



GOBIERNO DE JALISCO
INSTITUTO JALISCIENSE DE ASISTENCIA SOCIAL
COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES

BASES

**CONCURSO LOCAL
IJAS-05/2016**

**“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PERSONAL DE LIMPIEZA PARA OFICINAS
GENERALES Y DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE ASISTENCIA
SOCIAL POR EL EJERCICIO 2017”**

[Firma]

Delia Guadalupe Ariz

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

[Firma]

De conformidad a lo previsto por los Artículos 1 fracción IV, 3, 8 fracción II 12, 53 y 63 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco; y artículos 1,2 y 22 fracción II, 52, 53, 54, 55 y 97 del reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco antes citada, así como lo previsto por los Artículos 12 fracción III, 14 y 15 de las Políticas, Bases y Lineamientos para la Adquisición, Enajenación o Arrendamiento de Bienes o la Contratación de Servicios de la Entidad Paraestatal Instituto Jalisciense de Asistencia Social y demás relativos y aplicables de los ordenamientos legales invocados con anterioridad, este **Instituto Jalisciense de Asistencia Social** ubicado en **Av. Magisterio No. 1499-A C.P 44260 en Guadalajara, Jalisco** con número telefónico **38-19-53-00**; invita a las Personas Físicas y Jurídicas interesadas, en participar en el **CONCURSO LOCAL IJAS-05/2016 "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PERSONAL DE LIMPIEZA PARA OFICINAS GENERALES Y DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE ASISTENCIA SOCIAL POR EL EJERCICIO 2017"**, que será cubierto con recursos propios, y a efecto de normar el desarrollo del proceso, se emiten las siguientes:

B A S E S

Para los fines de estas bases, se entiende por:

"CONVOCANTE" o "IJAS"	:	Instituto Jalisciense de Asistencia Social.
"COMISIÓN"	:	La Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Instituto Jalisciense de Asistencia Social.
"DOMICILIO"	:	Av. Magisterio No. 1499-A C.P. 44260, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco.
"COMITÉ"	:	Comité Técnico de Evaluación.
"DEPARTAMENTO"	:	Área de Compras (ubicada en el domicilio de la Convocante).
"LEY"	:	Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco.
"REGLAMENTO"	:	Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco
"PARTICIPANTE"	:	Persona Física o Jurídica/Moral (razón social) Concursante
"PROVEEDOR"	:	Persona Física o moral inscrita en el padrón de proveedores del Estado de Jalisco, y cuyo registro se encuentra vigente.
"PROVEEDOR LOCAL"	:	Persona Física o Moral inscrita y vigente en el padrón de proveedores del Estado de Jalisco, con domicilio en el estado de Jalisco.
"PRECIOS ACEPTABLES PRECIOS CONVENIENTES"	NO Y	Artículo 24 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco
"INVESTIGACIÓN DE MERCADO"	:	La verificación de la existencia de bienes o servicios, de proveedores a nivel local, nacional o internacional según corresponda y de precio estimado basado en la información que se obtenga de la propia Secretaría, de organismos públicos o privados, de fabricantes de bienes o prestadores de servicio, o una combinación de dichas fuentes de información.
"PROCESO"	:	"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PERSONAL DE LIMPIEZA PARA OFICINAS GENERALES Y DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE ASISTENCIA SOCIAL POR EL EJERCICIO 2017"

1. ESPECIFICACIONES

Las propuestas de los "PARTICIPANTES" deberán sujetarse a lo señalado en el **Anexo 1 (ESPECIFICACIONES)**

2. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.

Los servicios objeto del presente proceso, deberán realizarse en las instalaciones de OFICINAS GENERALES, en el CENTRO DE TERAPIAS ESPECIALES y en el DEPOSITO SAN AGUSTIN (MACROPATIO) del "IJAS".

2.1 El contrato tendrá una vigencia del **01 de Enero** hasta el **31 de diciembre de 2017**.

✓ El objetivo del presente Concurso es el Servicio de Personal de Limpieza para oficinas Generales y Dependencias del Instituto Jalisciense de Asistencia Social

2.2 El día 10 de Noviembre a las 9:00 am los **"PROVEEDORES"** deberán realizar visita a las instalaciones donde deberán de suministrar el servicio personal de limpieza, iniciando en Oficinas Generales, y posteriormente a los demás domicilios. La visita será con carácter de obligatorio, se entregara copia del acta de la visita la cual deberá integrar a la propuesta técnica.

- ✓ OFICINAS GENERALES, AV. MAGISTERIO No. 1499-A colonia Miraflores, Guadalajara, Jalisco.
- ✓ CENTRO DE TERAPIAS ESPECIALES, AMADO NERVO No. 459 Col. Ladrón de Guevara, Guadalajara, Jalisco.
- ✓ DEPOSITO SAN AGUSTIN (MACROPATIO), LOMA ALTA No. 202, Col. San Agustín, Tlajomulco de Zúñiga

3. JUNTA ACLARATORIA.

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

La Junta se llevará a cabo a las **10:00 horas** del día **15 de Noviembre de 2016**, en la sala de juntas de la **"CONVOCANTE"** ubicada en **"DOMICILIO"**.

