



Secretaría de Planeación  
Administración y Finanzas

GOBIERNO DEL ESTADO DE JALISCO

---

**GOBIERNO DE JALISCO**  
Poder Ejecutivo  
Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas  
Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones

**BASES**

**CONCURSO C102/2016**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA  
EL DIF JALISCO”**

De conformidad a lo previsto por los Artículos 1, 4, 5, 6, 8 Fracción II, 12, 51, 52 y 53 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco y los Artículos 1, 2, 4, 5, 14, 22 fracción II, 52, 53, 54, 55 y 97 de su Reglamento, la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo en coordinación con la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, con domicilio en Prolongación Avenida Alcalde número 1221, Colonia Miraflores, Zona Centro, C.P. 44270, en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco; convoca a proveedores interesados en participar en el concurso **C102/2016** para la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL DIF JALISCO**”, misma que se llevará a cabo con recursos SUBSIDIO ORDINARIO ESTATAL y a efecto de normar el desarrollo del concurso antes señalado, se emiten las siguientes:

## 1. BASES

Para los fines de estas bases, se entenderá por:

<b>Ley</b>	Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco
<b>Reglamento</b>	Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco
<b>Secretaría</b>	Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas
<b>Comisión</b>	Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado
<b>Dirección</b>	Dirección de la Comisión de Adquisiciones de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas.
<b>Padrón</b>	El padrón de Proveedores del Estado
<b>Domicilio</b>	Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, (ingreso opcional por puerta posterior de Av. Magisterio s/n)
<b>Propuesta</b>	La propuesta técnica y económica que presenten los participantes
<b>Participante</b>	Persona Física o Jurídica que presenta propuesta en el proceso de adquisición
<b>Proveedor</b>	Participante Adjudicado
<b>I.V.A.</b>	Impuesto al Valor Agregado
<b>Dependencias</b>	Las que establece la ley orgánica del Poder Ejecutivo
<b>Entidades</b>	Las que establece la ley orgánica del Poder Ejecutivo
<b>Dependencia Solicitante</b>	DIF JALISCO
<b>Domicilio del DIF JALISCO</b>	Prolongación Avenida Alcalde No. 1220, Col. Miraflores, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44270

## 2. OBJETO DEL PROCESO DE ADQUISICIÓN.

El objeto del presente proceso es la Contratación del Servicio de Limpieza para el DIF JALISCO.

## 3. ESPECIFICACIONES

Las establecidas en el anexo 1 (especificaciones), en el entendido de que las mismas son mínimas, por lo que los Participantes podrán proponer los servicios con especificaciones y características superiores.

**El proceso de adquisición será adjudicado por partidas, y quedará sujeta a la disponibilidad presupuestaria que se autorice para el ejercicio 2017.**

#### **4. FECHA, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA.**

El servicio objeto de este proceso de adquisición deberá realizarse del 1° de enero al 31 de diciembre del 2017, en los domicilios indicados en cada una de las partidas.

#### **5. PUNTUALIDAD.**

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.

En el caso de que por causas justificadas los actos no se inicien a la hora señalada, se decrete un receso o se difieran, los acuerdos y las actividades realizadas por la Comisión o por la Secretaría serán válidos. Asimismo la falta de firma de algún Participante en las actas que se deriven de los actos de este proceso de adquisición, no será causa de invalidez o nulidad de algún acto.

#### **6. OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES.**

- a) Poseer la capacidad administrativa, financiera, legal y técnica, para atender el requerimiento en las condiciones solicitadas implícitas dentro de las presentes bases.
- b) Presentar todos los documentos y anexos solicitados en las presentes bases, ya que son parte integral de la propuesta, para todos los efectos legales a que haya lugar, a excepción de los documentos opcionales.
- c) El proveedor deberá acreditar previo a la firma del contrato mediante copia que emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones.
- d) El objeto del contrato que se celebrará con motivo del presente proceso, es la **“Contratación del Servicio de Limpieza para el DIF JALISCO”**, de acuerdo a las presentes bases y sus anexos, propuesta que contienen las condiciones especiales, así como las propuestas económicas, que forma parte integral del mismo.
- e) Los pagos serán depositados en cuenta, para lo cual deberán llenar una **Solicitud de Pago Electrónico** que será proporcionada por la Dirección de Desarrollo de Proveedores o en siguiente link <http://compras.jalisco.gob.mx/RegistroProveedor.exe/FormaRegistro>.
- f) En caso de ser adjudicado deberá cumplir con lo establecido en los artículos 45 de la Ley y 75, 76 y 77 según sea el caso del Reglamento, y los documentos que acrediten los datos asentados en el Anexo 4 (acreditación) de estas bases, previo a la firma del contrato.

Para efectos de inscripción o actualización del registro, favor de comunicarse a la Dirección de Desarrollo de Proveedores al teléfono 3818- 2818, o bien ingresar al módulo “Registrarse como

## 7. JUNTA ACLARATORIA.

Se llevará a cabo a las **12:00 horas del día 19 de diciembre del año 2016**, en la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, con domicilio en Prolongación Avenida Alcalde No. 1221, colonia Miraflores, en esta ciudad, con entrada opcional por la puerta posterior del edificio, ubicada en la calle Magisterio s/n, bajo los siguientes lineamientos:

- a) Las preguntas deberán entregarse en forma impresa y digital (en formato de Word en texto), por conducto del apoderado legal de los participantes en la ventanilla de la Dirección de Desarrollo de Proveedores del Gobierno del Estado de Jalisco, con domicilio citado en el párrafo inmediato anterior, a más tardar **antes de las 14:00 horas del día 16 de diciembre del año 2016.** **No se recibirá o dará curso a las preguntas extemporáneas.**

b).- A este acto deberá asistir el Participante y/o su representante legal, debidamente acreditado con su poder notariado e identificación oficial.

c).- 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).

d).- La asistencia de los Participantes a la junta aclaratoria es fundamental ya que deberán de aceptar lo ahí señalado, en el entendido de que en la misma se podrán modificar las características de los bienes y servicios, señalar la fecha para otra junta aclaratoria o el diferimiento de la misma.

El acta de la junta aclaratoria es parte integral de las presentes bases para los efectos legales a los que haya lugar. El objetivo principal de la junta aclaratoria, será el disipar cualquier duda que sobre las presentes bases formulen los concursantes en el entendido de que éstos realizaran las observaciones conducentes a sus representadas y en caso de no existir manifestación expresa alguna por cada uno de los concursantes, se entenderá como aceptadas en todos sus términos y condiciones de la presente adquisición así como el contrato que para el caso se llegue a celebrar con el proveedor, no pudiendo alegar con posterioridad a la junta aclaratoria, vicios del consentimiento, nulidad, dolo, error, lesión, inexactas declaraciones o cualquier acto figura jurídico que tuviera por efecto anulación, rescisión o incumplimiento del contrato a celebrar, lo anterior tomando en consideración que la junta aclaratoria en cuestión es parte integran del contrato, puesto que en caso de ser omisa(s) el proveedor no podrá alegar en su favor las circunstancias antes señaladas en caso de existir controversias ya de índole civil, mercantil o penal.

