



**FESTAS
OCTUBRE**



GOBIERNO DE JALISCO

Patronato de las Fiestas de Octubre de la Zona Metropolitana de Guadalajara Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones

BASES

Licitación Pública Local No. LPL01-2013

**“Contratación de Servicios de Limpieza
de las Fiestas de Octubre Edición 2013”**



FIESTAS
OCTUBRE

De conformidad a lo previsto por los Artículos 1, 3, 8 fracción I, 10 fracción I, y 55 de la **Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco**; y los Artículos 1, 2 y 19 fracción I del **Reglamento de la Ley** antes citada; así como lo previsto por los Artículos 4, 5, 8 fracción IV, 15 y 17 de las **Políticas y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones del Patronato de las Fiestas de Octubre de la Zona Metropolitana de Guadalajara**; ubicado en las instalaciones del Auditorio Benito Juárez en la Av. Mariano Barcenás s/n, Fraccionamiento Auditorio, C.P. 45190, en la ciudad de Zapopan, Jalisco con números telefónicos (+52 33) 33 42 36 31, (+52 33) 36 60 3006 y (+52 33) 36 72 54 31; invita a las Personas Físicas y Jurídicas interesadas, a participar en la **Licitación Pública Local No. LPL01-2013** para la **“Contratación de Servicios de Limpieza de las Fiestas de Octubre Edición 2013”** que se llevará a cabo con recursos propios de este Organismo Público Descentralizado del Gobierno del Estado de Jalisco, y a efecto de normar el desarrollo de la Licitación, se emiten las siguientes:

BASES

1. TERMINOLOGÍA

Para los fines de estas Bases, se entiende por:

“CONVOCANTE”	: Patronato de las Fiestas de Octubre de la Zona Metropolitana de Guadalajara
“COMISIÓN”	: Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Patronato de las Fiestas de Octubre de la Zona Metropolitana de Guadalajara
“DOMICILIO”	: Auditorio Benito Juárez: Av. Mariano Bárcenas s/n, Fraccionamiento Auditorio, C.P. 45190, Zapopan, Jalisco.
“PARTICIPANTE”	: Persona Física o Jurídica/Moral (Razón Social)
“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”	: Licitación Pública Local No. LPL01-2013 para la “Contratación de Servicios de Limpieza de las Fiestas de Octubre Edición 2013”.

Las propuestas de los “PARTICIPANTES” deberán sujetarse a lo señalado en el **Anexo 1**.

2. FECHA, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA

Los servicios de limpieza se realizarán en el “DOMICILIO” del 30 de septiembre al 06 de noviembre de 2013; de acuerdo a lo estipulado en el Contrato a que de origen el “PROCESO” de conformidad a lo especificado en el Anexo 1 de las presentes Bases.

3. JUNTA ACLARATORIA

A este acto podrá asistir preferentemente sólo un representante del “PARTICIPANTE”.

La Junta se llevará a cabo a las **10:00 horas** del martes **03 de septiembre de 2013**, en la Sala de Juntas de la “CONVOCANTE” ubicada en el “DOMICILIO”.

En dicha Junta 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 antes de las **17 horas** del viernes

La presente hoja es parte integrante de las Bases de Licitación Pública Local No. LPL01-2013 del Patronato de las Fiestas de Octubre de la Zona Metropolitana de Guadalajara.-----



FIESTAS
OCTUBRE

30 de agosto de 2013, en el Departamento de Adquisiciones de la “**CONVOCANTE**” ubicada 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 bienes y/o servicios; así como aclarar dudas de las “**BASES**”. La copia del acta respectiva quedará a disposición de los interesados en el “**DOMICILIO**”, de lunes a viernes en días hábiles de 09 a 17 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 a los actos de 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 la “**COMISIÓN**” serán válidas, no pudiendo los “**PARTICIPANTES**” argumentar incumplimiento por parte de la “**CONVOCANTE**” y de la “**COMISIÓN**”.

5. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES

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 acredite tal circunstancia, en cualquier momento del “**PROCESO**” si así lo considera conveniente.

Si resulta adjudicado, deberá estar registrado y actualizado en el Padrón de Proveedores 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 Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno de Jalisco, al teléfono 3818-2818, o bien ingresar al módulo “*Adquisiciones de Gobierno*” de la página de Internet www.jalisco.gob.mx

6. VISITAS A LAS INSTALACIONES DE LA “CONVOCANTE”

El martes **03 de septiembre de 2013**, al término de la Junta Aclaratoria, se realizará una visita en el “**DOMICILIO**” de la “**CONVOCANTE**”; con la finalidad de que los “**PARTICIPANTES**” conozcan las mismas para la preparación de sus propuestas, quedando bajo estricta responsabilidad del “**PARTICIPANTE**” su asistencia a la misma, perdiendo el derecho a participar en el “**PROCESO**” en caso de inasistencia.

Se levantará acta de la visita la cual será firmada por los asistentes.

7. CARACTERÍSTICAS INDISPENSABLES DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS.

- a) Cada una deberá ir dentro de un **sobre cerrado conforme a lo solicitado en el punto 8.2 inciso e) de las presentes “BASES”**.