En la que se dará respuesta únicamente a las preguntas presentadas en tiempo y forma por escrito, conforme al formato del **anexo 2**. El anexo deberá entregarse del **11 de Noviembre de 2016** a más tardar a las **14:00 horas**, en el **"DOMICILIO"** de la **"CONVOCANTE"**, además pudiendo ser también a los correos electrónicos dulce.lopez@ijas.mx; fernando.rodriguez@ijas.mx; tania.quiroz@ijas.mx; con formato de WORD bajo la responsabilidad de quien envía.

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 productos y aclarar dudas de las bases. La copia del acta respectiva quedará a la disposición en el **"DEPARTAMENTO"**, de lunes a viernes en días hábiles de **10:00 a 15:00 horas**.

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

4. PUNTUALIDAD.

Sólo se permitirá la participación a los eventos a los **"PARTICIPANTES"** registrados que se encuentren al inicio de los mismos.

Si por causas justificadas no se inicia un acto a la hora señalada, los acuerdos y actividades realizadas por 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” la posibilidad de solicitar la documentación a los “PARTICIPANTES” para que acrediten tal circunstancia, en cualquier momento del proceso y posterior al mismo, una vez adjudicado.

Si resulta adjudicado, deberá estar registrado y actualizado en el Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Gobierno del Estado de Jalisco de conformidad al artículo 43 de la “LEY” y 74 del “REGLAMENTO”. 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 Proveedores de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Jalisco, al teléfono 38-18-28-18, o bien ingresar al módulo “Adquisiciones de Gobierno” de la página de Internet www.jalisco.gob.mx.

6. CARACTERÍSTICAS INDISPENSABLES DE LAS PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS.

- a) 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”, número de Concurso y tipo de propuesta (técnica o 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.
- b) Deberán dirigirse a la “COMISIÓN” o la “CONVOCANTE”, presentarse mecanografiadas o impresas en original, preferentemente 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 otro idioma 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, 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) Toda la documentación que contiene el sobre de la propuesta técnica preferentemente **FOLIADA** y firmada por el representante legal.
- f) La proposición no deberá contener textos entre líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras ni enmendaduras.
- g) La **propuesta técnica** deberá presentarse conforme al formato del **Anexo 5** por escrito.
- h) La **propuesta económica** deberá presentarse conforme al formato del **anexo 6**, por escrito.

Manifestar que los precios cotizados tienen una vigencia al **31 de diciembre de 2017**.

La cotización deberá incluir todos los costos involucrados, por lo que una vez presentada la propuesta **no se aceptará ningún costo extra.**

7. DESARROLLO DEL CONCURSO.

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

Este acto se llevará a cabo a las 12:00 horas del día 18 de Noviembre de 2016, en la sala de juntas de la "CONVOCANTE", ubicada en el "DOMICILIO".

DOCUMENTOS QUE DEBE CONTENER EL SOBRE DE LA PROPUESTA TÉCNICA:

- a) Carta compromiso donde el "PARTICIPANTE" se compromete a cumplir con todo lo requerido en el Anexo 1 "Especificaciones".
- b) Propuesta técnica por escrito, conforme al Anexo 5, de acuerdo a las especificaciones del Anexo 1 "Especificaciones".
- c) Carta de Proposición conforme al anexo 3.
- d) Acreditación conforme al anexo 4.
- e) Copia de un comprobante de domicilio (no mayor a 3 meses de antigüedad a la fecha de la presentación de propuestas técnicas y económicas y apertura de propuestas técnicas) a nombre de la razón social del "PARTICIPANTE". El "PARTICIPANTE" deberá tener un domicilio establecido dentro de la Entidad Federativa de Jalisco. En el entendido que de no acreditarlo será motivo de descalificación.
- f) Copia Simple de la licencia municipal vigente a nombre de la razón social del "PARTICIPANTE", con domicilio fiscal en el Estado de Jalisco y giro comercial al solicitado en estas bases.
- g) Propuesta técnica anexo 5
- h) Copia del acta de visita a las instalaciones de la "CONVOCANTE"
- i) Cartas de recomendación originales de por lo menos 2 clientes a los cuales se le brinde servicios similares a los ofertados y donde 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.
- j) Fotografía de uniformes y equipo que portará su personal, incluyendo calzado de seguridad.
- k) Manual de técnico de limpieza (para demostrar que cuenta con programas de capacitación para su personal).

Para aquellos "PROVEEDORES", que por concepto de sanciones y/o que se encuentren cualquiera de los supuestos del artículo 19, 47 y 48 de la "LEY" y artículo 30 del "REGLAMENTO", no se tomarán en cuenta sus propuestas.

Los **"PARTICIPANTES"** que no cumplan y/o presenten en su totalidad la documentación solicitada en cada uno de los incisos establecidos en el numeral 7.1 de las bases será motivo de descalificación.

7.2 EL ACTO DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS Y APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS SE LLEVARÁ A CABO DE LA SIGUIENTE MANERA:

- a) A este acto deberá asistir el **"PARTICIPANTE"** a través de un representante.
- 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.
- d) Se hará la presentación de 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 Propuesta (Técnica o Económica).
- f) Cuando menos dos de los integrantes de la **"COMISIÓN"** y los **"PARTICIPANTES"** presentes que quisieran hacerlo rubricarán los sobres cerrados que contengan las propuestas económicas.
- g) Se procederá a la apertura de los sobres de las propuestas técnicas verificando que contengan, todos los documentos requeridos.
- h) 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.

Los documentos presentados quedarán en poder de la **"CONVOCANTE"**, para el análisis de las propuestas técnicas.

