PERSONAL DE LIMPIEZA EN CADA INMUEBLE, CONFORME AL ANEXO 3.18.</p> <p>III. 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>IV. 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. • BOTAS ADECUADAS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO <p>V. INSUMOS QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ DE MANERA MENSUAL PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA, MISMOS QUE SERÁN CONFORME AL ANEXO 4.18.</p> <p>NOTAS:</p> <p>1. ESTOS INSUMOS DEBERÁN SER PROPORCIONADOS 5 DÍAS HÁBILES ANTES DE INICIAR CADA MES, AL RESPONSABLE QUE DESIGNE EL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS Y QUEDARÁN BAJO RESGUARDO DEL MISMO.</p> <p>2. LA ENTREGA DE LOS INSUMOS DEBERÁ SER VALIDADA POR EL RESPONSABLE QUE DESIGNE EL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS 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-048/2016
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

PART.	CANTIDAD	U. MEDIDA	DESCRIPCION
			<p>VI. MATERIALES QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ Y UTILIZARÁ PARA REALIZAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA SERÁ CONFORME AL ANEXO 5.18.</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 QUE EL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS DESIGNE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. ESTOS MATERIALES SE ENTREGARÁN EN UNA SOLA EXHIBICIÓN AL INICIO 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 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS Y POR EL PROVEEDOR.</p> <p>VII. EQUIPOS QUE EL PROVEEDOR PROPORCIONARÁ EN COMODATO Y UTILIZARÁ PARA REALIZAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA SERÁ CONFORME AL ANEXO 6.18.</p> <p>NOTAS:</p> <p>1. ESTOS EQUIPOS SERÁN LOS QUE SE UTILIZARÁN PARA PRESTAR EL SERVICIO EN LOS INMUEBLES DE EL INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS 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 INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS 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-048/2016
 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**

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				
Contactos	Lavar		X				
	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						
	Mopeado						
	Lavar						
Jardinería interna	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	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-048/2016
 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 tela	Lavar						X
Mostrador	Limpiar	X					
	Lavar						X
Paredes	Limpiar						X
	Sacudir						X
Pasamanos	Lavar						
	Sacudir	X					
Persianas	Lustrar			X			
	Limpiar				X		
Pisos de baldosín o cerámica	Lavar						X
	Mopeado	X					
Pisos de cemento	Barrer	X					
	Lavar	X					
Extintores	Trapear				X		
	Limpiar				X		
Puertas de oficina	Desmanchar				X		
	Limpiar	X					
Puertas de acceso	Lavar						X
	Desmanchar		X				
Sala de juntas	Limpiar	X					
	Lavar						X
	Aspirar		X				
	Sacudir	X					
Señalización	Acomodar	X					
Estacionamiento	Limpiar					X	
	Pepena de basura			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				
Ventiladores	Lavar				X		
	Limpiar		X				
Cocinetas	Limpiar	X					
Azotea	Barrer						X

Anexo 2.2
 Secretaría de Desarrollo Social

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
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					

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-048/2016
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
	Suministro de papel y jabón	X					
	Trapear	X					
	Banquetas	X					
Cancelería	Lavar						
	Desmanchar				X		
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					
Jardinería interna	Limpia	X					
Lámparas de escritorio	Sacudir				X		
Loseta de linóleum	Lavar						
	Mopeado						
Macetas y plantas	Sacudir		X				
Mobiliario de madera	Limpia	X					
	Lavar						
	Desmanchar	X					
Mobiliario de tela	Acomodar						
	Aspirar	X					
Paredes	Lavar					X	
	Limpia						
	Sacudir						
Pasamanos	Lavar				X		
	Sacudir	X					
Persianas	Lustrar						
	Limpia						
Pisos de cemento	Lavar				X		
	Barrer	X					
	Lavar						
Extintores	Trapear	X					
	Limpia				X		
Puertas de oficina	Desmanchar						
	Limpia		X				
	Lavar						
Puertas de acceso	Desmanchar						
	Limpia		X				
	Lavar						
Sala de juntas	Lavar		X				
	Aspirar						
	Sacudir		X				
	Acomodar		X				
Señalización	Limpia		X				
Estacionamiento	Pepena de basura	X					
	Barrer	X					
Tapetes	Barrer	X					
	Lavar			X			
Teléfonos y computadoras	Sacudir						
	Limpia	X					
Teléfonos y computadoras	Sacudir						
	Limpia	X					
Vidrios interiores	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-048/2016
 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
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar						
	Lavar		X				
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer						
	Trapear	X					
Ventiladores	Limpiar				X		
	Lavar						
Cocinetas	Limpiar	X					
Azotea	Barrer				X		

Anexo 2.3
 Secretaría de la Contraloría

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
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						
	Limpiar						
Cestos de basura	Retiro de basura	X					
	Limpiar		X				
	Lavar		X				
Contactos	Limpiar		X				
Cortinas y persianas	Lavar		X				
	Sacudir		X				
Cuadros	Sacudir		X				
Cuarto de aseo	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Desmanchar	X					
	Escombrar	X					
Jardinería interna	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						
	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				

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-048/2016
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
Persianas	Limpiar		X				
	Lavar						
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	X					
	Lavar		X				
Pisos de cemento	Mopeado	X					
	Barrer		X				
Extintores	Lavar					X	
	Trapear		X				
Puertas de oficina	Limpiar		X				
	Desmanchar		X				
Puertas de acceso	Lavar		X				
	Desmanchar		X				
Sala de juntas	Lavar	X					
	Aspirar						
	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
Señalización	Limpiar		X				
	Lavar						
Fachadas	Desmanchar		X				
	Limpiar anuncios		X				
Tapetes	Barrer	X					
	Lavar				X		
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	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				

Anexo 2.4
Secretaría General de Gobierno

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Alfombra	Aspirado	X					
	Desmanchar						X
	Lavar					X	
Areneros o ceniceros al público	Limpiar y Barrer	X					
	Limpieza	X					
	Lavado de Arena	X					
Baños	Retiro de Basura	X					
	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					

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-048/2016
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
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 de granito mármol	Brillado						X
	Pulir						X
	Barrer	X					
	Mopeado	X					
	Lavar						X
Jardinería interna	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
Extintores	Trapear				X		
	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	

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-048/2016
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
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		

Anexo 2.5
Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial

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					
	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	

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-048/2016
 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
Cuarto de aseo	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Desmanchar					X	
	Escombrar				X		
Jardinería interna	Limpiar				X		
Lámparas de escritorio	Sacudir	X					
Loseta de linóleo	Lavar					X	
	Mopeado	X					
Macetas y plantas	Sacudir	X			X		
	Desmanchar				X		
Mamparas	Sacudir	X					
	Limpiar	X					
Mobiliario de madera	Lavar						
	Desmanchar					X	
	Acomodar	X					
	Limpiar	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		
Puertas de oficina	Desmanchar						
	Limpiar	X					
	Lavar				X		
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	Sacudir	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-048/2016
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
computadoras	Limpiar	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

Anexo 2.6
Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico

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	Limpiar						
	Lavar	X					
Cestos de basura	Retiro de basura	X					
	Limpiar						
	Lavar		X				
Contactos	Limpiar		X				
Cortinas y persianas	Sacudir						
	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					
Jardinería	Lavar			X			
	Limpiar			X			
	Cortar/Podar			X			
	Regar	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-048/2016
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					
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	Limpia	X			X		
	Lavar						
	Desmanchar				X		
Mobiliario de tela	Acomodar				X		
	Aspirar		X				
Mostrador	Lavar				X		
	Limpia	X					
Paredes	Lavar				X		
	Sacudir					X	
	Lavar						X
Pasamanos	Sacudir	X					
	Lustrar		X				
Persianas	Limpia	X					
	Lavar				X		
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	X					
	Lavar		X				
	Mopeado	X					
Pisos de cemento	Barrer	X					
	Lavar		X				
	Trapear		X				
Extintores	Limpia			X			
Pisos mármol y granito	Pulir						X
	Brillado						X
	Mopeado	X					
Puertas de oficina	Desmanchar		X				
	Limpia	X					
	Lavar			X			
Puertas de acceso	Desmanchar	X					
	Limpia	X					
	Lavar	X					
Sala de juntas	Lavar						X
	Aspirar			X			
	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
Señalización	Limpia		X				
Estacionamiento	Pepena de basura	X					
	Barrer			X			
Fachadas	Lavar				X		
	Desmanchar			X			
	Limpia anuncios	X					
Tapetes	Barrer	X					
	Lavar	X					
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpia	X					
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpia	X					
Vidrios interiores	Lavar				X		
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpia					X	
	Lavar					X	
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpia				X		
	Lavar				X		
Escalera de pasillos	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-048/2016
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
y elevadores	Trapear	X					
	Lavar			X			
Ventiladores	Limpiar			X			
Cocinetas	Limpiar	X					
Azotea	Barrer			X			

Anexo 2.7

Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado

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	Limpeza	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					
	Trapear	X					
	Desmanchar	X					
	Escombrar	X					
Pisos externos de granito mármol	Brillado						X
	Pulir						X
	Barrer	X					
	Mopeado	X					
	Lavar						X
Jardinería interna	Limpiar			X			
Lámparas de escritorio	Sacudir	X					
Loseta de linóleum	Lavar					X	
	Mopeado	X					
Macetas y plantas	Sacudir	X					
Mamparas	Desmanchar			X			
	Sacudir	X					
Mobiliario de madera	Limpiar	X					
	Lavar						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-048/2016
 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
Mobiliario de tela	Acomodar	X					
	Aspirar	X					
	Lavar			X			
Mostrador	Limpia	X					
	Lavar					X	
Paredes	Limpia	X					
	Sacudir	X					
	Lavar				X		
Pasamanos	Sacudir	X					
	Lustrar					X	
Persianas	Limpia	X					
	Lavar					X	
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	X					
	Lavar					X	
	Mopeado	X					
Pisos de cemento	Barrer	X					
	Lavar				X		
	Trapear				X		
Extintores	Limpia	X					
Pisos mármol y granito	Pulir						X
	Brillado						X
	Mopeado	X					
Puertas de oficina	Desmanchar	X					
	Limpia	X					
	Lavar				X		
Puertas de acceso	Desmanchar	X					
	Limpia	X					
	Lavar				X		
Sala de juntas	Lavar						X
	Aspirar	X					
	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
Señalización	Limpia	X					
Estacionamiento	Pepena de basura	X					
	Barrer	X					
	Lavar				X		
Fachadas	Desmanchar				X		
	Limpia anuncios				X		
	Barrer	X					
Tapetes	Lavar				X		
	Limpia	X					
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpia	X					
Vidrios interiores	Lavar		X				
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpia	X					
	Lavar				X		
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpia	X					
	Lavar				X		
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Lavar				X		
Ventiladores	Limpia		X				
Cocinetas	Limpia	X					
Azotea	Barrer				X		

Anexo 2.8
 Puebla Comunicaciones

Objetivo	Actividad	Frecuencia						
		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

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-048/2016
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						
		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
Alfombra	Aspirado	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	N/A	Semanal	Semanal
	Desmanchar	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	N/A	Semanal	Semanal
	Lavar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	N/A	Mensual	Mensual
	Limpiar y Barrer	Diario	Diario	Diario	Diario	N/A	Diario	Diario
Areneros o ceniceros al público	Limpieza	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Lavado de Arena	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
	Retiro de Basura	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
Baños	Brillado	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
	Desinfectar	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Lavar	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
	Lavar con Solventes	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
	Limpiar y Barrer	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Retiro de Basura	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Suministro de papel y jabón	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
Banquetas	Trapear	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
Cancelería	Lavar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
	Desmanchar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
Ceniceros de escritorio	Lavar	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Limpiar	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
Cestos de basura	Retiro de basura	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Limpiar	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Lavar	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
Contactos	Limpiar	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
	Lavar	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
Cuarto de aseo	Barrer	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Trapear	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Desmanchar	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
	Escombrar	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal
Pisos externos de granito mármol	Brillado	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal
	Pulir	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
	Barrer	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
Jardinería interna	Lavar	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal
Lámparas de escritorio	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
Loseta de linóleoum	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
	Lavar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
Macetas y plantas	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
	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
Mamparas	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
	Desmanchar	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal

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-048/2016
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						
		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
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
	Lavar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
	Desmanchar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
	Acomodar	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
Mobiliario de tela	Aspirar	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
	Lavar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
Paredes	Limpiar	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
	Sacudir	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
	Lavar	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
	Lustrar	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
	Lavar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Lavar	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
Pisos de cemento	Barrer	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Lavar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
	Trapear	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
Pisos mármol y granito	Pulir	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal
	Brillado	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
Puertas de oficina	Desmanchar	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
	Lavar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
Puertas de acceso	Desmanchar	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
	Lavar	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal
Sala de juntas	Lavar	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
	Aspirar	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
	Sacudir	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Acomodar	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
Señalización	Limpiar	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
	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
Fachadas	Lavar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
	Desmanchar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
	Limpiar anuncios	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
	Lavar	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
Teléfonos y computadoras	Sacudir	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
Vidrios altos más de 4 mts.	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
	Lavar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
	Lavar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
Escalera de pasillos	Barrer	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario

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-048/2016
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						
		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
y elevadores	Trapear	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Lavar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
Ventiladores	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
Cocinetas	Limpiar	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
Azotea	Barrer	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
Utensilios de Cocina	Lavado	Diario	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A	N/A

Anexo 2.9
Coordinación General de Comunicación Difusión y Promoción

Objetivo	Actividad	Frecuencia de Actividades por cada Inmueble	
		Coordinación General de Comunicación, Difusión y Promoción	Prensa y Monitoreo
Alfombra	Aspirado	Semanal	N/A
	Desmanchar	Semanal	N/A
	Lavar	Mensual	N/A
	Limpiar y Barrer	Diario	N/A
Areneros o ceniceros al público	Limpeza	Diario	Diario
	Lavado de Arena	Semanal	Semanal
	Retiro de Basura	Diario	Diario
Baños	Brillado	Semanal	Semanal
	Desinfectar	Diario	Diario
	Lavar	Semanal	Semanal
	Lavar con Solventes	Semanal	Semanal
	Limpiar y Barrer	Diario	Diario
	Retiro de Basura	Diario	Diario
	Suministro de papel y jabón	Diario	Diario
	Trapear	Diario	Diario
Banquetas	Barrer	2 veces a la Semana	N/A
	Lavar	Mensual	N/A
Cancelería	Desmanchar	Mensual	Mensual
	Lavar	Mensual	Mensual
Ceniceros de escritorio	Limpiar	Diario	Diario
	Lavar	Diario	Diario
Cestos de basura	Retiro de basura	Diario	Diario
	Limpiar	Diario	Diario
	Lavar	Semanal	Semanal
Contactos	Limpiar	Semanal	Semanal
Cortinas y persianas	Sacudir	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana
	Lavar	Semanal	Semanal
Cuadros	Sacudir	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana
Cuarto de aseo	Barrer	Diario	Diario
	Trapear	Diario	Diario
	Desmanchar	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-048/2016
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	
		Coordinación General de Comunicación, Difusión y Promoción	Prensa y Monitoreo
	Escombrar	Quincenal	Quincenal
Pisos externos de granito mármol	Brillado	Quincenal	Quincenal
	Pulir	Mensual	Mensual
	Barrer	Diario	Diario
	Mopeado	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana
	Lavar	Quincenal	Quincenal
Jardinería interna	Limpiar	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana
Lámparas de escritorio	Sacudir	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana
Loseta de linóleoum	Lavar	Mensual	Mensual
	Mopeado	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana
Macetas y plantas	Sacudir	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana
Mamparas	Desmanchar	Quincenal	Quincenal
	Sacudir	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana
Mobiliario de madera	Limpiar	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana
	Lavar	Mensual	Mensual
	Desmanchar	Mensual	Mensual
	Acomodar	Diario	Diario
Mobiliario de tela	Aspirar	Semanal	Semanal
	Lavar	Mensual	Mensual
Paredes	Limpiar	Semanal	Semanal
	Sacudir	Semanal	Semanal
	Lavar	Mensual	Mensual
Pasamanos	Sacudir	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana
	Lustrar	Semanal	Semanal
Persianas	Limpiar	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana
	Lavar	Mensual	Mensual
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	Diario	Diario
	Lavar	Mensual	Mensual
	Mopeado	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana
Pisos de cemento	Barrer	Diario	Diario
	Lavar	Mensual	Mensual
	Trapear	Quincenal	Quincenal
Extintores	Limpiar	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana
Pisos mármol y granito	Pulir	Quincenal	Quincenal
	Brillado	Semanal	Semanal
	Mopeado	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana
Puertas de oficina	Desmanchar	Mensual	Mensual
	Limpiar	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana
	Lavar	Mensual	Mensual
Puertas de acceso	Desmanchar	Mensual	Mensual
	Limpiar	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana
	Lavar	Quincenal	Quincenal

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-048/2016
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	
		Coordinación General de Comunicación, Difusión y Promoción	Prensa y Monitoreo
Sala de juntas	Lavar	Semanal	Semanal
	Aspirar	Semanal	Semanal
	Sacudir	Diario	Diario
	Acomodar	Diario	Diario
Señalización	Limpiar	Semanal	Semanal
Estacionamiento	Pepena de basura	2 veces a la Semana	N/A
	Barrer	2 veces a la Semana	N/A
Fachadas	Lavar	Mensual	Mensual
	Desmanchar	Mensual	Mensual
	Limpiar anuncios	Mensual	Mensual
Tapetes	Barrer	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana
	Lavar	Semanal	Semanal
Teléfonos y computadoras	Sacudir	Semanal	Semanal
	Limpiar	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpiar	Semanal	Semanal
	Lavar	Mensual	Mensual
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpiar	Semanal	Semanal
	Lavar	Mensual	Mensual
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer	Diario	Diario
	Trapear	Diario	Diario
	Lavar	Mensual	Mensual
Ventiladores	Limpiar	2 veces a la Semana	2 veces a la Semana
Cocinetas	Limpiar	Diario	Diario
Azotea	Barrer	Semanal	Semanal
Utensilios de Cocina	Lavado	Diario	Diario

