



DIIF

JALISCO

hacemos más

GOBIERNO DE JALISCO

**SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA
FAMILIA JALISCO**

COMITÉ DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

BASES

CONCURSO

C12/2011

“SERVICIO DE LIMPIEZA”

De conformidad a lo previsto por los Artículos 1, 3, 8 fracción II, 11 y 55 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco y artículos 1,2 y 19 fracción II del reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones antes citada, así como lo previsto en los artículos aplicables de las Políticas y Lineamientos Para las Adquisiciones y Enajenaciones del **Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco**, ubicado en **Av. Prolongación Alcalde # 1220, Sector Hidalgo, C.P. 44270, Guadalajara Jal.**, con número telefónico **30-30-38-08**; invita a las Personas Físicas y Jurídicas interesadas, en participar en el Concurso No. 12/2011 para la contratación de **"SERVICIO DE LIMPIEZA"** que se llevará a cabo con recursos ESTATALES, quedando sujeto la contratación a la disponibilidad presupuestaria que se autorice para el ejercicio 2012, y a efecto de normar el desarrollo del proceso, se emiten las siguientes:

B A S E S

Para los fines de estas bases, se entiende por:

"CONVOCANTE"	: Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco.
"COMITE"	: Comité de Adquisiciones y Enajenaciones de la "CONVOCANTE"
"DOMICILIO"	: Av. Prolongación Alcalde # 1220, Sector Hidalgo, C.P. 44270, Guadalajara Jalisco.
"PARTICIPANTE"	: Persona Física o Jurídica (Razón Social o Denominación)
"PROVEEDOR"	: "PARTICIPANTE" Adjudicado.
"LEY"	: Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado
"REGLAMENTO"	: Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.
"PROCESO"	Concurso No. 12/2011 para la contratación de "SISTEMA DE LIMPIEZA".

1.- Las propuestas de los "PARTICIPANTES" deberán sujetarse a lo señalado en el Anexo 1.

2. FECHA, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

Los "servicios" objeto del presente proceso, deberán realizarse del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2012, de conformidad a las especificaciones y domicilios señalados en el Anexo 1.

La transportación del personal y bienes (Material de limpieza) correrá por cuenta y riesgo del "PROVEEDOR" responsabilizándose de que estos sean entregados en el lugar y el plazo pactado en el pedido y/o contrato.

3. VISITA A LOS ARCHIVOS Y JUNTA ACLARATORIA.

3.1 JUNTA ACLARATORIA.

A este acto podrá asistir preferentemente solo un representante del "PARTICIPANTE".

La Junta se llevará a cabo a las **13:00 horas del día 10 de Noviembre de 2011**, en la **Sala Madre Teresa de Calcuta**, ubicada en el "DOMICILIO".

En la que se dará respuesta únicamente a las preguntas presentadas por escrito, conforme al modelo del formato del **Anexo 2**, firmado por el **"PARTICIPANTE"** o su Representante. El anexo deberá entregarse **a más tardar a las 12:00 horas del día 08 de Noviembre de 2011**, en el departamento de compras de la CONVOCANTE ubicado en el **"DOMICILIO"**.

La asistencia de los interesados no es obligatoria, sin embargo deberán aceptar lo ahí acordado en el entendido de que se podrán modificar características y/o especificaciones de los servicios y aclarar dudas de las bases. La copia del acta respectiva quedará a la disposición en el departamento de compras de la **"CONVOCANTE"**, de lunes a viernes en días hábiles de 09:00 a 15:00 horas.

El acta que se genere de este evento forma parte integral de las presentes bases para los efectos legales a los que haya lugar.

4. PUNTUALIDAD.

Sólo se permitirá la participación en los diferentes actos, a los **"PARTICIPANTES"** registrados que se encuentren al inicio de los mismos.

Si por causas justificadas no se inicia un acto a la hora señalada, los acuerdos y actividades realizadas por el **"COMITE"** serán válidas, no pudiendo los **"PARTICIPANTES"** argumentar incumplimiento por parte de la **"CONVOCANTE"** y del **"COMITÉ"**.

5. OBLIGACIONES DE LOS "PARTICIPANTES" Y/O "PROVEEDORES".

Poseer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica, para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas, reservándose la **"CONVOCANTE"** a solicitar la documentación a los **"PARTICIPANTES"** que acrediten tal circunstancia, en cualquier momento del proceso si así lo considera conveniente.

Para acreditar los participantes y/o proveedores que cuentan con la capacidad técnica por lo menos deberá de contar con lo siguiente:

- a) Contar por lo menos con 1 año de experiencia en la prestación de servicios de limpieza, lo cual lo deberán comprobar con copia de contrato, dentro de su sobre con propuesta técnica.
- b) El Proveedor o proveedores deberán acreditar ante la CONVOCANTE que su personal de operaciones sin excepción alguna, cuentan con su inscripción y afiliación al IMSS (Instituto Mexicano del Seguro Social) durante toda la vigencia del contrato, no se aceptará personal menor de 17 años, ni mayores de 65 años y deberán portar credencial del Seguro Social para las Supervisiones que realice la CONVOCANTE.
- c) El proveedor o proveedores deberán garantizar un índice de rotación bajo para aseguramiento de los servicios en nuestros centros.
- d) Se solicita al proveedor un reporte mensual de operaciones con bitacoras de asistencia de personal, entrega de materiales a los centros y de operaciones o aplicación de los requerimientos descritos en el anexo 1, dentro de la primera semana posterior al mes de servicio.
- e) La entrega de los materiales con los cuales se realizará la limpieza de los diferentes centros, se hará en presencia de una persona asignada por el Jefe del Departamento de Servicios Diversos de la CONVOCANTE, por lo que el Proveedor deberá informar a la CONVOCANTE con 24 horas de anticipación al evento de entrega de materiales. El no informar de la entrega o no entregar productos será motivo de sanción.

- f) **Los Productos y materiales para la operación básicos:** Solo es enunciativo y no limitativo, las cantidades surtidas a cada centro son las que el proveedor estime para que el desempeño de su trabajo sea el óptimo. Listado de Materiales y Productos: Utilizar productos biodegradables y materiales de calidad. Cloro. Sarricida. Multiusos. Detergente en polvo. Limpia Vidrios. Aceite Mop. Escobas. Trapeadores. Recogedores. Mops. Cubetas. Franelas. Bolsa negra de distintas capacidades. Fibras para limpieza. Guantes. Cepillos Bola. Jalador de vidrios. Plumeros. Cuñas. Atomizadores.
- g) Se solicita al proveedor un muestrario permanente de los productos a utilizar durante el periodo del contrato vigente.

Si resulta adjudicado, deberá estar registrado y actualizado en el Padrón de Proveedor de Bienes y Servicios del Gobierno de Jalisco. La falta de registro en el Padrón no impide su participación, pero es factor indispensable para firmar el contrato. Para efectos de inscripción o actualización, comunicarse a la Dirección de Desarrollo de Proveedor de la Secretaría de Administración del Gobierno de Jalisco, al teléfono 38-18-28-18, o bien ingresar al módulo "Adquisiciones de Gobierno" de la página de Internet www.jalisco.gob.mx.

6.- CARACTERÍSTICAS DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

- a) Cada propuesta deberá ir dentro de un sobre **cerrado conforme a lo solicitado en el punto 7.2 inciso e) de las presentes bases.**
- b) Deberán dirigirse al "COMITE" y/o a la "CONVOCANTE", presentarse mecanografiadas o impresas en original (NO MANUSCRITOS), preferentemente elaboradas en papel membreteado del "PARTICIPANTE" o en papel blanco sin membrete.
- c) Toda la documentación redactada por el "PARTICIPANTE" deberá ser presentada en **español**, y conforme a los anexos establecidos para tal fin, si algún texto se encuentra en inglés dentro de las especificaciones señaladas en el anexo 1 de estas bases, podrán presentarse tal cual, sin que sea motivo de descalificación, las certificaciones, los folletos y catálogos podrán presentarse en el idioma del país de origen, preferentemente traducidos al español en copia simple.
- d) El "PARTICIPANTE" o su Representante Legal, deberá firmar en forma autógrafa toda la documentación preparada por él.
- e) Los "PARTICIPANTES" deberán presentar **una sola propuesta** para cada partida ofertada.
- f) La proposición no deberá contener textos entre **líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras ni enmendaduras.**
- g) La Propuesta Técnica deberá presentarse de acuerdo al formato del **anexo 5**, que deberá de contener como mínimo las especificaciones contenidas en el anexo 1 de las bases.
- h) **La propuesta económica deberá presentarse de acuerdo al formato del Anexo 6**, indicando los precios en **Moneda Nacional**. Las cotizaciones deberán incluir todos los costos e impuestos involucrados, por lo que una vez presentada la propuesta **no se aceptará ningún costo extra.**

- i) Las ofertas deberán realizarse de acuerdo a las necesidades mínimas planteadas por la convocante en las presentes bases, de acuerdo a la descripción de los servicios requeridos, so pena de descalificación.
- j) Mencionar si los precios cotizados serán los mismos en caso de que el "COMITE" opte por adjudicar parte de los servicios, de no hacerlo se entenderá que sostiene los precios para cualquier volumen de adjudicación.
- k) Ser foliados en forma consecutiva todas y cada una de las hojas de los documentos que integran las propuestas (Técnica y Económica).

7. DESARROLLO DEL PROCESO.

7.1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS.

Este acto se llevará a cabo a las 11:00 horas del día 15 de Noviembre del 2011, en la Sala Madre Teresa de Calcuta ubicada en "EL DOMICILIO" de la "CONVOCANTE".

Documentos que debe contener el sobre de la propuesta técnica.

- a) Original de Propuesta Técnica, conforme al (Anexo 5), que deberá de contener las especificaciones contenidas en el anexo 1 de las bases.
- b) Original de Carta Proposición conforme al (Anexo 3).
- c) Escrito en donde manifieste bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicado todo su personal que preste el servicio en las instalaciones de la CONVOCANTE sin excepcion alguna, contarán con su inscripcion y afiliacion al IMSS (Instituto Mexicano del Seguro Social) durante toda la vigencia del contrato.
- d) Debera adjuntar copia de contrato de por lo menos 1 año de experiencia en la prestación de servicios de limpieza.
- e) Original de Acreditación conforme al (Anexo 4).