El análisis de las propuestas técnicas será efectuado por el Comité Técnico de Valuación para analizar, evaluar y dictaminar las ofertas dentro del término de 3 días hábiles contados a partir de la recepción de las mismas el cual servirá de base a la **"CONVOCANTE"** para presentar y emitir fallo por la **"COMISIÓN"**.


7.3. DICTAMEN TÉCNICO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS

Este acto se llevará a cabo a las **12:00 horas del día 24 de Noviembre de 2016**, 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) Propuesta económica, por escrito, conforme al **anexo 6**.

7.4 EL ACTO DE DICTAMEN TÉCNICO Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS ECONÓMICAS SE LLEVARÁ A CABO DE LA SIGUIENTE MANERA:

- 
- a) Se dará lectura del acta de dictamen técnico emitido por el **"COMITÉ"** donde se mencionará (n) al (los) **"PARTICIPANTE"** (s) que puedan continuar ofertando parcial o totalmente y por lo tanto adquiera (n) el derecho a que se realice la apertura de su (s) propuesta (s) económica (s).
 - b) Se firmará el acta del dictamen técnico por todos los asistentes; la omisión de la firma de alguno no invalidará el contenido y efecto del acta.
 - c) Se les entregará copia del dictamen técnico a los **"PARTICIPANTES"** que se encuentren presentes y así lo soliciten.
 - d) Se procederá a la apertura de los sobres que contienen las propuestas económicas verificando que contengan el documento requerido.
 - e) Las propuestas económicas quedarán en resguardo de la Institución, a fin de proceder al análisis detallado, en el entendido que la recepción de dichos documentos no otorgan por sí sólo su aprobación para la 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.

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

El presente **concurso** será adjudicado la totalidad de los servicios a un **PROVEEDOR**.

Para evaluar las ofertas, objeto de este Concurso, a juicio de la **"COMISIÓN"** se considerará:

- a) Cumplimiento de los documentos y especificaciones solicitados en bases.
- b) Valores agregados en igualdad de circunstancias. (se entenderá por igualdad de circunstancias para los fines de estas bases como empate en precio unitario y en caso de no existir valores agregados en esta situación la **"COMISIÓN"** determinará la forma de resolver).
- c) Precio ofertado: El resultado de los precios no aceptables y precios convenientes calculados por la **"CONVOCANTE"**.
- d) Calidad de los servicios ofertados.
- e) Tiempo de entrega.
- f) Para la adjudicación del Concurso se procederá conforme a los Artículos 18, 20, 51, 52 fracción I, IV, XII y 58 de la **"LEY"**.
- g) Lo estipulado en los artículos 17 Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios y 22 de su Reglamento.
- h) No serán objeto de evaluación, las condiciones establecidas por la **"CONVOCANTE"** que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, no afecte la solvencia de las propuestas.

9. FACULTADES DE LA COMISIÓN.

Además de todo lo señalado en el artículo 52 de la **"LEY"** la comisión tendrá las siguientes facultades:

- a) Determinar el precio conveniente a partir de la obtención del promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente.
- b) Dispensar defectos, errores y omisiones en las propuestas, cuya importancia en sí no sea relevante, siempre y cuando se presuma que el **"PARTICIPANTE"** no obró de mala fe, y que no altere de manera sustancial la propuesta o el proceso, asimismo que no contravenga a lo dispuesto en la **"LEY"** y su **"REGLAMENTO"** y en caso de omitir algún

dato de los solicitados en este inciso, la **"COMISIÓN"** le solicitará al o los participantes que aclaren los requisitos solicitados para seguir con el acto.

- c) 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"**.
- d) Reconocer el resultado correcto, si existiera error aritmético y/o mecanográfico. El importe total será el que resulte de las correcciones realizadas tomando como base el precio unitario.
- e) La **"COMISIÓN"**, la **"CONVOCANTE"** o quien ellos designen, podrán solicitar a los **"PARTICIPANTES"**, aclaraciones relacionadas con las propuestas.
- f) Rechazar propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que la **"COMISIÓN"** considere que el **"PARTICIPANTE"** no podría suministrar los bienes satisfactoriamente, por lo que incurrirá en incumplimiento.
- g) Descalificar, declarar desierto, suspender o cancelar el proceso, conforme a los puntos 10, 11, 12 y 13 de estas bases.
- h) 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, si por causas imputables al **"PROVEEDOR"** no se firma o se cancela el contrato, y/o no entrega la garantía de cumplimiento en caso de que se requiera.
- i) Resolver cualquier situación no prevista en estas bases.





9.1 FACULTADES DEL COMITÉ.

- a) Analizar, evaluar técnicamente las ofertas y emitir dictamen respecto a las propuestas de adquisición de bienes y servicios dentro del término de tres días hábiles, contados desde la recepción de éstas.