Anexo 2.10

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

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
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					
Banquetas	Trapear	X					
	Barrer	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-048/2016
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
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 de granito mármol	Brillado					X	
	Pulir						X
	Barrer	X					
	Mopeado		X				
	Lavar	X					
Jardinería interna	Limpia	X					
Lámparas de escritorio	Sacudir	X					
Loseta de linóleum	Lavar	X					
	Mopeado		X				
Macetas y plantas	Sacudir	X					
Mamparas	Desmanchar				X		
	Sacudir		X				
Mobiliario de madera	Limpia	X					
	Lavar		X				
	Desmanchar				X		
	Acomodar	X					
Mobiliario de tela	Aspirar		X				
	Lavar					X	
Mostrador	Limpia	X					
	Lavar					X	
Paredes	Limpia						X
	Sacudir					X	
	Lavar						X
Pasamanos	Sacudir	X					
	Lustrar				X		
Persianas	Limpia		X				
	Lavar				X		
Pisos de baldosin o cerámica	Trapear	X					
	Lavar				X		
	Mopeado				X		
Pisos de cemento	Barrer	X					
	Lavar		X				
	Trapear			X			
Extintores	Limpia				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-048/2016
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 mármol y granito	Pulir					X	
	Brillado						X
	Mopeado		X				
Puertas de oficina	Desmanchar					X	
	Limpiar				X		
Puertas de acceso	Lavar						X
	Desmanchar					X	
	Limpiar				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					
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					

Anexo 2.11

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

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
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				

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-048/2016
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
Cestos de basura	Retiro de basura	X					
	Limpiar						
	Lavar						
Contactos	Limpiar	X					
Cortinas y persianas	Sacudir						
	Lavar						
Cuadros	Sacudir	X					
Cuarto de aseo	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Desmanchar	X					
	Escombrar	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						
	Lavar						X
Mostrador	Limpiar	X					
	Lavar						
Paredes	Limpiar						X
	Sacudir						X
	Lavar						X
Pasamanos	Sacudir		X				
	Lustrar		X				
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	X					
	Lavar	X					
	Mopeado	X					
Pisos de cemento	Barrer	X	X	X	X	X	X
	Lavar	X	X	X	X	X	X
	Trapear	X	X	X	X	X	X
Extintores	Limpiar	X	X	X	X	X	X
Puertas de oficina	Desmanchar	X					
	Limpiar	X					
	Lavar						X
Puertas de acceso	Desmanchar	X					
	Limpiar	X					
	Lavar						
Sala de juntas	Lavar	X					
	Aspirar						
	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
Señalización	Limpiar		X				
Estacionamiento	Pepena de basura	X					
	Barrer	X					
	Lavar						X
Fachadas	Desmanchar						X
	Limpiar anuncios						X
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	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 de 4 mts.	Limpiar					X	
	Lavar					X	
Escalera de pasillos y elevadores	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-048/2016
 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	
Ventiladores	Limpiar						X
Cocinetas	Limpiar						
Azotea	Barrer						X

Anexo 2.12
 Universidad Tecnológica de Tecamachalco

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	Lavar	X					
	Retiro de basura	X					
	Limpiar	X					
Contactos	Lavar	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			
Jardinería interna	Limpiar	X					
Lámparas de escritorio	Sacudir	X					
Loseta de linóleoum	Lavar		X				
	Mopeado		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-048/2016
 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
Macetas y plantas	Sacudir			X			
Mamparas	Desmanchar			X			
	Sacudir	X					
Mobiliario de madera	Limpia	X					
	Lavar			X			
	Desmanchar	X					
	Acomodar	X					
Mobiliario de tela	Aspirar			X			
	Lavar			X			
Mostrador	Limpia	X					
	Lavar			X			
Paredes	Limpia	X					
	Sacudir	X					
	Lavar			X			
Pasamanos	Sacudir	X					
	Lustrar	X					
Persianas	Limpia	X					
	Lavar	X					
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	X					
	Lavar	X		X			
	Mopeado	X					
Pisos de cemento	Barrer	X					
	Lavar			X			
	Trapear	X					
Extintores	Limpia	X					
Pisos mármol y granito	Pulir			X			
	Brillado			X			
	Mopeado	X					
Puertas de oficina	Desmanchar	X					
	Limpia	X					
	Lavar			X			
Puertas de acceso	Desmanchar	X					
	Limpia	X					
	Lavar	X					
Sala de juntas	Lavar			X			
	Aspirar	X					
	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
Señalización	Limpia	X					
Estacionamiento	Pepena de basura	X					
	Barrer	X					
Fachadas	Lavar			X			
	Desmanchar			X			
	Limpia anuncios	X					
Tapetes	Barrer	X					
	Lavar			X			
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpia	X					
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpia	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-048/2016
 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
Vidrios interiores	Lavar			X			
Vidrios altos más de 4 mts.	Limpia				X		
	Lavar					X	
Vidrios bajos menos 4 mts.	Limpia	X					
	Lavar			X			
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Lavar	X					
Ventiladores	Limpia	X					
Cocinetas	Limpia	X					
Azotea	Barrer				X		

Anexo 2.13
 Universidad Politécnica de Amozoc

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
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	2 VECES AL DIA					
Banquetas	Barrer	X					
	Lavar				X		
Cancelería	Desmanchar				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 de granito mármol	Brillado						
	Pulir						
	Barrer	X					
	Mopeado	X					
	Lavar				X		
Jardinería interna	Limpia	X					
Loseta de linóleum	Lavar						
	Mopeado						
Macetas y plantas	Sacudir	X					
Mobiliario de madera	Limpia	X					
	Lavar						
	Desmanchar				X		
	Acomodar	X					
Mobiliario de tela	Aspirar					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-048/2016
 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
Paredes	Limpiar				X		
	Sacudir	X					
	Lavar						X
Pasamanos	Sacudir	X					
	Lustrar						X
Persianas	Limpiar	X					
	Lavar				X		
Pisos de cemento	Barrer	X					
	Lavar				X		
	Trapear						
Extintores	Limpiar	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		
	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
Señalización	Limpiar	X					
Estacionamiento	Pepeña de basura	X					
	Barrer	X					
Fachadas	Lavar						
	Desmanchar				X		
	Limpiar anuncios				X		
Tapetes	Barrer	X					
	Lavar				X		
Teléfonos y computadoras	Sacudir	X					
	Limpiar	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		

Anexo 2.14
 Universidad Tecnológica de Tehuacán

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
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						

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-048/2016
 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
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		
Jardinería interna	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 oficina	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-048/2016
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	Lavar					X	
	Desmanchar				X		
	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					
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

Anexo 2.15
Universidad Politécnica de Puebla

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
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						
Cestos de basura	Retiro de basura	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-048/2016
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					
Cortinas y persianas	Sacudir				X		
	Lavar				X		
Cuadros	Sacudir	X					
Cuarto de aseo	Barrer	X					
	Trapear	X					
	Desmanchar	X					
	Escombrar	X					
Jardinería interna	Limpiar	X					
Lámparas de escritorio	Sacudir				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	X					
Paredes	Limpiar						X
	Sacudir					X	
	Lavar						X
Pasamanos	Sacudir	X					
	Lustrar	X					
Pisos de baldosín o cerámica	Trapear	X					
	Lavar				X		
	Mopeado	X					
Pisos de cemento	Barrer	X					
	Lavar					X	
	Trapear						
Extintores	Limpiar	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						
	Sacudir	X					
	Acomodar	X					
Señalización	Limpiar	X					
Estacionamiento	Pepeña de basura	X					
	Barrer	X					
Fachadas	Lavar	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-048/2016
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 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

Anexo 2.16
Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla

Objetivo	Actividad	Frecuencia de Actividades por cada Inmueble											
		Dirección General	Plantel Atencingo	Plantel Calipam	Plantel Chipilo	Plantel Huauchinango	Plantel Puebla I	Plantel Puebla II	Plantel Puebla III	Plantel San Martín Texmelucan	Plantel Tehuacán	Plantel Extensión Ciudad Serdán	Plantel Teziutlán
Alfombra	Aspirado	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal	Quincenal
Areneros o ceniceros al público	Limpieza	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Retiro de Basura	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
Baños	Brillado	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
	Desodorizar	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
	Lavar	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Lavar con Solventes	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
	Limpiar y Barrer	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Retiro de Basura	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Suministro de papel y jabón	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
Trapear	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	
Banquetas	Barrer	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
Cancelería	Desmantelar	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
Ceniceros de escritorio	Limpiar	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
Cestos de basura	Retiro de basura	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
Contactos	Limpiar	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
Cortinas y persianas	Sacudir	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
Cuadros	Sacudir	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	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-048/2016
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											
		Dirección General	Plantel Atencingo	Plantel Calipam	Plantel Chipilo	Plantel Huauchinango	Plantel Puebla I	Plantel Puebla II	Plantel Puebla III	Plantel San Martín Texmelucan	Plantel Tehuacán	Plantel Extensión Ciudad Serdán	Plantel Teziutlán
Cuarto de aseo	Barrer	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
	Trapear	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
	Escombrar	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
Jardinería interna	Limpiar	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
Lámparas de escritorio	Sacudir	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
Macetas y plantas	Sacudir	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
Mamparas	Sacudir	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
Mobiliario de madera	Limpiar	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
Mobiliario de tela	Aspirar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
Mostrador	Limpiar	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
Paredes	Limpiar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
Pasamanos	Sacudir	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
Persianas	Limpiar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
Pisos de cemento	Barrer	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
Extintores	Limpiar	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
Pisos mármol y granito	Mopeado	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
Puertas de oficina	Limpiar	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
Puertas de acceso	Limpiar	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Sacudir	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
Sala de juntas	Acomodar	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Limpiar	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
Señalización	Limpiar	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
Estacionamiento	Pepena de basura	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Barrer	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
Fachadas	Limpiar anuncios	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
Tapetes	Barrer	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Lavar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
Teléfonos y computadoras	Sacudir	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Limpiar	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
Teléfonos y computadoras	Sacudir	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
	Limpiar	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
Vidrios Inferiores	Lavar	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
Vidrios altos más de 4 mts.	Lavar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
Vidrios bajos menos 4 mts.	Lavar	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual
Escalera de pasillos y elevadores	Barrer	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
Ventiladores	Limpiar	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal	Semanal
Cocinetas	Limpiar	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario	Diario
Azotea	Barrer	Mensual	Mensual	Mensual	Mensual	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-048/2016
 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 2.17
 Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
Salones	Trapear	X					
	Lavar				X		
	Pulir Piso						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
Cestos de basura	Retiro de basura	X					
	Limpia		X				
	Lavar				X		
Contactos	Limpia	X					
Cortinas y persianas	Sacudir	X					
	Lavar						X
Cuadros	Sacudir	X					
Macetas y plantas	Sacudir	X					
Mamparas	Desmanchar					X	
	Sacudir	X					
Mobiliario de madera	Limpia	X					
	Lavar					X	
	Desmanchar					X	
Mostrador	Acomodar	X					
	Limpia	X					
Paredes	Lavar					X	
	Limpia	X					
	Sacudir	X					
Pisos de baldosín o cerámica	Lavar						X
	Trapear	X					
	Mopeado	X					
Extintores	Limpia	X					
Puertas de oficina	Desmanchar			X			
	Limpia	X					
	Lavar					X	
Pasillos Interiores	Trapear	X					
	Lavar				X		
	Deodorizar	X					
	Pulir piso					X	
Laboratorios	Trapear	X					
	Deodorizar	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-048/2016
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		
Señalización	Limpiar	X					
Estacionamiento	Pepena de basura	X					
	Barrer		X				
Fachadas	Lavar	X					
	Desmanchar				X		
	Limpiar anuncios				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	
Puertas de Acceso	Limpiar	X					
	Lavar					X	
Aires Acondicionados	Limpiar	X					
Utensilios de Cocina	Limpiar	X					
	Lavar	X					

Anexo 2.18
Instituto Estatal de Educación para Adultos

Objetivo	Actividad	Frecuencia					
		Diario	2 veces a la Semana	3 veces a la Semana	Semanal	Quincenal	Mensual
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		
Cestos de basura	Lavar						X
	Retiro de basura	X					
	Limpiar		X				
Contactos	Lavar				X		
	Limpiar						X
Cortinas y persianas	Sacudir						X
	Lavar						X
Cuadros	Sacudir						X
Pisos externos de granito mármol	Brillado					X	
	Pulir						X
	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-048/2016
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		X				
	Lavar						X
Jardinería interna	Limpiar				X		
Lámparas de escritorio	Sacudir				X		
Macetas y plantas	Sacudir				X		
Mamparas	Desmanchar						X
	Sacudir						X
Mobiliario de madera	Limpiar	X					
	Desmanchar		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		
	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	Sacudir		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-048/2016
 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
computadoras	Limpiar		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		
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-048/2016
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

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 Finanzas y Administración	Calle 11 Oriente No. 2224, Clo. Azcarate, C.P.72501	90	66	24	6:00 am a 2:00 pm 12:00 a 8:00 pm	6:00 am a 12:00pm		90
Limpieza	Secretaría de Finanzas y Administración	20 Sur No. 1110 Col. Azcarate Puebla, Puebla, CP 72501	8	5	3	6:00 am a 2:00 pm			8
Limpieza	Del Segundo al Quinto Nivel del Estacionamiento SFA	20 Sur Esquina con 9 Oriente, Colonia Azcarate Puebla, Puebla, CP 72501	3		3	7:00 am a 3:00 pm	7:00 am a 3:00 pm		3
Limpieza	Almacén General	11 Oriente No. 1421 Col. Azcarate Puebla, Puebla	1	1		7:00 am a 3:00 pm			1
Limpieza	Hangar	Explanada del Estadio Cuauhtémoc, Puebla, Puebla. (Hangar)	2	1	1	7:00 am a 3:00 pm	9:00 am a 1:00 pm		2
Limpieza	Recinto Fiscal	C. San Bernardo No. 3, del Corredor Industrial Sanctórum	2	2		7:00 am a 3:00 pm	7:00 am a 3:00 pm		2
Limpieza	Bodega de Bienes Embargados	Avenida Puebla, número 604, Colonia Romero Vargas	1	1		7:00 am a 3:00 pm			1
Limpieza	La Casita	Sierra Mixteca No. 26 Col. Nueva Antequera	1	1		9:00 am a 1:00 pm			1
Limpieza	Estacionamiento San Marcos	2 Poniente 701 Col. Centro, Puebla, Puebla.	1		1	9:00 am a 1:00 pm			1
Limpieza	Estacionamiento Santa Rosa	14 Poniente 305, Puebla, Puebla.	1		1	9:00 am a 1:00 pm			1
Limpieza	Estacionamiento La Piedad	25 Sur 1501 Col. Santa Cruz Los Ángeles. Puebla, Puebla.	1		1	9:00 am a 1:00 pm			1
Limpieza	Panteón de La Piedad	25 Sur 1501 Col. Santa Cruz Los Ángeles. Puebla, Puebla.	1	1		9:00 am a 1:00 pm			1
Limpieza	Instituto Registral y Catastral	11 Oriente No. 2003 Col. Azcarate Puebla, Puebla.	2	1	1	9:00 am a 1:00 pm			2
Limpieza	Instituto Registral y Catastral	7 Norte No. 1006 Col. Centro Puebla, Puebla	2	1	1	9:00 am a 1:00 pm			2
Limpieza	Oficina Registral y Catastral	Lateral Recta a Cholula Km 4.5 No. 3003 San Andrés Cholula, Puebla.	1	1		9:00 am a 1:00 pm			1
Limpieza	Unidad Integral de Servicios Tetéla	Prolongación 7 Poniente S/N Municipio de	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-048/2016
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	
		Tetela de Ocampo, Puebla.				7:00 am a 3:00 pm			
Limpieza	Unidad Integral de Servicios Centro de Convenciones	Calle 8 Oriente No. 1007 Col. Centro, Puebla.	2	2		7:00 am a 3:00 pm			2
Limpieza	Centro Integral de Servicios Puebla	Edificio Ejecutivo Boulevard Atlixayotl número 1101, Reserva Territorial Atlixayotl, colonia Concepción Las Lajas, Puebla, Puebla.	34	17	17	6:00 am a 11:00 pm			34
Limpieza	Centro Integral de Servicios Puebla	Edificio Norte	50	30	20	6:00 am a 11:00 pm			50
Limpieza	Centro Integral de Servicios Puebla	Edificio Sur Boulevard Atlixayotl número 1101, Reserva Territorial Atlixayotl, colonia Concepción Las Lajas, Puebla, Puebla.	34	20	14	6:00 am a 11:00 pm			34
Limpieza	Centro Integral de Servicios Tehuacán	Carretera Federal Puebla-Tehuacán, No.1001, Colonia San Lorenzo Teotipilco. Tehuacán, Puebla.	12	7	5	6:00 am a 3:00 pm	6:00 am a 12:00 pm		12
Limpieza	Delegación Registral y Catastral	Plaza Principal Casa 23 lado oriente. Centro Histórico, frente a Ex convento franciscano, Huejotzingo, Puebla.	1	1		9:00 am a 1:00 pm			1
Limpieza	Delegación Registral y Catastral	Avenida Libertad, Número 602, Colonia Centro, Atlixco, Puebla. y/o Avenida Libertad, Número 602, Colonia Centro, Atlixco, Puebla.	1	1		9:00 am a 1:00 pm			1
Limpieza	Delegación Registral y Catastral	Guerrero No. 12 int. 29 altos, Col. Centro, Edificio Galería Roma. Huahuchinango, Puebla.	1	1		9:00 am a 1:00 pm			1
Limpieza	Oficina Registral	Calle 5 poniente, número 133, Colonia Centro, C.P. 73780, Libres, Puebla.	2	2		9:00 am a 1:00 pm			2
Limpieza	Oficina Catastral	Calle 2 oriente no. 353, local 3 y 5, Colonia Centro, Plaza Libres, Puebla.	1	1		9:00 am a 1:00 pm			1
Limpieza	Delegación Registral	Av. Rafael Cortes Ote. Número 7, Tecali de Herrera, Puebla.	1	1		9:00 am a 1:00 pm			1
Limpieza	Delegación Catastral	Presidencia Municipal Av. Rafael Cortes Ote. Número 8, Tecali de Herrera, Puebla.	1	1		9:00 am a 1:00 pm			1
Limpieza	Delegación Catastral	Av. 5 de Mayo No. 7 Altos Col. Centro. Chiautla de Tapia, Puebla.	1	1		9:00 am a 1:00 pm			1
Limpieza	Delegación Registral	Calle 5 norte, número 33, Barrio Titilintzi. Chiautla de Tapia, Puebla.	1	1		9:00 am a 1:00 pm			1
Limpieza	Delegación Registral	Av. Hidalgo S/N (Presidencia Municipal) Col. Centro. Chignahuapan, Puebla.	1	1		9:00 am a 1:00 pm			1
Limpieza	Delegación Catastral	Calle Guerrero No.7 interior 7, Plaza Los Cedros, Centro. Chignahuapan, Puebla.	1	1		9:00 am a 1:00 pm			1
Limpieza	Delegación Registral	Calle Iturbide No. 1 Planta Baja, Palacio	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-048/2016
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	
		Municipal. Xicoteppec, Puebla.				9:00 am a 1:00 pm			
Limpieza	Delegación Catastral	Plaza de la Constitución Pte. No. 8 Primer Piso Col. Centro. Xicoteppec, Puebla.	1	1		9:00 am a 1:00 pm			1
Limpieza	Delegación Registral	Calle Carmelia No. 128 Col. Villa Granadas. Tehuacán, Puebla.	1	1		9:00 am a 1:00 pm			1
Limpieza	Delegación Catastral	Av. Adolfo López Mateos No. 3210 Loc. 24 Altos Plaza Tehuacán. Tehuacán, Puebla.	1	1		9:00 am a 1:00 pm			1
Limpieza	Delegación Registral	Calle Colón No. 203 Nte. B Col. Centro. Tepeaca, Puebla.	1	1		9:00 am a 1:00 pm			1
Limpieza	Delegación Catastral	Calle Negrete Poniente No. 109, local 3A Planta Alta. Tepeaca, Puebla.	1	1		9:00 am a 1:00 pm			1
Limpieza	Delegación Catastral	C. 16 de septiembre No. 44 Col. Barrio de San Vicente. Tepexi de Rodríguez, Puebla.	1	1		9:00 am a 1:00 pm			1
Limpieza	Delegación Registral	C. 16 de septiembre No. 16 Col. Centro. Tepexi de Rodríguez, Puebla.	1	1		9:00 am a 1:00 pm			1
Limpieza	Delegación Registral	2 de abril Sur, número 35 altos, Col. Centro. Zacapoaxtla, Puebla.	1	1		9:00 am a 1:00 pm			1
Limpieza	Delegación Catastral	5 de Mayo Nte. No. 8 Plaza tienda vieja, local 15, Col. Centro. Zacapoaxtla, Puebla.	1	1		9:00 am a 1:00 pm			1
Limpieza	Centros Integrales de Servicios Foráneos	Izúcar de Matamoros, Carretera Internacional a Oaxaca, No. 1, Barrio de San Juan Coahuixtla, Izúcar de Matamoros.	3	2	1	7:00 am a 8:00 pm	9:00 am a 1:00 pm		3
Limpieza	Centros Integrales de Servicios Foráneos	Carretera Internacional México-Oaxaca S/N, Colonia La Palma, Acatlán de Osorio.	3	2	1	7:00 am a 8:00 pm	9:00 am a 1:00 pm		3
Limpieza	Centros Integrales de Servicios Foráneos	Calle 8 Sur, No. 701, Colonia Centro, Tecamachalco, Puebla	2	1	1	7:00 am a 8:00 pm	9:00 am a 1:00 pm		2
Limpieza	Centros Integrales de Servicios Foráneos	Zacatlán, Libramiento Carretera Chignahuapan-Zacatlán S/N, Barrio de San Agustín, Zacatlán	8	6	2	7:00 am a 8:00 pm	9:00 am a 1:00 pm		8
Limpieza	Centros Integrales de Servicios Foráneos	Teziutlán, Carretera Federal Teziutlán-Puebla S/N, entronque con Autopista Teziutlán Puebla.	8	6	2	7:00 am a 8:00 pm	9:00 am a 1:00 pm		8
Limpieza	Centros Integrales de Servicios Foráneos	Carretera Federal Esperanza-El Seco, KM.28, Cd. Serdán Puebla	4	3	1	7:00 am a 8:00 pm	9:00 am a 1:00 pm		4
Limpieza	Centros Integrales de Servicios Foráneos	Av. Reforma, No. 161, Col. Centro, Tlatlaquitepec, Puebla.	2	1	1	7:00 am a 8:00 pm	9:00 am a 1:00 pm		2
Limpieza	Centros Integrales de Servicios Foráneos	Cholula, Av. 4 norte, No.1001, Colonia Centro, San Pedro Cholula.	3	2	1	7:00 am a 8:00 pm	9:00 am a 1:00 pm		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-048/2016
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	
Limpieza	Centros Integrales de Servicios Foráneos	Atlixco, Calle Revolución, No. 6202, Colonia El León Atlixco.	3	2	1	7:00 am a 8:00 pm	9:00 am a 1:00 pm		3
Limpieza	Centros Integrales de Servicios Foráneos	Xicotepec, Calle Francisco Javier Mina, No. 303 Colonia La Rivera, Xicotepec de Juarez	3	2	1	7:00 am a 8:00 pm	9:00 am a 1:00 pm		3
Limpieza	Centros Integrales San Javier	San Javier, Ave. Reforma, No. 1305, Colonia Centro, Puebla, Pue.	10	5	5	7:00 am a 8:00 pm	9:00 am a 1:00 pm		10
Limpieza	Centros Integrales de Servicios Foráneos	San José Chiapa	3	2	1	7:00 am a 8:00 pm	9:00 am a 1:00 pm		3
Limpieza	Centros Integrales de Servicios Foráneos	Ajalpan	3	2	1	7:00 am a 8:00 pm	9:00 am a 1:00 pm		3
Limpieza	Centros Integrales de Servicios Foráneos	Cuetzalan	3	2	1	7:00 am a 8:00 pm	9:00 am a 1:00 pm		3
Limpieza	Centros Integrales de Servicios Foráneos	Tepexi de Rodríguez	3	2	1	7:00 am a 8:00 pm	9:00 am a 1:00 pm		3
Supervisor	Todos los Inmuebles		5	3	2	7:00 am a 8:00 pm	9:00 am a 1:00 pm		5
Representante	Todos los Inmuebles		3	2	1	7:00 am a 8:00 pm	9:00 am a 1:00 pm		3
Totales			342	226	116				

