



Secretaría de Planeación
Administración y Finanzas
GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

GOBIERNO DE JALISCO
Poder Ejecutivo
Secretaría de Administración
Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones

BASES

C25/2013

“SERVICIO DE LIMPIEZA, DIF JALISCO”.

De conformidad a lo previsto por los artículos 1, 4, 5, 6, 8 fracción II, 43, 44 fracción XI y 45 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado y el artículo 19 fracción I de su Reglamento, la Secretaría de Administración del Poder Ejecutivo del Estado de Jalisco en coordinación con la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, ubicadas en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la ciudad de Guadalajara, Jalisco; invita a las personas interesadas a participar en el Concurso número **C25/2013** para la adquisición del **“SERVICIO DE LIMPIEZA, DIF JALISCO”** en lo subsecuente “proceso de adquisición”, a realizarse con recursos **ESTATALES** del conformidad a lo establecido en las siguientes:

B A S E S

Para los fines de estas bases, se entenderá por:

Ley	Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado
Reglamento	Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado
Secretaría	Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
Comisión	Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco
Dirección	Dirección de la Comisión de Adquisiciones de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.
Padrón	Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios
Domicilio	Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n)
Propuesta	La propuesta técnica y económica que presenten los participantes
Participante	Persona Física o Jurídica que presenta propuesta en el proceso de adquisición
Proveedor	Participante Adjudicado
I.V.A.	Impuesto al Valor Agregado
Convenio	Convenio específico de coordinación para el otorgamiento de recursos federales que serán destinados a la modernización del Registro Público de la Propiedad.
DIF JALISCO	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco
DOMICILIO DEL DIF JALISCO	Av. Prolongación Alcalde # 1220, Sector Hidalgo, C.P. 44270, Guadalajara Jalisco.
DIF JALISCO	Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Jalisco
DOMICILIO DEL DIF JALISCO	Av. Prolongación Alcalde # 1220, Sector Hidalgo, C.P. 44270, Guadalajara Jalisco.
LINEAMIENTOS de Operación	Operación de Fondo para la Accesibilidad en el Transporte Público para las Personas con Discapacidad, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de Febrero del 2013.
Proceso de Adquisición	Licitación Pública Nacional Presencial No. LA-914012998-N152-2013 para la Adquisición de Vehículos para movilidad adaptada+
AREA TECNICA	La que establezca especificaciones y normas de carácter técnico, de los bienes requeridos, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones sobre los requisitos técnicos. Dirección de Recursos Materiales. (DIF JALISCO)
COMITE	Comité de Adquisiciones y Enajenaciones del DIF JALISCO

1. ESPECIFICACIONES.

El objeto del presente proceso es la adquisición de **“SERVICIO DE LIMPIEZA, DIF JALISCO”**, con las especificaciones requeridas en el anexo 1 (especificaciones). Se hace del conocimiento de los participantes que las especificaciones señaladas en el anexo de mérito son mínimas, por lo que podrán ofertar servicios con especificaciones superiores, mas no inferiores, si así lo creen conveniente.

Recursos para Fiscalización y Vigilancia: Se destinará la cantidad equivalente de uno al millar del monto total de los recursos para el presente proceso de adquisición, aportados en los términos de la cláusula decima segunda del Convenio Específico de Coordinación N 906/RPP/003.

El proceso de adquisición será adjudicado en 02 dos partidas en su totalidad a un solo Participante y los pagos que tengan que erogarse con cargo a ejercicios presupuestales futuros, estarán sujetos a la aprobación del presupuesto correspondiente.

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

Los ~~servicios~~ objeto del presente proceso, deberán realizarse del 01 de Enero al 31 de Diciembre del 2014, 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~~ responsabilizandose de que estos sean entregados en el lugar y el plazo pactado en el pedido y/o contrato.

3. PUNTUALIDAD.

Sólo podrán ingresar a los diferentes actos, los Participantes registrados que se encuentren en la hora señalada en estas bases o a la entrada a la sala de juntas donde se lleven los actos de la convocante.

En el caso de que por causas justificadas los actos no se inicien a la hora señalada o se difieran, los acuerdos y las actividades realizadas por la Comisión o por la Secretaría serán válidos, siempre y cuando sean aprobadas dichas fechas por la misma Comisión.

Asimismo la falta de firma de Participantes en las actas que se deriven de los actos de este proceso de adquisición, no será causa de invalidez o nulidad de algún acto.

4. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.

- a) Sólo podrán ingresar a los diferentes actos, los Participantes registrados que se encuentren en la hora señalada en estas bases o en el lugar donde se vaya a llevar a cabo el acto que corresponda a la hora en que éste comience.

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

- b) 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.
- c) 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.
- d) El proveedor o proveedores deberán garantizar un índice de rotación bajo para aseguramiento de los servicios en nuestros centros.
- e) 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.
- f) 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.
- g) **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.
- h) Se solicita al proveedor un muestrario permanente de los productos a utilizar durante el período del contrato vigente.
- i) 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 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.