10. DESCALIFICACIÓN DE PARTICIPANTES.

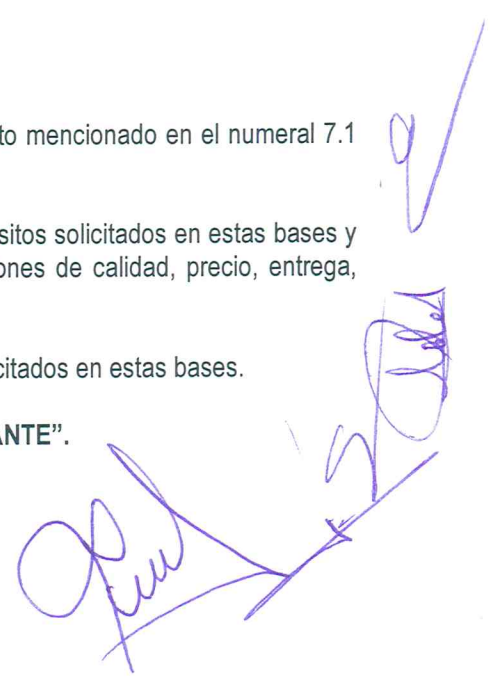
La **"COMISIÓN"** descalificará parcial o totalmente a los **"PARTICIPANTES"** por cualquiera de las siguientes situaciones:

- a) En los casos previstos en el **Artículo 19** 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 compruebe que existe arreglo entre los **"PARTICIPANTES"** para elevar los precios de los bienes objeto del presente concurso.
- e) Cuando se detecte que el **"PARTICIPANTE"** se prestó a simulación cambiando de giro de forma continua, sin respetar las especialización o giro preponderante.
- f) 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 otra entidad pública, en un plazo no mayor a seis meses anteriores a la fecha del presente **"PROCESO"**.

- 
- g) Cuando la “CONVOCANTE” y la “COMISIÓN” tengan conocimiento por escrito, de irregularidades imputables al “PARTICIPANTE”, en el cumplimiento de algún contrato con el Gobierno Federal, del Estado de Jalisco o Municipal o de cualquier otra entidad pública, en un plazo no mayor a seis meses anteriores a la fecha del presente “PROCESO”.
- h) Cuando algún documento solicitado preparado por el “PARTICIPANTE” no esté firmado por el “PARTICIPANTE” o su representante legal.
- i) Si los documentos presentados tuvieran textos entre líneas, raspaduras, alteraciones, tachaduras o enmendaduras.
- j) Si la propuesta técnica incluye datos económicos relacionados con el costo del bien motivo del presente proceso.
- k) Si presentaran datos falsos.
- l) 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.
- m) La falta de cualquier documento solicitado en las propuestas técnicas y económicas.
- n) Si se comprueba que el “PARTICIPANTE” no demuestra tener capacidad financiera, de producción o distribución adecuada.
- o) Si el “PARTICIPANTE” establece comunicación con la “COMISIÓN” o la “CONVOCANTE”, para tratar de influir en la evaluación de su propuesta técnica o económica, del presente Concurso.
- p) Cuando el “PARTICIPANTE” niegue a que practiquen visitas de verificación o inspección por parte de la “CONVOCANTE”, en caso de que ésta decida realizar dicha visita.
- q) En caso de que se encuentren cancelado por el Padrón de 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 éstos.
- r) Cuando el “PARTICIPANTE” se encuentre en situaciones de mora, suspendidos, conforme al artículo 47 de la “LEY”.
- 
- 
- 

11. DECLARACIÓN DEL CONCURSO DESIERTA.

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

- a) Cuando ningún “PARTICIPANTE” se registre o no se reciba ninguna oferta en el acto mencionado en el numeral 7.1 de las bases.
- b) Si a criterio de la “COMISIÓN” ninguna de las propuestas cumple con todos los requisitos solicitados en estas bases y no cubre los elementos que garanticen a la “CONVOCANTE”, las mejores condiciones de calidad, precio, entrega, entre otras.
- c) Si no cuenta por lo menos con una propuesta que cumpla con todos los requisitos solicitados en estas bases.
- d) En caso de que las propuestas económicas no sean convenientes para la “CONVOCANTE”.
- 

e) Por exceder del techo presupuestal autorizado para este Concurso.

f) Cuando las propuestas presentadas excedan los precios derivados de la investigación de mercado realizado por la "CONVOCANTE" conforme a los términos del Artículo 22 del Reglamento de la Ley de Austeridad y Ahorro del Estado de Jalisco y sus Municipios.

12. SUSPENSIÓN DEL CONCURSO.

La comisión podrá suspender total o parcialmente el procedimiento en los siguientes casos:

- a) Cuando se presuma que existe arreglo entre los "PARTICIPANTES" para presentar sus ofertas de los bienes objeto del presente concurso.
- 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 Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones, en los casos en que tenga conocimiento de alguna irregularidad.
- c) Cuando se comprueba la existencia de irregularidades graves.

En caso de que el Concurso sea suspendido, se notificará a todos los "PARTICIPANTES". Al momento de que la Comisión resuelva la suspensión, así mismo se notificará la reanudación del procedimiento.

13. CANCELACIÓN DEL CONCURSO.

La Comisión podrá cancelar total o parcialmente el procedimiento en los siguientes casos:

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

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

14. ACTO DE RESOLUCIÓN DEL CONCURSO.

- 1h
- a) La “**COMISIÓN**” emitirá la resolución dentro de los 20 (veinte) días hábiles contados a partir del día siguiente del acto del dictamen técnico y apertura de 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) El Secretario Ejecutivo notificara la resolución a los “**PARTICIPANTES**” la cual podrá ser a través de medios electrónicos.
- d) Los “**PARTICIPANTES**” interesados podrán solicitar fotocopia del fallo a la “**CONVOCANTE**”.
- e) El “**PARTICIPANTE**” adjudicado deberá estar registrado en el padrón de proveedores de la “**CONVOCANTE**” conforme al artículo 45 de la “**LEY**”.
- Diles Cr. 1.

