**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN**

**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

**Convocatoria**

**PARA LA INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS ELECTRÓNICA NACIONAL**

**IA-03890I001-E32-2021**

**AL AMPARO DEL CONTRATO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C. 2021**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Publicación de Convocatoria** | **Junta de aclaraciones** | **Presentación de propuesta y apertura** | **Fallo** |
| **Día**  **Hora** | 12 de mayo de 2021 | 18 de mayo a las 8:00 horas | 21 de mayo de 2021 a las 8:00 horas | 26 de mayo de 2021 a las 14:00 horas |
| **Lugar** | A través de Conptanet | Sala de Juntas de Administración, ubicada en Av. Normalistas # 800. Col. Colinas de la Normal, C.P. 44270, en Guadalajara, Jalisco.  **A través de COMPRANET** | Sala de Juntas de Administración, ubicada en Av. Normalistas # 800. Col. Colinas de la Normal, C.P. 44270, en Guadalajara, Jalisco.  **A través de COMPRANET** | Sala de Juntas de Administración, ubicada en Av. Normalistas # 800. Col. Colinas de la Normal, C.P. 44270, en Guadalajara, Jalisco.  **A través de COMPRANET**. |

**Í N D l C E**

| **Numeral** | **DESCRIPCIÓN de la CONVOCATORIA** |
| --- | --- |
| **I.** | **DEFINICIÓN DE TÉRMINOS Y ACRÓNIMOS.** |
| **1.** | **Definición de términos.** |
| **2.** | **Acrónimos.** |
| **II.** | **DATOS GENERALES DE LA INVITACIÓNPARA LOS PROVEEDORES ADSCRITOS EN EL CONTRATO MARCO.** |
| **1.** | **De la Entidad convocante y el área contratante.** |
| **2.** | **Medio a utilizar en la Invitación pública y su carácter.** |
| **3.** | **Del Protocolo a seguir** |
| **4.** | **Idioma.** |
| **5.** | **Disponibilidad presupuestaria.** |
| **6.** | **De la Plurianualidad.** |
| **7.** | **Particularidades del procedimiento de contratación.** |
| **8.** | **Área Requirente, Área Técnica y Área Responsable de Administrar y Verificar el Cumplimiento del Contrato.** |
| **III.** | **OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN.** |
| **1.** | **Descripción y cantidad de los servicios a contratar.** |
| 1.1 | Plazo para la prestación del servicio. |
| 1.2 | Transporte. |
| 1.3 | Empaque. |
| 1.4 | Seguros |
| 1.5 | Cantidades adicionales que podrán contratarse. |
| 1.6 | Reducción de los servicios solicitados. |
| 1.7 | Identificación de los productos derivados de la prestación del servicio. |
| 1.8 | Presentación de muestras. |
| 1.9 | Integración nacional. |
| 1.10 | Confidencialidad. |
| **2.** | **Agrupación de los servicios.** |
| **3.** | **Precio máximo.** |
| **4.** | **Normas oficiales.** |
| **5.** | **Pruebas de calidad.** |
| **6.** | **Cantidades a contratar.** |
| **7.** | **Modalidad de contratación.** |
| **8.** | **Abastecimiento simultáneo.** |
| **9.** | **Modelo de contrato.** |
| **IV.** | **Forma y términos que regirán los diversos actos del procedimiento de Invitación pública.** |
| **1.** | **Reducción de plazos para la presentación y apertura de proposiciones.** |
| **2.** | **Fecha, hora, lugar y condiciones para la celebración de los actos del proceso.** |
| 2.1 | Obtención de la Convocatoria. |
| 2.2 | Visita a las Instalaciones de la convocante. |
| 2.3 | Junta de aclaraciones a la Convocatoria. |
| 2.4 | Acto de presentación y apertura de proposiciones. |
| 2.5 | Presentación de proposiciones a través de CompraNet. |
| 2.6 | Notificación del Fallo. |
| 2.7 | Firma del contrato. |
| **3.** | **Vigencia de las proposiciones.** |
| **4.** | **Proposiciones conjuntas.** |
| **5.** | **Número de proposiciones permitidas por licitante.** |
| **6.** | **Presentación de la documentación distinta a las propuestas técnica y económica.** |
| **7.** | **Acreditación de la existencia legal del licitante.** |
| **8.** | **Documentos de las proposiciones que serán rubricados.** |
| **9.** | **Notificaciones a los posibles proveedores participantes.** |
| **V.** | **REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS posibles proveedores.** |
| **1.** | **Requisitos para la elaboración y preparación de las proposiciones.** |
| **2.** | **Propuesta técnica.** |
| **3.** | **Propuesta económica.** |
| **4.** | **Condiciones de precios.** |
| 4.1 | Precios fijos. |
| **5.** | **De las verificaciones.** |
| **VI.** | **CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.** |
| **1.** | **Criterios de evaluación, dictamen y adjudicación.** |
| **2.** | **Metodología de Evaluación.** |
| 2.1 | Criterios de evaluación técnica. |
| 2.2 | Criterios de evaluación económica. |
| **3.** | **Desechamiento de Proposiciones.** |
|  |  |
| **VII.** | **DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS POSIBLES PROVEEDORES DURANTE EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES DE LA INVITACIÓN.** |
| **1.** | **Documentos que se deberá contener la proposición.** |
| 1.1 | Propuesta Técnica. |
| 1.2 | Propuesta económica. |
| 1.3 | Formato de acreditación. |
| 1.4 | Identificación oficial vigente del posible proveedor o en su caso, del representante o apoderado legal. |
| 1.5 | Manifestación de Nacionalidad. (Solo para posibles proveedores nacionales). |
| 1.6 | Manifestación MIPYME. |
| 1.7 | Escrito de aceptación de la convocatoria. |
| 1.8 | Escrito del artículo 50 y 60 de la LAASSP. |
| 1.9 | Declaración de Integridad. |
| 1.10 | Escrito de aceptación para permitir visitas a sus instalaciones. (Formato Libre) |
| 1.11 | Conformidad de deficiencias o incumplimientos. (Formato libre) |
| 1.12 | Escrito de entrega de la proposición |
| 1.13 | Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales (Artículo 32-D del CFF). |
| 1.14 | Convenio de propuestas en conjunto. |
| 1.15 | Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones. |
| 1.16 | Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social |
| 1.17 | Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos |
| 1.18 | Registro Federal de Contribuyentes |
| 1.19 | Formato de manifestación de cumplimiento de normas aplicables para la prestación del Servicio Integral de Limpieza. |
|  |  |
|  |  |
| **VIII.** | **INCONFORMIDADES.** |
| **IX.** | **SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.** |
| **1.** | **Suspensión de la Invitación.** |
| **2.** | **Cancelación de la Invitación.** |
| **X.** | **DECLARACIÓN DE LA INVITACIÓN O PARTIDA DESIERTA.** |
| **1.** | **Invitación Desierta.** |
| **2.** | **Partida Desierta.** |
| **XI.** | **OBLIGACIONES DE LOS POSIBLES PROVEEDORES.** |
| **XII.** | **CONTROVERSIAS.** |
| **XIII.** | **LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.** |
| **XIV.** | **ASISTENCIA A LOS ACTOS PÚBLICOS DE LA INVITACIÓN.** |
| **XV.** | **COMBATE A LA CORRUPCIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.** |
| **XVI.** | **RELACIONES LABORALES.** |
| **XVII.** | **ASPECTOS CONTRACTUALES.** |
| **1.** | **Garantías.** |
| 1.1 | Garantía de Cumplimiento del Contrato. |
| 1.2 | Garantía de Anticipo del Contrato. |
| 1.3 | Póliza de Responsabilidad Civil. |
| **2.** | **Condiciones de pago.** |
| 2.1 | Anticipos. |
| 2.2 | Del pago. |
| 2.3 | Pagos progresivos. |
| **3.** | **Penas convencionales.** |
| **4.** | **Deducciones al pago.** |
| **5.** | **Rescisión administrativa del contrato.** |
| **6.** | **Sanciones.** |
| **7.** | **Solicitud de prórroga.** |
| **8.** | **Terminación anticipada del contrato.** |
| **9.** | **Del procedimiento de conciliación.** |
| **10.** | **Calidad de los servicios.** |
| **11.** | **Facultad de supervisión de los servicios.** |
| **12.** | **Registro de derechos.** |
| **13.** | **Impuestos.** |
| **14.** | **Cesión de Derechos y Obligaciones** |
|  | **Anexos** |
| **1** | Términos de Referencia. |
| **2** | Propuesta económica. |
| **3** | Formato de Escrito de Interés de Participar (requerido para la Junta de Aclaraciones). |
| **4** | Formato para presentar solicitudes de aclaración para la Junta de Aclaraciones. |
| **5** | Formato de Acreditación. |
| **6** | Manifestación de Nacionalidad. |
| **7** | Manifestación de MIPYME. |
| **8** | Carta de Aceptación de la Convocatoria. |
| **9** | Escrito de los artículos 50 y 60 de la LAASSP. |
| **10** | Declaración de integridad. |
| **11** | Escrito de entrega de la proposición. |
| **12** | Resolución Miscelánea Fiscal vigente (Artículo 32-D del CFF) |
| **13** | No APLICA |
| **14** | Formato para garantizar el cumplimiento del contrato en caso de póliza de fianza. |
| **14-A** | Formato para garantizar el cumplimiento del contrato en caso de cheque certificado. |
| **14-B** | Formato para garantizar el anticipo del contrato en caso de póliza de fianza. |
| **14-C** | Formato para garantizar el anticipo del contrato en caso de cheque certificado.  No APLICA |
| **15** | Afiliación a las cadenas productivas de NAFIN. |
| **16** | Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE). |
| **17** | Modelo de Contrato. |
| **18** | Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones. |

1. **definición de términos y ACRÓNIMOS.**
2. **Definición de términos.**

Para efectos de esta convocatoria, adicionalmente a las definiciones contenidas en el artículo 2 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y artículo 2 de su Reglamento, se entenderá por:

* 1. **Caso fortuito o de fuerza mayor:** Hecho o acto imprevisible o inevitable generado por la naturaleza o por el hombre, que impide a una de las partes el cumplimiento de una obligación, sin culpa o negligencia de la parte afectada. Dejarán de ser fortuitos o de fuerzas mayores aquellas que se produzcan deliberadamente por el afectado o éste haya contribuido para que se produzcan.
  2. **Convocatoria:** El presente documento que contiene las condiciones y requisitos que regirán y serán aplicados en este procedimiento de Invitación pública y el contrato que se suscriba.
  3. **Contrato:** Documento legal que constituye el acuerdo de voluntades entre el CIATEJ, A.C. y el licitante ganador, por medio del cual se crean o transfieren las obligaciones y derechos objeto del presente procedimiento de contratación.
  4. **Invitación ó Invitación Púbica.** El procedimiento de invitación a cuando menos tres personas.
  5. **Firma Electrónica de la proposición:** Es un proceso que consiste en aplicar la firma electrónica, a través del módulo de Firma Electrónica de Documentos de CompraNet, a los archivos generados por dicho sistema, los cuales contienen el resumen de los parámetros que conforman la propuesta técnica (TechnicalEnvelopeSummary.pdf) y/o la propuesta económica (PriceEnvelopeSummary.pdf), obteniendo como resultado que estos archivos tengan la extensión .p7m; con lo anterior se considerará la proposición firmada para efectos de la participación en el procedimiento de contratación.
  6. **Ganador o Adjudicado:** La(s) persona(s) física(s) o moral(es) que resulte(n) con adjudicación en alguna partida o concepto de la presente Invitación Pública de acuerdo a lo que se especifique en el acta de Fallo respectiva.
  7. **Precio no aceptable:** es aquél que derivado de la investigación de mercado realizada, resulte superior en un diez por ciento al ofertado respecto del que se observa como mediana en dicha investigación o en su defecto, el promedio de las ofertas presentadas en la misma Invitación.
  8. **Precio no conveniente:** es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en la Invitación, y a éste se le resta el 40 por ciento que determina el artículo 51 fracción B, inciso III del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
  9. **Sobre:** el **sobre electrónico** que se remita a través de CompraNet, que contenga la propuesta técnica, económica y la demás documentación solicitada por la convocante y cuyo contenido sólo puede ser conocido en el acto de presentación y apertura de proposiciones en términos de la LAASSP.
  10. **Testigos sociales:** Las personas físicas que pertenezcan o no a organizaciones no gubernamentales, así como las propias organizaciones no gubernamentales, que cuenten con el registro correspondiente ante la SFP, que a solicitud del CIATEJ, A.C., de mutuo propio, o a solicitud de la propia SFP podrán participar con derecho a voz en las contrataciones que lleve a cabo el CIATEJ, A.C., emitiendo al término de su participación un testimonio público sobre el desarrollo de las mismas.
  11. **Testimonio:** Documento público que emitirá el Testigo Social al final de su participación y que contendrá las observaciones y, en su caso, recomendaciones derivadas de la misma.

1. **Acrónimos**.
   1. **CIATEJ:** el Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.
   2. **CLABE:** Clave Bancaria Estandarizada.
   3. **DOF:** el Diario Oficial de la Federación.
   4. **IMSS:** Instituto Mexicano del Seguro Social.
   5. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.
   6. **LAASSP:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
   7. **LFPA:** Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
   8. **LFT:** Ley Federal del Trabajo.
   9. **OIC:** Órgano Interno de Control en el CIATEJ**,** ubicado en Av. Normalistas # 800 Col. Colinas de la Normal, C.P. 44270, Guadalajara, Jalisco.
   10. **POBALINES:** Las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del CIATEJ vigentes.
   11. **RLAASSP:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
   12. **SRM:** la Subdirección de Recursos Materiales, es la Unidad Administrativa que fungirá como área contratante.
   13. **SAT:** Servicio de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
   14. **SFP:** Secretaría de la Función Pública.
2. **DATOS GENERALES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.**
3. **De la Entidad Convocante y el Área Contratante.**

En cumplimiento a lo ordenado por la Constitución Política de los Estados Unidos mexicanos en su artículo 134, así como en el artículo 17 segundo párrafo, 26 fracción II sustentado bajo el artículo 41 fracción XX, 26 bis fracción II y 28 fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público LAASSP)), su Reglamento (ELAASSP), y demás disposiciones legales aplicables, el Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. (CIATEJA.C.) Entidad Paraestatal asimilada al régimen de empresa de participación estatal mayoritaria que refiere la Ley Organica de la Administracion Pública Federal y la Ley Federal Paraestatales, con personalidad jurídica y patrimonio propio y que en este acto a través de la Subdirección de Recursos Materiales como área contratante, con domicilio en la Av. Normalistas N° 800, Colonia Colinas de la Normal, C.P. 44270, Guadalajara, Jalisco, con teléfonos 33 33452-5200 ext. 1120 y 1103,Convoca a los interesados a participar en la INVITACIÓN ELECTRÓNICA NACIONAL descrita en la presente convocatoria.

La cual se desarrollará en términos de la normatividad aplicable y el Contrato Marco señalado en la primer página de esta convocatoria, solamente podrán participar en el presente procedimiento las personas físicas y morales que hayan suscrito el Contrato Marco.

1. **Medio a utilizar en la Invitación pública y su carácter**

Con fundamento en lo previsto en el artículo 26 Bis, fracción II de la LAASSP y conforme al “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet.”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, este procedimiento de contratación será **ELECTRÓNICO**, por lo que los licitantes únicamente deberán participar en forma electrónica a través de CompraNet en la o las juntas de aclaraciones que se lleven a cabo, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo. Los licitantes para efecto de su participación deberán enviar sus proposiciones a través de CompraNet, atendiendo para ello lo señalado en el numeral IV, punto 2, apartado 2.5.1 de la presente convocatoria por lo que las comunicaciones producirán los efectos que señala el artículo 43 de la LAASSP.

La o las juntas de aclaraciones, el acto de presentación y apertura de proposiciones y el acto de fallo, sólo se realizarán a través de CompraNet y sin la presencia de los licitantes en dichos actos.

Asimismo, de conformidad a lo previsto en el artículo 28, fracción I de la LAASSP, este procedimiento de contratación tendrá el carácter de **NACIONAL**, por lo que sólo podrán participar proveedores mexicanos.

Se comunica que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a la **Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública** y las demás disposiciones jurídicas vigentes y aplicables.

Los particulares tienen el derecho a presentar queja o denuncia ante el Órgano Interno de Control en el **CIATEJ.A.C.**, con domicilio ubicado la Avenida Normalistas N° 800, Colonia Colinas de la Normal. C.P. 44270, Guadalajara, Jalisco, México, para el caso en que adviertan conductas susceptibles de constituir incumplimiento a las obligaciones de los servidores públicos.

1. **Identificación de la invitación.**

Para efectos de la identificación de la convocatoria del presente procedimiento de contratación, el sistema de CompraNet asignó para la misma el número **IA-03890I001-E32-2021**, el cual en lo sucesivo se podrá usar como referencia a éste procedimiento para cualquier asunto relacionado con el mismo.

1. **Idioma.**

El Idioma será en **español.**

El contrato derivado de la presente Invitación y la proposición que prepare el licitante, así como toda la correspondencia y documentos relativos a ella, que intercambie con la Convocante, deberán de redactarse en el **idioma español**, con excepción de los acrónimos que son propios de los bienes necesarios para la prestación de los servicios o de éstos mismos, objeto del presente procedimiento.

En caso de requerirse, los folletos, instructivos, manuales y/o documentos adicionales que acompañen los licitantes en su proposición, deberán ser en idioma español o inglés, con traducción simple al español.

1. **Disponibilidad presupuestaria.**

Para el presente procedimiento de contratación el área requirente manifiesta que tiene la disponibilidad presupuestaria en la partida presupuestal **35801 “Servicios de lavanderia, limpieza e higiene”**, para contratar el servicio que se está licitando, por lo que será la única responsable de realizar las gestiones necesarias para que el recurso presupuestal se ejerza conforme a las fechas de pago programadas.

1. **De la Plurianualidad.**

Para el presente procedimiento de contratación, este punto **no aplica**.

1. **Particularidades del procedimiento de contratación.**

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente convocatoria, así como en las proposiciones que presenten los licitantes podrá ser negociada.

Para lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en el artículo 11 de la LAASSP, su Reglamento, y demás disposiciones legales y normativas aplicables.

Los **anexos** de la presente convocatoria, forman parte integral de la misma, por lo que los licitantes deberán de considerar la información solicitada en los mismos para efectos de la elaboración de su proposición, de acuerdo a los documentos solicitados para la misma en los términos del numeral VII de esta convocatoria, **la falta de presentación en los términos solicitados de dichos documentos afectará la propuesta del posible proveedor, salvo que sean de los señalados como opcionales**.

1. **Área Requirente y responsable de verificar el cumplimiento de contrato, Área Técnica y Área Responsable de Administrar el Contrato.**

Para el presente procedimiento de contratación, se entenderá como Área Requirente y responsable de verificar el cumplimiento de contrato, Área Técnica y Área Responsable de Administrar el Contrato del contrato que se suscriba, a las siguientes:

| **ÁREA REQUIRENTE Y RESPONSABLE DE VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO** | **ÁREA RESPONSABLE DE ADMINISTRAR EL CONTRATO** | **ÁREA TÉCNICA** | **PARTIDA** |
| --- | --- | --- | --- |
| Subdirección de Recursos Humanos del CIATEJ, A.C. Sede Guadalajara | Subdirección de Recursos Materiales del CIATEJ, A.C. | Subdirección de Recursos Humanos del CIATEJ, A.C. | 1 |
| Dirección Subsede Zapopan del CIATEJ, A.C. | Subdirección de Recursos Materiales del CIATEJ, A.C | Subdirección de Recursos Humanos del CIATEJ, A.C. | 2 |
| Dirección Subsede Noreste del CIATEJ A.C. | Subdirección de Recursos Materiales del CIATEJ, A.C | Subdirección de Recursos Humanos del CIATEJ, A.C. | 3 |
| Dirección Subsede Sureste del CIATEJ A.C. | Subdirección de Recursos Materiales del CIATEJ, A.C | Subdirección de Recursos Humanos del CIATEJ, A.C. | 4 |

El área requirente, tendrá la obligación de corroborar que quien(es) resulte(n) ganador(es) preste(n) los servicios que se le adjudiquen conforme a la propuesta técnica que presente, los Términos de Referencia señalados en la presente convocatoria y de acuerdo a las fechas señaladas para la prestación del servicio, para el efecto podrá auxiliarse del personal adscrito a dicha área responsable y/o del área técnica; cuando los servicios se presten conforme a lo establecido en la presente convocatoria, sus anexos, su(s) junta(s) de aclaraciones, la propuesta técnica del ganador adjudicado y el contrato que se suscriba, el área responsable de administrar el contrato procederá a autorizar los pagos en los términos previstos para el efecto en la presente convocatoria.

Si del seguimiento y verificación que realice el área requirente del cumplimiento del contrato respectivo, resulta que el(los) licitante(s) ganador(es) concluida la fecha para la prestación de los servicios cumplió satisfactoriamente con todas sus obligaciones frente al **CIATEJ, A.C**., prestó los servicios atendiendo a los requisitos establecidos por la convocante para considerar que los mismos fueron prestados en tiempo y forma y ha cubierto cualquier adeudo que tenga con el **CIATEJ, A.C**. derivado de la prestación de los mismos, **el área requirente emitirá a favor del proveedor un escrito donde manifieste su conformidad respecto a la prestación total de los servicios contratados**.

En el supuesto de que los servicios no se presten conforme a lo pactado, el área requirente y responsable de verificar el cumplimiento del contrato, el área técnica y el área contratante según corresponda, realizarán las gestiones y acciones que conforme a ésta convocatoria y la normatividad aplicable en la materia deban ejecutar para los efectos que al respecto procedan.

1. **Objeto y alcance de la INVITACIÓN.**
2. **Descripción y cantidad de los servicios a contratar.**

El objeto de la presente Invitación es la **“Contratación del servicio de limpieza para instalaciones del Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. 2021”,** **por conducto de un tercero, persona física o moral que será responsable directo de las relaciones laborales con sus trabajadores,** el cual se deberá otorgar de acuerdo a las fechas, lugares de prestación y requisitos señalados en el Anexo 1 “Términos de Referencia”, en el que se establece la descripción, especificaciones, cantidades, unidad de medida y características de los servicios y en su caso de los bienes necesarios para la prestación de los mismos, así como las condiciones a que se sujetará éste último, a los que se deberán apegar las proposiciones de los licitantes.

Para el objeto de la presente contratación, el **CIATEJ, A.C**. requiere que los licitantes cumplan con las obligaciones laborales respecto de todos y cada uno de los recursos humanos que emplee para la prestación de los servicios que se convocan, en términos de lo señalado en el numeral XVI “Relaciones Laborales” de este documento, así como con las obligaciones de hacer y permitir estipuladas en este instrumento y relacionadas con la comprobación del cumplimiento de las obligaciones patronales del licitante con sus trabajadores.

Los posibles proveedores que deseen participar, deberán tener el giro comercial en apego a las características de los servicios solicitados en la presente Invitación, para la prestación de los mismos.

* 1. **Plazo para la prestación del servicio.**

La prestación de los servicios iniciará a partir de la firma del contrato respectivo y concluirán el 31 (treinta y uno) de diciembre del 2021 (dos mil veintiunos) de acuerdo a las fechas establecidas en el Anexo 1 “Términos de Referencia”. En el entendido de que el objeto del contrato que para el efecto suscriban el(los) ganador(es) y la convocante se mantendrá vigente hasta que se presten en su totalidad los servicios contratados y las partes cumplan con todas y cada una de las obligaciones que deriven de la relación contractual respectiva.

El **CIATEJ, A.C**. podrá convenir con el(los) proveedor(es) que la prestación del servicio inicie de manera previa a la fecha antes indicada y una vez notificado el fallo.

El servicio objeto de la presente Invitación deberá prestarse de manera ininterrumpida durante la vigencia del contrato.

Para efecto de que se tenga al licitante ganador prestando de manera oportuna los servicios que le fueron adjudicados deberá de prestar los mismos de acuerdo al tiempo establecido en el Anexo 1 “Términos de Referencia” durante la vigencia del contrato.

El (los) posibles proveedores(s) ganador(es) para la prestación de los servicios objeto del presente procedimiento, deberá de apegarse a lo especificado en el Anexo 1 “Términos de Referencia” de esta convocatoria, sus anexos, la(s) junta(s) de aclaraciones, las propuestas del ganador adjudicado y su contrato.

La Convocante a través del área requirente y responsable de verificar el cumplimiento del contrato junto con el área responsable de administrar el contrato, llevará a cabo la revisión y valoración del cumplimiento en los términos de referencia establecidos en la Convocatoria, en sus anexos y lo que se señale en la Junta de Aclaraciones a la Convocatoria, así como en el contrato que se suscriba, en el supuesto de que se determine que el servicio no reúne las características técnicas solicitadas en la presente convocatoria de Invitación, notificará al ganador(es) las deficiencias o fallas detectadas para su solución inmediata, lo anterior con independencia de la aplicación de la pena convencional, deducción al pago o cualquier sanción a que haya lugar.

* 1. **Transporte.**

El transporte será a cuenta y cargo del proveedor ganador y el que éste determine, debiendo garantizar la prestación oportuna de los servicios objeto de la presente Invitación conforme a lo establecido en esta convocatoria, sus anexos, sus juntas de aclaraciones y en el contrato que se suscriba.

* 1. **Empaque.**

Para el presente procedimiento de contratación, este punto **no aplica**.

* 1. **Seguros.**

En caso de que el licitante considere en su proposición que es necesario contratar seguros adicionales a lo indicado en la presente convocatoria, sus anexos y sus juntas de aclaraciones, en caso de resultar ganador, éste será el único responsable de cubrir las pólizas y deducibles correspondientes.

* 1. **Cantidades adicionales que podrán contratarse.**

De conformidad con el artículo 52 de la LAASSP, el **CIATEJ, A.C**., dentro de su presupuesto aprobado y disponible y por razones fundadas y explícitas, podrá incrementar las cantidades de los servicios, el monto del contrato o ampliar la vigencia del contrato, mediante las modificaciones al o los **contratos vigentes** derivados de la presente Invitación y sin tener que recurrir a la celebración de un nuevo procedimiento de contratación, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en conjunto el **20% (veinte por ciento)** del monto o cantidad de los conceptos y volúmenes establecidos originalmente en los mismos y el precio de los servicios sea igual al pactado originalmente.

Las modificaciones al o los contratos se pactarán mediante convenio modificatorio y su cumplimiento deberá ser garantizado por el licitante que resulte ganador mediante póliza de fianza, garantizando las cantidades o montos del mencionado convenio.

* 1. **Reducción de los servicios solicitados.**

Si el presupuesto asignado al procedimiento de Invitación es rebasado por las proposiciones presentadas, previa verificación de que los precios de las proposiciones son aceptables y convenientes por corresponder a los existentes en el mercado, y de acuerdo con el dictamen del área requirente de los servicios objeto del presente procedimiento de contratación en el que se indique la conveniencia de efectuar la reducción respectiva, así como la justificación para no reasignar recursos a fin de cubrir el faltante, y el titular del área contratante podrá autorizar la reducción correspondiente hasta por el 10% (diez por ciento) de las cantidades de los servicios. Dicha reducción, se aplicará preferentemente de manera proporcional a cada una de las partidas que integran la Invitación pública, y no en forma selectiva, excepto en los casos en que éstas sean indivisibles, lo cual se mencionará en el apartado del fallo a que hace referencia el artículo 56 del RLAASSP. Dicha reducción, se aplicará preferentemente de manera proporcional a cada una de las partidas que integran la Invitación pública, y no en forma selectiva, excepto en los casos en que éstas sean indivisibles, lo cual se mencionará en el apartado del fallo a que hace referencia la fracción III del artículo 37 de la LAASSP.

* 1. **Identificación de los productos derivados de la prestación del servicio.**

Para el presente procedimiento de contratación, este punto **no aplica.**

* 1. **Presentación de muestras.**

Para el presente procedimiento de contratación, este punto **no aplica.**

* 1. **Integración nacional.**

El presente numeral **no aplica** al tratarse de un servicio.

* 1. **Confidencialidad.**

El posible proveedor que resulte ganador se compromete a mantener en estricta confidencialidad la información y documentación que le proporcione el **CIATEJ, A.C**. para el desarrollo del contrato, asimismo, no revelará durante la vigencia del contrato o con posterioridad, ninguna información que utilice y/o sea propiedad del **CIATEJ, A.C**. relacionada con el contrato.

En caso de que el posible proveedor que resulte ganador durante la vigencia del contrato, revele, divulgue, comparta, ceda, traspase, venda o utilice indebidamente la información que con carácter confidencial y reservada le proporcione el **CIATEJ, A.C**., de acuerdo a lo establecido en el título tercero de la Ley de la Propiedad Industrial y en lo conducente por la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, el **CIATEJ, A.C**. tendrá derecho de **rescindir administrativamente el contrato** conforme a la cláusula respectiva del contrato que derive de la presente Invitación.

Adicionalmente, el posible proveedor que resulte ganador se obliga a dejar a salvo al **CIATEJ, A.C.** de cualquier controversia y en su caso, cubrir los daños y perjuicios ocasionados por revelar, divulgar, compartir, ceder, traspasar, vender o utilizar indebidamente la información que, con carácter confidencial y reservada, le proporcione el **CIATEJ, A.C.,** en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

1. **Agrupación de los servicios.**

El servicio objeto de la presente Invitación, se conforma de **04 (cuatro) partidas**, las cuales se detallan en el Anexo 1 “Términos de Referencia”de la presente convocatoria.

La Convocante en el presente procedimiento de contratación no limita la libre participación y adjudicará la(s) partidas al (los) posibles proveedores(s) que oferte(n) las mejores condiciones y cumpla(n) con los requisitos técnicos, administrativos y legales que se solicitan en la presente convocatoria.

1. **Precio máximo.**

Para el presente procedimiento de contratación, no se establece un precio máximo de referencia.

1. **Normas oficiales.**

Los servicios, deberán cumplir con las características y especificaciones señaladas en la presente convocatoria; deberán prestarse con calidad, oportunidad y eficiencia, cumpliendo en su caso, con las normas aplicables. Atendiendo a las especificaciones técnicas señaladas en la presente convocatoria, los servicios y en su caso los bienes que se requieran para la prestación del mismo, deberán, en su caso, cumplir con las **normas oficiales mexicanas**, las normas mexicanas, y a falta de éstas, las normas internacionales, lo dispuesto por la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

En específico quien resulte ganador deberá cumplir con los estándares de mercado y autorizaciones para este tipo de servicios, tomando como referencia lo solicitado en el Anexo 1 “Términos de Referencia”. Como lo son las siguientes:

• Norma Oficial Mexicana **NOM-004-STPS-1999**, Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.

• Norma Oficial Mexicana **NOM-017-STPS-2017** Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.

• Norma Oficial Mexicana **NOM-030-STPS-2009** Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-funciones y actividades.

• Norma Oficial Mexicana **NMX-CC-9001-IMNC-2015** Certificado de calidad en la prestación de servicios de limpieza y mantenimiento a inmuebles.

• Norma Oficial Mexicana **NMX-R-025-SCFI-2015** En igualdad laboral y no discriminación.

• Norma Oficial Mexicana **NOM-035-STPS-2018** Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-

Identificación, análisis y prevención.

El ganador queda obligado ante la Convocante a responder por la falta y/o deficiencia de la calidad y de los vicios ocultos de los servicios contratados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido en los términos señalados en la presente convocatoria, sus anexos, en las juntas de aclaraciones y en el contrato respectivo, así como en la legislación aplicable.

1. **Pruebas de calidad.**

Para el presente procedimiento de contratación, este punto **no aplica**.

1. **Cantidades a contratar.**

El contrato que derive de la presente Invitación será un contrato **con cantidades determinadas**, tomando en consideración las cantidades establecidas en el Anexo 1 “Términos de Referencia” de esta convocatoria y lo que en su caso se establezca en las juntas de aclaraciones a la misma.

1. **Modalidad de contratación.**

La presente Invitación no estará sujeta a ninguna modalidad de contratación en particular.

1. **Abastecimiento simultáneo.**

La convocante adjudicará el(los) contrato(s) a la(s) persona(s) física(s) o moral(es) que de entre los posibles proveedores reúna(n) las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por el **CIATEJ, A.C**. que garantice(n) satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones a contratar.

De conformidad con el párrafo anterior, el **CIATEJ, A.C.** adjudicará la totalidad de cada partida a un solo posible proveedor, por lo que no se considera el abastecimiento simultáneo en el presente procedimiento de contratación.

1. **Modelo de contrato.**

Para efecto de la formalización de la contratación, se adjunta a la presente convocatoria como Anexo 17 “Modelo de Contrato”, el modelo de contrato correspondiente, en el cual se establecen las condiciones y características a las cuales se sujetarán las partes para la prestación del servicio.

Para los efectos de esta contratación, la presente convocatoria a la Invitación, sus anexos, sus juntas de aclaraciones, el contrato que de ella derive y sus anexos, son los instrumentos que vinculan a las partes en sus derechos y obligaciones. En caso de existir discrepancia entre el contrato que se firme y la presente convocatoria, prevalecerá lo dispuesto en el cuerpo general de la convocatoria y sus anexos, así como lo señalado en las juntas de aclaraciones a la misma.

Con motivo de las auditorias, visitas o inspecciones que se practiquen a la convocante, en los términos de lo dispuesto por el artículo 107 del Reglamento de la LAASSP, y en caso de requerírsele, el posible proveedor que resulte ganador deberá proporcionar al Órgano Interno de Control en el Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C., la información y/o documentación relacionada con el contrato adjudicado que resulte de este procedimiento de contratación.

1. **Forma y términos que regirán los diversos actos del procedimiento de Invitación pública.**
2. **Reducción de plazos para la presentación y apertura de proposiciones.**

Para el presente procedimiento de Invitación, se contemplan los plazos establecidos en el Contrato Marco para la presentación y apertura de proposiciones.

1. **Fecha, hora, lugar y condiciones para la celebración de los actos del proceso.**
   1. **Obtención de la Convocatoria.**

Los posibles proveedores podrán obtener la convocatoria en versión electrónica sin costo en la página de CompraNet en la dirección <http://www.compranet.hacienda.gob.mx/> o bien en la página de Internet del **CIATEJ, A.C**.: <http://www.ciatej.net.mx/index.php/licitaciones/?lang=es>, así mismo, la convocante pondrá a disposición para consulta de los posibles proveedores, un ejemplar impreso con la Titular de Servicios Generales de la Subdirección de Recursos Materiales, ubicada en Av. Normalistas número 800, edificio de Administración, planta baja Col. Colinas de la Normal, C.P. 44270; en Guadalajara, Jalisco. La presente Convocatoria estará disponible a partir del día **07 de mayo de 2021 y hasta el día en que se emita el fallo correspondiente**.

* 1. **Visita a las instalaciones de la convocante.**

Considerando la naturaleza de los servicios a contratar, para el presente procedimiento de contratación **no se requiere realizar visita** a las instalaciones del **CIATEJ, A.C**. en las que se requiere la prestación del servicio.

* 1. **Junta de aclaraciones a la Convocatoria.**

La primera Junta de Aclaraciones a la presente convocatoria se llevará a cabo el día, hora y en el lugar que se señala en la carátula de la presente Convocatoria.

La(s) junta(s) de aclaraciones que la convocante determine realizar, se llevará(n) a cabo conforme a lo establecido en el artículo 33 Bis de la LAASSP y artículos 45 y 46 de su Reglamento, por lo que los posibles proveedores deberán estar a lo dispuesto en los mismos para efecto de su participación en dicha(s) junta(s).

Las solicitudes de aclaración a la presente Convocatoria que formulen los posibles proveedores, **deberán presentarse a través de CompraNet** de la siguiente forma:

* Por escrito preferentemente en papel membretado y/o identificado con el nombre, denominación o razón social del posible proveedor y firmado por su propio derecho o por el representante legal del posible proveedor, pudiendo utilizar para ello el formato proporcionado como Anexo 4 “Formato para presentar solicitudes de aclaración para la Junta de Aclaraciones” de la presente convocatoria.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa y estar directamente vinculadas con los puntos contenidos en la presente convocatoria, indicando el numeral o punto específico con el cual se relaciona, debiendo remitir adicionalmente a la versión firmada del documento, una versión en formato editable (Word 97-2010 o PDF editable, no imagen).

* Los posibles proveedores deberán adjuntar a su solicitud de aclaración un escrito en el que expresen su interés en participar en la presente Invitación (Anexo 3), debidamente firmado por sí o por representación de un tercero, manifestando en todos los casos los datos del interesado y, en su caso del representante, conteniendo como mínimo:
* Del posible proveedor: Registro Federal de Contribuyentes, nombre y domicilio, así como, en su caso, de su apoderado o representante legal. Tratándose de personas morales, además se señalará la descripción del objeto social de la empresa, identificando los datos de las escrituras públicas y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, así como el nombre de los socios, y
* Del representante o apoderado legal del posible proveedor: datos de las escrituras públicas en las que le fueron otorgadas las facultades de representación legal.

Sólo tendrán derecho a formular solicitudes de aclaración en relación con la convocatoria a la Invitación pública las personas que presenten el escrito de interés señalado en este punto.

Las solicitudes que no cumplan con los requisitos señalados en los puntos anteriores, podrán ser desechadas por la convocante.

Las solicitudes de aclaración y el correspondiente escrito de interés se podrán enviar a partir de la publicación de la convocatoria en CompraNet y a **más tardar 24:00 (veinticuatro horas)** antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la primer Junta de Aclaraciones, mismas que serán dirigidas a la Subdirección de Recursos Materiales.

Cuando el escrito a que se refiere el párrafo anterior se presente en CompraNet fuera del plazo previsto anteriormente o al inicio de la primera junta de aclaraciones, el licitante sólo tendrá derecho a formular preguntas sobre las respuestas que dé la convocante en la mencionada junta.

**Las preguntas y el escrito de interés deberán ser presentados mediante: el Sistema CompraNet.**

La convocante tomará como hora de recepción de las solicitudes de aclaración del licitante, la que registre CompraNet al momento de su envío.

Al concluir la primera Junta de Aclaraciones, la Convocante podrá señalar la fecha y hora para la celebración de ulteriores juntas.

En caso de determinarse que habrá recesos, una o más Juntas de Aclaraciones, se hará constar en el acta respectiva especificando hora, lugar y fecha de su celebración.

La convocante procederá a enviar a través de CompraNet, las contestaciones a las solicitudes de aclaración recibidas a partir de la hora y fecha señaladas en la convocatoria para la celebración de la junta de aclaraciones. Cuando en razón del número de solicitudes de aclaración recibidas o algún otro factor no imputable a la convocante, el servidor público que presida la junta de aclaraciones, informará a los licitantes a través de CompraNet si éstas serán enviadas en ese momento o si se suspenderá la sesión para reanudarla en hora o fecha posterior a efecto de que las respuestas sean remitidas.

Con el envío de las respuestas a que se refiere el párrafo anterior, los licitantes contarán con un **plazo** **máximo de seis horas contadas a partir de que sean publicadas en CompraNet,** para formular las preguntas que consideren necesarias en relación con las respuestas remitidas. Una vez recibidas las preguntas adicionales que en su caso se reciban por CompraNet, la convocante informará a los licitantes el plazo máximo en el que enviará las contestaciones correspondientes.

El **CIATEJ, A.C**. publicará en el estrado señalado en el numeral IV, punto 9 de la presente convocatoria, copia del acta derivada de la Junta de Aclaraciones para consulta de los interesados.

Asimismo, se difundirá un ejemplar del acta de la junta de aclaraciones en CompraNet para efecto de su notificación, por lo que a los licitantes se les tendrá por notificados y enterados de todos los puntos tratados en ésta, a partir del momento mismo de su publicación en CompraNet, éste procedimiento sustituye a la notificación personal, lo anterior de conformidad con lo establecido en el artículo 37 Bis, último párrafo de la LAASSP.

De ser necesario, durante la Junta de Aclaraciones, la convocante podrá proporcionar instrucciones adicionales a los licitantes, las cuales no desvirtuarán el contenido de la convocatoria y deberán ser consideradas como parte integrante de la misma, siendo obligatorias para todos los licitantes, por lo que los licitantes deberán considerar en sus proposiciones las respectivas modificaciones y/o agregados, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 33, penúltimo párrafo de la LAASSP.

* 1. **Acto de presentación y apertura de proposiciones.**

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo conforme a lo dispuesto por los artículos 34 y 35 de la LAASSP; así como 47, 48, 50 y 55 de su Reglamento.

Éste se llevará a cabo el día, hora y en el lugar que se señala en la carátula de la presente Convocatoria.

Para los efectos de lo señalado en los artículos 26 Bis, fracción II, segundo párrafo de la LAASSP y al 47, cuarto párrafo del Reglamento de la citada Ley, el acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará sin la presencia de los posibles proveedores.

A la hora señalada para este acto, se procederá a cerrar el recinto, por lo que una vez hecho lo anterior no se permitirá el acceso a observador social alguno, ni a servidor público alguno que no esté relacionado con la Invitación. Este acto se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

* + 1. En el momento que se indique, se realizará la declaración oficial de **apertura** del acto.
    2. Se procederá a realizar la consulta en **CompraNet** para verificar si existen proposiciones para la presente Invitación.
    3. Se realizará la apertura de las proposiciones, haciéndose constar la documentación presentada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.
    4. El servidor público del **CIATEJ, A.C.** que presida el acto, será la única persona facultada para tomar todas las decisiones durante la realización del mismo.
    5. Se dará lectura a los precios, que los licitantes ofertan para las partidas en las que participan, y se plasmarán en el acta del evento.
    6. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 del RLAASSP, cuando la Convocante detecte un error de cálculo en alguna proposición podrá llevar a cabo su rectificación cuando la corrección no implique la modificación del precio unitario. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en las cantidades o volúmenes solicitados, éstos podrán corregirse, lo cual deberá de ser aceptado por el licitante, caso contrario se desechará su proposición.
    7. El servidor público que preside el acto, junto con los servidores públicos presentes en el acto, rubricarán los documentos de las proposiciones presentadas correspondientes a los señalados en el numeral VII, punto 1, apartados 1.1, 1.2 y 1.14 de la presente Convocatoria.
    8. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración del acto, en la que se harán constar las proposiciones recibidas para su posterior evaluación y el importe de cada una de ellas, el acta será firmada por los asistentes, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los interesados para efectos de su notificación. Asimismo, en el acta se señalará la fecha y hora en que se dará a conocer el fallo del proceso.
    9. Todos los documentos presentados, quedarán en poder y resguardo de la Convocante para su revisión detallada, análisis y dictamen.
    10. Firma del acta.
    11. Publicación del Acta en el Sistema CompraNet

Posterior a la realización de este evento, la convocante a través del área técnica o requirente si fuere la misma, realizará el análisis técnico detallado de las proposiciones aceptadas, mismo que se señalará en el Fallo.

* 1. **Presentación de proposiciones a través de CompraNet.**

Conforme a lo dispuesto por el artículo 26 Bis fracción II, de la LAASSP, los posibles proveedores, entregarán sus proposiciones en el medio que continuación se señala:

* + 1. **Presentación de proposiciones a través de CompraNet.**

Conforme a lo dispuesto por el artículo 26 Bis, fracción II de la LAASSP, la entrega de proposiciones se deberá realizar a través del sistema **CompraNet**; para tal efecto, con fundamento en el artículo 27 de la LAASSP y de conformidad al “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011, los posibles proveedores deberán certificarse previamente por la Secretaría de la Función Pública, debiendo observar lo dispuesto en dicho Acuerdo para efectos del acceso y uso de CompraNet.

* + - 1. Para el envío de las proposiciones, que contienen la propuesta técnica y económica, así como los documentos legales y administrativos requeridos por la convocante en el numeral VII de esta convocatoria, el licitante deberá utilizar exclusivamente CompraNet.

Se hace la mención de que CompraNet recomienda que el tamaño de cada archivo a cargar sea de hasta 25 Mb, sin embargo, el sistema acepta archivos de máximo 100 Mb.

* + - 1. Las propuestas técnica y económica deberán elaborarse conforme a lo señalado en el numeral V de la presente convocatoria. Los documentos que integren la proposición conforme a lo señalado en el numeral anterior, a elección del licitante deberán enviarse en alguno de los formatos siguientes: **Microsoft Word y Excel para Windows versión 97-2010, PDF** y archivos de imagen tipo: **JPG o GIF,** éstos podrán cargarse al sistema en carpetas comprimidas tipo: **ZIP o RAR.**
      2. Preferentemente, deberán identificarse cada una de las páginas que integran la proposición con los datos siguientes: Registro Federal de Contribuyentes y número de Invitación, cuando ello técnicamente sea posible; dicha identificación deberá reflejarse en su caso, en la impresión que se realice de los documentos durante el acto de presentación y apertura de proposiciones.
      3. Adicionalmente, deberán emplear en sustitución de la firma autógrafa, la firma electrónica avanzada que emite el SAT para el cumplimiento de obligaciones fiscales, la que para tal fin deberá certificarse previamente por la SFP, conforme a la disposición 14 del artículo único del “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011.