5. JUNTA ACLARATORIA.

Se llevará a cabo una junta aclaratoria a las **12:30 horas del día 27 de Noviembre de 2013**, en la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, con domicilio en prolongación Avenida Alcalde No. 1221, colonia Miraflores, en esta ciudad, con entrada opcional por la puerta posterior del edificio, ubicada en Magisterio s/n; con los siguientes lineamientos:

- Las preguntas deberán entregarse en forma impresa y digital, en formato de Word, por conducto del apoderado legal de los participantes en la Ventanilla Única de Proveedores de la Dirección General de Abastecimientos, ubicada en domicilio citado en el párrafo inmediato anterior, **antes de las 11:00 horas del día 25 de noviembre del año 2013.**

No se recibirán ni dará curso a las preguntas realizadas o entregadas fuera del término establecido en el párrafo anterior.

- A este acto deberá asistir el Participante y/o representante legal, acreditando su personalidad con documento legal debidamente certificado.
- Se dará respuesta únicamente a las preguntas relacionadas con las bases y el proceso de adquisición, que se formulen de conformidad a lo establecido en el formato del **Anexo 2** (junta aclaratoria).
- La asistencia de los Participantes a la junta aclaratoria será bajo su estricta responsabilidad ya que deberán de aceptar lo ahí acordado, en el entendido de que en la misma se podrán modificar las características de los servicios, señalar la fecha para otra junta aclaratoria o el diferimiento de la misma.

El (las) acta(s) de la(s) junta(s) aclaratoria(s) es (son) parte integral de las presentes bases para los efectos legales a los que haya lugar.

6. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

6.1.- Características generales de la propuesta.

- a) Toda la documentación elaborada por el Participante deberá redactarse en español. Únicamente podrán presentarse certificaciones, folletos, catálogos o cualquier tipo de documento informativo en el idioma original, anexando traducción simple al español.
- b) Todas y cada una de las hojas de la propuesta elaborada por el Participante, deberán presentarse firmadas de forma autógrafa por él o su representante legal.
- c) Todos los documentos que integren la propuesta deberán presentarse, dentro de un sobre cerrado de forma inviolable con cinta adhesiva, señalando claramente nombre del Participante, número y nombre del proceso de adquisición.
- d) Los documentos no deberán estar alterado, tachados y/o enmendados.
- e) No se aceptarán opciones, el Participante deberá presentar una sola propuesta.
- f) La propuesta deberá presentarse en los términos de los formatos establecidos en los anexos 5 (propuesta económica) y 6 (propuesta técnica)
- g) La propuesta deberá estar dirigida a la “Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado”, y realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la convocante en las presentes bases, de acuerdo al servicio y especificaciones requeridas en el Anexo 1(especificaciones).

6.2. Características adicionales de las propuestas:

- a) Para facilitar la revisión en el acto de apertura de los documentos requeridos, se sugiere que éstos sean integrados en una carpeta de argollas conteniendo:
- Índice que haga referencia al número de hojas
 - Separadores dividiendo las secciones de la propuesta
 - Las hojas foliadas en el orden solicitado, de la siguiente forma: 1/3, 2/3, 3/3
 - Los documentos originales que se exhiban con carácter devolutivo y por lo tanto no deban perforarse, presentarse dentro de micas
- b) Dirigida a la “Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado”, mecanografiada o impresa preferentemente en papel membretado original del Participante.

La falta de alguna de las características adicionales de la propuesta, no será causal de descalificación.

7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

Este acto se llevará a cabo **a las 17:00 horas del día 02 de diciembre del año 2013**, en la sala de juntas de la Comisión de Adquisiciones, en el mezzanine del edificio, ubicado en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, colonia Miraflores, con entrada por la puerta posterior del edificio, ubicada en Avenida Magisterio s/n.

7.1. Documentos que debe contener el sobre de la propuesta.

7.1.1. Documentación Obligatoria:

- a) **Anexo 3** (carta de proposición).
- b) **Anexo 5** (propuesta económica).
- c) **Anexo 6** (propuesta técnica).

7.1.2. Documentación Opcional:

Anexo 4 (acreditación), la falta de este documento no será motivo de descalificación.

7.1.3. Documentación Complementaria.

- a).- Copia de la declaración anual de ISR del ejercicio fiscal 2012 y estados financieros que demuestre un capital contable mínimo de cuando menos **\$4'000,000.00 (Cuatro millones de pesos 00/100 moneda nacional)** con acuse digital de hacienda y con firma del contador público, respectivamente, ambos en forma impresa.
- b).- Pagos provisionales de ISR, IVA y retenciones por los meses de Enero a Agosto de 2013.
- c).- Currículum vitae del participante.

- d).- Para demostrar capacidad operativa y profesionalismo, los participantes deberán comprobar mediante contrato debidamente firmado, haber surtido al menos un contrato de productos, bienes o servicios similar al objeto del presente contrato.
- e).- Documento que indique que el participante se responsabilizará por la garantía de los bienes por el tiempo de vigencia del contrato.
- f).- Carta original en hoja membretada del fabricante, que haga constar la capacidad de comercializar e implementar las tecnologías implicadas en el presente concurso.
- g).- Carta original en hoja membretada del distribuidor.