FIESTAS
OCTUBRE

- b) Deberán dirigirse a la “**COMISIÓN**” o la “**CONVOCANTE**”, presentarse mecanografiadas o impresas en original, elaboradas en papel membretado del “**PARTICIPANTE**”.
- 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**”, podrá 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 Técnica y una sola Propuesta Económica** para cada partida.
- f) No deberán contener **textos entre líneas, raspaduras, tachaduras, ni enmendaduras**.
- g) La **Propuesta Técnica** deberá presentarse de acuerdo al formato del **Anexo 5**, que deberá 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 involucrados, por lo que una vez presentada la propuesta **no se aceptará ningún costo extra**.
- i) Las ofertas deberán realizarse con estricto apego a las necesidades mínimas planteadas por la “**CONVOCANTE**” en las presentes “**BASES**”, de acuerdo a la descripción de los bienes y servicios requeridos so pena de descalificación.
- j) Mencionar si los precios cotizados serán los mismos en caso de que la “**COMISIÓN**” opte por adjudicar parte de los bienes y servicios, de no hacerlo se entenderá que sostiene los precios para cualquier volumen de adjudicación.

8. DESARROLLO DEL “PROCESO”

8.1. PRESENTACIÓN DE PROPUESTA TÉCNICA, PROPUESTA ECONÓMICA Y APERTURA DE PROPUESTA TÉCNICA

Este acto se llevará a cabo a las **10:00 horas** del **lunes 09 de septiembre de 2013**, en la Sala de Juntas de la “**CONVOCANTE**”, ubicada en el “**DOMICILIO**”.

Documentos que debe contener el sobre de la Propuesta Técnica

- a) Original de Propuesta Técnica, conforme al **Anexo 5**, que deberá contener como mínimo las especificaciones contenidas en el **Anexo 1** de las “**BASES**”.
- b) Original de Carta Proposición conforme al **Anexo 3**.



FIESTAS
OCTUBRE

- c) Original de Acreditación conforme al **Anexo 4**.
- d) Curriculum de la empresa firmado por el representante legal donde acredite como mínimo 4 (cuatro) años de presencia en el mercado y organigrama funcional de su empresa.
- e) Cartas de recomendación originales de por lo menos 2 clientes a los cuales se le brinde servicios similares a los ofertados en las que se señale que la empresa tuvo o tiene un buen desempeño en el desarrollo de su trabajo y que cuenta con la experiencia que se requiere para brindar servicios de limpieza.
- f) Fotografía o folleto ilustrativo de los uniformes y equipo que portará su personal, incluyendo calzado de seguridad.
- g) Manual de técnico de limpieza (para demostrar que cuenta con programas de capacitación para su personal).
- h) Hojas de seguridad de acuerdo a la NOM-18-STPS.
- i) Alta patronal de inscripción al IMSS.
- j) Copia de licencia municipal del giro de servicios de limpieza.

8.2 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 concurran 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 por parte del Presidente de la “**COMISIÓN**”, cerrándose en ese momento el registro de los “**PARTICIPANTES**”
- d) Se hará mención de los “**PARTICIPANTES**” así como los miembros de la “**COMISIÓN**” 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 documento (Propuesta Técnica o Propuesta Económica)**, en caso de omitir algún dato de los solicitados en este inciso, la Comisión 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 con las Propuestas Técnicas para verificar que contengan todos los documentos requeridos.
- g) Cuando menos dos de los integrantes de la “**COMISIÓN**” 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 la “**COMISIÓN**”.



**FIESTAS
OCTUBRE**

8.3. DICTAMEN TÉCNICO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS

Este acto se llevará a cabo a las **10:00 horas** del viernes **13 de septiembre de 2013**, en la Sala de Juntas de la “**CONVOCANTE**”, ubicada en el “**DOMICILIO**”, pudiéndose adelantar o posponer la fecha señalada si la “**COMISIÓN**” lo considera conveniente, notificando de manera escrita y oportuna a los “**PARTICIPANTES**”.

Documentos que deberá contener el sobre de la Propuesta Económica

- a) Original del **Anexo 6** (Propuesta Económica)

8.4. 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 pueda(n) continuar en el “**PROCESO**” y por lo tanto adquiriera(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 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 verificando que contenga el documento requerido.
- e) El Secretario Ejecutivo de la “**COMISIÓN**” 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 de la “**COMISIÓN**” 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 constancia de los actos.

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

La presente hoja es parte integrante de las Bases de Licitación Pública Local No. LPL01-2013 del Patronato de las Fiestas de Octubre de la Zona Metropolitana de Guadalajara.-----



FIESTAS
OCTUBRE

La totalidad de los servicios objeto de este “**PROCESO**” serán adjudicados a un solo “**PROVEEDOR**”.