7.2 Este acto se llevará a cabo de la siguiente manera:

- a) A este acto deberá asistir el "PARTICIPANTE" o un representante del mismo.
- b) Los "PARTICIPANTES" que concurren al acto, firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia el cual se cerrará a la hora que los "PARTICIPANTES" ingresen a la sala de juntas.
- c) En el momento en que se indique, ingresarán los "PARTICIPANTES" a la sala, realizándose la declaración oficial de apertura del acto.
- d) Se hará mención de los miembros del "COMITE" presentes.
- e) Los "PARTICIPANTES" registrados entregarán los 2 sobres cerrados en forma inviolable, uno conteniendo la propuesta técnica y otro la propuesta económica señalando claramente nombre del "PARTICIPANTE", Proceso y tipo de Propuesta (Técnica o Económica), en caso de omitir algún dato de los solicitados en este

inciso, el Comité le solicitará al o los **"PARTICIPANTES"** que cubran los requisitos solicitados para seguir con el acto.

- f) Se procederá a la apertura de los sobres de las propuestas técnicas para verificar que contengan, todos los documentos requeridos.
- g) Cuando menos dos de los integrantes del **"COMITE"** y los **"PARTICIPANTES"** presentes que quisieran hacerlo, rubricarán todas y cada una de las hojas de las propuestas técnicas, así mismo todos los asistentes rubricarán los sobres cerrados que contengan las propuestas económicas.

Los documentos presentados quedarán en poder de la **"CONVOCANTE"**, el análisis de las propuestas técnicas será efectuado por la **"CONVOCANTE"** bajo su responsabilidad, el dictamen técnico será emitido por el **"COMITE"**.

7.3. DICTÁMEN TÉCNICO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS.

Este acto se llevará a cabo a las 10:15 horas del día 1 de Diciembre del 2011, en la Sala Madre Teresa de Calcuta de la **"CONVOCANTE"**, ubicada en el DOMICILIO, pudiéndose adelantar o posponer la fecha señalada si el comité lo considera conveniente, notificando de manera escrita y oportuna a los **"PARTICIPANTES"**.

Documentos que deberá contener el sobre de la propuesta económica.

- a) Original de la propuesta económica conforme al (Anexo 6).

7.4. Este acto se llevará a cabo de la siguiente manera:

- a) Se dará lectura del acta del dictamen técnico donde se mencionará (n) al (los) **"PARTICIPANTE"** (s) que puedan continuar ofertando y por lo tanto adquiera(n) el derecho a que se realice la apertura de su (s) propuesta (s) económica (s).
- b) Se firmará el acta del dictamen técnico por todos los asistentes; la omisión de la firma de alguno no invalidará el contenido y efecto del acta.
- c) Se les entregará copia del acta del dictamen técnico a los **"PARTICIPANTES"** que se encuentren presentes. Se les regresará el sobre cerrado de su propuesta económica transcurridos quince días hábiles contados a partir de este acto, a los **"PARTICIPANTES"** que hubiesen sido descalificados.
- d) Se procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas para verificar que contenga el documento requerido.
- e) El Secretario Ejecutivo del **"COMITE"** dará lectura de las propuestas económicas o en su defecto se anexará el cuadro económico comparativo al acta de resolución.
- f) Cuando menos dos de los integrantes del **"COMITE"** y los **"PARTICIPANTES"** presentes que quisieran hacerlo, rubricarán todas y cada una de las hojas de las propuestas económicas.
- g) Se dará a conocer a los **"PARTICIPANTES"**, el lugar, día y hora, en que se emitirá la resolución de adjudicación.

Todos los documentos presentados quedarán en poder de la "CONVOCANTE" para su análisis y constancias de los actos.

8. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.

Todas las partidas objeto de este proceso, se adjudicarán conjuntamente e íntegramente a un solo proveedor.

Para evaluar aspectos de las ofertas, objeto del presente proceso, a juicio del "COMITÉ" se considerará:

- a) Precio ofertado.
- b) Calidad de los servicios ofertados
- c) Tiempo de Garantía...
- d) Plazo de entrega
- e) Financiamiento de pago.

Para la Adjudicación de los contratos, se procederá conforme a los Artículos 17, 19, 44 fracciones I, III, y X, de la "LEY".

9. FACULTADES DEL COMITÉ.

- a) Dispensar defectos, errores y omisiones en las propuestas, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre y cuando se presuma que el "PARTICIPANTE" no obró de mala fe, y que no altere de manera sustancial la propuesta o el proceso, asimismo que no contravenga a lo dispuesto en la Ley y su Reglamento.
- b) Adelantar o posponer las fechas de los actos de dictamen técnico y resolución de adjudicación si así lo considera conveniente, notificando de manera escrita y oportuna a los "PARTICIPANTES".
- c) Si existiera error aritmético y/o mecanográfico, reconocer el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas, tomando como base el precio unitario.
- d) El "COMITE", la "CONVOCANTE" o quien ellos designen, podrán solicitar a los "PARTICIPANTES", aclaraciones relacionadas con las propuestas.
- e) Rechazar propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que el "COMITE" considere que el "PARTICIPANTE" no podría suministrar los "servicios" satisfactoriamente, por lo que incurrirá en incumplimiento.
- f) Descalificar, declarar desierto, suspender o cancelar el proceso, de conformidad a lo establecido en los puntos 10, 11, 12 y 13 de estas bases.
- g) Podrá adjudicar el contrato respectivo al "PARTICIPANTE" que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo al resultado del cuadro económico comparativo, en el supuesto de lo previsto por los últimos párrafos del punto 15 y 16.

h) Resolver cualquier situación no prevista en estas bases.

10. DESCALIFICACIÓN DE "PARTICIPANTES".

El "COMITÉ" descalificará total o parcialmente a los "PARTICIPANTES" por cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) En los casos previstos en el **Artículo 18** de la "LEY".
- b) Cuando se compruebe su incumplimiento o mala calidad como "PROVEEDOR" del Gobierno Federal, del Estado de Jalisco o Municipal o de cualquier entidad pública y que la CONVOCANTE considere graves.
- c) Si un mismo socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas "PARTICIPANTES".
- d) Cuando se presuma que existe arreglo entre los "PARTICIPANTES" para elevar los precios de los "servicios" objeto del presente proceso.
- e) Si se comprueba que al "PARTICIPANTE" por causas imputables al mismo, se le hubieren rescindido uno ó más contratos con el Gobierno Federal, del Estado de Jalisco o Municipal o de cualquier otra entidad pública, en un plazo no mayor a seis meses anteriores a la fecha del presente proceso.
- f) Cuando la "CONVOCANTE" y el "COMITÉ" tengan conocimiento por escrito, de irregularidades imputables al "PARTICIPANTE", en el cumplimiento de algún contrato con el Gobierno Federal, del Estado de Jalisco o Municipal o de cualquier otra entidad pública, en un plazo no mayor a seis meses anteriores a la fecha del presente proceso.
- g) Cuando alguno de los documentos preparados por el "PARTICIPANTE" no esté firmado por la persona legalmente facultada para ello.
- h) Si los documentos presentados tuvieran textos entre líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras o enmendaduras.
- i) Si la propuesta técnica incluye datos económicos, que tenga referencia con el costo de los "servicios" objeto del proceso.
- j) Si presentaran datos falsos.
- k) Por incumplimiento en cualquiera de los requisitos de las presentes bases y sus anexos, ya que deberán apegarse a las necesidades planteadas por la "CONVOCANTE", de acuerdo a las características y especificaciones de los "servicios".
- l) La falta de cualquier documento solicitado.
- m) Si se comprueba que el "PARTICIPANTE" no demuestra tener capacidad financiera, de producción o distribución adecuada.

- n) Si el "PARTICIPANTE" establece comunicación con el "COMITÉ" o la "CONVOCANTE", para tratar de influir en la evaluación de su propuesta técnica o económica, del presente proceso.
- o) Cuando el "PARTICIPANTE" niegue el acceso a sus instalaciones a la CONVOCANTE en caso de que esta última decida realizar visita.
- p) En caso de que se encuentren inhabilitados por el Padrón del Proveedores del Gobierno del Estado, o por alguna autoridad ya sea Municipal, Estatal o Federal en la contratación de algún bien y/o servicio o durante el proceso de estos.
- q) El no cotizar todas las partidas.

11. DECLARACIÓN DEL PROCESO DESIERTO.

El "COMITÉ" podrá declarar parcial o totalmente desierto el proceso:

- a) Cuando ningún "PARTICIPANTE" se registre o no se reciba ninguna propuesta en el acto mencionado en el numeral 7.1 de las bases.
- b) Si a criterio del "COMITÉ" ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen a la "CONVOCANTE", las mejores condiciones de calidad, precio, entrega etc. y por lo tanto fueran inaceptables.
- c) Si no se cuenta por lo menos con una propuesta que cumpla con todos los requisitos solicitados en estas bases.
- d) Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no fuera posible adjudicar el contrato a ningún "PARTICIPANTE".
- e) Por exceder del techo presupuestal autorizado para este proceso.

12. SUSPENSIÓN DEL PROCESO.

El "COMITÉ" podrá suspender parcial o totalmente el proceso:

- a) Cuando se presuma que existe arreglo entre los "PARTICIPANTES" para presentar sus ofertas de los "servicios" objeto del presente proceso.
- b) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones; por la Contraloría del Estado con motivo de denuncias o inconformidades; así como por el "COMITÉ", en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- c) Por exceder el techo presupuestal autorizado para este proceso.
- d) Cuando se presuma la existencia de otras irregularidades.

En caso de que el proceso sea suspendido, se notificará a todos los "PARTICIPANTES".

13. CANCELACIÓN DEL PROCESO.-

El "COMITÉ" podrá cancelar parcial o totalmente el proceso:

- a) En caso fortuito, de fuerza mayor o por razones de interés general.
- b) Cuando se detecte que las bases del proceso exceden a las especificaciones de los "servicios" que se pretenden adquirir.
- c) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones, por la Contraloría del Estado con motivo de denuncias o inconformidades, o por la "CONVOCANTE" de tener conocimiento de alguna irregularidad.
- d) Si se comprueba la existencia de irregularidades.
- e) Por exceder el techo presupuestal autorizado para este proceso.
- f) Si los precios ofertados por los "PARTICIPANTES" no aseguran a la "CONVOCANTE" las mejores condiciones disponibles para su adjudicación.
- g) Si por causas imputables el proveedor no se firma el contrato o éste no entrega la garantía de cumplimiento en el caso de que sea requerida.