Anexo 3.2
Secretaría de Desarrollo Social

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	Oficina del Secretario	20 Oriente No. 2036, Col Humboldt	3	1		7:00 a 15:00hrs			3		
Limpieza					1	7:00 a 15:00hrs	7:00 a 13:00 hrs				
Limpieza						1	11:00 a 19:00hrs				
Limpieza	Subsecretaría de Desarrollo Social		20 Oriente No. 2036, Col Humboldt	2	1		7:00 a 15:00hrs			2	
Limpieza						1	11:00 a 19:00hrs	7:00 a 13:00 hrs			
Limpieza	Subsecretaría de Vivienda y Programas Urbanos			20 Oriente No. 2036, Col Humboldt	2		1	7:00 a 15:00hrs			2
Limpieza						1	11:00 a 19:00hrs	7:00 a 13:00 hrs			
Limpieza	Coordinación General de Administración y Finanzas	20 Oriente No. 2036, Col Humboldt			3	1		7:00 a 15:00hrs			3
Limpieza							1	7:00 a 15:00hrs	7:00 a 13:00 hrs		
Limpieza						1	11:00 a 19:00hrs				
Limpieza	Coordinación General de Política Social		20 Oriente No. 2036, Col Humboldt		2	1		7:00 a 15:00hrs			2
Limpieza						1	11:00 a 19:00hrs	7:00 a 13:00 hrs			
Limpieza	Dirección de Vinculación y Desarrollo Micro Regional			24 Sur No. 1301, Col Azcarate	2	1		7:00 a 15:00hrs			2
Limpieza						1	11:00 a 19:00hrs	7:00 a 13:00 hrs			
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-048/2016
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

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 No. 1803, Col. Azcarate.	1	1		De 9:00 a 18:00 hrs.			
Limpieza	Dirección de Control y Seguimiento a Obra Pública	15 Oriente No. 1623, Col. Azcarate.	1		1	De 9:00 a 18:00 hrs.			
Limpieza	Delegación en Espacios Educativos y Aguas	3 Sur No. 301, Despacho 2, Col. Centro.	1	1		De 9:00 a 13:50 hrs.			
Limpieza	Coordinación General Administrativa (Archivo de Concentración)	Av. Reforma No. 710, Locales 1,2 y 3, Col. Centro.				De 14:00 a 18:00 hrs.			
Limpieza	Delegación en Seguridad Pública y P.G.J.	12 Oriente No. 415, Col. Centro	1		1	De 9:00 a 18:00 hrs.			
Totales			4	2	2				

Anexo 3.4
Secretaría General de Gobierno

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	Casa Aguayo	14 Oriente No.1204 Barrio El Alto, Pue.	15	11	4	De 7:00 a 15:00 hrs. y 13:01 a 21:00 hrs.	7:00 a 15:00 hrs.	7:00 a 15:00 hrs.	11 Sábado 2 Domingo
Limpieza	Dirección de Tenencia, Dirección Gral. de Ejecución de Sanciones y Medidas, Delegación en el Sector Gobierno	Av. Reforma No. 703 Col. Centro, Pue.	4	4	0	De 7:00 a 15:00 hrs. y 13:01 a 21:00 hrs.	7:00 a 15:00 hrs.	-	4 Sábado
Limpieza	Expalacio (Subsecretaría de Desarrollo Político y Participación Ciudadana, Dirección de Estudios y Ceampaj)	Av. Reforma No. 711 Col. Centro, Pue.	1	1	0	De 7:00 a 15:00 hrs. y 13:01 a 21:00 hrs.	7:00 a 15:00 hrs.	-	1 Sábado
Limpieza	Dirección General de Administración Edificio y Pafmun	3 Poniente No. 716 Col. Centro, Pue.	6	4	2	De 7:00 a 15:00 hrs. y 13:01 a 21:00 hrs.	7:00 a 15:00 hrs.	-	6 Sábado
Limpieza	Dirección General de Gobierno (Inmueble)	12 Norte No. 810 Barrio El Alto, Pue.	4	3	1	De 7:00 a 15:00 hrs. y 13:01 a 21:00 hrs.	7:00 a 15:00 hrs.	-	4 Sábado
Limpieza	Portalillo	14 Norte No. 1206 Barrio El Alto, Pue.	3	3	0	De 7:00 a 15:00 hrs. y 13:01 a 21:00 hrs.	7:00 a 15:00 hrs.	-	2 Sábado
Limpieza	Archivo General	Edificio de Plaza Finanzas Sólano y primer piso 20 Sur No. 902 Col. Azcarate, Pue.	4	3	1	De 7:00 a 15:00 hrs.	7:00 a 15:00 hrs.	-	4 Sábado
Limpieza	Periódico Oficial	Av. 11 Oriente No. 2003 Col. Azcarate, Pue.	1	1	-	De 7:00 a 15:00 hrs. y 13:01 a 21:00 hrs.	7:00 a 15:00 hrs.	-	1 Sábado
Limpieza	Protección Civil (Edificio o Inmueble)	3 Poniente No. 725 Col. Centro, Pue.	4	2	2	De 7:00 a 15:00 hrs. y 13:01 a 21:00 hrs.	7:00 a 15:00 hrs.	-	4 Sábado
Limpieza	Defensoría Pública	14 Norte No. 205 Barrio de La Luz, Pue.	2	1	1	De 7:00 a 15:00 hrs. y 13:01 a 21:00 hrs.	7:00 a 15:00 hrs.	-	2 Sábado
Limpieza	Dirección General del Registro del Estado Civil de las Personas y Juzgado 2°	Av. 11 Oriente No. 2003 Col. Azcarate, Pue.	7	5	2	De 7:00 a 15:00 hrs. y 13:01 a 21:00 hrs.	7:00 a 15:00 hrs.	-	4 Sábado
Limpieza	Dirección General de Tenencia de la Tierra y Población	3 Sur N° 301 Col. Centro, Pue.	1	1	-	De 7:00 a 15:00 hrs.	7:00 a 15:00 hrs.	-	1 Sábado
Limpieza	CENDI (Centro de Desarrollo Infantil "Rafaela Padilla de Zaragoza")	3ª. Central de San Francisco N° 604 Y 606 Fraccionamiento Molino de San Francisco	5	3	2	De 7:00 a 15:00 hrs y 13:01 a 21:00 hrs.	7:00 a 15:00 hrs.	-	2 Sábado
Limpieza	CIEPA	Km 4.5 Carretera Federal tramo Puebla-Atlixco,	1	1	-	De 7:00 a 15:00 hrs.	7:00 a 15:00 hrs.	-	-
Supervisor	Secretaría General de Gobierno	En los domicilios señalados con anterioridad	7	4	3	De 7:00 a 15:00 hrs.	7:00 a 15:00 hrs.	-	7 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-048/2016
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	
						y 13:01 a 21:00 hrs.			
Responsable	Secretaría General de Gobierno	En los domicilios señalados con anterioridad	1	0	1	De 7:00 a 15:00 hrs. y 13:01 a 21:00 hrs.	7:00 a 15:00 hrs	-	1 Sábado
Totales			66	47	19				

Anexo 3.5
Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial

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	7	7	-	08:00-16:00 hrs			
Limpieza	Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial	26 Norte No. 1202, Col. Humboldt, Puebla, Puebla	1	1	-	08:00-16:00 hrs			
Totales			8	8	-				

Anexo 3.6
Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico

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	SECOTRADE	Callejón de la 10 Norte 806 Paseo de San Francisco Barrio El Alto Puebla, Pue.	5	Indistinto		07:00 A 15:00 Hrs Con Una Guardia De 15:00 A 19:00 Hrs	08:00 A 12:00 Hrs		5
Limpieza	Subsecretaría del Trabajo y Previsión Social-Dirección General del Servicio Nacional de Empleo-Puebla	Callejón de la 10 Norte 806 Paseo de San Francisco Barrio El Alto Puebla, Pue.	6	Indistinto		07:00 A 15:00 Hrs Con Una Guardia De 15:00 A 19:00 Hrs	08:00 A 12:00 Hrs		5
Limpieza	Junta Local De Conciliación Y Arbitraje	20 Sur Número 902 Colonia Azcarate, Puebla, Pue	4	Indistinto		07:00 A 15:00 Hrs Con Una Guardia De 15:00 A 19:00 Hrs	08:00 A 12:00 Hrs		4
Limpieza	PRODET	20 Sur Número 902 Colonia Azcarate, Puebla, Pue	1	Indistinto		07:00 A 15:00 Hrs Con Una Guardia De 15:00 A 19:00 Hrs	08:00 A 12:00 Hrs		1
Limpieza	Tribunal	20 Sur Número 902 Colonia Azcarate, Puebla, Pue	1	Indistinto		07:00 A 15:00 Hrs Con Una Guardia De 15:00 A 19:00 Hrs	08:00 A 12:00 Hrs		1
Totales			17						

Anexo 3.7
Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado

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	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)		3	1	2	7:00 a 15:00 y de			

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-048/2016
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	
	del Centro Integral de Servicios)	Via Atlixcáyotl N° 1101, Reserva Territorial Atlixcáyotl, San Andrés Cholula				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				

Anexo 3.8
Puebla Comunicaciones

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 Atlixcayotl No. 1910, Col. Reserva Territorial Atlixcayotl, San Andrés Cholula, Puebla, C.P. 72810	5	3	2	3	2	5	
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, Subestación Eléctrica, Estacionamiento)	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, Foro de Televisión, almacén, Subestación Eléctrica, Estacionamiento)	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, Foro de Televisión, Almacén, Subestación Eléctrica, Estacionamiento)	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, Foro de Televisión, Almacén, Subestación Eléctrica, Estacionamiento)	Av. Hidalgo s/No. (Antigua Estación del Ferrocarril), Col. El Pinal, C.P. 73800, Teziutlán, Pue.	1	1		1		1	
Limpieza	ESTACIÓN DE RADIO TEHUACÁN Todas las Áreas (Dirección General, Oficinas, Sala de Juntas, Pasillos,	Calle 7 Poniente, esquina Andador 18 Sur, No. 543, Col. Infonavit El Riego, Tehuacán, Puebla	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-048/2016
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	
	Escaleras, Sanitarios, Cabinas de Radio, Foro de Televisión, Almacén, Subestación Eléctrica, Estacionamiento)								
Limpieza	ESTACIÓN DE RADIO ACATLÁN DE OSORIO Todas las Áreas (Dirección General, Oficinas, Sala de Juntas, Pasillos, Escaleras, Sanitarios, Cabinas de Radio, Foro de Televisión, Almacén, Subestación Eléctrica, Estacionamiento)	Carretera Internacional México-Oaxaca, Barrio de la Palma S/No. C.P. 74940, Acatlán de Osorio, Puebla	1	1		1		1	
Supervisor	Todos los inmuebles		1		1		1		
Totales			14	9	5				

Anexo 3.9
Coordinación General de Comunicación Difusión y Promoción

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	PRENSA Y MONITOREO Todas las Áreas (Dirección General, Oficinas, Sala de Juntas, Pasillos, Escaleras, Sanitarios, Cabinas de Radio, Foro de Televisión, Almacén, Subestación Eléctrica, Estacionamiento)	Avenida Reforma No. 703, Primer Piso, Colonia Centro, Puebla, Puebla C.P. 72000	2	2		1	1	2	
Limpieza	COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN, DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN 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	2	2		1	1	2	
Totales			4	4					