Los requisitos se solicitan para asegurar al Estado las mejores condiciones en cuanto a calidad, oportunidad y demás circunstancias pertinentes del servicio concursado. Entre las que destacan la conveniencia de evitar tener que reconfigurar o reconvertir los sistemas de las dependencias usuarias del servicio materia de este concurso, y se funda en los artículos 9, 44, fracción V, y 51, fracción VII de la Ley, así como en los artículos 17 y 19 del Reglamento.

No se aceptarán cartas de mayoristas, importadores, comercializadores, distribuidores, etc.

7. 2. Este acto se llevará de la siguiente manera:

- a) A este acto deberá asistir solamente el Participante o su representante y presentar **identificación vigente con validez oficial** (pasaporte, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o cartilla del servicio militar) acreditándose en caso de ser representante legal, con copia certificada del poder notariado que para el caso se le hubiere expedido.
- b) Los Participantes que concurren al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia, el cual se cerrará en el momento en que los Participantes ingresen a la sala de juntas.
- c) Los Participantes registrados entregarán su propuesta en sobre cerrado.
- d) En el momento en que se indique, los Participantes ingresarán a la sala, llevándose a cabo la declaración oficial de apertura del acto.
- e) Se hará mención de los Participantes presentes.
- f) Se procederá a la apertura de los sobres de las propuestas, verificando la documentación solicitada en el numeral 7.1 de las presentes bases.
- g) Cuando menos dos de los integrantes de la Comisión asistentes y los Participantes presentes que quisieran hacerlo, rubricarán la primera hoja de los documentos solicitados en el numeral 7.1 de estas bases.
- h) Los Participantes darán lectura al total de su oferta económica I.V.A. incluido.
- i) Todos los documentos presentados quedarán en poder de la Dirección para su análisis.

- j) En el supuesto de que algún Participante no cumpla con la obligación de sostener todas y cada una de las condiciones de sus propuestas, o las retire antes de la emisión de la resolución que recaiga en el presente proceso de adquisición, el Director General de Abastecimientos o el funcionario que éste designe para tal efecto, podrá suspender o cancelar el registro del Padrón.

8. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y 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 **ÍCOMITÉÍ** 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 **ÍLEYÍ**

9. ACLARACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

El Secretario Ejecutivo de la Comisión o el funcionario que éste designe, podrá solicitar aclaraciones relacionadas con las propuestas a cualquier Participante por el medio que disponga.

10. COMUNICACIÓN.

Salvo lo dispuesto en el numeral que antecede, desde el cierre del acta de aclaración de bases y hasta el momento de la notificación de la Resolución de Adjudicación, los Participantes no se pondrán en contacto con los miembros de la Comisión, la Convocante o la Dependencia solicitante, para tratar cualquier aspecto relacionado con la evaluación de alguna propuesta. Cualquier intento por parte de un Participante de ejercer influencia para la evaluación o adjudicación, dará lugar a que se descalifique su propuesta.

11. DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES.

La Comisión descalificará total o parcialmente a los Participantes que incurran en cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) Se encuentren en alguno de los casos previstos por el Artículo 18 de la Ley, o se compruebe su incumplimiento o mala calidad como Proveedor del Gobierno del Estado, de la Federación o de cualquier entidad Federativa y las sanciones aplicadas con motivo de su incumplimiento se encuentren en vigor.
- b) Si incumple con cualquiera de los requisitos solicitados en las presentes bases y sus anexos.

- c) Si un socio o administrador forma parte de dos o más de las empresas Participantes, o forma parte de alguna empresa a la que se le haya cancelado o suspendido el registro en el Padrón.
- d) Cuando la propuesta presentada no esté firmada por la persona legalmente facultada para ello.
- e) La falta de cualquier documento solicitado.
- f) La presentación de datos falsos.
- g) Cuando de diversos elementos se advierta la posible existencia de arreglo entre los Participantes para elevar los precios objeto del presente proceso de adquisición.
- h) Si se acredita que al Participante que corresponda se le hubieren rescindido uno o más contratos por causas imputables al mismo y/o las sanciones aplicadas con motivo de incumplimiento se encuentren en vigor.
- i) Si se acredita que el Participante no demuestra tener capacidad administrativa, financiera, legal, técnica, o contable para atender el requerimiento del servicio en las condiciones solicitadas.
- j) Si las ofertas presentadas no se realizan con estricto apego a las necesidades planteadas por la convocante en las presentes bases, de acuerdo a la descripción del servicio requerido y cada una de sus especificaciones.

12. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN.