En caso de que el proceso sea cancelado, se notificará a todos los "PARTICIPANTES".

14. ACTO DE EMISION Y NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.

- a) El "COMITÉ" emitirá resolución de adjudicación dentro de los **10 (diez) días hábiles** contados a partir del día siguiente del acto de apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas, pudiendo emitirse el mismo día de dicho acto si así lo considera conveniente el "COMITÉ".
- b) A este acto podrá asistir un representante del "PARTICIPANTE" para oír la resolución.
- c) Los "PARTICIPANTES" interesados podrán solicitar fotocopia de la resolución a la "CONVOCANTE" o bien podrán acceder a la misma en la página web de la "CONVOCANTE" a los **ocho días** hábiles siguientes a la fecha de su emisión.
- d) La resolución de adjudicación se le notificará al PROVEEDOR, de ser posible una vez concluida la sesión de "COMITÉ" respectiva.

15. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El "PROVEEDOR" deberá constituir una garantía a favor de la "CONVOCANTE", tanto para el cumplimiento de su contrato, como por la calidad, defectos y vicios ocultos de los servicios a prestar, en Moneda Nacional, por el importe del **10%** (diez por ciento) del monto total del contrato **I.V.A. incluido**, excepto cuando la adjudicación sea por un importe igual o menor a

3,500 Salarios Mínimos vigentes en la Zona Metropolitana de Guadalajara Incluyendo I.V.A., a través de fianza, cheque certificado, cheque de caja o en efectivo. Ésta garantía deberá presentarla a más tardar dentro de los 5 días hábiles siguientes a la firma del contrato, en el "DOMICILIO". En caso de no presentar la garantía será causa de rescisión de contrato. Esta garantía, independientemente de su forma de presentación, deberá permanecer vigente por 15 quince meses, a partir de la fecha de firma del contrato.

Una vez cumplido el servicio a satisfacción de la CONVOCANTE, esta podrá devolver dicha garantía de manera anticipada.

Los "PROVEEDORES" que opten por garantizar a través de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 7**.

En caso de que el "PROVEEDOR" no cumpla con lo establecido en este punto, el "COMITÉ" podrá adjudicar el contrato respectivo al "PARTICIPANTE" que hubiere obtenido el segundo lugar de acuerdo al resultado del cuadro comparativo económico que haya dado origen a la Resolución de Adjudicación o bien proceder a un nuevo proceso, si así lo determina conveniente la "CONVOCANTE".

16. FIRMA DEL CONTRATO.

Con la finalidad acreditar los datos asentados en el **Anexo 4** (Acreditación), los "PROVEEDORES" deberán presentar a la "CONVOCANTE", para la elaboración del contrato en un plazo no mayor de 10 días hábiles contados a partir del día siguiente a la notificación de la Resolución de Adjudicación, la siguiente documentación:

- Para las Personas Morales: Original o copia certificada ante Fedatario Público y fotocopia del **Acta Constitutiva** y las modificaciones **relevantes** a la misma si las hubiere.
- Para las Personas Físicas: Original o copia certificada y fotocopia de la **Credencial para Votar**.
- Original o copia Certificada ante Fedatario Público y fotocopia del **Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio**, en el que se acredite la personalidad del Representante Legal tanto para las Personas Físicas que comparezcan a través de Apoderado, como de las Personas Jurídicas. **Ningún poder se otorgará por una duración mayor a 5 cinco años, de conformidad a lo establecido en el artículo 2214 del Código Civil del Estado de Jalisco**, salvo el caso de que el poder se hubiese expedido antes del 15 de septiembre de 1995, en cuyo caso deberá presentar escrito bajo protesta de decir verdad de quien lo otorgó, que dicho poder no ha sido revocado. Los documentos originales o copias certificadas una vez cotejados serán devueltos, quedando las fotocopias en poder de la "CONVOCANTE".

Los "PROVEEDORES" se obligan a firmar el contrato, del 12º al 15º día hábil, contados a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de la Resolución de Adjudicación, en el "DOMICILIO".

Una vez recabadas todas las firmas, se le proporcionará un ejemplar. Previa entrega de la garantía de cumplimiento del contrato o a más tardar el día de la entrega del mismo.

El "PROVEEDOR" o el Representante Legal que acuda a la firma del contrato, deberá presentar original de identificación vigente con validez oficial (Pasaporte, Credencial para Votar o Cartilla del Servicio Militar).

El contrato podrá ser modificado de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 18 del Reglamento.

Si por causas imputables al PROVEEDOR, no se firma el contrato dentro del plazo establecido, el "COMITÉ" podrá adjudicar el contrato respectivo al "PARTICIPANTE" que hubiere obtenido el segundo lugar de acuerdo al resultado del cuadro comparativo económico que haya dado origen a la Resolución de Adjudicación o bien proceder a un nuevo proceso si así lo determina conveniente la CONVOCANTE.

17. ANTICIPO.

No se otorgará anticipo en el presente proceso.

18. FORMA DE PAGO. (PAGO TOTAL Y/O PARCIAL)

La facturación podrá ser en forma quincenal por servicios aplicados.

El pago se efectuará en Moneda Nacional, dentro de los 15 días hábiles, después de haber presentado satisfactoriamente en el Departamento de Servicios Diversos los días lunes y martes, de 9:00 a 14 horas. Los siguientes Documentos:

a).- Factura original sellada y firmada por el encargado del Centro donde se prestó, el servicio, para su revisión y firma del jefe del departamento de servicios diversos y firma del director de servicios generales, y 6 copias. Anexando copia de la liquidación mensual y/o bimestral de las cuotas obrero patronales del Instituto Mexicano del Seguro Social.

En caso de que el proveedor tenga faltas del personal durante el mes en curso, el departamento de servicios diversos revisará que el descuento proporcional por día o días no laborados este aplicado en las facturas presentadas, en caso que no esté aplicado pedirá al proveedor sea corregida la factura o facturas correspondientes.

Se entiende por días hábiles los señalados en el calendario laboral de la CONVOCANTE.

19. DEMORAS.

Si en cualquier momento en el curso de la ejecución del contrato, el "PROVEEDOR", se encontrara en una situación que impidiera la oportuna realización de los "servicios" a prestar el "PROVEEDOR" notificará de inmediato por escrito a la "CONVOCANTE" las causas de la demora y su duración probable solicitando prórroga (esta notificación se deberá hacer antes de los cinco días hábiles del plazo que tenga para la entrega).

La CONVOCANTE deberá de convocar a reunión a el "COMITÉ" al día siguiente de la solicitud de prórroga, para que en sesión ordinaria o extraordinaria según corresponda analice la solicitud del "PROVEEDOR", determinando si procede o no, dando a conocer el resultando antes de que finalice el término establecido en el contrato para la entrega de los bienes y/o realización de los servicios, objeto contrato.

20. CASOS DE RECHAZO Y DEVOLUCIONES.

En caso de detectarse defectos o incumplimiento en las especificaciones y características solicitadas en el contrato y/o en las bases, la "CONVOCANTE" podrá rechazar los "servicios".

Se entiende como no realizados los "servicios" en términos del supuesto señalado en el párrafo anterior, hasta en tanto sean aceptados por la CONVOCANTE, aplicándose las sanciones establecidas en estas bases.

La "CONVOCANTE" podrá hacer la devolución de los bienes y/o servicios adquiridos y el "PROVEEDOR" se obliga a aceptarlos en el supuesto de que se detecten vicios ocultos o defectos de calidad durante la vigencia del contrato.

21. SANCIONES.

21.1. La "CONVOCANTE" podrá rescindir el contrato en los siguientes casos:

- a) Cuando el "PROVEEDOR" no cumpla con cualquiera de las obligaciones del pedido y/o contrato.
- b) Cuando hubiese transcurrido el plazo de prórroga que en su caso se le haya otorgado al "PROVEEDOR" para la realización del o los servicios objeto del Proceso y hubiese transcurrido la pena convencional máxima estipulada en el punto 21.2. (según quede relacionado con el 21.2).
- c) En caso de realizar el o los servicios con especificaciones y características distintas a las contratadas, la "CONVOCANTE" considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para la rescisión del contrato y la aplicación de la garantía, aún cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.
- d) Que "EL PROVEEDOR" varíe o modifique en todo o en parte las características y especificaciones del servicio ofertado ya sea en contenido, integración, calidad.
- e) Que "EL PROVEEDOR" no entregue la garantía de cumplimiento de contrato señalado en el punto 15 de las presentes bases.
- f) Que EL PROVEEDOR no entregue el servicio con las características y especificaciones señaladas en el ANEXO 1 de estas bases..
- g) Que "EL PROVEEDOR" no permita que se realicen las visitas señaladas en el punto 27 de las presentes bases..
- h) En cualquier otro caso señalado por la "LEY"

Para el caso de rescisión de contrato, deberá observarse lo establecido en los puntos siguientes:

A) Se iniciará a partir de que al PROVEEDOR le sea comunicado, por escrito, por la CONVOCANTE, el incumplimiento en que haya incurrido, adjuntándole copia simple de los documentos en que consten dichos incumplimientos, para que en un término de 5 cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que sea notificado, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

B) Transcurrido el término a que se refiere el inciso que antecede, LA CONVOCANTE contará con un plazo de 15 días hábiles para determinar lo conducente, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el PROVEEDOR; la determinación de dar ó no por rescindido el contrato, deberá ser comunicada al PROVEEDOR dentro de dicho plazo.

En caso de rescisión de contrato, la sanción que deberá cubrir "EL PROVEEDOR" a "LA CONVOCANTE" será por una cantidad equivalente al 10% del precio de los servicios no prestados finalmente, en virtud de la rescisión.

Se consideran servicios no prestados cuando un elemento asignado a los servicios de cualquier centro no se presenta y el proveedor no lo repone, por lo que será descontado la parte proporcional del costo diario del servicio y se hará el descuento correspondiente en la facturación inmediata al registro de la falta.

C) Si hay reincidencia en cuanto al motivo de la sanción en más de tres ocasiones, será motivo de rescisión de contrato.