Anexo 3.10
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla

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 número 1606, Colonia Centro, C.P. 72000, Puebla, Pue.	10		Indistinto	07:00 a 15:00 horas	08:00 a 13:00 horas		10
Limpieza	Oficinas Centrales	Calle 5 de mayo número 1606, Colonia Centro, C.P. 72000, Puebla, Pue.	2		Indistinto	10:00 a 18:00 horas	08:00 a 13:00 horas		2
Limpieza	Mediación (Casa Colorada)	Calle 2 oriente número 810 Esquina Boulevard 5 de mayo, Colonia Centro, Puebla, Pue.	3		Indistinto	07:00 a 15:00 horas	08:00 a 13:00 horas		3
Limpieza	CECADE Centro	Calle 4 oriente número 806, esquina	2		Indistinto	07:00 a 15:00 horas	08:00 a 13:00 horas		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-048/2016
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	
		Boulevard 5 de mayo, Colonia Centro, Puebla. Pue.							
Limpieza	Edificio DIF	Calle 25 poniente número 2302 Colonia Ángeles, Puebla, Pue.	4		Indistinto	07:00 a 15:00 horas	08:00 a 13:00 horas		3
Limpieza	Casa de la Niñez Poblana	Carretera Federal Puebla- Atlixco No. 4505, Colonia Zapata, San Andrés Cholula, Puebla.	5		Indistinto	07:00 a 15:00 horas	08:00 a 13:00 horas	08:00 a 13:00 horas	5
Limpieza	Casa de la Niñez Poblana	Carretera Federal Puebla- Atlixco No. 4505, Colonia Zapata, San Andrés Cholula, Puebla.	5		Indistinto	12:00 a 20:00 horas	13:00 a 18:00 horas	13:00 a 18:00 horas	5
Limpieza	Casa de la Niñez de Tehuacán	Avenida Cultural número 3300 col. Cultural, Tehuacán, Puebla.	3		Indistinto	07:00 a 15:00 horas	08:00 a 13:00 horas	08:00 a 13:00 horas	
Limpieza	Casa del Adolescente	Carretera Federal Puebla- Atlixco No. 4505, Colonia Zapata, San Andrés Cholula, Puebla	4		Indistinto	07:00 a 15:00 horas	08:00 a 13:00 horas	08:00 a 13:00 horas	4
Limpieza	Casa del Adolescente	Carretera Federal Puebla- Atlixco No. 4505, Colonia Zapata, San Andrés Cholula, Puebla	4		Indistinto	12:00 a 20:00 horas	13:00 a 18:00 horas	13:00 a 18:00 horas	4
Limpieza	Casa del Abue	11 norte número 1810 Colonia Barrio del Tamborcito, Puebla, Pue	6		Indistinto	07:00 a 15:00 horas	08:00 a 13:00 horas		6
Limpieza	Almacén DIF Estatal	Prolongación Jesús Nieto número 3438, Colonia Ex Rancho Colorado, Puebla, Pue.	3		Indistinto	07:00 a 15:00 horas	08:00 a 13:00 horas		3
Limpieza	Casa de Ángeles y Anexo Psiquiátrico	Antiguo Camino a Santa Clara Ocoyucan número 11 Col. Emiliano Zapata, San Andrés Cholula	5		Indistinto	07:00 a 15:00 horas	08:00 a 13:00 horas	08:00 a 13:00 horas	5
Limpieza	Casa de Ángeles y Anexo Psiquiátrico	Antiguo Camino a Santa Clara Ocoyucan número 11 Col. Emiliano Zapata, San Andrés Cholula	5		Indistinto	12:00 a 20:00 horas	13:00 a 18:00 horas	13:00 a 18:00 horas	5
Limpieza	Centro de Rehabilitación y Educación Especial (CREE)	Carretera al Batán sin número, Col. Lomas de San Miguel, Puebla, Pue.	3		Indistinto	07:00 a 15:00 horas	08:00 a 13:00 horas		3
Limpieza	Centro Cultural y Deportivo Margarita Maza de Juárez	12 Norte número 2206 Col. Xanenetla, Puebla, Pue.	3		Indistinto	Martes a Viernes 09:00 a 18:00 horas	09:00 a 14:00 horas	09:00 a 14:00 horas	2
Limpieza	Casa del Estudiante	Avenida San Francisco número 2416 Colonia San Manuel, Puebla, Pue.	1		Indistinto	07:00 a 15:00 horas			1
Limpieza	Jardines del SEDIF		2		Indistinto	07:00 a 15:00 horas	08:00 a 13:00 horas		2
Supervisor					Indistinto	09:00 a 18:00 horas	09:00 a 13:00 horas	09:00 a 13:00 horas	1
Responsable					Indistinto	09:00 a 18:00 horas	09:00 a 13:00 horas	09:00 a 13:00 horas	1
Totales			70		Indistinto				

Nota:

El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla, solicita una persona que realice funciones de Supervisor y Responsable por cada inmueble, los cuales realizarán también funciones de limpieza por lo cual estos elementos deberán ser tomados de la plantilla de limpieza.

Anexo 3.11
Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla

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	Oficina Centrales	3 Oriente No. 209 Col. Centro, Puebla, Puebla	2	1	1	7:00 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-048/2016
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 Tecamachalco

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	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
Limpieza	Edificio "F".		2	2		7:00 a 19:00	9:00 a 14:00		2
Limpieza	Edificio "E".		1	1		7:00 a 19:00	9:00 a 14:00		1
Limpieza	Edificio "L" Y Taller De Serigrafía.		1	1		7:00 a 19:00	9:00 a 14:00		1
Limpieza	Edificio "T".		2	2		7:00 a 19:00	9:00 a 14:00		2
Limpieza	Edificio "G".		2	2		7:00 a 19:00	9:00 a 14:00		2
Limpieza	Edificio "K".		2	2		7:00 a 19:00	9:00 a 14:00		2
Limpieza	Edificio "D".		1	1		7:00 a 19:00	9:00 a 14:00		1
Limpieza	Almacén Y Pasillos Exteriores.		1	1		7:00 a 19:00	9:00 a 14:00		1
Limpieza	Edificio "M".		1	1		7:00 a 19:00	9:00 a 14:00		1
Limpieza	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 19:00	9:00 a 14:00		2
Limpieza	Edificio "H" y Actividades de Supervisión en Todas las Áreas.		1	1		7:00 a 19:00	9:00 a 14:00		1
Limpieza	Edificio "R"		2	2		7:00 A 19:00	9:00 a 14:00		2
Totales			20	18	2				

Anexo 3.13
Universidad Politécnica de Amozóc

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	Edificio de Docencia UD1, Edificio de Talleres y Laboratorios LT2, Edificio de Docencia UD2, Anexo Cuerpo A de LT2, Clínica de Terapia Física, Caseta de Vigilancia	Avenida Ampliación Luis Oropeza # 5202, Col. Las Vegas, Amozóc, Puebla.	8	5	3	08:00-17:30	13:00 – 17:00		2
Responsable			1	1		08:00-17:30			
Totales			9	6	3				

Anexo 3.14
Universidad Tecnológica de Tehuacán

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	Edificio A Planta Alta	Prolongación De La 1 Sur No.1101 San Pablo Tepetzingo, Tehuacán, Pue.	2	1	1	7:00-15:00 y 13:00 21:00 hrs	08:00-13:00 hrs.	-	2
Limpieza	Edificio A Planta Baja		2	1	1	7:00-15:00 y 13:00 21:00 hrs	08:00-13:00 hrs.	-	2
Limpieza	Edificio B		2	1	1	7:00-15:00 y 13:00 21:00 hrs	08:00-13:00 hrs.	-	2
Limpieza	Edificio C		2	1	1	7:00-15:00 y 13:00 21:00 hrs	08:00-13:00 hrs.	-	2
Limpieza	Biblioteca		2	1	1	7:00-15:00 y 13:00	08:00-13:00 hrs.	-	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-048/2016
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	
						21:00 hrs			
Limpieza	Comedor Universitario		2	1	1	7:00-15:00 y 13:00 21:00 hrs	08:00-13:00 hrs.	-	2
Limpieza	Edificio D		2	1	1	7:00-15:00 y 13:00 21:00 hrs	08:00-13:00 hrs.	-	2
Totales			14	7	7				

Anexo 3.15
Universidad Politécnica de Puebla

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	Edificio Docencia 1	Tercer Carril del Ejido Serrano S/N, San Mateo Cuauanál, Juan C. Bonilla	2	2	0	7:00 a 16:00	8:00 a 14:00		2
Limpieza	Edificio Docencia 1		1	1	0	10:00 a 19:00	8:00 a 14:00		1
Limpieza	Edificio Docencia 2		1	1	0	7:00 a 16:00	8:00 a 14:00		1
Limpieza	Edificio Docencia 2		2	2	0	10:00 a 19:00	8:00 a 14:00		2
Limpieza	Edificio LT-1		1	1	0	10:00 a 19:00	8:00 a 14:00		1
Limpieza	Edificio LT-2-A		1	1	0	7:00 a 16:00	8:00 a 14:00		1
Limpieza	Edificio LT-2-B		2	2	0	7:00 a 16:00	8:00 a 14:00		2
Limpieza	Edificio Biblioteca		2	2	0	7:00 a 16:00	8:00 a 14:00		2
Limpieza	Edificio Almacén 1		1	0	1	10:00 a 19:00	8:00 a 14:00		1
Limpieza	Espacios Generales y Jardinería		3	0	3	8:00 a 15:00	8:00 a 14:00		3
Supervisor	Espacios Generales		1	0	1	7:00 a 19:00	8:00 a 14:00		1
Totales			17	12	5				

Anexo 3.16
Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla

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	Lun-Vier 1er. Turno 07:00 A 15:00 Horas	Lun-Vier 2do. Turno 12:00 A 20:00 Horas	Mixto (Solo Sábados) 08:00 A 15:00 Horas	
Limpieza	Todas (Dirección General, Oficinas, Sala de Juntas, Pasillos, Escaleras, Sanitarios, Estacionamiento)	Avenida Sn. Martín Texmelucan No. 72, Colonia La Paz, Puebla, Puebla, C.P. 72160	2	1	1	1	1	2	2
Limpieza	Todas (Oficinas Administrativas, Sala de Juntas, Pasillos, Escaleras, Sanitarios, Almacén, Subestación Eléctrica, Talleres, Estacionamiento)	Kilómetro 15.5 Carretera Federal Puebla-Atlixco, Chipilo, Puebla C.P. 72352.	4	2	2	2	2	4	4
Limpieza	Todas (Oficinas Administrativas, Sala De Juntas, Pasillos, Escaleras, Sanitarios, Almacén, Subestación Eléctrica, Talleres, Estacionamiento)	Calle Artículo 115 Constitucional S/N Colonia El Potro Huauchinango, Puebla C.P. 73160.	4	2	2	2	2	4	4
Limpieza	Todas (Oficinas Administrativas, Sala De Juntas, Pasillos, Escaleras, Sanitarios, Almacén, Subestación Eléctrica, Talleres, Estacionamiento)	Calle G esquina calle D sin número, colonia Parque Industrial Puebla 2000, Puebla, Puebla, C.P. 72220.	4	2	2	2	2	4	4
Limpieza	Todas (Oficinas Administrativas, Sala De Juntas, Pasillos, Escaleras, Sanitarios, Almacén, Subestación Eléctrica, Talleres, Estacionamiento)	Cerrada Golfo Centro No. 37 Colonia Ex hacienda Zavaleta, Puebla, Puebla, C.P. 72150.	4	2	2	2	2	4	4

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-048/2016
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	Lun-Vier 1er. Turno 07:00 A 15:00 Horas	Lun-Vier 2do. Turno 12:00 A 20:00 Horas	Mixto (Solo Sábados) 08:00 A 15:00 Horas	
Limpieza	Todas (Oficinas Administrativas, Sala De Juntas, Pasillos, Escaleras, Sanitarios, Almacén, Subestación Eléctrica, Talleres, Estacionamiento)	Circuito San Bartolo "B" Norte S/N Unidad Habitacional San Bartolo, Puebla, Puebla, C.P. 72490.	4	2	2	2	2	4	4
Limpieza	Todas (Oficinas Administrativas, Sala De Juntas, Pasillos, Escaleras, Sanitarios, Almacén, Subestación Eléctrica, Talleres, Estacionamiento)	Calle Francisco Villa esquina con Nicolás Bravo, Santa María Moyotzingo San Martín Texmelucan, Puebla C.P. 74129.	4	2	2	2	2	4	4
Limpieza	Todas (Oficinas Administrativas, Sala De Juntas, Pasillos, Escaleras, Sanitarios, Almacén, Subestación Eléctrica, Talleres, Estacionamiento)	Calle 12 Sur Numero 1314 Colonia el Riego Tehuacán, Puebla C.P. 75760	4	2	2	2	2	4	4
Limpieza	Todas (Oficinas Administrativas, Sala De Juntas, Pasillos, Escaleras, Sanitarios, Almacén, Subestación Eléctrica, Talleres, Estacionamiento)	Carretera Cd. Serdán Veladero km 1,5 cd. Serdán, Puebla C.P. 75520	4	2	2	2	2	4	4
Limpieza	Todas (Oficinas Administrativas, Sala De Juntas, Pasillos, Escaleras, Sanitarios, Almacén, Subestación Eléctrica, Talleres, Estacionamiento)	Circuito Rafael Martínez de la Torre S/N colonia las Arboledas Teziutlán, Puebla C.P. 73890.	4	2	2	2	2	4	4
Limpieza	Todas (Oficinas Administrativas, Sala De Juntas, Pasillos, Escaleras, Sanitarios, Almacén, Subestación Eléctrica, Talleres, Estacionamiento)	Domicilio Conocido s/n, Col. Gustavo Díaz Ordaz Atencingo, Chietla, Puebla C.P. 74583.	4	2	2	2	2	4	4
Limpieza	Todas (Oficinas Administrativas, Sala De Juntas, Pasillos, Escaleras, Sanitarios, Almacén, Subestación Eléctrica, Talleres, Estacionamiento)	Kilómetro 31.8 Carretera Tehuacán-Teotitlán, Coxcatlán, Puebla C.P. 75985.	4	2	2	2	2	4	4
Totales			46	23	23				

Anexo 3.17
Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez

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	Laboratorio Pesado No. 1	Avenida Universidad Tecnológica No. 1000, Colonia Tierra Negra, Código Postal 73080, Cd. Xicotepec de Juárez, Puebla.	1	1		8:00 a 18:00	8:00 a 18:00		1
Limpieza	Laboratorio Pesado No. 2		1	1		8:00 a 18:00	8:00 a 18:00		1
Limpieza	Unidad de Docencia No. 1		2		2	8:00 a 18:00	8:00 a 18:00		2
Limpieza	Unidad de Docencia No. 2		2	1	1	8:00 a 18:00	8:00 a 18:00		2
Limpieza	Unidad de Docencia No. 3		2	1	1	8:00 a 18:00	8:00 a 18:00		2
Limpieza	Servicios Universitarios		1	1		8:00 a 18:00	8:00 a 18:00		1
Limpieza	Demás Áreas que la Universidad Determine		1		1	8:00 a 18:00	8:00 a 18:00		1
Supervisor	Todos los edificios		1		1	8:00 a 18:00	8:00 a 18:00		1
Responsable	Todos los edificios		1		1	8:00 a 18:00	8:00 a 18:00		1
Totales			12	5	7				

Anexo 3.18
Instituto Estatal de Educación para Adultos

Tipo de personal	Inmuebles y/o Áreas para el servicio	No. de	Género	Horarios	No. de Elementos
------------------	--------------------------------------	--------	--------	----------	------------------

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-048/2016
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

	Inmueble y/o Área	Dirección	Elementos	Mujer	Hombre	Lunes a Viernes	Sábado	Domingo	Sábado o Domingo
Limpieza	Dirección de Acreditación y Sistemas y Dirección de Servicios Educativos	15 poniente 902 Col. Santiago	1	1		7:30 a 16:30	No se trabaja sábado	No se trabaja domingo	No se trabaja sábado ni domingo
Limpieza	Dirección de Planeación, Presupuesto y Evaluación y Edificio de Alfa y UCIAC		1		1	7:30 a 16:30	No se trabaja sábado	No se trabaja domingo	No se trabaja sábado ni domingo
Limpieza	Dirección de Administración y Finanzas y Dirección de Fortalecimiento Operativo		1	1		7:30 a 16:30	No se trabaja sábado	No se trabaja domingo	No se trabaja sábado ni domingo
Limpieza	Sala de Juntas, Patio delantero y trasero, banquetas y jardín		1		1	7:30 a 16:30	No se trabaja sábado	No se trabaja domingo	No se trabaja sábado ni domingo
			4	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-048/2016
 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

Insumos Mensuales

**Anexo 4.1
 Secretaría de Finanzas y Administración**

No.	Descripción	Unidad de medida	Inmuebles Foráneos	Marca Ofertada
1	Aceite rojo para madera, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	4	
2	Ácido muriático, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	3	
3	Ácido muriático, en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts.	Porrón	3	
4	Armorol líquido, en presentación de botella con atomizador de 1 Lt.	Botella	2	
5	Aromatizante para oficina en aerosol, en presentación de bote de 300 a 380 grs., aroma indistinto.	Bote	6	
6	Bolsa negra para basura, de polietileno de 60 X 90 cm., uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	10	
7	Bolsa negra para basura, de polietileno de 90 x 120 cm, uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	6	
8	Cera en pasta para pulir pisos de mármol, en presentación de bote de 1 Kg.	Bote	1	
9	Cloro en presentación de botella de 1 litro.	Botella	12	
10	Desodorante de pastilla para W.C. en presentación de 60 a 80 grs., aroma indistinto.	Pieza	8	
11	Detergente en polvo multiusos, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	8	
12	Detergente en polvo para trastes, en presentación de bolsa de 1 Kg, aroma indistinto.	Bolsa	8	
13	Franela de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 10 Mts., color indistinto.	Rollo	1	
14	Jabón líquido para manos, en presentación de botella de 1 litro, aroma indistinto.	Botella	2	
15	Jerga de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 10 Mts., color indistinto.	Rollo	1	
16	Lija de agua del no. 80, en presentación de hoja de 9 x 11 pulgadas.	Pieza	2	
17	Limpia vidrios en presentación de botella con atomizador de 1 Lt.	Botella	5	
18	Limpiador de muebles de madera en aerosol, en presentación de bote de 350 a 400 ml., aroma indistinto.	Bote	4	
19	Líquido limpiador multiusos con aceite de pino, en presentación de botella de 1 Lt., aroma a pino.	Botella	2	
20	Líquido limpiador multiusos en presentación de botella de 1 Lt., aroma indistinto.	Botella	16	
21	Papel higiénico, en presentación de bobina de 200 mts., color preferentemente blanco.	Bobina	72	
22	Piedra Pómez, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	1	
23	Toallas de papel desechables interdobradas (sanitas), para mano, en presentación de paquete con 200 Pzs.	Paquete	40	

Notas:

- Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable de cada uno de los inmuebles que designe la **Secretaría de Finanzas y Administración** y quedarán bajo resguardo del mismo.

**Anexo 4.2
 Secretaría de Desarrollo Social**

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	

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-048/2016
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
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 interdoblas (sanitas), para mano, en presentación de paquete con 200 Pzs.	Paquete	320	

Nota: 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.

