



IEDF-LPN-04/13

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

Con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 82 párrafos segundo y tercero de la Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal; los numerales 21 último párrafo 23, 27 inciso a), 28 segundo párrafo, 33, 34 fracción I, 37, 38 y 43 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal; en el artículo 29 de las Normas Generales de Programación, Presupuesto y Contabilidad del Instituto Electoral del Distrito Federal, y en cumplimiento al Acuerdo ACU-47-13 emitido por el Consejo General del Instituto Electoral del Distrito Federal, de fecha 30 de octubre de 2013, la Secretaría Administrativa, a través de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, con domicilio en Huizaches No. 25, Colonia Rancho Los Colorines, Código Postal 14386, Delegación Tlalpan México, Distrito Federal, celebra la **Licitación Pública Nacional No. IEDF-LPN-04/13, relativa a la contratación de los Servicios de limpieza para los inmuebles propios y arrendados del Instituto, Mantenimiento y conservación de áreas jardinadas y plantas naturales, Servicio de fumigación y Servicio de valet parking del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, conforme a las siguientes:**

Bases

1.- Para efecto de las presentes Bases, se entenderá por:

- Instituto:** Instituto Electoral del Distrito Federal.
Lineamientos: Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal (mismos que se encuentran disponibles en el sitio de Internet del Instituto www.iedf.org.mx en la sección de marco jurídico "Lineamientos").
DACPyS: Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios
Proveedor: Persona física o moral que celebre pedidos o contratos con carácter de vendedor de bienes muebles, arrendador o prestador de servicios con el Instituto.

2.- Información específica de los servicios a contratar.

2.1 Descripción.

El Instituto requiere de los servicios de limpieza para los inmuebles propios y arrendados, mantenimiento y conservación de áreas jardinadas y plantas naturales, servicio de fumigación y servicio de valet parking, cuyas cantidades, descripciones y características se establecen en el Anexo Técnico que forma parte integral de las presentes bases.

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Servicios de limpieza para los inmuebles propios y arrendados del Instituto	1	Servicio
2	Mantenimiento y conservación de áreas jardinadas y plantas naturales	1	Servicio
3	Servicio de fumigación	1	Servicio
4	Servicio de valet parking	1	Servicio



IEDF-LPN-04/13

2.2 Periodo y lugar de la prestación de los servicios.

El periodo de contratación de los servicios será del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, en Oficinas Centrales del Instituto, en las Direcciones Distritales e instalaciones del Almacén de Tlahuac, según corresponda, cuyos domicilios se proporcionan en el Anexo Técnico.

2.3 Casos de incumplimiento o rechazo.

Una vez suscrito (s) el (los) contrato (s), en el caso de que la DACPyS detecte cualquier incumplimiento al (los) servicio(s) objeto del (los) mismo (s), conforme a los términos y condiciones establecidos en el Anexo Técnico que forma parte integral del (los) contrato (s) respectivo (s), ésta notificará por escrito al proveedor a efecto que le requiera la realización de los servicios, comprometiéndose éste a solventarlas en un plazo no mayor a un día hábil contado a partir de la fecha de la notificación, de no atender esta situación, la DACPyS procederá a aplicar las penas convencionales correspondientes y, en su caso, iniciará el proceso para rescindir administrativamente el contrato, así como aplicar la garantía de cumplimiento del mismo, en los términos de los numerales 74, 83, 93, 94 y 95 de los Lineamientos.

2.4 Incremento de los servicios que podrán contratarse.

Conforme a lo estipulado en los numerales 68 y 70, párrafo primero de los Lineamientos, el (los) contrato (s) que se derive (n) de la presente licitación, por razones fundadas podrá ser modificado sin tener que recurrir a la celebración de una nueva licitación, dentro del periodo de su vigencia, siempre y cuando el monto total de las modificaciones no rebase en conjunto, el 20% del valor total del contrato siempre y cuando el precio y demás condiciones de los servicios sean igual a lo inicialmente pactado.

3.- Requisitos para participar en la licitación.

De conformidad con el numeral 41 de los Lineamientos, los licitantes deberán entregar su propuesta por escrito, en un sobre cerrado y sellado, que contendrá la documentación legal y administrativa, propuesta técnica y económica, incluyendo la garantía de sostenimiento de la oferta. El sobre deberá rotularse con los datos de identificación de la licitación y del licitante respectivo.

Todos los documentos expedidos por los licitantes deberán dirigirse al Instituto, señalando el número de licitación y la fecha de su emisión, la que deberá estar comprendida entre la fecha de la convocatoria y la fecha de celebración del primer acto de la licitación.

Las propuestas deberán presentarse en idioma español.

3.1 El primer apartado contenido en el sobre, deberá incluir la documentación legal y administrativa que se enlista en este punto, preferentemente con separadores e índice para facilitar su revisión:

- A) Copia del recibo de pago de bases

IEDF-LPN-04/13

- B) Formato original que cumpla con todos los requisitos, relativos a los datos del licitante, firmado en anverso y reverso por el representante legal. Formato I (Acreditación de personalidad del licitante).
- C) Copia y original para cotejo de la identificación oficial vigente (pasaporte, cédula profesional o credencial de elector), del representante legal. El nombre, apellidos y firma deberán corresponder con los del documento indicado en el inciso B) de este punto.
- D) Carta poder original otorgada a favor de la persona que entregue las propuestas y participe en las diversas etapas de la licitación, junto con la copia y original para cotejo de su identificación oficial vigente (pasaporte, cedula profesional o credencial de elector). El otorgante deberá ser el representante legal que se acredita en el inciso B) de este apartado. Formato II. Carta poder simple.
- E) Copia y original para cotejo de los estados financieros (Balance General y Estado de Resultados) al 31 de agosto de 2013, firmados por contador público y por el representante legal del licitante señalado en el inciso B), debiendo anexar copia de la cédula profesional del primero.
- F) Escrito original en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que la información presentada en los estados financieros solicitados en el inciso anterior, es verídica y se extrae de los libros y registros contables.
- G) Copia del pago provisional del Impuesto Sobre la Renta correspondiente al mes de agosto de 2013.
- H) Copia de la Inscripción en el R.F.C. o Cédula Fiscal y última actualización en su caso con fecha de impresión no mayor a 60 días.
- I) Escrito original en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales a la fecha de la presente licitación.
- J) Escrito original en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra en alguno de los supuestos señalados en el numeral 42 de los Lineamientos.
- K) Escrito original en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar ganador no cederá total o parcialmente los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, conforme lo señalado en el numeral 62 párrafo primero, de los Lineamientos, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito del Representante Legal del Instituto y de la Secretaría Administrativa.
- L) Escrito original en el que manifieste bajo protesta de decir verdad que conoce los requisitos y condiciones establecidas en las presentes bases, y que además se sujeta a los Lineamientos.

IEDF-LPN-04/13

Los documentos requeridos en los incisos anteriores, excepto los incisos A), C), G) y H) de este punto deberán presentarse impresos, preferentemente, en papel membretado del licitante y deberán estar firmadas por el representante legal, acreditado como tal en el inciso B) de este punto.

3.2 El segundo apartado contenido en el sobre, deberá incluir la propuesta técnica y la documentación que se enlista en este punto, preferentemente foliadas, e invariablemente rubricadas en cada una de sus hojas y firmada en la última de ellas por el representante legal que se acreditó como tal en el inciso B) del punto 3.1 de estas bases:

- A) La propuesta técnica, deberá presentarse preferentemente en papel membretado, en la que se señalen todas y cada una de las descripciones y características del servicio ofertado, conforme al Anexo Técnico, sin indicar precios.
- B) Currículum original actualizado del licitante.
- C) Relación con un mínimo de 3 y un máximo de 5 pedidos y/o contratos celebrados en los últimos doce meses, que demuestren la experiencia en la prestación de los servicios objeto de la presente licitación, con número de pedido y/o contrato, servicio prestado, fecha de celebración, nombre del contacto, cargo, domicilios y teléfonos, , así como la carátula de los contratos (**no se requiere todo el cuerpo del contrato**) o pedidos teniendo la facultad la DACPyS de verificar la autenticidad de la información proporcionada en este punto, por lo que en caso de falsedad se descalificará automáticamente la propuesta que se encuentre en este supuesto.
- D) Para las partidas 1, 2, 3 y 4. Copia del alta ante el IMSS como patrón.
- E) Para las partidas 1, 2, 3 y 4. Copia del documento de entero del último pago de cuotas al IMSS, con la plantilla de sus trabajadores, cuyos contratos estén vigentes durante el segundo semestre de 2013, en congruencia con la relación de contratos solicitados en el inciso C).
- F) Para las partidas 1 y 2. Relación del equipo y maquinaria con que prestará sus servicios.
- G) Escrito original bajo protesta de decir verdad, en el que se compromete de resultar ganador, garantizará que los trabajadores que contrate para la prestación del servicio serán laboralmente su responsabilidad, por lo que no podrá por ninguna circunstancia considerarse al Instituto como patrón sustituto u obligado solidario.
- H) Para las partidas 1, 2, 3 y 4. Escrito original bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar ganador entregará conjuntamente con la factura por los servicios devengados, copia de las altas y bajas de su personal ante el IMSS, en el mes que corresponda de sus trabajadores que presten el servicio en el Instituto, así como bimestralmente deberá de presentar a la DACPyS, la comprobación de los pagos de cuotas al IMSS, con la relación de los trabajadores que prestan el servicio al Instituto.

IEDF-LPN-04/13

- I) Para la Partida 1. Escrito original bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar ganador se compromete a adquirir una Póliza de Responsabilidad Civil y una Póliza de Daños a Terceros por los daños que los materiales a utilizar o sus empleados pudieran causar a los bienes muebles, inmuebles o personal del Instituto, cada una hasta por \$250,000.00 (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100 M.N.), Pólizas que deberán exhibir a la formalización del contrato.
- J) Para la partida 3. Copia fotostática de la licencia sanitaria vigente expedida por la Secretaría de Salud.
- K) Para la partida 4. Escrito original en el que se compromete que en caso de resultar ganador contratará una póliza de Seguro de Responsabilidad Civil y Daños a Terceros de cobertura amplia que cubra cualquier eventualidad que se presente durante la prestación del servicio.
- L) Escrito original bajo protesta de decir verdad, que cuenta con la capacidad técnica, económica y financiera para prestar los servicios objeto de la presente licitación.
- M) Escrito original bajo protesta de decir verdad, que cuenta con la infraestructura y tecnología necesaria o en su caso, posea la autorización para utilizar la misma, así como personal calificado para proveer los servicios establecidos en el Anexo Técnico.

3.3 El tercer apartado, contenido en el sobre, deberá incluir la propuesta económica y la garantía de formalidad respectiva.

4.- Instrucciones para la elaboración de las propuestas económicas y garantías.

- A) Las ofertas económicas deberán presentarse conforme al Formato III (Oferta económica), que para tal efecto se adjunta a las presentes bases, preferentemente en hoja membretada del licitante, e invariablemente rubricadas en cada una de sus hojas y firmada en la última de ellas por el representante legal que se acredita como tal en el inciso B) del punto 3.1 de estas bases, sin tachaduras ni enmendaduras, señalando el precio unitario por mes por elemento, considerando el costo de los materiales, equipo y herramientas, según corresponda, hasta centésimos, el subtotal, el Impuesto al Valor Agregado y total cotizado, en moneda nacional, con número y letra, pudiendo los licitantes cotizar una o las cuatro partidas.
- B) Las propuestas que se presenten deberán ser claras y precisas, sin posibilidad de ofertar otra opción diferente a lo solicitado.
- C) Los precios ofertados deberán ser fijos, no escalonados, con una vigencia de noventa días contados a partir de la entrega de las propuestas.
- D) De conformidad con lo estipulado en el numeral 69 de los Lineamientos, los errores aritméticos serán corregidos de la siguiente manera:
 - Si hay discrepancia entre el precio unitario y el total, prevalecerá el precio unitario;

IEDF-LPN-04/13

➤ Si existiere discrepancia entre las cantidades expresadas en letra y las enunciadas en número, prevalecerá lo formulado en letra.

E) Conforme lo señalado en los numerales 77, fracción I y 80 de los Lineamientos, se deberá garantizar la formalidad de la propuesta presentada, con un mínimo del 5% del total de su oferta económica, sin considerar impuestos; las garantías se constituirán mediante fianza, cheque de caja, cheque certificado, depósito en efectivo o las que determine la Secretaría Administrativa, a favor del Instituto, respecto de los cheques, éstos no serán negociables.

Lo establecido en el inciso anterior deberá ser en Moneda Nacional y con una vigencia de noventa días naturales a partir de la fecha de entrega de propuestas.

En caso de garantizar la formalidad de las propuestas mediante fianza, ésta deberá contener el texto indicado en el Formato IV. (Texto de Fianzas) señalando la razón social completa o nombre completo del licitante según corresponda.

Conforme a lo señalado en los numerales 43, párrafo último y 77, fracción I, párrafo segundo de los Lineamientos, la documentación de carácter devolutivo, las garantías de formalidad de las propuestas presentadas en el acto de presentación y apertura de las propuestas, serán devueltos a los licitantes, quince días hábiles posteriores a la emisión del fallo, salvo la de aquella que se hubiese adjudicado el contrato, la que se retendrá hasta el momento en que el proveedor constituya la garantía de cumplimiento del mismo.

5.- No Negociación.

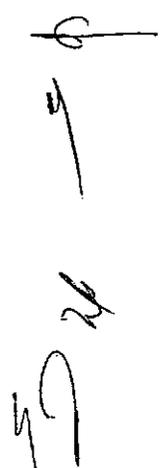
Conforme lo estipulado en el numeral 37, fracción XVIII de los Lineamientos, se establece que ninguna de las condiciones contenidas en las bases, así como las propuestas presentadas por los licitantes podrán ser negociadas, a excepción del supuesto contenido en el numeral 43, fracción II, párrafos segundo y tercero.

6.- Desarrollo de la Licitación.

De conformidad con el numeral 43 de los Lineamientos, el procedimiento de Licitación se desarrollará de la manera siguiente:

Calendario y lugar de los Actos

Acto	Fecha y Hora	Lugar
Junta de aclaraciones	20 de noviembre de 2013 13:00 horas	Domicilio de la convocante
Presentación y apertura de la documentación legal, administrativa, y la propuesta técnica y económica	27 de noviembre de 2013 13:00 horas	
Fallo	2 de diciembre de 2013 13:00 horas	





IEDF-LPN-04/13

El lugar de registro y asistencia para cada uno de los actos, será el área de recepción del Instituto, en punto de la hora establecida, el personal autorizado por la DACPyS trasladará a los licitantes al área que se designe para cada uno de los eventos.

Se recomienda presentarse con treinta minutos de anticipación para el registro de asistencia, en el formato destinado a tal fin, no aceptándose la participación de los licitantes que lleguen después de la hora señalada para el inicio de cada acto.

7.- Junta de Aclaraciones.

Con objeto de evitar errores en la interpretación del contenido de las presentes bases y su Anexo Técnico, el Instituto celebrará una junta de aclaraciones a las mismas, la asistencia es optativa, considerándose que los licitantes que no se presenten aceptan todos los acuerdos tomados en dicho acto, sin perjuicio para el Instituto.

Con el propósito de atender oportunamente todas las preguntas, sugerimos enviarlas con al menos 48 horas de anticipación, al domicilio mencionado en el proemio de estas bases o a los correos electrónicos raul.fuentes@iedf.org.mx, eduardo.gomez@iedf.org.mx, y adriana.lopez@iedf.org.mx, en formato de texto.

8.- Acto de presentación y apertura de la documentación legal, administrativa, y la propuesta técnica y económica.