La Comisión podrá cancelar o suspender parcial o totalmente el proceso de adquisición en los supuestos que a continuación se señalan:

- a) Por caso fortuito o fuerza mayor o cuando ocurran razones de interés general.
- b) Cuando se detecte que las bases difieren de las especificaciones del servicio que se pretenden adquirir.
- c) Si se presume o acredita la existencia de irregularidades.
- d) Si la oferta del Participante que pudiera ser objeto de adjudicación, excede el presupuesto autorizado para este proceso de adquisición.
- e) Si ninguna de las ofertas propuestas en este proceso de adquisición, aseguran al Gobierno de Estado de Jalisco las mejores condiciones disponibles para la adjudicación del servicio materia de este proceso de adquisición, por resultar superiores a los del mercado o ser inferiores a tal grado que la convocante presuma que ninguno de los Participantes podrá cumplir con el suministro de los mismos.
- f) Por orden escrita debidamente fundada y motivada o por resolución firme de autoridad judicial; por la Contraloría del Estado con motivo de inconformidades; así como por la Comisión, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.

En caso de que el proceso de adquisición sea suspendido o cancelado se dará aviso a todos los Participantes.

13. DECLARACIÓN DE PROCESO DE ADQUISICIÓN DESIERTO.

La Comisión podrá declarar parcial o totalmente desierto el proceso de adquisición:

- a) Cuando no se reciban por lo menos seis propuestas en el acto de presentación y apertura de propuestas.
- b) Cuando ninguna de las propuestas cumpla con todos los requisitos solicitados en estas bases.
- c) Si a criterio de la Comisión ninguna de las propuestas cubre los elementos que garanticen al Gobierno del Estado las mejores condiciones señaladas en el numeral 8 de estas bases.
- d) Si después de efectuada la evaluación técnica, legal, contable y económica no sea posible adjudicar a ningún Participante.

14. FACULTADES DE LA COMISIÓN.

La Comisión resolverá cualquier situación no prevista en estas bases y además tendrá las siguientes facultades adicionales:

- a) Dispensar defectos de las propuestas cuya importancia en sí no sea relevante, siempre que exista la presunción de que el Participante no obró de mala fe.
- b) Rechazar propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que la Comisión considere que el Participante no podrá suministrar el servicio, por lo que incurriría en incumplimiento.
- c) Si al revisar las propuestas existiera error mecanográfico se reconocerá el resultado correcto y el importe total será el que resulte de las correcciones realizadas. El Secretario Ejecutivo de la Comisión o a quien él faculte, podrá citar al Participante correspondiente para hacer las aclaraciones respectivas.
- d) Verificar todos los datos y documentos proporcionados en la propuesta correspondiente y si se determina que por omisión o dolo el Participante no estuviera en posibilidad de cumplir con lo solicitado en estas bases y sus anexos, la Comisión podrá adjudicar al Participante que hubiera obtenido el segundo lugar de acuerdo a la evaluación que se practique a las propuestas presentadas o convocar a un nuevo proceso de adquisición si así lo considera conveniente.
- e) Cancelar, suspender o declarar desierto el presente proceso de adquisición.

15. DE LA RESOLUCIÓN O FALLO.

.- El fallo será emitido por el Comité del DIF Jalisco

16. ACTO DE NOTIFICACION DE LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.

- a) El **Í COMITÉÍ** 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 **Í COMITÉÍ**.
- b) A este acto podrá asistir un representante del **Í PARTICIPANTEÍ** para oír la resolución.
- c) Los **Í PARTICIPANTESÍ** interesados podrán solicitar fotocopia de la resolución a la **Í CONVOCANTEÍ** o bien podrán acceder a la misma en la página web de la **Í CONVOCANTEÍ** a los **ocho días** hábiles siguientes a la fecha de su emisión.

La resolución de adjudicación se le notificará al PROVEEDOR, de ser posible una vez concluida la sesión de **Í COMITÉÍ** respectiva.

17. FIRMA DEL CONTRATO.

Con la finalidad acreditar los datos asentados en el **Anexo 4** (Acreditación), los **Í PROVEEDORESÍ** deberán presentar a la **Í CONVOCANTEÍ**, 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 **Í CONVOCANTEÍ**.

Los **Í PROVEEDORESÍ** se obligan a firmar el contrato, **al 12º día hábil, contado** a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de la Resolución de Adjudicación, en el **Í 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 **Í PROVEEDORÍ** 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 **Í COMITÉ** podrá adjudicar el contrato respectivo al **Í 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**.

18. VIGENCIA DEL CONTRATO.

El contrato a celebrarse con el concesionario que resulte adjudicado en el presente proceso, tendrá una vigencia a partir del día 01 de enero de 2014 dos mil catorce y hasta el día 31 de diciembre **del 2014 dos mil catorce** contados a partir de su firma y podrá prorrogarse conforme a lo previsto en el ordenamiento legal del Art. 18 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado.

19. ANTICIPO.

No se otorgará anticipo en el presente proceso.

20. GARANTÍAS.

Las garantías podrán ser a través de fianza, cheque certificado o cheque de caja a favor de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco, o bien en efectivo a través de billete de depósito tramitado en la oficina recaudadora metropolitana No. 000 de la Secretaría, ubicada en Pedro Moreno No. 281, esquina Corona, con horarios de 8:30 a 15.30 hrs.

Dichas garantías deberán constituirse en moneda nacional.