Anexo 4.3
Secretaría de la Contraloría

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

Anexo 4.4
Secretaría General de Gobierno
Insumos Mensuales

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad para todos los inmuebles	Marca Ofertada
1	Aceite rojo para madera, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	15	
2	Ácido muriático, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	20	
3	Ácido muriático, en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts.	Porrón	15	
4	Aromatizante para oficina en aerosol, en presentación de bote de 300 a 380 grs., aroma indistinto.	Bote	84	
5	Aromatizante para oficina, en presentación de cuadro de cristal, aroma indistinto.	Pieza	5	
6	Bolsa negra para basura, de polietileno de 60 X 90 cm., uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	250	
7	Bolsa negra para basura, de polietileno de 90 x 120 cm, uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	250	
8	Cera líquida para pulir pisos de madera, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	25	
9	Cera líquida para pulir pisos de madera, en presentación de cubeta de 19 Lts.	Cubeta	1	
10	Cloro en presentación de botella de 1 litro.	Botella	22	
11	Cloro en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts.	Porrón	10	
12	Cubre bocas, color indistinto	Pieza	100	
13	Desodorante de pastilla para W.C. en presentación de 60 a 80 grs., aroma indistinto.	Pieza	450	
14	Detergente en polvo multiusos, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	170	
15	Detergente en polvo multiusos, en presentación de bolsa de 10 Kgs.	Bolsa	2	
16	Detergente en polvo para trastes, en presentación de bolsa de 1 Kg, aroma indistinto.	Bolsa	60	
17	Detergente en polvo para trastes, en presentación de bolsa de 10 Kgs.,	Bolsa	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-048/2016
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 para todos los inmuebles	Marca Ofertada
	aroma indistinto.			
18	Estopa blanca, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	10	
19	Franela de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 10 Mts., color indistinto.	Rollo	5	
20	Gel antibacterial para manos, en presentación de botella de 1 litro, con dispensador, aroma indistinto.	Botella	50	
21	Gel antibacterial para manos, en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts., aroma indistinto.	Porrón	1	
22	Jabón de tocador, en presentación de pastilla de 90 a 100 grs., aroma indistinto.	Pieza	50	
23	Jabón líquido para manos, en presentación de botella de 1 litro, aroma indistinto.	Botella	160	
24	Jabón líquido para manos, en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts., aroma indistinto.	Porrón	2	
25	Jabón para trastes en pasta, en presentación de bote de 425 a 500 grs.	Pieza	4	
26	Jerga de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 10 Mts., color indistinto.	Rollo	3	
27	Lija de agua del no. 80, en presentación de hoja de 9 x 11 pulgadas.	Pieza	30	
28	Limpia vidrios en presentación de botella con atomizador de 1 Lt.	Botella	60	
29	Limpia vidrios en presentación de envase bidón de 4.75 a 5 Lts., aroma indistinto.	Bidón	5	
30	Limpiador bicloro en polvo, en presentación de bote de 400 grs +/- 20 grs	Bote	25	
31	Limpiador de muebles de madera en aerosol, en presentación de bote de 350 a 400 ml., aroma indistinto.	Bote	68	
32	Líquido limpiador multiusos con aceite de pino, en presentación de botella de 1 Lt., aroma a pino.	Botella	220	
33	Líquido limpiador multiusos con aceite de pino, en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts., aroma a pino.	Porrón	5	
34	Líquido limpiador multiusos en presentación de botella de 1 Lt., aroma indistinto.	Botella	66	
35	Líquido limpiador multiusos en presentación de botella de envase porrón de 19 a 20 Lts., aroma indistinto.	Porrón	5	
36	Líquido removedor de sarro, en presentación de botella de con atomizador de 1 Lt.	Botella	66	
37	Líquido removedor de sarro, en presentación de envase bidón de 4.75 a 5 Lts., aroma indistinto.	Bidón	2	
38	Papel higiénico, en presentación de bobina de 200 mts., color preferentemente blanco.	Bobina	1600	
39	Piedra Pómez, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	5	
40	Tapete para mingitorio aroma indistinto	Pieza	50	
41	Toallas de papel desechables interdoblas (sanitas), para mano, en presentación de paquete con 200 Pzs.	Paquete	800	
42	Toallas de papel para manos, en presentación de bobina de 180 mts., color preferentemente blanco.	Bobina	700	
43	Jabón líquido para manos, en presentación de 4.75 a 5 Lts, aroma indistinto.	Pieza	10	
44	Aromatizante para oficina, en tubo con dos repuestos, aroma indistinto	Pieza	25	
45	Sarricida presentación en botella de 1 lt.	Pieza	35	

Nota: Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable de cada inmueble que designe la Secretaría General de Gobierno y quedarán bajo resguardo del mismo.

Anexo 4.5
Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca Ofertada
1	Ácido muriático, en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts.	Porrón	1	
2	Limpiador de muebles de madera en aerosol, en presentación de bote de	Bidón	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-048/2016
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
	350 a 400 ml., aroma indistinto.			
3	Aromatizante para oficina en aerosol, en presentación de bote de 300 a 380 grs., aroma indistinto.	Bote	10	
4	Bolsa negra para basura, de polietileno de 90 x 120 cm, uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	15	
5	Bolsa negra para basura, de polietileno de 60 X 90 cm., uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	10	
6	Cloro en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts.	Porrón	2	
7	Desodorante de pastilla para W.C. en presentación de 60 a 80 grs., aroma indistinto.	Pieza	20	
8	Detergente en polvo multiusos, en presentación de bolsa de 10 Kgs.	Bolsa	2	
9	Franela de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 10 Mts., color indistinto.	Rollo	1	
10	Jabón líquido para manos, en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts., aroma indistinto.	Porrón	2	
11	Jerga de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 10 Mts., color indistinto.	Rollo	1	
12	Limpia vidrios en presentación de envase bidón de 4.75 a 5 Lts., aroma indistinto.	Bidón	2	
13	Líquido limpiador multiusos con aceite de pino, en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts., aroma a pino.	Porrón	2	
14	Líquido limpiador multiusos en presentación de botella de envase porrón de 19 a 20 Lts., aroma indistinto.	Porrón	2	
15	Líquido removedor de sarro, en presentación de envase bidón de 4.75 a 5 Lts., aroma indistinto.	Bidón	2	
16	Papel higiénico, en presentación de bobina de 200 mts., color preferentemente blanco.	Bobina	200	
17	Toallas de papel desechables interdoblas (sanitas), para mano, en presentación de paquete con 200 Pzs.	Paquete	500	
18	Toallas de papel para manos, en presentación de bobina de 180 mts., color preferentemente blanco.	Bobina	60	
19	Tapete para mingitorio aroma indistinto	Pieza	10	

Nota: 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.

Anexo 4.6
Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico

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	10	
3	Aromatizante para oficina en aerosol, en presentación de bote de 300 a 380 grs., aroma indistinto.	Bote	50	
4	Aromatizante para oficina, en presentación de cuadro de cristal, aroma indistinto.	Pieza	10	
5	Bolsa negra para basura, de polietileno de 60 X 90 cm., uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	30	
6	Bolsa negra para basura, de polietileno de 90 x 120 cm, uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	20	
7	Cera en pasta para pulir pisos de mármol, en presentación de bote de 1 Kg.	Bote	2	
8	Cera líquida para pulir pisos de madera, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	2	
9	Cera líquida para pulir pisos de mármol, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	2	
10	Cloro en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts.	Porrón	5	
11	Cubre bocas, color indistinto	Pieza	10	
12	Desodorante de pastilla para W.C. en presentación de 60 a 80 grs., aroma indistinto.	Pieza	120	
13	Desodorante/Aromatizante en gel para interiores de oficinas, en	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-048/2016
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
	presentación de bote de 150 a 250 grs. aroma indistinto.			
14	Detergente en polvo multiusos, en presentación de bolsa de 10 Kgs.	Bolsa	4	
15	Detergente en polvo para trastes, en presentación de bolsa de 10 Kgs., aroma indistinto.	Bolsa	4	
16	Franela de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 10 Mts., color indistinto.	Rollo	4	
17	Jabón líquido para manos, en presentación de botella de 1 litro, aroma indistinto.	Botella	2	
18	Jabón líquido para manos, en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts., aroma indistinto.	Porrón	3	
19	Jerga de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 10 Mts., color indistinto.	Rollo	2	
20	Lija de agua del no. 80, en presentación de hoja de 9 x 11 pulgadas.	Pieza	25	
21	Limpiador bicloro en polvo, en presentación de bote de 400 grs +/- 20 grs	Bote	10	
22	Limpiador de muebles de madera en aerosol, en presentación de bote de 350 a 400 ml., aroma indistinto.	Bote	30	
23	Líquido limpiador multiusos con aceite de pino, en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts., aroma a pino.	Porrón	2	
24	Líquido limpiador multiusos en presentación de botella de envase porrón de 19 a 20 Lts., aroma indistinto.	Porrón	3	
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	Tapete para mingitorio aroma indistinto	Pieza	10	
29	Toallas de papel desechables interdoblas (sanitas), para mano, en presentación de paquete con 200 Pzs.	Paquete	600	
30	Limpiador de muebles de madera con aceite de cedro en aerosol, en presentación de bote de 350 a 400 ml., aroma indistinto.	Pieza	30	
31	Limpiador de muebles de multisuperficie en aerosol, en presentación de bote de 300 a 350 grs., aroma indistinto.	Pieza	30	
32	Aromatizante para oficina, en tubo con dos repuestos, aroma indistinto	Pieza	2	
33	Papel Sanitario Hoja Doble Paquete con 4 Piezas	Paquete	4	
34	Líquido trata mop presentación de 4.75 a 5 Lts	Pieza	1	

Nota: 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.

Anexo 4.7

Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado

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 10 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	

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-048/2016
 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
13	Jerga de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 10 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 limpiador multiusos en presentación de botella de envase porrón de 19 a 20 Lts., aroma indistinto.	Porrón	6	
19	Papel higiénico, en presentación de bobina de 200 mts., color preferentemente blanco.	Bobina	36	
20	Shampoo para alfombras, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	10	
21	Toallas de papel desechables interdobladadas (sanitas), para mano, en presentación de paquete con 200 Pzs.	Paquete	24	
22	Cera para pulir piso laminado con cera de abeja, de .0750 Lts.	Rollo	6	
23	Limpiador de pisos madera, con jabón de coco	Galón	20	
24	Líquido limpiador para moff, botella	Litro	7	

Notas: 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.

Anexo 4.8
Puebla Comunicaciones

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	
1	Aceite Rojo para madera, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	5	5	5	5	5	5	5	
2	Aromatizante para oficina en aerosol, en presentación de bote de 300 a 380 grs., aroma indistinto.	Bote	8	8	8	8	8	8	8	
3	Bolsa negra para basura, de polietileno de 100 x 150 cm, uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	7	3	3	3	3	3	3	
4	Bolsa negra para basura, de polietileno de 60 X 90 cm., uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	10	5	5	5	5	5	5	
5	Bolsa negra para basura, de polietileno de	Paquete	7	3	3	3	3	3	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-048/2016
 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	
	90 x 120 cm, uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.									
6	Cloro en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts.	Porrón	2	2	2	2	2	2	2	
7	Cubre bocas, color indistinto	Pieza	50	20	20	20	20	20	20	
8	Detergente en polvo multiusos, en presentación de bolsa de 10 Kgs.	Bolsa	1	2	1	1	1	1	1	
9	Detergente en polvo para trastes, en presentación de bolsa de 10 Kgs., aroma indistinto.	Bolsa		1	1	1	1	1	1	
10	Franela de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 10 Mts., color indistinto.	Rollo	1	1	1	1	1	1	1	
11	Jabón líquido para manos, en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts., aroma indistinto.	Porrón	1	1	1	1	1	1	1	
12	Jerga de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 10 Mts., color indistinto.	Rollo	1	1	1	1	1	1	1	
13	Limpia vidrios en presentación de envase bidón de 4.75 a 5 Lts., aroma indistinto.	Bidón	4	4	4	4	4	4	4	
14	Limpiador de muebles de madera en aerosol, en presentación de bote de 350 a 400 ml., aroma	Bote	8	8	8	8	8	8	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-048/2016
 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	
	indistinto.									
15	Líquido limpiador multiusos con aceite de pino, en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts., aroma a pino.	Porrón	2	2	2	2	2	2	2	
16	Líquido limpiador multiusos en presentación de botella de envase porrón de 19 a 20 Lts., aroma indistinto.	Porrón	2	2	2	2	2	2	2	
17	Líquido para limpiar acero inoxidable, en presentación de botella de 1 Lt., aroma indistinto.	Botella	3	2	2	2	2	2	2	
18	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	
19	Papel higiénico, en presentación de bobina de 200 mts., color preferentemente blanco.	Bobina	180	90	90	90	90	90	90	
20	Piedra Pómez, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa		1	1	1	1	1	1	
21	Toallas de papel desechables interdoblabadas (sanitas), para mano, en presentación de paquete con 200 Pzs.	Paquete	300	15	15	15	15	15	15	

Nota: Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable de cada inmueble que designe Puebla Comunicaciones 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-048/2016
 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
Coordinación General de Comunicación Difusión y Promoción

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad de insumos por inmueble		Marca ofertada
			Prensa y Monitoreo	Coordinación General de Comunicación, Difusión y Promoción	
1	Aceite Rojo para madera, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	5	1	
2	Ácido muriático, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	1	1	
3	Aromatizante para oficina en aerosol, en presentación de bote de 300 a 380 grs., aroma indistinto.	Bote	8	2	
4	Bolsa negra para basura, de polietileno de 100 x 150 cm, uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	3	2	
5	Bolsa negra para basura, de polietileno de 60 X 90 cm., uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	5	2	
6	Bolsa negra para basura, de polietileno de 90 x 120 cm, uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	3	2	
7	Cloro en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts.	Porrón	2	2	
8	Cubre bocas, color indistinto	Pieza	20	10	
9	Detergente en polvo multiusos, en presentación de bolsa de 10 Kgs.	Bolsa	1	1	
10	Detergente en polvo para trastes, en presentación de bolsa de 10 Kgs., aroma indistinto.	Bolsa	1	1	
11	Franela de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 10 Mts., color indistinto.	Rollo	1	1	
12	Jabón líquido para manos, en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts., aroma indistinto.	Porrón	1	1	
13	Jerga de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 10 Mts., color indistinto.	Rollo	1	1	
14	Limpia vidrios en presentación de envase bidón de 4.75 a 5 Lts., aroma indistinto.	Bidón	4	1	
15	Limpiador de muebles de madera en aerosol, en presentación de bote de 350 a 400 ml., aroma indistinto.	Bote	4	4	
16	Líquido limpiador multiusos con aceite de pino, en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts., aroma a pino.	Porrón	2	1	
17	Líquido limpiador multiusos en presentación de botella de envase porrón de 19 a 20 Lts., aroma indistinto.	Porrón	2	1	
18	Líquido para limpiar acero inoxidable, en presentación de botella de 1 Lt., aroma indistinto.	Botella	2	1	
19	Líquido removedor de sarro, en presentación de envase bidón de 4.75 a 5 Lts., aroma indistinto.	Bidón	2	1	
20	Papel higiénico, en presentación de bobina de 200 mts., color preferentemente blanco.	Bobina	90	20	
21	Piedra Pómez, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	1	1	
22	Toallas de papel desechables interdoblas (sanitas), para mano, en presentación de	Paquete	150	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-048/2016
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 inmueble		Marca ofertada
			Prensa y Monitoreo	Coordinación General de Comunicación, Difusión y Promoción	
	paquete con 200 Pzs.				

Nota: Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable de cada inmueble que designe la Coordinación General de Comunicación, Difusión y Promoción y quedarán bajo resguardo del mismo.

Anexo 4.10
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla

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 10 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 ml., 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 interdobradas (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: Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe del Sistema DIF del Estado de Puebla y quedarán bajo resguardo del mismo.

Anexo 4.11
Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca Ofertada
1	Aceite rojo para madera, 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	8	
3	Bolsa negra para basura, de polietileno de 100 x 150 cm, uso rudo, en presentación de	Paquete	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-048/2016
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
	paquete de 1 Kg.			
4	Bolsa negra para basura, de polietileno de 60 X 90 cm., uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	4	
5	Bolsa para basura, de polipapel de 50 x 70 cm, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	1	
6	Cera líquida para pulir pisos de madera, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	5	
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	24	
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	2	
12	Franela de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 10 Mts., color indistinto.	Rollo	1	
13	Gel antibacterial para manos, en presentación de botella de 1 litro, con dispensador, aroma indistinto.	Botella	2	
14	Jabón líquido para manos, en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts., aroma indistinto.	Porrón	1	
15	Jerga de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 10 Mts., color indistinto.	Rollo	1	
16	Limpia vidrios en presentación de botella con atomizador de 1 Lt.	Botella	10	
17	Limpiador de muebles de madera en aerosol, en presentación de bote de 350 a 400 ml., aroma indistinto.	Bote	10	
18	Líquido limpiador multiusos con aceite de pino, en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts., aroma a pino.	Porrón	1	
19	Líquido removedor de sarro, en presentación de botella de con atomizador de 1 Lt.	Botella	5	
20	Piedra Pómez, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	1	
21	Tapete para mingitorio aroma indistinto	Pieza	4	
22	Jabón líquido para manos, en presentación de 4.75 a 5 Lts, aroma indistinto.	Pieza	5	
23	Limpiador de muebles de madera con aceite de cedro en aerosol, en presentación de bote de 350 a 400 ml., aroma indistinto.	Pieza	6	

Nota: 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.

Anexo 4.12
Universidad Tecnológica de Tecamachalco

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	5	
3	Armorol líquido, en presentación de envase 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	1	
8	Cera líquida para pulir pisos de madera, en presentación de cubeta de 19 Lts.	Cubeta	1	
9	Cloro en presentación de envase 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	10	
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 envase porrón de 19 a 20 Lts., aroma indistinto.	Porrón	4	
17	Jabón líquido para manos, en presentación de envase 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	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-048/2016
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
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	3	
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	1	
26	Tapete para mingitorio aroma indistinto	Pieza	60	
27	Toallas de papel para manos, en presentación de bobina de 180 mts., color preferentemente blanco.	Bobina	90	

Nota: 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.

Anexo 4.13

Universidad Politécnica de Amozóc

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	4	
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	Limpiador de muebles de madera en aerosol, en presentación de bote de 350 a 400 ml., aroma indistinto.	Bote	5	
10	Líquido limpiador multiusos con aceite de pino, en presentación de botella de 1 Lt., aroma a pino.	Botella	10	
11	Líquido limpiador multiusos en presentación de botella de 1 Lt., aroma indistinto.	Botella	60	
12	Jabón líquido para manos, en presentación de 4.75 a 5 Lts, aroma indistinto.	Pieza	4	
13	Desodorante en Gel para interiores de oficinas de 150 a 250 grs	Pieza	15	
14	Bolsa para basura, de polipapel presentación JUMBO, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	10	
15	Detergente en polvo para trastes, en presentación de bolsa de 2 Kgs., aroma limón.	Pieza	1	

Nota: Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe la Universidad Politécnica de Amozóc y quedarán bajo resguardo del mismo.