21.2. Penas Convencionales.

21.2.1 Se Aplicará la garantía de cumplimiento del contrato y calidad:

- a) En caso de prestar servicios con características y especificaciones diferentes a las solicitadas por la CONVOCANTE. En este caso, además se podrá cancelar el total del pedido que se encuentre pendiente de ser entregado por el "PROVEEDOR", aun cuando el incumplimiento sea de una parte de alguna partida.
- b) En caso de no cumplir con alguna de las especificaciones y obligaciones contraídas en el contrato derivado del proceso.
- c) Si en alguno(s) de los centros de la CONVOCANTE donde se preste el servicio no se cumple con los requisitos y especificaciones solicitadas, se sancionará con un 10% sobre la facturación mensual de ese centro.

LA CONVOCANTE podrá retener y aplicar las cantidades que se generen por concepto de penas convencionales, de los importes que deba cubrir por concepto de pago de facturas. Lo anterior, sin perjuicio de la garantía que el PROVEEDOR deba otorgar de acuerdo a lo señalado en el punto 15 de estas bases.

Para la determinación de las penas convencionales, en caso de incumplimiento del PROVEEDOR, en la calidad de los servicios a prestar ya sea en las especificaciones, características y/o calidad de los mismos, o bien por retraso en la prestación de los servicios, se deberá atender a los puntos siguientes:

A) Se iniciará a partir de que al PROVEEDOR le sea comunicado, por escrito, por la CONVOCANTE el incumplimiento en que haya incurrido, adjuntándole copia simple de los documentos en que consten dichos incumplimientos, para que en un término de 5 cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que sea notificado, exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.

B) Transcurrido el término a que se refiere el inciso que antecede, LA CONVOCANTE contará con un plazo de 15 días hábiles para determinar lo conducente, considerando los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el PROVEEDOR, y cuya determinación deberá ser comunicada al PROVEEDOR dentro de dicho plazo.

C) Cuando se determine por la CONVOCANTE, la procedencia de la pena convencional, se otorgará al PROVEEDOR un plazo de 5 cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente a la fecha en que sea notificado, para que haga pago del importe de la o las penas convencionales. Transcurrido dicho plazo, sin que se haya realizado el pago, se considerará al PROVEEDOR en mora para todos los efectos legales correspondientes.

22. CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

Los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, no podrán cederse en forma parcial o total a favor de otra Persona Física o Jurídica, con excepción de los de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa de la "CONVOCANTE".

23. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

Los "PROVEEDORES" contratados asumirán la responsabilidad total, en caso de que el servicio prestado a la "CONVOCANTE" infrinja los derechos de terceros sobre patentes, marcas o derechos de autor.

24. RELACIONES LABORALES.

El "PROVEEDOR" en su carácter intrínseco de patrón del personal que emplee para suministrar los servicios contratados, será el único responsable de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de seguridad social, sin que por ningún motivo se considere patrón a la "CONVOCANTE".

25. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.

El "PROVEEDOR" queda obligado ante la "CONVOCANTE" a responder por los defectos y vicios ocultos del servicio contratado, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en los términos señalados en el contrato respectivo y en el Código Civil para el Estado de Jalisco; en el entendido de que deberá someterse a los Tribunales del Primer Partido Judicial del Estado de Jalisco, renunciando a los Tribunales que por razón de su domicilio presente o futuro le pudiera corresponder.

26. INCONFORMIDADES

Las inconformidades se presentarán de acuerdo con lo establecido en el Título Séptimo de la LEY.

27. VISITAS A LAS INSTALACIONES DEL "PARTICIPANTE".

Para contar con la seguridad del cumplimiento del contrato, se podrán efectuar visitas en cualquier momento a las instalaciones de los "PARTICIPANTES" a efecto verificar la información manifestada en su propuesta (infraestructura, capacidad de distribución, servicios, etc.), que garanticen el total y estricto cumplimiento en cuanto a calidad, volúmenes y tiempos de respuesta solicitados.

Para la ejecución de las visitas, el personal asignado se presentará con un oficio de la "CONVOCANTE", solicitando que se le presten todas las facilidades para la misma, los "PARTICIPANTES" que nieguen el acceso a sus instalaciones podrán ser descalificados del "PROCESO" si la comisión así lo determinara bajo causas justificadas.

Guadalajara, Jalisco 25 de Octubre de 2011

ANEXO 1
CONCURSO 12/2011
“SERVICIO DE LIMPIEZA”

ESPECIFICACIONES SOLICITADAS		
PARTIDA	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	1	<p>SERVICIO DE LIMPIEZA CRI. C1 1.- Servicio de limpieza general en las instalaciones del Centro de Rehabilitación Integral. (CRI) Ubicado en Av. Alcalde 1831, Guadalajara Jalisco. Requerimientos: 11 (once) personas en servicios de limpieza en general para turno matutino de 6:00 a 14:00 horas de Lunes a Viernes. 6 (seis) personas en servicios de limpieza en general para turno vespertino de 14:00 a 20:00 horas de Lunes a Viernes. 1 (uno) supervisor de tiempo completo. El personal que otorgue el servicio debe contar con Seguro Social amparado contra accidentes y/o riesgos de trabajo, no menores de 17 años, ni mayores de 65 años, portar credencial del Seguro Social para las Supervisiones que realice el Sistema DIF Jalisco. Cuando se presenten facturas a cobro por parte del adjudicado, presentar copia de la liquidación bimestral del Seguro Social. Utilizar productos biodegradables y materiales de calidad. Materiales Básicos: Cloro, Sarricida, Multiusos, Detergente en polvo, Limpia Vidrios, Aceite Mop, Escobas, Trapeadores, Recogedores, Mops, Cubetas, Fanelas, Bolsa negra de distintas capacidades, Fibras para limpieza, Guantes, Cepillos Bola, Jalador de vidrios, Plumeros, Cuñas, Atomizadores. Limpieza de pisos en loseta vinilica, vitropiso y cemento de la siguiente manera: Se efectuará el encerado cada tres meses, Lavado de zoclos 2 (dos) veces por mes, Mopeado diariamente, Barrido y trapeado 2 (dos) veces diariamente en turno matutino, una vez en turno vespertino y supervisión constante durante el día. Limpieza de pisos de granito: Incluirá pulido y encerado cada 3 (tres) meses. Mopeado diario. Lavado y limpieza de cristales: Serán lavados y limpiados los cristales a profundidad 1(uno) vez al mes, además cuando sea visiblemente necesario tanto las puertas de acceso y ventanales. Con responsabilidad en ventanas que se encuentren a una altura máxima de 2.5 mts. del piso. Lavado y desinfectado de baños: Incluirá el lavado de los pisos de los baños, muebles, sanitizado y desodorizado diariamente. Recolección de basura la cual se llevará a cabo 2 (dos) veces al día. El lavado de muros será 1 (uno) vez a la semana. La supervisión de los mismos deberá ser diaria y constante en ambos turnos. En áreas de Oficinas y consultorios: El servicio consiste en eliminar polvo de puertas, muebles, cuadros, equipo de cómputo y electrónicos a través de franela y utilizando materiales desengrasantes y germicidas, según sea el caso. Se realizará barrido, sacudido, trapeado, mopeado y la debida recolección de basura deberá ser 1 (uno) vez diariamente en las áreas de oficinas por turno. Se realizará barrido, sacudido, trapeado, mopeado, la debida recolección de la basura y el lavado de lavamanos, dos veces diariamente en los consultorios por turno. Lavado del área de hidroterapia: Se deberá lavar y secar las tinas de hidroterapia incluyendo el perímetro del tanque terapéutico principalmente al terminar las sesiones de terapia o tantas veces se requiera en los 2 (dos) turnos. Lavado del área de electroterapia: Deberá sacudir y limpiar el equipo electro médico diariamente. Lavado de colchones 1 (uno) vez a la semana. Lavado de gimnasio terapéutico y terapia ocupacional: Se efectuará el lavado de colchones, cunas, rodillos y juguetes 1(uno) vez a la semana. Limpieza del equipo usado después de cada sesión terapéutica. Barrer, trapear, recolección de basura y su mopeado diariamente en ambos turnos. Taller de ortesis y prótesis: Consistirá en eliminar a profundidad el polvo del mobiliario y equipo, trapear, lavar las tarjas y recolección de basura 1 (uno) vez diariamente, así como barrer y el mopeado dos veces al día incluyendo muros y ventanas. Incluye muros y ventanas.</p> <p>Limpieza de área de enseñanza y biblioteca: Se efectuará el barrido, trapeado, sacudido, mopeado y la debida recolección de basura diariamente. Lavado de paredes, puertas, persianas una vez cada mes. Limpieza de Aljibe: Lavado y clorado 2 (dos) veces al año principalmente en los periodos de</p>