Las garantías podrán ser exigibles en cualquier tiempo y estarán en vigor a partir de la fecha del contrato.

20.1.- Para el Cumplimiento del Contrato.

El **Í 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 **Í 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 **10 diez meses**, a partir de la fecha 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**.

21. 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.

22. SANCIONES.

22.1. 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 o en condiciones 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 condiciones del servicio ofertado, ya sea en contenido, integración y/o 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 realice el servicio con las características y bajo las condiciones señaladas en el ANEXO 1 de estas bases.
- g) Que %L 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 %EY+.

En cualquiera de los casos anteriores, %A CONVOCANTE+ estará obligado a cubrir a %L PROVEEDOR+ únicamente el servicio que haya sido realizado y entregado con las características requeridas en el presente contrato hasta la fecha de rescisión del mismo, sin perjuicio de las sanciones que resultaren a cargo de %L PROVEEDOR+.

%A CONVOCANTE+ podrá rescindir el contrato en forma total o parcial, siendo que, además, podrá cancelar el total del pedido que se encuentre pendiente de ser atendido por %L PROVEEDOR+, aun cuando el incumplimiento sea de una parte de alguna partida. En caso de rescisión de contrato, la sanción que deberá cubrir %L PROVEEDOR+ a %A CONVOCANTE+ será por una cantidad equivalente al 10% del precio de los servicios no prestados finalmente, en virtud de la rescisión.

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.

C) En caso de que se determine la rescisión del contrato y una vez que haya sido notificado el PROVEEDOR, la CONVOCANTE procederá a cuantificar el importe de la sanción derivada de la rescisión y de la cual se le notificará al PROVEEDOR para que dentro de un término de cinco días contados a partir del día siguiente al en que surta efectos dicha notificación, manifieste lo que a sus intereses conviniera y aporte las pruebas que estimare convenientes, únicamente respecto de la cuantificación de la sanción. Una vez transcurrido dicho plazo, la CONVOCANTE procederá a notificar al PROVEEDOR el importe de la sanción que le deberá cubrir a la CONVOCANTE, dentro de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surta efectos dicha notificación y en caso de que transcurra el plazo de cinco días hábiles de referencia, sin que el PROVEEDOR haya realizado el pago, se considerará al PROVEEDOR en mora para todos los efectos legales a que haya lugar.

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.

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

22.2. Penas Convencionales:

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

- a) Se hará acreedor a una penalización del 10% **sobre la facturación mensual de determinado centro a prestar servicio de limpieza**, en caso de proporcionarlo con especificaciones y/o características diferentes a las solicitadas por **LA CONVOCANTE**; o en el caso de no cumplir con alguna de las obligaciones contraídas en el presente contrato; además, se podrá cancelar el total del pedido que se encuentre pendiente de ser otorgado por **EL PROVEEDOR**; aun cuando el incumplimiento sea de una parte de alguna partida.
- b) Se aplicará una pena convencional, sobre el importe total de los **servicios** que no hayan sido prestados dentro del plazo establecido en el pedido y/o contrato, conforme a la siguiente tabla:

DÍAS EN QUE NO SE RECIBA EL SERVICIO (HÁBILES)	% DE LA PENA CONVENCIONAL
DE 01 HASTA 05	<u>3%</u>
DE 06 HASTA 10	<u>6%</u>
DE 11 HASTA 20	<u>10%</u>
DE 21 EN ADELANTE SE PODRÁ RESCINDIR EL CONTRATO A CRITERIO DE LA CONVOCANTE	

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.

23. ATRASO EN LA ENTREGA.

Si en cualquier momento en el curso de la ejecución del contrato, el **Í PROVEEDORÍ**, se encontrara en una situación que impidiera la oportuna realización de los **%servicios+** a prestar el **Í PROVEEDORÍ** notificará de inmediato por escrito a la **Í CONVOCANTEÍ** 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 **Í COMITÉÍ** al día siguiente de la solicitud de prórroga, para que en sesión ordinaria o extraordinaria según corresponda analice la solicitud del **Í PROVEEDORÍ**, 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**.

24. RELACIONES LABORALES.

El **Í PROVEEDORÍ** 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 **Í CONVOCANTEÍ**.

25. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.

El **Í PROVEEDORÍ** queda obligado ante la **Í CONVOCANTEÍ** 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 procederán de acuerdo con lo establecido en el Título Séptimo de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno de Jalisco.

27. VISITAS A LAS INSTALACIONES DEL Í PARTICIPANTEÍ .

Para contar con la seguridad del cumplimiento del contrato, se podrán efectuar visitas en cualquier momento a las instalaciones de los **Í PARTICIPANTESÍ** 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 **Í CONVOCANTEÍ**, solicitando que se le presten todas las facilidades para la misma, los **Í PARTICIPANTESÍ** que nieguen el acceso a sus instalaciones podrán ser descalificados del **Í PROCESOÍ** si la comisión así lo determinara bajo causas justificadas.