Se procederá a la apertura del sobre cerrado y sellado, revisándose cuantitativa, sucesiva y separadamente, la documentación legal y administrativa, técnica y económica, desechándose las que hubieran omitido los requisitos exigidos.

Se aceptarán para análisis cualitativo y detallado aquellas propuestas que en la mesa de revisión, se determine que hasta ese momento cumplieron con la entrega de la totalidad de los documentos, así como con las formalidades exigidas para el efecto.

Si concluida la primera etapa se constata una omisión de fondo o de forma en el contenido de algún documento, o bien respecto de algún requisito solicitado en el anexo o en las presentes bases, ello será motivo de descalificación, no obstante haber sido admitida en el primer acto, aclarando que dicho incumplimiento, inobservancia u omisión, será fundamentado debidamente en la segunda etapa por la DACPyS.

Los servidores públicos participantes y los licitantes asistentes rubricarán las propuestas presentadas, quedando en custodia de la DACPyS para salvaguardar su confidencialidad, procediendo posteriormente a su análisis cualitativo, mismo que mediante Dictamen será dado a conocer en el acto del fallo.

9.- Fallo.

La DACPyS comunicará el resultado del Dictamen, en el que se señalarán detalladamente las propuestas que fueron desechadas y las descalificadas, indicándose en su caso, las que hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, así

IEDF-LPN-04/13

como el nombre del participante que ofertó las mejores condiciones y el precio más bajo para la prestación del servicio objeto de la licitación, dando a conocer el importe respectivo.

Se comunicará a los participantes asistentes cuyas propuestas hayan cumplido con la totalidad de los requisitos legales y administrativos, técnicos y económicos, que en ese mismo acto, podrán ofertar un precio más bajo por la prestación del servicio objeto de la licitación, en beneficio del Instituto, con la finalidad de resultar adjudicados, respecto de la propuesta que originalmente haya resultado más benéfica; lo cual podrán efectuar, siempre y cuando, en el acto se encuentre presente la persona que cuente con el poder notarial que le confiera las facultades suficientes para comprometer a su representada, lo que deberá ser acreditado en el mismo acto, con instrumento notarial o copia certificada. Lo anterior, con fundamento en el numeral 43, fracción II, párrafos segundo y tercero de los Lineamientos.

Los participantes estarán en posibilidades de proponer precios más bajos hasta en cinco ocasiones, mediante el Formato V (Registro de ofertas económicas en subasta descendente). Si como resultado de la evaluación de las propuestas a que se refiere el punto anterior, existieran dos o más en igualdad de precio, la DACPyS aplicará el siguiente criterio para el desempate:

- Se adjudicará al participante que ofrezca mejores condiciones en su propuesta, adicionales a las mismas establecidas en las bases, con relación a la prestación del servicio.
- Se adjudicará al licitante ganador del sorteo manual por insaculación que efectúe el Instituto en el propio acto de fallo, el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada y depositado en una urna, de la que se extraerá el boleto del licitante ganador.

10.- Criterios de Evaluación y Adjudicación.

10.1 Para evaluar la documentación legal y administrativa la DACPyS:

Verificará que la misma cumpla con la totalidad de la documentación y requisitos exigidos en el punto 3.1 de las presentes bases.

10.2 Para evaluar las propuestas técnicas, la DACPyS:

- A) Verificará el contenido de la información curricular presentada.
- B) Verificará que las mismas cumplan con la totalidad de la documentación, información y requisitos solicitados en el Anexo Técnico y en el punto 3.2 de las presentes bases.
- C) Comprobará que las características y especificaciones del servicio ofertado corresponda a lo solicitado en el Anexo Técnico de estas bases.
- D) Emitirá un dictamen, en dicho documento se harán constar las propuestas admitidas y se hará mención de las desechadas, señalando los motivos que originaron la descalificación, en la evaluación de las propuestas en ningún caso podrán utilizarse

IEDF-LPN-04/13

mecanismos de puntos o porcentajes, señalando exclusivamente si cumple o no cumple con lo solicitado.

10.3 Para evaluar las ofertas económicas, la DACPyS:

- A) Revisará que el monto de la garantía de formalidad de la propuesta sea por un mínimo del 5% del total de su oferta económica sin considerar Impuestos, en moneda nacional, en caso de presentar fianza, que contenga el texto indicado en el Formato IV (Texto de Fianzas).
- B) Verificará que las operaciones aritméticas de las ofertas sean correctas.
- C) Revisará que los montos ofertados no rebasen el presupuesto estimado para la adjudicación del servicio.
- D) Verificará que los precios ofertados sean fijos, sin escalación, con una vigencia de noventa días naturales contados a partir de la entrega de las ofertas.
- E) Revisará que las características del servicio descrito en la oferta económica, correspondan a las presentadas en la oferta técnica.
- F) Elaborará un cuadro de precios ofertados por los participantes, donde se hará constar las propuestas admitidas y se hará mención de las desechadas, señalando los motivos que generaron la descalificación, dictaminando la(s) oferta(s) económica (s) convenientes para el Instituto.

10.4.- Visitas a las instalaciones.

De conformidad con el numeral 37, fracción XXIII de los Lineamientos, la DACPyS podrá efectuar previo al Fallo de la presente licitación, las visitas que considere necesarias a las instalaciones de cada uno de los licitantes a efecto de verificar la capacidad técnica, operativa y financiera, con que cuentan para prestar el servicio requerido. Al momento de la visita deberá estar presente alguno de los representantes legales, mismo que acreditará su personalidad jurídica, para lo cual el Instituto notificará previamente.

En el supuesto de no acreditar que cuenta con las condiciones para prestar el servicio, no exhiba algún documento original solicitado o no permita el acceso a sus instalaciones, la propuesta será descalificada.

Invariablemente se invitará a personal de la Contraloría General y de la Unidad Técnica de Asuntos Jurídicos en dichas visitas.

11.- De las actas circunstanciadas.

De todos los actos de la presente licitación, la DACPyS levantará actas circunstanciadas las que serán rubricadas y firmadas por todos los participantes. En caso de que alguno se negara a firmar, dicha circunstancia quedará asentada en el acta respectiva, sin que ello afecte de modo alguno la validez del acto de que se trate, ni sus efectos legales.

IEDF-LPN-04/13

Todas y cada una de las actas circunstanciadas levantadas durante los eventos del procedimiento de la licitación, serán entregadas en copia simple a los asistentes al acto y puestas a disposición, en la DACPyS, donde podrán recogerse en el mismo día del acto o durante los siguientes 5 días hábiles a los de su emisión. De igual forma los interesados las podrán consultar en el sitio de Internet del Instituto, www.iedf.org.mx sección Licitaciones 2013, de conformidad con el numeral 43 fracción II inciso b) párrafo segundo de los Lineamientos.

12. Adjudicación del (los) contrato (s).

El (los) contrato (s), se adjudicará (n) por partida (s) al (los) licitante (s) que presente (n), la oferta más conveniente, que reúna las condiciones legales, administrativas, técnicas y económicas solicitados por el Instituto y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones solicitadas por la DACPyS, no aplicando la figura de abastecimiento simultáneo.

El monto a contratar para los servicios referidos en las cuatro partidas estará sujeto al presupuesto que la Asamblea Legislativa del Distrito Federal, autorice al Instituto Electoral del Distrito Federal para el ejercicio fiscal 2014.

13.- Descalificación de las propuestas de los licitantes.

Se descalificará la propuesta del licitante que incurra en cualquiera de las siguientes situaciones:

- A) Cuando no cumpla con alguno de los requisitos, condiciones y especificaciones establecidas en las bases, así como el Anexo Técnico de la presente licitación.
- B) Si se comprueba que tienen acuerdo con otro licitante para elevar los precios del servicio objeto de la licitación.
- C) Si como resultado de las visitas que, en su caso, realice el Instituto se desprende que no cuentan con la capacidad técnica, operativa y financiera, para prestar el servicio objeto de la licitación o en el supuesto de que el licitante, no permita en la visita, el acceso a sus instalaciones.
- D) Si el licitante no acepta las correcciones a su propuesta, manifestadas en el punto 4 inciso D) de estas Bases.
- E) En caso de falsedad en la documentación presentada solicitada en el punto 3.2 de estas bases.

14.- Suspensión temporal de la licitación.

Se podrá suspender temporalmente la licitación cuando se presuma que existan casos de arreglo entre los licitantes para elevar el precio del servicio objeto de la misma, o bien, cuando existan otras irregularidades que a juicio del Instituto, ameriten la suspensión.

En estos casos se avisará al respecto, por escrito, a los licitantes.

IEDF-LPN-04/13

Si desaparecen las causas que motivaron la suspensión temporal de la licitación, se reanudará el mismo, previo aviso por escrito a los licitantes.

15.- Declaración de licitación y/o partidas desiertas.

15.1 La licitación se declarará desierta en los siguientes casos:

- A) Si no adquiere las bases cuando menos un licitante;
- B) Cuando habiendo adquirido las bases no se reciben propuestas en la primera etapa de la licitación;
- C) Si realizada la revisión cuantitativa de los requisitos legal, administrativo, técnico y económico no se cuenta por lo menos con un licitante que haya cumplido con todos los requisitos solicitados;
- D) Si realizada la revisión cualitativa de los requisitos legal, administrativo, técnico y económico no se cuenta con al menos una propuesta que haya cumplido con todos los requisitos solicitados;
- E) Si se comprueba la existencia de arreglos entre licitantes u otras irregularidades;
- F) Cuando las propuestas presentadas no reúnan los requisitos solicitados en las bases de la presente licitación en concordancia con el numeral 47 párrafo primero de los Lineamientos;
- G) Cuando los precios ofertados por los licitantes no fueren convenientes para el Instituto en concordancia con el numeral 47, párrafos primero y segundo de los Lineamientos;
- H) Si como resultado de las visitas que en su caso realice el Instituto, se desprende que ninguno de los licitantes, que haya pasado las etapas previas a la visita, cuenta con la capacidad técnica, operativa y financiera, para prestar el servicio objeto de la licitación.

15.2 Una partida se declarará desierta en los siguientes casos:

Una partida se declarará desierta en los siguientes casos:

- A) Cuando ningún licitante haya ofertado la partida;
- B) Cuando habiendo ofertado la partida uno o más licitantes, su propuesta haya sido desechada o descalificada en cualquier etapa del procedimiento licitatorio;
- C) Cuando habiendo ofertado la partida uno o más licitantes, no se presentara una propuesta que originalmente haya resultado más benéfica, respecto de la cual se pudiera ofrecer un precio más bajo en la Subasta Descendente;
- D) Al ser ofertada la partida por uno o más licitantes, dichos precios no resulten convenientes para el Instituto de conformidad con el numeral 47 segundo párrafo de los Lineamientos.

IEDF-LPN-04/13

16.- Cancelación de la licitación.

Se podrá cancelar la licitación en los siguientes casos:

- A) Caso fortuito.
- B) Fuerza mayor.

Cuando se cancele el procedimiento, se avisará por escrito a todos los licitantes.

17.- Formalización del (los) contrato (s).

- A) A efecto de integrar el expediente correspondiente el (los) licitante (s) ganador (es) deberá (n) proporcionar a más tardar el día hábil siguiente a la fecha en que se emita el fallo, en original y copia para cotejo, la documentación que acredite la información manifestada en el Formato I (Acreditación de personalidad del licitante).
- B) De conformidad con el acuerdo ACU-47-13 en su punto de acuerdo segundo, y en cumplimiento con el tercer párrafo del numeral 60 de los Lineamientos la formalización del contrato respectivo según corresponda, será dentro de los quince días hábiles contados a partir del día siguiente del acuerdo de autorización del presupuesto definitivo que lleve a cabo el Consejo General para el ejercicio fiscal 2014; el representante legal del licitante ganador deberá presentarse a formalizar el contrato correspondiente en el plazo antes citado, en la DACPyS del Instituto, sito en la planta baja del edificio marcado con el número 25 de la calle de Huizaches, Colonia Rancho los Colorines, Código Postal 14386, Delegación Tlalpan, México, Distrito Federal, en horario de 9:00 a 16:30 horas, de lunes a viernes.

El licitante que no formalice en el plazo antes señalado la operación, perderá su derecho, pudiendo el Instituto adjudicar el contrato al licitante que presente la segunda y/o demás propuestas económicas que sigan en orden, de conformidad con lo asentado en el dictamen, hasta que el requerimiento esté satisfecho y cuyos diferenciales de precio no rebasen el 10% de la oferta que resultó ganadora.

18.- Patentes, marcas y registro de derechos.

El licitante ganador asumirá la responsabilidad total en caso de que al presentar su oferta y en su cumplimiento infrinja patentes, marcas o viole los derechos de autor.

19.- Garantía de cumplimiento del contrato.

Conforme a lo señalado en los numerales 77 fracción III, 80 fracciones I a la IV (indistinta), y 84, de los Lineamientos, el (los) licitante (s) ganador (es) entregará (n) una garantía de cumplimiento a favor del Instituto Electoral del Distrito Federal, equivalente a un importe del 10% del monto total del contrato en moneda nacional sin considerar contribuciones fiscales, con vigencia de doce meses a partir de la formalización correspondiente. Dicha garantía deberá ser entregada a la formalización del contrato y con independencia será aplicada por incumplimiento en la prestación del servicio.

IEDF-LPN-04/13

En caso de ser fianza de cumplimiento, deberá contener el texto completo indicado en el Formato IV (Texto de Fianzas).

20.- Condiciones de pago.

- A) El pago se realizará por mensualidad vencida, dentro de los quince días hábiles siguientes, considerando el día de pago a proveedores establecido por el Instituto, de acuerdo a la facturación del mes que corresponda, previo el visto bueno que realice por escrito el titular de la DACPyS.
- B) Para proceder al pago, el (los) licitante (s) ganador (es) deberá (n) presentar la factura correspondiente que cubra los requisitos fiscales y contar con la firma del Titular de la DACPyS según corresponda, para estar en posibilidad de obtener el contra-recibo correspondiente.
- C) Para la partida 1. El proveedor deberá anexar concentrados de asistencia del personal de Oficinas Centrales, Almacén de Tláhuac y Direcciones Distritales; adjuntando tarjetas y/o listas de asistencia, con la firma y sello del Coordinador del Distrito y del responsable de la DACPyS, según corresponda, así como los documentos solicitados en el inciso H) del punto 3.2 de las presentes Bases, firmados por el representante legal del licitante ganador, para estar en posibilidad de obtener el contra-recibo correspondiente.
- D) En caso de que las facturas no cubran los requisitos fiscales, se devolverán al proveedor para que haga las correcciones necesarias y se reinicie el procedimiento establecido en el inciso anterior.
- E) El pago se efectuará mediante cheque bancario nominativo en moneda nacional o mediante transferencia electrónica a solicitud por escrito del proveedor.
- F) El Instituto no otorgará anticipos.

21.- Impuestos.

El Instituto pagará únicamente el importe correspondiente al Impuesto al Valor Agregado del importe de la oferta aceptada.

22.- Terminación anticipada del contrato.

Podrá darse por terminado anticipadamente el contrato, ya sea por mutuo consentimiento, caso fortuito o fuerza mayor, sin responsabilidad para el Instituto, de conformidad con el numeral 59, fracción XIX de los Lineamientos, debiendo pagar éste únicamente los servicios devengados, comprobados y con el visto bueno de la DACPyS, para tal efecto esta notificará con 5 días hábiles de anticipación al proveedor dicha terminación.

23.- Cancelación del contrato.

El Instituto podrá cancelar el contrato cuando concurren razones que impidan la adecuada prestación del servicio objeto de la presente licitación, por causas no imputables al proveedor,

IEDF-LPN-04/13

debiendo pagar el Instituto únicamente aquellos servicios devengados, comprobados y con el visto bueno de la DACPyS.