Para evaluar aspectos de las ofertas, objeto del presente “**PROCESO**”, a juicio de la “**COMISIÓN**” se considerará:

- a) Precio ofertado
- b) Calidad
- c) Garantía
- d) Plazo de entrega
- e) Financiamiento

Para la adjudicación de los Contratos, se procederá conforme a los Artículos 17, 19, 44 fracción I, III, y X, de la “**LEY**”

10. FACULTADES DE LA COMISIÓN

- a) Dispensar defectos, errores y omisiones en las Propuestas Técnicas o las Propuestas Económicas, 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 en 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) La “**COMISIÓN**”, 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 la “**COMISIÓN**” considere que el “**PARTICIPANTE**” no podría suministrar los bienes o servicios satisfactoriamente, por lo que incurrirá en incumplimiento.
- f) Descalificar, declarar desierto, suspender o cancelar el “**PROCESO**” de conformidad a los puntos 11, 12, 13 y 14 de estas “**BASES**”.
- g) Podrá adjudicar el Contrato respectivo al “**PARTICIPANTE**” que hubiere obtenido el segundo lugar de acuerdo al resultado del Cuadro Económico Comparativo, en el supuesto de lo previsto por el **Punto 16, párrafo tres**; y el **Punto 17, último párrafo** de estas “**BASES**”.
- h) Resolver cualquier situación no prevista en estas “**BASES**”.



**FIESTAS
OCTUBRE**

11. DESCALIFICACIÓN DE “PARTICIPANTES”

La “**COMISIÓN**” descalificará 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.
- 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 bienes y servicios objeto del presente “**PROCESO**”.
- e) Si se comprueba que al “**PARTICIPANTE**”, por causas imputables al mismo, se le hubieren rescindido uno o más contratos con el Gobierno Federal, del Estado de Jalisco o Municipal, o de cualquier entidad pública; en un plazo no mayor a seis meses anteriores a la fecha del presente “**PROCESO**”.
- f) Cuando la “**CONVOCANTE**” y la “**COMISIÓN**” tengan conocimiento por escrito de irregularidades graves imputables al “**PARTICIPANTE**” en el cumplimiento de algún contrato con el Gobierno Federal, del Estado de Jalisco o Municipal, o de cualquier 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 facultado 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 bienes y 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 estrictamente a las necesidades planteadas por la “**CONVOCANTE**”, de acuerdo a las características y especificaciones de los bienes y 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.



FIESTAS
OCTUBRE

- n) Si el “**PARTICIPANTE**” establece comunicación con la “**COMISIÓN**” o la “**CONVOCANTE**” para tratar de influir en la evaluación de su Propuesta Técnica o Propuesta 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 una 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.

12. DECLARACIÓN DEL “**PROCESO**” DESIERTO

La “**COMISIÓN**” podrá declarar parcial o totalmente desierto el “**PROCESO**”:

- a) Cuando ningún “**PARTICIPANTE**” se registre o no se reciba ninguna Propuesta Técnica o Propuesta Económica en el acto mencionado en el **numeral 8.1** de las “**BASES**”.
- b) Si a criterio de la “**COMISIÓN**” ninguna de las Propuestas Técnicas y/o Propuestas Económicas cubre los elementos que garanticen a la “**CONVOCANTE**” las mejores condiciones de calidad, precio, entrega, entre otras; y por lo tanto fueran inaceptables.
- c) Si no se cuenta por lo menos con **una** Propuesta Técnica y **una** Propuesta Económica 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 pedido y/o Contrato a ningún “**PARTICIPANTE**”.
- e) Por exceder del techo presupuestal autorizado para este “**PROCESO**”.

13. SUSPENSIÓN DEL “**PROCESO**”

La “**COMISIÓN**” podrá suspender parcial o totalmente el “**PROCESO**”:

- a) Cuando se presuma que existe arreglo entre los “**PARTICIPANTES**” para presentar sus ofertas de los bienes y 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 la “**CONVOCANTE**” de tener conocimiento de alguna irregularidad.
- c) Por exceder el techo presupuestal autorizado para este “**PROCESO**”.
- d) Cuando se presuma la existencia de otras irregularidades graves.

En caso de que el “**PROCESO**” sea suspendido, se notificará a todos los “**PARTICIPANTES**”.

14. CANCELACIÓN DEL “PROCESO”

La “COMISIÓN” 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 bienes que se pretenden contratar.
- c) Por orden escrita debidamente fundada y motivada de la autoridad judicial en el ejercicio de sus funciones, por la Contraloría del Estado con motivo de denuncias, inconformidades, o por la “CONVOCANTE” de tener conocimiento de alguna irregularidad.
- d) Si se comprueba la existencia de irregularidades graves.
- e) Por exceder el techo presupuestal autorizado para esta Licitación.
- 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 al “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”.

En caso de que la Licitación sea cancelada, se notificará a todos los “PARTICIPANTES”.

15. ACTO DE NOTIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN

- a) La “COMISIÓN” emitirá la 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 la “COMISIÓN”.
- 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 2 (dos) días hábiles siguientes a la fecha de su emisión.

16. 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 bienes y servicios en Moneda Nacional, por el importe del **10%** (diez por ciento) del monto total del Contrato **I.V.A. incluido**; a través de fianza, cheque certificado, cheque de caja o en efectivo. Ésta garantía deberá presentarla previo a la firma del Contrato y a más tardar el día de la entrega del mismo en el “DOMICILIO”. De no presentar la garantía no se entregará el Contrato. Esta garantía, independientemente de su forma o presentación, deberá permanecer en poder de la “CONVOCANTE” hasta el 18 de noviembre de 2013.