		<p>vacaciones de semana santa o pascua e invierno en coordinación y aprobación del Departamento de Servicios Diversos.</p> <p>Área del Jardín: Recolección de basura dentro del jardín.</p> <p>Área de estacionamiento: Realizar barrido y limpieza de bajantes y coladeras diariamente, del estacionamiento de la parte alta.</p> <p>Realizar barrido y recolección de basura del frente del edificio del CRI.</p> <p>Bodega: Deberá sacudir y recolectar la basura 1 (uno) vez al mes.</p> <p>Limpieza del almacén de materiales consumibles: Se realizará barrido, sacudido, recolección de basura y trapeado 1 (uno) vez al día.</p>
2	1	<p>SERVICIO DE LIMPIEZA CEF. C2</p> <p>2.- Servicio de limpieza general en las instalaciones del Consejo Estatal de Familia.(CEF) Ubicado en Calle Topacio 2953, Col. Residencial Victoria, Zapopan, Jalisco.</p> <p>Requerimientos: 2 (dos) personas en servicios de limpieza en general para turno matutino de 7:00 a 15:00 horas de Lunes a Viernes.</p> <p>1 (uno) supervisor volante.</p> <p>El personal que otorgue el servicio debe contar con Seguro Social amparado contra accidentes y/o riesgos de trabajo, no menores de 17 años, ni mayores de 65 años, portar credencial del Seguro Social para las supervisiones que realice el Sistema DIF Jalisco.</p> <p>Cuando se presenten facturas a cobro por parte del adjudicado, presentar copia de la liquidación bimestral del Seguro Social.</p> <p>Utilizar productos biodegradables y materiales de calidad.</p> <p>Materiales Básicos: Cloro, Sarricida, Multiusos, Detergente en polvo, Limpia Vidrios, Aceite Mop, Escobas, Trapeadores, Recogedores, Mops, Cubetas, Fanelas, Bolsa negra de distintas capacidades, Fibras para limpieza, Guantes, Cepillos Bola, Jalador de vidrios, Plumeros, Cuñas, Atomizadores.</p> <p>Limpieza de pisos tipo loseta vinilica, vitropiso, granito, mármol y/o mosaico: Se realizará barrido y trapeado diariamente 2 (dos) veces al día.</p> <p>El mopeo será constante durante el turno de trabajo. El pulido, encerado y/o lavado, se realizará cada 4 (cuatro) meses, previo convenio con la administración del centro y la coordinación con el departamento de Servicios Diversos.</p> <p>Limpieza de Cristales: Se realizarán por lo menos 2 (dos) veces al mes entendiendo que incluye puertas de acceso y ventanas. Con responsabilidad en ventanas que se encuentren a una altura máxima de 2.5 mts. del piso.</p> <p>Lavado y Desinfectado de Baños: Se deberá realizar 2 (dos) veces diariamente, incluyendo limpieza de pisos, muebles de baño, recolección de basura, sanitizado y desodorizado con supervisión constante. Las paredes deberá de efectuarse la limpieza profunda, por lo menos 1(uno) vez a la semana.</p> <p>Limpieza de Oficinas: El servicio consiste en eliminar polvo de puertas, paredes, muebles, cuadros, a través de franela y utilizando materiales desengrasantes y germicidas, según el caso.</p> <p>Barrer, trapear y recoger basuras de cestos. La actividad debe realizarse 1(uno) vez diariamente y la supervisión debe ser constante.</p> <p>Limpieza de Cochera y Banqueta: El servicio consiste en barrer diariamente cochera y banqueta.</p> <p>Limpieza de Áreas Comunes y Recepción: El servicio consiste en eliminar polvo de puertas, paredes, muebles, cuadros, a través de franela y utilizando materiales desengrasantes y germicidas, según sea el caso.</p> <p>Barrer, trapear y recoger basuras de cestos. La actividad debe realizarse 1(uno) vez diariamente y la supervisión debe ser constante.</p> <p>Limpieza de Bodega: El servicio requerido consiste en sacudir, barrer y recolectar la basura por lo menos 1 (uno) vez a la semana.</p> <p>Limpieza de aljibe, cisterna y alberca seca. Lavado y clorado 2 (dos) veces al año principalmente en los períodos de vacaciones de semana santa o pascua e invierno en coordinación y aprobación del Departamento de Servicios Diversos.</p> <p>La alberca seca se le dará mantenimiento de limpieza, consistente en barrido y recoger basura 1 (uno) vez por semana y en temporal de lluvia será limpieza y secado 3 (tres) veces por semana.</p>
3	1	<p>SERVICIO DE LIMPIEZA CAIVESCI. C3</p> <p>3.- Servicio de limpieza general en las instalaciones del CAIVESCI, Ubicado en calle Prisciliano Sánchez N°520, Zona Centro, Guadalajara Jalisco.</p> <p>Requerimientos: 1(uno) personas en servicios de limpieza en general para turno matutino de 7:30 a 15:30 horas de Lunes a Viernes.</p> <p>1(uno) supervisor volante.</p> <p>El personal que otorgue el servicio debe contar con Seguro Social amparado contra accidentes y/o riesgos de trabajo, no menores de 17 años, ni mayores de 65 años, portar</p>

		<p>credencial del Seguro Social para las supervisiones que realice el Sistema DIF Jalisco. Cuando se presenten facturas a cobro por parte del adjudicado, presentar copia de la liquidación bimestral del Seguro Social.</p> <p>Utilizar productos biodegradables y materiales de calidad.</p> <p>Materiales Básicos: Cloro, Sarricida, Multiusos, Detergente en polvo, Limpia Vidrios, Aceite Mop, Escobas, Trapeadores, Recogedores, Mops, Cubetas, Fanelas, Bolsa negra de distintas capacidades, Fibras para limpieza, Guantes, Cepillos Bola, Jalador de vidrios, Plumeros, Cuñas, Atomizadores.</p> <p>Limpieza de pisos tipo mosaico: Se realizará barrido y trapeado diariamente 2(dos) veces al día. El mopeo será constante durante el turno de trabajo.</p> <p>Lavado del piso 2 (dos) veces al año previo convenio con la dirección del centro y coordinación con el departamento de Servicios Diversos.</p> <p>Limpieza de Cristales: Se realizarán por lo menos 2(dos) veces al mes entendiendo que incluye puertas de acceso y ventanas. Con responsabilidad en ventanas que se encuentren a una altura máxima de 2.5 mts. del piso.</p> <p>Lavado y Desinfectado de Baños: Se deberá realizar 2 (dos) veces diariamente, incluyendo limpieza de pisos, muebles de baño, recolección de basura, sanitizado y desodorizado con supervisión constante.</p> <p>Referente a las paredes deberá de efectuarse la limpieza profunda, por lo menos 1(uno) vez a la semana.</p> <p>Limpieza de Oficinas: El servicio consiste en eliminar polvo de puertas, paredes, muebles, cuadros, equipo de cómputo y electrónicos a través de franela y utilizando materiales desengrasantes y germicidas, según el caso.</p> <p>Barrer, trapear y recoger basuras de cestos. La actividad debe realizarse 1(uno) vez diariamente y la supervisión debe ser constante.</p> <p>Limpieza de Patio y Banqueta: El servicio consiste en barrer la banqueta y patio diariamente.</p> <p>Despejar bajantes y coladeras de azoteas 2 (dos) veces al año como base y en temporal de lluvias cada semana.</p> <p>Limpieza de Áreas Comunes y Recepción: El servicio consiste en eliminar polvo de puertas, paredes, muebles, cuadros, equipos de cómputo y electrónicos, a través de franela y utilizando materiales desengrasantes y germicidas, según sea el caso. Barrer, trapear y recoger basuras de cestos. La actividad debe realizarse 1(uno) vez diariamente y la supervisión debe ser constante.</p> <p>Limpieza de Cochera: El servicio requerido consiste en sacudir, barrer y recolectar la basura por lo menos 1 (uno) vez a la semana.</p> <p>Limpieza de Aljibe: Lavado y clorado 2(dos) veces al año principalmente en los periodos de vacaciones de semana santa o pascua e invierno en coordinación y aprobación del Departamento de Servicios Diversos.</p>
<p>4</p>	<p>1</p>	<p>SERVICIO DE LIMPIEZA CEPAVI. C4</p> <p>4.- Servicio de limpieza general en las instalaciones del Consejo Estatal para la Prevención y Atención de la Violencia Intrafamiliar, (CEPAVI), Ubicado en calle Galeana N° 347, Zona Centro, Guadalajara Jalisco.</p> <p>Requerimientos: 2 (dos) personas en servicios de limpieza en general para turno matutino de 8:00 a 16:00 horas de Lunes a Viernes.</p> <p>1 (uno) supervisor volante.</p> <p>El personal que otorgue el servicio debe contar con Seguro Social amparado contra accidentes y/o riesgos de trabajo, no menores de 17 años, ni mayores de 65 años, portar credencial del Seguro Social para las supervisiones que realice el Sistema DIF Jalisco. Cuando se presenten facturas a cobro por parte del adjudicado, presentar copia de la liquidación bimestral del Seguro Social.</p> <p>Utilizar productos biodegradables y materiales de calidad.</p> <p>Materiales Básicos: Cloro, Sarricida, Multiusos, Detergente en polvo, Limpia Vidrios, Aceite Mop, Escobas, Trapeadores, Recogedores, Mops, Cubetas, Fanelas, Bolsa negra de distintas capacidades, Fibras para limpieza, Guantes, Cepillos Bola, Jalador de vidrios, Plumeros, Cuñas, Atomizadores.</p> <p>Limpieza de pisos tipo loseta mosaico: Se realizará barrido y trapeado diariamente 2 (dos) veces al día. El mopeo será constante durante el turno de trabajo.</p> <p>Lavado del piso 2 (dos) veces al año previo convenio con la dirección del centro y coordinación con el departamento de Servicios Diversos.</p> <p>Limpieza de Cristales: Se realizarán por lo menos 2(dos) veces al mes entendiendo que incluye puertas de acceso y ventanas. Con responsabilidad en ventanas que se encuentren a una altura máxima de 2.5 mts. del piso.</p> <p>Lavado y Desinfectado de Baños: Se deberá realizar 2 (dos) veces diariamente, incluyendo limpieza de pisos, muebles de baño, recolección de basura, sanitizado y desodorizado con supervisión constante.</p>