15. GARANTÍA PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

El “**PROVEEDOR**” deberá constituir una garantía a favor de la “**CONVOCANTE**”, para garantizar el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones pactadas en las presentes bases, así como la buena calidad de los bienes y/o servicios y responder en su caso de los defectos y vicios ocultos si se llegaran a generar, ésta deberá ser presentada en moneda nacional, por el importe del 10% (diez por ciento) del monto total del contrato I.V.A. y/o I.E.P.S. incluidos, a través de fianza, cheque certificado, cheque de caja o en efectivo. Esta fianza estará vigente hasta en tanto sean cumplidas a cabalidad todas y cada una de las obligaciones contraídas por el “**PROVEEDOR**”, debiendo presentarla en la jefatura de Tesorería y Finanzas dependiente de la “**CONVOCANTE**” el día de la firma del contrato correspondiente y en caso de no presentar la fianza no se le entregará el contrato.

Los “**PROVEEDORES**” que opten por garantizar a través de fianza, ésta deberá ser expedida por afianzadora nacional y contener el texto del **anexo 7** de las bases.

Las garantías que se requieren en el proceso podrán ser de acuerdo al artículo 38 del “**REGLAMENTO**”

16. FIRMA DEL CONTRATO.


Con la finalidad de acreditar los datos asentados en el Anexo 4 (Acreditación), y elaborar el contrato respectivo. Los “**PROVEEDORES**” deberán presentar a la “**CONVOCANTE**”, en un plazo no mayor de **5 días hábiles** a partir de la notificación de la Resolución de Adjudicación, la siguiente documentación:

y

Para las Personas Físicas:

- Copia de la hoja de registro del padrón de proveedores del Gobierno del Estado y de la “**CONVOCANTE**”.
- Original o copia certificada y fotocopia de la credencial para votar.

Para las Personas Jurídicas:

- 
- Copia de la hoja de registro del padrón de proveedores del Gobierno del Estado y de la **"CONVOCANTE"**.
 - Original o copia certificada ante fedatario público y fotocopia del acta constitutiva y las modificaciones relevantes a la misma, si las hubiere. Cuando se trate de segunda o ulterior contratación, únicamente entregará las modificaciones relevantes posteriores a la última contratación.
 - 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 y facultades del representante legal tanto para las personas físicas que comparezcan a través de apoderado, como de las personas jurídicas (éste no deberá ser mayor a 5 cinco años, artículo 2214 del código civil del Estado de Jalisco inclusive en tratándose de administradores o gerentes), salvo que el poder tenga una antigüedad mayor al 14 de septiembre de 1995, o se trate de poderes otorgados fuera del Estado de Jalisco, obligándose en ese caso, a adjuntar un escrito firmado por el mandante, manifestando bajo protesta de decir verdad que dicho poder no ha sido revocado, ni modificado o limitado en cuanto a las facultades del apoderado para obligarse ante el **"IJAS"**.

Los **"PROVEEDORES"** se obligan a firmar el contrato dentro del día **10 al 13 hábil**, contados a partir de la fecha 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, debiendo cumplir con todos los requisitos para ello.

Los **"PROVEEDORES"** 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) y documentación que lo acredite como representante legal pudiendo ser copia simple del poder notarial o del acta Constitutiva de la Sociedad.

En los casos de que el **"PARTICIPANTE"** adjudicado no cumpla con los requisitos para firma del contrato, se convocará a la Comisión para que resuelva lo que considere conveniente.

El contrato podrá ser modificado de acuerdo al Artículo 17 de la **"LEY"** y artículo 21 del **"REGLAMENTO"**.

17. ANTICIPO.

No se otorgará anticipo en el presente Concurso.

18. FORMA DE PAGO.

Los pagos se realizarán al **"PROVEEDOR"** en Moneda Nacional, por dispersión de fondos, dentro de los **20 días naturales** contados a partir de la fecha en que sea presentada la factura (la cual deberá ser presentada para su cobro en un plazo no mayor a **30 días naturales**, contados a partir de la entrega del bien y/o servicio) en departamento de Compras de Oficinas Generales de **"IJAS"** y aprobada por las áreas de Servicios Generales, Bienes en Custodia y Dependencias Directas.

a) Factura original y 2 copias fotostáticas, con los siguientes datos:

- Instituto Jalisciense de Asistencia Social.
- Av. Magisterio no. 1499-A.
- Col. Miraflores.
- Guadalajara, Jal.
- C.P. 44260.
- R.F.C.: IJA6002199Y0.
- Número de contrato.

- b) Enviar correo electrónico de archivos XML y PDF (facturación CFDI) a las siguientes direcciones:
dulce.lopez@ijas.mx, tania.quiroz@ijas.mx.

En caso de que el **"PROVEEDOR"** presente la factura con errores o deficiencias, el plazo de pago se recorrerá, por igual tiempo al transcurrido para subsanar el error o deficiencia.

En caso de que el **"PROVEEDOR"** presente la factura para su cobro fuera del plazo establecido en las presentes bases, autoriza a la **"CONVOCANTE"** a descontar por concepto de sanción a su incumplimiento el 10 % del monto total de la factura sujeta a pago.