## 8. CARACTERÍSTICAS DE LA PROPUESTA.

El participante deberá presentar su propuesta técnica y económica mecanografiada o impresa en papel membretado original del participante, debidamente firmada, dirigida a la “Comisión de

Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco” en la que debe constar el desglose de cada uno de los bienes o servicios que está ofertando y que la convocante solicita adquirir.

Queda prohibido para el participante hacer suyo sustituyendo su propuesta técnica con el anexo 1 o la junta aclaratoria; el no observar lo anterior será motivo de sanción para el participante.

**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 anexos 5 (técnico) y 6 (económico);

**g).**- La propuesta deberá realizarse con estricto apego a las necesidades planteadas por la convocante en las presentes bases, de acuerdo a los bienes y servicios, y especificaciones requeridas en el Anexo 1 (especificaciones) y en su caso en la junta de aclaraciones; y

**h).**- La oferta se presentará en Moneda Nacional con I.V.A. desglosado y demás impuestos que en su caso correspondan, incluyendo todos los costos involucrados, por lo que no se aceptará ningún costo extra o precios condicionados.

### **8.1 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:

1.- Índice que haga referencia al número de hojas;

2.- Separadores dividiendo las secciones de la propuesta;

3.- Las hojas foliadas preferentemente en el orden solicitado, de la siguiente forma: 1, 2, 3, 4, 5.....

4.- Los documentos originales que se exhiban con carácter devolutivo no deberán perforarse, por tanto deberán presentarse dentro de micas.

5.- Dirigida a la “Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones 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.

## 9. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS.

Este acto se llevará a cabo a las **13:00 horas del día 22 de diciembre año 2016**, en la sala de juntas de la Comisión, 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. **Horario de registro de 12:30 a 13:00 hrs.**

### 9.1 Documentos que debe contener el sobre de la propuesta.

- a) **Anexo 3** (carta de proposición)
- b) **Anexo 4** (acreditación)
- c) **Anexo 5** (Propuesta técnica)
- d) **Anexo 6** (Propuesta económica)
- e) **Anexo 7** (Estratificación) en caso de aplicar.
- f) Original y copia, para cotejo, de la acreditación del Certificado de cumplimiento de Normas:  
NOM-002-STPS-2010  
NOM-017-STPS-2008  
NMX R 025 SCFI 2012  
ISO 9000
- g) Copia de contrato en el que acredite que cuenta mínimo 01 año de experiencia.

La falta de alguno de estos documentos en las fracciones que anteceden, será causal de descalificación de la propuesta del participante.

### 9.2 Este acto se llevará de la siguiente manera:

- a) A este acto deberá asistir solamente el Participante o su representante legal y presentar **identificación vigente con validez oficial** (pasaporte, credencial para votar con fotografía, cédula profesional o cartilla del servicio militar en el caso de ser persona moral además deberá entregar copia certificada del poder con el que acredite su representación legal.
- b) Los Participantes que concurren al acto firmarán un registro para dejar constancia de su asistencia, el cual iniciará en punto de **las 12:30 horas y cerrará a las 13:00 horas del día de la presentación y apertura de propuestas;**
- c) En el momento en que se indique, los Participantes ingresarán a la sala, llevándose a cabo la declaración oficial de apertura del acto;
- d) Se hará mención de los Participantes presentes;
- e) Los Participantes registrados entregarán el sobre cerrado en forma inviolable, conteniendo la propuesta técnica, económica y demás documentación solicitada, señalando de manera clara el NOMBRE DEL PARTICIPANTE y PROCESO.
- f) Se procederá a la apertura del sobre para verificar que contengan la documentación requerida.
- g) Los Participantes darán lectura al total de su oferta económica I.V.A. incluido.
- h) Cuando menos dos de los integrantes de la Comisión asistentes y un Participante asistente, rubricarán todas y cada una de las hojas de la propuesta técnica;
- i) Todos los documentos presentados quedarán en resguardo del coordinador de compras del proceso adscrito a la Dirección de la Convocante 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 su participación en el actual proceso, conservando su inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Jalisco para su posible participación en futuros o diferentes procesos.

## **10. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y LA RESOLUCIÓN DE ADJUDICACIÓN.**

Para evaluar las propuestas objeto del presente proceso de adquisición, a juicio de la Comisión se considerará:

- a).- Precio ofertado;
- b).- Financiamiento;
- c).- Calidad del servicio propuesto;
- d).- Tiempo de entrega; y
- e).- Tiempo de garantía.

Para la adjudicación del objeto del presente proceso de adquisición se procederá conforme a los artículos 19, 20 y 51, 52, 53 y 54 de la Ley y el artículo 22, 23 y 24 de su Reglamento.

## **11. 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.

## **12. 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.

## **13. ESTRATIFICACION**

Los licitantes que se encuentren en el supuesto establecido en el párrafo segundo del Artículo 9 de la Ley, como criterio de desempate, deberán acreditar que pertenecen al sector de las micro, pequeñas y medianas empresas, entregando para tal fin, el formato denominado **Anexo 7** con la manifestación que indica su estratificación.

Los criterios para que el participante se declare su estratificación, establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, son los siguientes:

Estratificación				
Tamaño	Sector	Rango de número de	Rango de monto de	Tope máximo

		trabajadores	ventas anuales (mdp)	combinado*
<b>Micro</b>	Todas	Hasta 10	Hasta \$4	4.6
<b>Pequeña</b>	Comercio	Desde 11 hasta 30	Desde \$4.01 hasta \$100	93
	Industria y Servicios	Desde 11 hasta 50	Desde \$4.01 hasta \$100	95
<b>Mediana</b>	Comercio	Desde 31 hasta 100	Desde \$100.01 hasta \$250	235
	Servicios	Desde 51 hasta 100		
	Industria	Desde 51 hasta 250	Desde \$100.01 hasta \$250	250

**\*Tope Máximo Combinado = (Trabajadores) X 10% + (Ventas Anuales) X 90%.**

El tamaño de la empresa se determinará a partir del puntaje obtenido conforme a la siguiente fórmula:

Puntaje de la empresa = (Número de trabajadores) X 10% + (Monto de Ventas Anuales) X 90%, el cual debe ser igual o menor al Tope Máximo Combinado de su categoría.

#### **14. DESCALIFICACIÓN DE LOS PARTICIPANTES. Para revisar**

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

- a) En alguno de los casos previstos por el artículo 19 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco y artículo 28 del reglamento, o cuando se compruebe su incumplimiento a las condiciones especiales y estándares de servicio de los contratos celebrados con anterioridad, así como la mala calidad como proveedor del Gobierno de Jalisco, de la Federación, del municipio o de cualquier entidad Federativa;
- 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 obligatorio 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, o se adviertan coincidencias en sus propuestas que presuman la posible existencia de arreglo entre dos o más participantes con el propósito de que uno de ellos sea adjudicado;

- 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, de producción o distribución adecuada para atender el requerimiento de los bienes y servicios 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 de los bienes y servicios requeridos y cada una de sus especificaciones;
- k) No podrán presentar propuestas o cotizaciones, ni celebrar contratos o pedido alguno, las personas físicas o jurídicas que por causas imputables a ellas, se encuentran en situaciones de mora, respecto al cumplimiento de otro contrato o pedido celebrado con el Gobierno del Estado de Jalisco, dependencias u organismos auxiliares o fideicomisos públicos y que hayan afectado con ello los intereses del Gobierno; en razón de lo anterior, se descalificara a los participantes que cuenten con sentencia que haya sido emitida por autoridad competente y que la misma haya causado estado, en los términos del artículo 420 del código civil del estado de Jalisco.