Toda vez que el presente procedimiento de contratación es "electrónico" de conformidad con lo señalado en el artículo 26 Bis, fracción ll de la LAASSP, para efectos de la firma de la proposición en sustitución de la firma autógrafa, los posibles proveedores deberán firmar electrónicamente mediante la utilización de la firma electrónica avanzada, el resumen de los parámetros que conforman la proposición económica (PriceEnvelopeSummary.pdf) que le generará CompraNet en formato PDF, cabe aclarar que dichos nombres son los que CompraNet asigna predeterminadamente a los mismos, pero los licitantes podrán guardarlos con cualquier nombre, se recomienda “Propuesta Económica Firmada”.

Para efecto de la firma electrónica de la proposición, para que se considere que la proposición se envió firmada, cada uno de los archivos señalados en el párrafo anterior deberá firmarse utilizando el módulo de firma electrónica de documentos con el que cuenta CompraNet y cargarse en el área correspondiente, obteniendo como resultado que estos archivos tengan la extensión ".p7m". Por lo tanto se consideraran propuestas electrónicas no firmadas cuando no se incluyan los dos archivos antes descritos con la citada extensión ".p7m".

Es importante señalar que independientemente de que la convocante haya solicitado o no la firma de uno o más anexos, el posible proveedor deberá firmar electrónicamente la proposición; así como que para los documentos que integran la proposición, la convocante en el apartado 2.5.1.2 de este punto, establece el tipo de archivo esperado para los mismos, por lo que los licitantes deberán considerar que si se anexan archivos firmados (extensión .p7m) distintos a los indicados en los dos párrafos anteriores sin haber sido requeridos de esa manera, en el caso de que éstos no se puedan abrir será motivo para que la convocante deseche la proposición.

* + - 1. El posible proveedor podrá **enviar hasta un minuto antes** del acto de presentación y apertura de proposiciones conforme a lo señalado en la carátula de la presente convocatoria, el total de la información correspondiente a su propuesta técnica y económica o las modificaciones a las mismas (si ya se había enviado una proposición, pero se modifica alguna de las propuestas, el sistema la toma por no presentada a menos que se alcance a enviar dentro del límite establecido). Una vez alcanzada la fecha y hora de inicio del acto de presentación y apertura de proposiciones, el licitante no podrá enviar su proposición o modificación de la misma, posteriormente no se aceptará ninguna proposición.

Aún y cuando el posible proveedor haya iniciado la incorporación en CompraNet de alguna propuesta, si la fecha y hora límite para el envío de la proposición se cumple durante ese lapso, el sistema no le permitirá continuar y se tendrá por no presentada.

* + - 1. Los posibles proveedores al momento de capturar su oferta económica en CompraNet, deberán **únicamente** seleccionar aquellas partidas que sean de su interés, dejando de seleccionar las demás partidas; no se deberán capturar partidas con precios unitarios en cero.

Los posibles proveedores para efecto de su participación en esta Invitación, aceptan que se tendrán por no presentadas sus proposiciones y demás documentación requerida por la convocante, cuando el archivo electrónico en el que se contengan las proposiciones y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a la convocante, cuando así lo determine mediante dictamen el responsable informático de la Coordinación de Tecnologías de Información y Comunicación del **CIATEJ, A.C**.

Los sobres serán generados mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información, de tal forma que sea inviolable, mediante CompraNet.

En el supuesto de que durante el acto de presentación y apertura de propuestas, por causas ajenas a CompraNet o de la convocante, no sea posible iniciar o continuar con el acto de presentación y apertura de proposiciones, el mismo se podrá suspender de manera fundada y motivada, hasta en tanto se restablezcan las condiciones para su inicio o reanudación; a tal efecto la convocante difundirá en CompraNet la fecha y hora en la que iniciará o reanudará el acto, lo anterior de acuerdo a lo previsto en el artículo único, numeral 30 del “Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de junio de 2011.

La SFP podrá verificar en cualquier momento que, durante el lapso de interrupción, no se haya suscitado alguna modificación a la propuesta que obre en su poder.

* 1. **Notificación del Fallo.**

El Fallo se emitirá dentro del término de los 20 (veinte) días naturales siguientes a la celebración del acto de presentación y apertura de proposiciones, de conformidad a lo dispuesto por el artículo 35, fracción III de la LAASSP.

El Acto de comunicación y notificación del Fallo se realizará en junta pública y sin la presencia de los posibles proveedores, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 26 Bis, fracción II, segundo párrafo y 37 de la LAASSP, la cual se llevará a cabo el **día, hora y en el lugar que se señala en la carátula de la presente Convocatoria,** en el domicilio de la Convocante ubicado en Av. Normalistas # 800, Col. Colinas de la Normal, Guadalajara, Jalisco, Código Postal 44270.

La fecha para este acto podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de 20 (veinte) días naturales contados a partir de la fecha programada inicialmente para el acto de comunicación del Fallo señalado en la presente Convocatoria, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 35, fracción III de la LAASSP y último párrafo del artículo 48 del RLAASSP.

A la hora señalada para este acto, se procederá a cerrar el recinto y se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

* + 1. En el momento que se indique, se realizará la declaración oficial de apertura del acto.
    2. Se efectuará la presentación de los servidores públicos participantes.
    3. Se procederá a dar lectura del acta de Fallo de la presente Invitación.
    4. Se levantará acta que servirá de constancia de la celebración de la comunicación del Fallo; el acta y el fallo serán firmados por los asistentes que así lo deseen.
    5. Firma de acta.
    6. Se publicará en el sistema Compranet

**El Fallo para efectos de su notificación, se dará a conocer a través de CompraNet el mismo día en que se celebre la junta pública. A los posibles proveedores, se les enviará un aviso a través de CompraNet informándoles que el acta del Fallo se encuentra a su disposición en dicho sistema,** lo anterior de conformidad con el artículo 37, quinto párrafo de la LAASSP. Dicho procedimiento sustituye a la notificación personal.

* 1. **Firma del contrato.**

**La formalización del contrato deberá realizarse en la fecha que se señale en el acta de Fallo del presente procedimiento de contratación**, siendo aplicable lo dispuesto por el artículo 46 de la LAASSP en caso de que no se firme en el tiempo establecido. El posible proveedor ganador por sí mismo o a través de su representante o apoderado legal deberá presentarse a firmar el contrato por duplicado en las oficinas de la Subdirección de Recursos Materiales de la Convocante, ubicadas en Av. Normalistas # 800. Col. Colinas de la Normal. En Guadalajara, Jalisco, C.P. 44270, con la Titular de Servicios Generales, en un horario de las 9:30 a 16:30 horas.

El ganador adjudicado por sí mismo o a través de su representante o apoderado legal para la firma del contrato deberá presentar la siguiente documentación **en original o copia certificada para su cotejo y en copia simple y legible**:

* Cédula del Registro Federal de Contribuyentes.
* Comprobante de domicilio (recibo telefónico o recibo de energía eléctrica CFE), con antigüedad no mayor a tres meses a la firma del contrato.
* Escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, que sus trabajadores no tendrán con esta Entidad ninguna relación laboral y que únicamente su representada será la obligada para afrontar las obligaciones laborales, fiscales, de seguridad social o de cualquier otra naturaleza que pudieran surgir con motivo de los pactos y/o contratos que celebre con sus empleados (en electrónico, en PDF y firmados por todas sus partes), de conformidad a lo señalado en el numeral XVI “Relaciones laborales” de la presente convocatoria.
* En el supuesto de que resulte adjudicada una propuesta conjunta, el convenio indicado en el numeral IV, punto 4 y numeral VII, punto 1, apartado 1.16 de la presente convocatoria y la acreditación de las facultades del apoderado legal que formalizará el contrato respectivo, deberán presentarse en escritura pública, salvo que el contrato sea firmado por todas las personas que integran la propuesta conjunta o sus apoderados, quienes, en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad.
* Copia de un estado de cuenta bancario al que se realizarán los depósitos de pago, en dicho estado de cuenta se debe apreciar: nombre del banco, titular de la cuenta (deberá corresponder al nombre o denominación del posible proveedor), domicilio, numero de la cuenta y la clave bancaria estándar (CLABE);
* En caso de que el monto total del contrato supere los trescientos mil pesos, el documento actualizado expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que se emita opinión sobre el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, de conformidad con lo establecido en la Resolución Miscelánea Fiscal Vigente –Anexo 12 “Resolución Miscelánea vigente; para el caso de propuestas conjuntas, el cumplimiento a las disposiciones precedentes deberá darse por cada uno de los consorciados.
* En el caso de que el licitante haya presentado su manifestación de MIPYME, deberá presentar copia de su última declaración anual de impuestos y de la constancia del último pago de cuotas obrero-patronales al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), y

***Personas físicas:***

* Identificación oficial.
* Acta de nacimiento o Carta de Naturalización expedida por autoridad competente.
* Clave Única de Registro de Población.
* En caso de que a la firma del contrato se presente un representante o apoderado legal, éste deberá acreditar su personalidad fehacientemente en términos de ley, e identificarse con documento oficial (poder notarial certificado ante fedatario público en el cual se otorgue al representante legal poder general para actos de administración o poder especial para suscribir contratos o convenios o bien para llevar a cabo todos los trámites derivados de procedimientos de Invitación o adjudicación en el Gobierno Federal o su equivalente).

***Personas Morales:***

* Acta constitutiva y sus modificaciones certificadas ante fedatario público y previamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
* Poder notarial certificado ante fedatario público en el cual se otorgue al representante o apoderado legal poder general para actos de administración o poder especial para suscribir contratos o convenios, o bien para llevar a cabo todos los trámites derivados de procedimientos de Invitación o adjudicación en el Gobierno Federal o su equivalente.
* Identificación oficial del representante legal.

**NOTA: Todos los documentos solicitados deberán estar vigentes, no presentar tachaduras ni enmendaduras, los documentos solicitados en original o copia certificada serán con el fin de efectuar su cotejo.**

También en su caso, podrán presentar a la firma del contrato:

* La garantía de cumplimiento del contrato, conforme a lo señalado en el numeral XVII, punto 1 de la presente convocatoria.

El posible proveedor que resulte ganador no podrá gravar o ceder a otras Personas Físicas o Morales, ya sea todo o en partes los derechos y obligaciones que se deriven del contrato, salvo los de cobro, en cuyo caso deberá contar con el consentimiento de la Convocante, mediante escrito dirigido al **SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES** en el que se mencionen los motivos por los que se ceden dichos derechos y los datos generales del beneficiario, no obstante lo anterior la factura deberá ser emitida por el licitante que resulte ganador y el que suscriba el contrato.

En caso de que el ganador adjudicado incumpla en la firma del contrato, se procederá a adjudicar el contrato al ganador que hubiere obtenido el segundo lugar, de acuerdo al orden del resultado en el cuadro comparativo que de origen al fallo; y así sucesivamente en caso de que este último no acepte la adjudicación, tratándose de contrataciones en las que la evaluación se haya realizado mediante puntos y porcentajes o costo beneficio, se podrá adjudicar al segundo lugar, dentro del margen del 10% (diez por ciento) de la puntuación, de conformidad con lo asentado en el Fallo correspondiente, y así sucesivamente en caso de que éste último no acepte la adjudicación, lo anterior de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 segundo párrafo de la LAASSP.

En el supuesto de que el ganador no se presente a firmar el contrato por causas que le sean imputables, será sancionado en los términos del artículo 60 de la LAASSP.

1. **Vigencia de las proposiciones.**

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha, hora y lugar establecidos para el acto de presentación y apertura de proposiciones, éstas no podrán retirarse o dejarse sin efecto, por lo que se considerarán vigentes dentro del presente procedimiento de Invitación pública hasta su conclusión.

La Convocante devolverá, en su caso, las muestras que hubieren entregado como parte de las proposiciones desechadas a los licitantes que lo soliciten, una vez transcurridos sesenta días naturales contados a partir de la fecha en que se dé a conocer el fallo respectivo, salvo que exista alguna inconformidad en trámite, en cuyo caso las proposiciones se conservarán hasta la total conclusión de la inconformidad e instancias subsecuentes, agotados dichos términos, el **CIATEJ, A.C**. podrá proceder a su devolución o en caso de no haberse realizado solicitud alguna, a su destrucción.

1. **Proposiciones conjuntas.**

Se hace la mención que, dos o más posibles proveedores, que no se encuentren en alguno de los supuestos a que se refieren los artículos 50 y 60 de la LAASSP, podrán presentar conjuntamente una proposición sin necesidad de constituir una sociedad, o una nueva sociedad en caso de personas morales; para tales efectos, en la proposición y en el contrato se establecerán con precisión las obligaciones de cada una de ellas, así como la manera en que se exigirá su cumplimiento. En este supuesto la proposición deberá ser firmada por el representante común que para ese acto haya sido designado por el grupo de personas, utilizando para ello los medios de identificación electrónica autorizados por la SFP, lo anterior de conformidad a lo dispuesto por el artículo 34, tercer párrafo de la LAASSP, artículo 44 del RLAASSP.

Al efecto, los interesados podrán agruparse para presentar una proposición en la presente Invitación pública, cumpliendo los siguientes aspectos:

1. Cualquiera de los integrantes de la agrupación, podrá presentar el escrito mediante el cual manifieste su interés en participar en el procedimiento de contratación;
2. Las personas que integran la agrupación deberán celebrar en los términos de la legislación aplicable el convenio de proposición conjunta, en el que se establecerán con precisión los aspectos siguientes:
   1. Nombre, domicilio y Registro Federal de Contribuyentes de las personas integrantes, señalando, en su caso, los datos de los instrumentos públicos con los que se acredita la existencia legal de las personas morales y, de haberlas, sus reformas y modificaciones, así como el nombre de los socios que aparezcan en éstas;
   2. Nombre y domicilio de los representantes o apoderados legales de cada una de las personas agrupadas, señalando, en su caso, los datos de las escrituras públicas con las que acrediten las facultades de representación;
   3. Designación de un representante común, otorgándole poder amplio y suficiente, para atender todo lo relacionado con la proposición y con el presente procedimiento de Invitación pública;
   4. Descripción de las partes objeto del contrato que corresponderá cumplir a cada persona integrante, así como la manera en que se exigirá el cumplimiento de las obligaciones, y
   5. Estipulación expresa de que cada uno de los firmantes quedará obligado junto con los demás integrantes, ya sea en forma solidaria o mancomunada, según se convenga, para efectos del presente procedimiento de contratación y del contrato, en caso de que se les adjudique el mismo.
3. El representante común de la agrupación deberá señalar de manera clara en su proposición, que ésta se presenta en forma conjunta. El convenio a que hace referencia la fracción II de este punto se presentará **en original** con la proposición y, en caso de que a los posibles proveedores que la hubieren presentado se les adjudique el contrato, dicho convenio, formará parte integrante del mismo como uno de sus anexos;
4. Los demás que la convocante señale en esta convocatoria.

Cuando la proposición conjunta resulte adjudicada con un contrato, dicho instrumento deberá ser firmado por el representante legal de cada una de las personas participantes en la proposición, a quienes se considerará, para efectos de la presente Invitación y del contrato que en su caso se suscriba, como responsables solidarios o mancomunados, según se establezca en el propio contrato.

Lo anterior, sin perjuicio de que las personas que integran la proposición conjunta puedan constituirse en una nueva sociedad, para dar cumplimiento a las obligaciones previstas en el convenio de proposición conjunta, siempre y cuando se mantenga en la nueva sociedad las responsabilidades de dicho convenio, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, lo cual deberá comunicar mediante escrito a la convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el fallo o a más tardar en las veinticuatro horas siguientes.

1. **Número de proposiciones permitidas por Posible Proveedor.**

Los posibles proveedores sólo podrán presentar **una** proposición para la presente Invitación pública.

1. **Presentación de la documentación distinta a las propuestas económica.**

Los posibles proveedores deberán presentar, dentro del sobre electrónico que contenga su proposición, la documentación distinta a la que conforma las propuestas técnica y económica, misma que forma parte de su proposición.

1. **Acreditación de la existencia legal del posible proveedor.**

Los posibles proveedores podrán acreditar su existencia legal y, en su caso, la personalidad jurídica de su representante, mediante el documento solicitado en el numeral VII, punto 1, apartado 1.3, utilizando para ello el formato provisto en el Anexo 5 “Formato de Acreditación” de la presente convocatoria, debiendo adjuntar a su proposición los documentos que acrediten lo anterior:

De la persona moral:

* El acta constitutiva y sus modificaciones certificadas ante fedatario público y previamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, y
* Poder notarial certificado ante fedatario público en el cual se otorgue al representante o apoderado legal poder general para actos de administración o poder especial para suscribir contratos o convenios, o bien para llevar a cabo todos los trámites derivados de procedimientos de contratación o adjudicación en el Gobierno Federal o su equivalente.

De la persona física:

* El acta de nacimiento, y
* En su caso, poder notarial certificado ante fedatario público en el cual se otorgue al representante o apoderado legal poder general para actos de administración o poder especial para suscribir contratos o convenios, o bien para llevar a cabo todos los trámites derivados de procedimientos de contratación o adjudicación en el Gobierno Federal o su equivalente.

1. **Documentos de las proposiciones que serán rubricados.**

En el acto de presentación y apertura de proposiciones el servidor público que presida el evento, en los términos de la fracción II del artículo 35 de la LAASSP, deberá rubricar de cada proposición presentada, los siguientes documentos, mismos que son solicitados en el numeral VII de esta convocatoria:

* 1.1 Propuesta Económica.
* 1.14 Escrito de entrega de la proposición.

1. **Notificaciones a los posibles proveedores participantes.**

Las notificaciones a los posibles proveedores respecto de los actos del presente procedimiento de contratación (que inicia a partir de la publicación de la convocatoria en CompraNet y culmina con la emisión del fallo) se realizarán a través de CompraNet, dicho procedimiento sustituye a la notificación personal; asimismo se fijará copia de las actas levantadas, en el estrado de esta Entidad, mismo que se encuentra ubicado en Av. Normalistas #800, Col. Colinas de la Normal, Guadalajara, Jalisco, C.P. 44270, lo anterior por un periodo no menor de 5 (cinco) días hábiles; sin perjuicio de lo anterior se hace del conocimiento de los posibles proveedores, que las actas levantadas con motivo de los diversos actos que conlleva el presente procedimiento de contratación que nos ocupa, se encontrarán a su disposición en las oficinas de la Subdirección de Recursos Materiales.

Cualquier tipo de notificaciones que se practiquen durante la vigencia del contrato o durante un procedimiento administrativo derivado del mismo, se llevarán a cabo en el domicilio y/o correo electrónico que para ese efecto señale y autorice expresamente el licitante conforme al Anexo 5 “Formato de Acreditación”de la presente convocatoria y al que se establezca en el contrato que se suscriba, siendo suficiente para la Convocante que las notificaciones que se practiquen por correo electrónico serán legalmente validas cuando el **CIATEJ, A.C**., obtenga confirmación de recepción generada automáticamente por el correo electrónico de ésta, lo anterior de conformidad a lo establecido por el artículo 35 de la LFPA.

Para aquellas notificaciones que los posibles proveedores o proveedores realicen a el **CIATEJ, A.C**., éstas deberán ser mediante escrito presentado en la oficialía de partes del área requirente y responsable de verificar el cumplimiento de contrato, área técnica y área responsable de administrar el contrato, según corresponda y dirigidos al titular respectivo.

1. **REQUISITOS QUE DEBERÁN CUMPLIR LOS posibles proveedores**
2. **Requisitos para la elaboración y preparación de las proposiciones.**

Para efecto de la elaboración y preparación de las proposiciones, los posibles proveedores deberán observar lo señalado a continuación:

* 1. El sobre electrónico deberá contener **necesariamente TODOS** los documentos señalados en el numeral VII de esta convocatoria y los solicitados como obligatorios dentro de la presente convocatoria, así como el convenio en caso de proposiciones conjuntas en caso de que la proposición se presente en esta modalidad, salvo los documentos señalados como opcionales.
  2. Deberán ser presentadas en el idioma establecido en la presente convocatoria.
  3. Deberán ser firmadas por el posible proveedor, para lo cual, en sustitución de la firma autógrafa, se emplearán los medios de identificación electrónica que establezca la SFP, de acuerdo a lo ya señalado en el numeral IV, punto 2, apartado 2.5, número 2.5.1.4 de la presente convocatoria.
  4. Se solicita que la documentación referida se presente preferentemente en papel membretado del licitante, en el mismo orden que se señala en el numeral VII de la presente convocatoria. La documentación solicitada deberá exhibirse sin tachaduras ni enmendaduras.
  5. Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, **deberán** estar foliados en todas y cada una de las hojas que los integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que envíe el posible proveedor.

En el caso de que alguna o algunas hojas de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, la convocante no desechará la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, la convocante tampoco desechará la proposición.

* 1. Se señala que, de considerar la participación de forma conjunta, el cumplimiento del numeral IV, punto 4 de la presente convocatoria será **obligatorio**.

Los posibles proveedores deberán cumplir con todos los requisitos solicitados, ya sea separada o conjuntamente, a condición de que se indique puntualmente la correlación que guarda el cumplimiento de cada requisito solicitado con las obligaciones de los consorciados frente a la convocante de tal manera que se cumpla al cien por ciento con todos los requisitos que incluyen, desde luego, la propuesta económica.

Los requisitos legales y administrativos cuando así se establezca, deberán cumplirse por cada persona consorciada.

Por lo que hace a los aspectos económicos de esta convocatoria a la Invitación, estos deberán ser presentados por el representante común que hayan nombrado los consorciados.

* 1. Todos los documentos solicitados en la presente convocatoria y sus juntas de aclaraciones, deben ser incluidos invariablemente dentro del sobre electrónico en el que se considera la proposición técnica y la económica.
  2. Para considerar todos los escritos debidamente requisitados, deberán contener invariablemente cuando así se haya solicitado, la leyenda “Bajo Protesta de Decir Verdad”.
  3. El posible proveedor sufragará todos los costos relacionados con la preparación de su proposición, por lo que el **CIATEJ, A.C**. no asumirá en ningún caso dichos costos, cualquiera que sea la forma en que se realice la Invitación o el resultado de ésta, salvo en los casos previstos en la LAASSP.

Se agradecerá no incluir documentación que no fue solicitada en esta convocatoria y/o sus anexos. El incumplimiento de lo anterior no afectará la solvencia de la proposición, ni será motivo de desechamiento.

1. **Propuesta técnica.**

La propuesta técnica (según se describe en el Anexo 1 “Términos de Referencia” de la presente convocatoria), deberá presentarse conforme a lo siguiente:

* 1. Deberá ser clara (legible en todas sus partes) y precisa, detallando las características técnicas mínimas del servicio que proponga, en concordancia con lo solicitado en el Anexo 1 “Términos de Referencia” de la presente convocatoria y lo indicado en su caso en sus juntas de aclaraciones, sin indicar costo.
  2. Deberá detallar los requerimientos mínimos de calidad, que el área requirente considere en la presente convocatoria y en su Anexo 1 “Términos de Referencia”, lo que garantizará al CIATEJ, A.C. la calidad y características técnicas de los servicios que contrate; señalando las especificaciones, características, condiciones, no se aceptará se indique “o similar”, “cotizo de acuerdo a lo solicitado”, “incluido”, “sin costo” y aseveraciones equivalentes a las mencionadas, así como considerando todos los requisitos señalados en el Anexo 1 “Términos de Referencia” y los documentos proporcionados junto a la presente convocatoria relacionados con la misma y lo que en su caso se indique en sus juntas de aclaraciones.

Asimismo, en su caso deberá precisar las normas de calidad con las que en su caso cumpla para efecto de la prestación del servicio conforme a lo indicado en el numeral III, punto 4 “Normas oficiales” de la presente convocatoria.

* 1. La propuesta técnica deberá incorporar la declaración de su apego a los términos de referencia (Anexo 1 “Términos de Referencia” y documentos adjuntos al mismo) evitando presentar una reproducción o contra propuesta a ellos.
  2. En caso de solicitarse, los posibles proveedores deberán incluir en su propuesta técnica los catálogos, folletos, manuales o documentos en los que se aprecie el cumplimiento de las especificaciones solicitadas por la Convocante, éstos podrán ser descargados de Internet o impresos, siempre y cuando la información sea clara y legible.

Adicionalmente deberá proporcionar como parte de su propuesta técnica la documentación e información que se solicita en los sub numerales contenidos en el numeral VII, punto 1, apartado 1.1 de la presente convocatoria.

1. **Propuesta económica.**

La propuesta económica del posible proveedor, deberá presentarse conforme a lo siguiente:

* 1. Para el caso de participación a través de CompraNet, deberá manifestar la oferta a través del formulario provisto para tal efecto en CompraNet para la presente Invitación; por lo que la oferta señalada en el sistema será la que la convocante tomará en cuenta para efecto de su evaluación y en su caso para la adjudicación del contrato, en el supuesto de discrepancia entre lo ofertado en el sistema y cualquier otro documento incluido en la proposición, prevalecerá lo manifestado en la sección de “Propuesta Económica” de CompraNet. En caso de solicitarse un escrito adicional como parte de la propuesta económica, los posibles proveedores deberán adjuntar el mismo en CompraNet en el apartado de “Anexos Genéricos” de la sección de captura de la propuesta económica.
  2. La oferta deberá ser exclusivamente en Moneda Nacional.
  3. Señalar el precio unitario para cada partida (incluyendo el flete de ser necesario) y el total de la proposición.
  4. Las cantidades deberán expresarse exclusivamente **a dos decimales**, con número y letra, de acuerdo a la Ley Monetaria en vigor, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado (IVA).
  5. Los precios ofertados deberán ser fijos, sin escalación, durante la vigencia de este proceso y durante el periodo de la prestación del servicio para el caso del posible proveedor que resulte ganador.
  6. Conforme al Anexo 2 “Propuesta Económica” de la presente convocatoria, señalar en sus cotizaciones que:

*“La oferta estará vigente 60 (sesenta) días naturales contados a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones y en el cual manifiesten que los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio y cotizado en moneda nacional”*.

* 1. Asimismo, la propuesta económica deberá contener la información señalada en el Anexo 2 “Propuesta Económica” de la presente convocatoria y lo que en su caso se indique en sus juntas de aclaraciones.
  2. Deberá ser clara y precisa.
  3. Los posibles proveedores únicamente deberán seleccionar en CompraNet aquellas partidas en las que tengan interés en participar, salvo que se establezca lo contrario en la presente convocatoria; en cuyo caso, para los artículos sin marcar no será necesario señalar su precio, y no serán considerados en la respuesta.

**IMPORTANTE: si la partida o concepto está marcado, cualquier valor incluido (incluido 0 cero) será considerado como su precio para la partida o concepto, por lo que deberán tenerlo en cuenta a la hora de ofertar económicamente en el sistema CompraNet.**

Con fundamento en el artículo 55 del RLAASSP, si al momento de realizar la verificación de los importes de las propuestas económicas, en las operaciones finales, se detectan errores aritméticos, éstos serán rectificados por el **CIATEJ, A.C**. de la siguiente manera:

1. Si existiere una discrepancia entre el precio unitario y precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
2. Si existiere una discrepancia entre palabras y cifras prevalecerá el precio expresado en palabras.
3. En ningún caso se realizarán correcciones en precios unitarios.

En caso de que el posible proveedor no acepte la(s) corrección(es), la propuesta será desechada.

Las propuestas económicas que no contengan cualquiera de los requisitos mencionados en los puntos 1, 2 y 3 de este numeral V, se verán afectadas en su solvencia y serán desechadas.

Los posibles proveedores deberán ofertar económicamente los volúmenes totales solicitados conforme a lo señalado en el Anexo 1 “Términos de Referencia” de la presente convocatoria para las partidas objeto de esta Invitación en las que participen.

1. **Condiciones de precios.**

La Convocante requiere que los posibles proveedores hagan sus propuestas económicas en la modalidad de precios fijos hasta la total prestación del servicio objeto de este procedimiento, de conformidad con el artículo 44 de la LAASSP.

La cotización debe ser presentada en moneda nacional, no se aceptan propuestas con escalación de precios o condicionadas.

* 1. **Precios fijos:**

Se entiende por precios fijos los que no están sujetos a ninguna variación y se mantienen así desde el momento de la presentación y apertura de las proposiciones hasta la total prestación del servicio y facturación correspondiente de los servicios prestados.

Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en los precios de los servicios aún no prestados o aún no pagados, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la proposición que sirvió de base para la adjudicación del contrato correspondiente, el **CIATEJ, A.C**. reconocerá incrementos o requerirá reducciones, conforme a los lineamientos que expida la SFP.

1. **De las verificaciones.**

La Convocante podrá efectuar visitas a las instalaciones de los posibles proveedores, para verificar que éstos cumplan con los requisitos solicitados en la presente convocatoria, lo indicado en sus juntas de aclaraciones y en lo manifestado en sus proposiciones, para tal efecto se deberán asentar por escrito los resultados de la visita efectuada, pudiendo ser éste un criterio de evaluación que permita a la Convocante acreditar la solvencia de la proposición del posible proveedor.

En caso de llevarse a cabo la visita, la Convocante notificará por escrito a los posibles proveedores con al menos un día hábil de anticipación, el día y hora en la que se celebrará la visita, debiendo la persona física o el representante legal del posible proveedor atender la visita de los servidores públicos del **CIATEJ, A.C.**

Asimismo, el **CIATEJ, A.C.** podrá efectuar visitas a las instalaciones de los proveedores, para supervisar el cumplimiento de las obligaciones contraídas conforme a lo señalado en la presente convocatoria, sus juntas de aclaraciones y el contrato que se suscriba; para tal efecto se deberán asentar por escrito los resultados de la visita efectuada, pudiendo ser éste un criterio que permita al **CIATEJ, A.C**. acreditar en su caso el cumplimiento en la prestación de los servicios.

En caso de considerarse oportuno, se dará vista al Órgano Interno de Control en el **CIATEJ, A.C**. para que proceda conforme a la legislación aplicable.

1. **CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.**

**1.** **Criterios de evaluación, dictamen y adjudicación**.

Serán consideradas únicamente las proposiciones que cumplan con todos y cada uno de los requisitos establecidos en la presente Convocatoria.

Sólo serán discurridas aquellas proposiciones que cubran con el 100% (cien por ciento) de la demanda requerida en términos de los Anexos 1 “Términos de Referencia” y Anexo 2 “Propuesta Económica” de esta convocatoria y que hayan presentado los documentos solicitados como obligatorios en la presente convocatoria y sus juntas de aclaraciones.

De conformidad a lo establecido por el artículo 36 de la LAASSP, para evaluar los aspectos técnicos y económicos de las ofertas, objeto de este procedimiento de contratación, el **CIATEJ, A.C.:**

**1.1.** Utilizará para la valoración de las proposiciones la metodología BINARIA conforme a lo señalado en el numeral VI, punto 2 de la presente convocatoria.

**1.2**. Los documentos o escritos requeridos de carácter legal y/o administrativo serán valorados con el criterio de cumple o no cumple, siendo éstos de cumplimiento obligatorio.

Los requisitos que serán evaluados con el criterio binario de cumple o no cumple son los especificados en el numeral VII, punto 1, apartados 1.1, 1.2, 1.3, 1.4, 1.5, 1.6, 1.7, 1.8, 1.9, 1.10, 1.11, 1.12, y en caso de presentarlos, los apartados 1.13, 1.14, 1.15, 1.16,1.17, 1.118 y 1.119 de la presente convocatoria.

**1.3**. Comprobará que las condiciones legales, técnicas y económicas que los posibles proveedores presenten en sus proposiciones, contengan a plenitud la información, documentación y requisitos de la presente Convocatoria, sus juntas de aclaraciones y sus anexos.

**1.4.** Constatará que las características y condiciones de los servicios ofertados, así como de los bienes necesarios para su prestación correspondan cabalmente a las establecidas en el Anexo 1 “Términos de Referencia” de la presente Convocatoria y lo indicado en sus juntas de aclaraciones.

**1.5.** Verificará que las ofertas presentadas correspondan a las características y especificaciones de los servicios solicitados, corroborando que las mismas cumplan con lo requerido por el CIATEJ, A.C.

**1.6**. Verificará que garanticen y satisfagan las condiciones para la prestación del servicio.

**1.7**. Verificará el cumplimiento de los compromisos que con anterioridad hubieren sido contraídos por el posible proveedor con el **CIATEJ, A.C**. y/o alguna otra Institución Federal o Estatal.

**1**.8. Elaborará un cuadro comparativo con los precios y el resultado de la evaluación económica permitirá comparar y a su vez, servirá de fundamento para determinar el ganador y emitir el fallo correspondiente mediante el cual se realizará la adjudicación con fundamento en los artículos 36 y 36 bis de la LAASSP).

De conformidad con lo establecido en el artículo 55 del RLAASSP, si al momento de realizar la verificación de los importes de las propuestas económicas, en las operaciones finales, se detectan errores aritméticos o de cálculo, el **CIATEJ, A.C**., procederá a realizar la corrección en el cuadro comparativo de cotizaciones. De lo anterior se dejará constancia en dicho cuadro, en el acta de Fallo correspondiente. En ningún caso se realizarán correcciones en precios unitarios.

Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la invitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los posibles proveedores respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.

Un mismo posible proveedor podrá presentar propuestas por una o varias partidas, no será obligatorio cotizar todas las partidas, por lo que los posibles proveedores deberán seleccionar aquellas por las que estén interesados en ofertar.

Si derivado de la evaluación económica, se obtuviera un empate de dos o más proposiciones en una misma o más partidas, de conformidad con lo establecido en el artículo 36 Bis de la LAASSP, se adjudicará el contrato en primer término a las micro empresas, a continuación se considerará a las pequeñas empresas y en caso de no contarse con alguna de las anteriores, se adjudicará a la que tenga el carácter de mediana empresa nacional, siempre y cuando presente junto con su proposición la manifestación señalada en el numeral VII, punto 1, apartado 1.6 de la presente convocatoria; en el caso de que subsista el empate entre las personas del sector señalado, se adjudicará la totalidad de cada partida en cuestión o en su caso la totalidad del contrato al ganador del sorteo manual por insaculación que celebre el **CIATEJ, A.C**. en el acto de Fallo, de acuerdo a lo establecido en el artículo 54 del Reglamento de la LAASSP. Si hubiera más partidas empatadas se llevará a cabo un sorteo por cada una de ellas, hasta concluir con la última que estuviera en ese caso.

La convocante adjudicará el contrato por PARTIDA, a la persona física o moral que de entre los licitantes reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante que garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones a contratar, resultando así solvente.

**2. Metodología de Evaluación**

La evaluación de las proposiciones presentadas se realizará tomando en cuenta la metodología de evaluación BINARIA, por lo que se adjudicará el contrato al licitante que garantice todas las condiciones técnicas y económicas solicitadas en la presente convocatoria y oferte el precio más bajo que sea conveniente y aceptable para la entidad.

2.1. **Criterios de evaluación técnica**

La convocante evaluará que las proposiciones cumplan cabalmente con los requerimientos técnicos establecidos en el Anexo 1 “Términos de Referencia” de la presente convocatoria, por lo que desechará aquellas propuestas que no cumplan con lo anterior

**2.2. Criterios de evaluación económica**

Para la evaluación económica de las proposiciones, la Convocante considerará los aspectos establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el artículo 36, 36 Bis de la LAASSP y las disposiciones administrativas expedidas en esta materia.

La Convocante llevará a cabo la evaluación económica de las proposiciones, evaluando únicamente aquellas proposiciones económicas que hayan sido aceptadas y que hubieran entregado la totalidad de los documentos requeridos para la presentación y apertura de las proposiciones.

La Convocante para determinar la solvencia económica de las proposiciones aceptadas llevará a cabo la evaluación donde se realizará un análisis de las mismas, se revisarán todos y cada uno de los aspectos señalados a continuación, aplicando los criterios siguientes que consistirán en:

a) Se verificará que la información proporcionada por los posibles proveedores en sus proposiciones cumpla con todos y cada uno de los requisitos económicos establecidos en la presente Convocatoria y sus juntas de aclaraciones, revisando cada uno de los documentos y/o anexos para corroborar que contengan toda la información solicitada y que se describe en el numeral V, puntos 1 y 3, así como en el Anexo 2 “Propuesta Económica” de la convocatoria de la presente invitación.

b) Se corroborará el cumplimiento de toda la información **legal y administrativa** solicitada en la presente convocatoria y sus juntas de aclaraciones.

c) Se analizará en detalle que se haya incluido toda la información solicitada por la convocante y se verificará que coticen la totalidad de los conceptos contenidos en el Anexo 1 “Términos de Referencia” (según las partidas por las que determine el posible proveedor participar), de conformidad al criterio de adjudicación establecido y que los factores y condiciones involucrados en las propuestas económicas cumplan con los requerimientos del presente procedimiento de contratación.

d) Se verificará que los precios que cotiza el posible proveedor corresponden a las condiciones actuales del mercado, para lo cual podrá efectuarlo mediante cualquiera de las siguientes opciones:

• Información contenida en CompraNet.

• Análisis del histórico de precios de contratos actualizados mediante los índices económicos que correspondan y homologados a las mismas condiciones.

e) Los montos y las cantidades propuestos por el posible proveedor no representan ninguna obligación de contratación para la Convocante y únicamente serán considerados para efectos de su evaluación económica.

f) Se verificará que las ofertas no sean condicionadas.

**3. Desechamiento de Proposiciones**.

Se desechará (n) la(s) proposición(es) del(los) posibles proveedores(s) en cualquiera de las etapas de la invitación que incurra(n) en una o varias de las siguientes situaciones:

**3.1** La no presentación o el incumplimiento de alguno de los requisitos y/o documentos solicitados en la presente convocatoria y los anexos de esta invitación o los derivados de las Juntas de Aclaraciones que afecten la solvencia de la proposición.

**3.2** Si los servicios ofertados o los bienes necesarios para la prestación de los mismos no cumplen con la totalidad de las características establecidas en el Anexo 1 “Términos de Referencia” de esta convocatoria.

3.3 Cuando no se agregue a la propuesta técnica

**3.4** Cuando el posible proveedor no se ajuste a las condiciones de prestación de los servicios, plazo y lugar de los mismos.

**3.5** Cuando el posible proveedor no presente la totalidad de las muestras, así como en el tiempo establecido para ello o que éstas no cumplan con las especificaciones técnicas requeridas en el Anexo 1 “Términos de Referencia” de esta convocatoria y lo establecido en su caso en las juntas de aclaraciones.

**3.6** Si se comprueba que el posible proveedor carece de la capacidad solvente para la prestación de los servicios con la calidad requerida, lo anterior por no cumplir con los **requisitos legales** y económicos establecidos en la presente convocatoria.

**3.7** Cuando exista discrepancia entre lo ofertado en la económica, en lo referente a la descripción del servicio y/o cantidad, incluyendo en su caso las muestras presentadas.

**3.8** Cuando no cotice por partida(s) completa(s) o lote(s); o en su caso, cuando no cotice la totalidad de la(s) partida(s) de la presente invitación en las que desee participar.

**3.9** Cuando la propuesta económica presente precios escalonados o condicionados, o que no se presente el documento escrito que la contiene, habiendo manifestado únicamente los precios directamente en CompraNet.

**3.10** Cuando la propuesta económica no se manifieste en CompraNet, aún y cuando se adjunte a la proposición un documento escrito que la contenga o cuando habiendo manifestado tanto en CompraNet como por escrito la oferta económica, se presente discrepancia entre ambas.

**3.11** Cuando el precio de la partida no sea aceptable para el **CIATEJ, A.C**. (aplica de acuerdo al tipo de metodología de evaluación establecido en la presente convocatoria).

**3.12** Cuando los precios ofertados se encuentren por debajo del precio conveniente que determine la Convocante, en este supuesto la convocante podrá desechar la proposición (aplica de acuerdo al tipo de metodología de evaluación establecido en la presente convocatoria).

**3.13** Cuando el posible proveedor no acepte la(s) corrección(es) que la Convocante realice respecto a su propuesta económica conforme a lo señalado en el numeral V, punto 3 de la presente convocatoria.

**3.14** Cuando se solicite la leyenda **“bajo protesta de decir verdad”** y ésta sea omitida en el documento correspondiente, solo en los casos previstos por la LAASSP y el RLAASSP o en los ordenamientos de carácter general aplicables a la Administración Pública Federal.

**3.15** Cuando la proposición no esté debidamente firmada, lo anterior en términos del artículo 27, último párrafo de la LAASSP y demás normatividad aplicable en la materia, así como lo señalado en la presente convocatoria.

**3.16** Cuando el posible proveedor no permita la visita a sus instalaciones conforme a lo establecido en la presente convocatoria o que, habiéndosele notificado de la realización de la misma, no se haya presentado en sus instalaciones para que el personal del **CIATEJ, A.C**. pueda llevar a cabo la visita.

**3.17** Si existe algún incumplimiento o incongruencia entre los resultados de la visita que en su caso se realice a las instalaciones del posible proveedor y su oferta, o en su caso, con lo solicitado en la presente convocatoria.

**3.18** Cuando un mismo posible proveedor presente dos o más propuestas o presente más de una oferta económica para una misma partida.

**3.19** Cuando presente documentos alterados o se determine por la autoridad competente que alguna manifestación es falsa.

**3.20** Por causas establecidas en las normas aplicables, o por razones especificadas en esta convocatoria, aun cuando no estén especificadas en este numeral y/o sus anexos.

**3.21** Si se comprueba que tiene(n) acuerdo con otro(s) posibles proveedores(s) para elevar los precios de los servicios objeto de esta invitación, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre los demás posibles proveedores.

**3.22** Si se encuentra algún elemento que indique que el posible proveedor tuvo acceso a información sobre la invitación, que lo pueda poner en ventaja sobre los otros posibles proveedores, aún en el supuesto de que sea el único participante.

**3.23** Cuando se demuestre cualquier violación a las disposiciones legales vigentes en la materia.

**3.24** Si el posible proveedor para efectos de su participación en la presente invitación a través de CompraNet, manifiesta su interés o envía su proposición en fecha u hora posterior a la señalada en el numeral IV, punto 2, apartados 2.1 y 2.5.1 de la presente convocatoria.

**3.25** Si no envían los archivos que contienen la proposición en los formatos, programas y/o versiones especificadas y autorizadas en esta convocatoria o no puedan abrirse por cualquier causa motivada por problemas técnicos imputables a los formatos en que se remiten, sus programas o equipo de cómputo, cuando así lo determine mediante dictamen el Coordinador de Tecnologías de Información y Comunicación del **CIATEJ, A.C**.

**3.26** Sí al abrir los archivos de los posibles proveedores, uno o más de los mismos, contienen virus informático según la revisión que se haga de ellos con los sistemas de antivirus disponibles en el **CIATEJ, A.C**. y así lo determine mediante dictamen el responsable informático de la Coordinación de Tecnologías de Información y Comunicación del **CIATEJ, A.C.**

**3.27** Cuando el posible proveedor se encuentre en alguno de los supuestos de los artículos 50 y 60 de la LAASSP y 67 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

**3.28** Encontrarse inhabilitado por parte de la SFP en los términos de la LAASSP y de la LOPSRM.

**3.29** Si se comprueba que se le hubieren rescindido más de un contrato con alguna Entidad o Dependencia del Sector Público dentro de 02 (dos) años calendario contados a partir de la notificación de la primera rescisión.

**3.30** Por no encontrarse al corriente en sus obligaciones fiscales en términos del artículo 32-D del CFF y de lo señalado al respecto en la Miscelánea Fiscal vigente.

**3.31** Cualquier otra violación a la LAASSP, su Reglamento y demás disposiciones reglamentarias aplicables, así como las especificadas en el cuerpo de esta convocatoria y sus anexos, determinada por autoridad competente de conformidad a la materia de que se trate.

Las proposiciones que por cualquier motivo omitan algún requisito solicitado en la presente convocatoria, sus anexos y lo indicado en sus juntas de aclaraciones, o no satisfagan a cabalidad los mismos, serán desechadas durante el análisis de las mismas, haciéndose constar en el acta de Fallo el motivo por el que se desecha, por lo que las muestras físicas de éstas podrán ser devueltas a solicitud escrita del posible proveedor después de 60 (sesenta) días naturales, contados a partir de la fecha de comunicación del Fallo de la invitación, salvo que exista inconformidad o instancias subsecuentes; pasada esta última fecha, dichas muestras podrán ser devueltas conforme a lo ya señalado o en caso de no ser solicitadas por los posibles proveedores, éstas podrán ser destruidas por el **CIATEJ, A.C**., lo anterior de conformidad al artículo 56 de la LAASSP.

1. **DOCUMENTOS Y DATOS QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS POSIBLES PROVEEDORES DURANTE EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES DE LA INVITACIÓN.**

La proposición que preparen los posibles proveedores para participar en la presente Invitación deberá de contemplar cada uno de los puntos y documentos descritos a continuación, el cumplimiento de estos requisitos es indispensable, por lo que su omisión afectará la solvencia de la proposición presentada y será motivo para desechar la proposición presentada; en su caso, con excepción de los casos señalados como opcionales:

1. **Documentos que deberá contener la proposición.**

Los posibles proveedores deberán entregar **OBLIGATORIAMENTE** dentro del sobre electrónico los siguientes documentos y datos:

* 1. **Propuesta Técnica.**

Escrito mediante el cual el posible proveedor, por conducto de su representante o apoderado legal manifieste bajo protesta de decir verdad, la descripción y especificaciones de los servicios que oferta, así como en su caso, la marca, submarca y modelo de los bienes que propone para la prestación del servicio; cumpliendo e indicando claramente en su propuesta técnica con lo señalado en el numeral V, puntos 1 y 2, así como con el Anexo 1 “Términos de Referencia”de esta convocatoria.