		<p>Referente a las paredes deberá de efectuarse la limpieza profunda, por lo menos 1(uno) vez a la semana.</p> <p>Limpieza de Oficinas: El servicio consiste en eliminar polvo de puertas, paredes, muebles, cuadros, equipo de cómputo y electrónicos a través de franela y utilizando materiales desengrasantes y germicidas, según el caso. Barrer, trapear y recoger basuras de cestos. La actividad debe realizarse 1(uno) vez diariamente y la supervisión debe ser constante.</p> <p>Limpieza de Patio y Banqueta: El servicio consiste en barrer diariamente la banquetas frontales al edificio y patio. Despejar bajantes y coladeras de azoteas 2 (dos) veces al año y en temporal de lluvias 2 (dos) veces al mes.</p> <p>Limpieza de Áreas Comunes y Recepción: El servicio consiste en eliminar polvo de puertas, paredes, muebles, cuadros, equipos de cómputo y electrónicos, a través de franela y utilizando materiales desengrasantes y germicidas, según sea el caso. Barrer, trapear y recoger basuras de cestos. La actividad debe realizarse 1(uno) vez diariamente y la supervisión debe ser constante.</p> <p>Limpieza de Bodega: El servicio requerido consiste en sacudir, barrer y recolectar la basura por lo menos 1(uno) vez a la semana.</p> <p>Limpieza aljibe y cisterna: Lavado y clorado 2(dos) veces al año principalmente en los periodos de vacaciones de semana santa o pascua e invierno en coordinación y aprobación del Departamento de Servicios Diversos.</p>
5	1	<p>SERVICIO DE LIMPIEZA CDIAM. C5</p> <p>5.- Servicio de limpieza general en las instalaciones de Centros de Día para el Adulto Mayor, (CDIAM), Ubicado en Boulevard Bugambilias N° 2500, Ciudad Bugambilias, Zapopan Jalisco.</p> <p>Requerimientos: 3 (tres) personas en servicios de limpieza en general para turno matutino de 7:00 a 15:00 horas de Lunes a Viernes. 1 (uno) persona en servicios de limpieza en general para turno matutino de 8:00 a 16:00 horas de lunes a Viernes. 1 (uno) supervisor de tiempo completo.</p> <p>El personal que otorgue el servicio debe contar con Seguro Social amparado contra accidentes y/o riesgos de trabajo, no menores de 17 años, ni mayores de 60 años, portar credencial del Seguro Social para las supervisiones que realice el Sistema DIF Jalisco. Cuando se presenten facturas a cobro por parte del adjudicado, presentar copia de la liquidación bimestral del Seguro Social. Utilizar productos biodegradables y materiales de calidad.</p> <p>Materiales Básicos: Cloro, Sarricida, Multiusos, Detergente en polvo, Limpia Vidrios, Aceite Mop, Escobas, Trapeadores, Recogedores, Mops, Cubetas, Franelas, Bolsa negra de distintas capacidades, Fibras para limpieza, Guantes, Cepillos Bola, Jalador de vidrios, Plumeros, Cuñas, Atomizadores.</p> <p>Limpieza de pisos áreas comunes tipo loseta vinilica, vitropiso, granito, mármol y/o mosaico: Se realizará barrido y trapeado diariamente 2 (dos) veces al día. De preferencia a las 9:00 horas el primero y a las 12:30 el segundo. El mopeo será constante durante el turno de trabajo. El pulido, encerado y/o lavado, se realizará, previo convenio con la administración del CDIAM y en coordinación con el Departamento de Servicios Diversos.</p> <p>Limpieza de Cristales: Se realizarán por lo menos 2 (dos) veces al mes entendiendo que incluye puertas de acceso y ventanas. Con responsabilidad en ventanas que se encuentren a una altura máxima de 2.5 mts. del piso.</p> <p>Lavado y Desinfectado de Baños: Se deberá realizar 2 (dos) veces diariamente, incluyendo limpieza de pisos, muebles de baño, recolección de basura, sanitizado y desodorizado con supervisión constante.</p> <p>Referente a las paredes deberá de efectuarse la limpieza profunda, por lo menos 1(uno) vez a la semana.</p> <p>Limpieza de Oficinas: El servicio consiste en eliminar polvo de puertas, paredes, muebles, cuadros, equipos de cómputo y electrónicos a través de franela y utilizando materiales desengrasantes y germicidas, según el caso. Barrer, trapear y recoger basuras de cestos. La actividad debe realizarse 1(uno) vez diariamente y la supervisión deber ser constante.</p> <p>Limpieza de Consultorios: El servicio consiste en eliminar polvo de puertas, paredes, muebles, cuadros, equipos de cómputo y electrónicos a través de franela y utilizando materiales desengrasantes y germicidas, según el caso. Barrer, trapear y recoger basuras de cestos. La actividad debe realizarse 2 (dos) veces diariamente y la supervisión deberá ser constante.</p> <p>Limpieza Auditorio: El servicio consiste en eliminar polvo de butacas y alfombra, con materiales desengrasantes, germicidas y agua diariamente y la utilización de aspiradora.</p>

		<p>diariamente y/o cuando exista evento programado. En los baños del auditorio la limpieza de los muebles, sanitizado y desodorizado, así como recolección de basura se realizará diariamente, 2 (dos) veces al día. En lo referente a las paredes de los baños del auditorio, éstas se limpiarán a profundidad por lo menos 1(uno) vez a la semana.</p> <p>Limpieza de Aulas de Capacitación: El servicio consiste en eliminar polvo de sillas, mesas, paredes, puertas mediante la utilización de franela con materiales desengrasantes, germicidas y agua, diariamente.</p> <p>Barrer, trapear y mopear, así como recolectar basura diariamente. 2 (dos) veces al día.</p> <p>Limpieza de Estacionamiento: El servicio requerido consiste en barrer diariamente.</p> <p>Limpieza de Cancha de Básquet ball: El servicio requerido consiste en barrer 2(dos) veces por semana.</p> <p>Limpieza de Azoteas: Despejar bajantes y coladeras de azoteas 2 (dos) veces al año y en temporal de lluvias 2 (dos) veces al mes.</p> <p>Limpieza de Terraza: El servicio requerido consiste en barrer diariamente y apoyar cuando se programe actividad y/o evento, limpiando mesas y sillas que se instalen para la ocasión.</p> <p>Limpieza de Bodega: El servicio requerido consiste en sacudir, barrer y recolectar la basura, por lo menos 1 (uno) vez a la semana.</p> <p>Limpieza de aljibe: Lavado y clorado dos veces al año principalmente en los periodos de vacaciones de semana santa o pascua e invierno en coordinación y aprobación del Departamento de Servicios Diversos.</p>
6	1	<p>SERVICIO DE LIMPIEZA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA. 6.- Servicio de limpieza general en las instalaciones de la Dirección de Protección a la Infancia, (DPI), Ubicado en Jesús García #870, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco.</p> <p>Requerimientos: 2 (dos) personas en servicios de limpieza en general para turno matutino de 7:00 a 15:00 horas de Lunes a Viernes. 1 (uno) supervisor volante.</p> <p>El personal que otorgue el servicio debe contar con Seguro Social amparado contra accidentes y/o riesgos de trabajo, no menores de 17 años, ni mayores de 60 años, portar credencial del Seguro Social para las supervisiones que realice el Sistema DIF Jalisco. Cuando se presenten facturas a cobro por parte del adjudicado, presentar copia de la liquidación bimestral del Seguro Social.</p> <p>Utilizar productos biodegradables y materiales de calidad.</p> <p>Materiales Básicos: Cloro, Sarricida, Multiusos, Detergente en polvo, Limpia Vidrios, Aceite Mop, Escobas, Trapeadores, Recogedores, Mops, Cubetas, Franelas, Bolsa negra de distintas capacidades, Fibras para limpieza, Guantes, Cepillos Bola, Jalador de vidrios, Plumeros, Cuñas, Atomizadores.</p> <p>Limpieza de pisos tipo loseta vinílica, vitropiso, granito, mármol, duela y/o mosaico: Se realizará barrido y trapeado diariamente 2 (dos) veces al día. El mopeo será constante durante el turno de trabajo.</p> <p>Limpieza de Cristales: Se realizarán por lo menos 2(dos) veces al mes entendiendo que incluye puertas de acceso y ventanas. Con responsabilidad en ventanas que se encuentren a una altura máxima de 2.5 mts. del piso.</p> <p>Lavado y Desinfectado de Baños: Se deberá realizar 2 (dos) veces diariamente, incluyendo limpieza de pisos, muebles de baño, recolección de basura, sanitizado y desodorizado con supervisión constante. Referente a las paredes deberá de efectuarse la limpieza profunda, por lo menos 1 vez a la semana.</p> <p>Limpieza de Oficinas: El servicio consiste en eliminar polvo de puertas, paredes, muebles, cuadros, equipos de cómputo y electrónicos a través de franela y utilizando materiales desengrasantes y germicidas, según el caso. Barrer, trapear y recoger basuras de cestos. La actividad debe realizarse 1 vez diariamente y la supervisión deber ser constante.</p> <p>Limpieza de Estacionamiento: El servicio requerido consiste en barrer diariamente el estacionamiento.</p> <p>Limpieza de azotea: Despejar bajantes y coladeras de azoteas 2 (dos) veces al año y en temporal de lluvias 1 (uno) vez al mes.</p> <p>Limpieza de Bodega: El servicio requerido consiste en sacudir, barrer y recolectar la basura, por lo menos 1(uno) vez a la semana.</p>