Anexo 4.14

Universidad Tecnológica de Tehuacán

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.	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	

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-048/2016
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
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.	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	

Nota: 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.

Anexo 4.15
Universidad Politécnica de Puebla

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca Ofertada
1	Ácido muriático, en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts.	Porrón	1	
2	Aromatizante para oficina en aerosol, en presentación de bote de 300 a 380 grs., aroma indistinto.	Bote	7	
3	Bolsa negra para basura, de polietileno de 100 x 150 cm, uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	4	
4	Bolsa negra para basura, de polietileno de 60 X 90 cm., uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	6	
5	Bolsa negra para basura, de polietileno de 90 x 120 cm, uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	5	
6	Cloro en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts.	Porrón	5	
7	Cubre bocas, color indistinto	Pieza	100	
8	Desodorante de pastilla para W.C. en presentación de 60 a 80 grs., aroma indistinto.	Pieza	130	
9	Detergente en polvo multiusos, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	25	
10	Detergente en polvo para trastes, en presentación de bolsa de 1 Kg, aroma indistinto.	Bolsa	5	
11	Franela de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 20 Mts., color indistinto.	Rollo	1	
12	Gel antibacterial para manos, en presentación de botella de 1 litro, con dispensador, aroma indistinto.	Botella	1	
13	Jabón líquido para manos, en presentación de botella de 1 litro, aroma indistinto.	Botella	50	
14	Jerga de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 15 Mts., color indistinto.	Rollo	1	
15	Limpia vidrios en presentación de envase bidón de 4.75 a 5 Lts., aroma indistinto.	Bidón	5	
16	Limpiador de muebles de madera en aerosol, en presentación de bote de 350 a 400 ml., aroma indistinto.	Bote	12	
17	Líquido limpiador multiusos en presentación de botella de envase porrón de 19 a 20 Lts., aroma indistinto.	Porrón	5	
18	Papel higiénico, en presentación de bobina de 200 mts., color preferentemente blanco.	Bobina	300	
19	Toallas de papel desechables interdobladadas (sanitas), para mano, en presentación de paquete con 200 Pzs.	Paquete	8	
20	Toallas de papel para manos, en presentación de bobina de 180 mts., color preferentemente blanco.	Bobina	150	

Nota: 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.

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-048/2016
 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
Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad de Insumos por cada Inmueble												Marca Ofertada
			Dirección General	Plantel Atencingo	Plantel Calipam	Plantel Chipilo	Plantel Huauchinango	Plantel Puebla I	Plantel Puebla II	Plantel Puebla III	Plantel San Martín Texmelucán	Plantel Tehuacán	Plantel Extensión Ciudad Serdán	Plantel Teziutlán	
1	Aceite Rojo para madera, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella		1	1	1	2	2	2	2	2	2	1	2	
2	Acido muriático, en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts.	Porrón	2	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
3	Armorol líquido, en presentación de botella con atomizador de 1 Lt.	Botella	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
4	Aromatizante para oficina en aerosol, en presentación de bote de 300 a 380 grs., aroma indistinto.	Bote	18	18	18	18	20	20	20	20	20	20	15	20	
5	Aromatizante para oficina, en presentación de cuadro de cristal, aroma indistinto.	Pieza	6	6	6	6	8	8	8	8	8	8	8	8	
6	Bolsa negra para basura, de polietileno de 100 x 150 cm, uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	4	6	6	6	10	10	10	10	10	10	5	10	
7	Bolsa negra para basura, de polietileno de 60 X 90 cm., uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	4	6	6	6	10	10	10	10	10	10	5	10	
8	Bolsa negra para basura, de polietileno de 90 x 120 cm, uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	4	6	6	6	10	10	10	10	10	10	5	10	
9	Bolsa para basura, de polipapel de 50 x 70 cm, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	4	6	6	6	10	10	10	10	10	10	5	10	
10	Cera en pasta para pulir pisos de mármol, en presentación de cubeta de 9 Kgs.	Cubeta	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
11	Cloro en presentación de envase porrón de 19 a	Porrón	2	2	2	2	2	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-048/2016
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	
			Dirección General	Plantel Atencingo	Plantel Calpam	Plantel Chipilo	Plantel Huachinango	Plantel Puebla I	Plantel Puebla II	Plantel Puebla III	Plantel San Martín Texmelucan	Plantel Tehuacán	Plantel Extensión Ciudad Serdán		Plantel Teziutlán
	20 Lts.														
12	Cubre bocas, color indistinto	Pieza	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
13	Desodorante de pastilla para W.C. en presentación de 60 a 80 grs., aroma indistinto.	Pieza	6	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	
14	Detergente en polvo multiusos, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	4	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	
15	Detergente en polvo para trastes, en presentación de bolsa de 1 Kg, aroma indistinto.	Bolsa	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
16	Estopa blanca, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa		3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	
17	Gel antibacterial para manos, en presentación de botella de 1 litro, con dispensador, aroma indistinto.	Botella	3	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	
18	Jabón de tocador, en presentación de pastilla de 90 a 100 grs., aroma indistinto.	Pieza		100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	
19	Jabón líquido para manos, en presentación de botella de 1 litro, aroma indistinto.	Botella	6	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
20	Jerga de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 10 Mts., color indistinto.	Rollo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
21	Lija de agua del no. 80, en presentación de hoja de 9 x 11 pulgadas.	Pieza	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	
22	Limpia vidrios en presentación de botella con atomizador de 1 Lt.	Botella	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
23	Limpiador bicloro en polvo, en presentación de bote de 400 grs +/- 20 grs	Bote	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
24	Limpiador de muebles de madera en aerosol, en presentación de bote de 350 a 400 ml., aroma	Bote	2	2	2	2	2	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-048/2016
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	
			Dirección General	Plantel Atencingo	Plantel Calpam	Plantel Chipilo	Plantel Huauchinango	Plantel Puebla I	Plantel Puebla II	Plantel Puebla III	Plantel San Martín Texmelucan	Plantel Tehuacán	Plantel Extensión Ciudad Serdán		Plantel Teziutlán
	indistinto.														
25	Líquido limpiador multiusos con aceite de pino, en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts., aroma a pino.	Porrón	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
26	Líquido para limpiar acero inoxidable, en presentación de botella de 1 Lt., aroma indistinto.	Botella	1	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
27	Líquido removedor de sarro, en presentación de botella de con atomizador de 1 Lt.	Botella	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	
28	Naftalina para ahuyentar polilla, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
29	Papel higiénico, en presentación de bobina de 200 mts., color preferentemente blanco.	Bobina	15	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	
30	Shampoo para alfombras, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
31	Tapete para mingitorio aroma indistinto	Pieza	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
32	Toallas de papel desechables interdoblablas (sanitas), para mano, en presentación de paquete con 200 Pzs.	Paquete	15	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	
33	Cera para pulir piso laminado con cera de abeja, de .0750 Lts.	Rollo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	
34	Limpiador de muebles de multiperficie en aerosol, en presentación de bote de 300 a 350 grs., aroma indistinto.	Pieza	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	

Nota: Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable de cada inmueble que designe el Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla de la y quedarán bajo resguardo del mismo.

Anexo 4.17
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-048/2016
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
1	Ácido muriático, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	2	
2	Armorol líquido, en presentación de botella con atomizador de 1 Lt.	Botella	1	
3	Aromatizante para oficina en aerosol, en presentación de bote de 300 a 380 grs., aroma indistinto.	Bote	12	
4	Bolsa negra para basura, de polietileno de 100 x 150 cm, uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	10	
5	Bolsa negra para basura, de polietileno de 90 x 120 cm, uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	10	
6	Cloro en presentación de botella de 1 litro.	Botella	20	
7	Desodorante de pastilla para W.C. en presentación de 60 a 80 grs., aroma indistinto.	Pieza	60	
8	Detergente en polvo multiusos, en presentación de bolsa de 10 Kgs.	Bolsa	4	
9	Franela de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 10 Mts., color indistinto.	Rollo	1	
10	Gel antibacterial para manos, en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts., aroma indistinto.	Porrón	1	
11	Jabón líquido para manos, en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts., aroma indistinto.	Porrón	1	
12	Jerga de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 10 Mts., color indistinto.	Rollo	1	
13	Limpia vidrios en presentación de botella con atomizador de 1 Lt.	Botella	5	
14	Limpiador de muebles de madera en aerosol, en presentación de bote de 350 a 400 ml., aroma indistinto.	Bote	12	
15	Líquido limpiador multiusos en presentación de botella de 1 Lt., aroma indistinto.	Botella	20	
16	Líquido removedor de sarro, en presentación de botella de con atomizador de 1 Lt.	Botella	20	
17	Papel higiénico, en presentación de bobina de 200 mts., color preferentemente blanco.	Bobina	70	
18	Shampoo para alfombras, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	20	
19	Toallas de papel desechables interdobladadas (sanitas), para mano, en presentación de paquete con 200 Pzs.	Paquete	200	

Nota: 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.

Anexo 4.18
Instituto Estatal de Educación para Adultos

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca Ofertada
1	Aceite rojo para madera, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	4	
2	Ácido muriático, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	36	
3	Armorol líquido, en presentación de envase 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	20	
5	Bolsa negra para basura, de polietileno de 100 x 150 cm, uso rudo, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	5	
6	Bolsa para basura, de polipapel de 50 x 70 cm, en presentación de paquete de 1 Kg.	Paquete	3	
7	Cera líquida para pulir pisos de madera, en presentación de botella de 1 Lt.	Botella	1	
8	Cloro en presentación de botella de 1 litro.	Botella	20	
9	Cubre bocas, color indistinto	Pieza	20	
10	Desodorante de pastilla para W.C. en presentación de 60 a 80 grs., aroma indistinto.	Pieza	42	
11	Desodorante/Aromatizante en gel para interiores de oficinas, en presentación de bote de 150 a 250 grs. aroma indistinto.	Bote	20	
12	Detergente en polvo multiusos, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	33	
13	Estopa blanca, en presentación de bolsa de 1 Kg.	Bolsa	1	
14	Franela de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 10 Mts., color indistinto.	Rollo	1	
15	Gel antibacterial para manos, en presentación de envase porrón de 19 a 20 Lts., aroma indistinto.	Porrón	1	
16	Jabón líquido para manos, en presentación de botella de 1 litro, aroma indistinto.	Botella	3	
17	Jerga de 60 centímetros de ancho, en presentación de rollo de 10 Mts., color	Rollo	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-048/2016
 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
	indistinto.			
18	Lija de agua del no. 80, en presentación de hoja de 9 x 11 pulgadas.	Pieza	20	
19	Limpia vidrios en presentación de botella con atomizador de 1 Lt.	Botella	20	
20	Limpiador de muebles de madera en aerosol, en presentación de bote de 350 a 400 ml., aroma indistinto.	Bote	1	
21	Líquido limpiador multiusos con aceite de pino, en presentación de botella de 1 Lt., aroma a pino.	Botella	57	
22	Líquido para limpiar acero inoxidable, en presentación de botella de 1 Lt., aroma indistinto.	Botella	1	
23	Líquido removedor de sarro, en presentación de botella de con atomizador de 1 Lt.	Botella	20	
24	Papel higiénico, en presentación de bobina de 200 mts., color preferentemente blanco.	Bobina	156	
25	Tapete para mingitorio aroma indistinto	Pieza	8	
26	Toallas de papel para manos, en presentación de bobina de 180 mts., color preferentemente blanco.	Bobina	36	
27	Aromatizante para oficina, en tubo con dos repuestos, aroma indistinto	Pieza	4	
28	Sarricida presentación en botella de 1 lt.	Pieza	8	

Nota: Estos insumos deberán ser proporcionados 5 días hábiles antes de iniciar cada mes, al responsable que designe el Instituto Estatal de Educación para Adultos 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-048/2016
 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

Materiales

**Anexo 5.1
 Secretaría de Finanzas y Administración**

No.	Descripción	Unidad de medida	Inmuebles Foráneos	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	Espátula de 2 pulgadas	Pieza	1	
6	Fibra verde, P-96, uso general de 23X15X1 +/- 1 cm	Pieza	8	
7	Jalador para piso de 50 cm de ancho y bastón de 120 cm.	Pieza	5	
8	Mechudo de 400 a 750 grs. En color blanco	Pieza	2	
9	Par de guantes de hule para uso doméstico medianos (no.9) en color indistinto	Pieza	4	
10	Recogedor con bastón en lámina de aproximadamente 80 cm.	Pieza	1	
11	Escoba de plástico de 6 hilos con bastón.	Pieza	1	

Nota: 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.

**Anexo 5.2
 Secretaría de Desarrollo Social**

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 carnaza (no.8) en color indistinto	Pieza	30	
9	Plumero chico	Pieza	2	
10	Plumero grande	Pieza	5	
11	Recogedor con bastón en lámina de aproximadamente 80 cm.	Pieza	15	

Nota: 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.

**Anexo 5.3
 Secretaría de la Contraloría**

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-048/2016
 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

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad para todos los inmuebles	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	50	
5	Cubeta de plástico del no. 18 de aproximadamente 15 litros de capacidad en color indistinto	Pieza	20	
6	Despachador para bobina de papel higiénico de 200 mts.	Pieza	15	
7	Despachador para jabón líquido con capacidad de 1 Lt.	Pieza	15	
8	Despachador para bobina de Toalla de 180 mts	Pieza	15	
9	Despachador para Toalla interdoblada	Pieza	15	
10	Destapa caños de hule con bastón de madera	Pieza	20	
11	Escoba tipo cepillo de plástico de aproximadamente 25 cm, con bastón de 120 cm	Pieza	70	
12	Escobillón con base para W.C. Redondo	Pieza	50	
13	Espátula de 2 pulgadas	Pieza	30	
14	Fibra esponja multiusos, de fibras sintéticas y esponja de poliuretano, de 7 x 12 +/- 2 cm	Pieza	30	
15	Fibra verde, P-96, uso general de 23X15X1 +/- 1 cm	Pieza	70	
16	Jalador para cristal con esponja de 20 cm de ancho con bastón	Pieza	60	
17	Jalador para cristal de 45 cm de ancho con bastón	Pieza	30	
18	Jalador para piso de 40 cm de ancho y bastón de 120 cm.	Pieza	30	
19	Jalador para piso de 50 cm de ancho y bastón de 120 cm.	Pieza	20	
20	Mechudo de 400 a 750 grs. En color blanco	Pieza	150	
21	Mop completo de 60 cms. con bastón de 120 cms.	Pieza	15	
22	Mop completo de 90 cms. con bastón de 120 cms.	Pieza	15	
23	Par de guantes de hule para uso doméstico chicos (no.8) en color indistinto	Pieza	30	
24	Par de guantes de hule para uso doméstico grandes (no.10) en color indistinto	Pieza	30	
25	Par de guantes de hule para uso doméstico medianos (no.9) en color indistinto	Pieza	30	
26	Plumero chico	Pieza	15	
27	Plumero grande	Pieza	15	
28	Recogedor con bastón en lámina de aproximadamente 80 cm.	Pieza	60	
29	Esqueleto para mop	Pieza	15	
30	Despachador para gel antibacterial para manos con capacidad para 1 lt.	Pieza	15	

Nota: 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.

Anexo 5.5
Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial

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	Escoba tipo Almacén, con bastón de 120 cm	Pieza	10	
7	Escoba tipo cepillo de plástico de aproximadamente 25 cm, con bastón de 120 cm	Pieza	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-048/2016
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
8	Escobillón con base para W.C. Redondo	Pieza	5	
9	Espátula de 2 pulgadas	Pieza	10	
10	Fibra de acero de 10 cm de diámetro +/- 2 cm	Pieza	10	
11	Fibra esponja multiusos, de fibras sintéticas y esponja de poliuretano, de 7 x 12 +/- 2 cm	Pieza	10	
12	Fibra verde, P-96, uso general de 23X15X1 +/- 1 cm	Pieza	10	
13	Jalador para cristal con esponja de 20 cm de ancho con bastón	Pieza	5	
14	Jícara de plástico de color indistinto con capacidad aproximada de 500 ml	Pieza	10	
15	Mechudo de 400 a 750 grs. En color blanco	Pieza	10	
16	Mop completo de 60 cms. con bastón de 120 cms .	Pieza	10	
17	Par de guantes de hule para uso doméstico chicos (no.8) en color indistinto	Pieza	10	
18	Recogedor con bastón en lámina de aproximadamente 80 cm.	Pieza	10	
19	Despachador para bobina de papel higiénico de 200 mts.	Pieza	5	
20	Despachador para jabón líquido con capacidad de 1 Lt.	Pieza	5	
21	Despachador para bobina de Toalla de 180 mts	Pieza	5	
22	Despachador para Toalla interdoblada	Pieza	5	
23	Escoba tipo Araña metálica, con bastón de 120 cm	Pieza	2	
24	Par de guantes de hule para uso doméstico medianos (no.9) en color indistinto	Pieza	20	
25	Señalamiento de seguridad plegable "Piso mojado"	Pieza	2	
26	Esqueleto para mop	Pieza	8	

Nota: 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.

Anexo 5.6
Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca ofertada ó Nombre del fabricante
1	Botella con Atomizador en presentación de 1 Lt.	Pieza	10	
2	Carrito Profesional de Limpieza	Pieza	3	
3	Cepillo de mano de cerdas suaves tamaño estándar	Pieza	10	
4	Cubeta de plástico del no. 18 de aproximadamente 15 litros de capacidad en color indistinto	Pieza	12	
5	Despachador para bobina de papel higiénico de 200 mts.	Pieza	35	
6	Despachador para jabón líquido con capacidad de 1 Lt.	Pieza	16	
7	Despachador para Toalla interdoblada	Pieza	16	
8	Destapa caños de hule con bastón de madera	Pieza	10	
9	Escoba tipo Almacén, con bastón de 120 cm	Pieza	18	
10	Escoba tipo Araña de plástico, con bastón de 120 cm	Pieza	10	
11	Escoba tipo Araña metálica, con bastón de 120 cm	Pieza	2	
12	Escoba tipo cepillo de plástico de aproximadamente 25 cm, con bastón de 120 cm	Pieza	18	
13	Escobillón con base para W.C. Redondo	Pieza	18	
14	Espátula de 2 pulgadas	Pieza	10	
15	Fibra verde, P-96, uso general de 23X15X1 +/- 1 cm	Pieza	40	
16	Jalador para cristal de 45 cm de ancho con bastón	Pieza	10	
17	Jalador para piso de 50 cm de ancho y bastón de 120 cm.	Pieza	10	
18	Mechudo de 400 a 750 grs. En color blanco	Pieza	18	
19	Mop completo de 60 cms. con bastón de 120 cms.	Pieza	4	
20	Mop completo de 90 cms. con bastón de 120 cms.	Pieza	4	
21	Par de guantes de hule para uso doméstico chicos (no.8) en color indistinto	Pieza	30	
22	Plumero chico	Pieza	4	
23	Recogedor con bastón en lámina de aproximadamente 80 cm.	Pieza	18	
24	Señalamiento de seguridad plegable "Piso mojado"	Pieza	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-048/2016
 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	Escoba de varas con bastos de 120 cm.	Pieza	2	
26	Esqueleto para mop	Pieza	1	
27	Cubeta de plástico del no. 20 de aproximadamente 17 Lts. de capacidad en color indistinto	Pieza	18	

Notas:

- 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.