La presente hoja es parte integrante de las Bases de Licitación Pública Local No. LPL01-2013 del Patronato de las Fiestas de Octubre de la Zona Metropolitana de Guadalajara.-----



FIESTAS
OCTUBRE



**FIESTAS
OCTUBRE**

Si el “**PROVEEDOR**” opta por garantizar a través de fianza, ésta deberá ser expedida por una afianzadora nacional y contener el texto del **Anexo 7**.

En caso de que el “**PROVEEDOR**” no cumpla con lo establecido en este punto, la “**COMISIÓN**” podrá adjudicar el Contrato respectivo al “**PARTICIPANTE**” que hubiere obtenido el segundo lugar de acuerdo al resultado del Cuadro Económico Comparativo que haya dado origen a la Resolución de Adjudicación o bien proceder a un nuevo proceso, si así lo determina conveniente la “**CONVOCANTE**”.

17. FIRMA DEL CONTRATO

Con la finalidad acreditar los datos asentados en el **Anexo 4** (Acreditación), el “**PROVEEDOR**” deberá presentar a la “**CONVOCANTE**”, para la elaboración del Contrato en un plazo no mayor de **03 (tres) días hábiles** a partir de la notificación de la Resolución de Adjudicación, la siguiente documentación:

- a) Para las Personas Jurídicas:
 - Original o copia certificada ante Fedatario Público y fotocopia del **Acta Constitutiva** y las modificaciones **relevantes** a la misma si las hubiere.
 - Original o copia certificada y fotocopia de **Identificación oficial con fotografía** del Representante Legal o Apoderado (quien comparezca a la firma del Contrato).
 - Original y fotocopia de la **Cédula del R.F.C.** (Registro Federal de Contribuyentes).
 - Original y fotocopia de **Comprobante de domicilio**; del domicilio legal de la Persona Jurídica.
- b) Para las Personas Físicas:
 - Original o copia certificada y fotocopia de **Credencial para Votar**.
- c) 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, artículo 2214 del Código Civil del Estado de Jalisco**; salvo el caso de que el poder tenga una antigüedad mayor al 14 de septiembre de 1995 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 al “**PROVEEDOR**”, quedando las fotocopias en poder de la “**CONVOCANTE**”.
- d) Original de **Carta compromiso** firmada por el Representante Legal (Persona Jurídica) o la persona física en la que se obliga a dar de alta ante el IMSS a todo el personal que contemple para el servicio objeto de este “**PROCESO**” cubriendo cuando menos del día 30 de septiembre de 2013 al 06 de noviembre de 2013.

El “**PROVEEDOR**” se obliga a firmar el Contrato en un plazo no mayor a **10 (diez) días hábiles** contados a partir de 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.



FIESTAS
OCTUBRE

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 al Artículo 18 del Reglamento.

Si por causas imputables al **“PROVEEDOR”** no se firma el Contrato, la **“COMISIÓN”** podrá adjudicar el Contrato respectivo al **“PARTICIPANTE”** que hubiere obtenido el segundo lugar de acuerdo al resultado del Cuadro Económico Comparativo que haya dado origen a la Resolución de Adjudicación o bien proceder a un nuevo proceso si así lo determina conveniente la **“CONVOCANTE”**.

18. ANTICIPO

No se otorgará anticipo.

19. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará en Moneda Nacional hasta en 4 parcialidades (incluyendo anticipo) de acuerdo a lo estipulado en el Contrato.

Para el pago de la parcialidad, el **“PROVEEDOR”** deberá presentar en el **“DOMICILIO”** el siguiente documento debidamente requisitado:

- a) Original y fotocopia de **Factura** a nombre de la **“CONVOCANTE”**, indicando el **“DOMICILIO”**, el RFC PFO890622-576, sellada y firmada por el responsable de la **“CONVOCANTE”**.
- b) Hoja de liquidación del IMSS actualizada al día inmediato anterior de la fecha de pago, en la que aparezca todo el personal que está prestando el servicio.

20. DEMORAS

Si en cualquier momento en el curso de la ejecución del Contrato, el **“PROVEEDOR”**, se encontrara en una situación que impidiera la oportuna entrega de los bienes y/o servicios; 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 10 (diez) días hábiles del plazo que tenga para la entrega**).

La **“CONVOCANTE”** deberá de convocar a reunión a la **“COMISIÓN”** 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 servicios objeto del Contrato.

21. CASOS DE RECHAZO Y DEVOLUCIONES

En caso de detectarse defectos o incumplimiento en las especificaciones solicitadas en el Contrato y/o en las **“BASES”**, la **“CONVOCANTE”** procederá al rechazo de los bienes y servicios.