9i

df

7	1	<p>SERVICIO DE LIMPIEZA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN A LA FAMILIA. C7 7.- Servicio de limpieza general en las instalaciones de Protección a la Familia, (DPF), Ubicado en la Calle 5 de Febrero #1309 Sector Reforma, Guadalajara, Jalisco. Requerimientos: 3 (tres) personas en servicios de limpieza en general para turno matutino de 7:00 a 15:00 horas de Lunes a Viernes. 1 (uno) supervisor volante. El personal que otorgue el servicio debe contar con Seguro Social amparado contra accidentes y/o riesgos de trabajo, no menores de 17 años, ni mayores de 60 años, portar credencial del Seguro Social para las supervisiones que realice el Sistema DIF Jalisco. Cuando se presenten facturas a cobro por parte del adjudicado, presentar copia de la liquidación bimestral del Seguro Social. Utilizar productos biodegradables y materiales de calidad. Materiales Básicos: Cloro, Sarricida, Multiusos, Detergente en polvo, Limpia Vidrios, Aceite Mop, Escobas, Trapeadores, Recogedores, Mops, Cubetas, Franelas, Bolsa negra de distintas capacidades, Fibras para limpieza, Guantes, Cepillos Bola, Jalador de vidrios, Plumeros, Cuñas, Atomizadores. Limpieza de pisos tipo loseta vinílica, vitropiso, granito, mármol y/o mosaico: Se realizará el barrido y trapeado 2 (dos) veces al día. El mopeo será constante durante el turno de trabajo. El lavado del piso, se realizará por lo menos 1(uno) vez al mes, previo convenio con la administración del Centro y en coordinación con el Departamento de Servicios Diversos. Limpieza de Cristales: Se realizarán por lo menos 2(dos) veces al mes entendiendo que incluye puertas de acceso y ventanas. Con responsabilidad en ventanas que se encuentren a una altura máxima de 2.5 mts. del piso. Lavado y Desinfectado de Baños: Se deberá realizar 2(dos) veces diariamente, incluyendo limpieza de pisos, muebles de baño, recolección de basura, sanitizado y desodorizado con supervisión constante. Referente a las paredes deberá de efectuarse la limpieza profunda, por lo menos 1(uno) vez a la semana. Limpieza de Oficinas: El servicio consiste en eliminar polvo de puertas, paredes, muebles, cuadros, equipos de cómputo y electrónicos a través de franela y utilizando materiales desengrasantes y germicidas, según el caso. Barrer, trapear y recoger basuras de cestos. La actividad debe realizarse 1(uno) vez diariamente y la supervisión deberá ser constante. Limpieza de Banqueta: El servicio requerido consiste en barrer diariamente las banquetas frontales y lavar la banqueta 2(dos) veces por semana. Limpieza de Azotea: Despejar bajantes y coladeras de azoteas. 2 (dos) veces por mes y en temporal de lluvias 1(uno) vez por semana. Limpieza de Bodega de archivo Muerto: El servicio requerido consiste en sacudir, barrer y recolectar la basura, por lo menos 1 (uno) vez a la semana. Limpieza de Tinacos: Lavado y clorado 2(dos) veces al año principalmente en los períodos de vacaciones de semana santa o pascua e invierno en coordinación y aprobación del Departamento de Servicios Diversos.</p>
8	1	<p>SERVICIO DE LIMPIEZA CENTRO EDUARDO MONTAÑO. (CEM).C8 8.- Servicio de limpieza general en las instalaciones del Centro Eduardo Montaña, (CEM), Ubicado en calle Pablo Gutiérrez #378, Zona Centro, Guadalajara Jalisco. Requerimientos: 2 (dos) personas en servicios de limpieza en general para turno matutino de 7:30 a 15:30 horas de Lunes a Viernes. En el servicio se solicita que una de las 2 (dos) personas asignadas sea varón. 1(uno) Supervisor volante. El personal que otorgue el servicio debe contar con Seguro Social amparado contra accidentes y/o riesgos de trabajo, no menores de 17 años, ni mayores de 60 años, portar credencial del Seguro Social para las supervisiones que realice el Sistema DIF Jalisco. Cuando se presenten facturas a cobro por parte del adjudicado, presentar copia de la liquidación bimestral del Seguro Social. Utilizar productos biodegradables y materiales de calidad. Materiales Básicos: Cloro, Sarricida, Multiusos, Detergente en polvo, Limpia Vidrios, Aceite Mop, Escobas, Trapeadores, Recogedores, Mops, Cubetas, Franelas, Bolsa negra de distintas capacidades, Fibras para limpieza. Guantes, Cepillos Bola, Jalador de vidrios, Plumeros, Cuñas, Atomizadores. Limpieza de pisos tipo loseta vinílica, vitropiso, granito, mármol y/o mosaico: Se realizará barrido y trapeado diariamente 2 (dos) veces al día. El mopeo será constante durante el turno de trabajo. El lavado, se realizará por lo menos, 1(uno) vez al mes, previo convenio con la administración del Centro y en coordinación con el Departamento de Servicios Diversos. Limpieza de Cristales: Se realizarán por lo menos 2 (dos) veces al mes entendiendo que</p>

		<p>incluye puertas de acceso y ventanas. Con responsabilidad en ventanas que se encuentren a una altura máxima de 2.5 mts. del piso.</p> <p>Lavado y Desinfectado de Baños: Se deberá realizar 2(dos)veces diariamente, incluyendo limpieza de pisos, muebles de baño, recolección de basura, sanitizado y desodorizado con supervisión constante.</p> <p>Referente a las paredes deberá de efectuarse la limpieza profunda, por lo menos 1 (uno) vez a la semana.</p> <p>Limpieza de Oficinas: El servicio consiste en eliminar polvo de puertas, paredes, muebles, cuadros, equipo de cómputo y electrónicos a través de franela y utilizando materiales desengrasantes y germicidas, según el caso. Barrer, trapear y recoger basuras de cestos. La actividad debe realizarse 1(uno) vez diariamente y la supervisión debe ser constante.</p> <p>Limpieza de Consultorios: El servicio consiste en eliminar polvo de puertas, paredes, muebles, cuadros, equipos de cómputo y electrónicos a través de franela y utilizando materiales desengrasantes y germicidas, según el caso. Barrer, trapear y recoger basuras de cestos, la actividad debe realizarse 2 (dos) veces diariamente y la supervisión deber ser constante.</p> <p>Limpieza de Patio y Banqueta: El servicio consiste en barrer diariamente y mantenerlo seco en temporal de lluvias.</p> <p>Limpieza de Azotea: Despejar bajantes y coladeras de azoteas. 1 (uno) vez al mes y en temporal de lluvias constantemente.</p> <p>Limpieza de Áreas Comunes y Recepción: El servicio consiste en eliminar polvo de puertas, paredes, muebles, cuadros, equipos de cómputo y electrónicos, a través de franela y utilizando materiales desengrasantes y germicidas, según sea el caso. Barrer, trapear y recoger basuras de cestos. La actividad debe realizarse 1(uno) vez diariamente y la supervisión debe ser constante.</p> <p>Limpieza de Bodega: El servicio requerido consiste en sacudir, barrer y recolectar la basura por lo menos 1(uno) vez a la semana.</p> <p>Limpieza de aljibe: Lavado y clorado 2(dos) veces al año principalmente en los períodos de vacaciones de semana santa o pascua e invierno en coordinación y aprobación del Departamento de Servicios Diversos.</p>
<p>9</p>	<p>1</p>	<p>SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL PROGRAMA DE DESARROLLO DE HABILIDADES PARA LA VIDA. (TALLERES PROTEGIDOS).C9</p> <p>9.- Servicio de limpieza general en las instalaciones del Centro del programa de Desarrollo de Habilidades para la Vida(Talleres Protegidos) con domicilio en Paseo del Torreón # 5000, Bosque los Colomos, Guadalajara, Jalisco.</p> <p>Requerimientos: 3 (tres) personas en servicios de limpieza en general para turno matutino de 7:30 a 15:30 horas de Lunes a Viernes.</p> <p>1(uno) Supervisor volante.</p> <p>El personal que otorgue el servicio debe contar con Seguro Social amparado contra accidentes y/o riesgos de trabajo, no menores de 17 años, ni mayores de 60 años, portar credencial del Seguro Social para las supervisiones que realice el Sistema DIF Jalisco. Cuando se presenten facturas a cobro por parte del adjudicado, presentar copia de la liquidación bimestral del Seguro Social. Utilizar productos biodegradables y materiales de calidad.</p> <p>Materiales Básicos: Cloro, Sarricida, Multiusos, Detergente en polvo, Limpia Vidrios, Aceite Mop, Escobas, Trapeadores, Recogedores, Mops, Cubetas, Franelas, Bolsa negra de distintas capacidades, Fibras para limpieza, Guantes, Cepillos Bola, Jalador de vidrios, Plumeros, Cuñas, Atomizadores.</p> <p>Limpieza de pisos tipo loseta vinílica, vitropiso y granito: Se realizará barrido y trapeado diariamente 2 (dos) veces al día.</p> <p>El mopeo será constante durante el turno de trabajo.</p> <p>Pulido y encerado 2 (dos) veces al año previo convenio con la administración del Centro y en coordinación con el Departamento de Servicios Diversos.</p> <p>Lavado y limpieza de cristales: Se realizarán por lo menos 2 (dos) veces al mes entendiendo que incluye puertas de acceso y ventanas. Con responsabilidad en ventanas que se encuentren a una altura máxima de 2.5 mts. del piso.</p> <p>Lavado y desinfectado de Baños: Se deberá realizar 2(dos)veces diariamente, incluyendo limpieza de pisos, muebles de baño, recolección de basura, sanitizado y desodorizado con supervisión constante.</p> <p>Referente a las paredes deberá de efectuarse la limpieza profunda, por lo menos 1 (uno) vez a la semana.</p> <p>Limpieza de Oficinas y Consultorio: El servicio consiste en eliminar polvo de puertas, paredes, muebles, cuadros, equipo de cómputo y electrónicos a través de franela y utilizando materiales desengrasantes y germicidas, según el caso. Barrer, trapear y recoger basuras de cestos.</p> <p>La actividad debe realizarse 1(uno) vez diariamente y la supervisión debe ser constante.</p>

9i

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

		<p>Limpieza del área de Panadería: Se efectuará el barrido, trapeado, sacudido y mopeado y la debida recolección de basura diariamente. Lavado de pisos, paredes, ventanas diariamente. Limpieza profunda los viernes de cada semana. En coordinación con lo requerido por la administración del Centro del programa de Desarrollo de Habilidades para la Vida.</p>
10	1	<p>SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA CLÍNICA DE ATENCIÓN ESPECIAL. (CAE).C10 10.-Servicio de limpieza general en las instalaciones de la Clínica de Atención Especial; (CAE), ubicado en Avenida Alcalde 1330, Guadalajara, Jalisco. Requerimientos: 5 (cinco) personas en servicios de limpieza en general para turno matutino de 6:30 a 14:30 horas de Lunes a Viernes. 1 (uno) Supervisor de tiempo completo. El personal que otorgue el servicio debe contar con Seguro Social amparado contra accidentes y/o riesgos de trabajo, no menores de 17 años, ni mayores de 60 años, portar credencial del Seguro Social para las supervisiones que realice el Sistema DIF Jalisco. Cuando se presenten facturas a cobro por parte del adjudicado, presentar copia de la liquidación bimestral del Seguro Social. Utilizar productos biodegradables y materiales de calidad. Materiales Básicos: Cloro, Sarricida, Multiusos, Detergente en polvo, Limpia Vidrios, Aceite Mop, Escobas, Trapeadores, Recogedores, Mops, Cubetas, Franelas, Bolsa negra de distintas capacidades, Fibras para limpieza, Guantes, Cepillos Bola, Jalador de vidrios, Plumeros, Cuñas, Atomizadores. Limpieza de pisos en loseta vinílica, vitropiso y cemento de la siguiente forma: Se realizará barrido y trapeado diariamente 2 (dos) veces al día. El mopeo será constante durante el turno de trabajo. Pulido y encerado 2 (dos) veces al año previo convenio con la administración del Centro y en coordinación con el Departamento de Servicios Diversos. Limpieza de pisos de granito: Se realizará barrido y trapeado diariamente 2 (dos) veces al día. El mopeo será constante durante el turno de trabajo. Pulido y encerado 2 (dos) veces al año previo convenio con la administración del Centro y en coordinación con el Departamento de Servicios Diversos. Lavado y limpieza de cristales: Se realizarán por lo menos 2 (dos) veces al mes entendiendo que incluye puertas de acceso y ventanas. Con responsabilidad en ventanas que se encuentren a una altura máxima de 2.5 mts. del piso. Lavado y desinfectado de Baños: Se deberá realizar 2(dos)veces diariamente, incluyendo limpieza de pisos, muebles de baño, recolección de basura, sanitizado y desodorizado con supervisión constante. Referente a las paredes deberá de efectuarse la limpieza profunda, por lo menos 1 (uno) vez a la semana. Limpieza de Oficinas: El servicio consiste en eliminar polvo de puertas, paredes, muebles, cuadros, equipo de cómputo y electrónicos a través de franela y utilizando materiales desengrasantes y germicidas, según el caso. Barrer, trapear y recoger basuras de cestos. La actividad debe realizarse 1(uno) vez diariamente y la supervisión debe ser constante. Limpieza de Consultorios: El servicio consiste en eliminar polvo de puertas, paredes, muebles, cuadros, equipos de cómputo y electrónicos a través de franela y utilizando materiales desengrasantes y germicidas, según el caso. Se efectuará el lavado de colchones, cunas, rodillos y juguetes una vez a la semana. Limpieza del equipo usado después de cada sesión terapéutica. La actividad debe realizarse 1(uno) vez diariamente y la supervisión debe ser constante. Limpieza área Lúdica: Se realizará barrido y trapeado diariamente 2 (dos) veces al día. El mopeo será constante durante el turno de trabajo. El lavado, se realizará por lo menos, 1(uno) vez al mes, previo convenio con la administración del Centro y en coordinación con el Departamento de Servicios Diversos. Tratamientos especiales: Utilizar champú detergente con PH neutro, no utilizar ni PH ácidos ni alcalinos sobre los recubrimientos de poliuretano, no usar equipo o utensilios abrasivos, de preferencia franelas o mops. 2 (dos) veces al año abrillantar con cera para pisos a base de silicona sobre el poliuretano con programa de aplicación, en coordinación con el Centro de Atención Especial y con el Departamento de Servicios Diversos. Se efectuará el lavado juegos externa una vez a la semana. Limpieza de aljibes y tinacos. Lavado y clorado 2(dos) veces al año principalmente en los periodos de vacaciones de semana santa o pascua e invierno en coordinación y aprobación del Departamento de Servicios Diversos.</p>