Asimismo, deberá manifestar que, en caso de resultar ganador en esta licitación, que prestará el servicio objeto de la presente licitación que le sea adjudicado, conforme a lo señalado en el numeral III, punto 1, apartado 1.1 y Anexo 1 “Términos de Referencia”de esta convocatoria y lo que en su caso se desprenda de la junta aclaratoria a la misma. (Se sugiere utilizar el formato del Anexo 1 de la presente convocatoria y especificar las fechas y lugares a las que se compromete a prestar los servicios).

* 1. **Propuesta Económica.**

La oferta económica se deberá manifestar a través del formulario provisto para tal efecto en CompraNet para la presente Invitación; por lo que la oferta señalada en el sistema será la que la convocante tomará en cuenta para efecto de su evaluación y en su caso para adjudicación, en el supuesto de discrepancia entre lo ofertado en el sistema y cualquier otro documento incluido en la proposición, prevalecerá lo manifestado en la sección de “Propuesta Económica” de CompraNet.

Se deberá adjuntar en CompraNet en el apartado de “Anexos Genéricos” de la sección de captura de la propuesta económica, un escrito (preferentemente en papel membretado del licitante) firmado por su propio derecho o a través de su representante o apoderado legal, mediante el cual manifieste **bajo protesta de decir verdad** lo siguiente:

1. Resumen de la proposición económica por partida, desglosando el I.V.A. y cualquier otro impuesto aplicable al servicio objeto de la presente Invitación, precisando el porcentaje correspondiente del mismo, utilizando para ello el formato proporcionado en el Anexo 2 “Propuesta Económica” de esta convocatoria.
2. Que la oferta estará vigente 60 (sesenta) días naturales contados a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones y que los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio y cotizado en moneda nacional.
3. Que los importes ofertados son en pesos mexicanos, fijos e incondicionados durante la vigencia del contrato que se suscriba, sin escalonación.

La propuesta económica deberá cumplir e indicar claramente lo señalado en el numeral V, punto 3 y Anexo 2 “Propuesta Económica” de esta convocatoria.

**La propuesta económica deberá estar debidamente firmada electrónicamente en términos de la presente convocatoria y la normatividad aplicable.**

**documentación LEGAL y administrativa**

* 1. **Formato de acreditación.**

Conforme a lo señalado en el artículo 48, fracción V del RLAASSP, los posibles proveedores que participen ya sea por sí mismos, o a través de un representante, para acreditar su personalidad, deberán presentar un escrito firmado por su propio derecho o a través de su representante o apoderado legal, mediante el cual manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que cuenta con facultades suficientes para suscribir en nombre de su representada la proposición correspondiente, el cual deberá contener los siguientes datos**:**

* + 1. Del presente procedimiento de contratación:
  1. Nombre y número.
     1. Del posible proveedor:

1. Nombre completo o Razón Social.
2. Clave del Registro Federal de Contribuyentes.
3. Clave Única de Registro de Población, CURP (personas físicas).
4. Datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones.
5. Domicilio (calle y número exterior e interior (si lo tiene), colonia, código postal, delegación o municipio, entidad federativa, teléfono y fax).
6. Dirección de correo electrónico oficial del licitante.
7. Relación de los accionistas o socios, con su RFC y homoclave, y
8. Descripción del objeto social (personas morales).
   * 1. Del representante o apoderado legal del licitante (en su caso):
9. Nombre completo,
10. Para acreditar que cuenta con facultades suficientes para suscribir la propuesta, mencionar número y fecha de la escritura pública en el documento que lo acredite la personalidad con la que comparezca, señalando el nombre, número y el lugar o circunscripción del fedatario público que las protocolizó, así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Públicode Comercio.

Para esta manifestación podrán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 5 “Formato de Acreditación” de esta convocatoria.

Asimismo, se deberán adjuntar los documentos que acrediten lo anterior según apliquen, de acuerdo a los siguientes supuestos:

|  |  |
| --- | --- |
| **Consecutivo** | **Documento** |
| **1.3.1** | De la persona moral:   * El acta constitutiva y sus modificaciones certificadas ante fedatario público y previamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, y * Poder notarial certificado ante fedatario público en el cual se otorgue al representante o apoderado legal poder general para actos de administración o poder especial para suscribir contratos o convenios, o bien para llevar a cabo todos los trámites derivados de procedimientos de contratación o adjudicación en el Gobierno Federal o su equivalente. |
| **1.3.2** | De la persona física:   * El acta de nacimiento, y * En su caso, poder notarial certificado ante fedatario público en el cual se otorgue al representante o apoderado legal poder general para actos de administración o poder especial para suscribir contratos o convenios, o bien para llevar a cabo todos los trámites derivados de procedimientos de contratación o adjudicación en el Gobierno Federal o su equivalente |

En el caso de las proposiciones en conjunto, este documento se deberá presentar por cada miembro que integra la proposición.

* 1. **Identificación oficial vigente del posible proveedor o en su caso, del representante o apoderado legal.**

Los posibles proveedores entregarán junto con su proposición, copia digital legible por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.

Como identificación oficial se considerarán: Cédula Profesional, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte, Credencial de elector o Licencia de manejo; el documento que se utilice para efecto de lo solicitado en este apartado deberá estar vigente.

En el caso de las proposiciones en conjunto, este documento se deberá presentar por cada miembro que integra la proposición.

* 1. **Manifestación de Nacionalidad.**

Declaración que deberán presentar los licitantes donde manifiesten **bajo protesta de decir verdad** que es de nacionalidad mexicana y en el caso de personas morales, que se encuentran debidamente constituidas de acuerdo a las leyes mexicanas y que tiene su domicilio en territorio nacional.

Para esta manifestación podrán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 6 “Manifestación de nacionalidad” de esta convocatoria.

En el caso de las proposiciones en conjunto, este documento se deberá presentar por cada miembro que integra la proposición.

* 1. **Manifestación MIPYME.**

Escrito en el cual se manifieste **bajo protesta de decir verdad**, si la empresa se encuentra clasificada como una MIPYME de acuerdo a la estratificación establecida por la Secretaria de Economía, conforme al formato adjunto a la presente convocatoria como Anexo 7 “Manifestación de MIPYME”, o en su caso, presentar copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa.

En el supuesto de que el posible proveedor no se ubique dentro de la estratificación de MIPYME, se deberá manifestar que la empresa es del tipo de clasificación “Grande” y no se encuentra clasificada como MIPYME.

En el caso de las proposiciones en conjunto, este documento se deberá presentar por cada miembro que integra la proposición.

* 1. **Escrito de aceptación de la convocatoria.**

Escrito mediante el cual manifieste que conoce y acepta el contenido y alcance de la convocatoria de la presente Invitación, de sus anexos y de las condiciones establecidas en las mismas, así como de las modificaciones a tales documentos que, en su caso, se deriven de sus juntas de aclaraciones.

Para esta manifestación podrán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 8 “Carta de Aceptación de Convocatoria” de esta convocatoria.

En el caso de las proposiciones en conjunto, este documento se deberá presentar por cada miembro que integra la proposición.

* 1. **Escrito del artículo 50 y 60 de la LAASSP.**

### Escrito mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que el licitante no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la LAASSP.

Para esta manifestación podrán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 9 “Escrito de los artículos 50 y 60 de la LAASSP” de esta convocatoria.

En el caso de las proposiciones en conjunto, este documento se deberá presentar por cada miembro que integra la proposición.

* 1. **Declaración de Integridad.**

Escrito mediante el cual declare **bajo protesta de decir verdad** que el posible proveedor por sí mismo o través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos del **CIATEJ, A.C**., induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del presente procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes**.**

Para esta manifestación podrán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 10 “Declaración de Integridad” de esta convocatoria.

En el caso de las proposiciones en conjunto, este documento se deberá presentar por cada miembro que integra la proposición.

* 1. **Escrito de aceptación para permitir visitas a sus instalaciones. (Formato Libre)**

Escrito mediante el cual manifieste su consentimiento para que la convocante, en caso de que lo estime conveniente, lleve a cabo las visitas que juzgue necesarias a las instalaciones del propio posible proveedor, para verificar la información que proporcione en su proposición, esto conforme a lo señalado en el numeral V, punto 5 “De las verificaciones” de esta convocatoria.

* 1. **Conformidad de deficiencias o incumplimientos. (Formato libre)**

Escrito mediante el cual manifieste su conformidad de que si personal del **CIATEJ, A.C**. identifica deficiencias o incumplimientos en la prestación del servicio de acuerdo al Anexo 1 “Términos de Referencia” de la presente convocatoria, el **CIATEJ, A.C**. no los tendrá por prestados o aceptados. Para estos casos, el proveedor deberá informar al área responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato del **CIATEJ, A.C**., cuando se subsanen las deficiencias o incumplimientos detectados, sujetándose a la inspección y autorización del **CIATEJ, A.C**., misma que no lo exime de la pena convencional por atraso en la prestación del servicio o de las deducciones al pago a que haya lugar.

**DOCUMENTACIÓN OPCIONAL:**

* 1. **Escrito de entrega de la proposición.**

Escrito de entrega de la proposición presentada (preferentemente en papel membretado del posible proveedor) para acusar de recibido por parte del **CIATEJ, A.C**., se anexa un formato en el que se señalan los documentos que deberán enviar todos los posibles proveedores participantes en CompraNet para el acto de presentación y apertura de proposiciones, relacionándolos con los numerales específicos de la convocatoria en los que se solicitan. En el supuesto de documentos o información solicitada en la junta de aclaraciones u otra que el licitante estime necesario adjuntar, deberá relacionarla en este escrito.

Para esta manifestación podrán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 11 “Escrito de entrega de la Proposición” de esta convocatoria.

La falta de presentación del formato no afectará la solvencia de la proposición, por lo que no será motivo de desechamiento de la proposición y en su caso se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el posible proveedor.

* 1. **Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales (Artículo 32-D del CFF).**

Escrito de opinión vigente emitido por la autoridad fiscal competente, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo establecido en el artículo 32-D del CFF y lo señalado en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente a la fecha de publicación de esta convocatoria, para lo cual en el Anexo 12 Resolución Miscelánea Fiscal Vigente (ARTÍCULO 32-D DEL CFF) de la presente convocatoria se proporciona información de dicha resolución miscelánea.

* 1. **Convenio de propuestas en conjunto.**

(Formato libre) Para los posibles proveedores que presenten propuestas en conjunto, de conformidad a lo establecido en el artículo 44 del RLAASSP**, deberán formalizar** un convenio, observando lo establecido en el referido ordenamiento legal, mismo que deberá incluir de manera obligatoria en su proposición y cumplir con lo señalado en el numeral IV, punto 4 de esta convocatoria.

* 1. **Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones. (Anexo 18)**

En cumplimiento del Numeral 6 del Anexo 1, del “Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 20 de agosto de 2015 y, su modificación mediante publicación en el DOF el 19 de febrero de 2016 y del 28 de febrero de 2017, el posible proveedor debe presentar un escrito en el que manifieste que ha sido notificado de lo siguiente:

1. Que los servidores públicos de la entidad en el contacto con particulares deben observar el “Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones”, publicado en el Diario oficial de la Federación 20 de agosto de 2015 y modificado mediante publicación del 19 de febrero de 2016 y del 28 de febrero de 2017; el cual puede ser consultado en la sección de la SFP en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx);
2. Que a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en los procedimientos de contrataciones públicas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuyo monto rebase el equivalente a cinco millones de Unidades de Medida y Actualización, las reuniones, visitas y actos públicos serán videograbados;
3. Que las videograbaciones de las reuniones, visitas y actos públicos podrán ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrán ser utilizadas como elemento de prueba. A efecto de lo anterior, dichas videograbaciones deberán conservarse en los archivos de la unidad administrativa que las haya generado.;
4. Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; y
5. Que tienen derecho a presentar queja o denuncia por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, establecido mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2015.

Para esta manifestación podrán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 18 “Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones” de esta convocatoria.

* 1. **Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social.**

En cumplimiento a las Reglas para la Obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero del 2015, así como su actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril de 2015, presentó documento actualizado expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) de fecha

* 1. **Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.**

Así mismo en cumplimiento al Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Regla para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, presenta la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos de fecha--------.

* 1. **Registro Federal de Contribuyentes.**

Que cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes, adjuntando la impresión de la Inscripción en el RFC actualizado, donde se indica la actividad a desarrollar (Formato a través del cual el Servicio de Administración Tributaria hace entrega de la Cédula de Identificación Fiscal).

* 1. **Formato de manifestación de cumplimiento de normas aplicables para la prestación del Servicio Integral de Limpieza. (Anexo 19)**

Asimismo, deberá entregar para el cumplimiento de las siguientes normas NOM-004-STPS-1999, NOM-017-STPS-2017, NOM-030-STPS-2009, Acta de Inspección emitida por la Secretaría del Trabajo y Previsión Social y en el caso de las Normas NMX-R-025-SCFI-2015 y NMX-CC-9001-IMNC-2015 certificado que acredite el cumplimiento de la norma mediante casa certificadora la cual deberá estar avalada por la EMA (Entidad Mexicana de Acreditación)

1. **INCONFORMIDADES.**

De conformidad con lo dispuesto por los artículos 65 y 66 de la LAASSP, los interesados podrán inconformarse por cualquier acto del presente procedimiento de contratación que contravenga a las disposiciones establecidas en la legislación de la materia, presentando escrito ante la Secretaría de la Función Pública, así como ante el Órgano Interno de Control en el **CIATEJ, A.C**., con domicilio en Av. Normalistas # 800, Col. Colinas de la Normal, en Guadalajara, Jalisco, C.P. 44270; o a través de CompraNet en la dirección [www.compranet.hacienda.gob.mx](http://www.compranet.hacienda.gob.mx).

En las inconformidades que se presenten a través de CompraNet deberá utilizarse, en sustitución de la firma autógrafa, medios de identificación electrónica previamente certificados por la SFP.

El Artículo 65 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, establece:

***Artículo 65.*** *La Secretaría de la Función Pública conocerá de las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de licitación pública o* ***invitación a cuando menos tres personas*** *que se indican a continuación:*

*I. La convocatoria a la licitación, y las juntas de aclaraciones.*

*En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el interesado que haya manifestado su interés por participar en el procedimiento según lo establecido en el artículo 33 Bis de esta Ley, dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la última junta de aclaraciones;*

*II. La invitación a cuando menos tres personas.*

*Sólo estará legitimado para inconformarse quien haya recibido invitación, dentro de los seis días hábiles siguientes;*

*III. El acto de presentación y apertura de proposiciones, y el fallo.*

*En este caso, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien hubiere presentado proposición, dentro de los seis días hábiles siguientes a la celebración de la junta pública en la que se dé a conocer el fallo, o de que se le haya notificado al licitante en los casos en que no se celebre junta pública;*

*IV. La cancelación de la licitación.*

*En este supuesto, la inconformidad sólo podrá presentarse por el licitante que hubiere presentado proposición, dentro de los seis días hábiles siguientes a su notificación, y*

*V. Los actos y omisiones por parte de la convocante que impidan la formalización del contrato en los términos establecidos en la convocatoria a la licitación o en esta Ley.*

*En esta hipótesis, la inconformidad sólo podrá presentarse por quien haya resultado adjudicado, dentro de los seis días hábiles posteriores a aquél en que hubiere vencido el plazo establecido en el fallo para la formalización del contrato o, en su defecto, el plazo legal.*

*En todos los casos en que se trate de licitantes que hayan presentado proposición conjunta, la inconformidad sólo será procedente si se promueve conjuntamente por todos los integrantes de la misma.*

Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias con respecto a la indebida aplicación de esta convocatoria ante cualquiera de las siguientes instancias:

I. El Órgano Interno de Control en el **CIATEJ, A.C.** ubicado en Av. Normalistas # 800, Col. Colinas de la Normal, en Guadalajara, Jalisco, C.P. 44270. Teléfonos 01(33) 33455200. Ext. 1143 y/o 1144; fax 01(33) 33455200 o a la siguiente dirección electrónica: quejas@ciatej.mx; en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

II. La Secretaría de la Función Pública ubicada en avenida Insurgentes Sur 1735, piso 2, ala Sur, colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Ciudad de México, vía telefónica a través de SACTEL (Servicio de Atención Ciudadana Telefónica) lada sin costo 018003862466 o al teléfono 01(55)14542000.; en los términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

1. **SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA INVITACIÓN.**
2. **Suspensión de la Invitación.**

Se podrá suspender la Invitación cuando la SFP o el Órgano Interno de Control en el **CIATEJ, A.C**. así lo determinen con motivo de su intervención y de acuerdo a sus facultades, conforme a lo dispuesto por el artículo 70 de la LAASSP.

Una vez que desaparezcan las causas que motivaron la suspensión, se reanudará la misma, previo aviso a los posibles proveedores.

1. **Cancelación de la Invitación.**

Se procederá a la cancelación de la **Invitación**, partidas o conceptos incluidos en ésta, por las siguientes razones:

1. Por caso fortuito;
2. Por causa de fuerza mayor;
3. Cuando existan circunstancias justificadas que extingan la necesidad para contratar los servicios, o
4. Cuando de continuarse con el procedimiento se pudiera ocasionar un daño o perjuicio al propio **CIATEJ; A.C.**

En el acta correspondiente, se asentarán las causas que motivaron la suspensión o cancelación del proceso, haciéndose del conocimiento de los licitantes a través de los estrados de la Convocante y/o por correo electrónico.

1. **declaración de la Invitación o partida DESIERTa.**

El presente procedimiento de contratación o alguna partida en específico se declararán desiertos en los siguientes casos:

1. **Invitación desierta:**
2. Si no se registra o manifiesta su interés cuando menos un posible proveedor en CompraNet para el acto de presentación y apertura de proposiciones.
3. Si al abrir las proposiciones, no se cuenta cuando menos con una proposición susceptible de analizarse.
4. Si una vez valoradas las proposiciones, no se cuenta con alguna que resulte solvente para la aplicación de los criterios de evaluación previstos en la presente convocatoria.
5. Si los precios ofertados no fueren aceptables o convenientes para el **CIATEJ, A.C.**
6. Por exceder el presupuesto autorizado para la Invitación en general.
7. **Partida desierta:**
8. Si al abrir las proposiciones, no se cuenta cuando menos con una proposición susceptible de analizarse para alguna partida.
9. Si no se cuenta con oferta para alguna partida.
10. Si una vez valoradas las proposiciones, no se cuenta con alguna que resulte solvente para la aplicación de los criterios de evaluación y adjudicación previstos en la presente convocatoria en alguna partida.
11. Si los precios ofertados para alguna partida no fueren aceptables o convenientes para el CIATEJ, A.C.
12. Por exceder el presupuesto autorizado para alguna partida de las que conforman este procedimiento.
13. **OBLIGACIONES DE LOS Posibles proveedores.**

Para esta Invitación, se da por hecho que los posibles proveedores que presenten ofertas se obligan a cumplir todos los requerimientos incluidos en el presente documento, sus anexos y los que se desprendan de sus juntas de aclaraciones y que éstos han sido comprendidos en su totalidad. En consecuencia, los posibles proveedores no podrán argumentar que en su propuesta técnica o económica no incluyeron algún requerimiento solicitado por desconocimiento del mismo.

El posible proveedor deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones y especificaciones que figuren en la convocatoria de la presente Invitación y en las actas de sus juntas de aclaraciones, ya que si omite alguna parte de información indispensable requerida o presenta una proposición que no cumpla con los requerimientos solicitados en la convocatoria y las que se desprendan de sus juntas de aclaraciones, el CIATEJ, A.C. desechará dicha proposición.

Para el envío de las proposiciones por medios remotos de comunicación electrónica CompraNet, los posibles proveedores deberán utilizar exclusivamente CompraNet.

1. **CONTROVERSIAS.**

Las controversias que se susciten con motivo de esta Invitación se resolverán con apego a lo previsto en la LAASSP, su Reglamento vigente y las demás disposiciones legales aplicables.

Para la resolución de controversias jurisdiccionales serán competentes los Tribunales Federales asentados en la Ciudad de Guadalajara, Jalisco. El posible proveedor que resulte ganador renuncia expresamente a la jurisdicción que por razón de su domicilio presente o futuro u otra causa pueda corresponderle.

1. **LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL.**

En concordancia con lo dispuesto por el artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable y, dicha información confidencial que proporcionen los licitantes, sólo podrán tener acceso a ella los titulares de la misma, sus representantes y los Servidores Públicos facultados para ello.

1. **ASISTENCIA A LOS ACTOS PÚBLICOS DE LA INVITACIÓN.**

A los actos de carácter público de las y los procedimientos de contratación, podrá asistir cualquier persona que sin haber adquirido la convocatoria manifieste su interés de estar presente en dichos actos, bajo la condición de que deberán registrar su asistencia y abstenerse de intervenir de cualquier forma en los mismos. De la misma manera podrán asistir representantes de las cámaras, colegios o asociaciones profesionales u otras organizaciones no gubernamentales.

De conformidad con el artículo 26 Ter. De la LAASSP y al Capítulo Tercero del RLAASSP, se hace saber a todos los posibles proveedores que en este procedimiento podrán participar, en cualquier momento, Testigos Sociales con derecho a voz, a los cuales se deberán proporcionar todas las facilidades y documentación que soliciten, salvo la considerada como reservada o confidencial en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, estos testigos sociales podrán participar en la formulación y revisión previa de la convocatoria de Invitación pública y de las convocatorias, las juntas de aclaraciones, las visitas a los sitios de instalación y edificación, en su caso, el acto de presentación y apertura de proposiciones, a la emisión del fallo correspondiente y a la formalización del contrato respectivo.

1. **COMBATE A LA CORRUPCIÓN EN LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

Se hace del conocimiento de los posibles proveedores que de conformidad con lo establecido en la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, las personas físicas o morales, de nacionalidad mexicana o extranjeras, que participen en las contrataciones públicas de carácter federal, en su calidad de interesados, licitantes, invitados, proveedores, adjudicados, contratistas, permisionarios, concesionarios o análogos; las personas físicas o morales, de nacionalidad mexicana o extranjeras, que en su calidad de accionistas, socios, asociados, representantes, mandantes o mandatarios, apoderados, comisionistas, agentes, gestores, asesores, consultores, subcontratistas, empleados o que con cualquier otro carácter intervengan en contrataciones públicas de carácter federal a nombre, por cuenta o en interés de las personas antes referidas; y las personas físicas o morales de nacionalidad mexicana que participen, de manera directa o indirecta, en el desarrollo de transacciones comerciales internacionales en los términos previstos en la Ley en cita; que incurran en las infracciones previstas en sus artículos 8 y 9, podrán ser acreedores a alguna de las sanciones previstas en el artículo 27 de la misma Ley, con motivo de lo cual, los posibles proveedores que durante el desarrollo del presente procedimiento de contratación o sus etapas posteriores adviertan hechos que pudieran constituir una infracción, podrán presentar su denuncia por escrito que contenga los hechos y cualquier otra información que permita advertir la comisión de presuntas infracciones, los datos de identificación del presunto infractor, y realizar el señalamiento de los elementos probatorios que acrediten las presuntas infracciones, en las oficinas del Órgano Interno de Control en el **CIATEJ, A.C**. (OIC), ubicadas en el domicilio señalado en los apartados de “Acrónimos” e “Inconformidades” de la presente Convocatoria, o en las oficinas de la Secretaría de la Función Pública ubicadas en Av. Insurgentes Sur No. 1735, Planta Baja, Módulo 3, Colonia Guadalupe Inn, código postal 01020, Ciudad de México.

Asimismo, de conformidad con lo establecido en la referida Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas y el Título Quinto “De las Infracciones y Sanciones”, Capítulo Único, de la LAASSP, la Secretaría de la Función Pública aplicará las sanciones que procedan a los servidores públicos que infrinjan las disposiciones de la LAASSP, conforme a lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; por lo cual los licitantes se encuentran en aptitud de presentar sus denuncias en torno las presuntas infracciones de que tengan conocimiento, mediante escrito presentado en las oficinas del Órgano Interno de Control de forma presencia o por correo convencional, o en el correo electrónico quejas@ciatej.mx, o bien, vía telefónica al número 01(33) 33455200.

1. **RELACIONES LABORALES.**

El proveedor es el patrón y responsable directo de la relación laboral del personal y trabajadores que utilice para la prestación de los servicios a favor del **CIATEJ, A.C**. que por este instrumento se contratan. El cumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor estipuladas en este apartado también es objeto del presente contrato, en términos de lo previsto en el artículo 54 de la LAASSP. El proveedor se obliga a otorgar a sus trabajadores, de manera puntual e íntegra, todas las prestaciones laborales que las leyes vigentes señalan, debiendo cumplir sus obligaciones patronales con la totalidad de trabajadores que utilice para la prestación de los servicios contratados en este instrumento. Fuera del régimen de responsabilidad laboral previsto en la Ley Federal del Trabajo y las normatividades aplicables en materia de seguridad social de los trabajadores, el proveedor no utilizará a persona alguna para la prestación de los servicios a favor del **CIATEJ, A.C**. que por este instrumento se contratan.

En términos del régimen de subcontratación establecido en los Artículos 15, 15-A, 15-B 15-C y 15-D de la Ley Federal del Trabajo, el proveedor se obliga en todo momento, durante la vigencia del contrato a exhibir a “EL **CIATEJ, A.C.”** la planilla completa de su personal contratado, los contratos individuales de trabajo originales y debidamente firmados por las partes, donde contenga las condiciones de trabajo con sus trabajadores incluyendo salario, jornada legal de trabajo, vacaciones, aguinaldo y demás prestaciones, la nómina de pago de prestaciones laborales, así como las constancias documentales de inscripción y pago a las instituciones de seguridad social, al Instituto Mexicano del Seguro Social, las aportaciones a la cuenta individual del trabajador del Sistema de Ahorro para el Retiro y del INFONAVIT, necesarias para acreditar fehacientemente que el proveedor cumple periódica y cabalmente sus obligaciones patronales con los trabajadores que contrate para la prestación de los servicios a favor de Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.” que por este instrumento se contratan, tanto en el pago de las prestaciones legales, como las de seguridad social. En todas las constancias documentales que el proveedor exhiba para efectos de comprobación, deberá existir identidad plena entre el patrón registrado ante las instituciones de seguridad social señaladas y el proveedor.

La obligación del proveedor de exhibir a **“CIATEJ, A.C.”** la planilla completa de su personal contratado, los contratos individuales de trabajo, la nómina de pago de prestaciones, así como las constancias documentales de inscripción y pago a las instituciones de seguridad social a que se refiere el párrafo anterior, se actualiza cada vez que el **CIATEJ, A.C**. se lo requiera a el proveedor por conducto del área responsable de la ejecución de los servicios o por cualquier otra área que el **CIATEJ, A.C**. designe para tal efecto. De igual manera el proveedor se obliga a permitir que el **CIATEJ, A.C**. por conducto del área responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato o por cualquier otra área que el **CIATEJ, A.C**. designe para tal efecto, realice entrevistas individuales aleatorias a los trabajadores contratados por el proveedor, para verificar que dichos trabajadores efectivamente reciben la totalidad de las prestaciones legales que el proveedor debe otorgarles en su carácter de Patrón. El área responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato solicitará por lo menos bimestralmente a el proveedor las documentales a que se refiere este numeral como un requisito previo para autorizar y realizar el pago correspondiente por los servicios prestados.

El proveedor deslinda expresamente a el **CIATEJ, A.C.,** de cualquier reclamación legal que derive de las relaciones laborales entre el proveedor y sus trabajadores, y en el caso de que el **CIATEJ, A.C**. tuviera que pagar cualquier cantidad bajo cualquier concepto ya sea del orden laboral, administrativo y/o fiscal, siempre y cuando tengan su origen en dichas relaciones laborales, dichas cantidades pagadas le deberán ser totalmente rembolsadas por el proveedor, más los intereses que se generen, cuantificados a la tasa estipulada en el Código Fiscal de la Federación para los créditos fiscales.

Como patrón y responsable directo de la relación laboral del personal y trabajadores que utilice para la prestación de los servicios a favor de “**EL CIATEJ, A.C.”,** el proveedor deberá designar un representante patronal, situación que por su propia naturaleza se hace necesaria para que el proveedor asegure el puntual seguimiento, supervisión, atención y prestación de los servicios contratados en los términos requeridos, y para que el proveedor pueda dar cumplimiento pleno a sus obligaciones patronales previstas en los artículos 132, 133, 136, 142, 150, 153-A, 153-B, 153-M, 153-N, 154, 157, 487, 495, 496, 498, 499, 500, 504, y demás relativos y aplicables de la Ley Federal del Trabajo. Dicho representante patronal del proveedor fungirá como enlace permanente entre el **CIATEJ, A.C**. y el proveedor en lo tocante al manejo del personal y atención de las incidencias laborales que se presenten con los trabajadores contratados por el proveedor, motivadas por la prestación del servicio, estando a su cargo el control de asistencia de sus trabajadores, utilizando medios de control de asistencia propiedad del proveedor y tarjetas de asistencia que deberán tener escrita la denominación patronal del proveedor, por lo que durante la vigencia del contrato deberá estar presente en horario de labores en el sitio designado como sede de la representación patronal, o en el lugar de la prestación del servicio contratado, para llevar a cabo el cumplimiento de su encargo.

La designación de dicho representante patronal, se estipulará en el contrato que para tal efecto se suscriba. En caso de cambio de domicilio o de designación de un nuevo representante patronal, el apoderado legal del proveedor deberá comunicarlo por escrito firmado de manera autógrafa y dirigido al área de seguimiento del contrato de **“CIATEJ, A.C.”,** dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes al cambio. La obligación de designar representante patronal por parte del proveedor de comunicar cambio de representante o domicilio del mismo, así como el cumplimiento del encargo del representante patronal del proveedor, son obligaciones que también son objeto del contrato que al efecto se suscriba y por tanto su incumplimiento es causal de rescisión, en términos de lo previsto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Asimismo, el proveedor se obliga a responder jurídica y patrimonialmente para el caso de que alguno de sus trabajadores designados para la prestación del servicio entable demanda laboral en contra de “**CIATEJ, A.C.**”, debiendo comparecer ante la autoridad competente, dentro del término legal concedido para la contestación de la demanda, para deslindar de toda responsabilidad y prestaciones reclamadas al organismo. El proveedor se obliga a responder jurídica y patrimonialmente del pago del total de las prestaciones reclamadas por este motivo, obligándose a resarcir a “**CIATEJ, A.C**.” de todo daño o perjuicio que ésta pudiera sufrir por tal situación.

A dicho efecto, el licitante que resulte ganador deberá exhibir a **“CIATEJ, A.C.”** a través del área responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato, en la **primera quincena de prestación de los servicios** del contrato, la planilla completa de su personal contratado, por medio del cual está prestando los servicios, la planilla completa de su personal contratado, los contratos individuales de trabajo originales, celebrados con todos y cada uno de sus trabajadores, y debidamente firmados por las partes, donde contenga las condiciones de trabajo con sus trabajadores incluyendo salario, jornada legal de trabajo, vacaciones, aguinaldo y demás prestaciones, así como las constancias documentales de inscripción a las instituciones de seguridad social, al Instituto Mexicano del Seguro Social, al Sistema de Ahorro para el Retiro y al INFONAVIT, necesarias para acreditar fehacientemente que el proveedor cumple con sus obligaciones patronales con los trabajadores que contrate para la ejecución de los servicios a favor de “**CIATEJ, A.C.”** que por este instrumento se contratan. Asimismo, el área responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato solicitará por lo menos bimestralmente a **“EL PROVEEDOR**” las documentales a que se refiere este apartado como un requisito previo para autorizar y realizar el pago correspondiente por los servicios ejecutados.

Una vez concluido el término para la prestación del servicio contratado, y a fin de que **“CIATEJ, A.C.”** pueda liberar el último de los pagos convenido, **“EL PROVEEDOR**” se obliga dentro del objeto de este contrato, en términos de lo previsto en el artículo 54 de Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a exhibir el Original del convenio finiquito de la relación de trabajo con cada uno de sus trabajadores contratados, ratificado ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente y suscrito por el funcionario autorizado de dicha Junta, o bien deberá exhibir el acuse de recibo de la manifestación escrita y presentada ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente, con fecha posterior al término señalado para la prestación del servicio contratado, y suscrita por el apoderado legal de **“EL PROVEEDOR”**, donde “EL **PROVEEDOR”** reconoce su calidad de patrón y la continuación de la relación laboral que tiene con cada trabajador. De no exhibir la totalidad de dichos convenios o acuses de recibo originales, **“EL PROVEEDOR”** no tendrá derecho a que **“EL CIATEJ, A.C**.” le otorgue el último de los pagos relacionado con el servicio contratado, ni tendrá derecho a la liberación de la fianza de cumplimiento, siendo esta obligación a cargo de **“EL PROVEEDOR”** otra causal de rescisión del contrato en términos de lo previsto en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

1. **ASPECTOS CONTRACTUALES.**

Para efectos del contrato que se firme, adicional a los demás aspectos contenidos en esta convocatoria, las partes se sujetarán a lo siguiente:

1. **Garantías.**

Para la presente Invitación, la obligación garantizada será indivisible; asimismo, en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva la garantía que proceda por el monto total de la obligación garantizada.

* 1. **Garantía de Cumplimiento del Contrato.**

De conformidad a lo establecido en los artículos 48, último párrafo y 49 de la LAASSP; 103 del RLAASSP; así como al artículo 41, de las POBALINES en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios del CIATEJ, A.C. vigentes, el posible proveedor que resulte ganador a fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato que se suscriba y para responder por la calidad de los servicios contratados, así como de cualquier otra responsabilidad, deberá presentar una garantía, la cual podrá ser a través de las siguientes opciones:

1. Cheque certificado a nombre del CIATEJ, A.C.
2. Póliza de fianza expedida por institución afianzadora mexicana autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

La garantía de cumplimiento del contrato deberá entregarse por un importe equivalente a un 10% (diez por ciento) del monto total del contrato adjudicado antes de I.V.A.

En el entendido de que la vigencia de la garantía de cumplimiento será a partir de la firma del contrato y hasta que se preste la totalidad de los servicios contratados, en este sentido la liberación de la garantía se realizará hasta que el área requirente emita la carta de aceptación de los servicios al término del periodo antes señalado.

El licitante que resulte ganador deberá presentar la garantía de cumplimiento a más tardar dentro de los **10 diez días naturales** siguientes a la firma del contrato o el día hábil anterior si éste no lo fuera, de no cumplir con dicha entrega, el CIATEJ, A.C. podrá determinar la rescisión administrativa del contrato y remitir el asunto al Órgano Interno de Control en el CIATEJ, A.C., para su consideración y efectos legales a los que haya lugar, de conformidad a lo establecido en el artículo 60, fracción III de la LAASSP.

En el caso de la póliza de fianza, ésta deberá de señalar claramente que se expide para garantizar el fiel y exacto cumplimiento de las especificaciones y obligaciones derivadas del Fallo de la presente Invitación y contraídas mediante contrato, según características, cantidad y calidad que se describen en la proposición presentada por el licitante y de conformidad a la presente convocatoria de Invitación y sus juntas de aclaraciones.

En el caso de la póliza de fianza para garantizar el cumplimiento del presente contrato debe otorgarse en estricto apego al Anexo 14 “Formato para garantizar el **Cumplimiento** del contrato en caso de Póliza de Fianza”, mismo que forma parte integral de la presente convocatoria.

En el caso de cheque certificado para garantizar el cumplimiento del presente contrato debe otorgarse en estricto apego al Anexo 14-A “Formato para garantizar el **Cumplimiento** del contrato en caso de cheque certificado”, mismo que forma parte integral de la presente convocatoria.

La garantía de cumplimiento, de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad del posible proveedor que resulte ganador, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el contrato y sus anexos, la cual de ninguna manera impedirá que el **CIATEJ, A.C**. reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de dicha garantía.

En caso de incremento al monto del contrato o modificación al plazo de prestación de los servicios, el proveedor se obliga a entregar a el **CIATEJ, A.C**. al momento de la formalización respectiva, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la fianza otorgada inicialmente.

El posible proveedor acepta expresamente que la garantía de cumplimiento que entregue para el respectivo contrato, se hará efectiva independientemente de que se interponga cualquier tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial.

Será necesaria la manifestación expresa y por escrito del proveedor, en la que dé su conformidad para que la garantía de cumplimiento del contrato adjudicado, permanezca vigente durante toda la substanciación de los juicios o recursos legales que interponga con relación a dicho contrato, hasta que sea pronunciada resolución definitiva que cause ejecutoria por la autoridad competente.

La obligación garantizada en el contrato que derive de la presente Invitación será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento por parte del licitante, se hará efectiva la garantía por el monto total de la obligación garantizada.

Una vez cumplidas por el licitante las obligaciones estipuladas en el contrato que se suscriba a entera satisfacción del **CIATEJ, A.C**., ésta a través del área requirente de los servicios, procederá a extender el escrito donde manifieste su conformidad con el cumplimiento de las obligaciones contractuales, a efecto de que la Subdirección de Recursos materiales dé inicio a los trámites de cancelación de la respectiva garantía de cumplimiento.

En caso de proposiciones conjuntas, la garantía de cumplimiento del contrato se presentará en un solo instrumento que deberá cubrir los requerimientos del **CIATEJ, A.C**., establecidos en este apartado y en su caso a lo señalado en el Anexo 14 “Formato para garantizar el **cumplimiento** del contrato en caso de Póliza de Fianza” de esta convocatoria.

**1.2 Garantía de Anticipo del Contrato.**

Para el presente procedimiento de Invitación no se requiere garantía de anticipo, toda vez que no se otorgarán anticipos.

**1.3 Póliza de Responsabilidad Civil.**

Los posibles proveedores deberán de presentar dentro de su propuesta técnica una carta compromiso en el que se comprometan bajo protesta de decir verdad que en caso de resultar adjudicados en alguna de las partidas en las que participa dentro del presente procedimiento de Invitación, que contratarán con compañía Afianzadora de su elección, una póliza que ampare los daños que en el ejercicio de sus labores pudiera ocasionar el personal de su empresa asignado a esta convocante, hasta por un monto de $500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100M.N.) por contrato adjudicado. **La no presentación de este documento afectará la solvencia de la proposición de los posibles proveedores**.

1. **Condiciones de pago.**
   1. **Anticipos.**

Para el presente procedimiento de Invitación **no se otorgarán anticipos**.

* 1. **Del pago.**

El pago de los servicios objeto de la presente Invitación se realizará en moneda nacional, es decir en pesos mexicanos.

El pago se realizará a **mensualidad vencida** y una vez que el área requirente revise los servicios, firme o selle la factura de conformidad, posterior a la prestación de los servicios necesarios de acuerdo alAnexo 1 de esta convocatoria.

Él proveedor deberá elaborar la factura de acuerdo a lo establecido en la presente convocatoria, sus juntas de aclaraciones y el contrato que se suscriba, y presentar la misma de manera electrónica (debiendo adjuntar el archivo en formato XML), junto con un anexo que especifique los servicios que ampara la misma para que se le realice el pago dentro de los 20 veinte días naturales siguientes a su presentación.

El proveedor podrá entregar la(s) factura(s) correspondiente(s) una vez que el área responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato le informe al proveedor sobre el cumplimiento del servicio prestado y que por lo tanto puede presentar la factura.

Para efecto del trámite de pago, el proveedor deberá presentar al área responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato, la siguiente documentación:

* Las Constancias que acrediten el cumplimiento de las obligaciones laborales a cargo del proveedor a que se refiere el numeral XVI “Relaciones Laborales” de este documento, respecto de los recursos humanos que se empleen para la prestación de los servicios a favor del **CIATEJ, A.C..**

Dichas constancias se deberán presentar de manera bimestral en original y copia simple para su cotejo.

En el entendido de que para el último pago que se tenga que realizar por la prestación del servicio, deberá presentar adicionalmente a lo anteriormente señalado lo siguiente:

* El original del convenio finiquito de la relación de trabajo con cada uno de sus trabajadores contratados, ratificado ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente y suscrito por el funcionario autorizado de dicha Junta, o bien deberá exhibir el acuse de recibo de la manifestación escrita y presentada ante la Junta de Conciliación y Arbitraje correspondiente, con fecha posterior al término señalado para la prestación del servicio contratado, y suscrita por el apoderado legal del proveedor, donde el proveedor reconoce su calidad de patrón y la continuación de la relación laboral que tiene con cada trabajador. De no exhibir la totalidad de dichos convenios o acuses de recibo originales, el proveedor no tendrá derecho a que el **CIATEJ, A.C**. le otorgue el último de los pagos relacionado con el servicio contratado, ni tendrá derecho a la liberación de la fianza de cumplimiento, siendo esta obligación a cargo del proveedor otra causal de rescisión del contrato en términos de lo previsto en el artículo 54 de la LAASSP.
* Factura impresa y en original o electrónica.

***Facturar a:***

***Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C.***

*Av. Normalistas N° 800,*

*Col. Colinas de la Normal,*

*Guadalajara, Jalisco. Código postal 44270*

***RFC: CIA760825SU4***

Las facturas serán recibidas por el(las) área(s) requirente de los servicios conforme a lo señalado en el numeral II, punto 8 de la presente convocatoria, de lunes a viernes de 09:00 a 14:30 horas, misma(s) que se encuentra(n) ubicada(s) en el domicilio señalado en el Anexo 1 “Términos de Referencia” de la presente convocatoria.

Las facturas deberán contener entre otros, la información relativa al nombre y número de la Invitación mediante la que se adjudicó el contrato, el número de contrato correspondiente, así como la descripción de los servicios facturados.

* Copia del Pedido.
* En caso de ser acreedor a alguna pena convencional o deducción al pago en términos de la presente convocatoria y el contrato que se suscriba, de acuerdo a la opción seleccionada para cubrir la misma, deberá:
* Reflejar en su factura la aplicación de las penas convencionales o deducciones al pago.
* Anexar nota de crédito correspondiente.
* Escrito de conformidad de la prestación del servicio, en el cual se aprecie el sello, nombre, fecha y firma de la persona autorizada para la recepción de los mismos.
* Para el trámite de las transferencias electrónicas a las cuentas bancarias de las solicitudes de pago a favor de los licitantes ganadores, es indispensable se proporcione copia de los siguientes documentos:
* Registro Federal de Contribuyentes (R.F.C.).
* Copia legible del estado de cuenta en el cual se aprecie el número de CLABE (Clave Bancaria Estandarizada), la cual consta de 18 posiciones, para lo cual deberá enviarse copia de la carátula del Estado de Cuenta Bancario aperturado por el beneficiario, donde se demuestre el nombre, domicilio fiscal y número de cuenta o bien carta del Banco en el que precise que el licitante es el beneficiario de la cuenta, así como el número de ésta y la clabe de 18 dígitos.

Entregada la factura, el **CIATEJ, A.C**. contará con **3 (tres) días hábiles** para su revisión. En el supuesto de que la factura y/o documentación presente errores o deficiencias el **CIATEJ, A.C**. dentro de los 3 **(tres) días hábiles** siguientes al de su recepción, indicará por escrito a el proveedorlas deficiencias que deba corregir. El periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones, no se considerará como atraso en el pago imputable a el **CIATEJ, A.C**.**,** por lo que, en este supuesto, se deberá precisar que el término de 10 días hábiles para efectuar el pago comenzará a computarse a partir de la fecha de recepción de la nueva factura.

Los errores que se generen en la facturación por parte del proveedor, tendrán que ser aclarados en el siguiente estado de cuenta, de lo contrario el **CIATEJ, A.C**. no reconocerá los adeudos atrasados después de esa fecha. De conformidad con lo señalado en el artículo 84 séptimo párrafo del RLAASSP, el área(s) responsable(s) de administrar y verificar el cumplimiento del contrato, es el área encargada de administrar y verificar el cumplimiento de las obligaciones que emanan del presente contrato, por lo que es obligación de la misma el comunicar con toda oportunidad al área requirente de los servicios, cualquier incumplimiento al presente contrato, para que esta a su vez lo notifique a Subdirección de Recursos materiales del **CIATEJ, A.C.** para los efectos procedentes.

El proveedor deberá reintegrar las cantidades pagadas en exceso más los intereses correspondientes, conforme al tercer párrafo del artículo 51 de la LAASSP. Los cargos se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha de pago, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del **CIATEJ, A.C.**

Cabe hacer mención que el pago quedará condicionado proporcionalmente al pago que el proveedor deba efectuar por concepto de penas convencionales.

El **CIATEJ, A.C**. no pagará los servicios que no hayan sido prestados por el licitante y el importe de la factura se determinará de acuerdo a la prestación de los servicios efectivamente realizados o prestados. Por lo que los remanentes de facturación que hayan quedado pendientes debido a que los servicios no fueron debidamente prestados, serán cancelados para su pago en dicha factura, independientemente de las penas convencionales que resulten y que deberán de contemplarse como nota de crédito para el siguiente pago.

Se hace mención que para efecto de pago, las facturas que sean recibidas los días 25 (veinticinco) al último de cada mes, se iniciará el trámite de pago el primer día hábil del siguiente mes.