Se entiende como no entregados los bienes y servicios en términos del supuesto señalado en el párrafo anterior, aplicando las sanciones establecidas en estas **“BASES”**, hasta en tanto sean aceptados por la **“CONVOCANTE”**

La presente hoja es parte integrante de las Bases de Licitación Pública Local No. LPL01-2013 del Patronato de las Fiestas de Octubre de la Zona Metropolitana de Guadalajara.-----

22. SANCIONES

22.1. Se podrá cancelar el Contrato en los siguientes casos:

- a) Cuando el “**PROVEEDOR**” no cumpla con cualquiera de las obligaciones del Contrato.
- b) Cuando hubiese transcurrido el plazo de prórroga que en su caso se le haya otorgado al “**PROVEEDOR**” para la entrega de los bienes y servicios objeto del “**PROCESO**” y hubiese transcurrido la pena convencional máxima estipulada en el **punto 22.2.**
- c) En caso de entregar bienes y/o servicios con especificaciones distintas a las contratadas, la “**CONVOCANTE**” considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para la cancelación total del Contrato y la aplicación de la garantía, aún cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.

22.2. Penas Convencionales

Se aplicará una pena convencional, sobre el importe total de los bienes y servicios **que no hayan sido recibidos o suministrados** dentro del plazo establecido en el Contrato de la siguiente manera: al primer día de retraso se aplicará una pena convencional del 10% (diez por ciento) del valor total del Contrato, pudiéndose proceder con la cancelación del mismo a criterio de la “**CONVOCANTE**”.

23. 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**”.

24. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

El “**PROVEEDOR**” contratado asumirá la responsabilidad total, en caso de que al suministrar los bienes y servicios a la “**CONVOCANTE**” infrinja los derechos de terceros sobre patentes, marcas o derechos de autor.

25. RELACIONES LABORALES

El “**PROVEEDOR**”, en su carácter intrínseco de patrón del personal que emplee para suministrar los bienes y 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**”.

26. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS

El “**PROVEEDOR**” queda obligado ante la “**CONVOCANTE**” a responder por los defectos y vicios ocultos de los bienes y servicios suministrados, 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 pudieran corresponder.

La presente hoja es parte integrante de las Bases de Licitación Pública Local No. LPL01-2013 del Patronato de las Fiestas de Octubre de la Zona Metropolitana de Guadalajara.-----



FIESTAS
OCTUBRE

27. INCONFORMIDADES

Las inconformidades se presentarán de acuerdo con lo establecido en el Título Séptimo de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco.

28. 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 de 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.

Asimismo, para contar con la seguridad del cumplimiento del Contrato, se podrán efectuar visitas en cualquier momento a las instalaciones del “**PROVEEDOR**”.

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 “**COMISION**” así lo determina bajo causas justificadas.

Zapopan, Jalisco; a 22 de agosto de 2013.

**EL DIRECTOR GENERAL
DEL PATRONATO DE LAS FIESTAS DE OCTUBRE
DE LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA**

LIC. LUIS FERNANDO FAVELA CAMARENA

MIEMBROS DE LA COMISIÓN

**LIC. ALBERTO PONCE GARCÍA
REPRESENTANTE DE LA SECRETARÍA DE PLANEACIÓN, ADMINISTRACIÓN Y
FINANZAS**

**MTRO. EVERARDO PARTIDA GRANADOS
REPRESENTANTE DE LA UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA**

La presente hoja es parte integrante de las Bases de Licitación Pública Local No. LPL01-2013 del Patronato de las Fiestas de Octubre de la Zona Metropolitana de Guadalajara.-----



**FIESTAS
OCTUBRE**



LIC. JOSÉ MANUEL PEÑA MAEDA
**REPRESENTANTE DE LA FEDERACIÓN DE COLEGIOS DE PROFESIONISTAS DE
JALISCO, A.C.**



**FIESTAS
OCTUBRE**

LIC. HECTOR GENARO DE LA PAZ RODRÍGUEZ
REPRESENTANTE DEL CONSEJO DE CÁMARAS INDUSTRIALES DE JALISCO

LCP. JORGE EDUARDO LOERA NAVARRO
REPRESENTANTE DE LA CONTRALORÍA DEL ESTADO

LIC. RICARDO SHERMAN MACIAS
SECRETARIO EJECUTIVO DE LA COMISIÓN

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES

LICITACIÓN No. LPL01-2013 “Contratación de Servicios de Limpieza”



**FIESTAS
OCTUBRE**

Partida Única		
Cantidad	Descripción	Especificaciones
Hasta 240 turnos	Auxiliar de Intendencia	Servicio de limpieza. Consistente en servicio diario del 30 de septiembre al 06 de noviembre de 2013 (38 días continuos) de acuerdo al siguiente esquema: Una jornada diaria de 8 (ocho) horas por turno distribuidas durante las 24 horas del día. El horario y distribución del personal será especificada de acuerdo a las necesidades de la “ CONVOCANTE ” pudiendo cambiar diariamente.
Hasta 10 turnos	Supervisor de Intendencia	Supervisión. El “ PROVEEDOR ” deberá supervisar diariamente los trabajos de su personal, para lo que nombrará a 3 (tres) responsables de supervisión a efecto de <u>garantizar el servicio óptimo y dar solución inmediata</u> a cualquier contingencia que se presente; de acuerdo al siguiente esquema: Una jornada diaria de 8 (ocho) horas por turno distribuidas durante las 24 horas del día. El horario y distribución del personal será especificada de acuerdo a las necesidades de la “ CONVOCANTE ” pudiendo cambiar diariamente.