La **"CONVOCANTE"** realizará los pagos por dispersión, para lo cual se requiere que el **"PROVEEDOR"** proporcione su CLABE bancaria a el **"DEPARTAMENTO"**, en caso de no haberlo informado en la solicitud de registro al padrón de proveedores, asimismo deberán notificar cualquier modificación.

19. DEMORAS.

Si en cualquier momento en el curso de la ejecución del contrato, el **"PROVEEDOR"**, se encontrará en una situación que impidiera la oportuna entrega de los bienes 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 cinco 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 termino establecido en el contrato para la entrega del servicio objeto del contrato.

20. 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"**

21. SANCIONES.

21.1. SE PODRÁ RESCINDIR O CANCELAR EL CONTRATO EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- a) Cuando el **"PROVEEDOR"** no cumpla con cualquiera de las obligaciones de las presentes bases y lo señalado en el contrato.
- b) Cuando el **"PROVEEDOR"** al momento de la adjudicación se encuentre en los supuestos señalados en el Artículo 19 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado o bien que se detecte durante la vigencia del contrato el supuesto señalado anterior.

El **"PROVEEDOR"** queda obligado ante la **"CONVOCANTE"** a responder por los defectos y vicios ocultos de los 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 pudiera corresponder.

26. INCONFORMIDADES.

Los **"PARTICIPANTES"** podrán inconformarse de acuerdo con lo establecido en el título séptimo de la **"LEY"**

27. VISITAS A LAS INSTALACIONES DEL PARTICIPANTE.

Se podrán efectuar visitas en cualquier momento a las instalaciones de los **"PARTICIPANTES"**, para 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. En su caso la **"CONVOCANTE"** levantará acta circunstanciada donde señale el resultado de la visita.

Asimismo para contar con la seguridad del cumplimiento del contrato, se podrán efectuar visitas en cualquier momento a las instalaciones de la empresa adjudicada.

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

ATENTAMENTE

Guadalajara, Jal., 1 de Noviembre de 2016

RELACIÓN DE ANEXOS
CONCURSO LOCAL
IJAS-05/2016

“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PERSONAL DE LIMPIEZA PARA OFICINAS GENERALES Y DEPENDENCIAS
DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE ASISTENCIA SOCIAL POR EL EJERCICIO 2017”

ANEXO 1	ESPECIFICACIONES.
ANEXO 2	FORMATO DE JUNTA ACLARATORIA.
ANEXO 3	FORMATO DE CARTA DE PROPOSICIÓN.
ANEXO 4	FORMATO DE ACREDITACIÓN.
ANEXO 5	FORMATO DE LA PROPUESTA TÉCNICA.
ANEXO 6	FORMATO DE LA PROPUESTA ECONÓMICA.
ANEXO 7	TEXTO DE FIANZA DEL 10% GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.

Nota:

Los documentos requeridos en los respectivos sobres de propuestas técnicas y económicas deberán ser elaborados de conformidad con los anexos que contienen las presentes bases.

ANEXO 1

ESPECIFICACIONES

CONCURSO LOCAL IJAS-05/2016

"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PERSONAL DE LIMPIEZA PARA OFICINAS GENERALES Y DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE ASISTENCIA SOCIAL POR EL EJERCICIO 2017"

OBJETIVO








El proveedor adjudicado proporcionará el servicio de personal de limpieza en Oficinas Generales y Dependencias del Instituto Jalisciense de Asistencia Social, bajo las siguientes especificaciones:

CAPITULO I GENERALES

1. El periodo de contratación será a partir del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, para la prestación del servicio.
2. El "proveedor" deberá responder de la calidad de los servicios convenidos y de cualquier otra responsabilidad en que incurra por el incumplimiento del contrato, en términos de lo dispuesto por el código civil y el código de procedimientos civiles ambos del estado de Jalisco.
3. El "proveedor" será responsable de los actos realizados por su personal durante el desempeño de sus funciones así como por los daños y perjuicios que se generen como consecuencia de la negligencia, descuido, falta de probidad u honradez en que incurra el personal de la misma.
4. Entregar a la "convocante" plan de trabajo general.

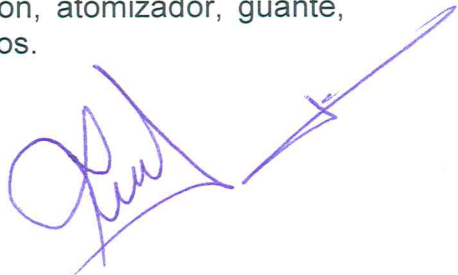
CAPITULO II DEL PERSONAL PARA LIMPIEZA





1. El "proveedor" deberá de presentar la documentación que compruebe de manera fehaciente que el personal de limpieza para la prestación del servicio, cuenta con:

- 
- a) Edad mínima de 18 y hasta 55 años para personal de limpieza.
- b) Exámenes médicos y de antidoping del personal que prestará el servicio a la "convocante".
- c) Acreditar con copia fotostática del certificado estudios mínimos de primaria
- d) El proveedor se obliga a que su personal porte el uniforme e identificación que utilizara en todo momento que se encuentre en las instalaciones en que habrá de prestarse el servicio.
- e) Carta compromiso en la que se compromete presentar de manera bimestral los comprobantes que acrediten que su personal está recibiendo las prestaciones de ley (seguro social, infonavit, etc.)
2. El "proveedor" deberá designar a una persona que fungirá como supervisor general y será el responsable de la buena marcha del servicio, misma que servirá de enlace entre la "convocante" y el "proveedor", por lo que debe ser factible localizarle las 24 horas contando con un celular en servicio.
3. El "proveedor" deberá informar al momento de la adjudicación cual será el control de asistencia de su personal, considerando que debe ser un control eficiente, mediante el cual se garantice que de acuerdo con el turno y la cantidad de personal registrado debe estar presente y horarios establecidos para la prestación del servicio con los reemplazos y relevos en caso de ausencias de personal ello con la finalidad de mantener conocimiento de que los estándares de calidad solicitados se cumplen.
4. El "proveedor" deberá contar con la infraestructura técnica y humana requerida por la "convocante", para prestar un servicio con calidad, agilidad y profesionalismo suficiente que garantice la prestación del mismo. Para lo cual deberá destinar 05 personas con un turno de 8 horas de lunes a viernes, y 01 persona con un turno de 6 horas de lunes a viernes.
- 
- 
- 
- 
- 
- 

CAPITULO III

DE LOS IMPLEMENTOS BÁSICOS DE LIMPIEZA PARA EL USO DEL PERSONAL

1. Con relación al equipo con que deberá de contar el proveedor:
- a) Kit básico de limpieza el cual contendrá los siguientes artículos: escoba, trapeador, cubeta, recogedor, franela, plumero, escobillón, atomizador, guante, fibras, lijas, sarricida, cloro, detergente en polvo y multiusos.
- 




- 
- b) Contemplar en su plan de trabajo una cuadrilla adicional mínimo una vez al mes para limpieza profunda.
- c) Programar pulimento de piso mínimo una vez al año.
- d) La limpieza será tanto en el interior del edificio como en el exterior.
- e) Uniformes completos para el personal.
2. El "proveedor" deberá cambiar o restituir el equipo o material, por otro de la misma calidad, cuando tengan fallas o no funcionen en forma óptima y adecuada para proporcionar de manera eficiente el servicio.
- 
- 
- 

CAPITULO IV DE LA FORMA Y HORA DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

1. El "participante" deberá contar con la infraestructura técnica y humana requerida por la "convocante", para prestar un servicio con calidad, agilidad y profesionalismo suficiente que garantice la prestación del mismo.

Para lo cual deberá destinar:

06 personas distribuidas de la siguiente manera y podrán intercambiarse previo la notificación de 3 días al proveedor:

- 
- 
- 04 personas para oficinas generales cubriendo un horario de 8 horas de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.
 - 01 persona para Centro de Terapias Especiales cubriendo un horario de 6 horas de lunes a viernes de 8:00 a 14:00 horas.
 - 01 persona para Macropatio San Agustín cubriendo un horario de 8 horas de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas.
- 

ANEXO 2
JUNTA ACLARATORIA

CONCURSO LOCAL IJAS-05/2016

"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PERSONAL DE LIMPIEZA PARA OFICINAS GENERALES Y DEPENDENCIAS
DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE ASISTENCIA SOCIAL POR EL EJERCICIO 2016"

15 de Noviembre de 2016

A las 10:00 horas

NOTAS ACLARATORIAS

- 1 Solo 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 con atención al C. Dulce Elena López Aguirre, Encargado del área de Compras dulce.lopez@ijas.mx, tania.quiroz@ijas.mx, con formato de WORD el día **11 de noviembre de 2016** a más tardar a las 14:00 horas.

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:

NOTA: Favor de llenar a MÁQUINA o en COMPUTADORA

ANEXO 3
CARTA DE PROPOSICIÓN

CONCURSO LOCAL IJAS-05/2016

"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PERSONAL DE LIMPIEZA PARA OFICINAS GENERALES Y DEPENDENCIAS
DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE ASISTENCIA SOCIAL POR EL EJERCICIO 2017"

COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES
DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE ASISTENCIA SOCIAL
P R E S E N T E .

Me refiero a mi participación en el Concurso Local IJAS-05/2016 "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PERSONAL DE LIMPIEZA PARA OFICINAS GENERALES Y DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE ASISTENCIA SOCIAL POR EL EJERCICIO 2017"

Yo, nombre a nombre propio (persona física) en mi calidad de representante legal del "PARTICIPANTE" (persona jurídica) manifiesto *bajo protesta de decir verdad* que:

1. Hemos leído, revisado y analizado con detalle las bases y anexos de la presente concurso, proporcionados por la "CONVOCANTE"; estando totalmente de acuerdo.
2. Mi representada, en caso de resultar adjudicada se compromete a suministrar los bienes del presente concurso 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 de los bienes y 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 concurso, nos comprometemos a firmar el contrato respectivo dentro del día **10 al 13 hábil** contados a partir fecha de la resolución de adjudicación y a entregar la garantía correspondiente dentro del término señalado en las bases del presente concurso.
5. Mi representada se compromete a cumplir totalmente, tal y como se requiere en las bases y los anexos del presente concurso.
6. Mi representada, no se encuentra en ninguno de los supuestos del Artículo 19 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco.

Atentamente,

Nombre y firma del "PARTICIPANTE"
o su Representante Legal

ANEXO 4
ACREDITACIÓN

CONCURSO LOCAL IJAS-05/2016

"CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PERSONAL DE LIMPIEZA PARA OFICINAS GENERALES Y DEPENDENCIAS
DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE ASISTENCIA SOCIAL POR EL EJERCICIO 2017"

COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES
DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE ASISTENCIA SOCIAL
P R E S E N T E

Yo, (Nombre del Representante Legal), manifiesto BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta del presente Concurso a nombre y representación de (Nombre de la Empresa), por lo que en caso de falsear los documentos 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 Concurso y se sancione a mi representada de acuerdo a los artículos 52 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco y demás aplicables de su Reglamento.