24.- Sanciones.

24.1 Se harán efectivas las garantías de formalidad de las propuestas en los siguientes casos:

- A) Cuando el licitante retire su propuesta una vez iniciado el acto de presentación y apertura de propuestas.
- B) Cuando los licitantes aceptados no sostengan sus propuestas durante el período establecido en el inciso C) del punto 4 de estas bases.
- C) Cuando el licitante ganador no suscriba el contrato correspondiente en el término señalado en el inciso B) del punto 17 de estas bases.

24.2 Se hará efectiva la garantía de cumplimiento del contrato, cuando se incumpla con cualquiera de las condiciones pactadas en el mismo, de conformidad con el numeral 83 de los Lineamientos.

25.- Penas convencionales.

Una vez suscrito el contrato podrán aplicarse penas convencionales con cargo al proveedor según lo siguiente:

Partidas 1 y 2.

- A) En caso de incumplimiento en la fecha de inicio de la prestación del servicio se aplicará el 5% del monto facturado que corresponda hasta por 2 días hábiles, por lo que al finalizar este periodo se procederá a dar inicio a la rescisión administrativa del contrato y hacer efectiva la garantía de cumplimiento.
- B) En caso de incumplimiento en las actividades respecto de la frecuencia establecida estipulada en el anexo técnico, se aplicará el 10% del monto unitario diario facturado por elemento.
- C) En caso de incumplimiento del personal por turno no laborado se aplicará el 50% del costo unitario del personal ausente
- D) En caso de incumplimiento en la entrega total o parcial de materiales se aplicará el 100% de los mismos; el cual se calculará dividiendo el costo mensual de estos, entre 30.
- E) En caso de incumplimiento total o parcial de la maquinaria y equipo solicitado para el servicio se aplicará el 2% del monto mensual facturado que corresponda por cada día en que no haya disponibilidad de la maquinaria o equipo.



IEDF-LPN-04/13

Partidas 3 y 4.

Por cada día natural de atraso en las fechas establecidas en el Anexo Técnico o por cualquier otro incumplimiento en las especificaciones y condiciones del servicio, se aplicará una pena convencional equivalente al 2% del importe facturado del mes que corresponda.

La aplicación de las penas convencionales será independiente a los descuentos referidos en el Anexo Técnico de las presentes bases.

En todas las partidas, el monto de las penas convencionales no podrá exceder del importe de la garantía de cumplimiento, con fundamento en los numerales 73 y 74 de los Lineamientos; por lo que una vez llegado a ese monto y rebasado el plazo se procederá a la rescisión administrativa del contrato, independientemente de la aplicación de la fianza de cumplimiento del mismo.

26.- Rescisión administrativa.

El Instituto podrá rescindir administrativamente el (los) contrato (s) en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del (los) proveedor (es), conforme a lo dispuesto por el Título Quinto, Capítulo Único, de los Lineamientos.

27.- Inconformidades.

En términos del numerales 46 y 106 de los Lineamientos, se podrá interponer el Recurso de inconformidad en contra de los actos y resoluciones del Instituto con motivo de la presente licitación ante la Contraloría General del Instituto, ubicada en Huizaches No. 25, planta alta, Colonia Rancho Los Colorines, Código Postal 14386, Delegación Tlalpan, en México, Distrito Federal, de 9:00 a 18:00 horas de lunes a viernes.



IEDF-LPN-04/13

FORMATO I

(Acreditación de personalidad del licitante)

_____ (nombre del representante legal) _____, 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 las propuestas, a nombre y representación de: _____ (nombre de la persona física o moral) _____.

No. de licitación: _____

Registro Federal de Contribuyentes (*):			
Domicilio (*):			
Calle y número (*):			
Colonia (*):	Delegación o Municipio (*):		
Código Postal (*):	Entidad Federativa (*):		
Teléfono (*):	Fax:		
Correo electrónico:			
No. de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:			Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se dio fe de la misma:			
Relación de accionistas:			
Apellido Paterno:	Apellido Materno:	Nombre(s):	% acciones:
Descripción del objeto social:			
Reformas al acta constitutiva:			

Nombre de los Representantes Legales:	
Datos del documento mediante el cual acredita su personalidad y facultades:	
Escritura Pública número:	Fecha:
Nombre, número y lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:	

(Nombre y Firma)
Protesto lo necesario

(Lugar y fecha)

Nota: El presente formato debe ser requisitado debiendo respetar su contenido e información, pudiendo extenderse de acuerdo a la magnitud de los datos que detente cada licitante/concursante.

IMPORTANTE:

ESTE FORMATO DEBERÁ SER FIRMADO EN ANVERSO Y REVERSO POR EL REPRESENTANTE LEGAL.



IEDF-LPN-04/13

REVERSO FORMATO I

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el SISTEMA DE DATOS PERSONALES RELATIVO A PROVEEDORES Y ARRENDADORES DE BIENES MUEBLES Y, PRESTADORES DE SERVICIOS, el cual tiene su fundamento en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 134; Estatuto de Gobierno del Distrito Federal, Artículos 123 y 124; Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, Artículo 1º párrafo tercero; Ley de Presupuesto y Gasto Eficiente del Distrito Federal, Artículos 1º, 4º y 5º; Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, Artículos 36 y 38 fracciones I, III y IV; Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal, Artículos 7º, 8º, 9º, 13, 14 y 15; Ley de Archivos del Distrito Federal, Artículos 1º, 3º, fracción V, 10, 11, 30 fracciones VI y VII, 31, 32, 33, 34, 35 fracción VIII, 37, 38 y 40; Código de Instituciones y Procedimientos Electorales del Distrito Federal, Artículos 20, 21 fracción III, 68 párrafo primero y 69 fracción XII; Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal, Numerales 1, 3, 23, 27 y 33; Lineamientos para la Protección de Datos Personales en el Distrito Federal, Numerales 5, 10, 11 y 16; y Manual de Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios Generales del Instituto Electoral del Distrito Federal, Numeral 10 fracciones IV y V; cuya finalidad es recabar los datos personales de proveedores y arrendadores de bienes muebles y, prestadores de servicios, a fin de verificar su autenticidad y veracidad, para formalizar las adjudicaciones conforme a los procedimientos contemplados en los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto Electoral del Distrito Federal. Uso exclusivo con fines institucionales enmarcados en el ámbito administrativo.

Los datos marcados con un asterisco (*) son obligatorios y sin ellos no podrá participar en el procedimiento de adjudicación.

Asimismo, se le informa que sus datos no podrán ser difundidos sin su consentimiento expreso, salvo las excepciones previstas en la Ley.

El responsable del Sistema de Datos Personales es el Lic. Eduardo Guzmán Ortiz, Secretario Administrativo, y el domicilio donde podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, así como la revocación del consentimiento, es en la Oficina de Información Pública del Instituto Electoral del Distrito Federal, ubicada en la calle Huizaches No. 25, Colonia Rancho los Colorines, Código Postal 14386, Delegación Tlalpan, Distrito Federal, Teléfono: 54-83-38-00, extensión 4725.

El interesado podrá dirigirse al Instituto de Acceso a la Información Pública del Distrito Federal, donde recibirá asesoría sobre los derechos que tutela la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal al teléfono: 56-36-46-36; correo electrónico: datos_personales@infodf.org.mx o www.infodf.org.mx.

De conformidad con el artículo 9 fracción IV de la Ley de Protección de Datos Personales para el Distrito Federal. ¿Autoriza que los datos personales contenidos en este formato, en caso de que así se requieran puedan ser divulgados?. (Marcar la opción deseada con "X")

Si No

(Nombre y Firma)
Protesto lo necesario

(Lugar y fecha)

IMPORTANTE:
ESTE TEXTO SE DEBERÁ IMPRIMIR AL REVERSO DEL FORMATO I (ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD DEL LICITANTE).



IEDF-LPN-04/13

**FORMATO II
CARTA PODER SIMPLE**

Escriba lugar y fecha de expedición

Instituto Electoral del Distrito Federal
Presente:

Yo (nombre del representante legal), bajo protesta de decir verdad, en mi carácter de Apoderado Legal (nombre de la persona física o moral), según consta en el testimonio notarial No. ---- de fecha -----, otorgada ante el Notario Público -----
----- No. ---- de fecha -----, otorgo la presente carta poder a (nombre de la persona) que a mi nombre y representación, respecto de la **Licitación Pública Nacional No. IEDF-LPN-04/13, relativa a la contratación de los servicios de limpieza para los inmuebles propios y arrendados del Instituto, Mantenimiento y conservación de áreas jardinadas y plantas naturales, servicio de fumigación y servicio de valet parking del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014**, se encargue de la entrega y recepción de documentación, comparezca a los actos relativos a la presentación y apertura de propuestas técnicas y económicas, fallo, así como para que haga las aclaraciones que se deriven de dichos actos.

A t e n t a m e n t e

OTORGO

ACEPTO

Nombre y Firma

Anexar copia y original para cotejo de una identificación con fotografía y firma

Nombre y Firma

Anexar copia y original para cotejo de una identificación con fotografía y firma

TESTIGO

TESTIGO

Escriba nombre

Anexar copia de una identificación con fotografía y firma

Escriba nombre

Anexar copia de una identificación con fotografía y firma



IEDF-LPN-04/13

**FORMATO III
 Oferta Económica**

(Lugar y fecha)

**Instituto Electoral del Distrito Federal
 PRESENTE**

Respecto a la Licitación Pública Nacional No. IEDF-LPN-04/13, relativo a la contratación de los servicios de limpieza para los inmuebles propios y arrendados del Instituto, Mantenimiento y conservación de áreas jardinadas y plantas naturales, servicio de fumigación y servicio de valet parking del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, presento la oferta económica conforme a lo siguiente:

PARTIDAS 1 Y 2

Partida	Descripción	Cantidad de elementos	Costo unitario mensual *	Costo mensual	Costo total anual
1	Servicio de limpieza para los inmuebles propios y arrendados				
2	Mantenimiento y conservación de áreas jardinadas y plantas naturales				
				Subtotal	
				Impuesto al Valor Agregado	
				Total	

*Anexar la integración del costo unitario: Costo por elemento, mano de obra, materiales, equipo y herramientas.

**MATERIALES REQUERIDOS PARA LOS INMUEBLES DE HUIZACHES NO. 25
 Y CASA COLORINES**

	Material	Unidad de medida	Req.	Unidad de medida	Precio	Precio total
1.	Aromatizante liquido cubeta sellada por fabricante de 19lts.	Mensual	Cubeta	4		
2.	"PLEDGE" preferentemente marca Johnson para muebles de 310g. Aerosol	Mensual	Pieza	8		
3.	Bolsa para basura chica (60 cm x 90 cm) color gris	Mensual	Kilo	30		
4.	Bolsa para basura chica (60 cm x 90 cm) color verde	Mensual	Kilo	30		
5.	Bolsa para basura grande (90 cm x 110 cm) color gris	Mensual	Kilo	30		
6.	Bolsa chica 90 x 100 cm color naranja	Mensual	Kilo	20		
7.	Cloro garrafón de 19 lts. sellado por fabricante	Mensual	Pieza	10		
8.	Fibras verdes preferentemente marca "Scotch Brite"	Mensual	Pieza	20		
9.	Franela color blanca	Mensual	Metro	40		
10.	Jabón detergente marca "ROMA" bolsa de 10 kg. preferentemente	Mensual	Piezas	20		

IEDF-LPN-04/13

11.	Jerga (rollo de 25 mts)	trimestral	rollo	1		
12.	Mechudo de 500 gramos.	Mensual	Pieza	10		
13.	Pastillas desodorantes media luna (caja c/50 pzas)	Mensual	Caja	5		
14.	Ajax en polvo de 380 gramos, preferentemente.	Semestral	Caja	1		
15.	Desodorante marca "GLADE" de 323 g. en aerosol (6 piezas)	Mensual	Caja	3		
16.	GLADE" "WIZARD AIR WICK fragancia activa, líquido. (12 piezas), preferentemente.	Mensual	Caja	3		
17.	Aparato difusor automático con ambientador en aerosol	Trimestral	Piezas	39		
18.	Repuesto en aerosol automático para ambientado del punto 17	Mensual	Piezas	39		
19.	Papel higiénico jumbo biodegradable (caja de 6 piezas de 500 metros c/u, hoja doble)	Mensual	Caja	30		
20.	"TOALLAMATIC" (biodegradable, caja con 6 piezas)	Mensual	Caja	30		
21.	Shampoo (cubetas selladas por fabricante) 19 litros	Mensual	Cubeta	3		
22.	Papel higiénico biodegradable, acolchonado de primera calidad de doble hoja	Mensual	Rollo	25		
23.	"SANITAS" toallas independientes de papel para manos (biodegradable) caja c/20 piezas	Mensual	Caja	8		
24.	Jabón líquido para manos marca "DIAL ANTIBACTERIAL" preferentemente (caja c/12 piezas)	Mensual	Caja	3		
25.	Jabón en pasta p/trastes.	Mensual	Pieza	25		
26.	Escoba de plástico	Mensual	Pieza	10		
27.	Escoba de mijo 7 hilos	Trimestral	Pieza	20		
28.	Jaladores	Trimestral	pieza	10		
29.	Cubetas	Trimestral	pieza	25		
30.	Cepillo para vidrios	Trimestral	pieza	5		
31.	Quita sarro	Trimestral	Galón	2		
32.	Gel antibacterial, preferentemente "Dial" de 500 ml (caja c/12 pizas)	Trimestral	caja	3		
33.	Bombas para WC	Trimestral	Pieza	5		
34.	Líquido multiusos galones de 16 litros	Mensual	Pieza	2		
35.	Pastillas para limpieza WC	Trimestral	Pieza	10		
36.	Desodorante para baño repuesto Warpick Air	Mensual	Pieza	6		
					Subtotal	
					Impuesto al Valor Agregado	
					Total	

ALMACÉN DE TLAHUAC

	Material	Frecuencia.	Req.	Unidad de medida	Precio unitario	Precio total
1.	Aromatizante líquido recipiente sellado por fabricante (cubeta de 19lts. C/u,)	Mensual	Cubeta	1		
2.	"PLEDGE" preferentemente marca Johnson para muebles de 310g. Aerosol	trimestral	Pieza	3		
3.	Bolsa chica para basura (60 cms x 90 cms) color gris	Mensual	Kilo	5		

IEDF-LPN-04/13

4.	Bolsa grande para basura (90 cms x 110 cms) color gris	Mensual	Kilo	5		
5.	Cloro garrafón de 19 lts. sellado por fabricante	Mensual	Pieza	1		
6.	Cubeta de plástico de 20 lts. preferentemente marca "Cubasa"	Mensual	Pieza	2		
7.	Fibras negras marca "Scotch Brach", preferentemente.	Mensual	Pieza	3		
8.	Fibras verdes marca "Scotch Brach", preferentemente.	Mensual	Pieza	6		
9.	Franela color gris	Mensual	Metro	5		
10.	Jabón detergente marca "ROMA" preferentemente	Mensual	Kilo	10		
11.	Jerga	Mensual	Metro	5		
12.	Mechudo de 500 gramos	Mensual	Pieza	4		
13.	Pastillas desodorantes media luna (c/50 pzas)	Mensual	Caja	2		
14.	"PINOL" (cubeta de 19 lts. Sellada por el fabricante)	Mensual	Pieza	1		
15.	Papel higiénico jumbo (biodegradable, doble hoja, caja de 6 piezas)"	Mensual	Caja	2		
16.	"TOALLAMATIC" (biodegradable, caja con 6 piezas)	Mensual	Caja	2		
17.	Shampoo cartucho (caja con 12 cartuchos sellados por fabricante)	Mensual	Caja	1		
18.	Jabón en pasta para trastes	Mensual	Pieza	3		
19.	Escoba de plástico	Mensual	Pieza	2		
20.	Escoba de mijo	Trimestral	Pieza	3		
21.	Bolsa chica para basura (60 cms x 90 cms) color verde	Mensual	Kilo	10		
				Subtotal		
				Impuesto al Valor Agregado		
				Total		