De igual manera, se invita a los ganadores a afiliarse a las cadenas productivas de Nacional Financiera, la cual se trata de un programa que promueve el desarrollo de las Pequeñas y Medianas Empresas, a través de otorgarle a los proveedores afiliados liquidez sobre sus cuentas por cobrar derivadas de la proveeduría de bienes ó servicios, contribuyendo así a dar mayor certidumbre, transparencia y eficiencia en los pagos, así como financiamiento, capacitación y asistencia técnica.

Los beneficios que esto ofrece son:

* Adelantar el cobro de las facturas mediante el descuento electrónico
* Obtener liquidez para realizar más negocios
* Mejorar la eficiencia del capital de trabajo
* Agilizar y reducir los costos de cobranza
* Realizar las transacciones desde la empresa en un sistema amigable y sencillo, [www.nafin.com.mx](http://www.nafin.com.mx)
* Realizar en caso necesario, operaciones vía telefónica a través del Call Center 50 89 61 07 y 01800 NAFINSA (62 34 672)
* Acceder a capacitación y asistencia técnica gratuita
* Recibir información
* Formar parte del Directorio de compras del Gobierno Federal

Para efecto de lo anterior, se proporciona más información en el Anexo 16 “Afiliación a las Cadenas Productivas de NAFIN”.

* 1. **Pagos progresivos.**

Para el presente procedimiento, si habrá pagos progresivos, de acuerdo al servicio contratado y recibido a entera satisfacción del **CIATEJ, A.C.** y de acuerdo a lo señalado en el Anexo 1 de la presente convocatoria.

1. **Penas convencionales.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la LAASSP, artículos 95 y 96 de su Reglamento y demás normatividad aplicable, el **CIATEJ, A.C**. notificará y aplicará al proveedor las penas convencionales a las que se haga acreedor por actualizar alguno de los siguientes supuestos:

| **DESCRIPCIÓN** | **PENALIZACIÓN** |
| --- | --- |
| Por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para el inicio en la prestación de los servicios con las especificaciones y términos señalados en la presente convocatoria y sus anexos; las señaladas en la Junta de Aclaraciones a la convocatoria y las que se desprendan del contrato que se suscriba. | **01% (uno por ciento)** del valor del servicio prestado con atraso por día natural. |
| Por atraso en el cumplimiento de los tiempos pactados para la sustitución de elementos por cualesquier causa, cuando así lo solicite el **CIATEJ, A.C**. y de acuerdo a lo señalado en el Anexo 1 “Términos de Referencia” para la prestación de los servicios con las especificaciones y términos señalados en la presente convocatoria y sus anexos; las señaladas en la Junta de Aclaraciones a la convocatoria y las que se desprendan del contrato que se suscriba. | **01% (uno por ciento)** del valor del servicio prestado con atraso por día natural. |

De acuerdo a la siguiente fórmula:

fórmula: (pd) x (nda) x (vpsa) = pca

donde

pd: (1%) penalización diaria

nda: número de días de atraso

vspa: valor del servicio prestado con atraso

pca: pena convencional aplicable

El monto máximo a penalizar será del 10%.

La pena convencional por atraso se calculará de acuerdo al porcentaje de penalización establecido en para tal efecto en la tabla anterior, aplicado al valor de los servicios que hayan sido prestados con atraso y de manera proporcional al importe de la garantía de cumplimiento que corresponda a la partida de que se trate. La suma de todas las penas convencionales aplicadas al proveedor no deberá exceder el importe de dicha garantía, pudiéndose iniciar el proceso de rescisión administrativa del contrato en cualquier momento en el que el proveedor incumpla con sus obligaciones, haciéndose efectiva la garantía de cumplimiento del mismo.

El pago de las penas convencionales a elección del proveedor deberá realizarse en un plazo que no exceda de **03 (tres) días hábiles** a partir de que éstas le sean notificadas y podrá ser mediante cualquiera de las siguientes opciones:

* En la factura, el monto al que asciendan las penas convencionales deberá ser restada al subtotal de la factura antes de I.V.A., y deberá indicar que el monto corresponde a la penalización por atraso en la prestación del servicio objeto de la contratación.
* Nota de crédito afectando a la factura que el licitante ganador presente por conceptos de los servicios prestados.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que el licitante ganador deba efectuar por concepto de penas convencionales.

1. **Deducciones al pago.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 53 Bis de la LAASSP y al artículo 97 de su Reglamento, cuando el **CIATEJ, A.C**. advierta que exista por parte del proveedor un incumplimiento parcial o deficiente en el cumplimiento de sus obligaciones, determinará el monto al que ascienda la deducción al pago de la factura correspondiente, notificándola al proveedor. Las deducciones al pago serán determinadas en función de los servicios objeto de la presente Invitación prestados de manera parcial o deficiente.

Las deducciones al pago se calcularán a razón del 10% (diez por ciento) del valor de los servicios prestados de manera parcial o deficiente, hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación y sin que cada concepto de deducciones exceda a la parte proporcional de la garantía de cumplimiento que le corresponda del monto total del contrato que se suscriba.

La sanción máxima por concepto de deducciones no excederá del 10% (diez por ciento) del monto de los servicios prestados de manera parcial o deficiente, pudiéndose cancelar total o parcialmente los servicios objeto del incumplimiento parcial o deficiente, o bien rescindir el contrato una vez que se haya llegado a la sanción máxima.

Las deducciones al pago a que se refiere este punto, se deberán aplicar en la factura que el proveedor presente para su cobro, inmediatamente después de que el **CIATEJ, A.C**. tenga cuantificada la deducción correspondiente. En el entendido de que el pago de los servicios quedara condicionado, proporcionalmente, al pago que el licitante ganador deba efectuar por concepto de deducciones.

1. **Rescisión administrativa del contrato.**

El **CIATEJ, A.C**. podrá en todo momento, rescindir administrativamente el contrato adjudicado en caso de incumplimiento a cualquiera de las obligaciones contraídas por el ganador al que se le adjudique el contrato, la rescisión se llevará a cabo en los términos y plazos señalados en los artículos 54 de la LAASSP, 98, 99 y 100 del RLAASSP y pudiendo aplicar de manera supletoria las leyes y códigos señalados en el artículo 11 de la legislación mencionada.

Para el presente procedimiento de contratación, así como para el contrato que se suscriba, se entenderá que existe incumplimiento a las obligaciones a cargo del ganador, en los supuestos siguientes:

1. En caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor establecidas en la presente convocatoria de Invitación, sus anexos, la Junta de Aclaraciones a la convocatoria que lleve a cabo el **CIATEJ, A.C**. o en el contrato que se suscriba.
2. Por no prestar los servicios conforme a las especificaciones, características y en los términos establecidos en la presente convocatoria de Invitación, sus anexos, la Junta de Aclaraciones a la convocatoria que lleve a cabo el **CIATEJ, A.C**. o en el contrato que se suscriba.
3. Por la suspensión en la prestación del servicio de manera injustificada.
4. Por no otorgar a el **CIATEJ, A.C**. las facilidades para realizar las visitas previstas en el numeral V, punto 5 de la presente convocatoria.
5. En caso de que el proveedordurante la vigencia del contrato, revele, divulgue, comparta, ceda, traspase, venda o utilice indebidamente la información que con carácter confidencial y reservada le proporcione el **CIATEJ, A.C..**
6. Por ceder los derechos de cobro sin contar con la autorización previa por parte del **CIATEJ, A.C.**
7. Por rebasar el monto límite de aplicación de penas convencionales.
8. Cuando se alcance el límite establecido para la aplicación de deducciones al pago respecto de una partida o concepto.
9. Por no realizar el pago de las penas convencionales y deducciones al pago a las que se haga acreedor.
10. Por subcontratar o ceder la totalidad o parte de los servicios, derechos u obligaciones establecidos en la presente convocatoria de Invitación, sus anexos, la Junta de Aclaraciones a la convocatoria que lleve a cabo el **CIATEJ, A.C**. o en el contrato que se suscriba.
11. Por no entregar la garantía de cumplimiento del contrato dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de la firma del mismo.
12. Cuando el Órgano Interno de Control en el **CIATEJ, A.C**. emita resolución que determine que el proveedor proporcionó información falsa, o actúo con dolo o mala fe en el procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una queja en una audiencia de conciliación o de una inconformidad.
13. Si el proveedor se declara en concurso mercantil.
14. Por no deslindar de toda responsabilidad y prestaciones reclamadas a el **CIATEJ, A.C**., en caso de que alguna de las personas designadas para la prestación del servicio entable demanda laboral en contra del **CIATEJ, A.C.**
15. Por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones consignadas en el numeral XVI “Relaciones Laborales” de la convocatoria, incluyendo las obligaciones de exhibición y comprobación de pago de obligaciones patronales, así como las de permitir dicha comprobación.
16. Por suspensión o cese de actividades de la empresa proveedora, ordenada por autoridades judiciales o administrativas, cualquiera que sea la causa o motivo. En ningún caso se considerará la suspensión o cese a que se refiere este punto como causa justificada.
17. Por no mantener vigentes durante la prestación del servicio las licencias, autorizaciones o permisos que exigen las disposiciones legales, reglamentarias o administrativas para la prestación de los servicios.

Cuando se rescinda el contrato se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar el **CIATEJ, A.C**. por concepto de la prestación del servicio hasta el momento de la rescisión.

Si de manera previa a la determinación de dar por rescindido el contrato, se diere la prestación del servicio, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación del área requirente respectiva, de que continúa vigente la necesidad de los mismos, aplicando en su caso, las penas convencionales correspondientes.

El área requirente de los servicios podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, el **CIATEJ, A.C**. establecerá con el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de la LAASSP.

Cuando por motivo del atraso en la prestación del servicio, o el procedimiento de rescisión se ubique en un ejercicio fiscal diferente a aquél en que hubiere sido adjudicado el contrato, el área requirente podrá recibir los servicios, previa verificación de que continúa vigente la necesidad de los mismos y se cuenta con partida y disponibilidad presupuestaria del ejercicio fiscal vigente, debiendo modificarse la vigencia del contrato con los precios originalmente pactados. Cualquier pacto en contrario a lo dispuesto en el artículo 54 de la LAASSP, se considerará nulo.

Procederá la rescisión administrativa del contrato, en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor, pudiendo el **CIATEJ, A.C**. adjudicarlo conforme al procedimiento indicado en el artículo 41, fracción VI de la LAASSP.

En caso de rescisión del contrato, se aplicará la garantía de cumplimiento del mismo.

1. **Sanciones.**

De conformidad a lo establecido en el artículo 60 de la LAASSP, la SFP podrá inhabilitar temporalmente para participar en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la citada ley, por un plazo no menor a 3 (tres) meses ni mayor a 5 (cinco) años, a las personas que se encuentren en los siguientes supuestos:

**I.** Los posibles proveedores que injustificadamente y por causas imputables a los mismos no formalicen dos o más contratos que les haya adjudicado cualquier dependencia o entidad en el plazo de dos años calendario, contados a partir del día en que haya fenecido el término para la formalización del primer contrato no formalizado;

**II.** Los proveedores a los que se les haya rescindido administrativamente un contrato en dos o más dependencias o entidades en un plazo de tres años;

**III.** Los proveedores que no cumplan con sus obligaciones contractuales por causas imputables a ellos y que, como consecuencia, causen daños o perjuicios graves a la dependencia o entidad de que se trate; así como, aquellos que entreguen bienes o servicios con especificaciones distintas de las convenidas;

**IV.** Las que proporcionen información falsa o que actúen con dolo o mala fe en algún procedimiento de contratación, en la celebración del contrato o durante su vigencia, o bien, en la presentación o desahogo de una solicitud de conciliación o de una inconformidad;

**V.** Las que se encuentren en el supuesto de la fracción XII del artículo 50 de este ordenamiento, y

**VI.** Aquéllas que se encuentren en el supuesto del segundo párrafo del artículo 74 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Lo anterior independientemente de las sanciones a que se haga acreedor de conformidad al artículo 59 de la LAASSP.

1. **Solicitud de prórrogas.**

El **CIATEJ, A.C**. requiere que los servicios objeto de la presente Invitación sean prestados en tiempo y forma y exigirá el cabal cumplimiento de los tiempos señalados.

Sólo en caso fortuito, fuerza mayor o causas atribuibles a el **CIATEJ, A.C.,** se considerará el otorgamiento de prórroga, dejando constancia que acredite el supuesto en el expediente de contratación respectivo. Ésta deberá ser solicitada por escrito y demostrada ante la Subdirección de Recursos Materiales.

La prórroga podrá ser otorgada por una sola ocasión, respecto del evento que le dio origen y por el tiempo que la Subdirección de Recursos Materiales considere necesario de acuerdo a la causa que dio origen a dicha solicitud.

En ningún caso se considerará como caso fortuito o fuerza mayor la suspensión o cese de actividades de la empresa proveedora, ordenada por autoridades judiciales o administrativas, cualquiera que sea la causa o motivo.

El procedimiento para solicitar la prórroga se ajustará a lo siguiente:

El proveedor podrá solicitar prórroga durante el periodo de prestación de los servicios establecido en el contrato, debiendo hacerlodentro de los **03 (tres) días hábiles** posteriores al evento que la motiva y dentro del periodo de cumplimiento del contrato; para que pueda ser tomada en cuenta, la prórroga deberá solicitarse por escrito, acompañando los medios de convicción que acrediten la factibilidad de que se otorgue, dirigiendo el escrito a la Subdirección de Recursos Materiales, éste tendrá un plazo de **09 (nueve) días hábiles** posterior a la recepción de la solicitud para contestar al respecto por escrito, mismo que será notificado conforme a lo dispuesto en el numeral IV, punto 9 “Notificaciones a los licitantes participantes” de la presente convocatoria de Invitación.

A efectos de dar contestación, la Subdirección de Recursos Materiales correrá traslado del escrito de solicitud de prórroga al área requirente de los servicios, a efecto de que se manifieste respecto a la procedencia de la misma, para lo cual ésta tendrá un plazo de **04 (cuatro) días hábiles** posteriores a su notificación. Una vez recibidas las manifestaciones se procederá a dar contestación al escrito de solicitud del proveedor.

Para el caso de que ocurra el incidente el último día de cumplimiento de contrato, el proveedor contará con **01 (un) día hábil** para solicitar la prórrogacorrespondiente.

En caso de que se autorice la prórroga, el nuevo periodo autorizado para laprestación de los servicios, contará a partir de que le sea notificada la respuesta a la solicitud.

1. **Terminación anticipada del contrato.**

Conforme a lo establecido en el artículo 54 Bis de la LAASSP, el área requirente de los servicios a través de la Subdirección de Recursos Materiales, podrán convenir dar por terminado anticipadamente el(los) contrato(s) que se suscriba(n) sin que medie resolución judicial, en los siguientes casos:

1. Cuando concurran razones de interés general;
2. Cuando por causa justificada se extinga la necesidad de los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado.
3. Cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad emitida por la SFP.

La determinación de dar por terminado anticipadamente el contrato deberá constar por escrito mediante dictamen emitido por la Titular de la Subdirección de Recursos Materiales y el área requirente de los servicios, en el cual se precisen las razones o las causas justificadas que den origen a la misma y bajo su responsabilidad.

Derivado de lo anterior, se procederá a la formalización del convenio de terminación respectivo y del finiquito, en donde se detallarán en forma pormenorizada los importes a cubrir, los servicios prestados que se hayan cubierto y los que estén pendientes de pago.

Asimismo, el **CIATEJ, A.C**. reembolsará al ganador los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente.

1. **Del procedimiento de conciliación.**

De conformidad a lo señalado en losartículos 77, 78 y 79 de la LAASSP,así como los numerales 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135 y 136 de su Reglamento,en cualquier momento el proveedor o el **CIATEJ, A.C**. podrán presentar ante la SFP solicitud de conciliación, por desavenencias derivadas del cumplimiento del contrato que se suscriba derivado de la presente Invitación.

1. **Calidad de los servicios.**

El ganador quedará obligado ante el **CIATEJ, A.C**. a responder por la calidad y los vicios ocultos de los servicios contratados y en su caso de los bienes necesarios para la prestación de los mismos, así como de cualquier otra responsabilidad en que incurra en los términos señalados en la convocatoria de la presente Invitación, sus anexos, la junta de aclaraciones, el contrato respectivo y la legislación vigente y aplicable en la materia.

1. **Facultad de supervisión de los servicios.**

La Convocante a través de las área requirente y responsable de verificar el cumplimiento de contrato y del área responsable de administrar el contrato, podrán realizar supervisiones aleatorias o continuas durante la vigencia del contrato por sí mismos o por conducto de cualquier otra persona que dicha área designe, respecto a los servicios contratados para asegurarse de la calidad de los mismos.

En caso de considerarse oportuno, se dará vista al Órgano Interno de Control en el **CIATEJ, A.C**. para que proceda conforme a la legislación aplicable.

Dichas supervisiones podrán efectuarse en las instalaciones de los proveedores y/o en campo, para corroborar el cumplimiento de las obligaciones contraídas conforme a lo señalado en la presente convocatoria, sus juntas de aclaraciones y el contrato que se suscriba; para tal efecto se deberán asentar por escrito los resultados de la visita efectuada, pudiendo ser éste un criterio que permita al **CIATEJ, A.C**. acreditar en su caso el incumplimiento en la prestación de los servicios.

En caso de llevarse a cabo la visita, el **CIATEJ, A.C.** notificará por escrito al proveedor con al menos 2 dos días hábiles de anticipación, el día y hora en la que se celebrará la visita y/o la supervisión, debiendo el representante legal de la empresa atender la visita de los servidores públicos del **CIATEJ, A.C.**

1. **Registro de derechos.**

El ganador asumirá la responsabilidad total en caso de que al prestar el servicio objeto de la presente Invitación, viole el registro de derechos a nivel nacional o internacional, derechos de autor, propiedad intelectual o industrial, marcas o patentes.

1. **Impuestos.**

Con excepción del Impuesto al Valor Agregado, que será cubierto por el **CIATEJ, A.C**., todos los demás impuestos y derechos que se deriven del presente contrato serán cubiertos por el proveedor, de conformidad con las disposiciones fiscales aplicables.

Asimismo, el **CIATEJ, A.C.** se obliga a cubrir los impuestos o derechos presentes o futuros que las leyes le llegaran a imponer con motivo de la prestación de los servicios.

**Guadalajara, Jal. \_\_\_\_\_\_ de 2021**

**Anexo 1**

“TÉRMINOS DE REFERENCIA”

Población a, \_\_ de\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

**DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C.**

**PRESENTE.**

El Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C., requiere contar con el “Contratación del servicio de limpieza para instalaciones del Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. 2021”, por conducto de un tercero, persona física o moral que será responsable directo de las relaciones laborales con sus trabajadores, el cual será de prestación continua durante la vigencia del contrato.

**NOTA: LA PROPUESTA TÉCNICA EL PROVEEDOR DEBERA CUMPLIR CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PROPORCIONADAS POR EL CIATEJ EN EL PRESENTE ANEXO:**

1. **Lugar y Fecha de Prestación del Servicio.**

Para el presente procedimiento de contratación manifiesto que en caso de resultar con adjudicación, prestaré los servicios a partir del día de la suscripción del contrato adjudicado y concluirá el 31 (treinta y uno) de diciembre del 2021 (dos mil veintiuno), conforme al presente anexo, para lo cual concertaré una cita a más tardar el día hábil siguiente a la notificación de la adjudicación con el área responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato, en las oficinas centrales del **CIATEJ, A.C**.

El **CIATEJ, A.C**. podrá convenir con el proveedor que la prestación del servicio inicie de manera previa a la fecha antes indicada y una vez notificado el fallo.

1. **Descripción y Condiciones del Servicio.**

El objeto principal es la contratación del servicio de personal de Intendencia para el **CIATEJ, A.C.** de las Sede Guadalajara, subsede Zapopan, subsede Noreste y subsede Sureste.

## OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Proporcionar el “Servicio Integral de Limpieza”, en adelante el **SERVICIO**, en los diversos inmuebles propiedad y/o en uso de los sujetos a que se refiere el artículo 1, fracciones I a VI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público **(LEY)**, en adelante **“EL CIATEJ, A.C.”**.

## DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

El **SERVICIO** consiste en mantener y conservar limpios y en condiciones óptimas de salubridad e higiene las áreas interiores y exteriores de los inmuebles destinados a la operación de oficinas administrativas y de atención al público de las Dependencias y Entidades, a través de acciones de asepsia y desinfección, para cuyo propósito se utilizan sustancias químicas biodegradables, detergentes y otros implementos de higiene, y que tienden a eliminar organismos y microorganismos patógenos con el objeto de proteger la salud humana; mediante un modelo de servicio integral que incluya todo lo necesario para la correcta ejecución del **SERVICIO**.

Para efectos de la administración del **SERVICIO, “EL CIATEJ, A.C.”** designará en los contratos específicos que celebren, a un **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO,** por Dependencia o Entidad.

De la misma forma, **LOS POSIBLES PROVEEDORES** que se adhirieron al Contrato Marco del **SERVICIO** se obligan a designar al o los ejecutivos de cuenta que se requieran para cumplir con las necesidades de **“EL CIATEJ, A.C.”** así como proporcionar a éstas los nombres y datos de contacto (teléfono de oficina y celular, así como correo electrónico y horarios de atención) de dichos ejecutivos, para resolver cualquier contingencia administrativa u operativa que se presente durante la vigencia del **SERVICIO**.

## VIGENCIA DE LOS CONTRATOS ESPECÍFICOS

Los contratos específicos que se celebren, no podrán exceder de la fecha de vigencia establecida para el Contrato Marco. Que sería a partir de la firma del contrato y hasta el 31 de diciembre 2021

## METODOLOGÍA

**LOS POSIBLES PROVEEDORES** que se adhieran realizarán la ejecución del SERVICIO, con base en las funciones y los aspectos metodológicos que determine **“EL CIATEJ, A.C.”** de conformidad con lo establecido en el numeral 4, inciso f) del presente Anexo.

## LINEAMIENTOS GENERALES

Los trabajos de limpieza se realizarán en los inmuebles de **”CIATEJ, A.C.”** los cuales se detallan a continuación:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PARTIDA** | **DIRECCIÓN DE LOS INMUEBLES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** | **OFICINA** |
|
| 1 | Av. Normalistas No. 800 Colonia de la Normal, Código Postal 44270, Guadalajara Jalisco. | SEDE GUADALAJARA |
| 2 | Calle Camino Arenero No. 1227, Colonia El Bajío, Código Postal 45019, Zapopan, Jalisco. | SUBSEDE ZAPOPAN |
| 3 | Calle Vía de la Innovación No. 404, Parque de Investigación e Innovación Tecnológica PIIT, Autopista Monterrey-Aeropuerto Km. 10 Código Postal 66600, Apodaca, Nuevo León. | SUBSEDE NORESTE |
| 4 | Tablaje Catastral No. 31264 Km. 5.5, de la Localidad de Sierra Papacal, Código Postal 97302, Municipio de Mérida Yucatán. | SUBSEDE SURESTE |

La ejecución del **SERVICIO** previsto en cada contrato específico se sujetará a los siguientes lineamientos.

1. Las ofertas que presenten **LOS POSIBLES PROVEEDORES deberán** considerar el costo mensual por operario y supervisor, de conformidad con las necesidades establecidas por **“EL CIATEJ, A.C.”** para cada uno de los inmuebles relacionados respectivamente, conforme a lo señalado en el presente Anexo. Este costo deberá considerar los materiales, herramientas, uniforme, equipo y demás condiciones definidas en el presente Anexo que requieran para la prestación del **SERVICIO**.
2. **LOS POSIBLES PROVEEDORES** que resulten adjudicados tramitarán los permisos y/o autorizaciones necesarias, para la prestación del **SERVICIO** a que se refieren en el presente Anexo; y deberán contar con ellos previo al inicio de la prestación del **SERVICIO**.
3. **LOS POSIBLES PROVEEDORES** serán responsables de realizar el **SERVICIO** de acuerdo con las características de cada uno de los inmuebles y de lo que determinen **“EL CIATEJ, A.C.”** de conformidad con lo establecido en el inciso f) del presente numeral.
4. **LOS POSIBLES PROVEEDORES** deberán contar con recursos financieros, humanos, técnicos y materiales suficientes para el cumplimiento del **SERVICIO** objeto del presente Anexo.
5. La disposición de residuos sólidos se realizará de conformidad con lo que disponga la normatividad aplicable en la materia y, en su caso, a la que está obligada cada una de las dependencias y entidades.
6. **LOS POSIBLES PROVEEDORES** proporcionarán el **SERVICIO** de acuerdo con la siguiente tabla de actividades:

## PROPUESTA DE TRABAJO

**LOS POSIBLES PROVEEDORES** presentarán dentro de su oferta por inmueble del **“CIATEJ, A.C.”**, su metodología, programa de trabajo y organigrama (administrativo y operativo) que permita garantizar la prestación del **SERVICIO**.

**SEDE GUADALAJARA**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| EDIFICIO ADMINISTRATIVO | | | | |
| Planta alta: 9 oficinas administrativas, 1 sala de juntas, 1 cocineta, 1 baño hombres, 1 baño mujeres, 1 área de asistente.  Plana baja: 10 oficinas administrativas, 4 archivos, 1 site, 1 sala de juntas, 1 cocineta, 1 baño hombres, 1 baño mujeres, 1 cuarto de tablero eléctrico. | | | | |
|
|
|
|
| Áreas | | Descripción de la Rutina | Periodo | Frecuencia |
| Pisos | | | | |
| 1 | Piso Cerámico y Piso Porcelanato rectificado, Azulejo (otros). | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Mopeado | Diario | 1 vez al día |
| 2 | Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 3 | Escaleras | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Trapeado | Diario | 1 vez al día |
| Pulido (según material) | Mensual | 1 vez al mes |
|
| 4 | Azotea y Áreas Comunes | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| Núcleos Sanitarios | | | | |
| 5 | Baños | Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño | Diario | 2 veces al día |
|
| Desodorizado | Diario | 2 veces al día |
| Lavado de Muros | Semanal | 1 vez por semana |
| Reposición de papel de baño – manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores) | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
|
| Despachadores de jabón líquido | Diario | Cada vez que se agote el jabón |
|
| Mobiliario | | | | |
| 6 | Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado (metal) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| Encerado (madera) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 7 | Sillas y Sillones | Aspirado | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Mensual | 1 vez al mes |
| 8 | Equipos Electrónicos | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 9 | Cestos de Basura | Vaciado | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
| Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 10 | Ventiladores | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado de aspas | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 11 | Enfriadores de Aire (Rejillas) | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |
| 12 | Extintores | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| 13 | Retiro de Goma de Mascar (muebles) | Retiro y Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
|
| 14 | Despachadores de Agua (solo parte externa) | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
|
| 15 | Persianas | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| Cocina | | | | |
| 16 | Cubiertas | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| 17 | Refrigeradores y Horno de Microondas | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Vidrios y Cancelería | | | | |
| 18 | Vidrios Interiores | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 19 | Vidrios Exteriores hasta 3.5 m | Lavado | Trimestral | 1 vez al trimestre |
|
| 20 | Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Quincenal | 1 vez a la quincena |
| Muros | | | | |
| 21 | Muros Internos | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| EDIFICIO DE ATENCION A CLIENTES | | | | |
| Planta alta: 3 oficinas administrativas, 1 terraza. Planta baja: 2 oficinas administrativas, 1 área de caja, 1 cuarto de recepción de muestras, 5 áreas de asistentes, 1 cocineta, 1 cuarto de tablero eléctrico, 1 baño hombres, 1 baño mujeres. | | | | |
|
|
|
|
| Áreas | | Descripción de la Rutina | Periodo | Frecuencia |
| Pisos | | | | |
| 1 | Piso Cerámico y Piso Porcelanato rectificado, Azulejo (otros). | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Mopeado | Diario | 1 vez al día |
| 2 | Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 3 | Escaleras | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Trapeado | Diario | 1 vez al día |
| Pulido (según material) | Mensual | 1 vez al mes |
|
| 4 | Azotea y Áreas Comunes | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| Núcleos Sanitarios | | | | |
| 5 | Baños | Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño | Diario | 2 veces al día |
|
| Desodorizado | Diario | 2 veces al día |
| Lavado de Muros | Semanal | 1 vez por semana |
| Reposición de papel de baño – manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores) | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
|
| Despachadores de jabón líquido | Diario | Cada vez que se agote el jabón |
|
| Mobiliario | | | | |
| 6 | Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado (metal) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| Encerado (madera) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 7 | Sillas y Sillones | Aspirado | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Mensual | 1 vez al mes |
| 8 | Equipos Electrónicos | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 9 | Cestos de Basura | Vaciado | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
| Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 10 | Ventiladores | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado de aspas | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 11 | Enfriadores de Aire (Rejillas) | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |
| 12 | Extintores | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| 13 | Retiro de Goma de Mascar (muebles) | Retiro y Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
|
| 14 | Despachadores de Agua (solo parte externa) | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
|
| 15 | Persianas | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| Cocina | | | | |
| 16 | Cubiertas | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| 17 | Refrigeradores y Horno de Microondas | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Vidrios y Cancelería | | | | |
| 18 | Vidrios Interiores | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 19 | Vidrios Exteriores hasta 3.5 m | Lavado | Trimestral | 1 vez al trimestre |
|
| 20 | Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Quincenal | 1 vez a la quincena |
| Muros | | | | |
| 21 | Muros Internos | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| EDIFICIO PLANTA PILOTO | | | | |
| Planta alta: 4 oficinas administrativas  Planta baja: 2 laboratorios, 1 área de estudiantes, 1 área de refrigeradores, 1 bodega de almacén, 1 área de entrega de material, 1 baño hombres, 1 baño mujeres. | | | | |
|
|
|
|
| Áreas | | Descripción de la Rutina | Periodo | Frecuencia |
| Pisos | | | | |
| 1 | Piso Cerámico y Piso Porcelanato rectificado, azulejo (otros). | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Mopeado | Diario | 1 vez al día |
| 2 | Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 3 | Escaleras | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Trapeado | Diario | 1 vez al día |
| Pulido (según material) | Mensual | 1 vez al mes |
|
| 4 | Azotea y Áreas Comunes | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| Núcleos Sanitarios | | | | |
| 5 | Baños | Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño | Diario | 2 veces al día |
|
| Desodorizado | Diario | 2 veces al día |
| Lavado de Muros | Semanal | 1 vez por semana |
| Reposición de papel de baño – manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores) | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
|
| Despachadores de jabón líquido | Diario | Cada vez que se agote el jabón |
|
| Mobiliario | | | | |
| 6 | Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado (metal) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| Encerado (madera) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 7 | Sillas y Sillones | Aspirado | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Mensual | 1 vez al mes |
| 8 | Equipos Electrónicos | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 9 | Cestos de Basura | Vaciado | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
| Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 10 | Ventiladores | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado de aspas | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 11 | Enfriadores de Aire (Rejillas) | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |
| 12 | Extintores | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| 13 | Retiro de Goma de Mascar (muebles) | Retiro y Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
|
| 14 | Despachadores de Agua (solo parte externa) | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
|
| 15 | Persianas | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| Vidrios y Cancelería | | | | |
| 16 | Vidrios Interiores | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 17 | Vidrios Exteriores hasta 3.5 m | Lavado | Trimestral | 1 vez al trimestre |
|
| 18 | Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Quincenal | 1 vez a la quincena |
| Muros | | | | |
| 19 | Muros Internos | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| EDIFICIO DE BIOSEGURIDAD | | | | |
| 1 insectario, 1 área de crianza, 1 cuarto almacén, 1 laboratorio bioseguridad nivel iii, 1 laboratorio bsl2, 1 cuarto secuenciador, 1 cuarto oscuro, 1 cuarto frio, 1 cuarto de reactivos, 1 cuarto de balanzas, 1 cuarto vestido (cultivo celular), 1 laboratorio de cultivo celular, 1 cuarto de biología molecular, 1 laboratorio BSL, 1 laboratorio de digestivo ex vivo, 1 laboratorio de digestivo ex vivo 2, 1 área de refrigeradores, 1 cuarto almacén. | | | | |
|
|
|
|
| Áreas | | Descripción de la Rutina | Periodo | Frecuencia |
| Pisos | | | | |
| 1 | Piso Cerámico, Piso Porcelanato rectificado, azulejo, Piso Vinílico (otros). | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Mopeado | Diario | 1 vez al día |
| 2 | Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 3 | Azotea y Áreas Comunes | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| Mobiliario | | | | |
| 4 | Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado (metal) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| Encerado (madera) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 5 | Sillas y Sillones | Aspirado | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Mensual | 1 vez al mes |
| 6 | Equipos Electrónicos | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 7 | Cestos de Basura | Vaciado | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
| Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 8 | Ventiladores | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado de aspas | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 9 | Enfriadores de Aire (Rejillas) | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |
| 10 | Extintores | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| 11 | Retiro de Goma de Mascar (muebles) | Retiro y Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
|
| 12 | Despachadores de Agua (solo parte externa) | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
|
| 13 | Persianas | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| Vidrios y Cancelería | | | | |
| 14 | Vidrios Interiores | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 15 | Vidrios Exteriores hasta 3.5 m | Lavado | Trimestral | 1 vez al trimestre |
|
| 16 | Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Quincenal | 1 vez a la quincena |
| Muros | | | | |
| 17 | Muros Internos | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| EDIFICIO DE TEQUILERA | | | | |
| 2 laboratorios, 2 almacenes de material, 2 oficinas, 1 área de refrigeradores y congeladores. | | | | |
|
|
|
|
| Áreas | | Descripción de la Rutina | Periodo | Frecuencia |
| Pisos | | | | |
| 1 | Piso Cerámico, Piso Porcelanato rectificado, azulejo, Piso Vinílico (otros). | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Mopeado | Diario | 1 vez al día |
| 2 | Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 3 | Azotea y Áreas Comunes | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| Mobiliario | | | | |
| 4 | Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado (metal) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| Encerado (madera) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 5 | Sillas y Sillones | Aspirado | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Mensual | 1 vez al mes |
| 6 | Equipos Electrónicos | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 7 | Cestos de Basura | Vaciado | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
| Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 8 | Ventiladores | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado de aspas | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 9 | Enfriadores de Aire (Rejillas) | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |
| 10 | Extintores | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| 11 | Retiro de Goma de Mascar (muebles) | Retiro y Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
|
| 12 | Despachadores de Agua (solo parte externa) | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
|
| 13 | Persianas | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| Vidrios y Cancelería | | | | |
| 14 | Vidrios Interiores | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 15 | Vidrios Exteriores hasta 3.5 m | Lavado | Trimestral | 1 vez al trimestre |
|
| 16 | Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Quincenal | 1 vez a la quincena |
| Muros | | | | |
| 17 | Muros Internos | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| EDIFICIO UNIDAD DE SERVICIOS ANALITICOS METROLOGICOS I | | | | |
| Planta alta: 3 oficina administrativa, 1 laboratorio de exclusiva por detección de OMGS, 1 laboratorio de biología molecular, 1 laboratorio fisicoquímicos aguas potables, 1 laboratorio de siembra e incubación, 1 laboratorio de tratamientos de muestras, 1 laboratorio de alimentos. Planta baja: oficinas administrativas 1 almacén, 1 baño hombres, 1 baño mujeres, 1 cuarto site/cuarto de balanzas, 2 cuarto de reactivos, 1 área de refrigeradores y congeladores, 1 laboratorio espectroscopia, 1 laboratorio de tratamiento de muestras, 1 laboratorio de reparación de muestras, 1 laboratorio de aguas residuales, laboratorio de tratamientos de aguas, 1 laboratorio de aguas residuales II, 1 laboratorio de volumen y masa, 1 laboratorio temperatura, 1 laboratorio termometría. | | | | |
|
|
|
|
| Áreas | | Descripción de la Rutina | Periodo | Frecuencia |
| Pisos | | | | |
| 1 | Piso Cerámico, Piso Porcelanato rectificado, azulejo, Piso Vinílico (otros). | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Mopeado | Diario | 1 vez al día |
| 2 | Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 3 | Escaleras | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Trapeado | Diario | 1 vez al día |
| Pulido (según material) | Mensual | 1 vez al mes |
|
| 4 | Azotea y Áreas Comunes | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| Núcleos Sanitarios | | | | |
| 5 | Baños | Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño | Diario | 2 veces al día |
|
| Desodorizado | Diario | 2 veces al día |
| Lavado de Muros | Semanal | 1 vez por semana |
| Reposición de papel de baño – manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores) | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
|
| Despachadores de jabón líquido | Diario | Cada vez que se agote el jabón |
|
| Mobiliario | | | | |
| 6 | Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado (metal) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| Encerado (madera) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 7 | Sillas y Sillones | Aspirado | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Mensual | 1 vez al mes |
| 8 | Equipos Electrónicos | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 9 | Cestos de Basura | Vaciado | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
| Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 10 | Ventiladores | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado de aspas | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 11 | Enfriadores de Aire (Rejillas) | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |
| 12 | Extintores | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| 13 | Retiro de Goma de Mascar (muebles) | Retiro y Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
|
| 14 | Despachadores de Agua (solo parte externa) | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
|
| 15 | Persianas | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| Vidrios y Cancelería | | | | |
| 16 | Vidrios Interiores | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 17 | Vidrios Exteriores hasta 3.5 m | Lavado | Trimestral | 1 vez al trimestre |
|
| 18 | Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Quincenal | 1 vez a la quincena |
| Muros | | | | |
| 19 | Muros Internos | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| EDIFICIO UNIDAD DE SERVICIOS ANALÍTICOS METROLÓGICOS II | | | | |
| 1 laboratorio cromatografía, 1 laboratorio de microbiología, 1 cuarto ups, 6 oficinas administrativas, 1 baño hombres, 1 baño mujeres. | | | | |
|
|
|
|
| Áreas | | Descripción de la Rutina | Periodo | Frecuencia |
| Pisos | | | | |
| 1 | Piso Cerámico, Piso Porcelanato rectificado, azulejo, Piso Vinílico (otros). | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Mopeado | Diario | 1 vez al día |
| 2 | Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 3 | Azotea y Áreas Comunes | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| Núcleos Sanitarios | | | | |
| 4 | Baños | Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño | Diario | 2 veces al día |
|
| Desodorizado | Diario | 2 veces al día |
| Lavado de Muros | Semanal | 1 vez por semana |
| Reposición de papel de baño – manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores) | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
|
| Despachadores de jabón líquido | Diario | Cada vez que se agote el jabón |
|
| Mobiliario | | | | |
| 5 | Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado (metal) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| Encerado (madera) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 6 | Sillas y Sillones | Aspirado | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Mensual | 1 vez al mes |
| 7 | Equipos Electrónicos | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 8 | Cestos de Basura | Vaciado | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
| Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 9 | Ventiladores | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado de aspas | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 10 | Enfriadores de Aire (Rejillas) | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |
| 11 | Extintores | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| 12 | Retiro de Goma de Mascar (muebles) | Retiro y Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
|
| 13 | Despachadores de Agua (solo parte externa) | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
|
| 14 | Persianas | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| Vidrios y Cancelería | | | | |
| 15 | Vidrios Interiores | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 16 | Vidrios Exteriores hasta 3.5 m | Lavado | Trimestral | 1 vez al trimestre |
|
| 17 | Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Quincenal | 1 vez a la quincena |
| Muros | | | | |
| 18 | Muros Internos | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| EDIFICIO DE BIOTECNOLOGIA MÉDICA Y FARMACEUTICA | | | | |
| Planta alta: 14 oficinas administrativas, 2 áreas de asistentes, 2 almacenes, 1 baño hombres, 1 baño mujeres, 1 baño hombre/mujer, 2 salas de juntas, 1 terraza. Planta baja: 1 laboratorios UBMF norte, 1 laboratorios UBMF sur, 5 áreas de laboratorios, 4 áreas de estudiantes, 1 bioterio, 1 baño hombres, 1 baño mujeres, 1 área de casilleros, 1 bioterio. | | | | |
|
|
|
|
| Áreas | | Descripción de la Rutina | Periodo | Frecuencia |
| Pisos | | | | |
| 1 | Piso Cerámico, Piso Porcelanato rectificado, azulejo, Piso Vinílico (otros). | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Mopeado | Diario | 1 vez al día |
| 2 | Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 3 | Escaleras | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Trapeado | Diario | 1 vez al día |
| Pulido (según material) | Mensual | 1 vez al mes |
|
| 4 | Azotea y Áreas Comunes | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| Núcleos Sanitarios | | | | |
| 5 | Baños | Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño | Diario | 2 veces al día |
|
| Desodorizado | Diario | 2 veces al día |
| Lavado de Muros | Semanal | 1 vez por semana |
| Reposición de papel de baño – manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores) | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
|
| Despachadores de jabón líquido | Diario | Cada vez que se agote el jabón |
|
| Mobiliario | | | | |
| 6 | Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado (metal) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| Encerado (madera) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 7 | Sillas y Sillones | Aspirado | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Mensual | 1 vez al mes |
| 8 | Equipos Electrónicos | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 9 | Cestos de Basura | Vaciado | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
| Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 10 | Ventiladores | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado de aspas | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 11 | Enfriadores de Aire (Rejillas) | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |
| 12 | Extintores | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| 13 | Retiro de Goma de Mascar (muebles) | Retiro y Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
|
| 14 | Despachadores de Agua (solo parte externa) | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
|
| 15 | Persianas | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| Vidrios y Cancelería | | | | |
| 16 | Vidrios Interiores | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 17 | Vidrios Exteriores hasta 3.5 m | Lavado | Trimestral | 1 vez al trimestre |
|
| 18 | Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Quincenal | 1 vez a la quincena |
| Muros | | | | |
| 19 | Muros Internos | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| CASETA DE BIOTERIO | | | | |
| 1 laboratorio animales genéticamente modificados, 1 cuarto de roedores, 1 sala de mantenimiento de roedores, 1 sala de mantenimiento logomorfos, 1 laboratorio de investigación y evaluación preclínica vacunas, 1 área de lavado, 1 almacén. | | | | |
|
|
|
|
| Áreas | | Descripción de la Rutina | Periodo | Frecuencia |
| Pisos | | | | |
| 1 | Piso Cerámico, Piso Porcelanato rectificado, azulejo, Piso Vinílico (otros). | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Mopeado | Diario | 1 vez al día |
| 2 | Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 3 | Azotea y Áreas Comunes | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| Mobiliario | | | | |
| 4 | Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado (metal) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| Encerado (madera) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 5 | Sillas y Sillones | Aspirado | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Mensual | 1 vez al mes |
| 6 | Equipos Electrónicos | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 7 | Cestos de Basura | Vaciado | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
| Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 8 | Ventiladores | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado de aspas | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 9 | Enfriadores de Aire (Rejillas) | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |
| 10 | Extintores | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| 11 | Retiro de Goma de Mascar (muebles) | Retiro y Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
|
| 12 | Despachadores de Agua (solo parte externa) | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
|
| 13 | Persianas | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| Vidrios y Cancelería | | | | |
| 14 | Vidrios Interiores | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 15 | Vidrios Exteriores hasta 3.5 m | Lavado | Trimestral | 1 vez al trimestre |
|
| 16 | Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Quincenal | 1 vez a la quincena |
| Muros | | | | |
| 17 | Muros Internos | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| EDIFICIO CENTRO DE INVESTIGACIÓN DR. MARIO MOLINA | | | | |
| 1 área de cubículos, 1 sala de juntas, 2 almacenes, 9 oficinas administrativas, 1 archivo, 1 área de asistente, 1 área de estudiantes, 1 cocineta, 1 baño hombre, 1 baño mujeres, 1 laboratorio de biotecnología ambiental, 1 laboratorio química ambiental, 2 laboratorios de cromatografía. | | | | |
|
|
|
|
| Áreas | | Descripción de la Rutina | Periodo | Frecuencia |
| Pisos | | | | |
| 1 | Piso Cerámico, Piso Porcelanato rectificado, azulejo, Piso Vinílico (otros). | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Mopeado | Diario | 1 vez al día |
| 2 | Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 3 | Azotea y Áreas Comunes | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| Núcleos Sanitarios | | | | |
| 4 | Baños | Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño | Diario | 2 veces al día |
|
| Desodorizado | Diario | 2 veces al día |
| Lavado de Muros | Semanal | 1 vez por semana |
| Reposición de papel de baño – manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores) | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
|
| Despachadores de jabón líquido | Diario | Cada vez que se agote el jabón |
|
| Mobiliario | | | | |
| 5 | Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado (metal) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| Encerado (madera) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 6 | Sillas y Sillones | Aspirado | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Mensual | 1 vez al mes |
| 7 | Equipos Electrónicos | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 8 | Cestos de Basura | Vaciado | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
| Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 9 | Ventiladores | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado de aspas | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 10 | Enfriadores de Aire (Rejillas) | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |
| 11 | Extintores | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| 12 | Retiro de Goma de Mascar (muebles) | Retiro y Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
|
| 13 | Despachadores de Agua (solo parte externa) | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
|
| 14 | Persianas | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| Cocina | | | | |
| 15 | Cubiertas | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| 16 | Refrigeradores y Horno de Microondas | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Vidrios y Cancelería | | | | |
| 17 | Vidrios Interiores | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 18 | Vidrios Exteriores hasta 3.5 m | Lavado | Trimestral | 1 vez al trimestre |
|
| 19 | Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Quincenal | 1 vez a la quincena |
| Muros | | | | |
| 20 | Muros Internos | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| LABORATORIO DE TRATAMIENTO DE AGUAS | | | | |
| 1 laboratorio de tratamientos de aguas, 1 cuarto de reactivos, 1 baño hombres discapacitados, 1 baño mujer discapacitadas. | | | | |
|
|
|
|
| Áreas | | Descripción de la Rutina | Periodo | Frecuencia |
| Pisos | | | | |
| 1 | Piso Cerámico, Piso Porcelanato rectificado, azulejo, Piso Vinílico (otros). | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Mopeado | Diario | 1 vez al día |
| 2 | Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 3 | Azotea y Áreas Comunes | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| Núcleos Sanitarios | | | | |
| 4 | Baños | Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño | Diario | 2 veces al día |
|
| Desodorizado | Diario | 2 veces al día |
| Lavado de Muros | Semanal | 1 vez por semana |
| Reposición de papel de baño – manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores) | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
|
| Despachadores de jabón líquido | Diario | Cada vez que se agote el jabón |
|
| Mobiliario | | | | |
| 5 | Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado (metal) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| Encerado (madera) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 6 | Sillas y Sillones | Aspirado | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Mensual | 1 vez al mes |
| 7 | Equipos Electrónicos | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 8 | Cestos de Basura | Vaciado | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
| Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 9 | Ventiladores | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado de aspas | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 10 | Enfriadores de Aire (Rejillas) | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |
| 11 | Extintores | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| 12 | Retiro de Goma de Mascar (muebles) | Retiro y Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
|
| 13 | Despachadores de Agua (solo parte externa) | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
|
| 14 | Persianas | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| Vidrios y Cancelería | | | | |
| 15 | Vidrios Interiores | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 16 | Vidrios Exteriores hasta 3.5 m | Lavado | Trimestral | 1 vez al trimestre |
|
| 17 | Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Quincenal | 1 vez a la quincena |
| Muros | | | | |
| 18 | Muros Internos | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| EDIFICIO INVESTIGACIÓN Y POSGRADO | | | | |
| Segundo nivel: 1 baño hombre/mujer, 1 archivo.  Primer nivel: 2 oficinas administrativas, 2 área de estudiantes, 1 sala de juntas, 1 baño hombres, 1 baño mujeres, 1 área de lavabos, 1 baño hombre/mujer, 1 cocineta.  Planta alta: 3 oficinas administrativas, 1 aula, 1 baño hombre/mujer, 1 baño de hombres, 1 baño de mujeres, 1 área de lavabos, 1 cuarto site, 1 área de atención.   Planta baja: 1 oficina administrativa, 1 comedor institucional, 1 cocina, 1 baño de hombres, 1 baño de mujeres, 1 área de lavabos, 1 terraza, 1 cuarto eléctrico. | | | | |
|
|
|
|
| Áreas | | Descripción de la Rutina | Periodo | Frecuencia |
| Pisos | | | | |
| 1 | Piso Cerámico, Piso Porcelanato rectificado, azulejo, Piso Vinílico (otros). | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Mopeado | Diario | 1 vez al día |
| 2 | Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 3 | Escaleras | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Trapeado | Diario | 1 vez al día |
| Pulido (según material) | Mensual | 1 vez al mes |
|
| 4 | Azotea y Áreas Comunes | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| Núcleos Sanitarios | | | | |
| 5 | Baños | Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño | Diario | 2 veces al día |
|
| Desodorizado | Diario | 2 veces al día |
| Lavado de Muros | Semanal | 1 vez por semana |
| Reposición de papel de baño – manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores) | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
|
| Despachadores de jabón líquido | Diario | Cada vez que se agote el jabón |
|
| Mobiliario | | | | |
| 6 | Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado (metal) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| Encerado (madera) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 7 | Sillas y Sillones | Aspirado | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Mensual | 1 vez al mes |
| 8 | Equipos Electrónicos | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 9 | Cestos de Basura | Vaciado | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
| Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 10 | Ventiladores | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado de aspas | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 11 | Enfriadores de Aire (Rejillas) | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |
| 12 | Extintores | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| 13 | Retiro de Goma de Mascar (muebles) | Retiro y Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
|
| 14 | Despachadores de Agua (solo parte externa) | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
|
| 15 | Persianas | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| Cocina | | | | |
| 16 | Cubiertas | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| 17 | Refrigeradores y Horno de Microondas | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Vidrios y Cancelería | | | | |
| 18 | Vidrios Interiores | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 19 | Vidrios Exteriores hasta 3.5 m | Lavado | Trimestral | 1 vez al trimestre |
|
| 20 | Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Quincenal | 1 vez a la quincena |
| Muros | | | | |
| 21 | Muros Internos | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| EDIFICIO LIBBA | | | | |
| Planta alta: 1 área de asistente, 1 laboratorio de birreactores, 1 oficina del personal, 1 laboratorio de microbiología y cultivos, 1 cuarto de reactivos y balanzas, 1 laboratorio de biología molecular y cromatografía, 1 laboratorio de fisicoquímicos.  Planta baja: 1 almacén de laboratorio libba, 4 oficinas administrativas, 1 laboratorio de control de calidad, 2 áreas de refrigeradores y congeladores, 1 laboratorio de evaluación sensorial, 1 sala de juntas, 2 laboratorios, 1 almacén, 1 cuarto de equipos, 1 baño hombres, 1 mujeres. | | | | |
|
|
|
|
| Áreas | | Descripción de la Rutina | Periodo | Frecuencia |
| Pisos | | | | |
| 1 | Piso Cerámico, Piso Porcelanato rectificado, azulejo, Piso Vinílico (otros). | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Mopeado | Diario | 1 vez al día |
| 2 | Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 3 | Escaleras | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Trapeado | Diario | 1 vez al día |
| Pulido (según material) | Mensual | 1 vez al mes |
|
| 4 | Azotea y Áreas Comunes | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| Núcleos Sanitarios | | | | |
| 5 | Baños | Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño | Diario | 2 veces al día |
|
| Desodorizado | Diario | 2 veces al día |
| Lavado de Muros | Semanal | 1 vez por semana |
| Reposición de papel de baño – manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores) | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
|
| Despachadores de jabón líquido | Diario | Cada vez que se agote el jabón |
|
| Mobiliario | | | | |
| 6 | Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado (metal) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| Encerado (madera) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 7 | Sillas y Sillones | Aspirado | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Mensual | 1 vez al mes |
| 8 | Equipos Electrónicos | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 9 | Cestos de Basura | Vaciado | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
| Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 10 | Ventiladores | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado de aspas | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 11 | Enfriadores de Aire (Rejillas) | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |
| 12 | Extintores | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| 13 | Retiro de Goma de Mascar (muebles) | Retiro y Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
|
| 14 | Despachadores de Agua (solo parte externa) | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
|
| 15 | Persianas | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| Vidrios y Cancelería | | | | |
| 16 | Vidrios Interiores | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 17 | Vidrios Exteriores hasta 3.5 m | Lavado | Trimestral | 1 vez al trimestre |
|
| 18 | Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Quincenal | 1 vez a la quincena |
| Muros | | | | |
| 19 | Muros Internos | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| EDIFICIO JURÍDICO | | | | |
| Planta alta: 1 sala de juntas, 1 baño hombres, 1 baño mujeres, 1 cocineta, 11 oficinas administrativas.  Planta baja: 1 consultorio médico, 1 baño hombres/mujeres, 1 cuarto maternal, 1 biblioteca, áreas de cubículos, 2 áreas administrativas, 1 baño hombre, 1 baño mujeres, 7 oficinas administrativas, 1 bodega de tics, 1 área administrativa. | | | | |
|
|
|
|
| Áreas | | Descripción de la Rutina | Periodo | Frecuencia |
| Pisos | | | | |
| 1 | Piso Cerámico, Piso Porcelanato rectificado, azulejo, Piso Vinílico (otros). | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Mopeado | Diario | 1 vez al día |
| 2 | Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 3 | Escaleras | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Trapeado | Diario | 1 vez al día |
| Pulido (según material) | Mensual | 1 vez al mes |
|
| 4 | Azotea y Áreas Comunes | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| Núcleos Sanitarios | | | | |
| 5 | Baños | Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño | Diario | 2 veces al día |
|
| Desodorizado | Diario | 2 veces al día |
| Lavado de Muros | Semanal | 1 vez por semana |
| Reposición de papel de baño – manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores) | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
|
| Despachadores de jabón líquido | Diario | Cada vez que se agote el jabón |
|
| Mobiliario | | | | |
| 6 | Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado (metal) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| Encerado (madera) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 7 | Sillas y Sillones | Aspirado | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Mensual | 1 vez al mes |
| 8 | Equipos Electrónicos | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 9 | Cestos de Basura | Vaciado | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
| Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 10 | Ventiladores | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado de aspas | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 11 | Enfriadores de Aire (Rejillas) | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |
| 12 | Extintores | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| 13 | Retiro de Goma de Mascar (muebles) | Retiro y Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
|
| 14 | Despachadores de Agua (solo parte externa) | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
|
| 15 | Persianas | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| Cocina | | | | |
| 16 | Cubiertas | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| 17 | Refrigeradores y Horno de Microondas | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Vidrios y Cancelería | | | | |
| 18 | Vidrios Interiores | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 19 | Vidrios Exteriores hasta 3.5 m | Lavado | Trimestral | 1 vez al trimestre |
|
| 20 | Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Quincenal | 1 vez a la quincena |
| Muros | | | | |
| 21 | Muros Internos | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| EDIFICIO DE UNIDAD DE EVALUACION PRECLINICA | | | | |
| Planta alta: 1 oficina responsable de bioterio, 2 laboratorios de matrices, 1 laboratorio de sinatox evaluación de nano materiales ingeridos, 1 laboratorio de impresión 3d, 1 laboratorio de microscopio epi-flourescencia, 1 laboratorio de biorreactor, 1 almacén, 1 laboratorio de medicina regenerativa e ingeniería de tejidos, 1 almacén frio, 1 área de estudiantes.  Planta baja: 1 cuarto ceye, 1 área de lavado, cuarto de recepción de animales, 1 cuarto de ratones, 1 cuarto de ratas, 4 cuartos de mantenimiento animal, 1 laboratorio de reparación y recuperación, 1 almacén de equipos, 1 cuarto de procedimientos, 1 baño/vestidor, 1 baño hombres/mujeres, 1 oficina administrativa, 1 laboratorio de caracterización de bioensayos, i laboratorio de cultivo celular, 1 laboratorio de microscopia, 1 almacén de reactivos, 1 laboratorio, 1 cuarto oscuro, 1 cuarto de pesado 1 laboratorio de métodos bio analíticos. | | | | |
|
|
|
|
| Áreas | | Descripción de la Rutina | Periodo | Frecuencia |
| Pisos | | | | |
| 1 | Piso Cerámico, Piso Porcelanato rectificado, azulejo, Piso Vinílico (otros). | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Mopeado | Diario | 1 vez al día |
| 2 | Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 3 | Escaleras | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Trapeado | Diario | 1 vez al día |
| Pulido (según material) | Mensual | 1 vez al mes |
|
| 4 | Azotea y Áreas Comunes | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| Núcleos Sanitarios | | | | |
| 5 | Baños | Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño | Diario | 2 veces al día |
|
| Desodorizado | Diario | 2 veces al día |
| Lavado de Muros | Semanal | 1 vez por semana |
| Reposición de papel de baño – manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores) | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
|
| Despachadores de jabón líquido | Diario | Cada vez que se agote el jabón |
|
| Mobiliario | | | | |
| 6 | Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado (metal) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| Encerado (madera) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 7 | Sillas y Sillones | Aspirado | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Mensual | 1 vez al mes |
| 8 | Equipos Electrónicos | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 9 | Cestos de Basura | Vaciado | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
| Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| 10 | Ventiladores | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado de aspas | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 11 | Enfriadores de Aire (Rejillas) | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |
| 12 | Extintores | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| 13 | Retiro de Goma de Mascar (muebles) | Retiro y Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 14 | Despachadores de Agua (solo parte externa) | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
|
| 15 | Persianas | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| Vidrios y Cancelería | | | | |
| 16 | Vidrios Interiores | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 17 | Vidrios Exteriores hasta 3.5 m | Lavado | Trimestral | 1 vez al trimestre |
|
| 18 | Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Quincenal | 1 vez a la quincena |
| Muros | | | | |
| 19 | Muros Internos | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| EDIFICIO DE ESPECTROSCOPIA LASER | | | | |
| 1 laboratorio, 1 oficina administrativa. | | | | |
|
|
|
|
| Áreas | | Descripción de la Rutina | Periodo | Frecuencia |
| Pisos | | | | |
| 1 | Piso Cerámico, Piso Porcelanato rectificado, azulejo, Piso Vinílico (otros). | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Mopeado | Diario | 1 vez al día |
| 2 | Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 3 | Azotea y Áreas Comunes | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| Mobiliario | | | | |
| 4 | Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado (metal) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| Encerado (madera) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 5 | Sillas y Sillones | Aspirado | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Mensual | 1 vez al mes |
| 6 | Equipos Electrónicos | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 7 | Cestos de Basura | Vaciado | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
| Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 8 | Ventiladores | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado de aspas | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 9 | Enfriadores de Aire (Rejillas) | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |
| 10 | Extintores | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| 11 | Retiro de Goma de Mascar (muebles) | Retiro y Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
|
| 12 | Despachadores de Agua (solo parte externa) | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
|
| Vidrios y Cancelería | | | | |
| 13 | Vidrios Interiores | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 14 | Vidrios Exteriores hasta 3.5 m | Lavado | Trimestral | 1 vez al trimestre |
|
| 15 | Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Quincenal | 1 vez a la quincena |
| 16 | Muros Internos | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |
| Muros | | | | |
| 17 | Muros Internos | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| CASETA DE ARCHIVO | | | | |
| 1 cuarto de archivo. | | | | |
| Áreas | | Descripción de la Rutina | Periodo | Frecuencia |
| Pisos | | | | |
| 1 | Piso Cerámico, Piso Porcelanato rectificado, azulejo, Piso Vinílico (otros). | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Mopeado | Diario | 1 vez al día |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ESTACIONAMIENTO | | | | |
| 3 estacionamientos. | | | | |
| Áreas | | Descripción de la Rutina | Periodo | Frecuencia |
| Pisos | | | | |
| 1 | Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| AREA DE USOS MULTIPLES | | | | | |
| 1 cancha de usos múltiples | | | | | |
| Áreas | | Descripción de la Rutina | | Periodo | Frecuencia |
| Pisos | | | | | |
| 1 | Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica | | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| INVERNADERO | | | | |
| 1 área de invernadero | | | | |
| Áreas | | Descripción de la Rutina | Periodo | Frecuencia |
| Pisos | | | | |
| 1 | Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| REJILLAS PLUVIALES: | | | | |
| Rejillas Pluviales | | | | |
| Áreas | | Descripción de la Rutina | Periodo | Frecuencia |
| Pisos | | | | |
| 1 | Rejillas Pluviales |  |  |  |
| Limpieza | Semanal | 3 vez a la semana |