## **15. 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 de conformidad con el artículo 52 fracción XIV:

- 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 de los bienes y servicios 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 de los bienes 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; y
- g) A petición de la dependencia solicitante, debido a alguna causa superveniente posterior al inicio del procedimiento de adquisición y antes de que la Comisión de Adquisiciones emita el fallo del proceso.

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

## **16. DECLARACIÓN DE PROCESO DE ADQUISICIÓN DESIERTO.**

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

- a. Cuando no se reciba por lo menos **una** propuesta 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 9 de estas bases;
- d. Si después de efectuada la evaluación técnica y económica no sea posible adjudicar a ningún Participante; y
- 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, no aceptable, ser inferiores o no conveniente a los del mercado a tal grado que la convocante presuma que ninguno de los Participantes podrá cumplir con el suministro de los mismos.

## **17. FACULTADES DE LA COMISIÓN.**

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

- I. Emitir su resolución sobre las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores, con motivo de las solicitudes de aprovisionamiento, materia de su competencia, para la adquisición, enajenación y arrendamiento de bienes muebles y la contratación de servicios;
- II. Sugerir la adjudicación de las órdenes de compra en favor de proveedores locales, cuando la calidad, servicio y precio de sus productos o servicios se encuentren en igualdad o mejores condiciones de las ofertadas por otros que no lo sean;
- III. 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;
- IV. Rechazar propuestas cuyo importe sea de tal forma inferior, que la Comisión considere que el Participante no podrá suministrar los bienes y servicios, por lo que incurriría en incumplimiento;
- V. Si al revisar las propuestas existiera error aritmético y/o 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;
- VI. 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;
- VII. Solicitar el apoyo a cualquiera de las áreas técnicas del gobierno del estado, con el fin de emitir su resolución;
- VIII. Hacer o facultar a personal de la secretaría para que se hagan las visitas de inspección - en caso de ser necesarias - a las instalaciones de los participantes, con el fin de hacerse llegar de elementos para emitir su resolución.
- IX. Cancelar, suspender o declarar desierto el presente proceso de adquisición.

## **18. De la Resolución o Fallo.**

La Comisión emitirá la resolución o fallo de adjudicación dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha de la presentación y apertura de propuestas técnicas y ofertas económicas, pudiéndose ampliar dicho termino hasta por cinco días hábiles más del antes señalado.

## 19. ACTO DE NOTIFICACIÓN DE la Resolución DE ADJUDICACIÓN.

El acto de las notificación de la resolución o fallo se llevara a cabo dentro de los quince días hábiles posteriores a su emisión de conformidad a los establecido por los artículos 80 y 90 de la Ley de Procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco y sus Municipios; o por vía electrónica de la página Web del gobierno del Estado o al correo electrónico en el caso de que así lo solicite el participante o exista acuerdo que lo autorice, de que todas las notificaciones y aún las personales se le practiquen por correo electrónico en la cuenta que señalen en la carta de proposición, se llevarán en los términos del artículo 123 del Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco, aplicado de manera supletoria por esta autoridad administrativa.

De la misma forma, la notificación de la resolución que emita la Comisión, podrá practicarse a los participantes en la Dirección de la Comisión de Adquisiciones de la Secretaría de Planeación, Administración y Finanzas, con domicilio en Prolongación Avenida Alcalde 1221, Colonia Miraflores, con entrada opcional por la puerta posterior del edificio, ubicado en Magisterio s/n.

## 20. FIRMA DEL CONTRATO.

El proveedor deberá acreditar previo a la firma del contrato mediante copia que emite la Secretaria de Hacienda y Crédito Público la opinión positiva del cumplimiento de obligaciones.

Con la finalidad acreditar los datos asentados en el **Anexo 4** (Acreditación), los **“PROVEEDORES”** deberán presentar al **“SISTEMA DIF JALISCO”**, 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 Jurídicas: 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 del **“SISTEMA DIF JALISCO”**.

Los **“PROVEEDORES”** se obligan a firmar el contrato, **a más tardar al 16º día hábil**, contado a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de la Resolución de Adjudicación, en el **“DOMICILIO”**. Una vez recabadas todas las firmas, se le proporcionará un ejemplar. Previa entrega de la garantía de cumplimiento del contrato o a más tardar el día de la entrega del mismo.

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

El contrato podrá ser modificado de acuerdo a lo estipulado en el Artículo 17 de la “**LEY**” y **21 del “REGLAMENTO”**.

Si por causas imputables al **PROVEEDOR**, no se firma el contrato dentro del plazo establecido, la “**COMISION DIF JALISCO**” podrá adjudicar el contrato respectivo al “**PARTICIPANTE**” que, gradual y preponderadamente, hubiere obtenido el mejor 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 el “**SISTEMA DIF JALISCO**”.

## **21. ANTICIPO.**

En el presente proceso de adquisición no se otorgará anticipo.

## **22. GARANTÍAS.**

El “**PROVEEDOR**” deberá constituir una garantía a favor del “**SISTEMA DIF JALISCO**”, tanto para el cumplimiento de su contrato, como por la calidad, defectos y vicios ocultos de los bienes, en Moneda Nacional, por el importe del **10%** (diez por ciento) del monto total del contrato **I.V.A. incluido**, excepto cuando la adjudicación sea por un importe igual o menor a **3,500 Salarios Mínimos** vigentes en la Zona Metropolitana de Guadalajara Incluyendo I.V.A., a través de fianza, cheque certificado, cheque de caja o en efectivo. Ésta garantía deberá presentarla a más tardar **dentro de los 5 días hábiles siguientes a la firma del contrato**, en el “**DOMICILIO**”. En caso de no presentar la garantía será causa de rescisión de contrato. Esta garantía, independientemente de su forma de presentación, deberá permanecer vigente por **12 doce meses** a partir de la fecha de firma del contrato.

Una vez entregados los bienes a satisfacción del “**SISTEMA DIF JALISCO**”, esta podrá devolver dicha garantía de manera anticipada.

En caso de que el “**PROVEEDOR**” no cumpla con lo establecido en este punto, el “**SISTEMA DIF JALISCO**” 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 el “**SISTEMA DIF JALISCO**”.

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

## **23. FORMA DE PAGO.**

El pago se efectuará en Moneda Nacional, dentro de los 15 días hábiles, después de haber presentado satisfactoriamente en el Departamento de Egresos los días lunes y martes, de 09:00 a 14:00 hrs. Los siguientes documentos:

**A) REPRESENTACIÓN IMPRESA DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI) Y 5 COPIAS.**

Se entiende por días hábiles los señalados en el calendario laboral del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia.