DIRECCIONES DISTRITALES

Artículo	Unidad de Medida	Cantidad al año	Precio unitario	Precio total
ACEITE PARA LA LIMPIEZA DE PISOS	LITRO	4		
AJAX EN POLVO GRANDE	PZA	816		
AROMATIZANTE AMBIENTAL EN AEROSOL TIPO WIZARD DESODORANTE (CON 325GR)	PZA	1,860		
AROMATIZANTE LIQUIDO	LITRO	60		
ATOMIZADOR	PZA	469		
BOLSA CHICA PARA BASURA 60CMX90CM	KILO	854		
BOLSA GRANDE PARA BASURA 90CMX110CM	KILO	1,004		
BOMBA DESTAPA CAÑOS	PZA	20		
CEPILLO PARA VIDRIOS CON REGATÓN	PZA	272		
CEPILLO PARA WC	PZA	499		
CEPILLO PLANCHA	PZA	330		
CLORO SELLADO POR EL FABRICANTE	LITRO	3,928		
CUBETA DE PLÁSTICO PARA 19 LITROS	PZA	341		
DETERGENTE LAVATRASTES EN CREMA	PZA	84		
DETERGENTE PARA TRASTES MARCA AXIÓN LIMÓN EN PASTA	PZA	48		
ESCOBA DE PLÁSTICO	PZA	533		

IEDF-LPN-04/13

FIBRA NEGRA	PZA	48		
FIBRA VERDE	PZA	1,720		
FRANELA	MTS	1,288		
FRANELA GRIS	PZA	60		
GUANTES DE HULE	PAQUETE	1,260		
JABÓN DETERGENTE	KILO	1,708		
JALADOR DE AGUA	PZA	353		
JERGA	METRO	1,260		
LIQUIDO MULTIUSO PARA BAÑO	PZA	12		
MECHUDO DE 7 HILOS	PZA	551		
MULTILIMPIADOR LIQUIDO	LITRO	72		
PAPEL HIGIENICO JUMBO BIODEGRADABLE (CAJA DE 6 PIEZAS)	CAJA	998		
PAPEL TOALLAMÁTIC (CAJA CON 6 PIEZAS)	CAJA	942		
PASTILLA DESODORANTE MEDIA LUNA	PZA	4,744		
PIEDRA POMEX	BOLSA	12		
PINO	LITRO	4,276		
PLEGDE PARA MUEBLES GRANDE CON DOSIFICADOR EN AEROSOL	PZA	996		
QUITA SARRO LIQUIDO PARA BAÑO SELLADO POR EL FABRICANTE	LITRO	1,390		
RECOGEDOR	PZA	293		
SARRICIDA	LITRO	240		
SHAMPOO EN CARTUCHO (CAJA CON 12 CARTUCHOS)	CAJA	476		
		Subtotal		
		Impuesto al Valor Agregado		
		Total		

PARTIDA 3

Partida	Descripción	Costo mensual	Costo total anual
3	Servicio de fumigación		
		Subtotal	
		Impuesto al Valor Agregado	
		Total	

PARTIDA 4

Partida	Descripción	Costo mensual	Costo total anual
4	Servicio de valet parking		
		Subtotal	
		Impuesto al Valor Agregado	
		Total	

Anexar integración de costo unitario por elemento para la partida 4.



Instituto Electoral del Distrito Federal
Secretaría Administrativa
Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios

IEDF-LPN-04/13

El importe total ofertado asciende a: (Cantidad con número y letra)

Los precios ofertados son fijos, sin escalación, con una vigencia de noventa días contados a partir de la fecha de la presente propuesta.

Forma de pago: El pago se realizará por mensualidad vencida.

Nombre y Firma del Representante Legal



IEDF-LPN-04/13

FORMATO IV

Texto de las fianzas:

- **De formalidad de la propuesta.**

A favor del Instituto Electoral del Distrito Federal

Para garantizar por *(el nombre completo del licitante)* con domicilio en *(domicilio legal)* la formalidad de la propuesta que presente para participar en la Licitación Pública Nacional número **IEDF-LPN-04/13**, convocada por el Instituto Electoral del Distrito Federal, **relativo a la contratación de los Servicios de limpieza para los inmuebles propios y arrendados del Instituto, Mantenimiento y conservación de áreas jardinadas y plantas naturales, Servicio de fumigación y Servicio de valet parking del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014**, por un importe *(el monto que garantiza)* mínimo del 5% respecto del monto total de su oferta económica sin considerar impuestos, la presente fianza surtirá sus efectos a partir de la fecha de su expedición, hasta noventa días naturales a partir de la entrega de la propuesta, en caso de que se prorroguen los plazos establecidos, esta fianza permanecerá en vigor durante la substanciación de todos los recursos legales y sólo podrá ser cancelada con autorización expresa del convocante.

Para efectos de exigibilidad de esta garantía *(nombre de la afianzadora)* acepta someterse al procedimiento establecido en los artículos 93 y 94 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas en vigor y renuncia expresamente a lo establecido en el artículo 119 de la citada ley.

- **De cumplimiento del contrato.**

A favor del Instituto Electoral del Distrito Federal

Para garantizar por *(el nombre completo del licitante)* con domicilio en *(domicilio legal)* el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato número _____ y sus anexos de fecha ____ celebrado entre el Instituto Electoral del Distrito Federal y *(el nombre del licitante ganador)*, **relativo a la contratación de los Servicios de limpieza para los inmuebles propios y arrendados del Instituto, Mantenimiento y conservación de áreas jardinadas y plantas naturales, Servicio de fumigación y Servicio de valet parking del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014**, por un importe *(el monto que garantiza)* mínimo del 10% del monto total del contrato, sin considerar contribuciones fiscales, la presente fianza surtirá sus efectos desde la fecha de su expedición, y tendrá una vigencia de doce meses a partir de la fecha de firma del contrato de referencia, en caso de prórroga o espera de los plazos establecidos, la vigencia se incrementará en concordancia con la citada espera o prórroga. Esta fianza permanecerá en vigor durante la substanciación de todos los recursos legales y sólo podrá ser cancelada con autorización expresa del Instituto Electoral del Distrito Federal.

Para efectos de exigibilidad de esta garantía *(nombre de la afianzadora)* acepta someterse al procedimiento establecido en los artículos 93 y 94 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas en vigor y renuncia expresamente a lo establecido en el artículo 119 de la citada Ley.



IEDF-LPN-04/13

FORMATO V

Registro de Ofertas Económicas en Subasta Descendente

Contratación de los servicios de limpieza para los inmuebles propios y arrendados del Instituto, Mantenimiento y conservación de áreas jardinadas y plantas naturales, servicio de fumigación y servicio de valet parking del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

Denominación de la licitación _____
Número de la licitación _____
Nombre de la Persona Física y Moral Participante _____
Nombre del Representante Legal _____
Instrumento Público No. _____
Identificación Oficial Vigente _____
Partida No. _____

Turno	Monto de la oferta económica	Firma de la persona facultada
1		
2		
3		
4		
5		

"Los participantes aceptan que su oferta final no modificará o irá en detrimento de la documentación legal, administrativa, así como la propuesta técnica y económica presentada originalmente, aceptada por la convocante; y se comprometen a mantener los requisitos fundamentales establecidos en las bases de licitación".

Se establece el presente formato con fundamento numeral 43, fracción II, segundo párrafo de los Lineamientos.

IEDF-LPN-04/13

ANEXO TÉCNICO

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	Servicios de limpieza para los inmuebles propios y arrendados del Instituto	1	Servicio
2	Mantenimiento y conservación de áreas jardinadas y plantas naturales	1	Servicio
3	Servicio de fumigación	1	Servicio
4	Servicio de valet parking	1	Servicio

PARTIDA 1

SERVICIOS DE LIMPIEZA PARA LOS INMUEBLES PROPIOS Y ARRENDADOS DEL INSTITUTO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014

Se requiere mantener los bienes muebles e inmuebles de las oficinas centrales en Huizaches, casa Colorines, Almacén en Tláhuac y Sedes Distritales, en condiciones óptimas de higiene, proporcionando un servicio de calidad, continuo y eficiente, con personal apto en sus diferentes categorías, empleando rutinas, periodicidad, materiales y equipos que se establecen en el presente Anexo Técnico, lo que además requiere de honradez, disciplina, discreción y respeto hacia el personal y la información que se encuentra en las diferentes áreas y oficinas, además el supervisor que designe el proveedor, entregará los reportes (formato propuesto por el proveedor para su aprobación por parte de la DACPyS), que certifique que todos los trabajos se realizaron en tiempo y forma en cada una de las áreas, los cuales tendrán que ser sellados y firmados por el responsable de cada una ellas.

I.- REQUERIMIENTOS

a) LIMPIEZA DE INMUEBLES

Oficinas, talleres, bibliotecas, aula médica, áreas comunes interiores y exteriores, casetas de vigilancia, patios, puertas de cristal en su cara interna y externa, ventanas en su cara interna y externa (cualquier altura), pasillos, pisos, escaleras, muros, columnas, plafones, lámparas, azoteas, domos, elevadores y jardineras.

b) LIMPIEZA DE OFICINAS

Mobiliario y equipo en general: sillas, escritorios, archiveros, credenzas, sillones, mesas laterales y de centro, teléfonos, equipos de fax, máquinas de escribir eléctricas, despachadores de agua, ventiladores, cuadros, libreros, vitrinas, plantas de ornato, macetas y objetos diversos. Quedan exentos de esta actividad los equipos de cómputo como: teclados, torres o cpu, impresoras y escáners.

c) LIMPIEZA DE AREAS COMUNES

Pisos y escaleras de loseta cerámica, loseta vinílica, terrazo rojo, mármol, madera, cemento, martelinado, alfombra, plafones, rejillas de aire acondicionado, lámparas, vidrios, cancelos, gabinetes contra incendios y señalizaciones.

d) LIMPIEZA DE SANITARIOS PRIVADOS Y COMUNITARIOS

Pisos, muebles, accesorios, puertas, cancelos, lámparas, espejos y vidrios. Los sanitarios en general, deberán mantenerse permanentemente limpios realizando limpieza de estos por los



IEDF-LPN-04/13

menos 3 veces al día y deberán contar con suficiente papel higiénico, papel toallas para manos, jabón líquido para manos antibacterial, ambientador en aerosol automático (3 por sanitario), pastillas aromatizantes para cada w.c.

e) LIMPIEZA DE ESTACIONAMIENTOS

Barrido de pisos, rampas, accesos, limpieza de hidrantes, puertas, vidrios, botes de basura y señalizaciones.

f) LIMPIEZA DE BANQUETAS PERIMETRALES

Barrido de banqueta perimetral que corresponda a cada de cada inmueble del instituto.

g) LIMPIEZA DE PERSIANAS

Desmontar persianas para realizar la limpieza, por lo menos una vez a la semana en todas las áreas en que se encuentren colocadas.

h) MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS ORGÁNICOS E INORGÁNICOS.

Recolección y clasificación de residuos en orgánico e inorgánico, así como limpieza (barrido) en el interior y alrededor de los lugares destinados para su concentración por lo menos 3 veces al día y evitar el almacenamiento de residuos orgánicos e inorgánicos dentro de las áreas de trabajo.

Cuando los residuos tengan características de peligrosos, el prestador del servicio, deberá almacenarlos en envases de plástico, en tanto son utilizados o no haya servicio de recolección especial, no obstante que sean generados en cantidades mínimas. Estos residuos pueden consistir en: restos de pintura, insecticidas, pesticidas, aceite lubricante usado, anticongelante, productos químicos de limpieza, pilas y baterías, ácidos y medicinas caducas. Lo anterior de conformidad con la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos y demás disposiciones aplicables en la materia.

II.- PERIODICIDAD DE LOS SERVICIOS

El servicio de limpieza solicitado, se deberá proporcionar con la siguiente frecuencia:

SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE DIARIAMENTE, POR LO MENOS TRES VECES AL DÍA O LAS VECES QUE SEAN NECESARIOS.

OFICINAS, SALAS DE JUNTAS Y SALA DE CONSEJO

- Limpieza de mobiliario y equipo: escritorios, archiveros, credenzas, sillas, sillones, mesas laterales y de centro, teléfonos, equipos de fax, maquinas de escribir eléctricas, libreros, vitrinas, monitores, despachadores de agua y ventiladores; quedan exentos de esta actividad los accesorios de cómputo como: teclados, torre o cpu, impresoras y escáners.
- Recolección de residuos orgánicos e inorgánicos depositados en cestos y botes de basura, por lo menos 3 veces al día o de acuerdo con las necesidades de cada una de las áreas.
- Barrido y trapeado de pisos.
- Lavado de loza y utensilios de cafetería.

IEDF-LPN-04/13

- Limpieza de cuadros, plantas de ornato, enseres ornamentales y objetos diversos.

SANITARIOS EN GENERAL SE DEBERÁN

- Limpieza de baños, mingitorios, lavabos, pisos, recolección de papel, residuos depositados en cestos y botes de basura, en forma programada cada hora y/o las veces que sean necesarios.
- Limpieza de muebles, puertas, lámparas, tapas de apagadores, espejos, vidrios y paredes.
- Colocación de jabón líquido para manos antibacterial, pastillas desodorantes cada uno de los W.C., papel higiénico, papel toallero para manos y ambientadores en aerosol automático (3 por sanitario) las veces que sean necesarios cambiar los repuestos.
- Lavado de W.C. y mingitorios de manera profunda, por lo menos 3 veces al día y/o las veces que sean necesarios.
- Colocar bolsas de plástico en cestos y botes de basura, las veces que sea necesario.
- En caso de detectar fugas de agua y/o deterioro de accesorios en baños, deberá reportarlo de inmediato al Jefe de Departamento de Mantenimiento y Servicios.

ÁREAS COMUNES INTERNAS

- Mopeado, trapeado y en su caso desmanchado de pisos en general de manera continua.
- Barrido, trapeado y lavado de escaleras; limpieza de barandales, diariamente y/o las veces que sea necesario.
- Recolección de basura depositada en los cestos y botes de basura por lo menos 3 veces al día y/o cada vez que se requiera.
- Limpieza externa de despachadores de agua purificada.
- Colocación de garrafones de agua purificada las veces que sean necesarios.
- Limpieza de elevadores, lámparas, las veces que sean necesarios.

ÁREAS COMUNES EXTERNAS

- Barrido, recolección de residuos de cestos, botes de basura y ceniceros por lo menos 3 veces al día y/o de acuerdo a las necesidades de cada una de las áreas.

ESTACIONAMIENTOS Y CASSETAS DE VIGILANCIA

- Barrido y recolección de basura de los estacionamientos, por lo menos una vez al día y/o las veces que sea necesario.
- Limpieza de mobiliario y equipo, vidrios tanto en su cara interna como externa, barrido, trapeado y recolección de residuos permanentemente, en casetas de vigilancia.

BANQUETAS

- Barrido de la banquetta perimetral que corresponda a cada inmueble del instituto, por lo menos una vez al día.

RESIDUOS SÓLIDOS

- Recolectar, clasificar y concentrar los residuos orgánicos e inorgánicos en los lugares que se tienen establecidos para tal efecto al interior del Instituto.
- Limpieza del contenedor de basura y/o depósito por lo menos una vez a la semana.