**CIATEJ SUBSEDE ZAPOPAN**

**PROGRAMA DE TRABAJO POR EDIFICIO:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EDIFICIO TECALIM (EDIFICIO NO. 1):** | | | | |
| **Planta alta;** limpieza de 24 privados 1 oficina de dirección 1 oficina de dirección con sala de juntas y 1 sala de juntas, 2 áreas de baños, 2 áreas de estudiantes y un pasillo áreas generales, cocineta, limpieza de loza, ceniceros, cristales\*, etc. | | | | |
| **Áreas** | | **Descripción de la Rutina** | **Periodo** | **Frecuencia** |
| **Pisos** | | | | |
| 1 | Piso Cerámico, Piso Porcelanato rectificado, azulejo, Piso Vinílico (otros). | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Mopeado | Diario | 1 vez al día |
| 2 | Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 3 | Escaleras | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Trapeado | Diario | 1 vez al día |
| Pulido (según material) | Mensual | 1 vez al mes |
|
| 4 | Azotea y Áreas Comunes | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| **Núcleos Sanitarios** | | | | |
| 5 | Baños | Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño | Diario | 2 veces al día |
|
| Desodorizado | Diario | 2 veces al día |
| Lavado de Muros | Semanal | 1 vez por semana |
| Reposición de papel de baño – manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores) | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
|
| Despachadores de jabón líquido | Diario | Cada vez que se agote el jabón |
|
| **Mobiliario** | | | | |
| 6 | Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado (metal) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| Encerado (madera) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 7 | Sillas y Sillones | Aspirado | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Mensual | 1 vez al mes |
| 8 | Equipos Electrónicos | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 9 | Cestos de Basura | Vaciado | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
| Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| 10 | Ventiladores | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado de aspas | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 11 | Enfriadores de Aire (Rejillas) | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |
| 12 | Extintores | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| 13 | Retiro de Goma de Mascar (muebles) | Retiro y Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 14 | Despachadores de Agua (solo parte externa) | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
|
| 15 | Persianas | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| **Cocina** | | | | |
| 16 | Cubiertas | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| 17 | Refrigeradores y Horno de Microondas | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| **Vidrios y Cancelería** | | | | |
| 18 | Vidrios Interiores | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 19 | Vidrios Exteriores hasta 3.5 m | Lavado | Trimestral | 1 vez al trimestre |
|
| 20 | Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Quincenal | 1 vez a la quincena |
| **Muros** | | | | |
| 21 | Muros Internos | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EDIFICIO DE TECALIM** | | | | |
| **Planta baja:** limpieza de recepción dos baños, pasillos, 11 laboratorios 1 oficina del encargado de planta piloto, planta piloto, 3 cámaras de maduración, área de bodega, área de refrigeración y área de baños hombres y mujeres. frecuencia: diariamente frecuencia \*: de acuerdo a la necesidad. | | | | |
| **Áreas** | | **Descripción de la Rutina** | **Periodo** | **Frecuencia** |
| **Pisos** | | | | |
| 1 | Piso Cerámico, Piso Porcelanato rectificado, azulejo, Piso Vinílico (otros). | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Mopeado | Diario | 1 vez al día |
| 2 | Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 3 | Escaleras | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Trapeado | Diario | 1 vez al día |
| Pulido (según material) | Mensual | 1 vez al mes |
|
| 4 | Azotea y Áreas Comunes | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| **Núcleos Sanitarios** | | | | |
| 5 | Baños | Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño | Diario | 2 veces al día |
|
| Desodorizado | Diario | 2 veces al día |
| Lavado de Muros | Semanal | 1 vez por semana |
| Reposición de papel de baño – manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores) | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
|
| Despachadores de jabón líquido | Diario | Cada vez que se agote el jabón |
|
| **Mobiliario** | | | | |
| 6 | Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado (metal) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| Encerado (madera) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 7 | Sillas y Sillones | Aspirado | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Mensual | 1 vez al mes |
| 8 | Equipos Electrónicos | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 9 | Cestos de Basura | Vaciado | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
| Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| 10 | Ventiladores | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado de aspas | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 11 | Enfriadores de Aire (Rejillas) | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |
| 12 | Extintores | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| 13 | Retiro de Goma de Mascar (muebles) | Retiro y Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 14 | Despachadores de Agua (solo parte externa) | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
|
| 15 | Persianas | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| **Vidrios y Cancelería** | | | | |
| 16 | Vidrios Interiores | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 17 | Vidrios Exteriores hasta 3.5 m | Lavado | Trimestral | 1 vez al trimestre |
|
| 18 | Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Quincenal | 1 vez a la quincena |
| **Muros** | | | | |
| 19 | Muros Internos | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ÁREA DE BIO VEGETAL (EDIFICIO NO. 2)** | | | | |
| **EL ÁREA DE VEGETAL CUENTA CON:** una recepción, una oficina de dirección general, 13 oficinas de investigador, 1 sala de estudiantes con 20 espacios asignados , 1 sala de juntas, 2 sanitarios de mujeres con 3 baños cada uno, 2 sanitarios de hombre con 3 baños cada uno, 1 site ids vegetal, 2 cuartitos de resguardo de refrigeradores y ultra congeladores, 1 cuartito de incubadoras,1 laboratorio de usos múltiples, 1 laboratorio de campanas, 1 laboratorio de campana de extracción, 1 cuartito de lavado, 4 incubadores, 2 cuartitos de almacenamiento, 1 campana de bacterias, 1 laboratorio de fitopatología, 1 laboratorio de microscopia,1 cuarto oscuro, 1 cuarto de fluorescencia, 1 laboratorio de biología molecular, 1 campana de hongos. frecuencia: diariamente frecuencia \*: de acuerdo a la necesidad. | | | | |
| **Áreas** | | **Descripción de la Rutina** | **Periodo** | **Frecuencia** |
| **Pisos** | | | | |
| 1 | Piso Cerámico, Piso Porcelanato rectificado, azulejo, Piso Vinílico (otros). | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Mopeado | Diario | 1 vez al día |
| 2 | Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 3 | Escaleras | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Trapeado | Diario | 1 vez al día |
| Pulido (según material) | Mensual | 1 vez al mes |
|
| 4 | Azotea y Áreas Comunes | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| **Núcleos Sanitarios** | | | | |
| 5 | Baños | Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño | Diario | 2 veces al día |
|
| Desodorizado | Diario | 2 veces al día |
| Lavado de Muros | Semanal | 1 vez por semana |
| Reposición de papel de baño – manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores) | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
|
| Despachadores de jabón líquido | Diario | Cada vez que se agote el jabón |
|
| **Mobiliario** | | | | |
| 6 | Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado (metal) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| Encerado (madera) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 7 | Sillas y Sillones | Aspirado | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Mensual | 1 vez al mes |
| 8 | Equipos Electrónicos | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 9 | Cestos de Basura | Vaciado | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
| Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| 10 | Ventiladores | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado de aspas | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 11 | Enfriadores de Aire (Rejillas) | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |
| 12 | Extintores | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| 13 | Retiro de Goma de Mascar (muebles) | Retiro y Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 14 | Despachadores de Agua (solo parte externa) | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
|
| 15 | Persianas | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| **Vidrios y Cancelería** | | | | |
| 16 | Vidrios Interiores | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 17 | Vidrios Exteriores hasta 3.5 m | Lavado | Trimestral | 1 vez al trimestre |
|
| 18 | Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Quincenal | 1 vez a la quincena |
| **Muros** | | | | |
| 19 | Muros Internos | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AREA DE BIO INDUSTRIAL (EDIFICIO NO. 3)** | | | | |
| **Planta alta:** 13 cubículos de investigadores junto con 22 de estudiantes, un refrigerador, un cuarto con lockers de estudiantes, zona de impresoras, 2 baños (1 de hombres y 1 de mujeres), sala de juntas, espacio de estudiantes que cuenta con 14 lugares.  **Planta Baja:** una planta piloto, 1 lab. molecular, 1 lab de fermentaciones, 1 cuarto de análisis, 1 lab. de biocatálisis, 1 almacén de cultivos y balanzas, 1 cuarto de solventes, 1 cámara fría, 1 cuarto con garrafones de agua destilada, 1 cuarto de fluorescencia, recepción, 2 baños (1 de hombres y 1de mujeres), 1 cuarto site (idf) frecuencia: diariamente frecuencia \*: de acuerdo a la necesidad. | | | | |
| **Áreas** | | **Descripción de la Rutina** | **Periodo** | **Frecuencia** |
| **Pisos** | | | | |
| 1 | Piso Cerámico, Piso Porcelanato rectificado, azulejo, Piso Vinílico (otros). | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Mopeado | Diario | 1 vez al día |
| 2 | Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 3 | Escaleras | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Trapeado | Diario | 1 vez al día |
| Pulido (según material) | Mensual | 1 vez al mes |
|
| 4 | Azotea y Áreas Comunes | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| **Núcleos Sanitarios** | | | | |
| 5 | Baños | Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño | Diario | 2 veces al día |
|
| Desodorizado | Diario | 2 veces al día |
| Lavado de Muros | Semanal | 1 vez por semana |
| Reposición de papel de baño – manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores) | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
|
| Despachadores de jabón líquido | Diario | Cada vez que se agote el jabón |
|
| **Mobiliario** | | | | |
| 6 | Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado (metal) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| Encerado (madera) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
| 7 | Sillas y Sillones | Aspirado | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Mensual | 1 vez al mes |
| 8 | Equipos Electrónicos | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 9 | Cestos de Basura | Vaciado | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
| Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| 10 | Ventiladores | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado de aspas | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 11 | Enfriadores de Aire (Rejillas) | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |
| 12 | Extintores | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| 13 | Retiro de Goma de Mascar (muebles) | Retiro y Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 14 | Despachadores de Agua (solo parte externa) | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
|
| 15 | Persianas | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| **Vidrios y Cancelería** | | | | |
| 16 | Vidrios Interiores | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 17 | Vidrios Exteriores hasta 3.5 m | Lavado | Trimestral | 1 vez al trimestre |
|
| 18 | Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Quincenal | 1 vez a la quincena |
| **Muros** | | | | |
| 19 | Muros Internos | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **AULAS MOVILES (EDIFICIO NO. 4):** | | | | |
| 4 aulas estudiantes (alimentaria, vegetal, industrial y posgrado), comedor empleados, consultorio médico, área de archivo muerto, almacén de la unidad y almacén unidades. frecuencia: diariamente frecuencia \*: de acuerdo a la necesidad. | | | | |
| **Áreas** | | **Descripción de la Rutina** | **Periodo** | **Frecuencia** |
| **Pisos** | | | | |
| 1 | Piso Cerámico, Piso Porcelanato rectificado, azulejo, Piso Vinílico (otros). | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Mopeado | Diario | 1 vez al día |
| 2 | Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 3 | Azotea y Áreas Comunes | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| **Mobiliario** | | | | |
| 4 | Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado (metal) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| Encerado (madera) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 5 | Sillas y Sillones | Aspirado | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Mensual | 1 vez al mes |
| 6 | Equipos Electrónicos | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 7 | Cestos de Basura | Vaciado | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
| Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 8 | Ventiladores | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado de aspas | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 9 | Enfriadores de Aire (Rejillas) | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |
| 10 | Extintores | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| 11 | Retiro de Goma de Mascar (muebles) | Retiro y Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
|
| 12 | Despachadores de Agua (solo parte externa) | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
|
| 13 | Persianas | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| **Vidrios y Cancelería** | | | | |
| 14 | Vidrios Interiores | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 15 | Vidrios Exteriores hasta 3.5 m | Lavado | Trimestral | 1 vez al trimestre |
| 16 | Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Quincenal | 1 vez a la quincena |
| **Muros** | | | | |
| 17 | Muros Internos | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **TALLER ALIMENTARIA: (EDIFICIO NO. 7)** | | | | |
| 1 taller | | | | |
| **Áreas** | | **Descripción de la Rutina** | **Periodo** | **Frecuencia** |
| **Pisos** | | | | |
| 1 | Piso Cerámico, Piso Porcelanato rectificado, azulejo, Piso Vinílico (otros). | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Mopeado | Diario | 1 vez al día |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESTACIONAMIENTOS** | | | | |
| 1 estacionamiento de visitas:  1 Estacionamiento de investigadores: | | | | |
| **Áreas** | | **Descripción de la Rutina** | **Periodo** | **Frecuencia** |
| **Pisos** | | | | |
| 1 | Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **BANQUETAS** | | | | |
| Banquetas exteriores /camino arenero)  Andadores y banquetas interiores | | | | |
| **Áreas** | | **Descripción de la Rutina** | **Periodo** | **Frecuencia** |
| **Pisos** | | | | |
| 1 | Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **REJILLAS PLUVIALES:** | | | | |
| Rejillas Pluviales | | | | |
| **Áreas** | | **Descripción de la Rutina** | **Periodo** | **Frecuencia** |
| **Pisos** | | | | |
| 1 | Rejillas Pluviales |  |  |  |
| Limpieza | Semanal | 3 vez a la semana |

**CIATEJ SUBSEDE NORESTE**

**PROGRAMA DE TRABAJO POR EDIFICIO:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EDIFICIO ADMINISTRATIVO (EDIFICIO NO. 1):** | | | | |
| **PLANTA ALTA;** limpieza de 5 oficinas privadas, 1 sala de juntas,2 cubículos, 2 baños y 2 mingitorio, áreas generales, 1 laboratorio. **PLANTA BAJA:** limpieza de 1 oficina privada,3 cubículos, áreas comunes, 1 bodega de limpieza,4 laboratorios,1 bodega de residuos, área de recepción, área común, 7 baños y 3 mingitorio, cristales, refrigeradores, escaleras | | | | |
| **Áreas** | | **Descripción de la Rutina** | **Periodo** | **Frecuencia** |
| **Pisos** | | | | |
| 1 | Piso Cerámico, Piso Porcelanato rectificado, azulejo, Piso Vinílico (otros). | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Mopeado | Diario | 1 vez al día |
| 2 | Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 3 | Escaleras | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Trapeado | Diario | 1 vez al día |
| Pulido (según material) | Mensual | 1 vez al mes |
|
| 4 | Azotea y Áreas Comunes | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| **Núcleos Sanitarios** | | | | |
| 5 | Baños | Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño | Diario | 2 veces al día |
|
| Desodorizado | Diario | 2 veces al día |
| Lavado de Muros | Semanal | 1 vez por semana |
| Reposición de papel de baño – manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores) | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
|
| Despachadores de jabón líquido | Diario | Cada vez que se agote el jabón |
|
| **Mobiliario** | | | | |
| 6 | Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado (metal) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| Encerado (madera) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 7 | Sillas y Sillones | Aspirado | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Mensual | 1 vez al mes |
| 8 | Equipos Electrónicos | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 9 | Cestos de Basura | Vaciado | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
| Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| 10 | Ventiladores | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado de aspas | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 11 | Enfriadores de Aire (Rejillas) | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |
| 12 | Extintores | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| 13 | Retiro de Goma de Mascar (muebles) | Retiro y Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 14 | Despachadores de Agua (solo parte externa) | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
|
| 15 | Persianas | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| **Vidrios y Cancelería** | | | | |
| 16 | Vidrios Interiores | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 17 | Vidrios Exteriores hasta 3.5 m | Lavado | Trimestral | 1 vez al trimestre |
|
| 18 | Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Quincenal | 1 vez a la quincena |
| **Muros** | | | | |
| 19 | Muros Internos | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **PLANTA PILOTO (EDIFICIO NO. 2):** | | | | |
| **Planta Alta:** área de recepción, área común, 3 oficinas privadas, áreas generales de trabajo,1 sala de juntas,4 baños y 2 mingitorios, 1 aduana, y 2 laboratorios. **Planta Baja:** 4 oficinas, 1 sala multimedia, 1 sala de debate, sala de estudiantes,2 bodegas de almacén, 4 baños y 2 mingitorios, 4 refrigeradores, escaleras, cristales | | | | |
| **Áreas** | | **Descripción de la Rutina** | **Periodo** | **Frecuencia** |
| **Pisos** | | | | |
| 1 | Piso Cerámico, Piso Porcelanato rectificado, azulejo, Piso Vinílico (otros). | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Mopeado | Diario | 1 vez al día |
| 2 | Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 3 | Escaleras | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Trapeado | Diario | 1 vez al día |
| Pulido (según material) | Mensual | 1 vez al mes |
|
| 4 | Azotea y Áreas Comunes | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| **Núcleos Sanitarios** | | | | |
| 5 | Baños | Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño | Diario | 2 veces al día |
|
| Desodorizado | Diario | 2 veces al día |
| Lavado de Muros | Semanal | 1 vez por semana |
| Reposición de papel de baño – manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores) | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
|
| Despachadores de jabón líquido | Diario | Cada vez que se agote el jabón |
|
| **Mobiliario** | | | | |
| 6 | Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado (metal) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| Encerado (madera) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 7 | Sillas y Sillones | Aspirado | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Mensual | 1 vez al mes |
| 8 | Equipos Electrónicos | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 9 | Cestos de Basura | Vaciado | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
| Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| 10 | Ventiladores | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado de aspas | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 11 | Enfriadores de Aire (Rejillas) | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |
| 12 | Extintores | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| 13 | Retiro de Goma de Mascar (muebles) | Retiro y Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 14 | Despachadores de Agua (solo parte externa) | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
|
| 15 | Persianas | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| **Vidrios y Cancelería** | | | | |
| 16 | Vidrios Interiores | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 17 | Vidrios Exteriores hasta 3.5 m | Lavado | Trimestral | 1 vez al trimestre |
|
| 18 | Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Quincenal | 1 vez a la quincena |
| **Muros** | | | | |
| 19 | Muros Internos | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |
| **Cocina** | | | | |
| 14 | Refrigeradores y Horno de Microondas | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EDIFICIO DEL COMEDOR** | | | | |
| **Planta Baja:** limpieza de 4 mesas y 16 sillas, 1 refrigerador, 1 cocineta, 2 microondas, cristales | | | | |
| **Áreas** | | **Descripción de la Rutina** | **Periodo** | **Frecuencia** |
| **Pisos** | | | | |
| 1 | Piso Cerámico, Piso Porcelanato rectificado, azulejo, Piso Vinílico (otros). | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Mopeado | Diario | 1 vez al día |
| 2 | Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 3 | Escaleras | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Trapeado | Diario | 1 vez al día |
| Pulido (según material) | Mensual | 1 vez al mes |
|
| 4 | Azotea y Áreas Comunes | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| **Mobiliario** | | | | |
| 5 | Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado (metal) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| Encerado (madera) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 6 | Sillas y Sillones | Aspirado | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Mensual | 1 vez al mes |
| 7 | Cestos de Basura | Vaciado | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
| Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 8 | Enfriadores de Aire (Rejillas) | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |
| 9 | Extintores | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| 10 | Retiro de Goma de Mascar (muebles) | Retiro y Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
|
| 11 | Despachadores de Agua (solo parte externa) | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
|
| 12 | Persianas | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| **Cocina** | | | | |
|  |  |  |  |  |
| 13 | Refrigeradores y Horno de Microondas | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| **Vidrios y Cancelería** | | | | |
| 14 | Vidrios Exteriores hasta 3.5 m | Lavado | Trimestral | 1 vez al trimestre |
|
| 15 | Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Quincenal | 1 vez a la quincena |
| **Muros** | | | | |
| 16 | Muros Internos | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESTACIONAMIENTO Y BANQUETA** | | | | |
| Estacionamiento Central y Banqueta Principal | | | | |
| **áreas** | | **Descripción de la Rutina** | **Periodo** | **Frecuencia** |
| **Pisos** | | | | |
| 1 | Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |

**CIATEJ SUBSEDE SURESTE**

**PROGRAMA DE TRABAJO POR EDIFICIO:**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **EDIFICIO CENTRAL (EDIFICIO NO. 1):** | | | | | | |
| Sala de juntas, oficina enlace administrativo, oficina dirección, área recepción, terraza principal, comedor de empleados, baños de hombres y mujeres recepción, site, área de investigadores y estudiantes, baños de hombres y mujeres área de investigadores y estudiantes, laboratorio de bioprocesos, laboratorio de alimentos, laboratorio de calidad, área de la aduana, laboratorio planta piloto, área de u.p.s., acceso de cuarto de máquinas, área cuarto de máquinas, área almacén servicios generales, área almacén materiales de la unidad, oficina almacén, | | | | | | |
| **Áreas** | | **Descripción de la Rutina** | | **Periodo** | | **Frecuencia** |
| **Pisos** | | | | | | |
| 1 | Piso Cerámico, Piso Porcelanato rectificado, azulejo, Piso Vinílico (otros). | Barrido | Diario | | 1 vez al día | |
| Mopeado | Diario | | 1 vez al día | |
| 2 | Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica | Barrido | Diario | | 1 vez al día | |
| Lavado | Semanal | | 1 vez a la semana | |
| 4 | Azotea y Áreas Comunes | Barrido | Diario | | 1 vez al día | |
| Lavado | Semanal | | 1 vez a la semana | |
| **Núcleos Sanitarios** | | | | | | |
| 5 | Baños | Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño | Diario | | 2 veces al día | |
|
| Desodorizado | Diario | | 2 veces al día | |
| Lavado de Muros | Semanal | | 1 vez por semana | |
| Reposición de papel de baño – manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores) | Diario | | Las veces que sean necesarias | |
|
|
| Despachadores de jabón líquido | Diario | | Cada vez que se agote el jabón | |
|
| **Mobiliario** | | | | | | |
| 6 | Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio | Limpieza | Diario | | 1 vez al día | |
| Lavado (metal) | Quincenal | | 1 vez a la quincena | |
|
| Encerado (madera) | Quincenal | | 1 vez a la quincena | |
|
| 7 | Sillas y Sillones | Aspirado | Diario | | 1 vez al día | |
| Lavado | Mensual | | 1 vez al mes | |
| 8 | Equipos Electrónicos | Sacudido | Diario | | 1 vez al día | |
| Limpieza | Semanal | | 1 vez a la semana | |
| 9 | Cestos de Basura | Vaciado | Diario | | Las veces que sean necesarias | |
|
| Limpieza | Diario | | 1 vez al día | |
| 10 | Ventiladores | Sacudido | Diario | | 1 vez al día | |
| Lavado de aspas | Quincenal | | 1 vez a la quincena | |
|
| 11 | Enfriadores de Aire (Rejillas) | Limpieza | Mensual | | 1 vez al mes | |
| 12 | Extintores | Limpieza | Diario | | 1 vez al día | |
| 13 | Retiro de Goma de Mascar (muebles) | Retiro y Limpieza | Semanal | | 1 vez a la semana | |
| 14 | Despachadores de Agua (solo parte externa) | Limpieza | Diario | | 1 vez al día | |
|
| 15 | Persianas | Limpieza | Semanal | | 1 vez a la semana | |
| **Cocina** | | | | | | |
| 16 | Cubiertas | Sacudido | Diario | | 1 vez al día | |
| 17 | Refrigeradores y Horno de Microondas | Limpieza | Diario | | 1 vez al día | |
| **Vidrios y Cancelería** | | | | | | |
| 18 | Vidrios Interiores | Limpieza | Semanal | | 1 vez a la semana | |
| 19 | Vidrios Exteriores hasta 3.5 m | Lavado | Trimestral | | 1 vez al trimestre | |
|
| 20 | Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas | Limpieza | Diario | | 1 vez al día | |
| Lavado | Quincenal | | 1 vez a la quincena | |
| **Muros** | | | | | | |
| 21 | Muros Internos | Limpieza | Mensual | | 1 vez al mes | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **EDIFICIO ANEXO (EDIFICIO NO. 2):** | | | | |
| Salón de prospección, Laboratorio de inocuidad; Baños de hombres y mujeres edificio 2, Laboratorio de micropropagación; Área cuarto de máquinas edifico 2, Área resguardo y clasificación de basura; | | | | |
| **Áreas** | | **Descripción de la Rutina** | **Periodo** | **Frecuencia** |
| **Pisos** | | | | |
| 1 | Piso Cerámico, Piso Porcelanato rectificado, azulejo, Piso Vinílico (otros). | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Mopeado | Diario | 1 vez al día |
| 2 | Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| 4 | Azotea y Áreas Comunes | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |
| **Núcleos Sanitarios** | | | | |
| 5 | Baños | Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño | Diario | 2 veces al día |
|
| Desodorizado | Diario | 2 veces al día |
| Lavado de Muros | Semanal | 1 vez por semana |
| Reposición de papel de baño – manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores) | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
|
| Despachadores de jabón líquido | Diario | Cada vez que se agote el jabón |
|
| **Mobiliario** | | | | |
| 6 | Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado (metal) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| Encerado (madera) | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 7 | Sillas y Sillones | Aspirado | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Mensual | 1 vez al mes |
| 8 | Equipos Electrónicos | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 9 | Cestos de Basura | Vaciado | Diario | Las veces que sean necesarias |
|
| Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| 10 | Ventiladores | Sacudido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado de aspas | Quincenal | 1 vez a la quincena |
|
| 11 | Enfriadores de Aire (Rejillas) | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |
| 12 | Extintores | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| 13 | Retiro de Goma de Mascar (muebles) | Retiro y Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 14 | Despachadores de Agua (solo parte externa) | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
|
| 15 | Persianas | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| **Vidrios y Cancelería** | | | | |
| 16 | Vidrios Interiores | Limpieza | Semanal | 1 vez a la semana |
| 17 | Vidrios Exteriores hasta 3.5 m | Lavado | Trimestral | 1 vez al trimestre |
|
| 18 | Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas | Limpieza | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Quincenal | 1 vez a la quincena |
| **Muros** | | | | |
| 19 | Muros Internos | Limpieza | Mensual | 1 vez al mes |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ESTACIONAMIENTO Y ANDADORES EXTERIORES** | | | | |
| 1 Estacionamiento oficial, 1 Estacionamiento área de bicicletas; 1 Estacionamiento área de vigilancia;  1 Andadores exteriores edifico 1, 1 Andadores exteriores edificio 2; | | | | |
| **Áreas** | | **Descripción de la Rutina** | **Periodo** | **Frecuencia** |
| **Pisos** | | | | |
| 1 | Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica | Barrido | Diario | 1 vez al día |
| Lavado | Semanal | 1 vez a la semana |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **REJILLAS PLUVIALES:** | | | | |
| Rejillas Pluviales | | | | |
| **Áreas** | | **Descripción de la Rutina** | **Periodo** | **Frecuencia** |
| **Pisos** | | | | |
| 1 | 2 rejillas Pluviales |  |  |  |
| Limpieza | Semanal | 3 vez a la semana |

1. El **SERVICIO** se realizará de acuerdo a los días, turnos y horarios que se determinen para cada uno de los Inmuebles de “**EL CIATEJ, A.C.”** de conformidad con lo siguiente:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SEDE GUADALAJARA** | **SERVICIO**  **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA** | | |
| **DESCRIPCIÓN** | | **TURNO** | **CANTIDAD** | |
| PERSONAL OPERARIO TRABAJANDO DE 7:00 HORAS A 15:00 HORAS DE LUNES A VIERNES | | MATUTINO | **13** | |
| PERSONAL OPERARIO TRABAJANDO DE 9:00 HORAS A 17:00 HORAS DE LUNES A VIERNES | | MATUTINO | **2** | |
| UN OPERARIO QUE FUNGIRÁ COMO SUPERVISOR DE PLANTA TRABAJANDO DE 7:00 HORAS A 15:00 HORAS DE LUNES A VIERNES | | MATUTINO | **1** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SUBSEDE ZAPOPAN** | **SERVICIO**  **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA** | | |
| **DESCRIPCIÓN** | | **TURNO** | **CANTIDAD** | |
| PERSONAL OPERARIO TRABAJANDO DE 8:00 HORAS A 16:00 HORAS DE LUNES A VIERNES | | MATUTINO | **7** | |
| UN OPERARIO QUE FUNGIRA COMO SUPERVISOR DE PLANTA TRABAJANDO DE 8:00 HORAS A 16:00 HORAS DE LUNES A VIERNES | | MATUTINO | **1** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SUBSEDE NORESTE** | **SERVICIO**  **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA** | | |
| **DESCRIPCIÓN** | | **TURNO** | **CANTIDAD** | |
| PERSONAL OPERARIO TRABAJANDO DE 8:00 HORAS A 16:00 HORAS DE LUNES A VIERNES | | MATUTINO | **2** | |
| UN OPERARIO QUE FUNGIRA COMO SUPERVISOR DE PLANTA TRABAJANDO DE 8:00 HORAS A 16:00 HORAS DE LUNES A VIERNES | | MATUTINO | **1** | |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **SUBSEDE SURESTE** | **SERVICIO**  **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA** | | |
| **DESCRIPCIÓN** | | **TURNO** | **CANTIDAD** | |
| PERSONAL OPERARIO TRABAJANDO DE 8:00 HORAS A 16:00 HORAS DE LUNES A VIERNES | | MATUTINO | **3** | |
| UN OPERARIO QUE FUNGIRA COMO SUPERVISOR DE PLANTA TRABAJANDO DE 8:00 HORAS A 16:00 HORAS DE LUNES A VIERNES | | MATUTINO | **1** | |

1. **LOS POSIBLES PROVEEDORES** deberán observar en lo aplicable para la prestación del **SERVICIO**, las siguientes Normas:

|  |  |
| --- | --- |
| **Número de Norma** | **Descripción de la Norma** |
| **NOM-004-STPS-1999** | Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la  maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo. |
| **NOM-017-STPS-2017** | Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en  los centros de trabajo. |
| **NOM-030-STPS-2009** | Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo-  funciones y actividades. |
| **NMX-CC-9001-IMNC-2015** | Certificado de calidad en la prestación de servicios de  limpieza y mantenimiento a inmuebles. |
| **NMX-R-025-SCFI-2015** | En igualdad laboral y no discriminación |
| **NOM-035-STPS-2018** | Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación,  análisis y prevención |

**LOS POSIBLES PROVEEDORES** deberán atender lo establecido en la **NOM- 030-STPS-2009**, **numeral 7, inciso c)**, para coadyuvar en la mitigación de emergencias y contingencias sanitarias, así como atender las recomendaciones que emitan las Autoridades Sanitarias y cumplir con los protocolos de sanidad de cada centro de trabajo.

**LOS POSIBLES PROVEEDORES** se obligan a cumplir las demás normas que resulten aplicables a la prestación del **SERVICIO** a solicitud de **“EL CIATEJ, A.C.”** que las requieran para la prestación del **SERVICIO**.