Especificaciones

Se podrán solicitar hasta 250 del total de turnos especificados en este Anexo dependiendo del presupuesto disponible de la “**CONVOCANTE**”; en todo caso, el cálculo final se hará con base al precio unitario expresado por el “**PROVEEDOR**” en su Propuesta Económica.

Lugar: Auditorio Benito Juárez; incluye banqueta perimetral, estacionamientos y todas las áreas dentro del Auditorio (Foro Principal, terrazas, comida, juegos mecánicos, plazoleta, pasillos y áreas generales, Canica Azul, oficinas, bodegas, y camerinos).

Días de servicio: 38 (del 30 de septiembre al 06 de noviembre de 2013)

Condiciones Generales:

- A. Las actividades y frecuencias del servicio deberán ser las suficientes para mantener en óptimas condiciones las instalaciones y el inmueble del Auditorio Benito Juárez.
- B. El servicio profesional de la limpieza integral y habilitación, deberá ser con personal calificado, con equipos, herramientas suficientes y adecuadas para la ejecución de los trabajos.
- C. La “**CONVOCANTE**” se reserva el derecho de solicitar la sustitución de cualquier trabajador en los siguientes casos: por indisciplina, por constantes ausencias, por negligencia o por escasos conocimientos.
- D. El personal deberá contar con experiencia previa a satisfacción de la “**CONVOCANTE**”, misma que será evaluada por personal de la “**CONVOCANTE**”.
- E. Se llevará un registro y control de la asistencia del personal en coordinación con la Dirección Operativa de la “**CONVOCANTE**”.
- F. En caso de inasistencia de algún trabajador, el “**PROVEEDOR**” estará obligado a sustituirlo(s) de inmediato, de no hacerlo los días serán descontados del pago final.
- G. El “**PROVEEDOR**” deberá proporcionar uniformes que permitan identificar a la empresa prestadora del servicio, así como expedir gafete de identidad que los acredite como empleados del servicio de limpieza; en todo caso el “**PROVEEDOR**” será el responsable del mal uso que se les dé a estas identificaciones.

La presente hoja es parte integrante de las Bases de Licitación Pública Local No. LPL01-2013 del Patronato de las Fiestas de Octubre de la Zona Metropolitana de Guadalajara.-----



**FIESTAS
OCTUBRE**

- H. El “**PROVEEDOR**” deberá instruir a su personal a que guarde la disciplina y orden en su trabajo; y para que durante su desempeño y mientras se encuentre dentro de las instalaciones del Auditorio Benito Juárez, mantenga el debido respeto, atención y cortesía en sus relaciones con el personal de la “**CONVOCANTE**” y especialmente hacia los visitantes de las Fiestas de Octubre.
- I. El “**PROVEEDOR**” atenderá de inmediato las observaciones que le hagan los supervisores de la “**CONVOCANTE**” con relación a la conducta inapropiada, o falta de cumplimiento por parte de cualquier elemento de su personal en servicio y tomar en cada caso la o las medidas necesarias para corregir las anomalías señaladas.
- J. El “**PROVEEDOR**” deberá cumplir con todas y cada uno de los requisitos que imponga la “**CONVOCANTE**” para la introducción, movimiento y salida de maquinas, equipos y materiales, así como para el control de entrada y salida del personal.
- K. El “**PROVEEDOR**” se obliga a instruir a todo el personal que queda prohibido la utilización de teléfonos oficiales, equipos de oficina y computadoras, propiedad de la “**CONVOCANTE**”.
- L. El personal deberá contar con disponibilidad de horario a conveniencia del supervisor o la Dirección Operativa de la “**CONVOCANTE**”.

Definición del servicio

- Limpieza general
En todas las áreas, efectuando este trabajo con los materiales y útiles de aseo recomendables para esta labor, con el propósito de mantener limpio de polvo y basura.
- Barrido
De pisos de cemento, aceras, azoteas y estacionamiento con el objeto de evitar acumulaciones de basura.
- Aspirado y lavado.
De butacas, alfombras, sofás y sillones, de todo el inmueble.
- Lavado y/o desmanchado
Aceras, pisos de cemento, cancelería metálica y cestos de basura, se deberá realizar con productos y equipos adecuados para esta labor.
- Lavado y desinfección en baños
Paredes, lavabos, mingitorios, W.C., puertas, espejos, entre otros; con productos de alta calidad para realizar esta labor.
- Muros
Todos los muros deben encontrarse limpios.
- Pulido y lavado.
En pisos inter-cerámicos, loseta vinílica y cemento con el objeto de mantenerlos limpios.
- Vidrios interiores y exteriores.
Se deberán mantener limpios por dentro y por fuera hasta 3 mts.
- Recolección
Se deberá recolectar la basura generada en todo el Auditorio Benito Juárez y depositarla en el contenedor que para tal objeto se encuentra localizado en el inmueble.
- Habilitación
El servicio de habilitación consiste en mantener diariamente bien suministrados los despachadores de papel y jabón.
- Mantenimiento de jardines
Consiste en retirar basuras de prados, cajetes y jardineras.