IEDF-LPN-04/13

III.- SERVICIOS QUE DEBERÁN EFECTUARSE POR LO MENOS TRES VECES A LA SEMANA Y/O LAS VECES QUE SEA NECESARIO

OFICINAS, SALAS DE JUNTAS Y SALA DE CONSEJO

- Limpieza de extinguidores y señalizaciones
- Limpieza de puertas, vidrios y cancelas.
- Aplicación de protector y abrillantador en aerosol para muebles de madera (escritorios, libreros, credenzas, puertas, etc)

ÁREAS COMUNES INTERNAS Y EXTERNAS

- Limpieza de puertas, vidrios, cancelas, extinguidores y señalizaciones.
- Barrido en la entrada principal de acceso peatonal y vehicular.
- Lavado de cestos, botes de basura y ceniceros.

IV.- SERVICIO SEMANAL

OFICINAS, SALAS DE JUNTAS Y SALA DE CONSEJO

- Desmanchado con aplicación de limpiador de aparatos de telefonía, fax y apagadores.
- Desmontar persianas para realizar la limpieza.
- Limpieza de cuadros, ventiladores, plantas de ornato y objetos diversos.

SANITARIOS EN GENERAL

- Desinfectado y limpieza profunda de pisos, muebles, accesorios, muros, cestos, puertas, mamparas, vidrios y espejos.
- Lavado de toallas de manos de los sanitarios de los Consejeros.

ÁREAS COMUNES INTERNAS

- Limpieza de zoclos, muros y columnas.
- Lavado profundo de escaleras, muros, columnas, puertas, barandales, cancelas, cestos, botes de basura y ceniceros.
- Limpieza de cuadros, plantas de ornato y objetos diversos.

ÁREAS COMUNES EXTERNAS

- Lavado de pisos con desengrasantes.

AZOTEAS

- Barrido y recolección de basura, así como quitar basura de las coladeras de desagüe. En época de lluvia el servicio será por lo menos tres veces a la semana y/o las veces que sean necesarios.

V.- SERVICIO QUINCENAL

OFICINAS, SALAS DE JUNTAS Y SALA DE CONSEJO

- Limpieza profunda de pisos, muebles, accesorios, ceniceros, cestos y/o botes de basura.
- Limpieza de zoclos, muros y columnas.



IEDF-LPN-04/13

- Aplicación de protector y abrillantador en aerosol en la mesa de consejo, las veces que se requiera.
- Lavado de vidrios por su parte interna.

ÁREAS COMUNES INTERNAS

- Lavado de vidrios por su parte interna.
- Lavado de pisos y abrillantado de loseta vinílica, con máquina pulidora.
- Lavado y abrillantado de pisos de mármol con máquina pulidora.

ÁREAS COMUNES EXTERNAS

- Limpieza profunda y desinfectado del contenedor y/o depósito de basura.

VI.- SERVICIO MENSUAL

OFICINAS, SALAS DE JUNTAS Y SALA DE CONSEJO

- Limpieza de vidrios exteriores bajos y altos y domos (cualquier altura)

SANITARIOS EN GENERAL

- Retiro de sarro en W.C., muebles y accesorios.
- Pulido y abrillantado de piso con máquina pulidora.

ÁREAS COMUNES INTERNAS

- Limpieza de plafones, lámparas y rejillas de aire acondicionado.
- Pulido y abrillantado de pisos de mármol y aplicación de sellador en pisos de loseta vinílica.
- Lavado y pulido de escaleras de mármol y de loseta vinílica.

VII.- SERVICIO SEMESTRAL

- Limpieza de rejas y/o zaguanes perimetrales.

MAQUINARIA MÍNIMA PARA OFICINAS DE HUIZACHES		
DESCRIPCIÓN	CANT.	CARACTERÍSTICAS
Aspiradora Tipo Industrial	2	Con motor de 2 caballos de fuerza
Pulidora de pisos	01	De 1.5. hp mínimo de arranque y switch de seguridad con una extensión de cable de uso rudo de 15 mts
Pulidora escalonera	01	De 1.5. hp mínimo de arranque y switch de seguridad con una extensión de cable de uso rudo de 15 mts
Señalamientos tipo tijera	10	Tipo tijera, de plástico con señalamientos de piso mojado en español
Escalera de aluminio con extensión	01	3 metros de longitud, para el lavado de vidrios y plafones.
Reloj checador	01	Reloj electrónico digital (no manual) con tinta suficiente de impresión.

BODEGA TLAHUAC		
DESCRIPCIÓN	CANT.	CARACTERÍSTICAS
Pulidora de pisos	01	De 1.5. hp mínimo de arranque y switch de seguridad con una extensión de cable de uso rudo de 10 mts

[Handwritten signatures and marks]

IEDF-LPN-04/13

Para los inmuebles de Huizaches y Bodega Tláhuac el prestador del servicio deberá tener permanentemente toda la maquinaria solicitada durante la vigencia del contrato, en caso de que alguna requiera mantenimiento, el proveedor solicitará por escrito a la DACPyS, su salida, por lo que deberá remplazarla en un plazo de 5 días hábiles, contando a partir del día de su salida, por otra con las mismas características. Así mismo, la empresa ganadora deberá proporcionar los materiales necesarios para el pulido de pisos, escaleras y lavado de alfombras (bonett, discos canela, negro y/o verde, cera sellador, cera abrillantadora y todo lo necesario para realizar los trabajos de forma eficiente y con calidad).

En el caso de la pulidora de Bodega Tláhuac, el proveedor solicitará por escrito a la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, su salida para realizar trabajos únicamente en las Sedes Distritales, y será devuelta en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contando a partir del día de su salida.

En las Sedes Distritales el proveedor deberá proporcionar las aspiradoras necesarias para cada Sede Distrital, por lo cual deberá realizar un recorrido en cada uno de las ubicaciones para conocer el tipo de suelo y sus dimensiones.

DESCUENTOS POR SERVICIOS NO PRESTADOS

Cuando el prestador del servicio no realice las actividades de conformidad con el presente anexo, se hará acreedor a la aplicación de los descuentos siguientes, cuyos importes se deducirán de los pagos mensuales, mediante Notas de Crédito.

A) Turno no laborado:

Por cada persona que no se presente a laborar en el turno correspondiente, de conformidad al personal requerido señalado en este anexo, se descontará el 100% del importe del turno no laborado, conforme al control de asistencia respectivo.

Para el edificio de Huizaches el prestador del servicio tiene la obligación de instalar un reloj checador electrónico, para el control de asistencia de su personal, en el lugar que se le indique. Además deberá proporcionar las tarjetas, formato mensual por persona y turno, debidamente firmadas por cada trabajador y enviadas cada mes al Jefe de Departamento de Mantenimiento y Servicios para verificar el cumplimiento y aplicación de los descuentos por las inasistencias del personal. Por lo que respecta al Almacén Tláhuac, se llevará un control único de asistencia a través de una lista que deberá ser validada con la firma y sello del almacén y en el caso de las Sedes Distritales por el Coordinador del Distrito, si no cuenta con estos requisitos, no será válida la asistencia del personal.

B) Falta de uniforme:

El proveedor deberá dotar a su personal de uniformes por lo menos cada cuatro meses, que será en enero, junio y octubre; en el caso de las personas que cubran doble turno, se deberá dotar de doble uniforme. El personal que se presente sin uniforme, no se le permitirá trabajar y, en consecuencia, se descontará el 100% del importe del turno al prestador de servicio. También deberá otorgar una identificación vigente con fotografía a cada uno de sus trabajadores, la cual deberán portar siempre en un lugar visible.

IEDF-LPN-04/13

C) Indisciplinas u omisiones:

En la prestación del servicio se harán las acciones y los descuentos que a continuación se señalan:

INDISCIPLINA U OMISIÓN	ACCIÓN	DESCUENTO
Abandono del servicio dentro del turno marcado	Separación definitiva del elemento que presta el servicio en el Instituto	100% del turno
Por amenazas a la integridad física y patrimonio de los empleados del IEDF y visitantes; así como las riñas, tanto físicas como verbales.	Separación definitiva del elemento que presta el servicio en el Instituto	100% del turno
Por ingresar de forma violenta, con engaños o sin permiso de la persona autorizada de cada una de las áreas del IEDF.	Separación definitiva del elemento que presta el servicio en el Instituto	100% del turno
Omisión del registro en el control de asistencia respectivo, de entrada o salida se entenderá como turno no laborado.	Descuento del turno	100% del turno
Presentarse en estado de ebriedad o ingerir bebidas alcohólicas durante el turno.	Separación definitiva del elemento que presta el servicio en el Instituto	100% del turno
Intoxicación voluntaria con sustancias psicotrópicas.	Separación definitiva del elemento que presta el servicio en el Instituto	100% del turno
Dormir durante la jornada de trabajo dentro de las instalaciones del IEDF	Descuento del turno	100% del turno
Realizar juegos de azar, rifas, ventas, tandas, etc. durante el servicio	Separación definitiva del elemento que presta el servicio en el Instituto	100% del turno
Por dedicarse a actividades ajenas al servicio	Descuento del turno	100% del turno

Los descuentos se aplicarán en forma directa sobre el precio unitario del salario por día por empleado, en la facturación del mes que corresponda o en el mes siguiente.

El personal asignado por el proveedor, deberá presentarse a trabajar con el equipo de protección y seguridad en los casos que así se requiera (botas, guantes de hule, impermeables, cascos, gogles, etc.).

El Instituto no es responsable por ningún accidente y/o enfermedad súbita que al personal de la empresa adjudicada, le ocurra dentro y fuera de las instalaciones del Instituto, por lo que la empresa será la única responsable.

El proveedor deberá tener asegurado ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, al personal que preste el servicio en las diferentes instalaciones del IEDF, así como presentar bimestralmente el pago de cuotas y aportaciones al IMSS de todo su personal, por lo que reconoce que el Instituto no será responsable, ni patrón sustituto de ninguno de sus empleados, por lo que el proveedor será el único responsable.

SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

Al elaborar sus propuestas, los participante deberán considerar los mecanismos de supervisión en la prestación del servicio en las Oficinas Centrales, almacén Tláhuac y Sedes Distritales, el personal designado por la empresa para realizar esta actividad, deberá estar de base en las oficinas de Huizaches y no formará parte del personal de turno, ya que éste será sin cargo alguno para el Instituto y tendrá la obligación de coordinar y verificar la correcta realización de los servicios de limpieza mediante formatos de supervisión semanal que deberá instalar en





IEDF-LPN-04/13

sanitarios y serán firmados por el supervisor como parte de sus actividades, además de los que se recabarán en cada una de las áreas que serán firmados por los titulares o encargados, para garantizar la calidad del servicio prestado, así como la asistencia de todo el personal en Oficinas Centrales, cuarenta Sedes Distritales, casa Colorines y almacén Tláhuac.

La empresa deberá proporcionar 2 radios de comunicación al Jefe de Departamento de Mantenimiento y Servicios para estar en comunicación con el supervisor y el proveedor, lo anterior para reportar requerimientos de servicios, los cuales deberán ser atendidos de manera inmediata.

Se considera que los reportes que entregue la persona designada por el proveedor al Instituto, son adicionales a cualquier otra forma de supervisión que establezca el mismo.

En cada uno de los Inmuebles, el personal deberá contar con las señalizaciones necesarias para llevar a cabo los servicios como: trapeado, lavado de pisos, cristales, pulido o cualquier tipo de actividad del servicio en áreas comunes u oficinas que implique riesgo para el personal. Las actividades antes descritas se consideran de carácter enunciativo más no limitativo, por lo tanto corresponde a cada prestador de servicio presentar en su propuesta las actividades adicionales que considere pertinentes.

El proveedor se obliga a prestar el servicio, incluyendo materiales y productos biodegradables, de acuerdo a las marcas solicitadas por el Instituto, debiendo ser éstos productos nuevos o en su caso, encontrarse con el empaque original del fabricante, además tendrán que ser entregados dentro de los cinco primeros días hábiles de cada mes, según relaciones anexas, en las Oficinas Centrales de Huizaches, en cada una de las Sedes Distritales y el Almacén Tláhuac. Los equipos y maquinarias (aspiradoras, pulidoras, etc.), deberán cumplir con la especificaciones técnicas (según anexo) que permitan la satisfacción completa del Instituto y garanticen calidad en el servicio, haciéndose responsable el proveedor por los defectos y vicios ocultos de los materiales y equipos usados que afecten la calidad del servicio prestado y causen daño a los bienes del Instituto al ser aplicados ó, en su caso, afecten la salud de los usuarios de los inmuebles.

En el turno matutino, el personal que proporciona el servicio de limpieza, tendrá derecho a una hora para consumir alimentos en forma escalonada, los horarios deberán ser de 11:00 a 12:00 y de 12:00 a 13:00 hrs., para así contar personal disponible que brinde el servicio en todo momento.

PERSONAL REQUERIDO

INTENDENTES

Actividades: Retirar chicles en pisos, barrer, lavar, trapear, desmanchar pisos, escaleras y áreas en general; sacudir, aspirar, lavar mobiliario y vidrios; aspirar alfombras en las Sedes Distritales que cuenten con ella, lavar loza y utensilios de cafetería, limpiar persianas, utilizando para ello el material y equipo necesario de acuerdo con la actividad que se realice, con la periodicidad y calidad establecidos; clasificar y concentrar los residuos en los lugares establecidos para ello.

PULIDORES

Actividades: lavar y desmanchar alfombras en las Sedes Distritales que cuenten con ella; pulir, desmanchar y abrillantar pisos de loseta cerámica, loseta vinílica, mármol, martelinado,

IEDF-LPN-04/13

escaleras y pasillos de acceso, utilizando para ello el material y equipo necesario de acuerdo a la actividad que realice, con la periodicidad y calidad establecida.

LIMPIADORES DE CRISTALES

Actividades: limpiar cristales de oficinas y áreas comunes por la parte interior y exterior a cualquier altura, así como el lavado de domos, utilizando los materiales y equipo de seguridad necesario para realizar esta actividad, con la periodicidad y calidad establecida.

SUPERVISORES

Actividades: de acuerdo con el inmueble que le corresponda, deberá verificar que la plantilla del personal asignado esté completa, debidamente uniformado y con las credenciales de identificación vigentes y materiales, además comprobar que los equipos de trabajo estén en condiciones adecuadas para la oportuna ejecución de las diversas actividades programadas, como se describen en el Anexo Técnico; en su caso el supervisor solicitará a sus oficinas centrales la inmediata reparación y/o sustitución de los materiales o equipos que así lo requiera.

Las áreas asignadas se atenderán de acuerdo al personal contratado; verificar que el servicio proporcionado en cada una de las áreas durante la jornada de trabajo, cumpla con la calidad, cantidad y periodicidad requeridas en el presenta Anexo Técnico, atendiendo con prontitud las deficiencias que se puedan presentar a fin de que el personal cumpla satisfactoriamente con las tareas encomendadas dentro del horario establecido.

Domicilios y número de personal por turno, donde se prestarán los servicios de limpieza:

OFICINAS CENTRALES DE HUIZACHES No. 25, CERRADA DE COLORINES No. 15 Y ALMACÉN TLÁHUAC

Turno matutino de 7: 00 a 15:00 horas de lunes a sábado y turno vespertino de 15:00 a 21:00 horas de lunes a sábado.

DOMICILIO	DELEGACIÓN	No. DE ELEMENTOS TURNO MATUTINO	No. DE ELEMENTOS TURNO VESPERTINO
Huizaches No. 25 Col. Rancho Los Colorines	Tlalpan	16	8
Cerrada Rancho Los Colorines No. 15	Tlalpan	1	0
Almacén de Tlahuác: Gral. Manuel M. Flores No. 35, Col. San Francisco Zapotitlan	Tlahuác	2	0

DIRECCIONES DISTRITALES

Programa de servicio de limpieza para las 40 Direcciones Distritales:

Para los meses de enero a septiembre y diciembre, el turno matutino será de 8:00 a 16:00 hrs, los días lunes, miércoles y viernes.