Anexo 5.7
Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado

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 chicos (no.8) en color indistinto	Pieza	20	
12	Plumero chico	Pieza	4	
13	Recogedor con bastón en lámina de aproximadamente 80 cm.	Pieza	10	
14	Extensión para plumero	Pieza	4	

Nota: 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.

Anexo 5.8
Puebla Comunicaciones

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad							Marca ofertada ó Nombre del fabricante
			Centro Estatal Puebla Comunicaciones	Televisor a 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	
1	Botella con Atomizador en presentación de 1 Lt.	Pieza	10	10	10	10	10	10	10	
2	Escoba tipo Almacén, con bastón de 120 cm	Pieza	5	5	5	5	5	5	5	
3	Escobillón con base para W.C.	Pieza	4	4	4	4	4	4	4	

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-048/2016
 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	Televisor a 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	
	Redondo									
4	Espátula de 2 pulgadas	Pieza	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	
6	Jalador para cristal con esponja de 20 cm de ancho con bastón	Pieza	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	
8	Mechudo de 400 a 750 grs. En color blanco	Pieza	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	
10	Par de guantes de carnaza (no.8) en color indistinto	Pieza	5	5	5	5	5	5	5	
11	Par de guantes de hule para uso doméstico grandes (no.10) en color indistinto	Pieza	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	
13	Señalamiento de seguridad plegable "Piso mojado"	Pieza	4	4	4	4	4	4	4	
14	Escoba de varas con bastos de 120 cm.	Pieza	2	2	2	2	2	2	2	

Nota: 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.

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-048/2016
 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 5.9
Coordinación General de Comunicación Difusión y Promoción

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad		
			Prensa y Monitoreo	Coordinación General de Comunicación, Difusión y Promoción	Marca ofertada ó Nombre del fabricante
1	Botella con Atomizador en presentación de 1 Lt.	Pieza	10	2	
2	Destapa caños de hule con bastón de madera	Pieza		1	
3	Escoba tipo Almacén, con bastón de 120 cm	Pieza	5		
4	Escobillón con base para W.C. Redondo	Pieza	4	1	
5	Espátula de 2 pulgadas	Pieza	5	1	
6	Fibra esponja multiusos, de fibras sintéticas y esponja de poliuretano, de 7 x 12 +/- 2 cm	Pieza	10	2	
7	Fibra verde, P-96, uso general de 23X15X1 +/- 1 cm	Pieza		2	
8	Jalador para cristal con esponja de 20 cm de ancho con bastón	Pieza	4	2	
9	Jalador para piso de 40 cm de ancho y bastón de 120 cm.	Pieza	5	2	
10	Mechudo de 400 a 750 grs. En color blanco	Pieza	10	2	
11	Mop completo de 60 cms. con bastón de 120 cms.	Pieza	2	1	
12	Par de guantes de carnaza (no.8) en color indistinto	Pieza	5	2	
13	Par de guantes de hule para uso doméstico grandes (no.10) en color indistinto	Pieza	5	2	
14	Recogedor con bastón en lámina de aproximadamente 80 cm.	Pieza	5	1	
15	Señalamiento de seguridad plegable "Piso mojado"	Pieza	4	1	
16	Escoba de varas con bastos de 120 cm.	Pieza	2	2	

Nota: 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 de Comunicación, Difusión y Promoción donde se prestará el servicio.

Anexo 5.10
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla

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	

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-048/2016
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
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: 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.

Anexo 5.11
Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca ofertada ó Nombre del fabricante
1	Brocha de cerdas finas de 2 pulgadas	Pieza	2	
2	Cepillo de mano de cerdas duras tamaño estándar	Pieza	2	
3	Cubeta de plástico del no. 14 de aproximadamente 10 litros de capacidad en color indistinto	Pieza	2	
4	Despachador para jabón líquido con capacidad de 1 Lt.	Pieza	2	
5	Despachador para Toalla interdoblada	Pieza	1	
6	Destapa caños de hule con bastón de madera	Pieza	4	
7	Escoba tipo cepillo de plástico de aproximadamente 25 cm, con bastón de 120 cm	Pieza	4	
8	Escobillón con base para W.C. Redondo	Pieza	4	
9	Escobillón para vasos	Pieza	2	
10	Espátula de 2 pulgadas	Pieza	2	
11	Fibra de acero de 10 cm de diámetro +/- 2 cm	Pieza	4	
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	1	
15	Jalador para cristal de 45 cm de ancho con bastón	Pieza	2	
16	Jalador para piso de 40 cm de ancho y bastón de 120 cm.	Pieza	2	
17	Jícara de plástico de color indistinto con capacidad aproximada de 500 ml	Pieza	4	
18	Mechudo de 400 a 750 grs. En color blanco	Pieza	12	
19	Mop completo de 60 cms. con bastón de 120 cms.	Pieza	4	
20	Par de guantes de hule para uso doméstico chicos (no.7) en color indistinto	Pieza	240	
21	Plumero grande	Pieza	1	
22	Recogedor con bastón en lámina de aproximadamente 80 cm.	Pieza	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-048/2016
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
23	Esqueleto para mop	Pieza	1	
24	Despachador para gel antibacterial para manos con capacidad para 1 lt.	Pieza	4	

Nota: 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.

Anexo 5.12
Universidad Tecnológica de Tecamachalco

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	10	
4	Cepillo de mano de cerdas suaves tamaño estándar	Pieza	38	
5	Cubeta de plástico del no. 18 de aproximadamente 15 litros de capacidad en color indistinto	Pieza	10	
6	Despachador para bobina de papel higiénico de 200 mts	Pieza	36	
7	Despachador para jabón líquido con capacidad de 1 Lt.	Pieza	22	
8	Despachador para bobina de Toalla de 180 mts	Pieza	32	
9	Destapa caños de hule con bastón de madera	Pieza	22	
10	Escoba tipo Araña de plástico, con bastón de 120 cm	Pieza	10	
11	Escoba tipo Araña metálica, con bastón de 120 cm	Pieza	10	
12	Escobillón con base para W.C. Redondo	Pieza	20	
13	Espátula de 2 pulgadas	Pieza	20	
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	10	
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	40	
22	Plumero chico	Pieza	9	
23	Señalamiento de seguridad plegable "Piso mojado"	Pieza	20	

Nota: 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.

Anexo 5.13
Universidad Politécnica de Amozóc

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca ofertada ó Nombre del fabricante
1	Cepillo de mano de cerdas duras tamaño estándar	Pieza	3	
2	Cubeta de plástico del no. 18 de aproximadamente 15 litros de capacidad en color indistinto	Pieza	10	
3	Destapa caños de hule con bastón de madera	Pieza	6	
4	Escoba tipo cepillo de plástico de aproximadamente 25 cm, con bastón de 120 cm	Pieza	5	
5	Escobillón para W.C. Redondo	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-048/2016
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
6	Espátula de 2 pulgadas	Pieza	3	
7	Fibra verde, P-96, uso general de 23X15X1 +/- 1 cm	Pieza	10	
8	Jalador para piso de 40 cm de ancho y bastón de 120 cm.	Pieza	5	
9	Mechudo de 400 a 750 grs. En color blanco	Pieza	10	
10	Mop completo de 60 cms. con bastón de 120 cms.	Pieza	3	
11	Mop completo de 90 cms. con bastón de 120 cms.	Pieza	5	
12	Par de guantes de hule para uso doméstico chicos (no.8) en color indistinto	Pieza	14	
13	Par de guantes de hule para uso doméstico medianos (no.9) en color indistinto	Pieza	2	
14	Recogedor con bastón en lámina de aproximadamente 80 cm.	Pieza	5	
15	Señalamiento de seguridad plegable "Piso mojado"	Pieza	10	
16	Escoba de plástico de 5 hilos tipo abanico	Pieza	5	

Nota: 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 Amozóc donde se prestará el servicio.

Anexo 5.14
Universidad Tecnológica de Tehuacán

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	

Nota: 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.

Anexo 5.15
Universidad Politécnica 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-048/2016
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
1	Botella con Atomizador en presentación de 1 Lt.	Pieza	15	
2	Cepillo de mano de cerdas duras tamaño estándar	Pieza	15	
3	Cepillo de mano de cerdas suaves tamaño estándar	Pieza	15	
4	Cubeta de plástico del no. 14 de aproximadamente 10 litros de capacidad en color indistinto	Pieza	15	
5	Cubeta de plástico del no. 18 de aproximadamente 15 litros de capacidad en color indistinto	Pieza	15	
6	Despachador para bobina de papel higiénico de 200 mts	Pieza	24	
7	Despachador para jabón líquido con capacidad de 1 Lt.	Pieza	20	
8	Despachador para bobina de Toalla de 180 mts	Pieza	24	
9	Despachador para Toalla interdoblada	Pieza	2	
10	Destapa caños de hule con bastón de madera	Pieza	15	
11	Escoba tipo Almacén, con bastón de 120 cm	Pieza	15	
12	Escoba tipo Araña metálica, con bastón de 120 cm	Pieza	2	
13	Escoba tipo cepillo de plástico de aproximadamente 25 cm, con bastón de 120 cm	Pieza	15	
14	Escobillón con base para W.C. Redondo	Pieza	15	
15	Espátula de 2 pulgadas	Pieza	15	
16	Fibra verde, P-96, uso general de 23X15X1 +/- 1 cm	Pieza	25	
17	Jalador para cristal de 45 cm de ancho con bastón	Pieza	15	
18	Jalador para piso de 40 cm de ancho y bastón de 120 cm.	Pieza	15	
19	Mechudo de 400 a 750 grs. En color blanco	Pieza	15	
20	Mop completo de 90 cms. con bastón de 120 cms .	Pieza	8	
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	5	
23	Par de guantes de hule para uso doméstico medianos (no.9) en color indistinto	Pieza	5	
24	Recogedor con bastón en lámina de aproximadamente 80 cm.	Pieza	15	
25	Señalamiento de seguridad plegable "Piso mojado"	Pieza	11	

Nota: 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.

Anexo 5.16
Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad											Marca ofertada ó Nombre del fabricante	
			Dirección General	Plantel Atencingo	Plantel Calipam	Plantel Chipilo	Plantel Huauchinango	Plantel Puebla I	Plantel Puebla II	Plantel Puebla III	Plantel San Martin Texmelucan	Plantel Tehuacán	Plantel Extensión Ciudad Serdán		Plantel Teziutlán
1	Botella con Atomizador en presentación de 1 Lt.	Pieza	2	4	4	4	4	6	6	6	6	6	4	6	
2	Botella con Atomizador en presentación de 500 ml.	Pieza	1	4	2	2	2	3	3	3	3	3	2	3	
3	Brocha de cerdas finas de 2 pulgadas	Pieza	1	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	3	
4	Carrito Profesional de Limpieza	Pieza	1	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	3	
5	Cepillo de mano de cerdas duras tamaño estándar	Pieza	2	4	4	4	4	5	5	5	5	5	4	5	
6	Cepillo de mano de cerdas suaves tamaño estándar	Pieza	1	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	3	
7	Cubeta de plástico del no.	Pieza	2	4	4	4	4	5	5	5	5	5	4	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-048/2016
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 o Nombre del fabricante
			Dirección General	Plantel Atencingo	Plantel Calipam	Plantel Chipilo	Plantel Huauchinango	Plantel Puebla I	Plantel Puebla II	Plantel Puebla III	Plantel San Martín Texmelucan	Plantel Tehuacán	Plantel Extensión Ciudad Serdán	Plantel Teziutlán	
	14 de aproximadamente 10 litros de capacidad en color indistinto														
8	Cubeta de plástico del no. 18 de aproximadamente 15 litros de capacidad en color indistinto	Pieza	2	4	4	4	4	5	5	5	5	5	4	5	
9	Despachador para bobina de papel higiénico de 200 mts.	Pieza	6	12	12	12	12	14	14	14	14	14	12	14	
10	Despachador para jabón líquido con capacidad de 1 Lt.	Pieza	6	12	12	12	12	14	14	14	14	14	12	14	
11	Despachador para Toalla interdoblada	Pieza	12	12	12	12	12	14	14	14	14	14	12	14	
12	Destapa caños de hule con bastón de madera	Pieza	1	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	3	
13	Escoba tipo Almacén, con bastón de 120 cm	Pieza	1	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	3	
14	Escoba tipo Araña de plástico, con bastón de 120 cm	Pieza	1	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	3	
15	Escoba tipo cepillo de plástico de aproximadamente 25 cm, con bastón de 120 cm	Pieza	1	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	3	
16	Escobillón con base para W.C. Redondo	Pieza	1	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	3	
17	Escobillón para vasos	Pieza	1	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	3	
18	Escobillón para W.C. Redondo	Pieza	1	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	3	
19	Espátula de 2 pulgadas	Pieza	1	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	3	
20	Fibra de acero de 10 cm de diámetro +/- 2 cm	Pieza	1	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	3	
21	Fibra esponja multiusos, de fibras sintéticas y esponja de poliuretano, de 7 x 12 +/- 2 cm	Pieza	1	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	3	
22	Fibra GLIT blanca, par superficies delicadas de 3 x 6 pulgadas +/- 1 pulgada	Pieza	1	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	3	
23	Fibra verde, P-96, uso general de 23X15X1 +/- 1 cm	Pieza	1	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	3	
24	Jalador para cristal con esponja de 20 cm de ancho con bastón	Pieza	1	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	3	
25	Jalador para cristal de 45 cm de ancho con bastón	Pieza	1	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	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-048/2016
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 o Nombre del fabricante
			Dirección General	Plantel Atencingo	Plantel Calipam	Plantel Chipilo	Plantel Huauchinango	Plantel Puebla I	Plantel Puebla II	Plantel Puebla III	Plantel San Martín Texmelucan	Plantel Tehuacán	Plantel Extensión Ciudad Serdán	Plantel Teziutlán	
26	Jalador para piso de 50 cm de ancho y bastón de 120 cm.	Pieza		2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	3	
27	Jicara de plástico de color indistinto con capacidad aproximada de 500 ml	Pieza		1	1	1	1	2	2	2	2	2	1	2	
28	Mechudo de 400 a 750 grs. En color blanco	Pieza	1	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	3	
29	Mop completo de 60 cms. con bastón de 120 cms.	Pieza	1	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	3	
30	Mop completo de 90 cms. con bastón de 120 cms.	Pieza	1	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	3	
31	Par de guantes de hule para uso doméstico chicos (no.7) en color indistinto	Pieza	2	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
32	Par de guantes de camaza (no.8) en color indistinto	Pieza	2	4	5	4	4	4	4	4	4	4	4	4	
33	Plumero chico	Pieza	1	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	33	
34	Plumero grande	Pieza		2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	3	
35	Recogedor con bastón en lámina de aproximadamente 80 cm.	Pieza	1	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	3	
36	Señalamiento de seguridad plegable "Piso mojado"	Pieza	2	4	4	4	4	6	6	6	6	6	4	6	
37	Plumero con extensión telescópica	Pieza	1	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	3	
38	Escoba de varas con bastos de 120 cm.	Pieza		2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	3	
39	Extensión para plumero	Pieza	1	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	3	
40	Escoba de plástico de 6 hilos con bastón.	Pieza	1	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	3	
41	Cubeta de plástico del no. 20 de aproximadamente 17 Lts. de capacidad en color indistinto	Pieza	1	2	2	2	2	3	3	3	3	3	2	3	
42	Despachador para gel antibacterial para manos con capacidad para 1 lt.	Pieza	6	6	6	6	6	8	8	8	8	8	6	8	

Nota: Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en los inmuebles del Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla donde se prestará 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-048/2016
 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 5.17
Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca ofertada ó Nombre del fabricante
1	Botella con Atomizador en presentación de 1 Lt.	Pieza	10	
2	Cubeta de plástico del no. 14 de aproximadamente 10 litros de capacidad en color indistinto	Pieza	20	
3	Despachador para bobina de papel higiénico de 200 mts.	Pieza	10	
4	Despachador para jabón líquido con capacidad de 1 Lt.	Pieza	10	
5	Despachador para Toalla interdoblada	Pieza	10	
6	Destapa caños de hule con bastón de madera	Pieza	5	
7	Escoba tipo cepillo de plástico de aproximadamente 25 cm, con bastón de 120 cm	Pieza	12	
8	Espátula de 2 pulgadas	Pieza	24	
9	Fibra verde, P-96, uso general de 23X15X1 +/- 1 cm	Pieza	24	
10	Jalador para piso de 50 cm de ancho y bastón de 120 cm.	Pieza	12	
11	Jícara de plástico de color indistinto con capacidad aproximada de 500 ml	Pieza	24	
12	Mechudo de 400 a 750 grs. En color blanco	Pieza	48	
13	Par de guantes de hule para uso doméstico chicos (no.7) en color indistinto	Pieza	3	
14	Par de guantes de hule para uso doméstico chicos (no.8) en color indistinto	Pieza	3	
15	Par de guantes de hule para uso doméstico grandes (no.10) en color indistinto	Pieza	3	
16	Par de guantes de hule para uso doméstico medianos (no.9) en color indistinto	Pieza	3	
17	Recogedor con bastón en lámina de aproximadamente 80 cm.	Pieza	20	
18	Señalamiento de seguridad plegable "Piso mojado"	Pieza	20	
19	Despachador para gel antibacterial para manos con capacidad para 1 lt.	Pieza	10	
20	Cesto para basura cuadrado de plástico con ruedas, jaladera y tapa, medidas: 97 cm de altura x 48 cm de ancho x 57 cm de fondo y 12 kg de peso, diámetro de las ruedas 20 cm, tolerancia: +/- 5 cm, capacidad 120 litros, color: indistinto	Pieza	20	

Nota: 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.