**24. SANCIONES.**

El **“SISTEMA DIF JALISCO”** 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 entrega de los bienes objeto del Proceso y hubiese transcurrido el plazo máximo de la pena convencional estipulada en el punto 21.2.
- c) En caso de entregar bienes o servicios con especificaciones y características distintas a las contratadas, siendo que el **“SISTEMA DIF JALISCO”** considerará estas variaciones como un acto doloso y será razón suficiente para la rescisión del contrato y la aplicación de la garantía, aún cuando el incumplimiento sea parcial e independientemente de los procesos legales que se originen.
- d) Que el **“PROVEEDOR”** varíe o modifique en todo o en parte las características y especificaciones de los bienes ofertados ya sea en contenido, integración, calidad o tipo de producto ofertado.
- e) Que el **“PROVEEDOR”** no entregue la garantía de cumplimiento de contrato señalado en el punto 15 de las presentes bases.
- f) Que el **“PROVEEDOR”** no entregue los bienes con las características y especificaciones señaladas en el ANEXO 1 de estas bases.
- g) Cuando el **“PROVEEDOR”** se retrase en la entrega de alguno(s) o todos los productos por 3 tres días consecutivos.
- h) Que el **“PROVEEDOR”** no permita que se realicen las visitas señaladas en el punto 27 de las presentes bases.
- i) En cualquier otro caso señalado por la **“LEY”** Artículo 26 de **“LEY”**.

**26. 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 el **“SISTEMA DIF JALISCO”**, 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, el **“SISTEMA DIF JALISCO”** contará con un plazo de 20 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”**, el **“SISTEMA DIF JALISCO”** 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, el **“SISTEMA DIF JALISCO”** procederá a notificar al **“PROVEEDOR”** el importe de la sanción que le deberá cubrir a el **“SISTEMA DIF JALISCO”**, 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.

En caso de rescisión de contrato, la sanción que deberá cubrir el **PROVEEDOR”** a el **“SISTEMA DIF JALISCO”** será por una cantidad equivalente al 10% del precio de los bienes no entregados finalmente, en virtud de la rescisión.

### 26.1. Penas Convencionales.

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

- a) Se hará acreedor a una penalización del 10% del costo del bien o servicio de los contratados, en caso de proporcionarlo con especificaciones y/o características diferentes a las solicitadas por el **“SISTEMA DIF JALISCO”**, 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 **“bienes” que no hayan sido recibidos** dentro del plazo establecido en el pedido y/o contrato, conforme a la siguiente tabla:

DÍAS DE ATRASO (HÁBILES)	% DE LA PENA CONVENCIONAL
DE 01 HASTA 05	3%
DE 06 HASTA 10	6%
DE 11 HASTA 20	10%
DE 21 EN ADELANTE SE PODRÁ RESCINDIR EL CONTRATO A CRITERIO DE la <b>“CONVOCANTE”</b> .	

El **“SISTEMA DIF JALISCO”** podrá retener y aplicar las cantidades que se generen por concepto de penas convencionales, de los importes que deba el **“PROVEEDOR”** 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 bienes, ya sea en las especificaciones, características y/o calidad de los mismos, o bien por retraso en la entrega de los bienes, 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, el **“SISTEMA DIF JALISCO”** contará con un plazo de 20 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 el **“SISTEMA DIF JALISCO”**, 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.

## **27. DEMORAS.**

Si en cualquier momento en el curso de la ejecución del contrato, el **“PROVEEDOR”**, se encontrara en una situación que impidiera la oportuna entrega de los **“bienes”**, el **“PROVEEDOR”** notificará de inmediato por escrito al **“SISTEMA DIF JALISCO”** 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**).

El **“SISTEMA DIF JALISCO”** deberá de convocar a reunión a la **“COMISIÓN DIF JALISCO”** al día siguiente de la solicitud de prórroga, para que en sesión ordinaria o extraordinaria según corresponda analice la solicitud del **“PROVEEDOR”**, determinando si procede o no, dando a conocer el resultando antes de que finalice el término establecido en el contrato para la entrega de los bienes y/o servicios objeto del contrato.

## **CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.**

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

## **28. PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.**

Los **“PROVEEDORES”** contratados asumirán la responsabilidad total, en caso de que los bienes entregados a el **“SISTEMA DIF JALISCO”** infrinjan los derechos de terceros sobre patentes, marcas o derechos de autor.

## **29. RELACIONES LABORALES.**

El **“PROVEEDOR”** en su carácter intrínseco de patrón del personal que emplee para suministrar los bienes adquiridos, 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 el **“SISTEMA DIF JALISCO”**.

## **30. DEFECTOS Y VICIOS OCULTOS.**

El **“PROVEEDOR”** queda obligado ante el **“SISTEMA DIF JALISCO”** a responder por los defectos y vicios ocultos de los bienes entregados, 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.

## **31. INCONFORMIDADES**

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

## **32. VISITAS A LAS INSTALACIONES DEL “PARTICIPANTE”.**

Para contar con la seguridad del cumplimiento del contrato, se podrán efectuar visitas en cualquier momento a las instalaciones de los **“PARTICIPANTES”** a efecto verificar la información manifestada en su propuesta (infraestructura, capacidad de distribución, servicios, etc.), que garanticen el total y estricto cumplimiento en cuanto a calidad, volúmenes y tiempos de respuesta solicitados. El **“SISTEMA DIF JALISCO”** levantará acta circunstanciada donde señale el resultado de la visita la cual deberá estar firmada por los asistentes a la misma.

Para la ejecución de las visitas, el personal asignado se presentará con un oficio de el **“SISTEMA DIF JALISCO”**, 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.

## **33. LEGISLACIÓN SUPLETORIA.**

Para efectos de lo no previsto en las presentes bases, en la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco y el Reglamento de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco, podrá aplicarse por la convocante de manera supletoria la siguiente normatividad:

- a) Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- b) Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- c) Ley del procedimiento Administrativo del Estado de Jalisco;
- d) Código de Procedimientos Civiles del Estado de Jalisco;
- e) Código Federal de Procedimientos Civiles;
- f) Ley Federal de Procedimiento Administrativo;
- g) Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo;

- h) Demás Leyes Generales y normas que sean de aplicación al presente proceso de adquisición.

**Guadalajara, Jalisco a día 14 de diciembre del 2016.**

## ANEXO 1

### ESPECIFICACIONES CONCURSO C102/2016 “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL DIF JALISCO”

PARTIDA	CANTIDAD	ESPECIFICACIONES DE LOS PRODUCTOS	UNIDAD DE MEDIDA
1	12	<p><b>SERVICIO DE LIMPIEZA PARA OFINAS CENTRALES</b></p> <p>servicio de limpieza general en las instalaciones ubicadas en Av. Alcalde # 1220, Guadalajara, Jalisco. Requerimientos: 5 (Cinco) personas en servicios de limpieza en general para turno matutino de 8:00 a 16:00 horas de Lunes a Viernes. 1 (uno) supervisor de tiempo completo. Utilizar productos biodegradables y materiales de calidad. Materiales básicos: cloro, sarricida, multiusos, detergente en polvo, limpia vidrios, mop, escobas, trapeadores, recogedores, cubetas, franelas, bolsa negra de distintas capacidades, fibras para limpieza, guantes, cepillos bola, jalador de vidrios, plumeros, cuñas, atomizadores. Limpieza de pisos en lozeta vinilica, vitro piso 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 dos veces al año previo convenio con el departamento de servicios diversos. Lavado y limpieza de cristales: se realizarán por lo menos dos veces a la semana entendiendo que incluye puertas de acceso y ventanas. Con responsabilidad en ventanas que se encuentren a una altura 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 basura de cestos la actividad debe realizarse 1( vez) diariamente y la supervisión debe ser constante. Limpieza de áreas comunes: se realizará barrido y trapeado diariamente 2 (dos) veces al día. El mopeo será constante durante el turno de trabajo. Tratamientos especiales: utilizar shampoo detergente con</p>	SERVICIO