Para los meses de octubre y noviembre, el turno matutino será de 8:00 a 16:00 hrs. de lunes a sábado.

Para los días 1, 2, 8 y 9 de noviembre de 8:00 a 20:00 hrs.



IEDF-LPN-04/13

Mes	Número de elementos requeridos por día para las Direcciones Distritales
Enero	40
Febrero	40
Marzo	40
Abril	40
Mayo	40
Junio	40
Julio	40
Agosto	40
Septiembre	40
Octubre	40
Noviembre	40
Diciembre	40

UBICACIÓN DEL INMUEBLE DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO (SEDES DISTRIALES)	
DOMICILIO	DELEGACIÓN
Distrito I 1ª. Privada de Venustiano Carranza No. 7 Col. Palmatitla C.P 07020	Gustavo A. Madero
Distrito II calle Lima No. 682, Col. Lindavista, C.P. 07300	Gustavo A. Madero
Distrito III Tecpatl (San Isidro) No. 202-D Col. Santa Lucia Fraccionamiento industrial San Antonio, C.P. 02760	Azcapotzalco
Distrito IV Oriente 153 No. 3406, Col. Salvador Díaz Mirón, C.P. 07400	Gustavo A. Madero
Distrito V Avenida 22 de febrero No. 251 Colonia Santa María Maninalco, C.P. 02050	Azcapotzalco
Distrito VI Camino del triunfo "A" No. 12, Col. Campestre Aragón, C.P. 07530	Gustavo A. Madero
Distrito VII Calzada de los Misterios No. 670, Col. Industrial, C.P. 07800	Gustavo A. Madero
Distrito VIII Av. 603 No. 152, Unidad Habitacional San Juan de Aragón 3ra sección, C.P. 07970	Gustavo A. Madero
Distrito IX Golfo de Riga No. 34, Col. Tacuba, C.P. 11410	Miguel Hidalgo
Distrito X Maple No. 80, Col. Santa María Insurgentes, C.P.V. 06430	Cuauhtémoc
Distrito XI Huichapan No. 20, Col. A. Michoacana, C.P. 15250	Venustiano Carranza
Distrito XII Boulevard Puerto Aéreo No. 81, Edificio Anexo entre Aviación Comercial y Aviación Civil, Col. Industrial Puerto Aereo C.P. 15710	Venustiano Carranza
Distrito XIII Río Amazonas No. 36, Col. Cuauhtémoc, C.P. 06500	Cuauhtémoc
Distrito XIV Constitución No. 35, Col. Escandón, C.P. 11800	Miguel Hidalgo
Distrito XV Oriente 243-B No. 101, Col. Agrícola Oriental, C.P. 08550	Iztacalco



IEDF-LPN-04/13

UBICACIÓN DEL INMUEBLE DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO (SEDES DISTRITALES)	
DOMICILIO	DELEGACIÓN
Distrito XVI Av. Santiago No. 138, Barrio. Santiago Sur, C.P. 08800	Iztacalco
Distrito XVII Alhambra No. 416, Col. Portales, C.P. 03300	Benito Juárez
Distrito XVIII Avenida Santa Lucia No. 1087, Colonia Del Sur, C.P. 01290	Álvaro Obregón
Distrito XIX General Antonio León No. 274, Col. Juan Escutia, C.P. 09100	Iztapalapa
Distrito XX Barranca del Muerto No.550, Col. Los Alpes, C.P. 01100	Álvaro Obregón
Distrito XXI Av. Arteaga y Salazar No. 453 (antes 28), Col. El Contadero, C.P. 05200	Cuajimalpa
Distrito XXII Matamoros No.156, Col. Ampliación Barrio San Miguel, C.P. 09360	Iztapalapa
Distrito XXIII Justo Sierra Mz. 108, Lt 14, Zona 1 Col. Santa María Aztahuacán, C.P. 09500	Iztapalapa
Distrito XXIV Av. Cardiólogos (Eje 6 Sur) No. 122 (antes 128), Col. Ampliación El Truinfo, C.P. 09430	Iztapalapa
Distrito XXV Catzada al Desierto de los Leones No. 4762 Col. Tetelpan, C.P. 01680	Álvaro Obregón
Distrito XXVI Calle Oyamel Lote 4 Mza.12 1er.piso Col. Segunda Ampliación de Santiago Acahualtepec, C.P. 09609	Iztapalapa
Distrito XXVII Xicotencatl No.175, Col. del Carmen, C.P. 04100	Coyoacán
Distrito XXVIII Agricultores No.315 Col. Minerva, C.P. 09810	Iztapalapa
Distrito XXIX Calle Nardo No.26, Col. Los Ángeles Apanoaya, C.P. 09710	Iztapalapa
Distrito XXX Av. Canal de Miramontes No.2198 esquina con Retorno 18, Col. Avante, C.P. 04460	Coyoacán
Distrito XXXI Calle Luis Murillo No. 1, Col. Bosque de Tetameya, C.P. 04730	Coyoacán
Distrito XXXII Río Nilo Mz.312 Lt.13, Col. Puente Blanco, C.P. 09770	Iztapalapa
Distrito XXXIII Santiago No. 493, Col. Lomas Quebradas, C.P. 10000	Magdalena Contreras
Distrito XXXIV Calle Niños Héroes No. 29, Pueblo San Pedro Atocpan, C.P. 12200	Milpa Alta
Distrito XXXV General Manuel M. Flores No. 35, Col. Barrio de Santa Ana Zapotitlán, C.P. 13300	Tlahuac
Distrito XXXVI Calle 5 de Mayo No.94, Barrio Xaltocan, C.P. 16090	Xochimilco
Distrito XXXVII Calle Kinchil No. 153, Col. Lomas de Padierna, C.P. 14200	Tlalpan
Distrito XXXVIII Calle Coscomate nO. 89, Col. Toriello Guerra, C.P. 14050	Tlalpan



IEDF-LPN-04/13

UBICACIÓN DEL INMUEBLE DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO (SEDES DISTRITALES)	
DOMICILIO	DELEGACIÓN
Distrito XXXIX Pera Verdial No. 170, Col. Paseos del Sur, C.P. 16010	Xochimilco
Distrito XL Matamoros No. 283, Col. La Joya, C.P. 14000	Tlalpan

Debido a las necesidades propias del Instituto, podrán existir cambios de domicilios, por lo que el servicio se tendrá que proporcionar en el nuevo domicilio para lo cual el Instituto dará aviso con 48 horas de anticipación, y sin costo alguno.

En lo que respecta al lavado y aspirado de alfombras en los distritos que la tengan, la empresa deberá proporcionar a su personal el equipo y materiales necesarios (máquinas, shampoo, etc.) para cumplir con esta actividad.

Materiales requeridos para los inmuebles de Huizaches No. 25 y Casa Colorines

Material	Frecuencia	Unidad de medida	Cantidad
1. Aromatizante liquido cubeta sellada por fabricante de 19lts.	Mensual	Cubeta	4
2. "PLEDGE" preferentemente marca Johnson para muebles de 310g. Aerosol	Mensual	Pieza	8
3. Bolsa para basura chica (60 cm x 90 cm) color gris	Mensual	Kilo	30
4. Bolsa para basura chica (60 cm x 90 cm) color verde	Mensual	Kilo	30
5. Bolsa para basura grande (90 cm x 110 cm) color gris	Mensual	Kilo	30
6. Bolsa chica 90 x 100 cm color naranja	Mensual	Kilo	20
7. Cloro garrafón de 19 lts. sellado por fabricante	Mensual	Pieza	10
8. Fibras verdes preferentemente marca "Scotch Brite"	Mensual	Pieza	20
9. Franela color blanca	Mensual	Metro	40
10. Jabón detergente marca "ROMA" bolsa de 10 kg. preferentemente	Mensual	Piezas	20
11. Jerga (rollo de 25 mts)	trimestral	rollo	1
12. Mechudo de 500 gramos.	Mensual	Pieza	10
13. Pastillas desodorantes media luna (caja c/50 pzas)	Mensual	Caja	5
14. Ajax en polvo de 380 gramos, preferentemente.	Semestral	Caja	1
15. Desodorante marca "GLADE" de 323 g. en aerosol (6 piezas)	Mensual	Caja	3
16. GLADE "WIZARD AIR WICK fragancia activa, liquido. (12 piezas), preferentemente.	Mensual	Caja	3
17. Aparato difusor automático con ambientador en aerosol	Trimestral	Piezas	39
18. Repuesto en aerosol automático para ambientado del punto 17	Mensual	Piezas	39
19. Papel higiénico jumbo biodegradable (caja de 6 piezas de 500 metros c/u, hoja doble)	Mensual	Caja	30
20. "TOALLAMATIC" (biodegradable, caja con 6 piezas)	Mensual	Caja	30
21. Shampoo (cubetas selladas por fabricante) 19 litros	Mensual	Cubeta	3
22. Papel higiénico biodegradable, acolchonado de primera calidad de doble hoja	Mensual	Rollo	25
23. "SANITAS" toallas independientes de papel para manos (biodegradable) caja c/20 piezas	Mensual	Caja	8
24. Jabón líquido para manos marca "DIAL ANTIBACTERIAL" preferentemente (caja c/12 piezas)	Mensual	Caja	3

IEDF-LPN-04/13

25.	Jabón en pasta p/trastes.	Mensual	Pieza	25
26.	Escoba de plástico	Mensual	Pieza	10
27.	Escoba de mijo 7 hilos	Trimestral	Pieza	20
28.	Jaladores	Trimestral	pieza	10
29.	Cubetas	Trimestral	pieza	25
30.	Cepillo para vidrios	Trimestral	pieza	5
31.	Quita sarro	Trimestral	Galón	2
32.	Gel antibacterial, preferentemente "Dial" de 500 ml (caja c/12 pizas)	Trimestral	caja	3
33.	Bombas para WC	Trimestral	Pieza	5
34.	Liquido multiusos galones de 16 litros	Mensual	Pieza	2
35.	Pastillas para limpieza WC	Trimestral	Pieza	10
36.	Desodorante para baño repuesto Warpick Air	Mensual	Pieza	6

Materiales requeridos en el Almacén Tláhuac

	Material	Frecuencia	Unidad de medida	Cantidad
1.	Aromatizante líquido recipiente sellado por fabricante (cubeta de 19lts. C/u,)	Mensual	Cubeta	1
2.	"PLEDGE" preferentemente marca Johnson para muebles de 310g. Aerosol	trimestral	Pieza	3
3.	Bolsa chica para basura (60 cms x 90 cms) color gris	Mensual	Kilo	5
4.	Bolsa grande para basura (90 cms x 110 cms) color gris	Mensual	Kilo	5
5.	Cloro garrafón de 19 lts. sellado por fabricante	Mensual	Pieza	1
6.	Cubeta de plástico de 20 lts. preferentemente marca "Cubasa"	Mensual	Pieza	2
7.	Fibras negras marca "Scotch Brach", preferentemente.	Mensual	Pieza	3
8.	Fibras verdes marca "Scotch Brach", preferentemente.	Mensual	Pieza	6
9.	Franela color gris	Mensual	Metro	5
10.	Jabón detergente marca "ROMA" preferentemente	Mensual	Kilo	10
11.	Jerga	Mensual	Metro	5
12.	Mechudo de 500 gramos	Mensual	Pieza	4
13.	Pastillas desodorantes media luna (c/50 pzas)	Mensual	Caja	2
14.	"PINOL" (cubeta de 19 lts. Sellada por el fabricante)	Mensual	Pieza	1
15.	Papel higiénico jumbo (biodegradable, doble hoja, caja de 6 piezas)*	Mensual	Caja	2
16.	"TOALLAMATIC" (biodegradable, caja con 6 piezas)	Mensual	Caja	2
17.	Shampoo cartucho (caja con 12 cartuchos sellados por fabricante)	Mensual	Caja	1
18.	Jabón en pasta para trastes	Mensual	Pieza	3
19.	Escoba de plástico	Mensual	Pieza	2
20.	Escoba de mijo	Trimestral	Pieza	3
21.	Bolsa chica para basura (60 cms x 90 cms) color verde	Mensual	Kilo	10

Material requerido para las Sedes Distritales.

Artículo	Unidad de Medida	Cantidad al año
ACEITE PARA LA LIMPIEZA DE PISOS	LITRO	4
AJAX EN POLVO GRANDE	PZA	816
AROMATIZANTE AMBIENTAL EN AEROSOL TIPO WIZARD DESODORANTE (CON 325GR)	PZA	1,860

IEDF-LPN-04/13

AROMATIZANTE LÍQUIDO	LITRO	60
ATOMIZADOR	PZA	469
BOLSA CHICA PARA BASURA 60CMX90CM	KILO	854
BOLSA GRANDE PARA BASURA 90CMX110CM	KILO	1,004
BOMBA DESTAPA CAÑOS	PZA	20
CEPILLO PARA VIDRIOS CON REGATÓN	PZA	272
CEPILLO PARA WC	PZA	499
CEPILLO PLANCHA	PZA	330
CLORO SELLADO POR EL FABRICANTE	LITRO	3,928
CUBETA DE PLÁSTICO PARA 19 LITROS	PZA	341
DETERGENTE LAVATRASTES EN CREMA	PZA	84
DETERGENTE PARA TRASTES MARCA AXIÓN LIMÓN EN PASTA	PZA	48
ESCOBA DE PLÁSTICO	PZA	533
FIBRA NEGRA	PZA	48
FIBRA VERDE	PZA	1,720
FRANELA	MTS	1,288
FRANELA GRIS	PZA	60
GUANTES DE HULE	PAQUETE	1,260
JABÓN DETERGENTE	KILO	1,708
JALADOR DE AGUA	PZA	353
JERGA	METRO	1,260
LIQUIDO MULTIUSO PARA BAÑO	PZA	12
MECHUDO DE 7 HILOS	PZA	551
MULTILIMPIADOR LÍQUIDO	LITRO	72
PAPEL HIGIENICO JUMBO BIODEGRADABLE (CAJA DE 6 PIEZAS)	CAJA	998
PAPEL TOALLAMÁTIC (CAJA CON 6 PIEZAS)	CAJA	942
PASTILLA DESODORANTE MEDIA LUNA	PZA	4,744
PIEDRA POMEX	BOLSA	12
PINO	LITRO	4,276
PLEGDE PARA MUEBLES GRANDE CON DOSIFICADOR EN AEROSOL	PZA	996
QUITA SARRO LIQUIDO PARA BAÑO SELLADO POR EL FABRICANTE	LITRO	1,390
RECOGEDOR	PZA	293
SARRICIDA	LITRO	240
SHAMPOO EN CARTUCHO (CAJA CON 12 CARTUCHOS)	CAJA	476

Notas:

Las cantidades antes enunciadas serán distribuidas por el prestador del servicio en los domicilios de los órganos desconcentrados que en el presente Anexo se le indican, dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, conforme a las relaciones de materiales que se anexan.

La empresa deberá sustituir, cuando se requiera, los despachadores de papel y jabón que se encuentren en mal estado, en Oficinas Centrales, Casa Colorines, Almacén de Tláhuac y cada una de las 40 Sedes Distritales. Los despachadores para jabón líquido, papel higiénico y toallamatic, deberán ser de la marca Kimberly Clark o Rubbermaid.



IEDF-LPN-04/13

FOLIO: 1

Propuesta de formato para evaluación mensual del servicio

INSTITUTO ELECTORAL DEL DISTRITO FEDERAL
Secretaría Administrativa.
Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.
Cedula de evaluación del servicio de limpieza.