Materiales y suministros

El “**PROVEEDOR**” deberá proporcionar:

1. 50 letreros de “PRECAUCION” para interiores y exteriores
2. **Todos los materiales y utensilios** (consumibles y no consumibles) necesarios para las labores de limpieza de las áreas designadas tomando en cuenta que:
 - Se seguirá con apego las recomendaciones del fabricante para la utilización de los productos.
 - Todo el material deberá ser de marcas reconocidas y previamente aceptadas por la “**CONVOCANTE**”.
 - El personal deberá estar capacitado para el uso de los productos.
 - Todos los productos a utilizar deberán ser biodegradables y en caso de utilizar aerosoles deberán ser de los que no dañen la capa de ozono.

- No deberán de realizarse pruebas con productos que no se conozcan.
- El producto siempre deberá ser el necesario y suficiente para su uso, no debiendo existir faltantes.

La “**CONVOCANTE**” entregará únicamente: papel sanitario, papel para manos, shampoo, botes de basura y bolsas para todos los botes de basura.

Equipos de Limpieza

Para la realización del servicio, el “**PROVEEDOR**” contará cuando menos con los siguientes equipos, los cuales deberán de encontrarse permanentemente en optimas condiciones y en las instalaciones del Auditorio Benito Juárez:

CANTIDAD	DESCRIPCION	CARACTERISTICAS (marcas y mod. pueden ser similares a los sugeridos)
1	HIDROLAVADORA DE COMBUSTIÓN INTERNA Y ACCESORIOS	KARCHER
100	MTS. DE MANGUERA CON ACCESORIOS	TRUPER
8	ASPIRADORAS CON ACCESORIOS, (2) agua (4) Aspiradora y Sopladora (2) para Alfombra	CRAFTMAN
8	EXTENSIONES DE 25 MTS. CABLE USO RUDO CON TOMA CORRIENTE Y ENCHUFE	S/MARCA
2	PULIDORAS CON ACCESORIOS PARA LAVAR ALFOMBRAS Y PULIR PISOS DE 19”	CLARK, MASISA O SIMILAR
15	RADIOS CON CARGADOR CON ALCANCE DE 3 KM.	MOTOROLA (ICOM,MAg ONE)
5	LAMPARAS RECARGABLES	STREAMLIGHT
8	LETREROS TRIPTICOS EN MATERIAL PLASTICO	RUBERMAID
2	EXTENCION BASTON DE ALUMINIO CON ACCESORIOS	
8	ESCALERAS DE TIJERA EN ALUMINIO DE 60 CMS (5), 2MTS (1). Y 3MTS (2).	CUPRUM
1	ASPIRADORA SOPLADORA A GASOLINA	PSBV30CC POWER STROKE

El “**PROVEEDOR**” será el único responsable del manejo y mantenimiento de su equipo, proveyendo del personal capacitado para su operación. Si alguna máquina se descompusiera, deberá sustituirse de inmediato.





ANEXO 2

JUNTA ACLARATORIA

LICITACIÓN No. LPL01-2013 "Contratación de Servicios de Limpieza"

Martes 03 de septiembre de 2013
10:00 horas



Fiestas de Octubre

Notas Aclaratorias	
1	Sólo se aceptarán preguntas presentadas con este formato.
2	Las Bases no estarán a discusión en la Junta, el objetivo es EXCLUSIVAMENTE la aclaración de las dudas formuladas en este documento.
3	Este documento podrá ser entregado en el " DOMICILIO " personalmente, a través de fax al 3660-3006 o 3672-5431 con atención al Mtro. Ricardo Sherman Macías o al correo electrónico rsherman@fiestasdeoctubre.com.mx antes de las 17:00 horas del viernes 30 de agosto de 2013 . Se recomienda confirmar la recepción del formato, ya que no nos haremos responsables por lo recibido fuera de tiempo.

Persona Física o Jurídica: _____

Representante Legal: _____

Firma: _____

NOTA: Favor de llenar a máquina o en computadora.



ANEXO 3

CARTA DE PROPOSICIÓN

LICITACIÓN No. LPL01-2013 “Contratación de Servicios de Limpieza”

Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Patronato de las Fiestas de Octubre de la Zona Metropolitana de Guadalajara P R E S E N T E



FIESTAS
OCTUBRE

Me refiero a mi participación en la **LICITACIÓN No. LPL01-2013**, relativo a la “**Contratación de Servicios de Limpieza de las Fiestas de Octubre Edición 2013**”.

Yo, nombre, en mi calidad de Representante Legal de “**PARTICIPANTE**”, tal y como lo acredito 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 Anexos del presente “**PROCESO**”, proporcionados por la “**CONVOCANTE**”, estando totalmente de acuerdo.
2. Mi representada, en caso de resultar adjudicada se compromete a suministrar los bienes y servicios 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.
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 elaboración del bien y servicios hasta su recepción por parte de la “**CONVOCANTE**”; por lo que aceptamos todas y cada una de las condiciones ahí establecidas.
4. Si resultamos favorecidos en el presente “**PROCESO**”, nos comprometemos a firmar el Contrato respectivo dentro de los 5 días hábiles siguientes 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**”.
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.