1. El **SERVICIO** será supervisado por el personal que designen **“EL CIATEJ, A.C.”**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **RESPONSABLE DE LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO** | **DATOS DEL CONTACTO** | **SEDE O SUBSEDE** | **PARTIDA** |
|
| Lic. Fanny Nuño Carvajal  Encargada del Despacho de la Subdirección de Recursos Humanos | Tel. 33 33455200 ext. 1140 | SEDE GUADALAJARA | 1 |
| Dra. Anne Christine Gschaedler Directora Zapopan de la Subsede Noreste | Tel. 33 33455200 ext. 1310 | SUBSEDE ZAPOPAN | 2 |
| Dr. Jorge Alberto Garcia Fajardo Director de la Subsede Noreste | Tel. 33 33455200 ext. 3011 | SUBSEDE NORESTE | 3 |
| Dra. Teresa del Rosario Ayora Talavera Directora de la Subsede Sureste | Tel. 33 33455200 ext. 4000 | SUBSEDE SURESTE | 4 |

1. **“EL CIATEJ, A.C.”** establecerá las actividades que requieren de **LOS POSIBLES PROVEEDORES**, en función de las necesidades de operación del inmueble y de conformidad con el inciso f) del presente numeral.
2. Las reuniones formales de seguimiento serán acordadas de forma oficial entre el administrador del contrato o del servidor público designado por **“EL CIATEJ, A.C.”** y de **LOS POSIBLES PROVEEDORES**, convocándose con al menos una semana de anticipación.
3. **LOS POSIBLES PROVEEDORES** quedan obligados durante la vigencia de la prestación del **SERVICIO**, a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) del personal que brinde el servicio en el inmueble. Para verificar su cumplimiento deberán entregar mensual al área requirente del **CIATEJ, A.C.”**, el comprobante de las cuotas obrero- patronales. En caso de no presentar el documento, se aplicarán la pena convencional establecida en el contrato específico.

## LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El **SERVICIO** objeto del presente Anexo se prestará en los siguientes inmuebles de **“EL** **CIATEJ, A.C.”**

|  |  |
| --- | --- |
| **PARTIDA** | **DIRECCIÓN DE LOS INMUEBLES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO** |
|
| 1 | Av. Normalistas No. 800 Colonia de la Normal, Código Postal 44270, Guadalajara Jalisco. |
| 2 | Calle Camino Arenero No. 1227, Colonia El Bajío, Código Postal 45019, Zapopan, Jalisco. |
| 3 | Calle Vía de la Innovación No. 404, Parque de Investigación e Innovación Tecnológica PIIT, Autopista Monterrey-Aeropuerto Km. 10 Código Postal 66600, Apodaca, Nuevo León. |
| 4 | Tablaje Catastral No. 31264 Km. 5.5, de la Localidad de Sierra Papacal, Código Postal 97302, Municipio de Mérida Yucatán. |

1. **CONDICIONES SOCIALES**

**LOS POSIBLES PROVEEDORES** estarán obligados a cumplir con las siguientes condiciones respecto al personal que utilicen para la prestación del **SERVICIO**.

1. Tratar a su personal con respeto y dignidad; queda prohibida cualquier forma de violencia física o verbal, así como la intimidación y el hostigamiento.
2. Incorporar medidas para prevenir y sancionar cualquier forma de violencia, el acoso y el hostigamiento sexual.
3. En general, a cumplir en tiempo y forma con las demás obligaciones de índole laboral.

**LOS POSIBLES PROVEEDORES** tienen expresamente prohibido respecto al personal que utilicen para la prestación del **SERVICIO:**

1. Incurrir en cualquier forma de discriminación por origen étnico, religión, orientación sexual, fisonomía o discapacidad física.
2. Retener los pagos y salarios o imponer condiciones que menoscaben la libertad de su personal como el pago de depósitos, la retención de documentos, la firma anticipada de su renuncia o la práctica de pruebas de embarazo, así como el despido por esta causa.

## REQUERIMIENTOS

**LOS POSIBLES PROVEEDORES** garantizarán la prestación del **SERVICIO** de acuerdo con los términos:

## CALIDAD EN EL SERVICIO

Será responsabilidad de **LOS POSIBLES PROVEEDORES**, mantener la calidad del

**SERVICIO** conforme a lo señalado en el Contrato Marco y en el contrato específico.

El **SERVICIO** deberá garantizar la seguridad tanto para el personal que efectúe éste, como para los usuarios que se encuentren en el inmueble.

Se realizará el **servicio de limpieza profunda semanal**, el día que establezca **“EL CIATEJ, A.C.”**. **LOS POSIBLES PROVEEDORES** se comprometen a realizar el **servicio de limpieza profunda emergente** sin costo adicional en situaciones de emergencia, por caso fortuito o de fuerza mayor (granizadas, mítines, inundaciones, cenizas volcánicas, sismos, incendios, actos vandálicos y eventos socio organizativos); deberá incluir los insumos necesarios para la debida atención del **SERVICIO**.

El personal de **LOS POSIBLES PROVEEDORES** deberá tener experiencia en el manejo de los líquidos necesarios para cada actividad, sin poner en riesgo a los usuarios del inmueble, así como proteger y ser responsable de las superficies y/o elementos a limpiar.

El personal de **LOS POSIBLES PROVEEDORES** deberá tener experiencia en el pulido de todo tipo de superficies tales como: loseta vinílica, granito, cantera, recinto, duela de madera, piso laminado, etc.

**LOS POSIBLES PROVEEDORES** quedan obligados al término del contrato a coordinar con la empresa que prestará el **SERVICIO**, la desocupación de espacios físicos asignados y/o el retiro de maquinaria, equipos, herramientas y bienes semejantes de su propiedad, arrendamiento o en comodato, a fin de realizar una transición que permita que **“EL CIATEJ, A.C.”** cuenten de manera ininterrumpida con el **SERVICIO** y sin costo adicional para las mismas.

## PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

**LOS POSIBLES PROVEEDORES** deberán contar con el personal necesario que les permita prestar el cumplimiento del **SERVICIO** conforme a lo establecido por **“EL CIATEJ, A.C.”.** En caso de inasistencia de un elemento. **LOS POSIBLES PROVEEDORES** deberán proporcionar un sustituto en un máximo de dos horas a fin de dar cumplimiento al **SERVICIO** de forma ininterrumpida. En caso de que **LOS POSIBLES PROVEEDORES no** cumplan con la sustitución antes señalada, se harán acreedores a la pena convencional o deducción. El personal se integra como a continuación se señala de forma enunciativa más no limitativa:

* + - **SUPERVISOR DEL SERVICIO**

**LOS POSIBLES PROVEEDORES** deberán designar un supervisor de los elementos asignados a cada inmueble conforme a lo requerido por **“EL CIATEJ, A.C.”**, sin costo adicional.

**LOS POSIBLES PROVEEDORES** deberán designar los supervisores requeridos por **“EL CIATEJ, A.C.”** en cada inmueble, mismas que considerarán para dicha asignación que cada supervisor deberá tener bajo su vigilancia un grupo de entre 10 y 50 elementos asignados en un mismo turno; exceptuando los casos en los que el inmueble requiera un número menor a 10 elementos en total, en cuyo caso se asignará uno que cumpla dicha función, salvo en aquellos casos en los que **“EL CIATEJ, A.C.”** expresamente definan que no requieren supervisores. **LOS POSIBLES PROVEEDORES** que resulten adjudicados deberán entregar la relación de supervisores responsables asignados a cada inmueble(s) de **“EL CIATEJ, A.C.”.**

Los supervisores tendrán la responsabilidad de supervisar, verificar y coordinar el cumplimiento de las actividades requeridas, así como garantizar la correcta organización y evitar tiempos muertos. Entre sus actividades de manera enunciativa más no limitativa, deberá considerarse:

## Supervisar:

* 1. La distribución de los operarios en las áreas del inmueble.
  2. El buen funcionamiento y uso de la maquinaria, equipo y herramientas.
  3. El cumplimiento del programa de trabajo.
  4. La correcta ejecución de las actividades conforme a lo requerido por **“EL CIATEJ, A.C.”**.
  5. Que se cumpla con los turnos requeridos por **“EL CIATEJ, A.C.”**.

## Verificar:

* 1. La realización de las actividades propias del **SERVICIO**.
  2. Que las actividades de los operarios se realicen de la forma estipulada en el programa de trabajo.
  3. Que los operarios se apeguen al programa en materia de protección civil, correspondiente a cada inmueble
  4. El correcto uso del uniforme, gafete y equipo de protección por parte de los operarios dentro del inmueble.
  5. La asistencia diaria y puntual de los operarios.
  6. Cubrir las ausencias de los operarios en los tiempos indicados.
  7. Que el personal de limpieza abandone las instalaciones al término del turno asignado.

Las demás que le sean requeridas, relativos a la prestación del **SERVICIO** para **“EL CIATEJ, A.C.”.**

* + - **OPERARIOS**

**LOS POSIBLES PROVEEDORES** deberán proporcionar el número de operarios requeridos por **“EL CIATEJ, A.C.”** en cada inmueble. Los operarios deberán registrar su ingreso y salida en el horario establecido en las listas de control de asistencia, que para tal efecto establezcan **“EL CIATEJ, A.C.”.** Durante su permanencia en las instalaciones, los operarios deberán estar debidamente uniformados (pantalón y camisola u overol) y portar el equipo de protección (guantes, fajas, lentes, casco, botas, etc.) y gafete de identificación proporcionados por **LOS POSIBLES PROVEEDORES**, debiendo garantizar su buen estado para la prestación del **SERVICIO.** En caso de que **“EL CIATEJ, A.C.”** requieran equipo especializado como chaleco reflejante, botas de seguridad, identificaciones de seguridad, entre otros, deberán señalarlo en su demanda agregada a **LOS POSIBLES PROVEEDORES**, para considerarlo en la prestación del **SERVICIO**.

Los operarios por ningún motivo podrán realizar actividades administrativas, de vigilancia o actividades diferentes a las mencionadas en el contrato

|  |  |
| --- | --- |
| **SEDE O SUBSEDE** | **NUMERO DE OPERARIOS** |
| SEDE GUADALAJARA | 16 |
| SUBSEDE ZAPOPAN | 8 |
| SUBSEDE NORESTE | 3 |
| SUBSEDE SURESTE | 4 |

## MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS

**LOS POSIBLES PROVEEDORES** presentarán dentro de su oferta por inmueble de cada una de **“EL CIATEJ, A.C.”**, la relación de la maquinaria, equipo y herramientas en óptimas condiciones de uso, con los que garantizarán la prestación del **SERVICIO**, la cual deberá ser validada por el personal designado por **“EL CIATEJ, A.C.”,** y apegarse al **Apéndice I “INSUMOS, MATERIALES, CONSUMIBLES Y MAQUINARIA REQUERIDOS”**

## SUMINISTRO DE MATERIAL E INSUMOS

**NO APLICA**

## SEPARACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (RECOLECCIÓN DE BASURA)

**LOS POSIBLES PROVEEDORES** adoptaran las medidas necesarias para dar cumplimiento a la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, y las normas de manejo de residuos de carácter Federal y Local aplicables.

En cada inmueble deberán depositarse las bolsas acordes a su separación, en los contenedores designados para su concentración, a efecto de mantener limpios en todo momento los cestos de basura.

## IDENTIFICACIÓN Y UNIFORMES

**LOS POSIBLES PROVEEDORES** quedan obligados a garantizar que el personal portará en todo momento el equipo de protección personal como es cubrebocas, careta y/o googles, etc. mientras se mantenga alguna alerta sanitaria, así como el uniforme de trabajo que llevará impreso en lugar visible el nombre y logotipo de **LOS POSIBLES PROVEEDORES**, a fin de que puedan ser identificados.

Los uniformes del personal de **LOS POSIBLES PROVEEDORES** deberán mantenerse en buen estado y reponerlos tan pronto como dejen de ser funcionales, para garantizar la correcta realización del **SERVICIO.**

**LOS POSIBLES PROVEEDORES** estarán obligados a otorgar a su personal un gafete de identificación plastificado o con mica térmica, el cual deberá portar durante su estancia en el inmueble. En caso contrario, a dicho personal se le podrá negar el acceso. Los gafetes deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos: logotipo y nombre de **LOS POSIBLES PROVEEDORES**, nombre del trabajador, Número de Seguridad Social y fotografía reciente.

## ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD

**LOS POSIBLES PROVEEDORES** instruirán a su personal para que guarden la debida disciplina y orden durante la prestación del **SERVICIO**. Dentro de los inmuebles de **“EL CIATEJ, A.C.”**, deberán mantener el debido respeto, atención y cortesía en sus relaciones con el personal y usuarios de los mismos; también deberán acatar las normas de seguridad aplicables en el inmueble de **“EL CIATEJ, A.C.”.** Si el personal de **LOS POSIBLES PROVEEDORES** incurriere en una falta de disciplina o respeto, **“EL CIATEJ, A.C.”** podrán solicitar que se sustituya por otro elemento de manera inmediata.

## SE ENTENDERÁN POR CONDUCTAS DE INDISCIPLINA LAS SIGUIENTES:

* + - Uso de celular y música a un volumen alto.
    - Dormirse durante la jornada de trabajo dentro de las instalaciones.
    - Realizar juegos de azar, rifas, tandas, ventas, leer o atender asuntos no relacionados con sus actividades durante el **SERVICIO**.
    - Causar daños intencionales o involuntarios a bienes, instalaciones y equipos.
    - Amenazar la integridad física, la vida, el patrimonio de las personas; así como tener riñas físicas o verbales.
    - Introducirse con engaños, violencia o sin permiso de la persona autorizada a las áreas de **“EL CIATEJ, A.C.”.**
    - Ingerir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas durante el turno y/o dentro del inmueble.
    - Introducir armas de fuego o punzocortantes a las instalaciones de **“EL CIATEJ, A.C.”**.
    - Cometer delitos tipificados en el Código Penal Federal o faltas administrativas indicadas en las Leyes o demás disposiciones administrativas en materia de policía y buen gobierno.

Estas conductas son de carácter enunciativo más no limitativo

## RESPONSABILIDAD LABORAL

**LOS POSIBLES PROVEEDORES** señalarán en su oferta que el personal que realice las tareas relacionadas con la prestación del **SERVICIO**, estará bajo su responsabilidad única y directa, por lo tanto, en ningún momento se considerará a **“EL CIATEJ, A.C.”**, como patrón sustituto o solidario, pues la misma, no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, **LOS POSIBLES PROVEEDORES** se comprometen a liberar a **“EL CIATEJ, A.C.”** de cualquier responsabilidad laboral o civil, obligándose éstos a garantizar el pago de las prestaciones laborales y de seguridad social para sus empleados

Asimismo, **LOS POSIBLES PROVEEDORES asumirán** la responsabilidad en materia de seguridad social referente a sus trabajadores y/o a las que haya lugar, en caso de que alguno de éstos sufra un accidente, enfermedad o riesgo de trabajo.

## PENAS CONVENCIONALES O DEDUCCIONES

**LOS POSIBLES PROVEEDORES** que incurrieran en cualquiera de los incumplimientos del **SERVICIO** que se señalan a continuación, se harán acreedores a la aplicación de penas convencionales o deducciones que determine cada una de **“EL CIATEJ, A.C.”** que deberán señalarlas en lo concerniente a las especificaciones y condiciones para la prestación del **SERVICIO** en el contrato específico respectivo, de manera enunciativa mas no limitativa:

1. Por el incumplimiento en la realización, calidad, términos, condiciones y/o características de las actividades correspondientes, solicitadas por **“EL CIATEJ, A.C.”.**
2. Cuando el personal no se presente debidamente uniformado e identificado.
3. En caso de presentar indisciplina o falta de respeto al personal o personas usuarias de las instalaciones.
4. Cuando los operarios no se presenten a laborar en los días y horarios especificados y **LOS POSIBLES PROVEEDORES** no proporcionen un sustituto de manera inmediata.
5. Cuando **LOS POSIBLES PROVEEDORES** incumplan con las obligaciones patronales, como son:
   1. Por cada día natural de retraso, en el caso de que no entregue de manera mensual al **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**, los listados del Sistema Único de Autodeterminación (SUA), así como su concerniente comprobante de pago debidamente efectuado, esto, dentro de los tres días hábiles posteriores al vencimiento del plazo que concede el IMSS para el pago respectivo; dicho comprobante de pago deberá reflejar las liquidaciones efectuadas tanto por concepto de cuotas obrero patronales al IMSS, Afore y/o cuenta individual, así como las aportaciones al INFONAVIT, según corresponda.
   2. En caso de que, de la revisión realizada a los listados del SUA, se desprenda que haya personal de la empresa laborando, y que no se encuentre dado de alta en el IMSS, esto será por cada elemento que estuviera en dicha situación.
   3. En caso de que, de la revisión realizada a los listados del SUA, se desprenda que haya personal laborando y no esté registrado en su totalidad ante el IMSS, es decir, cuando su fecha de inicio de actividades en la empresa difiera de su fecha de alta en el IMSS, o su fecha de baja en dicho instituto sea anticipada a su fecha de baja en la empresa, esto será por cada día que no esté cubierto y por cada trabajador.

# APÉNDICE I

**INSUMOS, MATERIALES, CONSUMIBLES, HERRAMIENTA Y MAQUINARIA REQUERIDOS**

# SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Áreas** | | **Descripción de la Rutina** | **Materiales, Insumos, Consumibles,**  **Herramienta y Maquinaria** | | **Descripción** | **Norma Oficial Mexicana** |
|  | Piso Cerámico, Piso Porcelanato rectificado, azulejo, Piso Vinílico (otros). |  |  | | Escoba de plástico |  |
|  |  | Escoba | | tipo cepillo o escoba | N/A |
|  |  |  | | de mijo |  |
|  | Barrido | Recogedor | | Recogedor de lámina  o de plástico con mango | N/A |
|  |  | Guantes | de | Guantes de hule | N/A |
|  |  | hule | |
|  |  |  | | Limpiador líquido |  |
|  |  |  | | multiusos, |  |
|  |  | Limpiador líquido | | aromatizante,  desengrasante, varios aromas, | N/A |
|  |  |  | | biodegradable, en |  |
|  | Trapeado |  | | botella de 1 litro |  |
| Mechudo | | Mechudo de algodón | N/A |
|  |  | Jalador | | Jalador de piso | N/A |
|  |  | Jerga | | Jerga en rollo | N/A |
|  |  | Cubeta | | Cubeta de plástico | N/A |
| 1 |  | Guantes  hule | de | Guantes de hule | N/A |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Áreas** | | **Descripción de la Rutina** | **Materiales, Insumos, Consumibles,**  **Herramienta y Maquinaria** | | **Descripción** | **Norma Oficial Mexicana** |
| 2 | Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica | Barrido | Escoba | | Escoba de plástico tipo cepillo o escoba  de mijo | N/A |
| Recogedor | | Recogedor de lámina  o de plástico con mango | N/A |
| Guantes hule | de | Guantes de hule | N/A |
| Lavado | Limpiador líquido | | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas,  biodegradable, en botella de 1 litro | N/A |
| Manguera | |  | N/A |
| Guantes hule | de | Guantes de hule | N/A |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Áreas** | | **Descripción de la Rutina** | **Materiales, Insumos, Consumibles,**  **Herramienta y Maquinaria** | **Descripción** | **Norma Oficial Mexicana** |
| 6 | Escaleras | Barrido | Escoba | Escoba de plástico tipo cepillo o escoba  de mijo | N/A |
| Recogedor | Recogedor de lámina  o de plástico con mango | N/A |
| Guantes de  hule | Guantes de hule | N/A |
| Trapeado | Limpiador líquido | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas,  biodegradable, en botella de 1 litro | N/A |
| Mechudo | Mechudo de algodón | N/A |
| Jalador | Jalador de piso | N/A |
| Jerga | Jerga en rollo | N/A |
| Cubeta | Cubeta de plástico | N/A |
| Guantes de  hule | Guantes de hule | N/A |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Áreas** | | **Descripción de la Rutina** | **Materiales, Insumos, Consumibles,**  **Herramienta y Maquinaria** | | **Descripción** | **Norma Oficial Mexicana** |
| 7 | Estacionamiento  , Azotea y áreas comunes | Barrido | Escoba | | Escoba de plástico  tipo cepillo o escoba de mijo | N/A |
| Recogedor | | Recogedor de lámina o de plástico con  mango | N/A |
| Guantes  hule | de | Guantes de hule | N/A |
| Lavado | Limpiador líquido | | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en  botella de 1 litro | N/A |
| Guantes  hule | de | Guantes de hule | N/A |
| **Núcleos Sanitarios** | | | | | | |
| 8 | Baños | Lavado y Desinfectado  de Muebles de Baño | Limpiador líquido | | Limpiador líquido multiusos,  aromatizante, desengrasante, varios | N/A |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Áreas** | | **Descripción de la Rutina** | | **Materiales, Insumos, Consumibles,**  **Herramienta y Maquinaria** | | **Descripción** | | **Norma Oficial Mexicana** |
|  |  |  | |  | | aromas, biodegradable,  botella de 1 litro | en |  |
| Sarricida | | Sarricida líquido, botella de 1 litro | | N/A |
| Cloro | | Cloro al 100% botella de 1 litro | | N/A |
| Fibra | | Fibra abrasiva | | N/A |
| Cepillo | | Cepillo para WC (tipo trompo) | | N/A |
| Cubeta | | Cubeta de plástico | | N/A |
| Bomba | | Bomba para WC, de  hule natural, mango o bastón de madera. | | N/A |
| Limpiador polvo | en | Limpiador en polvo | | N/A |
| Guantes  hule | de | Guantes de hule | | N/A |
| Cepillo plástico para manos | | Cepillo plástico para manos tipo plancha, de cerdas duras de poliéster, con base de  polipropileno | | N/A |
| Líquido destapa  caños | | Líquido destapa caños | | N/A |
| Piedra pómez | | Piedra pómez,  "Calidad de limpieza" | | N/A |
| Desodorizado | | Pastilla desinfectante | | Pastilla desinfectante y aromatizante para  WC varios aromas. | | N/A |
| Aromatizante | | Aromatizante para  WC, varios aromas | | N/A |
| Tapete anti- salpicaduras | | Tapete desinfectante, aromatizante y anti- salpicaduras para  mingitorio, varios aromas | | N/A |
| Lavado Muros | de | Limpiador líquido | | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios  aromas, | | N/A |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Áreas** | | **Descripción de la Rutina** | **Materiales, Insumos, Consumibles,**  **Herramienta y Maquinaria** | | **Descripción** | | **Norma Oficial Mexicana** |
|  |  |  |  | | biodegradable,  botella de 1 litro | en |  |
| Sarricida | | Sarricida líquido,  botella de 1 litro | | N/A |
| Cloro | | Cloro al 100% botella  de 1 litro | | N/A |
| Guantes  hule | de | Guantes de hule | | N/A |
| Reposición de papel de baño – manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores  ) | Papel higiénico | | Papel jumbo rollo de hoja doble resistente,  color blanco. | | N/A |
| Toalla manos | para | Papel toalla resistente, blanco | hoja color | N/A |
| Despachadores de jabón líquido | Jabón líquido para manos | | Jabón en espuma para manos,  biodegradable, olor a frutas | | N/A |
| **Mobiliario** | | | | | | | |
| 10 | Escritorios, carpetas, charolas y accesorios de escritorio | Limpieza | Franela | | Franela de algodón | | N/A |
| Guantes  hule | de | Guantes de hule | | N/A |
| Lavado (metal) | Limpiador líquido | | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en  botella de 1 litro | | N/A |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Áreas** | | **Descripción de la Rutina** | **Materiales, Insumos, Consumibles,**  **Herramienta y Maquinaria** | | **Descripción** | | | **Norma Oficial Mexicana** |
|  |  |  | Guantes  hule | de | Guantes de hule | | | N/A |
| Encerado (madera) | Lustrador | | Lustrados para  muebles en aerosol | | | N/A |
| Aceite rojo | | Aceite  madera | rojo | para | N/A |
| Guantes  hule | de | Guantes de hule | | | N/A |
| 11 | Sillas y Sillones | Aspirado | Aspiradora para Muebles | | Con la que cuente la Entidad | | | N/A |
| Extensión  eléctrica | | Extensión eléctrica de  uso rudo | | | N/A |
| Lavado | Limpiador líquido | | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en  botella de 1 litro | | | N/A |
| Cubeta | | Cubeta de plástico | | | N/A |
| Guantes  hule | de | Guantes de hule | | | N/A |
| 12 | Equipos Electrónicos | Sacudido | Franela | | Franela de algodón | | | N/A |
| Limpieza | Limpiador líquido | | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en  botella de 1 litro | | | N/A |
| Franela | | Franela de algodón | | | N/A |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Áreas** | | **Descripción de la Rutina** | | **Materiales, Insumos, Consumibles,**  **Herramienta y Maquinaria** | | **Descripción** | | | **Norma Oficial Mexicana** |
|  |  |  | | Guantes  hule | de | Guantes de hule | | | N/A |
| 13 | Cestos de Basura | Vaciado | | Bolsa  plástico | de | Bolsa  grande | de | plástico | N/A |
| Recolectores de basura con  ruedas | |  | | | N/A |
| Guantes de  hule | | Guantes de hule | | | N/A |
| Limpieza | | Limpiador líquido | | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en  botella de 1 litro | | | N/A |
| Franela | | Franela de algodón | | | N/A |
| Cubeta | | Cubeta de plástico | | | N/A |
| Guantes hule | de | Guantes de hule | | | N/A |
| Lavado | | Limpiador líquido | | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas,  biodegradable, en botella de 1 litro | | | N/A |
| Cepillo plástico para manos | | Cepillo plástico para manos Tipo Plancha, de cerdas duras de poliéster, con base de  polipropileno | | | N/A |
| Cubeta | | Cubeta de plástico | | | N/A |
| Guantes hule | de | Guantes de hule | | | N/A |
| 14 | Ventiladores | Sacudido | | Franela | | Franela de algodón | | | N/A |
| Lavado aspas | de | Limpiador líquido | | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en  botella de 1 litro | | | N/A |
| Franela | | Franela de algodón | | | N/A |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Áreas** | | **Descripción de la Rutina** | | **Materiales, Insumos, Consumibles,**  **Herramienta y Maquinaria** | | **Descripción** | **Norma Oficial Mexicana** |
|  |  |  | | Cubeta | | Cubeta de plástico | N/A |
| Guantes  hule | de | Guantes de hule | N/A |
| 15 | Enfriadores de aire (Rejillas) | Limpieza | | Franela | | Franela de algodón | N/A |
| Limpiador líquido | | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas,  biodegradable, en botella de 1 litro | N/A |
| Guantes  hule | de | Guantes de hule | N/A |
| 16 | Extintores | Limpieza | | Franela | | Franela de algodón | N/A |
| Limpiador líquido | | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en  botella de 1 litro | N/A |
| Guantes  hule | de | Guantes de hule | N/A |
| 17 | Retiro de Goma de Mascar (pupitres) | Retiro Limpieza | y | Cuña | | Cuña de lámina con  mango de plástico | N/A |
| Limpiador líquido | | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en  botella de 1 litro | N/A |
| Franela | | Franela de algodón | N/A |
| Cubeta | | Cubeta de plástico | N/A |
| Guantes  hule | de | Guantes de hule | N/A |
| 18 | Despachadores de agua (solo parte externa) | Limpieza | | Franela | | Franela de algodón | N/A |
| Limpiador líquido | | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas,  biodegradable, en botella de 1 litro | N/A |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Áreas** | | **Descripción de la Rutina** | **Materiales, Insumos, Consumibles,**  **Herramienta y Maquinaria** | | **Descripción** | **Norma Oficial Mexicana** |
|  |  |  | Cubeta | | Cubeta de plástico | N/A |
| Guantes  hule | de | Guantes de hule | N/A |
| 19 | Persiana | Limpieza | Franela | | Franela de algodón | N/A |
| Limpiador líquido | | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas,  biodegradable, en botella de 1 litro | N/A |
| Cubeta | | Cubeta de plástico | N/A |
| Guantes hule | de | Guantes de hule | N/A |
| **Cocina** | | | | | | |
| 21 | Cubiertas | Sacudido | Franela | | Franela de algodón | N/A |
| Limpieza | Fibra | | Fibra abrasiva | N/A |
| Limpiador líquido | | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas,  biodegradable, en botella de 1 litro | N/A |
| Atomizador | | Atomizador de plástico de uso rudo  (polietileno) | N/A |
| Limpiador  polvo | en | Limpiador en polvo | N/A |
| Guantes  hule | de | Guantes de hule | N/A |
| Piedra pómez | | Piedra pómez,  "Calidad de limpieza" | N/A |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Áreas** | | **Descripción de la Rutina** | **Materiales, Insumos, Consumibles,**  **Herramienta y Maquinaria** | | **Descripción** | | | **Norma Oficial Mexicana** |
| 22 | Refrigeradores y Horno de Microondas | Limpieza | Fibra | | Fibra abrasiva | | | N/A |
| Limpiador líquido | | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en  botella de 1 litro | | | N/A |
| Guantes  hule | de | Guantes de hule | | | N/A |
| **Vidrios y Cancelería** | | | | | | | | |
| 23 | Vidrios Interiores | Lavado | Limpia vidrios | | Líquido limpia vidrios,  aprox 1 litro | | | N/A |
| Cepillo | | Cepillo  vidrios | para | lavar | N/A |
| Atomizador | | Atomizador de plástico de uso rudo  (polietileno) | | | N/A |
| Jalador | | Jalador metálico para vidrio, con mango | | | N/A |
| Cubeta | | Cubeta de plástico | | | N/A |
| Escalera | | Escaleras de aluminio tipo tijera con  sujetadores de seguridad | | | N/A |
| Guantes  hule | de | Guantes de hule | | | N/A |
| 2  4 | Vidrios Exteriores hasta  3.5 m | Lavado | Limpia vidrios | | Líquido limpia vidrios,  aprox 1 litro | | | N/A |
| Cepillo | | Cepillo  vidrios | para | lavar | N/A |
| Jalador | | Jalador metálico para  vidrio, con mango | | | N/A |
| Cubeta | | Cubeta de plástico | | | N/A |
| Escalera | | Escaleras de aluminio tipo tijera con  sujetadores de seguridad | | | N/A |
| Guantes hule | de | Guantes de hule | | | N/A |
| 25 | Domos y parasoles | Limpieza | Limpia vidrios | | Líquido limpia vidrios, aprox 1 litro | | | N/A |
| Franela | | Franela de algodón | | | N/A |
| Cubeta | | Cubeta de plástico | | | N/A |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Áreas** | | **Descripción de la Rutina** | **Materiales, Insumos, Consumibles,**  **Herramienta y Maquinaria** | | **Descripción** | | | **Norma Oficial Mexicana** |
|  |  |  | Escalera | | Escaleras de aluminio tipo tijera con  sujetadores de seguridad | | | N/A |
| Guantes hule | de | Guantes de hule | | | N/A |
| 26 | Letreros de información, cancelería, pasamanos, chapas, maceta, macetones, estructuras metálicas, zoclos, puertas | Limpieza | Franela | | Franela de algodón | | | N/A |
| Limpiador líquido | | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en  botella de 1 litro | | | N/A |
| Cepillo | | Cepillo  vidrios | para | lavar | N/A |
| Cubeta | | Cubeta de plástico | | | N/A |
| Guantes  hule | de | Guantes de hule | | | N/A |
| **Muros** | | | | | | | | |
| 27 | Muros internos | Limpieza | Limpiador líquido | | Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas,  biodegradable, en botella de 1 litro | | | N/A |
| Franela | | Franela de algodón | | | N/A |
| Cubeta | | Cubeta de plástico | | | N/A |
| Escalera | | Escaleras de aluminio tipo tijera con  sujetadores de seguridad | | | N/A |
| Guantes  hule | de | Guantes de hule | | | N/A |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Norma Oficial Mexicana** | **Nombre de la Norma** | **Objetivo y Campo de Aplicación** |
| NOM-189-SSA1/SCFI-2018 | Productos y Servicios. Etiquetado y Envasado para Productos de Aseo de uso Doméstico | Esta Norma tiene por objeto establecer los requisitos de información sanitaria y comercial de las etiquetas de los productos de aseo de uso doméstico para elegir una mejor opción de compra, así como las características sanitarias para su envasado y así evitar que su uso represente un riesgo  para la salud. |
| NMX-N-092-SCFI-2015 | Industrias de celulosa y papel-papeles creados (tissue) para mercado institucional (higiénico, pañuelo facial, servilleta y  toalla)-especificaciones y método de prueba. | Esta Norma Mexicana establece las características de los papeles crepados (Tissue) para el mercado institucional (higiénico, pañuelo facial, servilleta y toalla), en sus diferentes usos y aplicaciones. |
| NMX-N-096-SCFI-2014 | Industrias de celulosa y papel-papeles semikraft: toallas para manos- especificaciones. | Esta Norma Mexicana establece las especificaciones técnicas y los métodos de prueba del papel toalla semikraft. Aplica para  toallas fabricadas con papeles reciclados o de fibra secundaria. |

Me comprometo bajo protesta de decir verdad, que la oferta estará vigente **60 (sesenta días)** **días naturales,** contados a partir de la recepción de la cotización, así como que los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio y a entera satisfacción del **CIATEJ, A.C**., y que los precios cotizados son en moneda nacional, es decir en pesos mexicanos, fijos e incondicionados durante la vigencia del contrato que se suscriba, sin escalonación

**Anexo 2**

“PROPUESTA ECONÓMICA”

Población a, \_\_ de\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

**DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C.**

**PRESENTE.**

Para la presente Invitación número **IA-03890I001-E32-2021** y para la prestación de los servicios requeridos por la convocante, manifiesto que mi oferta económica es la expresada directamente en el sistema CompraNet, la cual considera la totalidad de los conceptos requeridos por la convocante en la convocatoria de esta Invitación por el periodo de vigencia del contrato.

Asimismo, a continuación, presento un análisis de costos de los precios ofertados en mi propuesta económica, en el cual se desglosan todos los conceptos que están considerados en el precio unitario mensual por elemento:

**Nota: El personal de limpieza deberán de tener un sueldo mínimo de $4,887.60 (cuatro mil ochocientos ochenta y siete pesos mensuales brutos, es decir antes de impuestos.**

**SEDE GUADALAJARA**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Entidad Federativa** | | **Días Laborales** | | **Cantidad de Elementos\*\*** | | **cantidad total de elementos** | |
| **Resto de País** | **Zona libre de frontera** | **Lunes-viernes (mensual)** | **Sábados, Domingos y Días festivos (precio unitario por día laborado)** | **Supervisor** | **Operario** |
|  |  |  |  | 1 | 15 | 16 | |
|  |  |  |  |  |  | subtotal |  |
|  |  |  |  |  |  | IVA |  |
|  |  |  |  |  |  | Total |  |

**SEBSEDE ZAPOPAN**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Entidad Federativa** | | **Días Laborales** | | **Cantidad de Elementos\*\*** | | **cantidad total de elementos** | |
| **Resto de País** | **Zona libre de frontera** | **Lunes-viernes (mensual)** | **Sábados, Domingos y Días festivos (precio unitario por día laborado)** | **Supervisor** | **Operario** |
|  |  |  |  | 1 | 7 | 8 | |
|  |  |  |  |  |  | subtotal |  |
|  |  |  |  |  |  | IVA |  |
|  |  |  |  |  |  | Total |  |

**SUBSEDE NORESTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Entidad Federativa** | | **Días Laborales** | | **Cantidad de Elementos\*\*** | | **cantidad total de elementos** | |
| **Resto de País** | **Zona libre de frontera** | **Lunes-viernes (mensual)** | **Sábados, Domingos y Días festivos (precio unitario por día laborado)** | **Supervisor** | **Operario** |
|  |  |  |  | 1 | 2 | 3 | |
|  |  |  |  |  |  | subtotal |  |
|  |  |  |  |  |  | IVA |  |
|  |  |  |  |  |  | Total |  |

**SUBSEDE SURESTE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Entidad Federativa** | | **Días Laborales** | | **Cantidad de Elementos\*\*** | | **cantidad total de elementos** | |
| **Resto de País** | **Zona libre de frontera** | **Lunes-viernes (mensual)** | **Sábados, Domingos y Días festivos (precio unitario por día laborado)** | **Supervisor** | **Operario** |
|  |  |  |  | 1 | 3 | 4 | |
|  |  |  |  |  |  | subtotal |  |
|  |  |  |  |  |  | IVA |  |
|  |  |  |  |  |  | Total |  |

\*Acotado a la dependencias o entidades que requieren el servicio únicamente esos días.

\*\*Lo fija las dependencias o entidades (revisar anexo técnico)

Notas:

* La oferta que presente deberá considerar el costo por operario y/o supervisor, , herramientas, uniforme, equipo y demás condiciones definidas en el anexo técnico que requieran para la prestación del servicio.
* El precio por elemento (supervisor u operario) es el mismo sin importar el turno (matutino, vespertino y nocturno)

Me comprometo bajo protesta de decir verdad, que la oferta estará vigente **60 (sesenta días)** **días naturales,** contados a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones, así como que los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio y a entera satisfacción del **CIATEJ, A.C.,** y que los precios cotizados son en moneda nacional, es decir en pesos mexicanos, fijos e incondicionados durante la vigencia del contrato que se suscriba, sin escalonación.

Los precios expresados en mi propuesta económica en CompraNet, como lo señalado en el presente escrito para efecto de la Invitación **IA-03890I001-E32-2021**, incluyen la prestación de los servicios conforme a lo señalado en el **Anexo 1 “Términos de Referencia”** de la convocatoria de la presente Invitación.

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Nombre y firma)**

**REPRESENTANTE LEGAL**

**NOMBRE DE LA EMPRESA**

**Anexo 3**

“FORMATO DE ESCRITO DE INTERÉS DE PARTICIPAR (REQUERIDO PARA LA JUNTA DE ACLARACIONES)”

Población a, \_\_ de\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

**DE EL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C.**

**PRESENTE.**

(Nombre del posible proveedor), manifiesto con fundamento en el artículo 33 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP) y 45 tercero y cuarto párrafos del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (RLAASSP), que tengo interés en participar en el procedimiento número **IA-03890I001-E32-2021** convocado por el Centro de Investigación y Asistencia en Tecnología y Diseño del Estado de Jalisco, A.C. para lo cual con fundamento en el artículo 48 fracción V del (RLAASSP), señalo a usted los siguiente:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL LICITANTE** | | | | | | | | | | | |
| **NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL:** | | |  | | | | | | | | |
| **Registró Federal de Contribuyentes:** | | |  | | | | | | | | |
| **CURP (EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA)** | | |  | | | | | | | | |
| **oBJETO SOCIAL:** | | |  | | | | | | | | |
| **DOMICILIO FISCAL** | | | | | | | | | | | |
| **Calle y número:** |  | | | | **Colonia:** | |  | | | | |
| **Municipio o Delegación:** |  | | | | **C.P.:** | |  | | | | |
| **Entidad Federativa:** |  | | | | **TELÉFONO:** | |  | | | | |
| **correo ELECTRÓNICO:** |  | | | | **Fax:** | |  | | | | |
| **DATOS DE ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL DE LA PERSONA MORAL (EN SU CASO)** | | | | | | | | | | | |
| **Numero de escritura publica en la que consta su acta constitutiva:** | | | | |  | | | **Notaría Número:** | | |  |
| **Lugar de la Notaría:** |  | | | | **Fecha:** | |  | | | | |
| **Nombre del Notario:** |  | | | | | | | | | | |
| **Numero del Registro publico de la Propiedad:** | | |  | | **Fecha:** | |  | | | | |
| **Lugar:** |  | | | | | | | | | | |
| **Numero de ultima reforma constitutiva:** | |  | | **NOTARIA NÚMERO:** | | | | |  | | |
| **Lugar de la Notaría:** |  | | | | | **FECHA:** | | | |  | |
| **Nombre del Notario:** |  | | | | | | | | | | |
| **RELACIóN DE ACCIONISTAS** | | | | | | | | | | | |
| **Nombre:** |  | | | | **RFC:** | |  | | | | |
| **Nombre:** | **\*\*\* AGREGAR O QUITAR TANTOS COMO ACCIONISTAS EXISTAN \*\*\*** | | | | **RFC:** | |  | | | | |
| **DATOS DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL (EN SU CASO)** | | | | | | | | | | | |
| **Nombre deL Apoderado o Representante Legal:** | | |  | | | | | | | | |
| **ESCRITURA PÚBLICA mediante LA cual acredita su personalidad y facultades:** | | |  | | **Notaría Número:** | |  | | | | |
| **Lugar de la Notaría:** |  | | | | **Fecha:** | |  | | | | |
| **Nombre del Notario:** |  | | | | | | | | | | |

**Bajo protesta de decir verdad** refiero, que los datos aquí asentados, son ciertos y han sido debidamente verificados así como, que cuento con facultades suficientes para participar en la junta de aclaraciones del procedimiento número **IA-03890I001-E32-2021**, convocado por el **CIATEJ, A.C.**

**ATENTAMENTE**

**(Nombre y firma)**

**REPRESENTANTE LEGAL**

**NOMBRE DE LA EMPRESA**

**ANEXO 4**

**“FORMATO PARA PRESENTAR SOLICITUDES DE ACLARACIÓN PARA LA JUNTA DE ACLARACIONES”**

Población a, \_\_ de\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

**DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C.**

P r e s e n t e.

Por medio del presente en mi carácter de representante legal de (nombre del posible proveedor) y en relación a la Invitación pública número **IA-03890I001-E32-2021** referente a \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, me permito solicitar la aclaración de los siguientes cuestionamientos:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **REFERENCIA DE LA CONVOCATORIA** | | | **PREGUNTA** |
| **NUMERAL** | **PUNTO / INCISO** | **APARTADO / INCISO** |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |

Agradeciendo de antemano sus atenciones, reciba un cordial saludo.

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Nombre y firma)**

**REPRESENTANTE LEGAL**

**NOMBRE DE LA EMPRESA**

**Anexo 5**

“FORMATO DE ACREDITACIÓN”

Población a, \_\_ de\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

**DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C.**

P r e s e n t e.

**(Nombre representante legal),** manifiesto **BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD**:

1. Que no me encuentro dentro de ninguno de los supuestos establecidos por los artículos 50 y 60 de la LAASSP.
2. Que mí representada cuenta con facultades suficientes para comprometerse de conformidad con lo establecido en el artículo 36 del Reglamento de la LAASSP.
3. Así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la proposición para la presente Invitación número
4. **IA-03890I001-E32-2021** denominada **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**, a nombre y representación de:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **DATOS DEL POSIBLE PROVEEDOR** | | | | | | | | | | | |
| **NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL:** | | |  | | | | | | | | |
| **Registró Federal de Contribuyentes:** | | |  | | | | | | | | |
| **CURP (EN CASO DE SER PERSONA FÍSICA)** | | |  | | | | | | | | |
| **oBJETO SOCIAL:** | | |  | | | | | | | | |
| **DOMICILIO FISCAL** | | | | | | | | | | | |
| **Calle y número:** |  | | | | **Colonia:** | | |  | | | |
| **Municipio o Delegación:** |  | | | | **C.P.:** | | |  | | | |
| **Entidad Federativa:** |  | | | | **TELÉFONO:** | | |  | | | |
| **correo ELECTRÓNICO:** |  | | | | **Fax:** | | |  | | | |
| **se autoriza expresamente a el CIATEJ, A.C. para que todas las notificaciones que se practiquen durante el procedimiento de Invitación pública, como aquéllas que sean necesarias durante el periodo de ejecución del contrato se realicen en el domicilio y/o correo ELECTRÓNICO señalado.** | | | | | | | | | | | |
| **DATOS DE ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL DE LA PERSONA MORAL (EN SU CASO)** | | | | | | | | | | | |
| **Numero de escritura publica en la que consta su acta constitutiva:** | | | | |  | | **Notaría Número:** | | | |  |
| **Lugar de la Notaría:** |  | | | | **Fecha:** | | |  | | | |
| **Nombre del Notario:** |  | | | | | | | | | | |
| **Numero del Registro publico de la Propiedad:** | | |  | | **Fecha:** | | |  | | | |
| **Lugar:** |  | | | | | | | | | | |
| **Numero de ultima reforma constitutiva:** | |  | | **NOTARIA NÚMERO:** | | | | |  | | |
| **Lugar de la Notaría:** |  | | | | | **FECHA:** | | | |  | |
| **Nombre del Notario:** |  | | | | | | | | | | |
| **RELACIóN DE ACCIONISTAS** | | | | | | | | | | | |
| **Nombre:** |  | | | | **RFC:** | | |  | | | |
| **Nombre:** | **\*\*\* AGREGAR O QUITAR TANTOS COMO ACCIONISTAS EXISTAN \*\*\*** | | | | **RFC:** | | |  | | | |
| **DATOS DEL REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL (EN SU CASO)** | | | | | | | | | | | |
| **Nombre deL Apoderado o Representante Legal:** | | |  | | | | | | | | |
| **ESCRITURA PÚBLICA mediante LA cual acredita su personalidad y facultades:** | | |  | | **Notaría Número:** | | |  | | | |
| **Lugar de la Notaría:** |  | | | | **Fecha:** | | |  | | | |
| **Nombre del Notario:** |  | | | | | | | | | | |

De igual forma manifiesto que de resultar con adjudicación en el presente procedimiento de contratación, asumo la responsabilidad total para el caso de que durante la prestación de los servicios, infrinja los derechos de terceros sobre patentes, marcas, o derechos de autor, así como que estoy de acuerdo con todo lo indicado en la convocatoria de esta Invitación número **IA-03890I001-E32-2021.**

Asimismo, a criterio del **CIATEJ, A.C.** y para efectos de lo dispuesto por el artículo 35 de la LFPA, autorizo expresamente que las notificaciones que se practiquen durante los procedimientos de otorgamiento de prórrogas, aplicación de penas convencionales y deducciones al pago, así como rescisión administrativa del contrato, se lleven a cabo en el domicilio o correo electrónico que para el efecto manifiesto en el presente escrito, así como en el que en su momento se establezca en el contrato que se suscriba. En el entendido de que las notificaciones que se practiquen vía correo electrónico a mi representada, acepto se consideren como legalmente practicadas, cuando el **CIATEJ, A.C**. obtenga el acuse de envío que genera automáticamente el sistema de correo electrónico con el que cuenta ésta última.