Fecha ____ / ____ / ____

El siguiente cuestionario tiene como objetivo el recoger su percepción sobre el servicio de limpieza, la honestidad de sus respuestas nos ayudara a mejorar la calidad del mismo, gracias.

Nombre: _____

Área: _____

Favor de marcar en el recuadro las ocasiones que a su parecer corresponda:

	Siempre	Casi Siempre	Pocas Veces	Nunca
¿Cuándo llega a su área de trabajo la encuentra limpia?				
¿El cesto de basura vacío y limpio?				
¿Su lugar sacudido y en orden?				
¿Su tasa o loza lavada y en orden?				
¿Cuándo hace uso de los sanitarios los encuentra limpios?				
¿Secos y en orden?				
¿Encuentra papel higiénico, toallas para secar manos y jabón?				

¿Cómo calificaría lo siguiente?:

	Buena	Regular	Mala	Pésima
Limpieza de las áreas comunes del edificio				
Limpieza de cristales, fachadas e interiores				
Limpieza de alfombras, pisos y paredes				
Calidad del material (jabón, papel higiénico y toallas para manos)				
Uniforme y presencia del personal de limpieza				

¿Ha observado que el personal efectúa labores adicionales a las de limpieza? Si _____ No _____

En caso afirmativo ¿Cuáles?

IEDF-LPN-04/13

PARTIDA 2

MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN DE ÁREAS JARDINADAS Y PLANTAS NATURALES

Servicio de mantenimiento y conservación de áreas jardinadas y plantas naturales, que se encuentran en oficinas centrales y Sedes Distritales.

El periodo de prestación del servicio será del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014.

1. El proveedor realizará una revisión física al inicio de los trabajos, debiendo presentar un diagnóstico general de las condiciones en que se encuentran las áreas jardinadas de los inmuebles descritos en el anexo 4. El diagnóstico se entregará al Jefe de Departamento de Mantenimiento y Servicios de forma escrita, en los primeros 7 hábiles posteriores al inicio del contrato y contendrá las sugerencias de mantenimiento correctivo a realizarse.
2. El proveedor prestará el servicio de forma permanente en los inmueble que ocupan las Oficinas Centrales del Instituto y Casa Colorines, ubicados en calle Huizaches No. 25 y cerrada de Colorines No. 15, colonia Rancho Los Colorines, Delegación Tlalpan; en un horario de 8:00 a 16:00 horas de lunes a viernes, y de 9:00 a 14:00 horas los días sábado.
3. El proveedor atenderá los mantenimientos de las áreas jardinadas en los inmuebles de las Sedes Distritales que cuenten con estas, por lo que tendrá que realizará los traslados de personal y herramientas a las diferentes Sedes, sin costo para el Instituto (anexo 1).
4. El proveedor realizará todos los mantenimientos y la conservación de las áreas jardinadas con al menos tres técnicos competentes, dicho personal deberá permanecer dentro de las instalaciones del Instituto, debidamente uniformados, así mismo, asentarán diariamente su hora de llegada y de salida en las listas de asistencia en el área de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios.
5. El Proveedor entregará dentro de los 10 días hábiles posteriores al inicio del contrato, un calendario de actividades que contemple el cumplimiento de las actividades del servicio y será entregado al Jefe de Departamento de Mantenimiento y Servicios (anexo 5).
6. El proveedor elaborará reportes semanales de los servicios realizados y deberá entregarlos al Departamento de Mantenimiento y Servicios, los cuales contendrán las actividades realizadas durante el mes, que deberán incluir la firma de conformidad del servidor público que revise el trabajo y del técnico que realice el servicio (anexo 2).
7. El proveedor repondrá todas las plantas, árboles y arbustos que se sequen durante la vigencia del contrato, que deberán ser de la misma especie y tamaño de las que se retiren, sin costo para el Instituto.
8. El proveedor tendrá que contar con el equipo y las herramientas apropiadas para proporcionar de manera eficiente y con calidad los servicios que se describen en el anexo 3.

IEDF-LPN-04/13

9. El proveedor utilizará productos químicos para el abono y fertilización de suelos, así como para la limpieza, control y prevención de plagas, los cuales deberán ser totalmente biodegradables, de uso completamente seguro para seres humanos y que serán suministrados por el proveedor, quien será el único responsable por la aplicación y dosificación de los productos y en su caso, por los efectos nocivos que pudieran derivarse por su utilización en la salud de los seres humanos.
10. El proveedor deberá presentar al inicio del contrato, el alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social del personal técnico que designe para realizar los diferentes tipos de mantenimientos, así como presentará bimestralmente el pago de cuotas y aportaciones al IMSS de todo su personal que labore al interior del Instituto.
11. El proveedor es el único responsable y reconocerá los daños y perjuicios que pudiere ocasionar al Instituto Electoral del Distrito Federal, por negligencia o por falta de precaución durante la prestación de los servicios objeto de este contrato, así como responsabilizarse por los vicios ocultos que pudieran surgir por los servicios realizados.
12. El proveedor tendrá que anexar a su propuesta económica, el importe individual del salario de cada uno de los elementos que prestarán los servicios para el Instituto.
13. El proveedor tendrá que considerar como parte del servicio, el retiro del producto (ramas, pasto, hojas, etc.) que se genere por el mantenimiento y conservación de las áreas verdes de Oficinas Centrales y Sedes Distritales; el retiro lo realizará el proveedor cuando existan 3 m³ de producto como máximo ó a solicitud del Instituto, que en este último caso, se atenderá en un máximo de 24 horas después de realizar el reporte vía telefónica y/o electrónicamente.

DESCUENTOS POR SERVICIOS NO PRESTADOS

Cuando el prestador del servicio no realice las actividades de conformidad con el presente anexo, se hará acreedor a la aplicación de los descuentos siguientes, cuyos importes se deducirán de los pagos mensuales, mediante nota de crédito.

A) Turno no laborado:

Por cada persona que no se presente a laborar en el turno correspondiente de conformidad al personal requerido, señalando en este anexo, se descontará el 100% del importe del turno no laborado, conforme al control de asistencia respectivo.

El personal que designe el proveedor para brindar el servicio, registrará hora de entrada y salida diariamente en hojas de asistencia, que se ubicaran en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios, en el área de la Secretaría Administrativa, para verificar el cumplimiento y la aplicación de los descuentos por las inasistencias del personal.

IEDF-LPN-04/13

B) Falta de uniforme:

El proveedor deberá dotar a su personal de uniforme con logotipos y nombre de la empresa que los identifique, en caso de que se presente a trabajar con ropa diferente, no se le permitirá el acceso a las Instalaciones y en consecuencia, se descontará el 100% del importe del turno al proveedor, así mismo deberá otorgar una identificación vigente con fotografía del portador y membrete de la empresa, a cada uno de sus trabajadores, la cual deberán portar siempre en un lugar visible.

C) Indisciplina u omisiones:

En la prestación del servicio, se llevarán a cabo las acciones necesarias y los descuentos que apliquen de acuerdo al siguiente cuadro:

INDISCIPLINAS U OMISIONES

INDISCIPLINA U OMISIÓN	ACCIÓN	DESCUENTO
Abandono del servicio dentro del turno marcado	SEPARACIÓN DEFINITIVA DEL ELEMENTO QUE PRESTA EL SERVICIO EN EL INSTITUTO	100 % DEL TURNO
Por amenazas a la integridad física y patrimonio de los empleados del IEDF; así como las riñas físicas o verbales	SEPARACIÓN DEFINITIVA DEL ELEMENTO QUE PRESTA EL SERVICIO EN EL INSTITUTO	100 % DEL TURNO
Por ingresar en forma violenta, con engaños o sin permiso de la persona autorizada de cada una de las áreas del IEDF	SEPARACIÓN DEFINITIVA DEL ELEMENTO QUE PRESTA EL SERVICIO EN EL INSTITUTO	100 % DEL TURNO
Omisión del registro en el control de asistencia respectivo de entrada y salida, se entenderá como turno no laborado	DESCUENTO DEL TURNO	100% DEL TURNO
intoxicación voluntaria con sustancias psicotrópicas	SEPARACIÓN DEFINITIVA DEL ELEMENTO QUE PRESTA EL SERVICIO EN EL INSTITUTO	100% DEL TURNO
Dormir durante la jornada de trabajo dentro de las instalaciones del IEDF	DESCUENTO DEL TURNO	100% DEL TURNO
Realizar juegos de azar, rifas, ventas, tandas, etc. durante el servicio	SEPARACIÓN DEFINITIVA DEL ELEMENTO QUE PRESTA EL SERVICIO EN EL INSTITUTO	100% DEL TURNO
Agredir verbal o físicamente a visitantes o empleados del instituto electoral	SEPARACION DEFINITIVA DEL ELEMENTO QUE PRESTA EL SERVICIO EN EL INSTITUTO	100% DEL TURNO
Por dedicarse a actividades ajenas al servicio.	DESCUENTO DEL TURNO	100% DEL TURNO

IEDF-LPN-04/13

ANEXO 1

**SEDES DISTRITALES QUE CUENTAN CON ÁREAS JARDINADAS
Y REQUIEREN MANTENIMIENTO**

DIRECCION DISTRITAL	CUENTA CON JARDIN LA SEDE DISTRITAL	AREA APROXIMADA EN M2	PERIODICIDAD PARA EL MANTENIMIENTO MENSUAL, TRIMESTRAL Y SEMESTRAL
DISTRITO 1º	SI	150	TRIMESTRAL
DISTRITO 5º	SI	150	TRIMESTRAL
DISTRITO 21º	SI	35	EN TIEMPOS DE LLUVIA SE REQUIERE
DISTRITO 25º	SI	6	TRIMESTRAL
DISTRITO 30º	SI	30	SEMESTRAL
DISTRITO 31º	SI	337	MENSUAL
DISTRITO 33º	SI	510	MENSUAL
DISTRITO 34º	SI	257	MENSUAL
DISTRITO 37º	SI	100	MENSUAL
DISTRITO 38º	SI	80	MENSUAL
DISTRITO 40º	SI	100	MENSUAL



IEDF-LPN-04/13

ANEXO 2

REPORTE DE ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES

MES: No. DE SERVICIO O REPORTE:

DIRECCIÓN DE LA SEDE QUE SE ATIENDE									
TRABAJO REALIZADO	U.M.	LUN	MAR	MIER	JUE	VIE	SAB	TOTAL	OTROS SERVICIOS
LIMPIEZA DE TIERRA	PZA								
LIMPIEZA DE MACETONES	PZA								
LIMPIEZA GRAL. DE PLANTAS	PZA								
LIMPIEZA DE ÁREA VERDE	M2								
REMOVER TIERRA									
BARRIDO DE HOJAS SECAS	M2								
DESYERBE	M.L.								
PODA DE PASTO	M2								
PODA DE ÁRBOLES	PZA.								
PODA DE SETO	M.L.								
PODA DE ARBUSTO	PZA.								
RIEGO DE ÁREA VERDE	M2								OBSERVACIONES
RIEGO DE PLANTAS EN MACETA	PZA.								
RIEGO DE PLANTAS EN OFICINAS	PZA.								
REFORESTACIÓN	PLANTA								
REPOSICIÓN DE PLANTAS	PLANTA								
ABONO EN ÁREAS VERDES	M3								
ABONO EN MACETAS	PZA.								
FUMIGACIÓN PREVENTIVA	ACCIÓN								
PINTADO DE MACETONES	PZA.								
RETIRO DE PRODUCTO Y BASURA	M3								

REALIZÓ REPORTE POR PARTE DE LA EMPRESA

SUPERVISOR DE LA DACPyS

NOMBRE, FIRMA Y SELLO

NOMBRE Y FIRMA

Vo. Bo. JEFE DE DEPARTAMENTO DEL ÁREA

NOMBRE Y FIRMA

IEDF-LPN-04/13

ANEXO 3

MAQUINARÍA Y EQUIPO DE JARDINERÍA

NÚMERO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
1	DESBROZADORA	PZA.	2
2	MOTOSIERRA A GASOLINA DE 16"	PZA.	2
3	MOTOSIERRA A GASOLINA MONTADA EN ASTA TELESCÓPICA DE FIBRA DE VIDRIO DE ALTA CALIDAD EXTENDIBLE DE 1.82 METROS HASTA 2.70 METROS	PZA.	1
4	PODADORA MOTOR A GASOLINA	PZA.	1
5	BIELDO DE 5 DIENTES	PZA.	3
6	PALA RECTA O ESCARRAMÁN	PZA.	3
7	RASTRILLO FORJADO 8 DIENTES	PZA.	3
8	ESCOBA METÁLICA CURVA REFORZADA DE 15 DIENTES	PZA.	3
9	MACHETE DE 16"	PZA.	3
10	MACHETE 24"	PZA.	3
11	LIMA DE TRIÁNGULO PESADO DE 8"	PZA.	2
12	LIMA PLANA BASTARDA DE 8"	PZA.	2
13	HACHA MICHIGAN CON MANGO DE MADERA 3.5 LIBRAS	PZA.	2
14	SERROTE DORADO HOJA DE 20"	PZA.	2
15	TIJERAS PARA PODA (DOS MANOS) DE 19"	PZA.	2
16	CARRETILLA 5.5 PIES CÚBICOS	PZA.	2
17	MANGUERA REFORZADA DE 3/4"	MTS.	30
18	MANGO PARA ESCOBAS DE 48"	PZA.	2
19	VARA DE PERLILLA	ATADO	5
20	ESCALERA DE TIJERA DE 3 MTS	PZA.	1
21	ESCALERA DE ALUMINIO TELESCÓPICA CON EXTENSIÓN MÍNIMO 9 MTS DE LONGITUD	PZA.	1
22	PALA PEQUEÑA PARA JARDINERÍA CON MANGO DE MADERA	PZA.	2
23	CUERDA DE POLIPROPILENO DE 13mm	KG.	7
24	BOLSA NEGRA DE 0.90 X 1.20 MTS (CANTIDAD POR MES)	KG.	5
25	AZADÓN	PZA.	3
26	GASOLINA	LTS.	NECESARIOS
27	ADITIVO PARA GASOLINA (MOTORES DE 2 TIEMPOS)	BOTE	NECESARIOS

NOTA: Todas las herramientas serán sustituidas en el momento que sufran deterioro o pérdida sin costo para el Instituto; en el caso de los consumibles se surtirán en el momento que se requieran. Lo anterior, es con la finalidad de garantizar la calidad en los trabajos y el servicio, por lo que el Instituto no se hace responsable por la pérdida o deterioro que sufran las herramientas.