ANEXO 3

CARTA DE PROPOSICIÓN

CONCURSO 12/2011 "SERVICIO DE LIMPIEZA"

"COMITE" DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO.
PRESENTE

Me refiero a mi participación en la _____, relativo a la adquisición de _____.

Yo, nombre _____, en mi calidad de Representante Legal de "**PARTICIPANTE**", tal y como o acreditado con los datos asentados en el anexo 4, manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que:

1. Hemos leído, revisado y analizado con detalle las bases y sus anexos del presente "**PROCESO**", proporcionados por la "**CONVOCANTE**", estando totalmente de acuerdo.
2. Mi representada, en caso de resultar adjudicada se compromete a entregar los "servicio" del presente "**PROCESO**" de acuerdo con las especificaciones en que me fueran aceptadas en el Dictamen Técnico y con los precios unitarios señalados en la propuesta económica. gi
3. Hemos formulado cuidadosamente todos los precios unitarios propuestos, considerando las circunstancias previsibles, que puedan influir. Los precios se presentan en Moneda Nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen desde la presentación del servicio y hasta su recepción por parte de la "**CONVOCANTE**" por lo que aceptamos todas y cada una de las condiciones ahí establecidas. [Signature]
4. Si resultamos favorecidos en la presente proceso, nos comprometemos a firmar el contrato respectivo del 12° al 15° día hábil contados a partir de la notificación de la Resolución de Adjudicación y a entregar la garantía correspondiente dentro del término señalado en las bases del presente PROCESO. [Signature]
5. Mi representada, no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 18 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco.
6. Expreso mi consentimiento y autorización para que en el caso de salir adjudicado, LA CONVOCANTE pueda retener y aplicar las cantidades que se generen por concepto de penas convencionales, de los importes que la CONVOCANTE deba cubrir por concepto de pago de facturas. Lo anterior, sin perjuicio de la garantía que deban otorgar de acuerdo a lo señalado en el punto 15 de estas bases.

Atentamente,

Nombre y firma del Representante Legal



ANEXO 4 ACREDITACIÓN

CONCURSO 12/2011
"SERVICIO DE LIMPIEZA"

"COMITE" DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO.
PRESENTE

Yo, ((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 la propuesta del presente proceso, a nombre y representación de ("**NOMBRE DE LA EMPRESA**")", por lo que en caso de falsear los documentos o algún dato, acepto que se apliquen las medidas disciplinarias tanto a mí como a mi representada, en los términos de la ley de la materia, incluyendo la descalificación del presente proceso y que sancionen a mi representada de acuerdo a los artículos 42 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco y 54 de su Reglamento.

Nombre del "PARTICIPANTE":	
No. de Registro del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Gobierno de Jalisco: <i>(en caso de contar con él)</i>	
No. de Registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM):	
No. del Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio: <i>(Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)</i>	
Municipio o Delegación:	Entidad Federativa:
Teléfono (s):	Fax:
Correo Electrónico:	

Para Personas Jurídicas:

Número de Escritura Pública: *(en la que consta su Acta Constitutiva y sus modificaciones* si las hubiera)*
 Fecha y lugar de expedición:
 Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:
 Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:
 Tomo:
 Libro:
 Agregado con número al Apéndice:

*NOTA: En caso de que hubiere modificaciones relevantes al Acta Constitutiva (cambio de razón social, de domicilio fiscal, de giro o actividad, etc.), deberá mencionar los datos anteriores que correspondan a dicha modificación y la referencia de la causa de la misma.

Únicamente para Personas Físicas:

Número de folio de la Credencial para Votar:

PODER *Para Personas Físicas o Jurídicas que comparezcan a través de Apoderado, con Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio, que les faculte para comparecer al proceso y a la firma del contrato que resulte del mismo: (en caso de ser Personas Jurídica y el poder se otorgue en la escritura del acta constitutiva, manifestarlo en este cuadro)*

Número de Escritura Pública:
 Tipo de poder:
 Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:
 Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:
 Tomo:
 Libro:
 Agregado con número al Apéndice:
 Lugar y fecha de expedición:

Clasificación de la empresa: Micro	<input type="checkbox"/>	Pequeña	<input type="checkbox"/>	Mediana	<input type="checkbox"/>	Grande	<input type="checkbox"/>				
Tipo de empresa: Comercializadora	<input type="checkbox"/>	Productora	<input type="checkbox"/>	Servicio	<input type="checkbox"/>	local	<input type="checkbox"/>	Nacional	<input type="checkbox"/>	Int..	<input type="checkbox"/>

PROTESTO LO NECESARIO
 _Nombre y firma del Representante Legal

ANEXO 5
PROPUESTA TÉCNICA
CONCURSO 12/2011
“SERVICIO DE LIMPIEZA”

“COMITE” DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO.
P R E S E N T E

Partida	Cantidad	Articulo	Marca	Modelo	Especificaciones
1					

Yo Nombre _____ en mi calidad de Representante Legal del “**PARTICIPANTE**”, manifiesto bajo protesta de decir verdad, que cumplo con la totalidad del “servicio” ofertados, y que en caso de resultar adjudicado cumpliré con mi ofrecimiento de entregar bienes y servicios con las características y especificaciones requeridas así como en los tiempos de entrega requeridos por la CONVOCANTE.

Nombre y firma Representante Legal

21



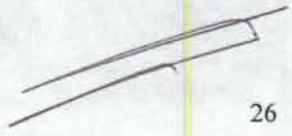














TEXTO DE FIANZA DEL 10% GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Los "PROVEEDORES" que opten por garantizar el cumplimiento del contrato a través de Fianza, deberán presentarla con el siguiente texto:

(*NOMBRE DE LA AFIANZADORA*), EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 5º Y 6º DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$ _____ (*CANTIDAD CON LETRA*) A FAVOR DEL NOMBRE DEL ORGANISMO.

PARA: GARANTIZAR POR (*NOMBRE DEL "PROVEEDOR"*) CON DOMICILIO EN _____ COLONIA _____ CIUDAD _____, EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL CONTRATO No. _____, DE FECHA _____, CELEBRADO ENTRE NUESTRO FIADO Y EL NOMBRE DEL ORGANISMO, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$ _____.

ESTA FIANZA ESTARÁ VIGENTE POR 15 MESES A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO, PARA GARANTIZAR ADEMÁS LA CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS, EN LOS TÉRMINOS ESTIPULADOS EN DICHO CONTRATO Y PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS QUE PUDIEREN RESULTAR Y SOLO PODRÁ SER CANCELADA CON LA PRESENTACIÓN POR PARTE DE NUESTRO FIADO, DEL CONSENTIMIENTO POR PARTE DEL ORGANISMO PARA TAL EFECTO.

ESTA FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE EN CASO DE SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS O RECURSOS HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN Y SERÁ EXIGIBLE LA MISMA EN CUALQUIER TIEMPO.

EN CASO DE QUE LA CONCLUSIÓN TOTAL DE LOS JUICIOS O RECURSOS TENGAN LUGAR CON POSTERIORIDAD A UN AÑO A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO (Nº DE CONTRATO), SUBSISTIRÁ LA OBLIGACIÓN DE LA AFIANZADORA Y SERÁ IGUALMENTE EXIGIBLE LA FIANZA POR UN PLAZO ADICIONAL DE SEIS MESES A PARTIR DE LA TERMINACIÓN DE LOS JUICIOS O RECURSOS.

LA AFIANZADORA EXPRESA SU CONSENTIMIENTO DE QUE SU OBLIGACIÓN SUBSISTIRÁ PERMANECIENDO VIGENTE LA FIANZA, AUN EN CASO DE QUE FUERAN PRORROGADOS LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO SEÑALADO EN EL CITADO CONTRATO O EXISTA ESPERA, OTORGANDO SU ANUENCIA AL RESPECTO. DE IGUAL FORMA LAS ENTREGAS DE LOS SERVICIOS QUE SE HICIEREN CON POSTERIORIDAD A LOS PLAZOS ESTIPULADOS, NO CONSTITUIRÁ NOVACIÓN DE LA OBLIGACIÓN.

EN EL CASO DE QUE LA PRESENTE SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 93 AL 95 BIS, 118 Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY FEDERAL DE INSTITUCIONES DE FIANZAS EN VIGOR, ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES DEL PRIMER PARTIDO JUDICIAL DEL ESTADO DE JALISCO, RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.