Guadalajara, Jalisco a 21 de noviembre de 2013

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES TECNICAS

- CONCURSO C25/2013
- Í SERVICIO DE LIMPIEZA, DIF JALISCOÎ

ESPECIFICACIONES SOLICITADAS		
PARTIDA	CANTIDAD	DESCRIPCION
1	12	<p>SERVICIO DE LIMPIEZA CRI. C1 Servicio de limpieza general en las instalaciones del Centro de Rehabilitación Integral. (CRI) Ubicado en Av. Alcalde 1831, Guadalajara Jalisco.</p> <p>Requerimientos: 13 (trece) personas en servicios de limpieza en general para turno matutino de 6:00 a 14:00 horas de Lunes a Viernes. 7 (siete) 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.</p> <p>El personal que otorgue el servicio debe contar con Seguro Social amparado contra accidentes y/o riesgos de trabajo, no menores de 16 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 en loseta vinílica, 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.</p>

		<p>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. 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 períodos de vacaciones de semana santa o pascua e invierno en coordinación y aprobación del Departamento de Servicios Diversos. Área del Jardín: Recolección de basura dentro del jardín. Área de estacionamiento: Realizar barrido y limpieza de bajantes y coladeras diariamente, del estacionamiento de la parte alta. Realizar barrido y recolección de basura del frente del edificio del CRI. Bodega: Deberá sacudir y recolectar la basura 1 (uno) vez al mes. Limpieza del almacén de materiales consumibles: Se realizará barrido, sacudido, recolección de basura y trapeado 1 (uno) vez al día.</p> <p>Limpieza de las Areas de Planta Alta: Sacudido, Barrido, Trapeado, recolección de basura, sanitarios, limpieza de cristales.</p>
2	12	<p>SERVICIO DE LIMPIEZA CEF. C2 Servicio de limpieza general en las instalaciones del Consejo Estatal de Familia.(CEF) Ubicado en Calle Topacio 2953, Col. Residencial Victoria, Zapopan, Jalisco. 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. El personal que otorgue el servicio debe contar con Seguro Social amparado contra accidentes y/o riesgos de trabajo, no menores de 16 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. 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 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. 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. 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, 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 Cochera y Banqueta: El servicio consiste en barrer diariamente cochera y banqueta. 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. Barrer, trapear y recoger basuras de cestos. La actividad debe realizarse 1(uno) vez diariamente y la supervisión debe ser constante. Limpieza de Bodega: El servicio requerido consiste en sacudir, barrer y recolectar la basura</p>

		<p>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 periodos de vacaciones de semana santa o pascua e invierno en coordinación y aprobación del Departamento de Servicios Diversos. 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	12	<p>SERVICIO DE LIMPIEZA CEPAVI. C4 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. 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 16 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.</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. 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. 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>
4	12	<p>SERVICIO DE LIMPIEZA CDIAM. C5 Servicio de limpieza general en las instalaciones de Centros de Día para el Adulto Mayor, (CDIAM), Ubicado en Boulevard Bugambillas N° 2500, Ciudad Bugambillas, Zapopan Jalisco.</p> <p>Requerimientos: 4 (cuatro) 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</p>

		<p>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 16 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. <u>Materiales Básicos:</u> 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 áreas comunes tipo loseta vinílica, 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. 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 deber 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. Barrer, trapear y recoger basuras de cestos. La actividad debe realizarse 2 (dos) veces diariamente y la supervisión deberá ser constante. Limpieza Auditorio: El servicio consiste en eliminar polvo de butacas y alfombra, con materiales desengrasantes, germicidas y agua diariamente y la utilización de aspiradora, 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 limpiaran a profundidad por lo menos 1(uno) vez a la semana. 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. Barrer, trapear y mopear, así como recolectar basura diariamente. 2 (dos) veces al día. Limpieza de Estacionamiento: El servicio requerido consiste en barrer diariamente. Limpieza de Cancha de Básquet ball: El servicio requerido consiste en barrer 2(dos) veces por semana. Limpieza de Azoteas: Despejar bajantes y coladeras de azoteas 2 (dos) veces al año y en temporal de lluvias 2 (dos) veces al mes. 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. Limpieza de Bodega: El servicio requerido consiste en sacudir, barrer y recolectar la basura, por lo menos 1 (uno) vez a la semana. Limpieza de aljibe: Lavado y clorado 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>
5	12	<p>SERVICIO DE LIMPIEZA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN A LA INFANCIA. C6. 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. Requerimientos: 3 (TRES) 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 16 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><u>Materiales Básicos:</u> 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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>
6	12	<p>SERVICIO DE LIMPIEZA DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN A LA FAMILIA. C7</p> <p>Servicio de limpieza general en el las instalaciones de Protección a la Familia, (DPF), Ubicado en la Calle 5 de Febrero #1309 Sector Reforma, Guadalajara, Jalisco.</p> <p>Requerimientos:</p> <p>3 (tres) 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 16 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><u>Materiales Básicos:</u> 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 y/o mosaico: Se realizará el barrido y trapeado 2 (dos) veces al día.</p> <p>El mopeo será constante durante el turno de trabajo.</p> <p>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.</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</p>