IEDF-LPN-04/13

ANEXO 4

UBICACIÓN DE LOS INMUEBLES EN DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO

INMUEBLE	DIRECCIÓN
Oficinas Centrales	Calle Huizaches No. 25, colonia Rancho los Colorines, delegación Tlalpan
Anexo de Oficinas Centrales	Cerrada Rancho los Colorines número 15, Colonia Rancho los Colorines, Delegación Tlalpan.
Almacén Tláhuac	Manuel M. Flores No. 35, Colonia Santiago Zapotitlán, Delegación Tláhuac, C.P. 13300
Distrito I	1ª Privada de Venustiano Carranza No. 7, Col. Palmatilla, delegación Gustavo A. Madero, C.P. 07170
Distrito V	Av. 22 de Febrero No. 251, Col. Santa María Maninalco, delegación Azcapotzalco, C.P. 02050
Distrito XXI	Arteaga y Salazar No. 453 (antes No. 28, Col. El Contadero, delegación Cuajimalpa, C.P. 05200
Distrito XXV	Calzada al Desierto de los Leones No. 4762, Col. Tetelpan, delegación Álvaro Obregón, C.P. 01780
Distrito XXX	Av. Canal de Miramontes No. 2198 esq. Retorno 18, Col. Avante, delegación Coyoacán, C.P. 04460
Distrito XXXI	Luis Murillo No 1, Col. Bosque de Tetlameya, delegación Coyoacán, C.P. 04730
Distrito XXXIII	Santiago No. 493, Col. Lomas Quebradas, delegación Magdalena Contreras, C.P. 10000
Distrito XXXIV	Calle Niños Héroes No. 29, Colonia Pueblo San Pedro Atocpan, C.P. 12200
Distrito XXXVII	Kinchil #No. 153, Col. Lomas de Padierna, delegación Tlalpan, C.P. 14200
Distrito XXXVIII	Coscomate No. 89, Col. Toriello Guerra, delegación Tlalpan, C.P. 14050
Distrito XL	Matamoros No 283, Col. La Joya, delegación Tlalpan, C.P. 14000

IEDF-LPN-04/13

ANEXO 5

**ACTIVIDADES DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS JARDINADAS
EN OFICINAS CENTRALES, SEDES DISTRITALES Y ALMACEN TLAHUAC**

ACTIVIDAD	FRECUENCIA OFICINAS CENTRALES	FRECUENCIA SEDES DISTRITALES
PODA DE ARBOLES (CUALQUIER ALTURA)	LAS VECES QUE SEA NECESARIO	LAS VECES QUE SEA NECESARIO
DESHIERBAR Y REMOVER TIERRA	QUINCENAL	CUANDO SE REQUIERA
LIMPIEZA GENERAL DE PLANTAS INTERIORES	MENSUAL	CUANDO SE REQUIERA
BARRIDO DE HOJAS SECAS Y COLOCAR EN BOLSAS DE PLÁSTICO Y DEPOSITARLAS EN EL CONTENEDOR DE BASURA	DIARIO	CUANDO SE REQUIERA
LIMPIEZA DE MACETAS	SEMANALMENTE	CUANDO SE REQUIERA
ABONAR, FERTILIZAR Y FUMIGAR	BIMESTRALMENTE	CUANDO SE REQUIERA
PODA DE PASTO Y PLANTAS	QUINCENAL	CUANDO SE REQUIERA
PODA DE CETOS	QUINCENAL	CUANDO SE REQUIERA
RIEGO GENERAL	CADA TERCER DIA (CON AGUA TRATADA DEL INSTITUTO)	CUANDO SE REQUIERA
REPOSICIÓN DE PLANTAS	CUANDO SE SEQUEN	CUANDO SE REQUIERA
PINTADO DE MACETAS	BIMESTRALMENTE	CUANDO SE REQUIERA
BARRIDO DE JARDINES Y ESTACIONAMIENTOS	DIARIO	CUANDO SE REQUIERA

**PARTIDA 3
SERVICIO DE FUMIGACIÓN**

Se deberá proporcionar un servicio integral de control de plagas nocivas, para Oficinas Centrales, Almacén del Instituto y Distritos Electorales, con personal calificado en el manejo seguro de los productos químicos empleados, ofreciendo una garantía total en los productos a utilizar.

A continuación se enlistan los servicios solicitados:

- Desinfectación: Control de insectos como mosquitos, hormigas, cucarachas, moscas, etc.
- Desacarización: Control de ácaros como alacranes, arañas, escorpiones, etc.
- Control de plagas de la construcción o de la madera como son la termita y la polilla.
- Desrodentización: Control de roedores como ratas, ratones, etc.
- Desinfección: Eliminación de microorganismos no deseables.
- Deshierbes: Eliminación de plantas no deseables en áreas verdes.



IEDF-LPN-04/13

- Emplear prácticas preventivas simples y económicas garantizando la ausencia de daño posible a las personas y medio ambiente.

Los productos químicos que se utilicen para el control y prevención de plagas, deberán ser totalmente biodegradables, de uso completamente seguro para seres humanos. El proveedor del servicio será el único responsable por la aplicación y dosificación de los productos y en su caso por los efectos nocivos que pudieran derivarse por su utilización en la salud de los seres humanos.

El proveedor deberá estar debidamente acreditado ante la Secretaria de Salud, con licencia sanitaria que les permita trabajar dentro del área urbana, documento que deberá entregar en copia fotostática en su propuesta de servicio.

El servicio de fumigación se realizará durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014 de manera mensual, en cada uno de los Inmuebles que ocupa el Instituto, entregando reporte de servicio por cada uno de los inmuebles, el cual deberá ser firmado de conformidad por los responsables de éstos y entregarlo al Departamento de Mantenimiento y Servicios, anexo a la factura respectiva.

El proveedor de servicio entregara un calendario de los días en que se prestara el servicio de fumigación en las Oficinas Centrales Sedes Distritales y el Almacén de Tláhuac.

En caso de que exista presencia de plagas al inicio del periodo convenido, el proveedor de servicio deberá tomar las medidas pertinentes para exterminarlas sin costo alguno para el Instituto, en un plazo de 72 horas.

UBICACIÓN DE LOS INMUEBLES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO	
DOMICILIO	DELEGACION
Huizaches 25 Col. Rancho los Colorines	Tlalpan
Cerrada de Rancho los Colorines No. 15	Tlalpan
Almacén Tlahuac, Gral. Manuel M. Flores #35, Col. San Francisco Zapotitlan delegación Tlahuac	Tlahuac

UBICACIÓN DEL INMUEBLE DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO (DISTRITOS)	
DOMICILIO	DELEGACION
Distrito I 1ª. Privada de Venustiano Carranza No. 7 col Cuauhtepc el Alto	Gustavo A. Madero
Distrito II lima # 682 col. Lindavista deleg Gustavo a madero cp. 07300	Gustavo A. Madero
Distrito III Tecpatl No.202-D fraccionamiento industrial san Antonio	Azcapotzalco
Distrito IV calle 153 # 3406 col. Salvador diaz miron deleg Gustavo a madero 07400	Gustavo A. Madero
Distrito V Avenida 22 de febrero No.251 colonia santa Maria maninalco	Azcapotzalco

IEDF-LPN-04/13

UBICACIÓN DEL INMUEBLE DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO (DISTRITOS)	
DOMICILIO	DELEGACION
Distrito VI Camino del triunfo No.12 col. Campestre Aragón	Gustavo A. Madero
Distrito VII Calzada de los Misterios No. 670, col. Industrial	Gustavo A. Madero
Distrito VIII Av. 603 No. 152 Unidad Habitacional San Juan de Aragón 3ra.	Gustavo A. Madero
Distrito IX Golfo de Riga # 34, Col. Tacuba,	Miguel Hidalgo
Distrito X Maple 80 Col. Santa María Insurgentes	Cuauhtémoc
Distrito XI Huichapan No.20 Col. A. Michoacana	Venustiano Carranza
Distrito XII Boulevard Puerto Aéreo No.81 Col. Federal	Venustiano Carranza
Distrito XIII Río Amazonas # 36, Col. Cuauhtémoc	Cuauhtémoc
Distrito XIV Constitución No.35 Col.Escandon	Miguel Hidalgo
Distrito XV Oriente 243-B No.101, Col. Agrícola Oriental	Iztacalco
Distrito XVI Av. Santiago 138 Col. Santiago Sur	Iztacalco
Distrito XVII Alhambra # 416, Col. Portales,	Benito Juárez
Distrito XVIII Avenida Santa Lucía # 1087, Colonia Colina Del Sur	Álvaro Obregón
Distrito XIX General Antonio León No.274 Col. Juan Escutia	Iztapalapa
Distrito XX Barranca del Muerto No.550 Col. los Alpes	Álvaro Obregón
Distrito XXI Arteaga y Salazar No.28 Col. El Contadero	Cuajimalpa
Distrito XXII Matamoros No.156 Barrio S. Miguel	Iztapalapa
Distrito XXIII justo sierra mz 108 lt 14 zona 1 col. Santa maria aztahuacan deleg iztapalapa c.p. 09500	Iztapalapa
Distrito XXIV Av.Cardiólogos (eje 6) No. 122, Col. Ampliación el Triunfo	Iztapalapa
Distrito XXV Calzada al Desierto de los Leones No. 4762, Col. Tetelpan	Álvaro Obregón
Distrito XXVI Calle Oyamel Lote 4 Mza.12 1er.piso Amp. de Santiago Acahualtepec	Iztapalapa
Distrito XXVII Xicotencatl No.175 Col. del Carmen	Coyoacan
Distrito XXVIII Agricultores No.315 Col. Minerva	Iztapalapa
Distrito XXIX Calle Nardo No.26 Col. Los Ángeles Apanoaya	Iztapalapa



IEDF-LPN-04/13

UBICACIÓN DEL INMUEBLE DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO (DISTRITOS)	
DOMICILIO	DELEGACION
Distrito XXX Canal de Miramontes No.2198 Col. Avante	Coyoacan
Distrito XXXI Calle Luis Murillo No. 1 Col. Bosque de Tetlameya	Coyoacan
Distrito XXXII Río Nilo Mz.312 Lt.13 Col. Puente Blanco	Iztapalapa
Distrito XXXIII Santiago 493 Col. Lomas Quebradas	Magdalena Contreras
Distrito XXXIV Calle Niños Heroes No. 29, Col. Pueblo San Pedro Atocpan	Milpa Alta
Distrito XXXV Calle General Manuel M. Flores No. 35 Col. Zapotitlan	Tlahuac
Distrito XXXVI Calle 5 de Mayo No.94 Barrio Xaltocan	Xochimilco
Distrito XXXVII Calle Kinchil No. 153 Col. Lomas de Padiema	Tlalpan
Distrito XXXVIII coscomate # 89 col. Toriello guerra cp. 14050 delg tlalpan	Tlalpan
Distrito XXXIX Pera Verdiñal 170 Col. Potrereros de la Noria	Xochimilco
Distrito XL Matamoros 283 Col. La Joya	Tlalpan

**PARTIDA 4
SERVICIO DE VALET PARKING**

El proveedor ganador deberá proporcionar el servicio de Valet Parking en las Oficinas Centrales de Huizaches No. 25 del Instituto Electoral del Distrito Federal, durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, de acuerdo a las condiciones siguientes:

1. Deberá presentar a su personal debidamente uniformado (pantalón y playera o camiseta limpios), con el logotipo de la empresa, además deberán contar con identificación con fotografía que los acredite como personal de la empresa, además de portarla en todo momento en un lugar visible.
2. El personal que designe para brindar el servicio, tendrá que contar con licencia de conducir vigente, capacitado para el adecuado manejo de los vehículos para su estacionamiento, además del resguardo y vigilancia de los mismos y principalmente, buen trato al personal del Instituto.
3. Brindará el servicio en un horario de 8:30 a.m. a 18:00 p.m. de lunes a viernes. En caso de requerirse un apoyo especial por algún evento Institucional que requiera extender el horario en cualquier fecha del periodo de contratación, previo aviso del Instituto al proveedor, se atenderá sin costo adicional.



IEDF-LPN-04/13

4. Tendrá que contar con un seguro de responsabilidad civil y daños a terceros que cubra cualquier eventualidad que se presente durante la prestación del servicio.
5. Tendrá que contar para la operación de este servicio, de acuerdo al número de vehículos de trabajadores y propios del Instituto, de 3 elementos como mínimo. Los días de Consejo General en el Instituto, se podrá solicitar 1 ó 2 elementos extras, previo aviso del Instituto al proveedor, sin costo adicional.
6. El personal que designe para brindar el servicio, recibirá y entregará los automóviles en la entrada del Instituto y los acomodará en los lugares que previamente le serán señalados, estacionando los automóviles en cordón sobre los corredores, frente a los vehículos que se encuentran en batería; debiendo manejar a una velocidad no mayor de 10 kph., observando en todo momento los accesos y el tránsito peatonal interno, esto con la finalidad de prevenir accidentes y optimizar los espacios en el estacionamiento.
7. El personal que designe para brindar el servicio, no deberá pedir ni recibir dinero por el servicio prestado.
8. Deberá presentar al inicio del contrato, el alta ante el Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que designe para brindar el servicio, así mismo presentará bimestralmente el pago de cuotas y aportaciones al IMSS de todo su personal que labore al interior del Instituto.
9. Ser el único responsable y reconocerá los daños y perjuicios que pudiere ocasionar al Instituto Electoral del Distrito Federal, por negligencia o por falta de precaución durante la prestación del servicio objeto de este contrato, así como responsabilizarse por daños a terceros que pudieran surgir por los servicios realizados.
10. Tendrá que anexar a su propuesta económica, el importe del salario de cada uno de los elementos que prestarán el servicio para el Instituto.

DESCUENTOS POR SERVICIOS NO PRESTADOS U OMISIONES

Cuando el prestador del servicio no realice las actividades de conformidad con el presente anexo, se hará acreedor a la aplicación de los descuentos siguientes, cuyos importes se deducirán de los pagos mensuales, mediante notas de crédito.

A) Turno no laborado:

Por cada persona que no se presente a laborar en el turno correspondiente de conformidad al personal requerido en el presente anexo, se descontará el 100% del importe del turno no laborado, conforme al control de asistencia respectivo.

El personal que designe el proveedor registrará la hora de entrada y salida diariamente en hojas de asistencia que se ubicaran en las oficinas de la Dirección de Adquisiciones, Control Patrimonial y Servicios en el área de la Secretaría Administrativa, para verificar el cumplimiento y aplicación de los descuentos por las inasistencias del personal.

IEDF-LPN-04/13

B) Falta de uniforme:

Deberá dotar a su personal de uniformes por lo menos cada seis meses. Cuando el personal se presente en las instalaciones del Instituto sin uniforme, no se le permitirá trabajar y, en consecuencia, se descontará el 100% del importe del turno al proveedor.

C) Indisciplina u omisiones:

En el caso de incurrir en faltas u omisiones en la prestación del servicio se aplicarán las acciones y los descuentos que a continuación se señalan:

INDICIPLINA U OMISIÓN	ACCIÓN	DESCUENTO
Abandono del servicio dentro del turno marcado	DESCUENTO DEL TURNO	100 % DEL TURNO
Por amenazas a la integridad física y patrimonio de los empleados del IEDF	SEPARACION DEFINITIVA DEL ELEMENTO QUE PRESTA EL SERVICIO EN EL INSTITUTO	100 % DEL TURNO
Por ingresar en forma violenta, con engaños o sin permiso del personas que autoriza de la DACPyS	SEPARACION DEFINITIVA DEL ELEMENTO QUE PRESTA EL SERVICIO EN EL INSTITUTO	100 % DEL TURNO
Omisión en el registro del control de asistencia de entrada y salida, se entenderá como turno no laborado	DESCUENTO DEL TURNO	100% DEL TURNO
Intoxicación voluntaria con sustancias psicotrópicas	SEPARACION DEFINITIVA DEL ELEMENTO QUE PRESTA EL SERVICIO EN EL INSTITUTO	100% DEL TURNO
Dormir durante la jornada de trabajo dentro de las instalaciones del IEDF.	DESCUENTO DEL TURNO	100% DEL TURNO
Realizar juegos de azar, rifas, ventas, tandas, etc. durante la prestación del servicio	SEPARACIÓN DEFINITIVA DEL ELEMENTO QUE PRESTA EL SERVICIO EN EL INSTITUTO	100% DEL TURNO
Agredir verbal o físicamente a visitantes o empleados del Instituto	SEPARACIÓN DEFINITIVA DEL ELEMENTO QUE PRESTA EL SERVICIO EN EL INSTITUTO	100% DEL TURNO
Por dedicarse a actividades ajenas al servicio.	DESCUENTO DEL TURNO	100% DEL TURNO