Nombre del Participante:	
Registro Federal de Contribuyentes:	
Domicilio: (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)	
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:	
Número de folio de la credencial para votar del representante legal:	
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.	
Para Personas Físicas:	
Número de folio de la Credencial para Votar:	

PODER	<p>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 concurso 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)</p> <p>Número de Escritura Pública:</p> <p>Tipo de poder:</p> <p>Nombre del Fedatario Público, mencionando si es Titular o Suplente:</p> <p>Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:</p> <p>Tomo:</p> <p>Libro:</p> <p>Agregado con número al Apéndice:</p> <p>Lugar y fecha de expedición:</p>
	<p>Clasificación de la empresa:</p> <p>Micro <input type="checkbox"/> Pequeña <input type="checkbox"/> Mediana <input type="checkbox"/> Grande <input type="checkbox"/></p> <p>Tipo de empresa:</p> <p>Comercializadora <input type="checkbox"/> Productora <input type="checkbox"/> Servicio <input type="checkbox"/> local <input type="checkbox"/> Nacional <input type="checkbox"/> Int. <input type="checkbox"/></p>

PROTESTO LO NECESARIO

Nombre y firma del "PARTICIPANTE"
o su Representante Legal

[Handwritten signatures and notes in the right margin:]

Ma. Elena...

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

[Signature]

ANEXO 5
PROPUESTA TECNICA

CONCURSO LOCAL IJAS-05/2016

“CONTRATACIÓN SERVICIO DE PERSONAL DE LIMPIEZA PARA OFICINAS GENERALES Y DEPENDENCIAS DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE ASISTENCIA SOCIAL POR EL EJERCICIO 2017”

“COMISIÓN” DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE ASISTENCIA SOCIAL

P R E S E N T E

PARTIDA	ESPECIFICACIONES
UNICA	INCLUIR ESPECIFICACIONES REQUERIDAS CONFORME AL ANEXO 1

Yo Nombre _____ en mi calidad de Representante Legal del **“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 servicios ofertados, y que en caso de resultar adjudicado cumpliré con mi ofrecimiento de:

Nombre y firma Representante Legal

H

ANEXO 7
TEXTO DE FIANZA DEL 10% GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL
CONTRATO.
CONCURSO LOCAL IJAS-05/2016

“CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PERSONAL DE LIMPIEZA PARA OFICINAS GENERALES Y DEPENDENCIAS
DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE ASISTENCIA SOCIAL POR EL EJERCICIO 2017”

Dela Clara López Ariz

FECHA DE EXPEDICIÓN:

(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 11º Y 36º DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS, ME CONSTITUYO FIADORA POR LA SUMA DE \$ _____ (CANTIDAD CON LETRA) A FAVOR DEL INSTITUTO JALISCIENSE DE ASISTENCIA SOCIAL.

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 INSTITUTO JALISCIENSE DE ASISTENCIA SOCIAL, CON UN IMPORTE TOTAL DE \$ _____.

Juan José

ESTA FIANZA ESTARÁ EN VIGOR POR UN AÑO MÁS A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO Y PERMANECERÁ VIGENTE HASTA EN TANTO SEAN CUMPLIDAS A CABALIDAD TODAS Y CADA UNA DE LAS OBLIGACIONES ADQUIRIDAS EN EL CONTRATO NO. _____ Y LAS POSIBLES SANCIONES QUE SE DERIVEN DEL MISMO, PARA GARANTIZAR LA BUENA CALIDAD DE LOS BIENES, Y/O CUMPLIMIENTO DE LOS SERVICIOS OBJETO DEL CONTRATO DE REFERENCIA, ASÍ COMO LA REPARACIÓN DE LOS DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS QUE PUDIEREN APARECER Y QUE SEAN IMPUTABLES A NUESTRO FIADO 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 O PROCEDIMIENTOS HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN Y HASTA EL TOTAL CUMPLIMIENTO DEL OBJETO DEL CONTRATO INCLUSIVE EN EL CASO DE PRÓRROGA DE LA VIGENCIA PACTADA EN EL MISMO, RENUNCIADO ESTA AFIANZADORA A LO PREVISTO POR EL ARTÍCULO 179 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS, VIGENTE A PARTIR DE 04 DE ABRIL DEL 2015.

Dela Clara López Ariz

SI ES PRORROGADO EL PLAZO ESTABLECIDO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, O EXISTIERA ESPERA, LA VIGENCIA DE ESTA FIANZA QUEDARÁ AUTOMÁTICAMENTE PRORROGADA EN CONCORDANCIA CON DICHA PRÓRROGA O ESPERA.

Dela Clara López Ariz

EN EL CASO DE QUE LA PRESENTE SE HAGA EXIGIBLE, LA AFIANZADORA Y EL FIADO ACEPTAN EXPRESAMENTE SOMETERSE AL PROCEDIMIENTO DE RECLAMACION PREVISTO EN EL ARTICULO 279 Y/O AL JUICIO SUMARIO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 280 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y 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.

Dela Clara López Ariz