		<p>PHP 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 piso a base de siliconas sobre el poliuretano con programa de aplicación en coordinación con el Departamento de Servicios Diversos. Limpieza de comedor: en la que se realizara 1 una vez diaria barrido, trapeado, limpieza de mesas y sillas, patio del área de comedor limpieza de vidrios, ventiladores, paredes. Limpieza de aljiber y tinacos: Lavado y clorado dos veces al año principalmente en las vacaciones de semana santa o pascua e invierno en coordinación y aprobación del Departamento de Servicios Diversos.</p>	
2	12	<p><b>SERVICIO GENERAL EN LA INSTALACIONES DEL CENTRO DE ATENCIÓN A LA MUJER SUS HIJAS E HIJOS, ESTANCIA TEMPORAL (CAMHHET).</b> Ubicado en Paseo Hacienda la Noria No. 98 en Tlajomulco de Zúñiga, Jalisco. Requerimientos: 4 (cuatro) personas en servicios de limpieza.1 (una) persona en servicio de limpieza en general para turno matutino de 8:00 a 16:00 horas de lunes a viernes. 1 (una) persona en servicio de limpieza en general para turno vespertino de 13:00 a 21:00 horas de lunes a viernes.1 (una) persona en servicio de limpieza en general para tuno matutino de 8:00 a 16:00 horas de jueves a lunes. 1 una persona en servicio de limpieza en general para turno vespertino de 13:0 a 21:00 horas de miércoles a domingo. 1 uno) supervisor volante. Materiales básicos: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 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 8:00 horas el primero y a las 12:00 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 CAMHHET y en coordinación con el</p>	SERVICIO

	<p>Departamento de servicio diversos. 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 efectuarse la limpieza profunda, por lo menos 1 (una) vez a la semana. Limpieza de Cristales: Se realizará por lo menos 2 (dos) veces al mes entendiendo que incluye puertas de acceso y ventanas. Con responsabilidad en ventanas que se encuentre 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 efectuarse limpieza profunda, por lo menos 1 (una) vez a la semana. Limpieza de Oficinas: El servicio consiste en eliminar polvo de puerta, paredes, muebles, cuadros, equipos de cómputos 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 servicios consiste en eliminar polvo, barrer, trapear y sacudir diariamente. Limpiar los cristales del auditorio así como las paredes limpieza a profundidad. Limpieza de Biblioteca: El servicio consiste en eliminar polvo sillas, mesas, paredes, puertas mediante la utilización de franela con materiales desengrasantes, germicida 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 Acceso a proveedores: El servicio requerido consiste en barrer y trapear diariamente. Limpieza de Almacén: El servicio requerido consiste en sacudir, barrer y recolectar la basura, por lo menos 1 (una) vez a la semana. Limpieza de habitaciones Juan Pablo I y II: El servicio consiste en limpiar las habitaciones cuando estos no se encuentren habitados por las usuarios y sus menores, barrer, trapear sacudir dos veces por semana.</p>	
3	12	<p>SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL EN EL CENTRO EDUARDO MONTAÑO SAHAGÚN, ubicado en la calle Pablo Gutiérrez #1378, Guadalajara, Jalisco. Requerimiento: 2 (dos) personas de servicio de limpieza en general para turno matutino de 8:00 a 16:00 horas de lunes a viernes, En el servicio se solicita que una de las dos personas asignadas sea varón. Un supervisor volante. Materiales básicos: 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,</p>

cepillos, bolas, jalador de vidrios, plumeros, cuñas, atomizadores. Limpieza de pisos tipo loseta vinílica, vitropiso, granito, mármol y/o mosaico: Se realizará barrido y trapeado diariamente 2 (dos) veces al día. El mopeo será constante durante el turno de trabajo. El lavado, se realizará por lo menos, 1(un) vez al mes, previo convenio con la administración del Centro y en coordinación con el Departamento de Servicios Diversos. Limpieza de Cristales: Se realizarán por lo menos 2 (dos) veces al mes entendiendo que incluye puertas de acceso y ventanas. Con responsabilidad en ventanas que se encuentren a una altura máxima de 2.5 mts. del piso. Lavado y Desinfectado de Baños: Se deberá realizar 2(dos) veces diariamente, incluyendo limpieza de pisos, muebles de baño, recolección de basura, sanitizado y desodorizado con supervisión constante. Referente a las paredes deberá de efectuarse la limpieza profunda, por lo menos 1 (uno) vez a la semana. Limpieza de Oficinas: El servicio consiste en eliminar polvo de puertas, paredes, muebles, cuadros, 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(un) 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. Barrer, trapear y recoger basuras de cestos, la actividad debe realizarse 2 (dos) veces diariamente y la supervisión deber ser constante. Limpieza de Patio y Banqueta: El servicio consiste en barrer diariamente y mantenerlo seco en temporal de lluvias. Limpieza de Azotea: Despejar bajantes y coladeras de azoteas. 1 (uno) vez al mes y en temporal de lluvias constantemente. 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(un) vez diariamente y la supervisión debe ser constante. Limpieza de Bodega: El servicio requerido consiste en sacudir, barrer y recolectar la basura por lo menos 1(un) vez a la semana. 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.

4	12	<p>SERVICIO DE LIMPIEZA CDIAM. Servicio de limpieza general en las instalaciones de Centros de Día para el Adulto Mayor, (CDIAM), Ubicado en Boulevard Buganvilias N° 2500, Ciudad Buganvilias, Zapopan Jalisco.Requerimientos:5 (cinco) personas en servicios de limpieza en general para turno matutino de 8:00 a 16:00 horas de Lunes a Viernes.1 (uno) supervisor de tiempo completo.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 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</p>	SERVICIO
---	----	---	----------

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 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 limpiarán 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.