**ATENTAMENTE**

**(Nombre y firma)**

**REPRESENTANTE LEGAL**

**NOMBRE DE LA EMPRESA**

**FECHA**

### (EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ DE PRESENTARSE POR CADA PERSONA FÍSICA Y/O MORAL QUE PARTICIPEN EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA EN CONJUNTO, DE SER APLICABLE AL CASO)

**ANEXO 6**

“MANIFESTACIÓN DE NACIONALIDAD”

Población a, \_\_ de\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

**DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C.**

P r e s e n t e.

Me refiero a la Invitación pública electrónica nacional número  **IA-03890I001-E32-2021** en la que mi representada, la empresa **nombre de la empresa** participa a través de la proposición que se contiene en el presente sobre.

**(Aplica sólo para personas morales)**

Sobre el particular, manifiesto que el que suscribe, declara **bajo protesta de decir verdad**, que mi representada es originaria de los Estados Unidos Mexicanos, siendo una empresa nacional y se encuentra debidamente constituida conforme a la legislación aplicable en la materia.

**(Aplica sólo para personas físicas)**

Sobre el particular, manifiesto que el que suscribe, declara **bajo protesta de decir verdad**, que soy originario de los Estados Unidos Mexicanos.

**ATENTAMENTE**

**(Nombre y firma)**

**REPRESENTANTE LEGAL**

**NOMBRE DE LA EMPRESA**

(EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ DE PRESENTARSE POR CADA PERSONA FÍSICA Y/O MORAL QUE PARTICIPEN EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA EN CONJUNTO, DE SER APLICABLE AL CASO)

**ANEXO 7**

“MANIFESTACIÓN DE MIPYME”

Anexo al Oficio Circular No. UNCP/309/TU/ 00427/2009

**FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS POSIBLES PROVEEDORES QUE PARTICIPEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS ENLOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE LOS BIENES QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.**

Población a, \_\_ de\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_. (1)

**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

**DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C.** (2)

P r e s e n t e.

Me refiero al procedimiento \_\_\_\_\_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_\_\_\_\_ No. **IA-03890I001-E32-2021** (4) en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(5)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ participa a través de la propuesta que se contiene en el presente sobre.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto por los *“Lineamientos para fomentar la participación de las micro, pequeñas y medianas empresas en los procedimientos de adquisición y arrendamiento de bienes muebles así como la contratación de bienes que realicen las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal”*, declaro **bajo protesta decir verdad**, que mi representada pertenece al sector \_\_\_(6)\_\_\_, cuenta con \_\_\_\_(7)\_\_\_ empleados de planta registrados antes el IMSS y con \_\_\_\_(8)\_\_\_\_ personas subcontratadas y que el monto de las ventas anuales de mi representada es de \_\_\_\_\_\_(9)\_\_\_\_\_\_ obtenido en el ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. Considerando lo anterior, mi representada se encuentra en el rango de una empresa \_\_(10)\_\_, atendiendo a lo siguiente:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Estratificación** | | | | |
| Tamaño (10) | Sector (6) | Rango de Número de Trabajadores (7) + (8) | Rango de Monto de Ventas Anuales (mdp) (9) | Tope máximo combinado\* |
| Micro | Todas | Hasta 10 | Hasta $4 | 4.6 |
| Pequeña | Comercio | Desde 11 hasta 30 | Desde $4.01 hasta %100 | 93 |
| Industria y Servicios | Desde 11 hasta 50 | Desde $4.01 hasta %100 | 95 |
| Mediana | 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%) | | | | |
| (7) (8) El número de trabajadores será el que resulte de la sumatoria de los puntos (7) y (8) | | | | |

(10) 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.

Asimismo, manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que el Registro Federal de Contribuyentes de mi representada es \_\_\_\_\_\_\_\_\_(11)\_\_\_\_\_\_\_\_\_ y que el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante(s) de los bienes que integran mi oferta, es(son) \_\_\_\_\_\_\_(12)\_\_\_\_\_\_\_.

**ATENTAMENTE**

**(Nombre y firma)**

**REPRESENTANTE LEGAL** (13)

**NOMBRE DE LA EMPRESA**

(EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ DE PRESENTARSE POR CADA PERSONA FÍSICA Y/O MORAL QUE PARTICIPEN EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA EN CONJUNTO, DE SER APLICABLE AL CASO)

INSTRUCTIVO DE LLENADO

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LOS POSIBLES PROVEEDORES PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN LOS LINEAMIENTOS PARA FOMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN Y ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES, ASÍ COMO LA CONTRATACIÓN DE BIENES QUE REALICEN LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL.

|  |  |
| --- | --- |
| **NUMERO** | **DESCRIPCIÓN** |
| 1 | Señalar la fecha de suscripción del documento. |
| 2 | Anotar el nombre de la dependencia o entidad convocante. |
| 3 | Precisar el procedimiento de que se trate, Invitación pública, invitación a cuando menos tres personas o adjudicación directa. |
| 4 | Indicar el número respectivo del procedimiento. |
| 5 | Citar el nombre o razón social o denominación de la empresa. |
| 6 | Indicar con letra el sector al que pertenece (Industria, Comercio o Servicios) |
| 7 | Anotar el número de trabajadores de planta inscritos en el IMSS. |
| 8 | En su caso, anotar el número de personas subcontratadas. |
| 9 | Señalar el rango de monto de ventas anuales en millones de pesos (mdp), conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales. |
| 10 | Señalar con letra el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme a la fórmula anotada al pie del cuadro de estratificación. |
| 11 | Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante. |
| 12 | Cuando el procedimiento tenga por objeto la adquisición de bienes y el licitante y fabricante sean personas distintas, indicar el Registro Federal de Contribuyentes del (los) fabricante(s) de los bienes que integran la oferta. |
| 13 | Anotar el nombre y firma del representante de la empresa licitante. |

### ANEXO 8

“CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA CONVOCATORIA”

Población a, \_\_ de\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

**DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C.**

P r e s e n t e.

Mediante este escrito, hago constar que el que suscribe en calidad de representante o apoderado legal de la persona **física** **o moral** denominada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, con relación a la **Invitación Pública Electrónica Nacional** número **IA-03890I001-E32-2021,** para la contratación del servicio de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, he leído íntegramente el contenido de la convocatoria de la referida Invitación, sus anexos y el contenido de su(s) junta(s) de aclaraciones y acepto participar en esta Invitación conforme a éstas, respetando y cumpliendo íntegra y cabalmente con el contenido de todos y cada uno de los requisitos establecidos en dichos documentos, los cuales rigen el citado procedimiento de contratación, lo anterior para los efectos que surtan en caso de adjudicación.

Asimismo, acepto que se tendrá como no presentada mi proposición y, en su caso, la documentación requerida por el **CIATEJ, A.C**., cuando el archivo electrónico en el que se contenga la proposición y/o demás información no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier otra causa ajena a el **CIATEJ,** **A.C**.

**ATENTAMENTE**

**(Nombre y firma)**

**REPRESENTANTE LEGAL**

**NOMBRE DE LA EMPRESA**

(EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ DE PRESENTARSE POR CADA PERSONA FÍSICA Y/O MORAL QUE PARTICIPEN EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA EN CONJUNTO, DE SER APLICABLE AL CASO)

### ANEXO 9

“ESCRITO DE LOS ARTÍCULOS 50 y 60 DE LA LAASSP”

**(Aplica para personas físicas o morales)**

Población a, \_\_ de\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

**DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C.**

P r e s e n t e.

Invitación Pública Nacional: **IA-03890I001-E32-2021**

Yo **nombre del representante o apoderado legal** como representante o apoderado legal de la empresa **nombre de la empresa** manifiesto **bajo protesta de decir verdad** lo siguiente:

Que en la empresa que represento no participan personas físicas o morales inhabilitadas por resolución de la Secretaría de la Función Pública, en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento.

Asimismo, manifestó por mi conducto, que no participan en el presente procedimiento de contratación, personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en los términos del párrafo anterior, con el propósito de evadir los efectos de la inhabilitación, tomando en consideración, entre otros, los supuestos siguientes:

* 1. Que no participan personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos del segundo párrafo de este escrito;
  2. Que en el capital social de mi representada no participan personas morales en cuyo capital social, a su vez, participen personas físicas o morales que se encuentren inhabilitadas en términos del segundo párrafo de este escrito, y
  3. Personas físicas que participen en el capital social de personas morales que se encuentren inhabilitadas.

De igual forma, que mi representada no se encuentra dentro de los supuestos de los artículos 50 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**ATENTAMENTE**

**(Nombre y firma)**

**REPRESENTANTE LEGAL**

**NOMBRE DE LA EMPRESA**

**(EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ DE PRESENTARSE POR CADA PERSONA FÍSICA Y/O MORAL QUE PARTICIPEN EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA EN CONJUNTO, DE SER APLICABLE AL CASO)**

**ANEXO 10**

“DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD”

Población a, \_\_ de\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

**DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C.**

P r e s e n t e.

Invitación Pública Nacional: **IA-03890I001-E32-2021**

Yo **nombre del representante legal o persona física** como representante legal del licitante **nombre de la persona física o moral licitante** manifiesto **bajo protesta de decir verdad** que por mí mismo o a través de interpósita persona me abstendré de adoptar conductas para que los servidores públicos del **CIATEJ, A.C**. introduzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del presente procedimiento de contratación u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas a mi representada con relación a los demás licitantes.

**ATENTAMENTE**

**(Nombre y firma)**

**REPRESENTANTE LEGAL**

**NOMBRE DE LA EMPRESA**

**(EL PRESENTE FORMATO DEBERÁ DE PRESENTARSE POR CADA PERSONA FÍSICA Y/O MORAL QUE PARTICIPEN EN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA EN CONJUNTO, DE SER APLICABLE AL CASO)**

**ANEXO 11**

“ESCRITO DE ENTREGA DE LA PROPOSICIÓN”

Población a, \_\_ de\_\_\_\_\_\_ de 20\_\_.

**SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

**DEL CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C.**

P r e s e n t e.

Por este conducto hago constar **bajo protesta de decir verdad,** la entrega de los siguientes documentos en tiempo y forma requeridos por el CIATEJ, A.C. para la presente Invitación número **IA-03890I001-E32-2021 (No llenar las columnas de “si / no”).**

| **BASE** | **DOCUMENTO REQUERIDO** | | **¿PRESENTA EL DOCUMENTO?**  **(Llenado exclusivo de el CIATEJ, A.C.)** | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SI** | | | **NO** |
| **Documentos que deberá contener la proposición** | | | | | | |
| 1.1 | **Propuesta Técnica.**  Escrito mediante el cual el posible proveedor, por conducto de su representante o apoderado legal manifieste bajo protesta de decir verdad, la descripción y especificaciones de los servicios que oferta, así como en su caso la marca, submarca y modelo de los bienes que propone para la prestación del servicio; cumpliendo e indicando claramente en su propuesta técnica con lo señalado en el numeral V, puntos 1 y 2, así como con el Anexo 1 “Términos de Referencia”de esta convocatoria.  Asimismo, deberá manifestar que en caso de resultar ganador en esta Invitación, que prestará el servicio objeto de la presente Invitación que le sea adjudicado, conforme a lo señalado en el numeral III, punto 1, apartado 1.1 y Anexo 1 “Términos de Referencia”de esta convocatoria y lo que en su caso se desprenda de la junta aclaratoria a la misma. (Se sugiere utilizar el formato del Anexo 1 de la presente convocatoria y especificar las fechas a las que se compromete). | |  | | |  |
| 1.2 | **Manifestación MIPYME**. Escrito en el cual se manifieste **bajo protesta de decir verdad**, si la empresa se encuentra clasificada como una MIPYME de acuerdo a la estratificación establecida por la Secretaria de Economía, conforme al formato adjunto a la presente convocatoria como Anexo 7 “Manifestación de MIPYME”, o en su caso, presentar copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa.  En el supuesto de que el posible proveedor no se ubique dentro de la estratificación de MIPYME, se deberá manifestar que la empresa es del tipo de clasificación “Grande” y no se encuentra clasificada como MIPYME.  En el caso de las proposiciones en conjunto, este documento se deberá presentar por cada miembro que integra la proposición. | |  | | |  |
| 1.3 | Certificación correspondiente emitida por las autoridades y organismos facultados para tal efecto, con las que se compruebe que el posible proveedor ha aplicado políticas y prácticas de igualdad de género. | |  | | |  |
| 1.4. | **Experiencia.-**  Cuando menos **01 (un) contrato** completo en todas sus fojas, con sus respectivos anexos, en su caso, (debidamente firmado por las partes) por año de experiencia que manifieste tener, que haya suscrito o tenga adjudicado con anterioridad a la fecha de la convocatoria, cuyo objeto sea equivalente al de los servicios de los que son objeto del presente procedimiento de contratación. (En caso de contrato plurianual, bastará con presentar un contrato que cubra el periodo manifestado). | |  | | |  |
| 1.5 | Escrito mediante el cual manifieste respecto del contrato que se presente para acreditar la experiencia, los datos de contacto de la persona de la entidad que funge como contratante del instrumento jurídico presentado, tales como nombre, cargo o puesto, teléfono, extensión y correo electrónico. | |  | | |  |
| 1.6 | **Currículo empresarial** en el que manifiesten de manera expresa los años de experiencia con los que cuenta, la cual deberá ser mínima de un año. | |  | | |  |
| 1.7 | Respecto del contrato presentado conforme al punto anterior, el documento en que conste la cancelación de la garantía de cumplimiento respectiva y/o escrito del contratante en el que manifieste que los servicios del contrato de que se trate fueron prestados en su totalidad y a entera satisfacción del mismo (deberá contener el número de contrato al que pertenece y en su caso, la fecha de firma del contrato referido). | |  | | |  |
| 1.8 | Registro Federal de Contribuyentes. | |  | | |  |
| 1.9 | Formato de manifestación de cumplimiento de normas aplicables para la prestación del Servicio Integral de Limpieza. **Anexo 19** | |  | | |  |
| 1.10 | Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social  En cumplimiento a las Reglas para la Obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero del 2015, así como su actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril de 2015, presentó documento actualizado expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) | |  | | |  |
| 2 | **Propuesta Económica.**  La oferta económica se deberá manifestar a través del formulario provisto para tal efecto en CompraNet para la presente Invitación; por lo que la oferta señalada en el sistema será la que la convocante tomará en cuenta para efecto de su evaluación y en su caso para adjudicación, en el supuesto de discrepancia entre lo ofertado en el sistema y cualquier otro documento incluido en la proposición, prevalecerá lo manifestado en la sección de “Propuesta Económica” de CompraNet.  Se deberá adjuntar en CompraNet en el apartado de “Anexos Genéricos” de la sección de captura de la propuesta económica, un escrito (preferentemente en papel membretado del licitante) firmado por su propio derecho o a través de su representante o apoderado legal, mediante el cual manifieste **bajo protesta de decir verdad** lo siguiente:   1. Resumen de la proposición económica por partida, desglosando el I.V.A. y cualquier otro impuesto aplicable al servicio objeto de la presente Invitación, precisando el porcentaje correspondiente del mismo, utilizando para ello el formato proporcionado en el Anexo 2 “Propuesta Económica” de esta convocatoria. 2. Que la oferta estará vigente 60 (sesenta) días naturales contados a partir de la fecha del acto de presentación y apertura de proposiciones y que los precios serán firmes hasta la total prestación del servicio y cotizado en moneda nacional. 3. Que los importes ofertados son en pesos mexicanos, fijos e incondicionados durante la vigencia del contrato que se suscriba, sin escalonación.   La propuesta económica deberá cumplir e indicar claramente lo señalado en el numeral V, punto 3 y Anexo 2 “Propuesta Económica” de esta convocatoria. | |  | | |  |
| 2.1 | **Formato de acreditación.** Conforme a lo señalado en el artículo 48, fracción V del RLAASSP, los posibles proveedores que participen ya sea por sí mismos, o a través de un representante, para acreditar su personalidad, deberán presentar un escrito firmado por su propio derecho o a través de su representante o apoderado legal, mediante el cual manifieste **bajo protesta de decir verdad**, que cuenta con facultades suficientes para suscribir en nombre de su representada la proposición correspondiente, el cual deberá contener los siguientes datos**:**   * + 1. Del presente procedimiento de contratación:  1. Nombre y número.    * 1. Del posible proveedor: 2. Nombre completo o Razón Social. 3. Clave del Registro Federal de Contribuyentes. 4. Clave Única de Registro de Población, CURP (personas físicas). 5. Datos de las escrituras públicas con las que se acredita la existencia legal de las personas morales, y de haberlas, sus reformas y modificaciones. 6. Domicilio (calle y número exterior e interior (si lo tiene), colonia, código postal, delegación o municipio, entidad federativa, teléfono y fax). 7. Dirección de correo electrónico oficial del licitante. 8. Relación de los accionistas o socios, con su RFC y homoclave, y 9. Descripción del objeto social (personas morales).    * 1. Del representante o apoderado legal del licitante (en su caso): 10. Nombre completo, 11. Para acreditar que cuenta con facultades suficientes para suscribir la propuesta, mencionar número y fecha de la escritura pública en el documento que lo acredite la personalidad con la que comparezca, señalando el nombre, número y el lugar o circunscripción del fedatario público que las protocolizó, así como fecha y datos de su inscripción en el Registro Público de Comercio.   Para esta manifestación podrán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 5 “Formato de Acreditación” de esta convocatoria.  En el caso de las proposiciones en conjunto, este documento se deberá presentar por cada miembro que integra la proposición. | |  | | |  |
| 2.2 | De la persona moral:   * El acta constitutiva y sus modificaciones certificadas ante fedatario público y previamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, y * Poder notarial certificado ante fedatario público en el cual se otorgue al representante o apoderado legal poder general para actos de administración o poder especial para suscribir contratos o convenios, o bien para llevar a cabo todos los trámites derivados de procedimientos de contratación o adjudicación en el Gobierno Federal o su equivalente. | |  | | |  |
| 2.3 | De la persona física:   * El acta de nacimiento, y * En su caso, poder notarial certificado ante fedatario público en el cual se otorgue al representante o apoderado legal poder general para actos de administración o poder especial para suscribir contratos o convenios, o bien para llevar a cabo todos los trámites derivados de procedimientos de contratación o adjudicación en el Gobierno Federal o su equivalente | |  | | |  |
| 2.4 | **Identificación oficial vigente del posible proveedor o en su caso, del representante o apoderado legal en copia simple y legible**  Los posiblees proveedoresentregarán junto con su proposición, copia digital legible por ambos lados de su identificación oficial vigente con fotografía, tratándose de personas físicas y, en el caso de personas morales, de la persona que firme la proposición.  Como identificación oficial se considerarán: Cédula Profesional, Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte, Credencial de elector o Licencia de manejo; el documento que se utilice para efecto de lo solicitado en este apartado deberá estar vigente.  En el caso de las proposiciones en conjunto, este documento se deberá presentar por cada miembro que integra la proposición. | |  | | |  |
| 2.5 | **Manifestación de Nacionalidad.** Declaración que deberán presentar los licitantes donde manifiesten **bajo protesta de decir verdad** que es de nacionalidad mexicana y en el caso de personas morales, que se encuentran debidamente constituidas de acuerdo a la leyes mexicanas y que tiene su domicilio en territorio nacional.  Para esta manifestación podrán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 6 “Manifestación de nacionalidad” de esta convocatoria.  En el caso de las proposiciones en conjunto, este documento se deberá presentar por cada miembro que integra la proposición. | |  | | |  |
| 2.6 | **Manifestación MIPYME**. Escrito en el cual se manifieste **bajo protesta de decir verdad**, si la empresa se encuentra clasificada como una MIPYME de acuerdo a la estratificación establecida por la Secretaria de Economía, conforme al formato adjunto a la presente convocatoria como Anexo 7 “Manifestación de MIPYME”, o en su caso, presentar copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa.  En el supuesto de que el licitante no se ubique dentro de la estratificación de MIPYME, se deberá manifestar que la empresa es del tipo de clasificación “Grande” y no se encuentra clasificada como MIPYME.  En el caso de las proposiciones en conjunto, este documento se deberá presentar por cada miembro que integra la proposición. | |  | | |  |
| 2.7 | **Escrito de aceptación de la convocatoria.** Escrito mediante el cual manifieste que conoce y acepta el contenido y alcance de la convocatoria de la presente Invitación, de sus anexos y de las condiciones establecidas en las mismas, así como de las modificaciones a tales documentos que, en su caso, se deriven de sus juntas de aclaraciones.  Para esta manifestación podrán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 8 “Carta de Aceptación de Convocatoria” de esta convocatoria.  En el caso de las proposiciones en conjunto, este documento se deberá presentar por cada miembro que integra la proposición. | |  | | |  |
| 2.8 | **Escrito del artículo 50 y 60 de la LAASSP.** Escrito mediante el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que el licitante no se encuentra en ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 50 y 60 de la LAASSP.  Para esta manifestación podrán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 9 “Escrito de los artículos 50 y 60 de la LAASSP” de esta convocatoria.  En el caso de las proposiciones en conjunto, este documento se deberá presentar por cada miembro que integra la proposición. | |  | | |  |
| 2.9 | **Declaración de Integridad.** Escrito mediante el cual declare **bajo protesta de decir verdad** que el licitante por sí mismos o través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos del CIATEJ, A.C., induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del presente procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás licitantes**.**  Para esta manifestación podrán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 10 “Declaración de Integridad” de esta convocatoria.  En el caso de las proposiciones en conjunto, este documento se deberá presentar por cada miembro que integra la proposición. | |  | | |  |
| 2.10 | **Escrito de aceptación para permitir visitas a sus instalaciones. (Formato Libre).** Escrito mediante el cual manifieste su consentimiento para que la convocante, en caso de que lo estime conveniente, lleve a cabo las visitas que juzgue necesarias a las instalaciones del propio licitante, para verificar la información que proporcione en su proposición, esto conforme a lo señalado en el numeral V, punto 5 “De las verificaciones” de esta convocatoria. | |  | | |  |
| 2.11 | **Conformidad de deficiencias o incumplimientos. (Formato libre).** Escrito mediante el cual manifieste su conformidad de que si personal del CIATEJ, A.C. identifica deficiencias o incumplimientos en la prestación del servicio de acuerdo al Anexo 1 “Términos de Referencia” de la presente convocatoria, el CIATEJ, A.C. no los tendrá por prestados o aceptados. Para estos casos, el proveedor deberá informar al área responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato del CIATEJ, A.C., cuando se subsanen las deficiencias o incumplimientos detectados, sujetándose a la inspección y autorización del CIATEJ, A.C., misma que no lo exime de la pena convencional por atraso en la prestación del servicio o de las deducciones al pago a que haya lugar. | |  | | |  |
| 2.12 | **Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos** en cumplimiento al Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Regla para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, presenta la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales. | |  | | |  |
|  | | **DOCUMENTACIÓN OPCIONAL** | |  |  | |
| 3.1 | | **Escrito de entrega de la proposición.** Escrito de entrega de la proposición presentada (preferentemente en papel membretado del licitante) para acusar de recibido por parte del CIATEJ, A.C., se anexa un formato en el que se señalan los documentos que deberán enviar todos los licitantes participantes en CompraNet para el acto de presentación y apertura de proposiciones, relacionándolos con los numerales específicos de la convocatoria en los que se solicitan. En el supuesto de documentos o información solicitada en la junta de aclaraciones u otra que el licitante estime necesario adjuntar, deberá relacionarla en este escrito.  Para esta manifestación podrán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 11 “Escrito de entrega de la Proposición” de esta convocatoria.  La falta de presentación del formato no afectará la solvencia de la proposición, por lo que no será motivo de desechamiento de la proposición y en su caso se extenderá un acuse de recibo de la documentación que entregue el licitante. | |  |  | |
| 3.2 | | **Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales (Artículo 32-D del CFF).** Escrito de opinión vigente emitido por la autoridad fiscal competente, respecto del cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo establecido en el artículo 32-D del CFF y lo señalado en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente a la fecha de publicación de esta convocatoria, para lo cual en el Anexo 12 “Resolución Miscelánea Fiscal Vigente (Artículo 32-D del CFF) de la presente convocatoria se proporciona información de dicha resolución miscelánea. | |  |  | |
| 3.3 | | **Convenio de propuestas en conjunto.** (Formato libre) Para los posibles proveedores que presenten propuestas en conjunto, de conformidad a lo establecido en el artículo 44 del RLAASSP**, deberán formalizar** un convenio, observando lo establecido en el referido ordenamiento legal, mismo que deberá incluir de manera obligatoria en su proposición y cumplir con lo señalado en el numeral IV, punto 4 de esta convocatoria. | |  |  | |
| 3.4 | | En cumplimiento del Numeral 6 del Anexo 1, del “Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 20 de agosto de 2015 y, su modificación mediante publicación en el DOF el 19 de febrero de 2016, **el licitante debe presentar un escrito en el que manifieste que ha sido notificado de lo siguient**e:   1. Que los servidores públicos de la entidad en el contacto con particulares deben observar el “Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones”, publicado en el Diario oficial de la Federación 20 de agosto de 2015 y modificado mediante publicación del 19 de febrero de 2016 y del 28 de febrero de 2017; el cual puede ser consultado en la sección de la SFP en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx); 2. Que a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en los procedimientos de contrataciones públicas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuyo monto rebase el equivalente a cinco millones de Unidades de Medida y Actualización, las reuniones, visitas y actos públicos serán videograbados; 3. Que las videograbaciones de las reuniones, visitas y actos públicos podrán ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrán ser utilizadas como elemento de prueba. A efecto de lo anterior, dichas videograbaciones deberán conservarse en los archivos de la unidad administrativa que las haya generado.; 4. Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; y 5. Que tienen derecho a presentar queja o denuncia por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, establecido mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2015.   Para esta manifestación podrán utilizar el formato proporcionado en el Anexo 18 “Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones” de esta convocatoria. | |  |  | |

**NOTA: Se recomienda a los licitantes leer detenidamente cada punto de la presente convocatoria al que se hace referencia en este formato.**

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Nombre y firma)**

**REPRESENTANTE LEGAL**

**NOMBRE DE LA EMPRESA**

**ANEXO 12**

“RESOLUCIÓN MISCELÁNEA FISCAL VIGENTE (ARTÍCULO 32-D DEL CFF)”

**(Publicado en el Diario Oficial de la Federación el Publicado el 29 de Abril de 2019)**

**Procedimiento que debe observarse para contrataciones con la Federación y entidades federativas**

**2.1.31.** Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero, cuarto y último párrafos del CFF, cuando la Administración Pública Federal, Centralizada y Paraestatal, la Procuraduría General de la República, así como las entidades federativas vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de $300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA, deberán exigir de los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato y de los que estos últimos subcontraten, les presenten documento vigente expedido por el SAT, en el que se emita la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, o bien, generarlo a través de la aplicación en línea que para estos efectos le proporcione el SAT, siempre y cuando firme el acuerdo de confidencialidad con el SAT.

En caso de que los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato y los que estos últimos subcontraten, tramiten por su cuenta la opinión del cumplimento de obligaciones fiscales, lo harán en términos de lo dispuesto por la regla 2.1.39.

En los casos en que el contribuyente tenga créditos fiscales y quiera celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagar con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretenda contratar, la opinión la emitirá la ADR, enviándola al buzón tributario de éste hasta que se haya celebrado el convenio de pago.

Para los efectos de lo señalado en el párrafo anterior, las autoridades fiscales emitirán oficio a la unidad administrativa responsable de la Invitación, a fin de que esta última en un plazo de quince días, mediante oficio, ratifique o rectifique los datos manifestados por el contribuyente. Una vez recibida la información antes señalada, la autoridad fiscal le otorgará un plazo de quince días al contribuyente para la celebración del convenio respectivo.

Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregarán a la dependencia o entidad convocante, para que ésta gestione ante la ADR la no aplicación del artículo 32-D del CFF. La autoridad fiscal revisará que no se actualiza el supuesto jurídico del mencionado artículo, por no existir créditos fiscales.

*CFF 32-D, 66, 66-A, 141, RMF 2018 2.1.39.*

**Procedimiento que debe observarse para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales**

**2.1.39.** Los contribuyentes que para realizar algún trámite fiscal u obtener alguna autorización en materia de impuestos internos, comercio exterior o para el otorgamiento de subsidios y estímulos requieran obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, deberán realizar el siguiente procedimiento:

**I.** Ingresarán al Portal del SAT, con su clave en el RFC y Contraseña o e.firma.

**II.** Una vez elegida la opción del cumplimiento de obligaciones fiscales, el contribuyente podrá imprimir el acuse de respuesta.

**III.** Dicha opinión también podrá solicitarse a través del número telefónico, MarcaSAT: 627 22 728 desde la Ciudad de México o 01 55 627 22 728 del resto del país o bien, por correo electrónico a la dirección opinioncumplimiento@sat.gob.mx, la cual será generada por el SAT y se enviará dentro de las siguientes 24 horas al correo electrónico que el contribuyente proporcionó al citado órgano administrativo desconcentrado para efectos de la e.firma.

**IV.** Asimismo, podrá consultarse por un tercero que el propio contribuyente haya autorizado, para lo cual ingresará al Portal del SAT, en el que autorizará al tercero para que este último utilizando su e.firma, consulte la opinión del cumplimiento del contribuyente que lo autorizó.

La multicitada opinión, se generará atendiendo a la situación fiscal del contribuyente en los siguientes sentidos:

**Positiva.-** Cuando el contribuyente está inscrito y al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de esta regla.

**Negativa.-** Cuando el contribuyente no esté al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que se consideran en los incisos a) y b) de esta regla.

**No inscrito.-** Cuando el contribuyente no se encuentra inscrito en el RFC.

**Inscrito sin obligaciones.-** Cuando el contribuyente está inscrito en el RFC pero no tiene obligaciones fiscales.

**a)** La autoridad a fin de generar la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales revisará que el contribuyente solicitante:

**1.** Ha cumplido con sus obligaciones fiscales en materia de inscripción al RFC, a que se refieren el CFF y su Reglamento y que la clave en el RFC esté activa.

1. Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales respecto de la presentación de las declaraciones anuales del ISR e IETU, y la DIM, correspondientes a los cuatro últimos ejercicios.

Se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en el ejercicio en el que solicita la opinión y en los cuatro últimos ejercicios anteriores a éste, respecto de la presentación de pagos provisionales del ISR, IETU y retenciones del ISR por salarios, así como de los pagos definitivos del IVA y del IEPS y la DIOT; incluyendo las declaraciones informativas a que se refiere el artículo 31-A del CFF y las reglas 5.2.2., 5.2.13., 5.2.15., 5.2.17., 5.2.18., 5.2.19., 5.2.20., 5.2.21. y 5.2.26.

1. No tiene créditos fiscales firmes o exigibles.
2. Tratándose de contribuyentes que hubieran solicitado autorización para pagar a plazos o hubieran interpuesto algún medio de defensa contra créditos fiscales a su cargo, los mismos se encuentren garantizados conforme al artículo 141 del CFF, con excepción de lo dispuesto por la regla 2.14.5.
3. En caso de contar con autorización para el pago a plazo, no haya incurrido en las causales de revocación a que hace referencia el artículo 66-A, fracción IV del CFF.

**b)** Tratándose de créditos fiscales firmes o exigibles, se entenderá que el contribuyente se encuentra al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones fiscales, si a la fecha de la solicitud de opinión a que se refiere la fracción I de esta regla, se ubica en cualquiera de los siguientes supuestos:

**1.** Cuando el contribuyente cuente con autorización para pagar a plazos y no le haya sido revocada.

**2.** Cuando no haya vencido el plazo para pagar a que se refiere el artículo 65 del CFF.

**3.** Cuando se haya interpuesto medio de defensa en contra del crédito fiscal determinado y se encuentre debidamente garantizado el interés fiscal de conformidad con las disposiciones fiscales.

Cuando la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales arroje inconsistencias con las que el contribuyente no esté de acuerdo, deberá ingresar la aclaración correspondiente a través del buzón tributario; tratándose de aclaraciones de su situación en el padrón del RFC, sobre créditos fiscales o sobre el otorgamiento de garantía, la autoridad resolverá en un plazo máximo de tres días siguientes al ingreso de la aclaración; en el caso de aclaraciones en el cumplimiento de declaraciones fiscales, la autoridad deberá resolver en un plazo máximo de cinco días. Una vez que tenga la respuesta de que han quedado solventadas las inconsistencias, el contribuyente deberá solicitar nuevamente la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.

La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales a que hace referencia el primer párrafo de la presente regla que se genere en sentido positivo, tendrá una vigencia de treinta días naturales a partir de la fecha de emisión.

Asimismo, dicha opinión se genera considerando la situación del contribuyente en los sistemas electrónicos institucionales del SAT, por lo que no constituye resolución en sentido favorable al contribuyente sobre el cálculo y montos de créditos o impuestos declarados o pagados.

*CFF 31, 65, 66, 66-A, 141, LIVA 32, LIF 25, RMF 2018 2.8.4.1., 2.14.5., 4.5.1., 5.2.2., 5.2.13., 5.2.15., 5.2.17., 5.2.18., 5.2.19., 5.2.20., 5.2.21., 5.2.26.*

**ANEXO 13**

NO APLICA

**ANEXO 14**

“FORMATO PARA GARANTIZAR EL **CUMPLIMIENTO** DEL CONTRATO EN CASO DE PÓLIZA DE FIANZA”, DE LA CONVOCATORIA

\_\_\_% EQUIVALENTE A $\_\_\_\_ SIN INCLUIR EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO (IVA).

**--------------------------------------------INICIA EL TEXTO--------------------------------------------**

Para garantizar el **CUMPLIMIENTO** de todas y cada una de las obligaciones a su cargo, contenidas y derivadas del contrato **(NUMERO DE CONTRATO)**, de fecha **(FECHA DE CONTRATO)**, celebrado con el **CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C.** para **(OBJETO DEL CONTRATO, ADQUISICIÓN DE BIENES, ARRENDAMIENTO O PRESTACIÓN DE SERVICIOS)**, por un importe total de **$(MONTO TOTAL DEL CONTRATO EN NUMERO SIN INCLUIR EL IVA) (MONTO TOTAL DEL CONTRATO EN LETRA SIN INCLUIR EL IVA)** pesos 00/100 MN), sin incluir el impuesto al valor agregado (IVA), derivado de la convocatoria de **(TIPO DE INVITACIÓN)** número **(NÚMERO DE INVITACIÓN) ,** denominada **(NOMBRE DE LA INVITACIÓN),** sus Anexos y la Junta de Aclaraciones,  **(NOMBRE, RAZÓN O DENOMINACIÓN SOCIAL DEL PROVEEDOR),**  constituye fianza en favor del **CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C.**

La presente fianza se expide y otorga de conformidad con lo establecido por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones federales aplicables.

Esta póliza de fianza garantiza expresamente lo siguiente:

1. El cumplimiento total de las Términos de Referencia, condiciones, plazos, calidad y en general, de todas y cada una de las obligaciones a su cargo contenidas en la convocatoria de la **Invitación (TIPO DE INVITACIÓN)** número **(NÚMERO DE INVITACIÓN),** denominada **(NOMBRE DE LA INVITACIÓN),** y sus Anexos, la Junta de Aclaraciones y el contrato y cualquier otra responsabilidad en que incurra “**EL PROVEEDOR”**; durante la vigencia del contrato.
2. Que garantiza el importe de los accesorios generados relativos a los gastos financieros, de conformidad con el procedimiento establecido en el párrafo segundo del artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en caso de que el cumplimiento del contrato no se efectúe conforme al mismo;

Para la cancelación de la presente fianza será requisito indispensable contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales que consiste en la manifestación expresa y por escrito del **CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C.**, mediante la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales, establecidas en la cláusula **(ESTABLECER EL NÚMERO DE CLÁUSULA RELATIVA AL ANTICIPO)** del contrato **(NUMERO DE CONTRATO)** de fecha (**FECHA DE CONTRATO)**,

La presente fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prorroga al cumplimiento del contrato, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme; manifestando la afianzadora expresamente en esta póliza su consentimiento con las mismas, de conformidad con el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

La vigencia de la presente garantía será a partir de la firma del contrato y hasta que se cumpla a entera satisfacción con el objeto del mismo.

La presente fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato.

La afianzadora acepta expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de las fianzas, aún para el caso de que proceda el cobro de indemnización por mora, con motivo del pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida; asimismo se somete a la competencia de los tribunales competentes de la ciudad de Guadalajara, Jalisco, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderle;

Esta fianza no es excluyente de la exigibilidad que la **CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C.**, haga valer en contra “**EL PROVEEDOR”**, por la vía jurisdiccional por cualquier incumplimiento derivado del contrato que pueda exceder del valor consignado en esta póliza.

La afianzadora tendrá un plazo de hasta treinta días naturales contados a partir de la fecha en que se le requiera, para proceder al pago, si éste se efectúa después del plazo referido, la afianzadora deberá cubrir los intereses respectivos, de conformidad a lo establecido por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

No se considerará novación la celebración de un convenio de terminación anticipada o la rescisión del contrato o el otorgamiento de cualquier tipo de prórroga.

La reclamación que pudiera efectuarse a la presente fianza ante la Afianzadora, puede ser independiente del reclamo de otras fianzas o garantías que surjan o puedan surgir del mismo contrato del cual emana esta.

**--------------------------------------------TERMINA EL TEXTO--------------------------------------------**

**Anexo 14 A**

“FORMATO PARA GARANTIZAR EL **CUMPLIMIENTO** DEL CONTRATO EN CASO DE CHEQUE CERTIFICADO”

**L.A. NORKA GEORGINA JANETTE YEH BARAJAS**

**ENCARGADA DEL DESPACHO DE LASUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES**

**CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C.**

**Presente:**

El(La) que suscribe, C.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en mi carácter de representante legal de la empresa\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, en cumplimiento a lo dispuesto por la cláusula QUINTA del contrato número \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_de fecha\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por un importe total de $\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, derivado del procedimiento de INVITACIÓN PÚBLICA ELECTRÓNICA NACIONAL número (NÚMERO DE INVITACIÓN), denominada (NOMBRE DE LA INVITACIÓN), presento el cheque certificado número\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de fecha\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ de la institución bancaria\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, a favor del CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y ASISTENCIA EN TECNOLOGÍA Y DISEÑO DEL ESTADO DE JALISCO, A.C., a efecto de garantizar el CUMPLIMIENTO TOTAL del citado instrumento jurídico en los términos estipulados en la convocatoria de Invitación, sus anexos, la Junta de Aclaraciones y el contrato antes mencionado.

**ATENTAMENTE**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**(Nombre y firma)**

**REPRESENTANTE LEGAL**

**NOMBRE DE LA EMPRESA**

ANEXO 14-B

“FORMATO PARA GARANTIZAR EL **ANTICIPO** DEL CONTRATO EN CASO DE PÓLIZA DE FIANZA”

NO APLICA

**ANEXO 14-C**

“FORMATO PARA GARANTIZAR EL **ANTICIPO** DEL CONTRATO EN CASO DE CHEQUE CERTIFICADO”

**NO APLICA**

**ANEXO 15**

“AFILIACIÓN A LAS CADENAS PRODUCTIVAS DE NAFIN”

**¿Cadenas Productivas?**

Es un programa que promueve el desarrollo de las Pequeñas y Medianas Empresas, a través de otorgarle a los proveedores afiliados liquidez sobre sus cuentas por cobrar derivadas de la proveeduría de bienes ó servicios, contribuyendo así a dar mayor certidumbre, transparencia y eficiencia en los pagos, así como financiamiento, capacitación y asistencia técnica.

**¿Afiliarse?**

Afiliarse a Cadenas Productivas no tiene ningún costo, consiste en la entrega de un expediente, hecho que se realiza una sola vez independientemente de que usted sea proveedor de una ó más Dependencias ó Entidades de la Administración Pública Federal.

Una vez afiliado, recibirá una clave de consulta para el Sistema de Cadenas Productivas que corre en internet. A través de Cadenas Productivas podrá consultar la fecha programada de sus cuentas por cobrar, a fin de contar con la opción de realizar el cobro de manera anticipada, permitiendo con ello planear de manera eficiente sus flujos de efectivo, realizar compras de oportunidad ó cumplir con sus compromisos.

**Cadenas Productivas ofrece:**

* Adelantar el cobro de las facturas mediante el *descuento electrónico*
  + Obtener liquidez para realizar más negocios
  + Mejorar la eficiencia del capital de trabajo
  + Agilizar y reducir los costos de cobranza
  + Realizar las transacciones desde la empresa en un sistema amigable y sencillo, [www.nafin.com.mx](http://www.nafin.com.mx)
  + Realizar en caso necesario, operaciones vía telefónica a través del Call Center 50 89 61 07 y 01800 NAFINSA (62 34 672)
* Acceder a capacitación y asistencia técnica gratuita
* Recibir información
* Formar parte del *Directorio de compras del Gobierno Federal*

**Características descuento o factoraje electrónico:**

* Anticipar la totalidad de su cuenta por cobrar (documento)
* Descuento aplicable a tasas preferenciales
* Sin garantías, ni otros costos o comisiones adicionales
* Contar con la disposición de los recursos en un plazo no mayor a 24 hrs, en forma electrónica y eligiendo al intermediario financiero de su preferencia

**DIRECTORIO DE COMPRAS DEL GOBIERNO FEDERAL**

¿Qué es el directorio de compras?

Es una base de información de empresas como la suya que venden o desean vender a todas las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal. A través de esta herramienta los compradores del Gobierno Federal tendrán acceso a la información de los productos y servicios que su empresa ofrece para la adquisición de bienes y contratación de servicios.

Recibirá boletines electrónicos con los requerimientos de las Dependencias y Entidades que requieren sus productos y/o bienes para que de un modo ágil, sencillo y transparente pueda enviar sus cotizaciones.

**Dudas y comentarios vía telefónica,**

Llámenos al teléfono 5089 6107 o al 01 800 NAFINSA (62 34 672) de Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs.

Dirección Oficina Matriz de Nacional Financiera S.N.C., Av. Insurgentes Sur 1971 – Col Guadalupe Inn – 01020, Ciudad de México.

LISTA DE DOCUMENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE AFILIACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS

1. Carta Requerimiento de Afiliación.

* Debidamente firmada por el área usuaria compradora

1. \*\*Copia simple del Acta Constitutiva (Escritura con la que se constituye o crea la empresa).

* Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
* Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.

1. \*\*Copia simple de la Escritura de Reformas (modificaciones a los estatutos de la empresa)

* Cambios de razón social, fusiones, cambios de administración, etc.,
* Estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
* Completa y legible en todas las hojas.

1. \*\*Copia simple de la escritura pública mediante la cual se haga constar los Poderes y Facultades del Representante Legal para Actos de Dominio.

* Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
* Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.

1. Comprobante de domicilio Fiscal

* Vigencia no mayor a 2 meses
* Comprobante de domicilio oficial (Recibo de agua, Luz, Teléfono fijo, predio)
* Debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así, adjuntar contrato de arrendamiento, comodato.

1. Identificación Oficial Vigente del (los) representante(es) legal(es), con actos de dominio

* Credencial de elector; pasaporte vigente ó FM2 (para extranjeros)
* La firma deberá coincidir con la del convenio

1. Alta en Hacienda y sus modificaciones

* Formato R-1 ó R-2 en caso de haber cambios de situación fiscal (razón social o domicilio fiscal)
* En caso de no tener las actualizaciones, pondrán obtenerlas de la página del SAT.

1. Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC, Hoja Azul)
2. Estado de Cuenta Bancario donde se depositaran los recursos

* Sucursal, plaza, CLABE interbancaria
* Vigencia no mayor a 2 meses
* Estado de cuenta que emite la Institución Financiera y llega su domicilio.

La documentación arriba descrita, es necesaria para que la promotora genere los contratos que le permitirán terminar el proceso de afiliación una vez firmados, los cuales constituyen una parte fundamental del expediente:

1. Contrato de descuento automático Cadenas Productivas firmado por el representante legal con poderes de dominio.
2. Convenios con firmas originales
3. Contratos Originales de cada Intermediario Financiero firmado por el representante legal con poderes de dominio.

(\*\* Únicamente, para personas Morales)

Usted podrá contactarse con la Promotoría que va a afiliarlo llamando al 01-800- NAFINSA (01-800-6234672) ó al 50-89-61-07; o acudir a las oficinas de Nacional Financiera en:

* Av. Insurgentes Sur no. 1971, Col Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, en el Edificio Anexo, nivel Jardín, área de Atención a Clientes.

**ANEXO 16**

NOTA INFORMATIVA PARA PARTICIPANTES DE PAÍSES MIEMBROS DE LA ORGANIZACIÓN PARA LA COOPERACIÓN Y EL DESARROLLO ECONÓMICO (OCDE).

Anexo al Oficio Circular No. SACN/300/148/2003.