Anexo 5.18
Instituto Estatal de Educación para Adultos

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad	Marca ofertada ó Nombre del fabricante
1	Botella con Atomizador en presentación de 1 Lt.	Pieza	5	
2	Carrito Profesional de Limpieza	Pieza	4	
3	Cepillo de mano de cerdas duras tamaño estándar	Pieza	3	
4	Cepillo de mano de cerdas suaves tamaño estándar	Pieza	3	
5	Despachador para bobina de papel higiénico de 200 mts.	Pieza	3	
6	Escoba tipo Araña metálica, con bastón de 120 cm	Pieza	1	
7	Jalador para cristal de 45 cm de ancho con bastón	Pieza	3	
8	Señalamiento de seguridad plegable "Piso mojado"	Pieza	2	
9	Despachador para gel antibacterial para manos con capacidad para 1 lt.	Pieza	5	

Nota: Los Materiales deberán estar en buen estado de funcionamiento durante la vigencia del contrato y se distribuirán según las necesidades, en los inmuebles del Instituto Estatal de Educación para Adultos donde se prestará 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-048/2016
 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

Equipos

**Anexo 6.1
 Secretaría de Finanzas y Administración**

No.	Descripción	Unidad de Medida	Inmuebles Foráneos
1	Aspiradora de líquidos y sólidos de 60 Lts de capacidad, de 2400 a 3600 watts, tipo industrial con accesorios.	Equipo	25
2	Carrito profesional de limpieza	Equipo	48
3	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo	4
4	Escalera de mano, fabricada en aluminio, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes.	Equipo	10
5	Generador de ozono o eliminador de olores (ozonificador)	Equipo	2
6	Hidrolavadora tipo industrial eléctrica de 2300 PSI con accesorios.	Equipo	11
7	Manguera de ½ pulgada de 50 m con conexiones	Equipo	4
8	Pulidora tipo industrial 115 volts., 1725 RPM, 1HP, Tanque de 8 Lts, con accesorios	Equipo	19

Nota: 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.

**Anexo 6.2
 Secretaría de Desarrollo Social**

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	Tijeras para podar con mango de madera	Equipo	2
3	Rastrillo metálico para barrer hojas	Equipo	2

Nota: Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en los inmuebles de la Secretaría de Desarrollo Social 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.

**Anexo 6.3
 Secretaría de la Contraloría**

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	4
3	Pulidora tipo industrial 115 volts., 1725 RPM, 1HP, Tanque de 8 Lts, con accesorios	Equipo	1

Nota: 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 serán sustituidos por el proveedor cuantas veces sea necesario, una vez que dejen de ser útiles para cumplir con el objeto del servicio contratado.

**Anexo 6.4
 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-048/2016
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
1	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo	1
2	Hidrolavadora tipo industrial eléctrica de 2300 PSI con accesorios.	Equipo	1
3	Manguera de ½ pulgada de 50 m con conexiones	Equipo	1
4	Despachadores de papel para manos	Equipo	15

Nota: 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.

Anexo 6.5
Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial

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	Diablo de carga grande convertible, de acero sólido, capacidad de carga de 700 Lbs.	Equipo	1
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	Hidrolavadora tipo industrial eléctrica de 2300 PSI con accesorios.	Equipo	1
6	Tijeras para podar con mango de madera	Equipo	1
7	Podadora	Equipo	1
8	Desbrozadora	Equipo	2
9	Rastrillo metálico para barrer hojas	Equipo	2
10	Jaboneras	Equipo	10
11	Despachadores de papel para manos	Equipo	10

Nota: 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.

Anexo 6.6
Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico

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	4
2	Carrito profesional de limpieza	Equipo	3
3	Diablo de carga grande convertible, de acero sólido, capacidad de carga de 700 Lbs.	Equipo	2
4	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	1
5	Escalera de mano, fabricada en aluminio, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes.	Equipo	1
6	Generador de ozono o eliminador de olores (ozonificador)	Equipo	1
7	Hidrolavadora tipo industrial eléctrica de 2300 PSI con accesorios.	Equipo	1
8	Manguera de ½ pulgada de 50 m con conexiones	Equipo	1
9	Pulidora tipo industrial 115 volts., 1725 RPM, 1HP, Tanque de 8 Lts, con accesorios	Equipo	1
10	Tijeras para podar con mango de madera	Equipo	1
11	Desbrozadora	Equipo	1
12	Rastrillo metálico para barrer hojas	Equipo	2
13	Despachadores de papel para manos	Equipo	35

Nota: 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

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-048/2016
 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

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.

Anexo 6.7
Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado

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

Nota: 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.

Anexo 6.8
Puebla Comunicaciones

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
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
2	Carrito profesional de limpieza	Equipo	2	1	1	1	1	1	1
3	Diablo de carga grande convertible, de acero sólido, capacidad de carga de 700 Lbs.	Equipo	1						
4	Equipo eliminador de insectos	Equipo	2	1	1	1	1	1	1
5	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo	1	1	1	1	1	1	1
6	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						
7	Generador de ozono o eliminador	Equipo	4	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-048/2016
 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
	de olores (ozonificador)								
8	Hidrolavadora tipo industrial eléctrica de 2300 PSI con accesorios.	Equipo	1						
9	Manguera de ½ pulgada de 50 m con conexiones	Equipo	1	1	1	1	1	1	1
10	Pulidora tipo industrial 115 volts., 1725 RPM, 1HP, Tanque de 8 Lts, con accesorios	Equipo	1	1	1	1	1	1	1
11	Jaboneras	Equipo	5	2	2	2	2	2	2
12	Despachadores de papel para manos	Equipo	5	2	2	2	2	2	2

Nota: 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.

Anexo 6.9
Coordinación General de Comunicación Difusión y Promoción

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad de Equipos por cada Inmueble	
			Prensa y Monitoreo	Coordinación General de Comunicación, Difusión y Promoción
1	Aspiradora de líquidos y sólidos de 60 Lts de capacidad, de 2400 a 3600 watts, tipo industrial con accesorios.	Equipo	1	1
2	Carrito profesional de limpieza	Equipo	1	1
3	Diablo de carga grande convertible, de acero sólido, capacidad de carga de 700 Lbs.	Equipo		1
4	Equipo eliminador de insectos	Equipo	1	1
5	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo	1	1
6	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
7	Generador de ozono o eliminador de olores (ozonificador)	Equipo	1	1
8	Hidrolavadora tipo industrial eléctrica de 2300 PSI con accesorios.	Equipo		1
9	Manguera de ½ pulgada de 50 m con 1conexiones	Equipo	1	1
10	Pulidora tipo industrial 115 volts., 1725 RPM, 1HP, Tanque de 8 Lts, con accesorios	Equipo	1	1
11	Jaboneras	Equipo	4	4
12	Despachadores de papel para manos	Equipo	4	4

Nota: Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en los inmuebles de la Coordinación General de Comunicación Difusión y Promoción 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.

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-048/2016
 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 6.10
Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Carrito profesional de limpieza	Equipo	11
2	Escalera de mano, fabricada en aluminio, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes.	Equipo	11
3	Equipo eliminador de insectos	Equipo	8
4	Pulidora tipo industrial 115 volts., 1725 RPM, 1HP, Tanque de 8 Lts, con accesorios	Equipo	4
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 tipo industrial eléctrica de 2300 PSI con accesorios.	Equipo	1

Nota: Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en los inmuebles del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia 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.

Anexo 6.11
Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Carrito profesional de limpieza	Equipo	2
2	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo	1
3	Dispachadores de papel para manos	Equipo	3

Nota: 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.

Anexo 6.12
Universidad Tecnológica de Tecamachalco

No.	Descripción	Unidad de medida	Cantidad
1	Pulidora tipo industrial 115 volts., 1725 RPM, 1HP, Tanque de 8 Lts, con accesorios	Equipo	1
2	Aspiradora de líquidos y sólidos de 60 Lts de capacidad, de 2400 a 3600 watts, tipo industrial con accesorios.	Equipo	5
3	Escalera de mano, fabricada en aluminio, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes.	Equipo	3
4	Equipo eliminador de insectos	Equipo	6
5	Carrito profesional de limpieza	Equipo	5
6	Generador de ozono o eliminador de olores (ozonificador)	Equipo	20
7	Jaboneras	Equipo	32
8	Dispachadores de papel para manos	Equipo	32

Nota: 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.

Anexo 6.13
Universidad Politécnica de Amozóc

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	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-048/2016
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	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	2
3	Escalera de mano, fabricada en aluminio, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes.	Equipo	1

Nota: Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en los inmuebles de la Universidad Politécnica de Amozóc 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.

Anexo 6.14
Universidad Tecnológica de Tehuacán

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	2
2	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo	6
3	Generador de ozono o eliminador de olores (ozonificador)	Equipo	10
4	Pulidora tipo industrial 115 volts., 1725 RPM, 1HP, Tanque de 8 Lts, con accesorios	Equipo	2

Nota: 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.

Anexo 6.15
Universidad Politécnica de Puebla

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	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

Nota: 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.

Anexo 6.16
Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad de Equipos por cada Inmueble												
			Dirección General	Plantel Atencingo	Plantel Calipam	Plantel Chipilo	Plantel Huauchinango	Plantel Puebla I	Plantel Puebla II	Plantel Puebla III	Plantel San Martín Texmelucan	Plantel Tehuacán	Plantel Extensión Ciudad Serdán	Plantel Teziutlán	
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
2	Carrito profesional de limpieza	Equipo	2	2	2	2	2	4	4	4	4	4	4	2	4
3	Diablo de carga grande convertible, de acero sólido, capacidad de carga de 700 Lbs.	Equipo		1	1	1	1	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-048/2016
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											
			Dirección General	Plantel Atencingo	Plantel Calipam	Plantel Chipilo	Plantel Huauchinango	Plantel Puebla I	Plantel Puebla II	Plantel Puebla III	Plantel San Martín Texmelucan	Plantel Tehuacán	Plantel Extensión Ciudad Serdán	Plantel Teziutlán
4	Equipo eliminador de insectos	Equipo	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
5	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo		1	1	1	1						1	
6	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		1	1	1	1		1	1	1	1	1	1
7	Escalera de mano, fabricada en aluminio, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes.	Equipo							1	1	1	1	1	1
8	Generador de ozono o eliminador de olores (ozonificador)	Equipo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
9	Hidrolavadora tipo industrial eléctrica de 2300 PSI con accesorios.	Equipo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
10	Manguera de ½ pulgada de 50 m con conexiones	Equipo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
11	Pulidora tipo industrial 115 volts., 1725 RPM, 1HP, Tanque de 8 Lts, con accesorios	Equipo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
12	Tijeras para podar con mango de madera	Equipo	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
13	Podadora	Equipo		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
14	Desbrozadora	Equipo		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
15	Rastrillo metálico para barrer hojas	Equipo		1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
16	Jaboneras	Equipo	6	12	12	12	12	14	14	14	14	14	12	14
17	Despachadores de papel para manos	Equipo	6	12	12	12	12	14	14	14	14	14	12	14

Nota: Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en los inmuebles del Colegio de Educación Profesional Técnica 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.

Anexo 6.17
Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Diablo de carga grande convertible, de acero sólido, capacidad de carga de 700 Lbs.	Equipo	1
2	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo	1
3	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	1
4	Escalera de mano, fabricada en aluminio, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes.	Equipo	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-048/2016
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
5	Hidrolavadora tipo industrial eléctrica de 2300 PSI con accesorios.	Equipo	1
6	Pulidora tipo industrial 115 volts., 1725 RPM, 1HP, Tanque de 8 Lts, con accesorios	Equipo	1
7	Jaboneras	Equipo	12
8	Despachadores de papel para manos	Equipo	10

Nota: 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.

Anexo 6.18
Instituto Estatal de Educación para Adultos

No.	Descripción	Unidad de Medida	Cantidad
1	Carrito profesional de limpieza	Equipo	4
2	Equipo eliminador de insectos	Equipo	2
3	Escalera de aluminio tipo tijera, de 3 m de altura máxima, con tacones y escalones antiderrapantes	Equipo	2
4	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
5	Manguera de ½ pulgada de 50 m con conexiones	Equipo	1
6	Pulidora tipo industrial 115 volts., 1725 RPM, 1HP, Tanque de 8 Lts, con accesorios	Equipo	1
7	Tijeras para podar con mango de madera	Equipo	1
8	Podadora	Equipo	1
9	Desbrozadora	Equipo	1
10	Rastrillo metálico para barrer hojas	Equipo	1
11	Jaboneras	Equipo	3

Nota: Estos Equipos serán los que se utilizarán para prestar el servicio en los inmuebles del Instituto Estatal de Educación para Adultos 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.

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-048/2016
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

Anexo 7.1

Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas

Secretaría de Finanzas y Administración

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de _____ la _____ empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **Secretaría de Finanzas y Administración**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	SECRETARÍA DE FINANZAS Y ADMINISTRACIÓN
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O 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-048/2016
 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 7.2

Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas

Secretaria de Desarrollo Social

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES, SERVICIOS GENERALES E INFORMATICOS.

PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de _____ la _____ empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **Secretaría de Desarrollo Social**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O 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-048/2016
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 7.3

Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas

Secretaría de la Contraloría

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES O ÁREA A FIN.

PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de _____ la _____ empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **Secretaría de la Contraloría**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	SECRETARÍA DE LA CONTRALORÍA
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O 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-048/2016
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 7.4

Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas

Secretaría General de Gobierno

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de _____ la _____ empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la Secretaría General de Gobierno, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	SECRETARÍA GENERAL DE GOBIERNO
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O 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-048/2016
 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 7.5

Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas

Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial

**DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA
 DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES
 PRESENTE**

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de la empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **Secretaría de Desarrollo Rural, Sustentabilidad y Ordenamiento Territorial**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	SECRETARÍA DE DESARROLLO RURAL, SUSTENTABILIDAD Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O 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-048/2016
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 7.6

Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas

Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico

COORDINACIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de la empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **Secretaría de Competitividad, Trabajo y Desarrollo Económico**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	SECRETARÍA DE COMPETITIVIDAD, TRABAJO Y DESARROLLO ECONÓMICO
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O 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-048/2016
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 7.7

Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas

Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de _____ la _____ empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **Coordinación General Administrativa del Ejecutivo del Estado**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	COORDINACIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA DEL EJECUTIVO DEL ESTADO
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O 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-048/2016
 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 7.8

Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas

Puebla Comunicaciones

**DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
 PRESENTE**

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de la empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **Puebla Comunicaciones**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	PUEBLA COMUNICACIONES
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O 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-048/2016
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 7.9

Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas

Coordinación General de Comunicación Difusión y Promoción

DIRECCIÓN GENERAL ADMINISTRATIVA

PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de la empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **Coordinación General de Comunicación Difusión y Promoción**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	COORDINACIÓN GENERAL DE COMUNICACIÓN DIFUSIÓN Y PROMOCIÓN
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O 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-048/2016
 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 7.10

Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas

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

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de la empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Puebla**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE PUEBLA
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O 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-048/2016
 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 7.11

Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas

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

GERENCIA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de _____ la _____ empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Puebla**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	SISTEMA OPERADOR DE LOS SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE PUEBLA
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O 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-048/2016
 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 7.12

Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas

Universidad Tecnológica de Tecamachalco

UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
P R E S E N T E

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de _____ la _____ empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **Universidad Tecnológica de Tecamachalco**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TECAMACHALCO
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O 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-048/2016
 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 7.13

Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas

Universidad Politécnica de Amozoc

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de la empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **Universidad Politécnica de Amozoc**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE AMOZOC
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O 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-048/2016
 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 7.14

Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas

Universidad Tecnológica de Tehuacán

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES.

PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de la empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **Universidad Tecnológica de Tehuacán**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TEHUACÁN
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O 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-048/2016
 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 7.15

Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas

Universidad Politécnica de Puebla

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de la empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **Universidad Politécnica de Puebla**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PUEBLA
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O 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-048/2016
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 7.16

Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas

Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla

RECURSOS MATERIALES

PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de la _____ empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles del **Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	COLEGIO DE EDUCACIÓN PROFESIONAL TÉCNICA DEL ESTADO DE PUEBLA
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O 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-048/2016
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 7.17

Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas

Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez

DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de la _____ empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles de la **Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez**, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE XICOTEPEC DE JUÁREZ
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O 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-048/2016
 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 7.18

Constancia de Visita a los Inmuebles y/o Áreas

Instituto Estatal de Educación para Adultos

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES O ÁREA A FIN.

PRESENTE

LUGAR QUE SE VISITA

Por este conducto, hago constar que el C. _____ en su carácter de _____ de la empresa _____ se presentó en las áreas _____ de los inmuebles del Instituto Estatal de Educación para Adultos, a efecto de dar cumplimiento a la visita de inspección requerido por el procedimiento de adjudicación número _____, relativo a la Contratación del **Servicio Integral de Limpieza**, con el objeto de conocer debidamente los inmuebles y/o las áreas en donde habrá de prestarse los servicios.

EMPRESA	INSTITUTO ESTATAL DE EDUCACIÓN PARA ADULTOS
NOMBRE:	NOMBRE:
PUESTO:	PUESTO:
FIRMA:	FIRMA:
FECHA:	FECHA:
FIRMA Y/O SELLO	FIRMA Y/O 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-048/2016
 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
 SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA

No.	Dependencias y Entidades	Datos de Facturación	
		Razón Social:	
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:	Boulevard Atlixcáyotl No. 1910, Colonia Reserva Territorial Atlixcáyotl, San Andrés Cholula, Puebla., C.P. 72810.
		R.F.C.:	TRT980731QQ9
8.9	Coordinación General de Comunicación Difusión y Promoción	Razón Social:	Coordinación General de Comunicación Difusión y Promoción
		Domicilio Fiscal:	Boulevard Atlixcáyotl No. 1910, Colonia Reserva Territorial Atlixcáyotl, San Andrés Cholula, Puebla., C.P. 72810.
		R.F.C.:	CGC150114CNA
8.10	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
8.11	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
8.12	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
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 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
8.16	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla	Razón Social:	Colegio de Educación Profesional Técnica del Estado de Puebla
		Domicilio Fiscal:	Avenida San Martín Texmelucan, No. 72, Colonia la Paz, Puebla, Puebla, C.P. 72160

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-048/2016
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.	Dependencias y Entidades	Datos de Facturación	
8.17	Universidad Tecnológica de Xicotepec de Juárez	R.F.C:	CEP990809CT3
		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
8.18	Instituto Estatal de Educación para Adultos	Razón Social:	Instituto Estatal de Educación para Adultos
		Domicilio Fiscal:	15 poniente 902, Col. Santiago, Puebla, Pue.
		R.F.C:	IEE 990818 AR5

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-048/2016
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 de 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.