		<p>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 deberá ser constante.</p> <p>Limpieza de Banqueta: El servicio requerido consiste en barrer diariamente las banquetas frontales y lavar la banqueta 2(dos) veces por semana.</p> <p>Limpieza de Azotea: Despejar bajantes y coladeras de azoteas. 2 (dos) veces por mes y en temporal de lluvias 1(uno) vez por semana.</p> <p>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.</p> <p>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>
7	12	<p>SERVICIO DE LIMPIEZA CENTRO EDUARDO MONTAÑO. (CEM).C8</p> <p>8.- Servicio de limpieza general en las instalaciones del Centro Eduardo Montaña, (CEM), Ubicado en calle Pablo Gutiérrez #378, Zona Centro, Guadalajara Jalisco.</p> <p>Requerimientos: 2 (dos) personas en servicios de limpieza en general para turno matutino de 7:30 a 15:30 horas de Lunes a Viernes.</p> <p>En el servicio se solicita que una de las 2 (dos) personas asignadas sea varón. 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 16 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, 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 y/o mosaico: Se realizará barrido y trapeado diariamente 2 (dos) veces al día. El moqueo 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.</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 (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</p>

		vacaciones de semana santa o pascua e invierno en coordinación y aprobación del Departamento de Servicios Diversos.
8	12	<p>SERVICIO DE LIMPIEZA C9.- SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL PROGRAMA DE DESARROLLO DE HABILIDADES PARA LA VIDA. (TALLERES PROTEGIDOS). C9 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. 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 16 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.Franclas.Bolsa negra de distintas capacidades.Fibras para limpieza. Guantes.Cepillos Bola.Jalador de vidrios.Plumeros.Cuñas.Atomizadores. Limpieza de pisos tipo loseta vinílica, vitropiso y 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.</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 (uno) vez a la semana. 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. La actividad debe realizarse 1(uno) vez diariamente y la supervisión debe ser constante. 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>
9	12	<p>SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA CLÍNICA DE ATENCIÓN ESPECIAL. (CAE). C10 Servicio de limpieza general en las instalaciones de la Clínica de Atención Especial; (CAE), ubicado en Avenida Alcalde 1330, Guadalajara, Jalisco.</p> <p>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 16 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.</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.

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 períodos de vacaciones de semana santa o pascua e invierno en coordinación y aprobación del Departamento de Servicios Diversos.

ANEXO 3

CARTA DE PROPOSICIÓN

• CONCURSO ___/2013

%SERVICIO DE LIMPIEZA, DIF JALISCO+

COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES
DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO
P R E S E N T E

En atención al **Concurso C25/2013** relativa a la adquisición **de los bienes** de **xx** (en lo subsecuente “proceso de adquisición”), el suscrito nombre del firmante en mi calidad de representante legal **de Nombre del Participante**, (en mi calidad de propietario) manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

1. Cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente proceso de adquisición, así como para la firma y presentación de los documentos y el contrato que se deriven de éste, a nombre y representación de *Persona Jurídica (a nombre propio)*. Así mismo, manifiesto que cuento con número de proveedor _____ y con Registro Federal de Causantes _____, y en su caso me comprometo a realizar los trámites de registro y actualización ante el padrón de proveedores en los términos señalados en las presentes bases, para la firma del contrato que llegare a celebrarse en caso de resultar adjudicado.
2. Mi representada señala (Que señalo) como domicilio para todos los efectos legales a que haya lugar la finca marcada con el número _____ de la calle _____, de la colonia _____, de la ciudad de _____, C.P. _____, teléfono _____, fax _____ y correo electrónico _____@_____; solicitándoles y manifestando mi conformidad de que todas las notificaciones que se me tengan que practicar y aún las personales, se me hagan por correo electrónico en la cuenta anteriormente señalada, sujetándome a lo que establece el artículo 123 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicado supletoriamente, para que la autoridad estatal lleve a cabo las notificaciones correspondientes.
3. He leído, revisado y analizado con detalle las bases del presente proceso de adquisición, las especificaciones correspondientes y el juego de anexos que me fueron proporcionados por la Secretaría de Administración del Gobierno de Jalisco, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos.
4. Mi representada no se encuentra (Que no me encuentro) en alguno de los supuestos del artículo 18 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco, y tampoco en las situaciones previstas para la **DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES** que se indican en las bases del presente proceso de adquisición.
5. Se han formulado cuidadosamente todos y cada uno de los precios unitarios que se proponen, tomando en consideración las circunstancias previsibles que puedan influir sobre ellos. Dichos precios se presentan en moneda nacional e incluyen todos los cargos directos e indirectos que se originen en la prestación **de los bienes** hasta su recepción total por parte de la Secretaría de **xx**, por lo que aceptamos todas y cada una de las condiciones ahí establecidas.



Your complimentary
use period has ended.
Thank you for using
PDF Complete.