El compromiso de México en el combate a la corrupción ha transcendido nuestras fronteras y el ámbito de acción del gobierno federal. En el plano internacional y como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmante de la Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales, hemos adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público y privado.

Esta Convención busca establecer medidas para prevenir y penalizar a las personas y a las empresas que prometan o den gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales internacionales. Su objetivo es eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

La OCDE ha establecido mecanismos muy claros para que los países firmantes de la Convención cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en el caso de México, iniciará en **noviembre de 2003** una segunda fase de **evaluación** –la primera ya fue aprobada– en donde un grupo de expertos verificará, entre otros:

* La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la Convención.
* El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la Convención.

El resultado de esta evaluación **impacta** el grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadoras y la atracción de inversión extranjera.

Las **responsabilidades** del **sector** **público** se centran en:

Profundizar las reformas legales que inició en 1999.

* Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento.
* Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquellos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las responsabilidades del sector privado contemplan:

* **Las** **empresas**: adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bienes a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.
* **Los contadores públicos**: realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.
* **Los abogados**: promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vincula torio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

Las **sanciones** impuestas a las personas físicas o morales (privados) y a los servidores públicos que incumplan las recomendaciones de la Convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o bienes.

Asimismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas, en el caso de las empresas.

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la Convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

Artículo 222

Cometen el delito de cohecho:

1. El servidor público que por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, y
2. El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

Al que comete el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años a catorce años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

En ningún caso se devolverá a los responsables del delito de cohecho, el dinero o dádivas entregadas, las mismas se aplicarán en beneficio del estado.

Capítulo XI

Cohecho a servidores públicos extranjeros

Artículo 22 bis

Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en bienes o servicios:

I. A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;

II. A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo; cargo o comisión, o

III. A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que ostente u ocupe un cargo público considerado así por la ley respectiva, en los órganos legislativo, ejecutivo o judicial de un Estado extranjero, incluyendo las agencias o empresas autónomas, independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así como cualquier organismo u organización pública internacional.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se cometa en los supuestos a que se refiere el artículo 11 de este Código, el juez impondrá a la persona moral hasta quinientos días multa y podrá decretar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado de conocimiento de los órganos de administración respecto del cohecho en la transacción internacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la “persona moral".

**ANEXO 17**

“MODELO DE CONTRATO”

CONTRATO ESPECÍFICO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE------------------(NOMBRE DE LA DEPENDENCIA V/O ENTIDAD), REPRESENTADA POR-------------(NOMBRE Y CARGO DEL SERVIDOR PÚBLICO FACULTADO), EN ADELANTE "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" Y, POR LA OTRA,-----------------(NOMBRE O DENOMINACIÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL), EN LO SUCESIVO ”EL PROVEEDOR", REPRESENTADA POR--------------------, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 17, segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en adelante "LAASSP", y 14 tercer párrafo de su Reglamento, la Secretaría de la Función Pública, en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fecha,-------------, suscribieron el Contrato Marco para la prestación del servicio Integral de Limpieza, en lo sucesivo "CONTRATO MARCO", con el objeto; de establecer las, características técnicas, y de calidad.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

DECLARACIONES

l. ("LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"), declara que:

1.1 Que es una---------(Dependencia y/o Entidad) de conformidad con--------(sustento jurídico en los que se reconoce su existencia), cuya competencia y atribuciones se señalan en----------(sustento jurídico en el que se señalen sus facultades).

1.2 Que conforme a lo dispuesto por los artículos------- de su--------(ordenamiento jurídico en el que se regulen sus facultades), así como del numeral ----- de las Políticas, Bases y Lineamientos de la “(LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)”, -----------(nombre del servidor público facultado para firmar el contrato especifico) en su carácter de ---------, es el servidor público que tiene conferidas las facultades legales para celebrar el presente contrato específico, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que ello implique la necesidad de elaborar convenio modificatorio.

1.3 Que la adjudicación del presente contrato específico se realizó mediante el procedimiento-----(adjudicación directa o invitación a cuando menos tres personas) con número -----, de conformidad con lo establecido en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,----------------(señalar los artículos correspondientes al procedimiento de contratación ya sea adjudicación directa o invitación a cuando menos tres personas) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo sucesivo “LAASSP”, y lo correlativo de su Reglamento.

1.4 Que cuenta con recursos suficientes para llevar a cabo el presente contrato específico, como se acredita con la suficiencia presupuestaria número -----, conforme a lo establecido en el articulo 25 de la “LAASSP” emitida por la ---------(área de presupuesto). Correspondiente a la(s) partida(s) presupuéstale(s) Número(s)------.

1.5 (nombre) -----------, en su carácter de -----------, o quien en su cao ocupe dicho cargo, o quien asuma las atribuciones del mismo, será el/la servidor/a público/a encargado/a de administrar, supervisar, vigilar y verificar el cumplimiento del presente contrato específico y sus anexos en su calidad de "EL/LA ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO", de conformidad con lo establecido en el artículo 84, séptimo párrafo del Reglamento de la "LAASSP", con el apoyo de los servidores públicos que sean designados para tal efecto.

1.6 Que para efectos fiscales las Autoridades Hacendarías le han asignado el Registro Federal de Contribuyentes-----------.

1.7 Que tiene establecido su domicilio en, mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato específico.

II. "EL PROVEEDOR", a través de su ----------- (apoderado/representante legal), declara que:

II.1 Es una sociedad legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, y acredita su existencia legal mediante escritura pública número ---------de fecha ------- de----------, pasada ante la fe del----------, Notario Público número --------de-----------e inscrita en el Registro Público de Comercio de--------Estado de ---------, bajo el folio mercantil--------de fecha---------.

Es una persona física con actividad empresarial, con plena capacidad jurídica para obligarse en los términos del presente contrato, de nacionalidad mexicana, lo cual acredita acta de nacimiento (en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente) -------- (número), y se identifica con -----------. (ajustaren su caso).

II.2 Su objeto social es, entre otros-------------------------------

II. 3 El (la) C. ------- en su carácter de---------------- (representante legal o apoderado), cuenta poder amplio y suficiente para suscribir el presente contrato específico y obligar a su representada en los términos, lo cual acredita mediante la escritura pública número----------------pasada ante la fe del--------, Notario Público número-------------de------------ e inscrita en el Registro Público de Comercio de --------, Estado de ----, bajo el folio mercantil -------- de fecha ----------, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta que no le ha sido limitado ni revocado en forma alguna.

(Tratándose de personas físicas, en su caso, señalar datos relativos a los apoderados, cuando aplique).

II. 4 En atención al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, a la regla 2.1.3.1. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2018, presentó documento actualizado, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), de fecha------------mediante el cual remite opinión en sentido positivo.

En cumplimiento a las Reglas para la Obtención de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales en Materia de Seguridad Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero del 2015, así como su actualización publicada en el Diario Oficial de la Federación el 3 de abril de 2015, presentó documento actualizado expedido por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) de fecha -----------------.

Así mismo en cumplimiento al Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Regla para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, presenta la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos de fecha--------.

II. 5 (Cuando Corresponda) Mediante escrito de fecha----------- manifiesta que es una empresa--------------, de conformidad con lo establecido en el artículo 3°, fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa. Lo anterior, en términos del artículo 34 del Reglamento de la "LAASSP".

II. 6 Que ha considerado todos y cada uno de los factores que intervienen en la prestación del servicio, manifestando reunir las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, así como la organización y elementos necesarios para el cumplimiento del presente instrumento jurídico.

II. 7 Que, bajo protesta de decir verdad, manifiesta qué ni él ni ninguno de los socios desempeñan un empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso, que a pesar de desempeñarlo, con la formalización del presente contrato específico no se actualiza un Conflicto de Interés, en términos del artículo 49, fracción IX de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, lo cual se constató por el Órgano Interno de Control en la dependencia o entidad contratante, en concordancia con los artículos 50, fracción II de la "LAASSP" y 88 , fracción I de su Reglamento, así como la presentación del acuse que se generó al momento de presentar el manifiesto a que se refiere el Anexo Segundo del Protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.

II. 8 Mediante escrito de fecha-------manifiesta bajo protesta de decir verdad que no se encuentra en alguno de los supuestos que señalan los artículos 50 y 60, penúltimo y antepenúltimo párrafo de la "LAASSP".

II. 9 Que, bajo protesta de decir verdad, declara que conoce y se obliga a cumplir con el Convenio 738 de la Organización Internacional del Trabajo en materia de erradicación del Trabajo Infantil, del artículo 723 Constitucional, apartado A) en todas sus fracciones y de la Ley Federal del Trabajo en su artículo 22, manifestando que ni en sus registros, ni en su nómina tiene empleados menores de quince años y que en caso de llegar a tener a menores de dieciocho años que se encuentren dentro de los supuestos de edad permitida para laborar le serán respetados todos los derechos que se establecen en el marco normativo transcrito.

II. 10 Que cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes-------------. (no aplica para personas extranjeras).

II. 11 Que señala como su domicilio para todos los efectos legales el ubicado en--------------------------------.

III.- "LAS PARTES", declaran que:

III. l Que es su voluntad celebrar el presente contrato específico y sujetarse a sus términos y condiciones, para lo cual se reconocen ampliamente las facultades y capacidades necesarias, mismas que no les han sido revocadas o limitadas en forma alguna, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. - OBJETO.

"EL PROVEEDOR" acepta y se obliga a prestar a “(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" el servicio integral

de Limpieza en adelante "EL SERVICIO".

SEGUNDA. - ALCANCES.

El objeto del presente contrato específico se realizará de conformidad con el (apartado, sección o anexo), lo señalado en la (cotización o propuesta económica) de "EL PROVEEDOR", en concordancia con lo establecido

en él "CONTRATO MARCO", por lo que "LAS PARTES" se obligan a cumplirlos en todos sus términos.

TERCERA. - MONTO Y PRECIO.

En términos de los artículos 47 de la "LAASSP" y de 85 de su Reglamento, el importe mínimo de este instrumento jurídico asciende a la cantidad de ---------------------------(importe con número y letra) más (importe con número y letra), más---------- (importe con número y letra correspondiente al -------% de I.V.A., resultando la cantidad total de -------- (importe con número y letra) y el importe máximo de este instrumento jurídico asciende a la cantidad de ---- (importe con número y letra), más ------- (importe con número y letra) correspondiente al ----% de I.V.A., resultando la cantidad total de ------ (importe con número y letra).

(En su caso) El importe total de este instrumento jurídico asciende la cantidad de (Importe con número y letra), más (importe con número y letra) correspondiente al ----% de I.V.A., resultando la cantidad total de ------(importe con número y letra).

Ambas partes manifiestan de común acuerdo que los precios amparados en este contrato específico son cotizados en pesos mexicanos, fijos e incondicionados, por lo que bajo ninguna circunstancia podrán aumentar durante la vigencia del presente instrumento jurídico.

El pago de "EL SERVICIO" objeto de este contrato específico quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar en su caso por concepto de penas convencionales y deducciones.

"EL PROVEEDOR" deberá sostener los precios pactados en el presente contrato específico, sin modificación alguna durante su vigencia y hasta su vencimiento; dicho precio incluye todos los conceptos que "EL SERVICIO" requiere, por lo que "EL PROVEEDOR'' no podrá agregar ningún consto extra, siendo inalterable la vigencia del contrato.

(En su caso, dependerá de la vigencia del contrato específico, toda vez que en términos del artículo 80 del Reglamento de la "LAASSP", se deberá prever el mecanismo de ajuste que reconozca el incremento a los salarios mínimos). El (los) precio (s) unitario (s) objeto del presente contrato específico y el monto total del mismo, es la cantidad de --------en moneda nacional que serán fijos durante la vigencia del mismo

CUARTA. - FORMA DE PAGO.

En términos del artículo 51 de la "LAASSP", los pagos se realizarán de conformidad con "EL SERVICIO" efectivamente prestado, previa comprobación, verificación y aceptación del mismo por "EL/LA ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO".

Los pagos se realizarán de manera mensual, en moneda nacional una vez aceptado de conformidad con "EL SERVICIO" prestado, dentro de los20 (veinte) días naturales posteriores a la presentación del comprobante fiscal digital respectivo el cual deberá cumplir con los requisitos fiscales conforme a lo establecido en los artículos 51 de la "LAASSP", 89 y 90 de su Reglamento. El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la recepción del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) que ampare los servicios devengados. Los pagos, se efectuarán mediante transferencia electrónica, por lo que "EL PROVEEDOR" deberá presentar documento expedido por institución bancaria.

En caso de que el CFDI entregado por los proveedores para su pago presente errores o deficiencias, el administrador del contrato específico, dentro de los tres días hábiles siguientes al de su recepción, indicará por escrito a "EL PROVEEDOR" las deficiencias que deberá corregir. El periodo que transcurre a partir de la entrega del citado escrito y hasta que el proveedor presente las correcciones no se computará para efectos del artículo 51 de la Ley.

Para efectos de lo anterior, "EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO" deberá remitir -----------------------(responsable de pagos) de "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)", la documentación en original que compruebe la prestación de "EL SERVICIO" junto con el CFDI correspondiente en el que manifieste su entera satisfacción respecto a la prestación de "EL SERVICIO", en tiempo y forma, solicitando por escrito que se tramite el pago. En su caso, cuando "EL SERVICIO” sea prestado de forma parcial o deficiente o exista algún atraso en la prestación del mismo, será responsabilidad de "EL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO" determinar el importe que se aplicará por concepto de penas convencionales y deducciones, documentarlas, así como notificar por escrito a ------- (responsable de pagos) de "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" el importe de las mismas.

Los trámites de pago correspondientes, se efectuarán con los siguientes datos fiscales: A nombre "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD”, con el domicilio fiscal siguiente: -------------------------,con el Registro Federal de Contribuyentes-----------------, ambos indicados en las declaraciones del presente instrumento y deberá ser enviado el comprobante fiscal digital por vía electrónica para su validación, al correo electrónico que señale "EL / LA ADMINISTRADOR(A) DELCONTRATO" .

El pago de "EL SERVICIO", quedará condicionado al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales y/o deducciones que se determinen conforme a lo que establecen las cláusulas DÉCIMA CUARTA y DÉCIMA QUINTA del presente contrato específico.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato específico, no procederá el cobro de dichas penas, ni la contabilización de las mismas, al hacer efectiva **la garantía de cumplimiento**. Lo anterior, de conformidad con el contenido del segundo párrafo del artículo 95 del Reglamento de la "LAASSP".

El pago correspondiente quedará sujeto a que "ELPROVEEDOR" entregue en tiempo y forma la **garantía de cumplimiento** a más tardar dentro de los diez días naturales posteriores a la firma del presente contrato específico y "EL/LA ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO" será el responsable de verificar que "EL PROVEEDOR" haya entregado la **garantía de cumplimiento** correspondiente que será procedente de pago.

"(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" no otorgará ninguna clase de anticipo.

(En su caso) En virtud de que "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" está incorporada al programa de cadenas productivas de Nacional Financiera, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo, "EL PROVEEDOR" podrá transferir sus derechos de cobro a favor de un intermediario financiero que esté incorporado a la cadena productiva de "(LA DENDENCIA Y/O ENTIDAD)" mediante operaciones de factoraje o descuento electrónico).

QUINTA. - VIGENCIA.

La vigencia del presente contrato específico será a partir de y hasta el

\_de de 20\_ .

SEXTA. - OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR”

SE PODRÁN AGREGAR LAS OBLIGACIONES QUE SE ESTIMEN PERTINENTES.

1. Prestar "EL SERVICIO" objeto del presente contrato específico, de conformidad con las especificaciones, requerimientos, alcances y características citadas en el mismo y en su -----(apartado, sección o anexo), mismos que debidamente firmados por "LAS PARTES" forman parte integrante de este instrumento.

2. Cumplir con las disposiciones legales, reglamentarias, administrativas y en general, con todas las que sean aplicables, y responder ante "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" por cualquier daño o perjuicio que resultare por el incumplimiento de las mismas.

3. Responder respecto de la calidad de "EL SERVICIO" en los términos establecidos en el presente contrato específico, en su (apartado sección o anexo), en el Contrato Marco y en la legislación aplicable.

4. Informar oportunamente a "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" de los hechos y razones debidamente justificados que lo imposibiliten para cumplir, en su caso, con las obligaciones que le señala el presente contrato específico y (apartado, sección o anexo), a efecto de que determine lo conducente conforme a lo previsto en el contrato específico y las disposiciones aplicables.

5. Ser el único responsable cuando el serv1c10 objeto del presente contrato específico, no se haya realizado de acuerdo a lo estipulado en el mismo, por lo que "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" podrá ordenar la corrección del mismo, sin que "EL PROVEEDOR" tenga derecho a retribución adicional alguna por ello, ya que ésta se hará por cuenta de "ELPROVEEDOR" en el plazo que para tal efecto se señale. Lo anterior, sin perjuicio de las sanciones que en su caso correspondan, en términos de las cláusulas DÉCIMA CUARTA y DÉCIMA QUINTA de este contrato específico.

6. En caso de realizar servicios excedentes o por mayor valor de lo establecido en este contrato específico, sin que para tales efectos se hubiera obtenido la autorización de "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" y sin que se hubiere celebrado el convenio modificatorio respectivo, independientemente de la responsabilidad en que incurra por la ejecución de "EL SERVICIO", no tendrá derecho a reclamar pago adicional alguno por ello.

7. contar con todas las autorizaciones requeridas por las instituciones gubernamentales competentes, para la adecuada ejecución del contrato específico, por lo que también se obliga a cumplir y realizar "EL SERVICIO" en estricto apego con todas las leyes, reglamentos y normas aplicables, sean estas municipales, estatales o federales.

8. Entregar la **garantía de cumplimiento** solicitada, de conformidad con los términos, plazos y formas establecidos en el presente contrato específico.

9. Entregar **la póliza de responsabilidad civil** solicitada, de conformidad con los términos, plazos y formas establecidos en el presente contrato específico.

10. Ser responsable de cualquier daño o afectación que, por negligencia, error o dolo, pudiera causar a terceros en su persona o bienes, con motivo de la prestación de "EL SERVICIO".

11. Presentar a la Secretaría de la Función Pública y/o al Órgano Interno de Control de "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)", con motivo de las auditorías, visitas o inspecciones que practiquen, la información y documentación relacionada con el objeto del presente Contrato, de conformidad con los artículos 57 de la "LAASSP" y 107 de su Reglamento.

12. Presentar a "EL/LAADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO", en forma bimestral y/o cuando se les requiera toda la información relativa a movimientos de afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal contratado para la prestación de "EL SERVICIO", así como la documentación comprobatoria sobre sus obligaciones obrero patronales.

SÉPTIMA. - OBLIGACIONES DE "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)".

1. Cubrir el pago de "EL SERVICIO" efectivamente prestado de acuerdo a las condiciones y términos estipulados en las cláusulas PRIMERA, SEGUNDA, TERCERA y CUARTA del presente contrato específico.

2. Proporcionar a "EL PROVEEDOR" las facilidades necesarias para la prestación de "EL SERVICIO" objeto del presente contrato específico.

3. Que a través de "EL/LA ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO", o quien lo sustituya o supla o el/la servidor/a público/a que éste designe, quienes serán responsables de administrar, supervisar, validar y vigilar el cumplimiento de "EL SERVICIO" en los términos solicitados en el presente contrato específico y su ------ (apartado, sección o anexo).

OCTAVA. · GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

"EL PROVEEDOR" a fin de **garantizar el cumplimiento** de las obligaciones derivadas del presente contrato específico, se obliga a garantizar preferentemente mediante **póliza de fianza**, expedida por una Institución Afianzadora Mexicana autorizada en los términos de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, o bien en alguna de las formas establecidas en los artículos 48 de la· Ley de Tesorería de la Federación y 79 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, por un importe equivalente a un **10 % (diez por ciento**) del monto máximo/total adjudicado antes de I.VA, en favor de la Tesorería de la Federación,(o en su caso tratándose de entidades paraestatales a favor de ----------a más tardar dentro de los 10 (diez} días naturales siguientes a la firma del presente instrumento jurídico, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 45, fracción XI; 48 y 49, fracción I de la "LAASSP".

En caso de garantizarse a través de **fianza**, deberá estarse a lo dispuesto en el artículo 103, fracción I de su Reglamento, y contener las siguientes previsiones:

a) Que la fianza se otorga atendiendo a todas las estipulaciones contenidas en el contrato específico;

b) Que, para cancelar la fianza, será requisito o contar con la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales, emitida por "EL/LA ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO” o quien lo sustituya o supla;

c) Que la fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento de la obligación que garantice y continuará vigente en caso de que se otorgue prorroga al cumplimiento del contrato específico, así como durante la substanciación de todos los recursos legales o de los juicios que se interpongan y hasta que se dicte resolución definitiva que quede firme, y

d) Que la Institución de fianzas acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de la presente garantía, procedimiento al que también se sujetará para el caso de cobro de intereses que prevé el artículo 283del mismo ordenamiento legal por pago extemporáneo del importe de la póliza de fianza requerida.

La **garantía de cumplimiento** del contrato específico será ------------(divisible/indivisible), considerando el tipo de obligaciones originadas por la prestación de "EL SERVICIO" descrito en el (apartado, sección o anexo}.

De no cumplir con dicha prestación, "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" podrá rescindir el contrato especifico y remitir el asunto al Órgano Interno de Control para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo 60 fracción III de la "LAASSP".

La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad de "ELPROVEEDOR", derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y de ninguna manera impedirá que "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que puede exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de modificación al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, "EL PROVEEDOR" se obliga a entregar "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" dentro de los diez días naturales siguientes a la formalización del convenio modificatorio correspondiente, de conformidad con el último párrafo del artículo 91 del Reglamento de la "LAASSP", los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

"EL PROVEEDOR" acepta expresamente que la garantía expedida para garantizar el cumplimiento se hará efectiva independientemente de que se interponga cualquier tipo de recurso ante instancias del orden administrativo o judicial, así como que permanecerá vigente durante la substanciación de los juicios o recursos legales que interponga con relación a dicho contrato específico, hasta que sea pronunciada resolución definitiva que cause ejecutoria por la Autoridad competente.

El trámite de liberación de garantía de cumplimiento, se realizará in mediato a que se extienda la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales por parte de "EL/LA ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO", de conformidad con lo dispuesto por el artículo 81, fracción VIII del Reglamento de la "LAASSP"

NOVENA. - **PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.**

"EL PROVEEDOR" en un término de 10 días naturales contados a partir del día siguiente al de la firma del presente contrato específico, deberá presentar a "EL/LA ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO" el original de la **póliza de responsabilidad civil** correspondiente, expedida por una compañía aseguradora autorizada en los términos de la Ley de Seguros y de Fianzas, nombrando como beneficiario a "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" de al menos el ------ %del monto máximo/total (así como del numeral ------ de sus Políticas, Bases y Lineamientos) del contrato específico, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, la cual deberá cubrir el riesgo de responsabilidad civil por daños a terceros imputables a “EL PROVEEDOR" por todas las actividades que desarrolle durante la vigencia del presente contrato específico y las obligaciones que se deriven de éste, así como durante la substanciación de todos los recursos o juicios que se interpongan hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente, en la inteligencia de que dicha póliza sólo podrá ser cancelada mediante autorización expresa y por escrito de "EL/LA ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO". En el supuesto de que no presente la referida póliza dentro del plazo de diez días naturales, contados a partir del día siguiente de la firma del presente contrato específico, "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" podrá iniciar el procedimiento de rescisión del mismo.

DÉCIMA. - LUGAR Y CONDICONES PARA LA PRESTACIÓN DE "EL SERVICIO".

"EL PROVEEDOR" deberá prestar "EL SERVICIO" objeto del presente contrato específico, considerando las ubicaciones y especificaciones señaladas en (apartado, sección o anexo) del presente instrumento jurídico.

DÉCIMA PRIMERA. - ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, COMPROBACIÓN Y SUPERVISIÓN.

"(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" designa a ----------, en su carácter de --------o quien en su caso ocupe dicho cargo como "EL/LA ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO" quien tendrá la facultad para administrar, supervisar, validar y vigilar, por lo que podrá revisar e inspeccionar las actividades que desempeñe el "EL PROVEEDOR" y girar las instrucciones que considere oportunas, y podrá designar al servidor/a público/a que considere oportuno para los mismos fines los cuales estarán facultados para recibir "EL SERVICIO", y será o serán responsables de su aceptación a satisfacción y de determinar los incumplimientos, comunicando por escrito a "EL PROVEEDOR", las observaciones que estime o estimen pertinentes en relación con su ejecución, lo que tendrá que realizar de acuerdo a lo establecido en su (apartado, sección o anexo).

Asimismo, una vez cumplidas todas las obligaciones por parte de "EL PROVEEDOR" a satisfacción de "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)", procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento total y a satisfacción de las obligaciones para que se dé inicio a los trámites en su caso para la cancelación de la garantía de cumplimiento del contrato específico.

La verificación de "EL SERVICIO" que realice "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)", no libera a “EL PROVEEDOR” del cumplimiento de las obligaciones contenidas en este contrato específico, así como de las deficiencias que aparezcan posteriormente una vez concluido el mismo. Lo anterior, en el entendido de que el ejercicio de esta facultad, no será considerada como aceptación tácita o expresa de "EL SERVICIO".

"(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)", quedará facultada para realizar visitas físicas a las instalaciones de "EL PROVEEDOR" durante la vigencia del contrato específico, para lo cual deberá brindar al personal de "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)", previa identificación del mismo, las facilidades necesarias.

De conformidad con el artículo 57de la "LAASSP", la Secretaría de la Función Pública, podrá realizar las visitas e inspecciones que estime necesarias, así como verificar la calidad de "EL SERVICIO" establecido en el presente contrato específico, pudiendo solicitar a "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" y a "EL PROVEEDOR'' todos los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

DÉCIMA SEGUNDA. - PROCEDIMIENTOS PARA LA VERIFICACIÓN, ACEPTACIÓN O CORRECCIÓN DE "EL SERVICIO".

En términos de lo dispuesto por los artículos 84, penúltimo y último párrafos y 108 del Reglamento de la "LAASSP", la verificación, aceptación o corrección de "EL SERVICIO" se realizará por "EL/LA ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO" o quien lo/la sustituya o supla, y que hasta en tanto ello no se cumpla, "EL SERVICIO" no se tendrá por recibido o aceptado.

El cómputo del plazo entre el momento en el que se presta “EL SERVICIO" y el momento en que éste es recibido a satisfacción, se int errumpirá cuando "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" acredite haber comunicado a "EL PROVEEDOR", en los términos previstos en el (apartado, sección o anexo) de este contrato especifico el incumplimiento en la prestación de "EL SERVICIO".

Los días que transcurran entre la fecha en que "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" notifica a "EL PROVEEDOR" el incumplimiento en la prestación de "EL SERVICIO" y aquélla en que "EL PROVEEDOR" realice la corrección del mismo se aplazará, así como la fecha para la recepción a satisfacción.

DÉCIMA TERCERA. -MODIFICACIÓN DEL CONTRATO ESPECÍFICO.

"LAS PARTES" están de acuerdo en que por necesidades de "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" podrá modificarse el contrato específico, de conformidad con el artículo 52 de la "LAASSP", siempre y cuando las modificaciones no rebasen en conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto o cantidad de los servicios establecidos originalmente. Lo anterior, se formalizará mediante la celebración de un convenio modificatorio.

Cualquier modificación al contrato específico deberá formalizarse por escrito por parte de "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)", el instrumento legal respectivo será suscrito por el/la servidor/a público/a que lo haya hecho en el contrato especifico o por quien lo/a sustituya o esté facultado/a para ello.

De conformidad con lo establecido en el artículo 52 de la "LAASSP", no procederá cambio alguno que implique otorgar condiciones más ventajosas a "EL PROVEEDOR" respecto de las establecidas originalmente.

Con fundamento en el artículo 9 del Reglamento de la "LAASSP", por caso fortuito o fuerza mayor o por causas atribuibles a "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)", esta última podrá modificar el presente contrato específico a efecto de prorrogar el plazo de prestación de "EL SERVICIO". En este supuesto deberá formalizarse el convenio modificatorio respectivo, sin que proceda la aplicación de penas convencionales por atraso.

La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor, podrá ser solicitada por "EL PROVEEDOR" o por "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)"

El escrito en el que se señale el caso fortuito o fuerza mayor, deberá ser presentado ante ------- (responsable de la contratación). debidamente firmado por "EL PROVEEDOR", dentro de los 5 días naturales posteriores al evento que le impida el cumplimiento de las obligaciones contraídas, así como anexar la constancia de dichos hechos.

En caso de que "EL PROVEEDOR" no obtengan la prórroga de referencia por ser causa imputable a éste el atraso, se hará acreedor a la aplicación de penas convencionales.

DÉCIMA CUARTA. - **PENAS CONVENCIONALES**.

Con base en los artículos 53 de la "LAASSP", 95 y 96 del Reglamento de la "LAASSP”, así como \_ \_ \_ \_ \_ \_ \_ de las Políticas, Bases y Lineamientos vigentes en "(LA DEPENDENCIA V/O ENTIDAD)" sí “EL PROVEEDOR" incurriera en algún atraso en los plazos establecidos para la prestación de "EL SERVICIO" objeto del (apartado, sección o anexo), la pena convencional se deducirá del Comprobante Fiscal Digital, por un monto equivalente al -------% (por ciento) por cada día natural de atraso, sobre el importe de "EL SERVICIO" no prestado oportunamente, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, dichas penas no deberán exceder del monto de la garantía de cumplimiento de contrato específico, una vez que se actualice este supuesto, "(LA DEPENDENCIA V/O ENTIDAD)" podrá iniciar el procedimiento de rescisión del presente contrato específico y se hará efectiva la garantía de cumplimiento del mismo.

Para el pago de las **penas convencionales**, "(LA DEPENDENCIA V/O ENTIDAD)", a través de "EL/LA ADMINISTRADOR(A) DEL CONTRATO", informará por escrito a "EL PROVEEDOR" el cálculo de la pena correspondiente indicando el tiempo de atraso, así como la base para su cálculo y el monto de la pena a que se haya hecho acreedor.

"(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" a través de "EL/LA ADMINISTRADOR(A) DEL

CONTRATO" notificará a "EL PROVEEDOR" el cálculo de la pena correspondiente (indicar el procedimiento de la aplicación de la pena). En caso de que "EL PROVEEDOR" no realice e-l pago solicitado dentro del plazo establecido, "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDADAD)” procederá a realizar el pago del comprobante fiscal digital correspondiente.

DÉCIMA QUINTA. DEDUCCIONES.

Las deducciones por incumplimiento parcial o deficiente en la prestación de "EL SERVICIO" que se aplicarán a "EL PROVEEDOR", serán de acuerdo con lo establecido en el artículo 53 Bis de la "LAASSP" y 97 de su Reglamento y conforme a lo estipulado en el presente Contrato, en los términos siguientes:

Descripción Deductiva

Prestación parcial o deficiente de "EL SERVICIO" XX% (XXX por ciento) antes del IVA del valor total de "EL SERVICIO" prestado de manera parcial o deficiente

(Ajustar según Políticas, Bases y Lineamientos de cada dependencia o entidad)

Para aplicar las deducciones "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" notificará a "EL PROVEEDOR" el monto de las mismas (indicar el procedimiento de la aplicación de las deducciones).

La acumulación de las deducciones, no. excederá del importe de la garantía de cumplimiento del monto máximo del contrato específico, sin considerar el I.V.A., en cuyo caso, se procederá al inicio del procedimiento de rescisión del contrato específico.

DÉCIMA SEXTA. - CAUSAS DE RESCISIÓN DEL CONTRATO ESPECÍFICO.

De conformidad con el punto----------del numeral------- de los POBALINES de la "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" y, cuando "EL PROVEEDOR" incumpla con las obligaciones pactadas en el (apartado, sección o anexo) y en el presente instrumento jurídico, se procederá a la rescisión administrativa del mismo sin necesidad de Declaración Judicial previa, de conformidad a lo establecido en el artículo 54 de la "LAASSP" y el apartado 4.3.5. del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, si "EL PROVEEDOR" incurriera, además, en cualquiera de los siguientes casos, de manera enunciativa:

a) Por contravenir los términos y condiciones de este contrato específico y/o las disposiciones de la "LAASSP", su Reglamento y/o los demás ordenamientos legales que resulten aplicables.

b) Por impedir el desempeño normal de labores de "LA DEPENDENCIA” durante la vigencia de este contrato específico.

c) Por presentar una fianza y/o póliza de responsabilidad civil apócrifas.

d) Cuando autoridad competente lo declare en concurso mercantil o alguna figura análoga o bien se encuentre en cualquier otra situación que afecte su patrimonio en tal forma que le impida cumplir con las obligaciones asumidas en este contrato específico.

e) Si se comprueba que la manifestación a que se refiere la declaración 11. 8 de este contrato específico se realizó con falsedad.

f) Cuando el importe que se haya calculado por concepto de penas convencionales o deductivas sea igual o superior al 70 % (diez por ciento) del monto total/máximo del contrato específico.

g) Si "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" o cualquier otra autoridad detecta que "EL PROVEEDOR" proporcionó información o documentación falsa o alterada en el procedimiento de contratación, para la elaboración del presente instrumento jurídico o en la ejecución del mismo.

"(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)” llevará a cabo dicho procedimiento de rescisión, de conformidad con los artículos 54 de la "LAASSP" y 98 de su Reglamento.

En virtud de que la obligación garantizada es indivisible/indivisible, la aplicación de la garantía de cumplimiento, será total al monto de las obligaciones incumplidas. (Ajustar según sea el caso).

De conformidad con el artículo 99 del Reglamento de la LAASSP, concluido el procedimiento de rescisión, se formulará y notificará el finiquito correspondiente, dentro de los20días naturales siguientes a la fecha en que se comunique la rescisión, debiéndose indicar los pagos que deban efectuarse y demás circunstancias del caso.

DÉCIMA SÉPTIMA. - PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.

"(LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)" de conformidad con lo establecido en el artículo 54 de la "LAASSP", podrá en cualquier momento rescindir administrativamente el presente contrato específico, bastando para ello la comunicación por escrito en ese sentido, sin necesidad de declaración judicial, otorgándole a "EL PROVEEDOR" un plazo improrrogable de 5 (cinco) días hábiles contados a partir de que éste reciba la comunicación respectiva, para que manifieste lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes, de omitir respuesta o si después de analizar las razones aducidas por éste "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)", estima que no son satisfactorias, dentro de los15 (quince) días hábiles siguientes, dictará la resolución que proceda debidamente fundada y motivada, la que comunicará a "EL PROVEEDOR" y a las autoridades competentes.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato, se hiciere la prestación de "EL SERVICIO", el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la dependencia o entidad de que continúa vigente la necesidad · del m ismo, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

"(LA DEPENDENCIA O ENTIDAD}" podrá determinar no dar por rescindido el contrato cuando durante el procedimiento advierta que le rescindió del contrato pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, deberá elaborar un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

Al no dar por rescindido el contrato, "(LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)" establecerá cori el proveedor otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 52 de esta Ley.

"EL PROVEEDOR" será responsable por los daños y perjuicios que le cause a "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)".

DÉCIMA OCTAVA. - CESIÓN DE DERECHOS.

"EL PROVEEDOR" no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato específico, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de "(LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)" deslindando a esta de toda responsabilidad.

DÉCIMA NOVENA. - INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

"LAS PARTES" están conformes en que la información que se derive de la celebración del presente instrumento jurídico, así como toda aquella información que "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" entregue a "EL PROVEEDOR" tendrá el carácter de confidencial, por lo que "EL PROVEEDOR" se compromete a no proporcionarla a terceros, inclusive después de la terminación de este contrato específico.

VIGÉSIMA- TERMINACIÓN ANTICIPADA.

"(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato específico, cuando concurran razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir "EL SERVICIO" originalmente contratados, y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio al Estado, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al presente instrumento, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría de la Función Pública. En estos supuestos "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)'' reembolsará a "EL PROVEEDOR" los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que éstos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato específico de conformidad con lo previsto en los artículos 54 BIS de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 102 de su Reglamento. Para los efectos anteriores, bastará la notificación por escrito a "EL PROVEEDOR" de la determinación de dar por terminado de manera anticipada el contrato específico.

VIGESIMA PRIMERA. - SUSPENSIÓN DEL CONTRATO.

En términos de lo establecido en el artículo SS Bis de la "LAASSP" y 102 de su Reglamento, cuando en la prestación de "EL SERVICIO" se presente caso fortuito o de fuerza mayor, "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)", bajo su responsabilidad, podrá suspender la prestación de "EL SERVICIO", en cuyo caso únicamente se pagará aquél que hubiese sido efectivamente prestado, debiendo celebrar las partes, el convenio respectivo.

La suspensión de "EL SERVICIO" se sustentará mediante dictamen que precise las razones o las causas justificadas que den origen a la misma.

Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)", previa petición y justificación de "EL PROVEEDOR", aquélla le reembolsará los gastos no recuperables que se originen durante el tiempo que dure la suspensión. ·

Dicho pago será procedente, cuando los mencionados gastos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato especifico, los cuales estarán limitados según corresponda, a los conceptos previstos en el artículo 102 del Reglamento de la "LAASSP".

"LAS PARTES" pactarán el plazo de suspensión; si al término del mismo, no puede reiniciar "EL SERVICIO", podrá iniciarse la terminación anticipada a que se hace referencia en la cláusula que antecede.

"EL PROVEEDOR" podrá solicitar a "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" el pago de gastos no recuperables en un plazo máximo de un mes, contado a partir de la fecha de la suspensión del contrato específico.

Los gastos no recuperables, serán pagados dentro de un término que no podrá exceder de 45 días naturales posteriores a la solicitud por escrito, mediante la cual "EL PROVEEDOR", fundamente y motive el pago de dichos gastos no recuperables.

VIGESIMA SEGUNDA. - PATENTES, MARCAS Y DERECHOS DE AUTOR.

"EL PROVEEDOR" será responsable por el uso de patentes, licencias, derechos de autor y marcas que pudieran corresponder a terceros sobre los procedimientos que utilice y que proporcione para cumplir con el objeto del presente Contrato. En caso de infringir dichos conceptos o incurrir en violaciones legales, "EL PROVEEDOR" se obliga a resarcir a "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" cualquier gasto comprobable que ésta erogue por dichos conceptos o derivado de cualquier responsabilidad que le haya sido imputada por autoridad competente.

VIGÉSIMA TERCERA. - RELACIONES LABORALES.

"(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)'' y "EL PROVEEDOR" aceptan y reconocen expresamente que no son aplicables a este Contrato, las disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, ni de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado "B" del artículo 123 Constitucional. "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" no adquiere, ni reconoce obligación alguna de carácter laboral, a favor de "EL PROVEEDOR", ni de su personal.

El personal que se ocupará, con motivo de la prestación de "EL SERVICIO" materia de este contrato específico, estará bajo la responsabilidad directa de "EL PROVEEDOR" y, en ningún momento se considerará a "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" como patrón sustituto o solidario, ni a "EL PROVEEDOR" como intermediario sino como patrón en términos de lo previsto en el artículo15-A de la Ley del Seguro Social.

Por lo anterior, "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y, consecuentemente, queda liberada de cualquier responsabilidad, obligándose "EL PROVEEDOR" a responder a todas las reclamaciones que sus trabajadores presenten en su contra o en contra de "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)", con relación a los ordenamientos en materia de trabajo, higiene y seguridad social.

VIGÉSIMA CUARTA. - RESPONSABILIDAD OBJETIVA.

"EL PROVEEDOR" responderá de los daños y perjuicios que por inobservancia y negligencia de su parte llegue a causar a "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" y/o a terceros, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiera incurrido durante la prestación de "EL SERVICIO", con excepción de los que hayan acontecido por caso fortuito o fuerza mayor, por lo que se obliga a responder por dichos conceptos quedando obligado a resarcir a "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)", de cualquier gasto o costo que ésta erogue por dichos supuestos o pérdida causada.

VIGÉSIMA QUINTA. - PAGOS EN EXCESO.

En caso de que "EL PROVEEDOR" haya recibido pagos en exceso de "(LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)", deberá reintegrarle las cantidades más los intereses correspondientes de conformidad con el párrafo tercero del artículo 51 de la "LAASSP".

VIGÉSIMA SEXTA. - NULIDAD PARCIAL.

"LAS PARTES" acuerdan que si por cualquier motivo o circunstancia, parte del presente contrato especifico es declarado nulo por virtud de sentencia firme o por así establecerlo alguna disposición legal presente o futura, tal situación no invalidará en forma alguna la parte restante del mismo, debiendo entonces ser aplicada la "LAASSP", y de manera supletoria, el Código Civil Federal, la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, el Código Federal de Procedimientos Civiles, así como los Tratados y Convenios Internacionales de los cuales México sea parte, y demás normatividad que resulte aplicable del derecho común, esto en concordancia y sin menoscabo del texto contractual cuya validez no fuere afectada.

No obstante, a lo anterior para cualquier aspecto presupuestal que se derive del presente instrumento jurídico, deberá aplicarse la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y normatividad conexa en la materia.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. - CONCILIACIÓN, ARBITRAJE Y OTROS MECANISMOS DE SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y COMPETENCIA JUDICIAL.

Previamente al inicio de la rescisión del contrato, en cualquier momento, "LAS PARTES" podrán recurrir al procedimiento de conciliación, establecido en el Título Sexto, en los capítulos Segundo y Tercero de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. (En su caso, al arbitraje o a otros mecanismos de solución de controversias y competencia judicial, precisando cual de dichos mecanismos se llevará a cabo)

VIGÉSIMA OCTAVA. - LEGISLACIÓN APLICABLE.

Los términos y condiciones previstos en este contrato específico serán regidos por la "LAASSP" y su Reglamento y supletoriamente serán aplicables en lo conducente, las disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo Código Civil Federal, las del Código Federal de Procedimientos Civiles. Asimismo, se aplicarán en lo conducente, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de los Sujetos Obligados.'

En caso de discrepancia entre la (solicitud de cotización o invitación) y el contrato específico, prevalecerá lo establecido en -------------(la solicitud de cotización o invitación), de conformidad con el artículo 81, fracción IV del Reglamento de la "LAASSP".

VIGÉSIMA NOVENA." CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN.

Para la interpretación y debido cumplimiento del presente contrato específico, "LAS PARTES" se someten a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con residencia en la -----------------, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponder les por razón de sus domicilios presentes o futuros o alguna otra causa.

Por lo anteriormente expuesto, tanto "(LA DEPENDENCIA Y/O ENTIDAD)" como "EL PROVEEDOR", declaran estar conformes y bien enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento contiene, por lo que lo ratifican y firman en -------------------(lugar), el día ------------(fecha).

APARTADO DE FIRMAS

"LAS PARTES"

Servidor público facultado para la suscripción del contrato

Apoderado o representante legal del proveedor

El Administrador del Contrato

(Nombre y cargo del servidor público)

Las partes testadas se eliminan con fundamento en lo establecido en los artículos 1, 9, 11, fracción VI y 104 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, con relación al artículo 113, fracción I del citado precepto legal, que establece que, se considera información confidencial la que contiene datos personales concernientes a una persona física identificada o identificable. Por ello, se elaboró esta versión pública del "Contrato Marco para la prestación del Servicio Integral de Limpieza", conforme a lo señalado en el artículo 118 de la ley en cita.

**ANEXO 18**

“PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES”

En cumplimiento del Numeral 6 del Anexo Primero, del “PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN MATERIA DE CONTRATACIONES PÚBLICAS, OTORGAMIENTO Y PRÓRROGA DE LICENCIAS, PERMISOS, AUTORIZACIONES Y CONCESIONES”, he sido notificado:

1. Que los servidores públicos de la entidad en el contacto con particulares deben observar el “Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones”, publicado en el Diario oficial de la Federación 20 de agosto de 2015 y modificado mediante publicaciones del 19 de febrero de 2016 y del 28 de febrero de 2017; el cual puede ser consultado en la sección de la SFP en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx);
2. Que a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en los procedimientos de contrataciones públicas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuyo monto rebase el equivalente a cinco millones de Unidades de Medida y Actualización, las reuniones, visitas y actos públicos serán videograbados;
3. Que las videograbaciones de las reuniones, visitas y actos públicos podrán ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrán ser utilizadas como elemento de prueba. A efecto de lo anterior, dichas videograbaciones deberán conservarse en los archivos de la unidad administrativa que las haya generado.;
4. Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables; y
5. Que tienen derecho a presentar queja o denuncia por el incumplimiento de obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos, ante el Órgano Interno de Control correspondiente, o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, establecido mediante Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2015.

Me doy por enterado y presto mi consentimiento.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma del particular

**ANEXO 19**

“Formato de manifestación de cumplimiento de normas aplicables para la prestación del Servicio Integral de Limpieza”.

# Subdirección de recursos Materiales

Presente

Me refiero al Contrato Marco para la prestación del servicio integral de limpieza, en el que mi representada \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, desea adherirse.

Sobre el particular, y en los términos de lo previsto en el artículo 31 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (RLAASSP), me comprometo al cumplimiento de Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de referencia o especificaciones, indicadas en el Anexo Técnico para el servicio ya mencionado, que directa o indirectamente se relacionen con los servicios objeto del citado Contrato Marco.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 53 y 55 de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.

Lo anterior para los fines y efectos a que haya lugar.

A T E N T A M E N T E

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Nombre y firma de la persona física o del Apoderado o

Representante Legal de la persona moral