5	12	<p><b>SERVICIO DE LIMPIEZA.SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO DE REHABILITACIÓN INTEGRAL. (CRI).</b> ubicado en av. alcalde 1831, guadalajara jalisco.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 servicio de limpieza en general para turno vespertino de 14:00 a 20:00 horas de lunes a viernes. 1 (uno) supervisor de tiempo completo. Utilizar productos biodegradables y materiales de calidad. Materiales Básicos: cloro, sarricida, multiusos, detergente en polvo, limpia vidrios, aceite mop, escobas, trapeadores, mops, cubetas, franelas, bolsas negra de distintas capacidades, fibras para limpieza, guantes, cepillos bola, jalador de vidrios, plumeros, cuñas, atomizadores.Llimpieza 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) ves 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,</p>	SERVICIO
---	----	---	----------

sanitizado y desodorizado diariamente. recolección de basura la cual se llevara 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 realizara barrido, sacudido, trapeado, mopeado y la debida recolección de basura deberá ser 1 (uno) vez diariamente en las oficinas por turno.Se realizara barrido, 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 requieran en los 2 (dos) turnos.Lavado del área de electroterapia: deberá sacudir y limpiar el equipo electromédico diariamente, lavado de colchones 1 (uno) vez a la semana.Lavado de gimnasio terapéutico y terapia ocupacional: se efectuara el lavado de colchones, cuñas y juguetes 1 (uno) vez a la semana. limpieza del equipo usando 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 periodos de vacaciones de semana santa o pascua e invierno en coordinación y aprobación del departamento de servicios diversos.Area del jardín: recolección de basura dentro del jardín. Area 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 realiza barrido, sacudido, recolección de basura y trapeado 1 (uno) vez al día. Limpieza de las áreas de planta alta: sacudido, barrido, trapeado, recolección de basura, sanitarios, limpieza de cristales.

6	12	<p><b>SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL PROGRAMA DE DESARROLLO DE HABILIDADES PARA LA VIDA. (TALLERES PROTEGIDOS).</b> Con domicilio en Paseo del Torreón # 5000, Bosque los Colomos, Guadalajara, Jalisco.Requerimientos: 3 personas para servicio de limpieza en general para turno matutino de las 7:30 a 15:30 horas de lunes a viernes. 1 supervisor de tiempo completo. Utilizar productos biodegradables y materiales de calidad. Materiales Básicos: cloro, sarricida, multiusos, detergente en polvo, limpia vidrios, escobas, trapeadores, recogedores, 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 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 desinfectado de baños: se deberá realizar dos veces al día diariamente incluyendo limpieza de pisos, muebles de baño, recolección de basura, sanitizador y desodorizado con supervisión constante, referente a paredes deberá de efectuarse la limpieza profunda por lo menos una 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(un) vez diariamente y la supervisión debe ser constante.Limpieza de algiber: lavado y clorado 4 veces al año y programarse el último viernes de cada trimestre, por estar en área boscosa y tener mucho animal rastrero, en coordinación y aprobación de servicios diversos.Limpieza del área de Panadería: Se efectuará el barrido, trapeado, sacudido y mopeado y la debida recolección de basura diariamente.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.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>	SERVICIO
---	----	--	----------

7	12	<p><b>SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LA CLÍNICA DE ATENCIÓN ESPECIAL (CAE)</b></p> <p>Servicio de limpieza general en las instalaciones ubicadas en Av. Alcalde # 1300, Guadalajara, Jalisco.</p> <p>Requerimientos:</p> <p>5 (cinco) personas en servicios de limpieza en general para turno matutino de 6:30 a 14:30 horas de Lunes a Viernes.</p> <p>1 (uno) supervisor de tiempo completo.</p> <p>Utilizar productos biodegradables y materiales de calidad.</p> <p>Materiales básicos: cloro, sarricida, multiusos, detergente en polvo, limpia vidrios, mop, escobas, trapeadores, recogedores, cubetas, franelas, bolsa negra de distintas capacidades, fibras para limpieza, guantes, cepillos bola, jalador de vidrios, plumeros, cuñas, atomizadores.</p> <p>Limpieza de pisos en lozeta vinilica, vitro piso 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.</p> <p>Pulido y encerado dos veces al año previo convenio con la administración del Centro y en coordinación con el departamento de servicios diversos.</p> <p>Lavado y limpieza de cristales: se realizarán por lo menos dos veces al mes entendiéndose que incluye puertas de acceso y ventanas. Con responsabilidad en ventanas que se encuentren a una altura de 2.5 mts. Del piso.</p> <p>Lavado y desinfectado de baños: se deberá realizar 2 (dos) veces diariamente incluyendo limpieza de pisos, muebles de baño, recolección de basura, sanitizado y desodorizado con supervisión constante.</p> <p>Referente a las paredes deberá de efectuarse la limpieza profunda por lo menos 1 (uno) vez a la semana.</p> <p>Limpieza de oficinas: el servicio consiste en eliminar polvo de puertas, paredes, muebles, cuadros, equipo de cómputo y electrónicos a través de franela y utilizando materiales desengrasantes y germicidas según el caso. Barrer, traper y recoger basura de cestos. la actividad debe realizarse 1 (vez) diariamente y la supervisión debe ser constante.</p> <p>Limpieza de consultorios: 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, se efectuará el lavado de colchones, cunas, rodillos y juguetes una vez a la semana.</p> <p>Limpieza del equipo usado después de cada sesión terapéutica la actividad debe realizarse 1 (uno) vez diariamente y la supervisión debe ser constante.</p> <p>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</p>	SERVICIO
---	----	--	----------

		<p>Departamento de Servicios Diveros. Tratamientos especiales: utilizar shampoo detergente con PHP 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 piso a base de siliconas sobre el poliuretano con programa de aplicación en coordinación con la Clínica de Atención Especial y con el Departamento de Servicios Diveros. Se efectuará el lavado de juegos externos una vez a la semana. Limpieza de aljiber y tinacos. Lavado y clorado dos veces al año principalmente en las vacaciones de semana santa o pascua e invierno en coordinación y aprobación del Departamento de Servicios Diveros.</p>	
8	12	<p><b>SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL MUSEO INTERACTIVO TROMPO MAGICO</b>, ubicado en av. central no. 750. Requerimientos:  10 (diez) personas en servicios de limpieza dos turnos (8 hrs. por persona).- (5 hombres y 5 mujeres),  6 personas para el turno de lunes a domingo 7:00 a.m. a 3:00 p.m.  4 personas para el turno de lunes a domingo de 11:00 a.m. a 7:00 p.m.  1 (uno) supervisor de tiempo completo.  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 naranja, verde y azul en diferentes capacidades según necesidades. fibras para limpieza. guantes. cepillos bola. jalador de vidrios. plumeros. cuñas. atomizadores.  actividades de limpieza a desarrollar en el museo interactivo trompo</p>	SERVICIO