[Click Here to upgrade to
Unlimited Pages and Expanded Features](#)

6. En caso de resultar favorecidos, nos comprometemos a firmar el contrato en los términos señalados en las bases del presente proceso de adquisición.
7. Mi representada suministrará (Que suministraré) **los bienes** a que se refiere el presente proceso de adquisición de acuerdo con las especificaciones y condiciones requeridas en las bases de este proceso de adquisición, con los precios unitarios señalados en mi/su propuesta económica.

Atentamente,

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal del mismo

ANEXO 4

ACREDITACIÓN

• **CONCURSO C25/2013**

%SERVICIO DE LIMPIEZA, DIF JALISCO+

Yo, (nombre)__, manifiesto **bajo protesta de decir verdad**, que los datos aquí asentados son ciertos y que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta en el presente proceso de adquisición, así como con los documentos que se deriven de éste, a nombre y representación de *(Persona Jurídica)* (a nombre propio).

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:	
<i>Para Personas Jurídicas:</i>	
Número de Escritura Pública: <i>(en la que consta su Acta Constitutiva y sus modificaciones* si las hubiera)</i>	
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.	
<i>Para Personas Físicas:</i>	
Número de folio de la Credencial de Elector:	
P O D E R	<i>Para Personas Jurídicas o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio, que les faculte para comparecer al concurso y a la firma del contrato que resulte del mismo):</i>
	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:	

Nombre y firma del Participante
o Representante Legal

ANEXO 5

- **CONCURSO C25/2013**
SERVICIO DE LIMPIEZA, DIF JALISCO+

PROPUESTA ECONÓMICA:

Partida	Cantidad (hasta por)	Unidad de medida	Concepto	PRECIO UNITARIO	I.V.A.	Subtotal	Total
TOTAL =							

Cantidad con letra _____

TIEMPO DE
ENTREGA _____

Declaro bajo protesta de decir verdad que los precios cotizados **tienen una vigencia de 30 treinta días naturales** contados a partir de la resolución de adjudicación y que los precios incluyen todos los costos involucrados y se presentan en moneda nacional con los impuestos desglosados.

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal del mismo

ANEXO 6

- **CONCURSO C25/2013**
SERVICIO DE LIMPIEZA, DIF JALISCO+

PROPUESTA TÉCNICA:

ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS

PARTIDA	CONCEPTO	
1		
ESPECIFICACIONES DETALLADA		

PARTIDA	CONCEPTO	
2		
ESPECIFICACIONES DETALLADA		

En caso de ser adjudicado proporcionaré el (los) servicio(s) en los términos y condiciones del presente anexo, la orden de compra y/o contrato, las bases y los acuerdos de la junta aclaratoria del presente proceso.

Asimismo seré responsable por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general del(los) servicio(s) por cualquier otro incumplimiento en que puedan incurrir en los términos de la orden de compra y/o contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado

El presente Anexo 6 conforma la propuesta que como Participante me comprometo a cumplir y consta de **xx** hojas por uno solo de sus lados.

Nombre y firma del Licitante
o Representante Legal del mismo

ANEXO 7

TEXTO DE FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Los **ÍPROVEEDORESÍ** 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 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO.

PARA: GARANTIZAR POR **(NOMBRE DEL ÍPROVEEDORÍ) 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 SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE JALISCO, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$ _____ **(CANTIDAD CON LETRA)**; GARANTIZANDO, ADEMÁS, LA CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS, EN LOS TERMINOS ESTIPULADOS EN DICHO CONTRATO Y PARA RESPONDER DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS QUE PUDIEREN RESULTAR, ASÍ COMO EL PAGO DE TODAS Y CADA UNA DE LAS CONSECUENCIAS JURIDICAS Y LEGALES QUE DEVENGAN POR EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CITADO CONTRATO.

ESTA FIANZA ESTARÁ VIGENTE POR **10 DIEZ MESES** A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO DE REFERENCIA. Y, SÓLO PODRÁ SER CANCELADA, CON LA PRESENTACIÓN, POR PARTE DE NUESTRO FIADO, DEL CONSENTIMIENTO QUE, POR ESCRITO, EL ORGANISMO LLEGUE A OTORGAR PARA TAL EFECTO.

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

EN CASO DE QUE LA CONCLUSION TOTAL DE LOS JUICIOS O RECURSOS TENGA LUGAR CON POSTERIORIDAD A **10 DIEZ MESES** 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 OBLIGACION SUBSISTIRÁ, PERMANECIENDO VIGENTE LA FIANZA, AUN EN CASO DE QUE FUERAN PRORROGADOS LOS PLAZOS ESTABLECIDOS PARA LAS ENTREGAS DE LOS BIENES SEÑALADOS EN EL CITADO CONTRATO O EXISTA ESPERA, OTORGANDO SU ANUENCIA AL RESPECTO. DE IGUAL FORMA, LAS ENTREGAS DE LOS BIENES QUE SE HICIEREN CON POSTERIORIDAD A LOS PLAZOS ESTIPULADOS, NO CONSTITUIRÁ NOVACION DE LA OBLIGACION.

EN EL CASO DE QUE LA PRESENTE FIANZA 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.