Atentamente,

Nombre y firma del Representante Legal



ANEXO 4

ACREDITACIÓN

LICITACIÓN No. LPL01-2013 “Contratación de Servicios de Limpieza”

Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones
del Patronato de las Fiestas de Octubre de la Zona Metropolitana de Guadalajara
PRESENTE



**FIESTAS
OCTUBRE**

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** **Pequeña** **Mediana** **Grande**

Tipo de empresa: **Comercializadora** **Productora** **Servicio** **local** **Nacional** **Int.**

PROTESTO LO NECESARIO

Nombre y firma del Representante Legal

La presente hoja es parte integrante de las Bases de Licitación Pública Local No. LPL01-2013 del Patronato de las Fiestas de Octubre de la Zona Metropolitana de Guadalajara.-----



ANEXO 5

PROPUESTA TÉCNICA

LICITACIÓN No. LPL01-2013 “Contratación de Servicios de Limpieza”

Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones
del Patronato de las Fiestas de Octubre de la Zona Metropolitana de Guadalajara
PRESENTE



**Fiestas
OCTUBRE**

Partida Única		
Cantidad	Descripción	Especificaciones
Hasta 240 turnos	Auxiliar de Intendencia	Servicio de limpieza. Consistente en servicio diario del 30 de septiembre al 06 de noviembre de 2013 (38 días continuos) de acuerdo al siguiente esquema: Una jornada diaria de 8 (ocho) horas por turno distribuidas durante las 24 horas del día. El horario y distribución del personal será especificada de acuerdo a las necesidades de la “CONVOCANTE” pudiendo cambiar diariamente.
Hasta 10 turnos	Supervisor de Intendencia	Supervisión. El “PROVEEDOR” deberá supervisar diariamente los trabajos de su personal, para lo que nombrará a 3 (tres) responsables de supervisión a efecto de <u>garantizar el servicio óptimo y dar solución inmediata</u> a cualquier contingencia que se presente; de acuerdo al siguiente esquema: Una jornada diaria de 8 (ocho) horas por turno distribuidas durante las 24 horas del día. El horario y distribución del personal será especificada de acuerdo a las necesidades de la “CONVOCANTE” pudiendo cambiar diariamente.

Yo, nombre, en mi calidad de Representante Legal de “**PARTICIPANTE**”, tal y como lo acredito con los datos asentados en el **Anexo 4**, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que cumplo con la totalidad de los bienes y servicios ofertados; y que en caso de resultar adjudicado cumpliré con mi ofrecimiento descrito en esta Propuesta Técnica y de conformidad con todo lo estipulado en sus especificaciones correspondientes:

- Lugar
- Días de servicio
- Condiciones generales
- Definición del servicio
- Materiales y suministros
- Equipos de limpieza

Nombre y firma del Representante Legal



ANEXO 6

PROPUESTA ECONÓMICA

LICITACIÓN No. LPL01-2013 “Contratación de Servicios de Limpieza”

Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones
del Patronato de las Fiestas de Octubre de la Zona Metropolitana de Guadalajara
PRESENTE



**FIESTAS
OCTUBRE**

Partida Única			
Cantidad	Descripción	Precio Unitario (por los 38 días continuos de servicio)	Total
Hasta 240 turnos	Auxiliar de Intendencia		
Hasta 10 turnos	Supervisor de Intendencia		
Subtotal:			
I.V.A.:			
Gran Total:			

Cantidad con letra:

Anticipo:

Cantidad con letra:

NOTA: La cotización deberá incluir **TODOS** los costos involucrados.

Declaro, ***bajo protesta de decir verdad***, que de resultar adjudicado los precios cotizados tienen una vigencia hasta el cumplimiento total de los servicios, objeto de este “**PROCESO**”, contados a partir de la apertura de la Propuesta Económica y que son especiales a Gobierno, por lo cual son más bajos de los que rigen en el mercado.

Nombre y firma del Representante Legal



ANEXO 7

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

LICITACIÓN No. LPL01-2013 “Contratación de Servicios de Limpieza”



FIESTAS
OCTUBRE

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 5 y 6 de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas; me constituyo fiadora por la suma de \$_____ (cantidad con letra) a favor del **Patronato de las Fiestas de Octubre de la Zona Metropolitana de Guadalajara**.

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 **Patronato de las Fiestas de Octubre de la Zona Metropolitana de Guadalajara** con un importe total de \$_____ (cantidad con letra).

Esta fianza estará en vigor hasta el 18 de noviembre de 2013 para garantizar la buena calidad de los bienes y/o servicios, y solo podrá ser cancelada con la presentación por parte de nuestro fiado, de la original de la misma.

Esta fianza estará vigente en caso de substanciación de juicios o recursos hasta su total resolución; y en caso de que 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.



BASES

LICITACIÓN No. LPL01-2013 "Contratación de Servicios de Limpieza"



FIESTAS
OCTUBRE

Vo. Bo. del "SOLICITANTE"

Nombre: Lic. Carlos Eduardo Preciado Ledezma

Firma:

Cargo: Director

Área: Dirección de Operaciones

Fecha: 16 de agosto de 2013