		<p>limpieza de edificio principal que consiste en: Limpieza de baños continua (cada media hora) ubicados en pasillo de planta baja tentempié y planta alta salón circular, mopeo de pisos ,pulido de pisos de mármol una vez por año (los pisos de marmol son aprox. 2,000 m2). Limpieza de estructuras para cubierta a una altura de hasta 8 mts. 2 veces por año, limpieza de vidrios de fachadas a una altura de hasta 8 mts. 2 veces por año, limpieza de trompo cinético, limpieza de dispositivos museográficos en exhibiciones temporales. Limpieza de pabellón de exhibiciones : Limpieza de baños continua (cada media hora), limpieza de pisos con mop y desengrasante, pulido de pisos de mármol en baños dos veces por año (la maquinaria la deberá traer la empresa adjudicada) y será pulido en húmedo no en seco, limpieza de estructuras para cubierta a una altura de hasta 8 mts., 2 veces por año. limpieza salón tlaxcalli: mopeado de piso de concreto oxidado, pulido de piso de mármol en baños una vez al año, limpieza de estructura de cubierta y luminarias dos veces por año, limpieza de módulo de baños. Limpieza de caseta de ingreso y baños. mopeado de piso y pulido una vez por año, limpieza de módulo de baños, limpieza de estructura de cubierta una veces por año Limpieza de edificio de almacén: mopeo de piso y limpieza y pulido de baños, limpieza de estructura de cubierta una vez al año. Limpieza de áreas verdes, andadores y los dos estacionamientos (el interno para empleados y el del público en general): limpieza con escoba en plazoletas, andadores, jardines. traslado de residuos del museo a contenedores en área de reserva. apoyo en eventos nocturnos que se requieran en el museo: ( 2 al mes en promedio). se ajustaría el horario de los trabajadores, a los cuales se les pagaría con tiempo, el transporte se proporcionara en el museo. área construida = 2 hras , áreas verdes = 8 hras las actividades de limpieza se realizan diaria y continuamente por el tráfico de visitantes con excepción de las actividades donde se señala las frecuencias en el año. nota: se requiere que la empresa adjudicada acredite la certificación de todos sus procesos en la norma de calidad iso 9000: 2008 o equivalente a la norma mexicana. nota 2: (la maquinaria la deberá traer la empresa adjudicada y será pulido en húmedo y no en seco para todas las áreas)</p>	
9	12	<p><b>SERVICIOS DE LIMPIEZA MENSUAL CIUDAD NIÑEZ</b>, ubicado en Av. Américas 599 Torre Cuautemoc Col. Ladron de Guevara Gdl, Jal. Requerimientos:</p>	SERVICIO

16 (dieciseis) personas para turno matutino de 8:00 a 16:00 horas de lunes a viernes.  
1 (uno) supervisor volante.  
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 mosaico: se realizara barrido y trapeado diariamente 2 (dos) veces al dia. 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.  
Limpieza de cristales: se realizara por lo menos 2 (dos) veces al mes entendiend que incluye puertas de acceso y ventanas, con responsabilidad en ventanas que se encuentran a una altura máxima de 2.5 mts. del piso.  
Lavado y desinfectado de baño: se deberá realizar 2 (dos) diariamente, incluyendo limpieza de pisos, muebles de baño, recolección de basura, satinitizado y desodorizado con supervisión constante.  
referente a las paredes debera 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 computo y electrónico 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 supervicion debe ser constante.  
Limpieza de patio y banqueta: el servicio consiste en barrer diariamente las banquetas frontales al edificio y patio, despejar bajantes y coladeras de asotea 2 (dos) veces al año y en temporal de lluvias 2 (dos) veces al mes. Limpieza de áreas comunes y recepción: el servicio consiste en eliminar polvo de puertas, paredes, muebles, cuadros, equipo de cómputo y electrónicos y limpieza de escaleras, a través de franela y utilizando materiales desengrasantes y germicidas, según sea el caso. barrer, trapear y recoger basura de cestos. la actividad debe realizarse 1 (uno) vez diariamente y la supervision debe ser constante.  
Limpieza de bodega: el servicio requerido consiste en sacudir, barrer y recolectar la basura por lo menos 1 (uno) vez a la semana.  
Limpieza algibe 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.

10	12	<p><b>SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL EN LAS INSTALACIONES DEL CENTRO CIEN CORAZONES.</b>  Ubicado en Av. Valle de Atemajac #2458 Fraccionamiento Jardin Real. Requerimientos: 5 (cinco) personas en servicios de limpieza en general para turno matutino de 8:00 a 16:00 horas de lunes a viernes. 2 (dos) persona en servicio de limpieza en general para turno vespertino de 12:00 a 20:00 horas de lunes a viernes. 3 (tres) personas en servicio de limpieza en general para turno sabado y domingo de 8:00 a 20:00 horas. utilizar productos biodegradables y materiales de calidad. Materiales Básicos: cloro, sarricida, multiusos, detergente en polvo, limpia vidrios, aceite mop, escobas, trapeadores, mops, cubetas, franelas, bolsas negra de distintas capacidades, fibras para limpieza, guantes, cepillos bola, jalador de vidrios, plumeros, cuñas, atomizadores, Limpieza de pisos en lozeta 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 y vespertino así como en sábado y domingo y supervisión constante durante el día, limpieza de pisos: incluirá pulido y encerado cada 3 (tres) meses. mopeado diario, lavado y limpieza de cristales: Serán lavados y limpiados los cristales a profundidad 1 (una) ves 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 llevara a cabo 2 (dos) veces al dia, el lavado de muros será 1(una) vez a la semana. La supervisión de los mismos deberá ser diaria y constante en ambos turnos y sábado y domingo, en ares de oficinas y consultorios del área médica. 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 realizara barrido, sacudido, trapeado, mopeado y la debida recolección de basura deberá ser 1 (una) vez diariamente en las oficinas por turno se realizara barrido, trapeado, mopeado, la debida recolección de la basura y el lavado de lavamanos, dos veces diariamente en los consultorios del área médica por turno, se efectuara el lavado de colchones, cuñas y juguetes, 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 ludotecas: se efectuará el barrido, trapeado, sacudido, mopeado y la debida recolección de basura diariamente, lavado de paredes,</p>	SERVICIO
----	----	---	----------

		puertas, persianas una vez cada mes, Area del jardín: recolección de basura dentro del jardín. Area de estacionamiento. sacudido, barrido, trapeado, recolección de basura, sanitarios, limpieza de cristales.	
--	--	--	--

- a) Contar por lo menos con 1 año de experiencia en la prestación de servicios de limpieza.
- b) Acreditar que el personal cuenta con su inscripción y filiación al IMSS (Instituto Mexicano del Seguro Social) durante la vigencia del contrato, no se aceptará personal menor de 17 años, ni mayores de 65 años y deberán portar credencial del Seguro Social para las supervisiones que realice la Convocante.
- c) El proveedor o proveedores deberán garantizar un índice de rotación bajo para aseguramiento de los servicios en nuestros centros.
- d) El proveedor (es) deberán entregar un reporte mensual con bitácoras de asistencia de personal, entrega de materiales a los centros y de operaciones o aplicación de los requerimientos descritos en el Anexo 1, dentro de la primera semana posterior al mes de servicio.
- e) La entrega de los materiales con los cuales se realizará la limpieza de los diferentes centros, se hará en presencia de una persona asignada por el Jefe del Departamento de Servicios Diversos de la Convocante, por lo que el proveedor deberá informar a la convocante con 24 hrs. de anticipación al evento de entrega de materiales. El no informar de la entrega o no entregar productos será motivo de sanción.
- f) Los productos y materiales para la operación básicos: Solo es enunciativo y no limitativo, las cantidades surtidas a cada centro son las que el proveedor estime para que el desempeño de su trabajo sea el óptimo. Listado de Materiales y Productos: Utilizar productos biodegradables y materiales de calidad. Cloro, sarricida, multiusos, detergente en polvo, limpia vidrios, aceite mop, escobas, trapeadores, recogedores, mops, cubetas, franelas, bolsa negra de distintas capacidades, fibras para limpieza, guantes, cepillos bola, jalador de vidrios, plumeros, cuñas, atomizadores.  
Se solicita al proveedor (es) un muestrario permanente de los productos a utilizar durante el período del contrato vigente.



**ANEXO 3**  
**CARTA DE PROPOSICIÓN**  
**CONCURSO C102/2016**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL 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 C102/2016 relativa a la “\_\_\_\_\_” 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, presentación de los documentos y el contrato que se deriven de éste, a nombre y representación de (Persona Jurídica). 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 Planeación, Administración y Finanzas del Gobierno de Jalisco, obligándome a cumplir con lo estipulado en cada uno de ellos.
4. Mi representada no se encuentra en alguno de los supuestos del artículo 19 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 del servicio hasta su recepción total por parte de la Sistema DIF Jalisco, por lo que aceptamos todas y cada una de las condiciones ahí establecidas.
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 otorgará el servicio 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 la propuesta económica.

Atentamente,  
Nombre y firma del  
Representante Legal del Participante

**ANEXO 4  
ACREDITACIÓN  
CONCURSO C102/2016**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL 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).

<b>Nombre del Participante:</b>	
<b>No. de Registro del Padrón de Proveedores de Bienes y Servicios del Gobierno de Jalisco:</b> (en caso de contar con él)	
<b>No. de Registro en el Sistema de Información Empresarial Mexicano (SIEM):</b>	
<b>No. del Registro Federal de Contribuyentes:</b>	
<b>Domicilio:</b> (Calle, Número exterior-interior, Colonia, Código Postal)	
<b>Municipio o delegación:</b>	<b>Entidad Federativa:</b>
<b>Teléfono (s):</b>	<b>Fax:</b>
<b>Correo Electrónico:</b>	
<p style="text-align: center;"><u>Para Personas Jurídicas:</u></p> <p><b>Número de Escritura Pública:</b> (en la que consta su Acta Constitutiva y sus modificaciones* si las hubiera)  <b>Fecha y lugar de expedición:</b>  <b>Nombre del Fedatario Público,</b> mencionando si es Titular o Suplente:  <b>Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:</b>  <b>Tomo:</b>  <b>Libro:</b>  <b>Agregado con número al Apéndice:</b></p> <p>*NOTA: En caso de que hubiere modificaciones <b>relevantes</b> 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.</p> <p style="text-align: center;"><u>Para Personas Físicas:</u></p> <p><b>Número de folio de la Credencial de Elector:</b></p>	
<b>P O D E R</b>	<p>Para Personas Jurídicas o Físicas que comparezcan a través de Apoderado, mediante <b>Poder General o Especial para Actos de Administración o de Dominio</b>, que les faculte para comparecer al concurso y a la firma del contrato que resulte del mismo):  <b>Número de Escritura Pública:</b>  <b>Tipo de poder:</b>  <b>Nombre del Fedatario Público,</b> mencionando si es Titular o Suplente:  <b>Fecha de inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio:</b>  <b>Tomo:</b>  <b>Libro:</b>  <b>Agregado con número al Apéndice:</b>  <b>Lugar y fecha de expedición:</b></p>

---

Nombre y firma del Representante Legal

**ANEXO 5**  
**CONCURSO C102/2016**  
**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL DIF JALISCO”**  
**PROPUESTA TÉCNICA**

**Especificaciones y Características**

<i>PARTIDA</i>	<i>CONCEPTO</i>	<i>GARANTÍA</i>

**ESPECIFICACIONES DETALLADA**

DEBERÁN DE ANOTAR TODAS LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS PARTIDAS QUE SE COTICEN.

<i>PARTIDA</i>	<i>CONCEPTO</i>	<i>GARANTÍA</i>

**ESPECIFICACIONES DETALLADA**

DEBERÁN DE ANOTAR TODAS LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS PARTIDAS QUE SE COTICEN.

<i>PARTIDA</i>	<i>CONCEPTO</i>	<i>GARANTÍA</i>

**ESPECIFICACIONES DETALLADA**

DEBERÁN DE ANOTAR TODAS LAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DE LAS PARTIDAS QUE SE COTICEN.

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

Asimismo seré responsable por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general de (los) Bien (es) por cualquier otro incumplimiento en que puedan incurrir en los términos del contrato de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Estado de Jalisco

El presente Anexo 5 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 6**  
**CONCURSO C102/2016**  
**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL DIF JALISCO”**

**PROPUESTA ECONÓMICA:**

<i>Partida</i>	<i>Cantidad (hasta por)</i>	<i>Concepto</i>	<i>Precio Unitario</i>	<i>Importe</i>
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
			SUBTOTAL	
			I.V.A	
			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.

Los Participantes deberán señalar en su oferta si los precios cotizados serán los mismos en caso de que la Comisión opte por adjudicar parte de los SERVICIOS objeto de este proceso de adquisición. En caso de manifestar lo contrario, la Comisión discrecionalmente podrá adjudicar o no al Participante respectivo

Nombre y firma del Licitante  
o Representante Legal del mismo

**ANEXO 7**  
**ESTRATIFICACIÓN**  
**CONCURSO C102/2016**  
**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL DIF JALISCO”**

Guadalajara, Jal., a XX de XXXXXX de 2016  
Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones  
DEL Gobierno del Estado DE JALISCO

**P R E S E N T E**

En atención al concurso CXX/2016 relativa a la “\_\_\_” (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:

Que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_, y asimismo que considerando los criterios establecidos en el numeral 11 de las presentes bases(sector, número total de trabajadores y ventas anuales), establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de \_\_\_\_\_, con base en lo cual se estatifica como una empresa \_\_\_\_\_.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el numeral 12 fracciones e, f y g de las presentes bases, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 48, fracción I de la Ley de la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del estado de Jalisco, y demás disposiciones aplicables.

Atentamente,

Nombre y firma del Participante  
o Representante Legal del mismo

**CONCURSO C102/2016**  
**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL DIF JALISCO”**  
**TEXTO DE FIANZA DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.**

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

**(NOMBRE DE LA AFIANZADORA)**, EN EL EJERCICIO DE LA AUTORIZACIÓN QUE ME OTORGA EL GOBIERNO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO EN LOS TÉRMINOS DE LOS ARTÍCULOS 36 Y 37 DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y 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 “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 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 JURÍDICAS Y LEGALES QUE DEVENGAN POR EL INCUMPLIMIENTO DE CUALQUIERA DE LAS OBLIGACIONES PACTADAS EN EL CITADO CONTRATO.

ESTA FIANZA ESTARÁ VIGENTE POR **12 DOCE 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 CONCLUSIÓN TOTAL DE LOS JUICIOS O RECURSOS TENGA LUGAR CON POSTERIORIDAD A **12 DOCE 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 OBLIGACIÓN 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 NOVACIÓN DE LA OBLIGACIÓN.

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 178, DEL 279 AL 289, Y DEMÁS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y DE FIANZAS, ACEPTANDO SOMETERSE A LA COMPETENCIA DE LOS TRIBUNALES COMPETENTES Y A LA LEGISLACION APLICABLE EN LA ZONA METROPOLITANA DE GUADALAJARA, JALISCO RENUNCIANDO A LOS TRIBUNALES QUE POR RAZÓN DE SU DOMICILIO PRESENTE O FUTURO, LES PUDIERA CORRESPONDER.